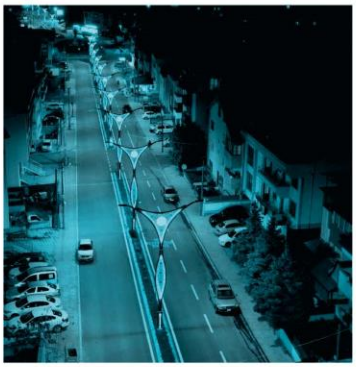
BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
Güzel İŞLER







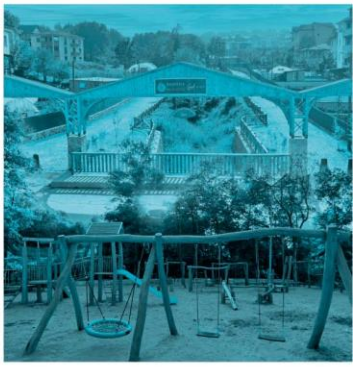






















2023
FAALİYET RAPORU



Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ

Başiskele Belediye Başkanı

SUNUŞ

Çok kıymetli Başiskele sakinleri,

Sevgili komşularım,

Gönül Belediyeciliği seferimizde bir yılı daha tamamladık. Şehrimize gönülden hizmet ettik, onu hizmet ve eserlerle büyüttük, geliştirdik. Bu süreçte yalnız değildik. Bakanlıklarımız, kamu kurumlarının taşra teşkilatları, Büyükşehir Belediyemiz, sivil toplum kuruluşlarımız… Başardıklarımızı, büyük bir uyumla, onlarla omuz omuza vererek başardık. Bize hizmet etme fırsatı veren hemşerilerimizin desteği, genç ve dinamik ekibimizin gayretleriyle güzel işlere imza attık.

"Güzel İşler"i Başiskelemizin marka değerleri arasına kattık. Genc-i Ala'yı gençlerimiz, KALE'yi Başiskele kadınları ve ailelerimiz için eğitim, sosyalleşme, istihdam, iş geliştirme merkezine dönüştürdük. BAŞKİM'de, Çocuk Üniversitemizde, Kitaphane'de, BAŞKEM'de, hizmet merkezlerimiz ve herkesin ayağına götürdüğümüz hizmetlerle; 7'den 77'ye, beşikten mezara hemşerilerimizin hizmetkârı olduk. Hizmetkârlık ünvanını, güzel işlerimizin en başı kabul ettik.

Nitelikli hizmetin temel direği kaynak yönetimi. 2019 yılında göreve geldikten sonra kaynak yönetimine büyük önem verdik. Her geçen yıl daha başarılı sonuçlar aldık. Güçlü mali disiplin sayesinde hizmetler yaptık, bu sayede önümüzü gördük, geleceğimiz için projeler hazırladık. Kaynaklarımızı geliştirmek ve etkin kaynak yönetiminden hiç taviz vermedik, vermeyeceğiz.

Bir taraftan park, bahçe, yol, kaldırım, sosyal hizmet ve hizmet merkezleri yaparken, bir taraftan çağın teknolojisine ayak uydurmaya büyük önem verdik. Belediye hizmetlerimizin büyük kısmını dijital ortama aktardık. Bu sayede belediyenin çalışma süresini 7 gün 24 saate çıkardık; belediyeyi bilgisayarın, telefonun olduğu her yere taşıdık. Dijital belediye hizmetleriyle çok önemli düzeyde kaynak tasarrufu sağladık.

Bu faaliyet raporunda, yaptığımız güzel işlerin kayıtları var. Her birinin altında emek var, alın teri var, gönlümüz var. Bu hizmetlere katkı sunan bütün çalışma arkadaşlarıma, paydaşımız olan bütün kurum ve kuruluşlara teşekkür ediyorum.

Hamdolsun yaptıklarımız güzel oldu.

İnşallah yapacaklarımız da güzel olacak.

Saygı ve muhabbetlerimle.

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ 4
İÇİNDEKİLER 5
I-GENEL BİLGİLER 6
A-Misyon ve Vizyon 6
Misyonumuz 6
Vizyonumuz 6
Çalışma İlkelerimiz 7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 8
C- İdareye İlişkin Bilgiler 14
1-Fiziksel Yapı 17
2-Teşkilat Yapısı 23
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 29
4-İnsan Kaynakları 31
5-Sunulan Hizmetler 32
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 39
II-AMAÇ VE HEDEFLER 42
A-Temel Politikalar ve Öncelikler 42
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 43
C-Diğer Hususlar 45
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 47
A-Mali Bilgiler 47
1-Bütçe Uygulama Sonuçları 47
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 55
3-Mali Denetim Sonuçları 56
4-Diğer Hususlar 56
B-Performans Bilgileri 57
1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri 57
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 191
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 226
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 227
5-Diğer Hususlar 227
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 230
A-Üstünlükler 230
B-Zayıflıklar 230
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER 232
EKLER 233

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

**Yerel ve Ortak İhtiyaçları Önce İnsan Memnuniyetini Gözeterek,
Bilim ve Teknoloji Işığında, Çevreyi, Doğayı Önemseyen,
Yaşanılabilir Yeni Nesil Belediyecilik Anlayışıyla Yönetmek.**

Vizyonumuz

**Başiskelemizi Gönül Belediyeciliği Anlayışı ile
Huzur, Refah ve Memnuniyeti Yüksek
Bir Cazibe Merkezi Haline Getirmek**

Çalışma İlkelerimiz

Adalet ve Eşitlik

Yönetim anlayışımız; din, dil, ırk, cinsiyet ve hiçbir ayrımcılığa girmeden paydaşlarımızın beklentilerini karşılayacak eşit hak ve imkânlarla halkımızın güven duygusunu sağlayarak adil ve eşitlikçi hizmet sunmaktır.

Çevreye ve Doğaya Duyarlılık

Çevreyi korumayı ve güzelleştirmeyi ön planda tutan insan odaklı bir yaklaşımla hizmetlerimiz sunulacaktır.

Katılımcılık

Gereksinimlerin saptanmasından uygulamaya kadar her aşamada katılımın sağlanması esastır. Paydaşlarımız ile birlikte her konuda ortak akla dayalı projeler geliştirilerek, halkın sadece beklenti iletme aşamasında değil, izleme ve değerlendirme aşamasında da yer alması sağlanacaktır.

Paydaş Memnuniyeti

Paydaşlarımıza güler yüzlü hizmet verilecek, vatandaş ile yakından ilgilenilecek, sorunları dinlenerek talepler hızlı bir şekilde yerine getirilecektir. Paydaş memnuniyet anketleri ile ölçümler yapılarak iyileştirilmeler hayata geçirilecektir.

Sürdürülebilirlik

Belediyemizin hizmetlerinde çeşitlilik ve üretkenliğin devamlılığı sağlarken, daimi olabilme yeteneği korunacaktır.

Şeffaflık

Belediye hizmetleri, alınan kararlar, plan ve projelere ilişkin bilgilere halkın erişimi ve belediye gelirlerinin nasıl kullanıldığı konusunda halkın bilgilendirilmesi sağlanarak şeffaf bir belediye anlayışı oluşturulacaktır.

Verimlilik ve Etkinlik

Paydaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek adına var olan kaynaklarımızı; israf etmeden, amaç ve hedeflerimizi planlayarak, ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en verimli şekilde kullanmak ilkelerimizdendir.

Yenilikçilik

Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127'nci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir." hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununda Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini; Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini; Mahalle: Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimi ifade eder.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Belediye Kanununda beldede yaşayanların belediye yönetimine katılmasına ilişkin hususlara da yer verilmiştir. Bunlardan, mahalle yönetimi ve hemşehri hukukuna ilişkin olanlara değinmek gerekir. Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir. Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile olur. Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişiği olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

Belediyelerin yasal yükümlülükleri, görev ve yetki alanları ile ilgili mevzuata ve karar organlarının görevlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları ve belediyenin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilmiştir.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafî 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 yükseköğretim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); 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 konukevleri 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 yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Madde 15- 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 kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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 aynî 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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisıhhî 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 faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim 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 yâda yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

1. **Belediye Başkanı**	**Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer. **Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:** a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2. **Belediye Meclisi**	**Meclisin Görev ve Yetkileri** Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanununun 30'uncu maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. **Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:** a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 01.07.2006-5538-29) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek. i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

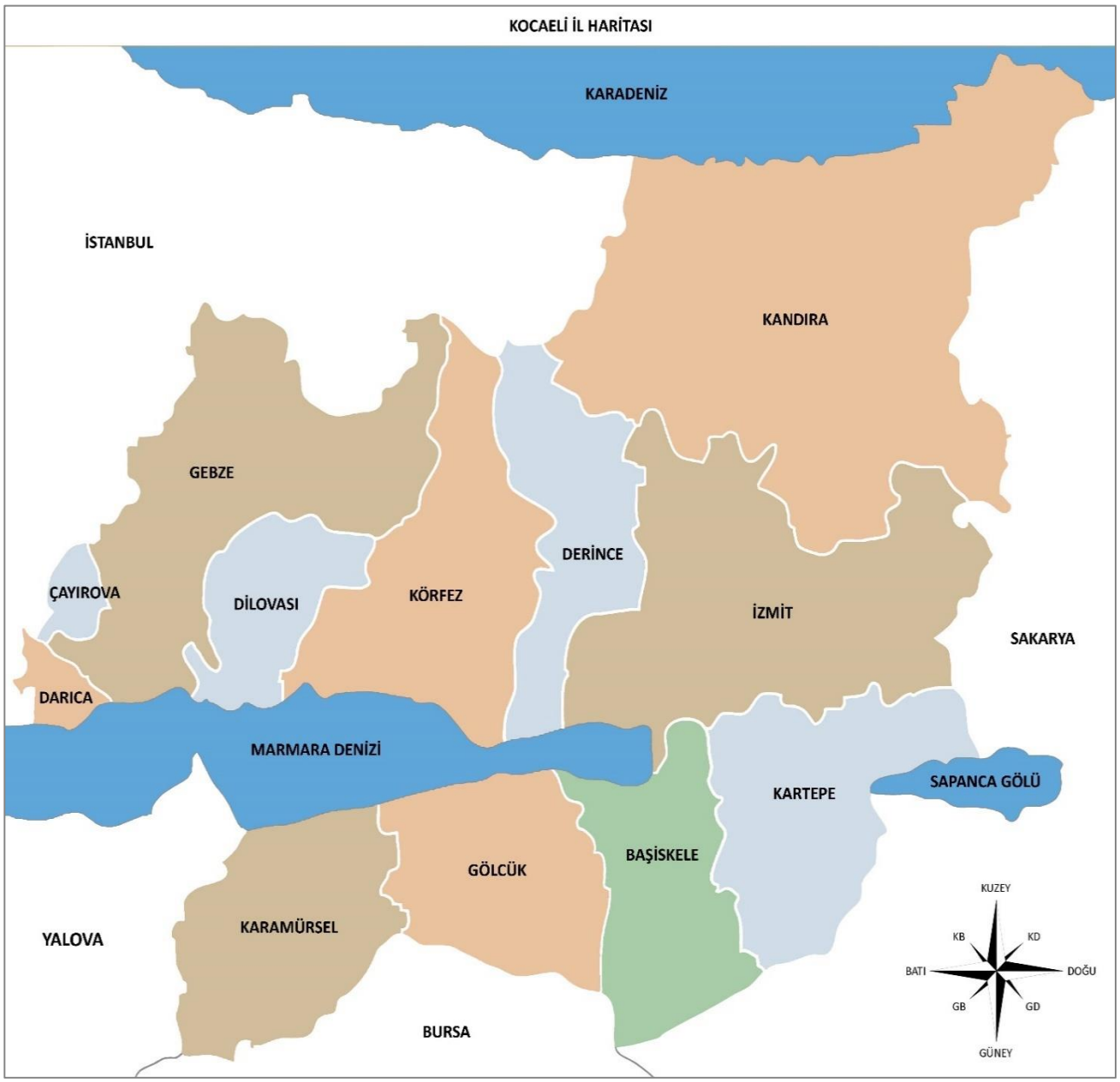
	j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

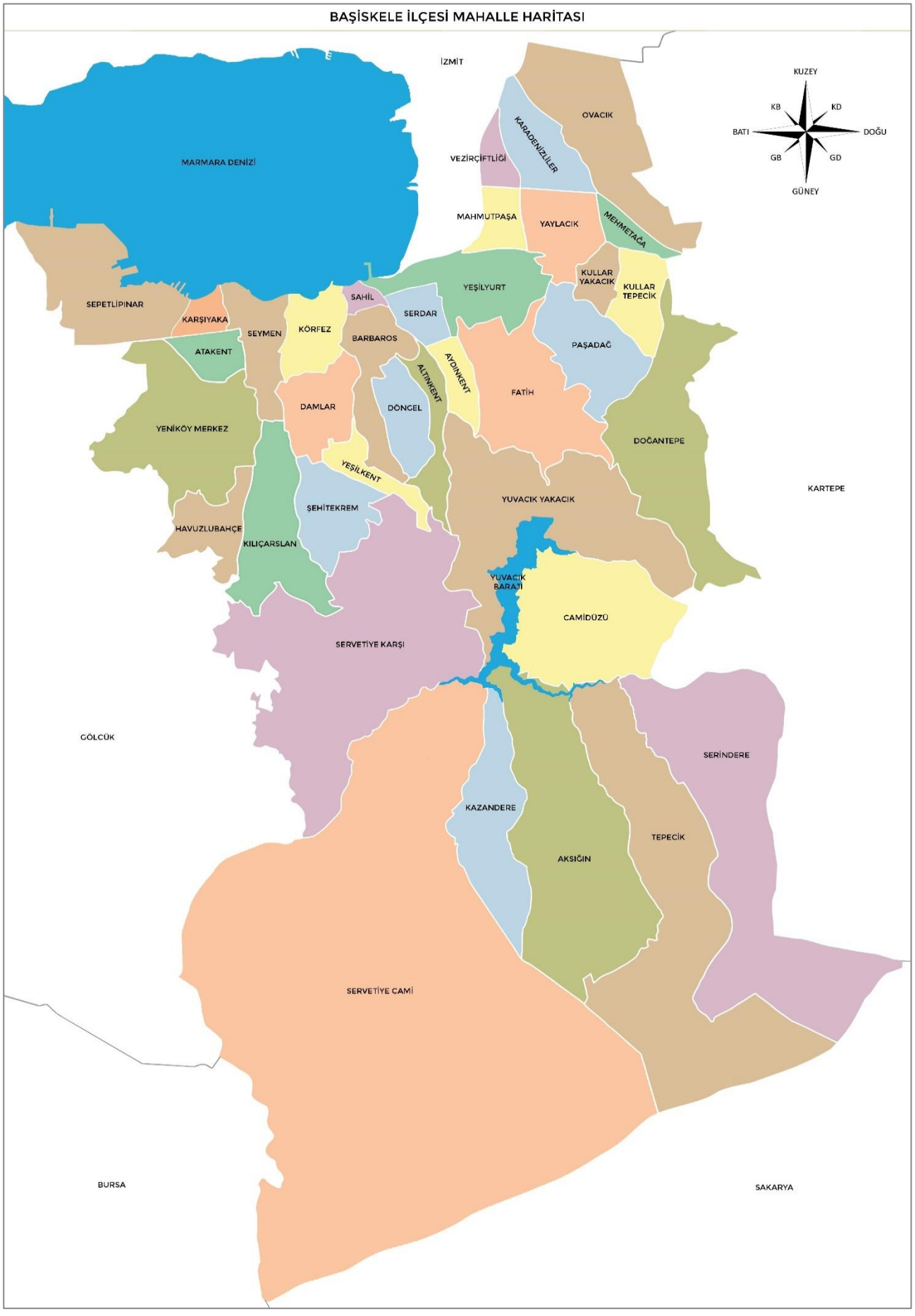
3. **Belediye Encümeni**	**Encümenin Görev ve Yetkileri** Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. 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. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz **Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:** a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 217 km² olup, bunun % 55.6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 121.278'dir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki manasında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.




BAŞİSKELE İLÇESİ MAHALLE HARİTASI
İZMİT
KUZEY
KB
KD
BATI
DOĞU
GB
GD
GÜNEY
MARMARA DENİZİ
OVACIK
KARADENİZLİLER
VEZİRÇİFTLİĞİ
MAHMUTPAŞA
YAYLACIK
MEHMETAĞA
KULLAR YAKACIK
KULLAR TEPECİK
YEŞİLYURT
SAHİL
SERDAR
SEPETLİPINAR
KARŞIYAKA
SEYMEN
KÖRFEZ
BARBAROS
PAŞADAĞ
ATAKENT
ALTINKENT
AYDINKENT
FATİH
DAMLAR
DÖNGEL
YENİKÖY MERKEZ
DOĞANTEPE
YEŞİLKENT
KARTEPE
YUVACIK YAKACIK
ŞEHİTEKREM
HAVUZLUBAHÇE
KILIÇARSLAN
YUVACIK BARAJI
CAMİDÜZÜ
SERVETİYE KARŞI
GÖLCÜK
SERİNDERE
KAZANDERE
TEPECİK
AKSIĞIN
SERVETİYE CAMİ
BURSA
SAKARYA

Kocaeli İlçe Nüfusları							
Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı
1	Başiskele	61.667	59.611	121.278	4.628	3,97%	%5,77
2	Çayırova	77.873	75.428	153.301	2.509	1,66%	%7,29
3	Darıca	115.093	112.799	227.892	2.290	1,05%	%10,84
4	Derince	73.312	73.097	146.409	35	2,39%	%6,96
5	Dilovası	28.080	26.311	54.391	975	1,83%	%2,59
6	Gebze	206.542	200.894	407.436	417	1,03%	%19,37
7	Gölcük	89.360	88.081	177.441	1.501	0,85%	%8,44
8	İzmit	186.770	191.886	378.656	2.600	0,69%	%18,01
9	Kandıra	29.905	23.940	53.845	971	1,84%	%2,56
10	Karamürsel	30.057	29.895	59.952	276	0,46%	%2,85
11	Kartepe	72.379	69.796	142.175	5.550	4,06%	%6,76
12	Körfez	90.253	89.878	180.131	2.083	1,17%	%8,57
	Kocaeli	**1.061.291**	**1.041.616**	**2.102.907**	**23.835**	**1,15%**	**%100**

TÜRKİYE ve Kocaeli Nüfusu						
	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	Ülke Nüfusuna Oranı
Kocaeli	1.061.291	1.041.616	2.102.907	23.835	%1,15	%2,46
TÜRKİYE	42.734.071	42.638.306	85.372.377	92.824	%0,11	---

Başiskele İlçe Nüfusu 2021-2023						
Yıl	Erkek Sayısı	Kadın Sayısı	Erkek Oranı	Kadın Oranı	Toplam Nüfus	Yoğunluğu kişi/km
2021 Yılı	56.229	55.412	%50,37	%49,63	111.641	514
2022 Yılı	59.187	57.463	%50,74	%49,26	116.650	537
2023 Yılı	61.667	59.611	%50,84	%49,16	121.278	558

Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 121.278'dir. Nüfusun % 50,84'si erkek, %49,15'i kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.102.907 kişinin % 5,77'si Başiskele'de yaşamaktadır.

Mahalle Nüfusları ve Hanehalkı Sayıları							
Sıra	Mahalle Adı	Toplam Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfusa Oranı	Hane Sayısı	Hanehalkı Ortalama
1	Aksığın	219	107	112	0,18%	84	2,61
2	Altınkent	3.322	1.650	1.672	2,74%	988	3,36
3	Atakent	4.258	2.130	2.128	3,51%	1.354	3,14
4	Aydınkent	2.967	1.473	1.494	2,45%	968	3,07
5	Barbaros	14.798	7.334	7.464	12,20%	4.487	3,30
6	Camidüzü	233	124	109	0,19%	88	2,65
7	Damlar	3.681	1.830	1.851	3,04%	1.077	3,42
8	Doğantepe	1.982	1.024	958	1,63%	551	3,60
9	Döngel	3.447	1.752	1.695	2,84%	1.039	3,32
10	Fatih	9.437	4.736	4.701	7,78%	3.032	3,11
11	Havuzlubahçe	1.048	538	510	0,86%	374	2,80
12	Karadenizliler	1.936	997	939	1,60%	521	3,72
13	Karşıyaka	365	195	170	0,30%	114	3,20
14	Kazandere	254	136	118	0,21%	84	3,02
15	Kılıçarslan	3.056	1.496	1.560	2,52%	970	3,15
16	Körfez	3.597	1.795	1.802	2,97%	1.088	3,31
17	Kullar Tepecik	1.053	532	521	0,87%	295	3,57
18	Kullar Yakacık	1.952	988	964	1,61%	507	3,85
19	Mahmutpaşa	4.712	2.386	2.326	3,89%	1.473	3,20
20	Mehmetağa	1.390	697	693	1,15%	388	3,58
21	Ovacık	2.631	2.159	472	2,17%	274	9,60
22	Paşadağ	4.793	2.457	2.336	3,95%	1.649	2,91
23	Sahil	1.546	774	772	1,27%	496	3,12
24	Sepetlipınar	1.185	613	572	0,98%	360	3,29
25	Serdar	8.074	4.033	4.041	6,66%	2.326	3,47
26	Serindere	185	106	79	0,15%	70	2,64
27	Servetiye Cami	365	199	166	0,30%	143	2,55
28	Servetiye Karşı	465	275	190	0,38%	167	2,78
29	Seymen	4.883	2.362	2.521	4,03%	1.454	3,36
30	Şehitekrem	2.228	1.103	1.125	1,84%	715	3,12
31	Tepecik	262	137	125	0,22%	84	3,12
32	Vezirçiftliği	3.289	1.670	1.619	2,71%	907	3,63
33	Yaylacık	3.054	1.550	1.504	2,52%	871	3,51
34	Yeniköy Merkez	6.349	3.162	3.187	5,24%	1.963	3,23
35	Yeşilkent	3.096	1.474	1.622	2,55%	1.001	3,09
36	Yeşilyurt	13.731	6.942	6.789	11,32%	4.175	3,29
37	Yuvacık Yakacık	1.435	731	704	1,18%	418	3,43
	Toplam	**121.278**	**61.667**	**59.611**	**100%**	**36.555**	**3,32**

1-Fiziksel Yapı

Hizmet Birimleri ve Adresleri	
Müdürlük Adı	**Adresi**
Afet İşleri Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Arşiv Müdürlüğü	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
Özel Kalem Müdürlüğü	
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Zabıta Müdürlüğü	
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele-KOCAELİ
Fen İşleri Müdürlüğü	
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	

Sıra	Kapalı Pazar Yeri Adı	Adresi
1	Barbaros Kapalı Pazar Yeri	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No.8 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No:13 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri	Yeşilyurt Mah. Hafız Bayram Sk. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi	Adresi
1	Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Sepetlipınar Bala Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Sepetlipınar Mah. Osman Şenol Cad. No:68 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Rabia Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
6	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Gençlik Merkezi Adı	Adresi
1	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Altınkent Gençhane	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:99 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Bahçecik Gençhane	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
4	Karadenizliler Gençhane	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Kullar Gençhane	Mehmetağa Mah. Karamürsel Cad. No:116 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeniköy Ala Mekân	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Gençhane	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No: 26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Erkek Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Erkek Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Vezirçiftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Yaylacık Erkek Spor Merkezi	Yaylacık Mah. Yaylacık Cad. No:72 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeşilyurt Erkek Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele-KOCAELİ
7	Yuvacık Erkek Spor Salonu	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Kadın Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Azize Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Kolej Cad. No:26 41275 Başiskele-KOCAELİ
2	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele-KOCAELİ
3	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirçiftliği Kadın Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Hizmet Birimi Adı	Adresi
1	Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Karşıyaka Kültür Merkezi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
5	Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekrem Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
9	Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
10	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Sk. No:19 41190 Başiskele-KOCAELİ
11	Başiskele Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
12	Başiskele Kitaphane	Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31 41090 Başiskele-KOCAELİ
13	Tepecik Kamp Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
14	Başiskele Kadın El Emeği Mağazası	Ovacık Mah. D 100 Karayolu Cad. No:34 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Evlendirme Birimi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
16	Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Selahaddin Eyyubi Taziye Evi	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları			
Sıra	**Muhtarlık**	**Adresi**	**Mülkiyet Durumu**
1	Aksığın	Aksığın Mah. Harmansırt Mevkii No:32 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
2	Altınkent	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
3	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
4	Aydınkent	Aydınkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
5	Barbaros	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
6	Camidüzü	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
7	Damlar	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
8	Doğantepe	Doğantepe Mah. 17. Sk. No:21 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
9	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
10	Fatih	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:15 41190 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
11	Havuzlubahçe	Havuzlubahçe Mah. Çavuşoğulları Sk. No:1 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
12	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele-KOCAELİ	Cami Derneği
13	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
14	Kazandere	Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:85 41090 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
15	Kılıçarslan	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
16	Körfez	Körfez Mah. Kıvırcık Mustafa Sk. No:2 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
17	Kullar Tepecik	Kullar Tepecik Mah. Hacı Mustafa Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
18	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Güzelpark Sk. No:16 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
19	Mahmutpaşa	Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
20	Mehmetağa	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:3/A 41140 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
21	Ovacık	Mehmetağa Mah. Turan Sk. No:3/A 41140 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
22	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
23	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
24	Sepetlipınar	Sepetlipınar Mah. Lozan Cad. No:23 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
25	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
26	Serindere	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
27	Servetiye Cami	Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ	Kocaeli Büyükşehir
28	Servetiye Karşı	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
29	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
30	Şehitekrem	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
31	Tepecik	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
32	Vezirçiftliği	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
33	Yaylacık	Yaylacık Mah. İlkbahar Sk. No:64 41140 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
34	Yeniköy Merkez	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15 41275 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
35	Yeşilkent	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135 41245 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
36	Yeşilyurt	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi
37	Yuvacık Yakacık	Fatih Mah. Bağçeşme Sk. No:2 41190 Başiskele-KOCAELİ	Başiskele Belediyesi

Taşıt ve İş Makinesi Envanteri				
Sıra	**Türü**	**Resmi**	**Kiralık**	**Toplam**
1	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1	0	1
2	Atık Toplama Araçları - Çöp Kamyonu	14	0	14
3	Atık Toplama Araçları - Çöp Taksi	3	0	3
4	Binek Otomobil	4	0	4
5	Diğer (Binek vb. taşıtlar) - Minivan	46	0	46
6	Diğer (İş Makineleri) - Sepetli Araç	2	0	2
7	Diğer (Yük Taşıyıcıları) -Lowbed	2	0	2
8	Dozer	3	0	3
9	Ekskavatör (Paletli)	3	0	3
10	Greyder	4	0	4
11	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	0	1
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23	0	23
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	6	0	6
14	Kazıcı-Yükleyici	11	0	11
15	Konteyner Yıkama Aracı	1	0	1
16	Mini Ekskavatör	2	0	2
17	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2	0	2
18	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2	0	2
19	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6	0	6
20	Panel	1	0	1
21	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	2	0	2
22	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	23	0	23
23	Römork	1	0	1
24	Silindir	4	0	4
25	Süpürge Aracı	4	0	4
26	Tanker	3	0	3
27	Traktör	9	0	9
28	Yarı Römork	1	0	1
	TOPLAM	**184**	**0**	**184**

Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Nakil Aracı (Minibüs) belediyemiz bünyesinde cenaze hizmetlerinde kullanılmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye idaresi; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Başiskele Belediye Meclisi üye sayısı 25'tir. Belediye Meclisi, stratejik plan ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, il çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları alır.

Belediye Encümeni

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili meclis kararlarını uygular.

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Başiskele Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmekten, belediye kaynaklarını ve teşkilatını sevk ve idare etmekten, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin aldığı kararları uygulamaktan sorumludur.

Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 4 belediye başkan yardımcısı ve 24 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELER


Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı


Zülküf TANTA
AK PARTİ

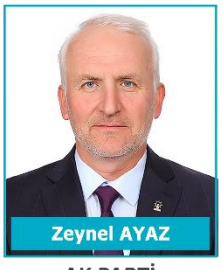

Hasan Numan TONKA
AK PARTİ


Nurettin HOYLAN
AK PARTİ


Sadullah KELEŞ
AK PARTİ


Serhat BEYAZIT
AK PARTİ


Muzaffer CAN
AK PARTİ


Zeynel AYAZ
AK PARTİ


Murat EŞDOĞAN
AK PARTİ


Melih ÖZKARAASLAN
AK PARTİ


Adilay FURUNCU
AK PARTİ


Veysel BOYUNEĞMEZ
AK PARTİ


Şakir ÖZKARASLAN
AK PARTİ


Saim ANLAĞAN
AK PARTİ


Ali DEĞİRMENCİ
AK PARTİ


Ömer BAYRAM
AK PARTİ


Yalçın YILMAZ
AK PARTİ


Sami UÇAR
AK PARTİ


Metin DEMİR
MHP


Metin KIRCI
MHP


Mustafa GÜRSOY
SAADET PARTİSİ


Zeki KARATAŞ
SAADET PARTİSİ


Nuray SAVCI GÜÇLÜ
SAADET PARTİSİ


Kadir ÖZTONGA
SAADET PARTİSİ


Sedat ACAR
SAADET PARTİSİ


Emine ÖZKAR
CHP

Meclis 1.Başkan Vekili	Hasan Numan TONKA
Meclis 2.Başkan Vekili	Sadullah KELEŞ
Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)	Melih ÖZKARAASLAN – Saim ANLAĞAN
Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)	Ali DEĞİRMENCİ – Veysel BOYUNEĞMEZ

Türk Dünyası Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Metin KIRCI
Tarihi Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Veysel BOYUNEĞMEZ **Yedek Üye**: Ömer BAYRAM
Termal Turizm Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Murat EŞDOĞAN – Ali DEĞİRMENCİ – Ömer BAYRAM **Yedek Üye:** Metin KIRCI - Zeynel AYAZ
Enerji Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Zeynel AYAZ **Yedek Üye:** Ali DEĞİRMENCİ
Marmara Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Emre KAHRAMAN **Yedek Üye:** Saim ANLAĞAN
Türkiye Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ
Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asıl Üye:** Saim ANLAĞAN

Denetim Komisyonu Üyeleri	
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Metin KIRCI	Ak Parti
Kadir ÖZTONGA	Saadet Partisi

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri	
Hasan Numan TONKA	Ak Parti
Zülküf TANTA	Ak Parti
Muzaffer CAN	Ak Parti
Veysel BOYUNEĞMEZ	Ak Parti
Zeki KARATAŞ	Saadet Partisi

İmar Komisyonu Üyeleri	
Sadullah KELEŞ	Ak Parti
Ömer BAYRAM	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Metin DEMİR	MHP
Mustafa GÜRSOY	Saadet Partisi

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri	
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Yalçın YILMAZ	Ak Parti
Sedat ACAR	Saadet Partisi

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri	
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Nuray SAVCI GÜÇLÜ	Saadet Partisi
Emine ÖZKAR	CHP
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Zeynel AYAZ	Ak Parti

Kardeş Şehirlerimiz		
Belediye Adı	**Meclis Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
Bosna Hersek Jablanica Belediyesi	04.02.2010	18
Polonya Cumhuriyeti Smigiel Belediyesi	01.10.2014	58
İzmir Kemalpaşa Belediyesi	02.01.2015	7
Bosna Hersek Vareş Belediyesi	05.10.2021	73
Kırgızistan Çolpon Ata Belediyesi	06.06.2023	95

Başiskele Belediyesi ile Kırgızistan'ın Çolpon Ata Belediyesi arasında 06.06.2023 tarihli ve 95 sayılı Başiskele Belediye meclisinin oy birliği ile aldığı kararı ile Kardeş Şehir protokolü imzalanmıştır.

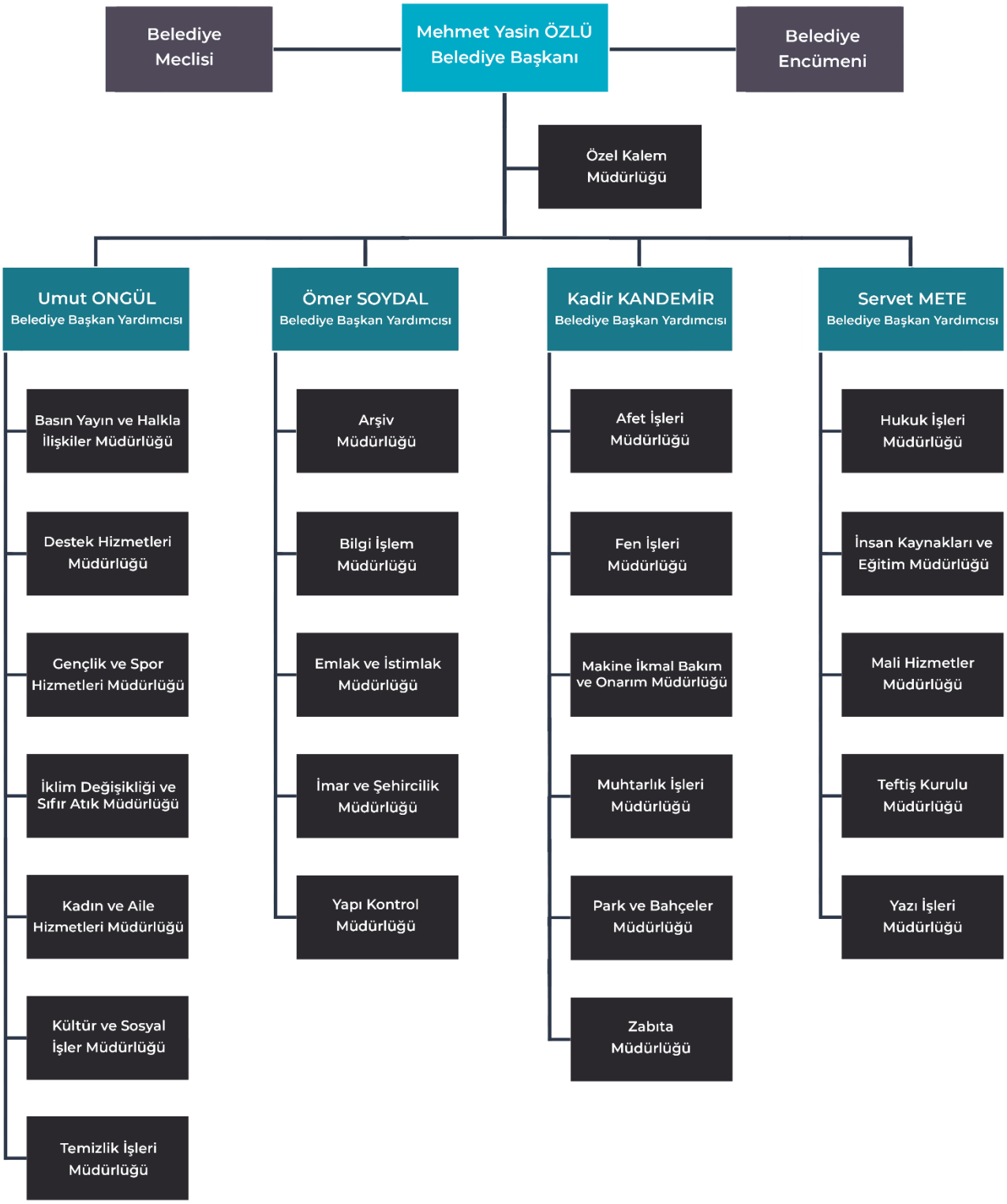
Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi dört (24) müdürlük yer almakta olup, bunlardan on bir (11) zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir. Mevcut hizmet birimleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulması zorunlu ve isteğe bağlı olanlar şeklinde, belediye örgüt yapısında tasnif edilerek gösterilmiştir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı genelgesi esas alınarak kurulmuştur.

Sıra	Hizmet Birimi Adı	Zorunlu	İhtiyari
1	Afet İşleri Müdürlüğü	X	
2	Arşiv Müdürlüğü		X
3	Basın Yayın ve Hakla ilişkiler Müdürlüğü		X
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü		X
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
7	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		X
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	X	
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
13	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		X
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
15	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü		X
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
18	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
23	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
24	Zabıta Müdürlüğü	X	

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 03.01.2023 tarihli ve 12 sayılı kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ise 07.11.2023 tarihli ve 141 sayılı Başiskele Belediye meclis kararı ile kurulmuştur.

Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, belediyenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra belediyenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Bu bağlamda;

Belediyemiz Merkez Binasına dış bağlantıları sağlamak amacıyla 150 Mbps TTNET metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekom'un TTVPN hizmetinden yararlanılarak; Fen İşleri Müdürlüğü binası ve Temizlik İşleri Müdürlüğü binası 25 Mbps (Aynı hat) internet, Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası 10 Mbps internet ve Yeniköy Kültür Merkezi 3 Mbps internet ile Merkez Binamıza bağlanmıştır.

Ana Hizmet Binamızda hali hazırda bağlı ve kullanımda; iki adet güvenlik duvarı, iki adet 3'üncü katman Ağ anahtarlama cihazı (omurga), 10 adet 2'nci katman ağ anahtarlama cihazı, 13 adet kablosuz ağ yönetim cihazı mevcuttur.

Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Yeniköy Kültür Merkezinde yönetilemeyen (hub) 1'er adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

Ağ sistemimizin güvenliği için Ana Hizmet Binasında yedekli olarak çalışan(Aktif/Pasif) iki adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Yeniköy Kültür Merkezinde ağ sisteminin güvenliği Merkez Binamızdan TTVPN kapalı devresi ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, Teknik Birimde 1 noktada, Ana Bina Zemin katta 1 noktada olmak üzere 4 noktada yedeklenmektedir.

Ana Hizmet Binamızda bulunan Bilgi İşlem Ana Sistem odasındaki donanım sistemleri iki ayrı UPS ve Jeneratör sistemi ile beslenerek, kurumun bilişim hizmetlerinin kesintisiz çalışması sağlanmaktadır. Aynı zamanda ortam izleme, FM 200 yangın söndürme ve parmak izi okuma kapı giriş/çıkış sistemleri ile ana sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masaüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılım, ulakBELL, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekâsı Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri(PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, STAWIZ Yakıt Takip Programı, Microsoft Office Programları, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketcup, Lumion ve Corel Draw yazılımları kullanılmaktadır.

E- Belediye Uygulamaları

e-Ödeme, e-Ödeme (Üyesiz), e-Makbuz, Mevcut Borçlar, Mevcut Tahakkuklar, Mevcut Ödemeler, Bildirimler, Bildirimler (Üyesiz), Çözüm Masası, Bilgi Edinme, Doküman Yönetimi, Bugün Evlenenler, Bugün Vefat Edenler, Meclis Gündemi ve Kararları, Encümen Gündemi, Arsa m² Fiyatları, İnşaat Maliyetleri, Aşınma Oranları, Ç.T.V. Bedelleri, Sicil Arama, İmar Durumu, Kent Rehberi, İhale Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, e-Bülten, e-Öğrenme, Online Askı, e-Ruhsat, e-Çap, e-Eksper

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	**Bilgisayar Donanımı**	**Adet**
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	93
2	Sanal masaüstü sayısı	69
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	270
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	185
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	50
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (kıyma) makinesi	1
	Toplam	**721**

İletişim Araçları		
Sıra	**Cihazlar**	**Adet**
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	37
3	Telsiz telefon sayısı	80
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
	Toplam	**210**



4-İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmelikteki 17.04.2022 tarihli ve 31812 sayılı yönetmeliğe göre C-11 (250.000-299.999) Grubunda Yer Alan Belediyeler arasında bulunmaktadır.

Belediye Meclis Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları			
Norm Kadro Durumu	**Dolu**	**Boş**	**Toplam**
Memur	148	145	293
İşçi	6	167	173

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	**Memur**		**Sözleşmeli**		**İşçi**		**Şirket-KHK İşçi**		**Toplam**	
	Sayı	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**
2021 Yılı	97	%14,65	38	%5,74	52	%7,85	475	%71,75	662	%100
2022 Yılı	100	%13,95	51	%7,11	43	%6,00	523	%72,94	717	%100
2023 Yılı	148	%19,81	0	%0,00	6	%0,80	593	%79,38	747	%100

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	**Memur**		**Sözleşmeli**		**İşçi**		**Şirket-KHK İşçi**		**Toplam**	
	Sayı	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**
Erkek	105	%70,95	0	%0	5	%83,33	475	%80,10	585	%78,31
Kadın	43	%29,05	0	%0	1	%16,67	118	%19,90	162	%21,69
Toplam	**148**	**%100%**	**0**	%0	**6**	**%100**	**593**	**%100**	**747**	**%100**

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı										
Yaş Aralığı	**Memur**		**Sözleşmeli**		**İşçi**		**Şirket-KHK İşçi**		**Toplam**	
	Sayı	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**
< 25	1	%0,68	0	%0	0	%0,00	59	%9,95	60	%8,03
26-35	47	%31,76	0	%0	0	%0,00	234	%39,46	281	%37,62
36-45	52	%35,14	0	%0	4	%66,67	224	%37,77	280	%37,48
46-55	29	%19,59	0	%0	2	%33,33	70	%11,80	101	%13,52
56 >	19	%12,84	0	%0	0	%0,00	6	%1,01	25	%3,35
Toplam	**148**	**%100**	**0**	%0	**6**	**%100**	**593**	**%100**	**747**	**%100**

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı										
Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	%0,68	0	%0	1	%16,67	141	%23,78	143	%19,14
Ortaokul	4	%2,70	0	%0	1	%16,67	142	%23,95	147	%19,68
Lise	21	%14,19	0	%0	1	%16,67	176	%29,68	198	%26,51
Ön Lisans	31	%20,95	0	%0	0	%0,00	54	%9,11	85	%11,38
Lisans	76	%51,35	0	%0	3	%50,00	76	%12,82	155	%20,75
Y.Lisans, Doktora	15	%10,14	0	%0	0	%0,00	4	%0,67	19	%2,54
Toplam	**148**	**%100**	0	%0	**6**	**%100**	**593**	**%100**	**747**	**%100**

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı										
Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00_05	15	%10,14	0	%0	0	%0,00	349	%58,85	364	%48,73
06_10	35	%23,65	0	%0	0	%0,00	108	%18,21	143	%19,14
11_15	40	%27,03	0	%0	2	%33,33	135	%22,77	177	%23,69
16_20	13	%8,78	0	%0	2	%33,33	1	%0,17	16	%2,14
21_25	8	%5,41	0	%0	2	%33,33	0	%0,00	10	%1,34
26_>	37	%25,00	0	%0	0	%0,00	0	%0,00	37	%4,95
Toplam	**148**	**%100**	**0**	**%0**	**6**	**%100**	**593**	**%100**	**747**	**%100**



5-Sunulan Hizmetler

Stratejik Amaçlar	İlgili Müdürlükler
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	Arşiv Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.2	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.3	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.4	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemleri yürütmek (Destek Hizmetleri)	Destek Hizmetleri
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Fen İşleri)	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.2.1	Gelen ve giden evrak işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri
F.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	Arşiv

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.3.1	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri
F.1.3.2	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.5.1	Davaları takip etmek ve kurumu temsil etmek	Hukuk İşleri
F.1.5.2	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	Hukuk İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.6.1	Bilgi teknolojileri donanımı ve ağ yönetim işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarını yürütmek	Bilgi İşlem
F.1.6.4	e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek	Bilgi İşlem

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.7.1	Tahakkuk tahsilat işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler
F.1.7.2	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler
F.1.7.3	Bütçe çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.8.1	Performans programını hazırlamak ve çalışmaları yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.2	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.4	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.9.1	Başkanlık randevu işlemlerini yürütmek	Özel Kalem
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	Özel Kalem
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	Özel Kalem
F.1.9.4	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri yapmak	Özel Kalem

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerin yönetilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.1.10.2	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.11.1	Taşınır mal kayıt işlemleri yapmak	Destek Hizmetleri
F.1.11.2	Abonelik işlemlerini yapmak	Destek Hizmetleri
F.1.11.3	Araç sevk ve takip işlemlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F.1.11.4	Makine ve araç talep, bakım ve onarım işlemlerini yürütmek	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.12.1	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	Destek Hizmetleri
F.1.12.2	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yapmak	Destek Hizmetleri
F.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerini karşılamak	Destek Hizmetleri
F.1.12.4	Açılış ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	Fen İşleri
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi	Fen İşleri
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu	Fen İşleri
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.2.1.1	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	İmar ve Şehircilik
F.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenlemek	İmar ve Şehircilik
F.2.1.3	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	İmar ve Şehircilik
F.2.1.4	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	İmar ve Şehircilik
F.2.1.5	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	İmar ve Şehircilik
F.2.1.6	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F.2.1.7	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	Yapı Kontrol
F.2.1.8	Yapı denetim kontrol işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F.2.1.9	Kat irtifakı kat mülkiyeti işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F.2.1.10	Yanan yıkılan yapı formu işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.2.2.1	Plankote (Kot Kesit) işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.2	Yapı aplikasyon işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.3	Bina tespit işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.4	Temel üstü vizesi işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.5	Vaziyet, bağımsız bölüm planı işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.7	18'inci madde uygulama işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.8	Kamulaştırma işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.9	Takas işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.10	Satın alma ve kiralama işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.11	Tahsis işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.12	Belediye hisseli taşınmazların satış işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.2.3.1	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F.2.3.2	Asfalt çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F.2.3.3	Parke yol, bordür, kaldırım yapım ve onarım çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F.2.3.4	Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F.2.3.5	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	Fen İşleri
F.2.3.6	İstinat ve iksa duvarı yapmak	Fen İşleri
F.2.3.7	Karla mücadele çalışmaları yapılması	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.2.4.1	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	Park ve Bahçeler
F.2.4.2	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	Park ve Bahçeler
F.2.4.3	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	Park ve Bahçeler
F.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapmak	Park ve Bahçeler
F.2.4.5	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	Park ve Bahçeler
F.2.4.6	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	Park ve Bahçeler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.1.1	Evsel katı atık toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.2	Cadde ve sokakları temizlemek	Temizlik İşleri
F.3.1.3	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.5	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.6	Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.7	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.9	Ambalaj atıklarını toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.10	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.11	Bitkisel atık yağları toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.12	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.13	Tekstil atıklarını toplamak	Temizlik İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.2.1	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	Temizlik İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.3.1	Zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	Zabıta
F.3.3.2	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak	Zabıta

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.4.1	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	Zabıta
F.3.4.2	İşyerlerini, semt pazarlarını ve seyyar satıcıları denetlemek	Zabıta

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.5.1	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek	Kültür ve Sosyal İşler
F.3.5.2	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon yapmak	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.1.2	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	Kadın ve Aile Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.2.1	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.2.2	Halil İbrahim Aşevi çalışmalarını yürütmek	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	Kültür ve Sosyal İşler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.3.1	Basınla ilişkilerin koordinasyonu ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.4.3.2	Paydaşlara yönelik bilgilendirme ve tebrik hizmetlerini yürütmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.4.3.3	Kurumsal internet sitesini güncellemek ve veri girişi yapmak	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.4.3.4	Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.4.1	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.5.1	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F.4.5.3	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerini karşılamak	Destek Hizmetleri
F.4.7.2	Evlendirme işlemlerini gerçekleştirmek	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.7.3	Cenaze ve defin hizmetlerini yürütmek	Park ve Bahçeler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.8.1	Muhtarlarla ilişkilerin yürütülmesi	Muhtarlık İşleri

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.Yönetim

Belediyemizin yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Başiskele Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama (KPSS), açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Kanununun 38'inci maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunu en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik palana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.

Bu çerçevede üst yönetici olarak Belediye Başkanı, tün belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir. Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plana ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 11'inci sayfada sayılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

Belediyemizin bütçesi, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan görev, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince belediyemiz tarafından mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2023 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idare iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

6.2.İç Kontrol

Kamu idarelerinde uygulanacak olan iç kontrol sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55'inci ile 67'nci maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, iç denetim, iç denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanunun 55'inci, 56'ncı, 57'nci ve 58'inci maddelerine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

İç 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur.

Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemler (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 16'ncı ve 26'ncı maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminin de ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemlerin kontrolü yerine getirilir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAİ (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan“ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye’de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir.

Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır.

İç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli birtakım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir.

2022-2023 İç Kontrol Uyum Eylem Planında 79 genel şart için 91 eylem belirlenmiştir.

İç Kontrol Bileşeni	Standart Kodu	Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Kontrol Ortamı	1	Etik değerler ve dürüstlük	6	9
	2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	7
	3	Personelin yeterliliği ve performansı	8	10
	4	Yetki devri	5	5
Risk Değerlendirme	5	Planlama ve programlama	6	4
	6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	3
Kontrol Faaliyetleri	7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	6
	8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	4
	9	Görevler ayrılığı	2	2
	10	Hiyerarşik kontroller	2	3
	11	Faaliyetlerin sürekliliği	3	5
	12	Bilgi sistemleri kontrolleri	3	4
Bilgi ve İletişim	13	Bilgi ve iletişim	7	7
	14	Raporlama	4	5
	15	Kayıt ve dosyalama sistemi	6	6
	16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	3
İzleme	17	İç kontrolün değerlendirilmesi	5	6
	18	İç Denetim	2	2
TOPLAM			79	91

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı, orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde mekânsal strateji planı, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder.

Üst politika belgelerindeki hedef, eylem, tedbir ve benzeri isimler altında verilen görevler incelenirken; doğrudan genel olarak belediyelere ya da belirli bir belediyeye atıfla sorumlu ya da ilgili olarak tanımlanan bir rol olup olmadığı ve belediyelere atıf olmasa bile belediyenin mevcut işlevleriyle katkı verebileceği bir rol olup olmadığına bakılır.

Bu belgeler:

- 11'inci Kalkınma Planı (2019 -2023)
- Orta Vadeli Program (2022-2024)
- 2023 Yılı Yatırım Programı
- Katılım Öncesi Ekonomik Reform Programı (2022-2024)
- 2021-2023 Türkiye Turizm Stratejisi (2023)
- Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı (2010-2023)
- Doğu Marmara Bölge Planı (2014-2023)
- AB Entegre Çevre Uyum Stratejisi (2016-2023)

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

2020-2024 yılları için oluşturulan 4 stratejik amaç için 30 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	**SH 1.1.** Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak
	SH 1.2. İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek
	SH 1.3. Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek
	SH 1.4. Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek
	S.H.1.5 Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek
	SH 1.6. Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.
	SH 1.7. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek
	SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak
	SH 1.9. Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek
	SH 1.10. Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek
	SH 1.11. Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak
	SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	**SH 2.1.** Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek
	SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek
	SH 2.3. Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek
	SH 2.4. Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	**SH 3.1.** Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek
	SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak
	SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek
	SH 3.4. İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak
	SH 3.5. Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak
	SH 3.6. Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	**SH 4.1.** Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak
	SH 4.2. Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek
	SH 4.3. Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak
	SH 4.4. İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak
	SH 4.5. İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek
	SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek
	SH 4.7. Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak
	SH 4.8. Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek

C-Diğer Hususlar

Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
5378 sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunun 38'inci ve 60'ıncı maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 38'inci ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Bu kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu kanunun 84'üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır.
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Bu Kanun, belediye vergilerini düzenlemektedir. Belediye Vergileri, Belediye Harçları ve Harcamalara Katılma Payları
5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
5237 sayılı Türk Ceza Kanunu	Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.
4857 sayılı İş Kanunu	Bu kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2023 Yılı başlangıç ödeneği 650.407.000,00 TL olarak yapılmış ve yıl içerisinde Meclis Kararı ile 250.000.000,00 TL ek bütçe yapılmış ve toplam Bütçe 900.407.000,00 TL olmuştur.

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	**650.407.000,00**	**250.000.000,00**	**123.239.691,55**	**123.239.691,55**	**900.407.000,00**	**806.665.730,64**	**89,59**
2	Özel Kalem Müdürlüğü	6.209.000,00	0	802.655,69	528.641,69	6.483.014,00	5.880.303,75	90,7
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2.988.000,00	0	1.248.068,59	681.390,70	3.554.677,89	3.194.159,41	89,86
8	Arşiv Müdürlüğü	1.275.000,00	0	0	0	1.275.000,00	936.569,20	73,46
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.783.000,00	0	2.957.749,41	674.785,95	6.065.963,46	5.350.863,39	88,21
11	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	0	0	14.319.679,21	0	14.319.679,21	14.085.694,58	98,37
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	58.646.000,00	8.000.000,00	9.854.196,85	53.466.493,80	23.033.703,05	17.400.160,88	75,54
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.870.000,00	0	911.599,12	760.077,07	2.021.522,05	1.656.095,67	81,92
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5.149.000,00	0	5.369.150,08	10.150,00	10.508.000,08	8.757.152,39	83,34
31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	110.025.000,00	58.000.000,00	13.130.368,95	8.490.156,29	172.665.212,66	156.321.874,34	90,53
32	Fen İşleri Müdürlüğü	268.682.000,00	173.000.000,00	36.183.338,75	37.610.797,35	440.254.541,40	403.426.786,77	91,63

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7.165.000,00	0	4.582.581,77	3.609.953,28	8.137.628,49	6.621.309,80	81,37
34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15.288.000,00	7.000.000,00	5.342.712,51	1.248.898,45	26.381.814,06	25.545.162,95	96,83
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	76.741.000,00	0	13.522.237,58	7.265.076,52	82.998.161,06	81.200.720,03	97,83
36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.964.000,00	0	3.171.268,20	1.765.515,15	13.369.753,05	12.285.911,14	91,89
37	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.607.000,00	0	24.000,00	24.000,00	1.607.000,00	1.297.806,69	80,76
38	Zabıta Müdürlüğü	13.356.000,00	0	3.327.368,41	1.168.777,32	15.514.591,09	14.325.405,44	92,34
39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	48.637.000,00	0	1.935.364,57	1.547.612,31	49.024.752,26	28.133.451,24	57,39
40	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.305.000,00	0	1.108.759,04	1.108.759,04	3.305.000,00	2.700.678,48	81,71
41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.020.000,00	0	96.552,31	0	1.116.552,31	890.187,10	79,73
43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	10.146.000,00	4.000.000,00	3.430.815,70	2.398.606,63	15.178.209,07	13.874.410,27	91,41
44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2.551.000,00	0	1.921.224,81	880.000,00	3.592.224,81	2.781.027,12	77,42

Bütçe Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	650.407.000,00	250.000.000,00	123.239.691,55	123.239.691,55	900.407.000,00	806.665.730,64	89,59
1	Personel Giderleri	73.891.000,00	0	36.667.560,37	23.036.633,91	87.521.926,46	80.891.602,71	92,42
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.494.000,00	0	2.120.863,00	3.915.095,66	8.699.767,34	7.152.119,90	82,21
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	266.971.000,00	143.000.000,00	57.924.024,18	18.706.568,18	449.188.456,00	407.456.096,31	90,71
4	Faiz Giderleri	0	0	4.187.000,00	0	4.187.000,00	4.152.546,06	99,18
5	Cari Transferler	12.878.000,00	4.000.000,00	5.112.200,00	219.000,00	21.771.200,00	20.840.981,75	95,73
6	Sermaye Giderleri	234.700.000,00	95.000.000,00	17.228.044,00	23.907.500,00	323.020.544,00	285.199.683,26	88,29
7	Sermaye Transferleri	973.000,00	0	0	0	973.000,00	972.700,65	99,97
9	Yedek Ödenekler	50.500.000,00	8.000.000,00	0	53.454.893,80	5.045.106,20	0	0

Bütçe Kodu	Fonksiyonel Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	650.407.000,00	250.000.000,00	123.239.691,55	123.239.691,55	900.407.000,00	806.665.730,64	89,59
1	Genel Kamu Hizmetleri	192.572.000,00	66.000.000,00	48.714.020,21	64.635.695,50	242.650.324,71	215.770.867,40	88,92
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	13.356.000,00	0	3.327.368,41	1.168.777,32	15.514.591,09	14.325.405,44	92,34
5	Çevre Koruma Hizmetleri	11.964.000,00	0	3.171.268,20	1.765.515,15	13.369.753,05	12.285.911,14	91,89
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	404.525.000,00	173.000.000,00	57.332.281,71	51.142.198,50	583.715.083,21	522.082.946,32	89,44
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	25.434.000,00	11.000.000,00	8.773.528,21	3.647.505,08	41.560.023,13	39.419.573,22	94,85
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.556.000,00	0	1.921.224,81	880.000,00	3.597.224,81	2.781.027,12	77,31

Gelir Türü	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk (a)	Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı (b)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%) (b/a)
Vergi Gelirleri	345.945.000,00	34.782.877,85	330.669.271,18	365.452.149,03	320.067.735,81	1.359.788,80	318.707.947,01	45.384.413,22	87,21
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	45.682.000,00	1.069.832,20	45.883.296,99	46.953.129,19	45.674.504,51	62.516,12	45.611.988,39	1.278.624,68	97,14
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	109.500.000,00	0	45.535.946,58	45.535.946,58	45.535.946,58	0	45.535.946,58	0	100
Diğer Gelirler	271.280.000,00	2.740.289,29	197.418.341,28	200.158.630,57	192.279.323,85	182.147,51	192.097.176,34	7.879.306,72	95,97
Sermaye Gelirleri	98.000.000,00	4.064.463,29	91.703.327,85	95.767.791,14	92.323.898,69	8.592,00	92.315.306,69	3.443.892,45	96,39
Toplam	**870.407.000,00**	**42.657.462,63**	**711.210.183,88**	**753.867.646,51**	**695.881.409,44**	**1.613.044,43**	**694.268.365,01**	**57.986.237,07**	**92,09**

KESİN MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	25.489.712,09	25.489.712,09	0	0
102	Banka Hesabı	2.178.409.023,98	2.123.954.209,90	54.454.814,08	0
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	2.123.954.209,90	2.123.954.209,90	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	25.489.712,09	25.489.712,09	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	144.774.791,71	138.876.347,43	5.898.444,28	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	181.850.855,37	180.501.933,06	1.348.922,31	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	74.342.942,69	23.570.105,86	50.772.836,83	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	13.683.325,51	11.089.307,58	2.594.017,93	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	65.247.797,34	65.247.797,34	0	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.999.999,27	1.995.139,27	4.860,00	0
150	İlk Madde ve Malzemeler	78.149.011,41	49.870.613,73	28.278.397,68	0
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	6.824.350,62	6.824.350,62	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	102.679,28	102.679,28	0	0
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.539.989,50	896.586,09	2.643.403,41	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	5.208.586,31	5.187.376,64	21.209,67	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	5.187.593,56	5.187.593,56	0	0

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	9.995.456,37	9.995.456,37	0	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.644.275,11	3.373.815,11	3.270.460,00	0
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	653.014,45	18.433,53	634.580,92	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	12.711.703,90	12.711.703,90	0	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.053.134,75	0	11.053.134,75	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.960.557,00	0	19.960.557,00	0
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	422.184.697,14	92.109.219,65	330.075.477,49	0
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	368.433.993,85	0	368.433.993,85	0
252	Binalar Hesabı	137.464.750,77	3.940.644,28	133.524.106,49	0
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	14.627.627,95	144.064,49	14.483.563,46	0
254	Taşıtlar Hesabı	149.937.257,78	531.773,46	149.405.484,32	0
255	Demirbaşlar Hesabı	18.679.420,25	606.282,67	18.073.137,58	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.671.239,66	142.756.276,44	0	141.085.036,78
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	358.816.445,42	85.769.677,84	273.046.767,58	0
260	Haklar Hesabı	7.770.023,98	0	7.770.023,98	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	7.770.023,98	0	7.770.023,98
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	71.478,06	71.478,06	0	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	71.478,06	71.478,06	0	0
300	Banka Kredileri Hesabı	4.426.456,70	11.878.564,97	0	7.452.108,27
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	644.156.775,47	750.076.117,23	0	105.919.341,76
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	13.963.118,62	20.374.468,18	0	6.411.349,56
333	Emanetler Hesabı	9.682.638,93	11.747.199,93	0	2.064.561,00
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	10.319.062,22	11.534.078,85	0	1.215.016,63
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	13.638.930,04	13.759.380,42	0	120.450,38
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	6.058.628,26	26.879.411,30	0	20.820.783,04
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.454.269,64	3.478.153,11	0	23.883,47
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	31.105.271,99	59.659.578,50	0	28.554.306,51
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.293.737,78	4.527.899,71	0	1.234.161,93
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	483.550,00	878.750,08	0	395.200,08
381	Gider Tahakkukları Hesabı	2.458.582,80	9.468.743,61	0	7.010.160,81
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	5.187.376,64	5.187.376,64	0	0

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
400	Banka Kredileri Hesabı	6.845.770,89	21.967.205,92	0	15.121.435,03
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	19.124,04	1.039.772,59	0	1.020.648,55
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	1.928.373,00	19.700.685,55	0	17.772.312,55
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.163.391,61	4.341.681,85	0	2.178.290,24
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	395.200,08	395.200,08	0	0
481	Gider Tahakkukları Hesabı	8.392.274,07	12.553.864,10	0	4.161.590,03
500	Net Değer Hesabı	57.965.243,25	527.657.293,28	0	469.692.050,03
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	183.076.040,29	839.651.958,29	0	656.575.918,00
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	103.779.729,50	29.457.648,78	74.322.080,72	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	84.465.186,25	137.936.831,95	0	53.471.645,70
600	Gelirler Hesabı	669.285.412,04	669.285.412,04	0	0
630	Giderler Hesabı	585.306.274,88	585.306.274,88	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	638.556.646,91	638.556.646,91	0	0
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	514.997.152,83	514.997.152,83	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	695.881.409,44	695.881.409,44	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	695.881.409,44	695.881.409,44	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1.613.044,43	1.613.044,43	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	806.682.347,12	806.682.347,12	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	806.682.347,12	806.682.347,12	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	1.502.547.140,08	1.502.547.140,08	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.023.663.308,03	1.023.663.308,03	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.240.627.652,46	1.240.627.652,46	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	806.682.347,12	806.682.347,12	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	35.915.291,12	7.444.669,00	28.470.622,12	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.444.669,00	35.915.291,12	0	28.470.622,12
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.008.000,00	0	1.008.000,00	0
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	1.008.000,00	0	1.008.000,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	385.280.333,83	351.534.427,49	33.745.906,34	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	351.534.427,49	385.280.333,83	0	33.745.906,34
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19	0	217.058,19	0
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	659.746,93	383.976,94	275.769,99	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	208.976,94	701.805,12	0	492.828,18
	Toplam	**18.442.934.862,60**	**18.442.934.862,60**	**1.613.787.630,97**	**1.613.787.630,97**

AKTİFLER	
	2023 (Cari Yıl) TL
I- Dönen Varlıklar	**146.016.906,19**
10 Hazır Değerler	**60.353.258,36**
102 Banka Hesabı	54.454.814,08
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	5.898.444,28
12 Faaliyet Alacakları	**54.715.777,07**
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.348.922,31
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	50.772.836,83
122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.594.017,93
14 Diğer Alacaklar	**4.860,00**
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.860,00
15 Stoklar	**28.278.397,68**
150 İlk Madde Ve Malzemeler	28.278.397,68
16 Ön Ödemeler	**2.643.403,41**
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	2.643.403,41
19 Diğer Dönen Varlıklar	**21.209,67**
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	21.209,67
II- Duran Varlıklar	**1.180.876.226,66**
22 Faaliyet Alacakları	**3.905.040,92**
222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.270.460,00
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	634.580,92
24 Mali Duran Varlıklar	**31.013.691,75**
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	11.053.134,75
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.960.557,00
25 Maddi Duran Varlıklar	**1.145.957.493,99**
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	330.075.477,49
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	368.433.993,85
252 Binalar Hesabı	133.524.106,49
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	14.483.563,46
254 Taşıtlar Hesabı	149.405.484,32
255 Demirbaşlar Hesabı	18.073.137,58
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-141.085.036,78
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	273.046.767,58
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	**0**
260 Haklar Hesabı	7.770.023,98
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-7.770.023,98
Aktif Toplam	**1.326.893.132,85**
IX- Nazım Hesaplar	**63.717.356,64**
91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	**29.478.622,12**
910 Teminat Mektupları Hesabı	28.470.622,12
914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.008.000,00
92 Taahhüt Hesapları	**33.745.906,34**
920 Gider Taahhütleri Hesabı	33.745.906,34
99 Diğer Nazım Hesaplar	**492.828,18**
990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19
993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	275.769,99
Genel Toplam	**1.390.610.489,49**

PASİFLER	
	2023 (Cari Yıl) TL
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	**181.221.323,44**
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	**7.452.108,27**
300 Banka Kredileri Hesabı	7.452.108,27
32 Faaliyet Borçları	**105.919.341,76**
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	105.919.341,76
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	**8.475.910,56**
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	6.411.349,56
333 Emanetler Hesabı	2.064.561,00
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	**50.734.440,03**
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.215.016,63
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	120.450,38
362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	20.820.783,04
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	23.883,47
368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	28.554.306,51
37 Borç Ve Gider Karşılıkları	**1.234.161,93**
372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.234.161,93
38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	**7.405.360,89**
380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	395.200,08
381 Gider Tahakkukları Hesabı	7.010.160,81
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	**40.254.276,40**
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	**15.121.435,03**
400 Banka Kredileri Hesabı	15.121.435,03
43 Diğer Borçlar	**18.792.961,10**
430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.020.648,55
438 Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	17.772.312,55
47 Borç Ve Gider Karşılıkları	**2.178.290,24**
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.178.290,24
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	**4.161.590,03**
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.161.590,03
V- Öz Kaynaklar	**1.105.417.533,01**
50 Net Değer	**469.692.050,03**
500 Net Değer Hesabı	469.692.050,03
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	**656.575.918,00**
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	656.575.918,00
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	**-74.322.080,72**
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-74.322.080,72
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	**53.471.645,70**
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	53.471.645,70
Pasif Toplam	**1.326.893.132,85**
IX- Nazım Hesaplar	**63.717.356,64**
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	**29.478.622,12**
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	28.470.622,12
915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	1.008.000,00
92 Taahhüt Hesapları	**33.745.906,34**
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	33.745.906,34
99 Diğer Nazım Hesaplar	**492.828,18**
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	492.828,18
Genel Toplam	**1.390.610.489,49**

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider Gerçekleşme Oranı (a)		
2023 Yılı Bütçesi (TL)	**2023 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL)**	**2023 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%)**
900.407.000,00	806.665.730,64	%89,59

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)		
2023 Yılı Bütçesi (TL)	**2023 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL)**	**2023 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%)**
870.407.000,00	694.268.365,01	%79,77

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	**Gelir / Gider (b/a)**	%86,07

Gelir Gider Gerçekleşme Durumları					
Yıl	**Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider**	**Gerçekleşen Gelir**	**Gerçekleşme Oranı (%)**	**Gerçekleşen Gider**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
2021 Yılı	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39
2022 Yılı	343.135.000,00 365.135.000,00	373.818.361,56	%108,95	359.896.841,15	%98,57
2023 Yılı	870.407.000,00 900.407.000,00	694.268.365,01	%79,77	806.665.730,64	%89,59

Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları				
Yılı	**Bütçe (TL)**	**Toplam Tahakkuk (TL)**	**Tahsilât (TL)**	**Toplam Tahsilat Oranı (%)**
2021 Yılı	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15
2022 Yılı	343.135.000,00	417.750.341,96	373.818.361,56	%89,49
2023 Yılı	870.407.000,00	753.867.646,51	694.268.365,01	%92,09

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 55'inci maddesinde belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır.

İç denetim Belediye Kanununun 25'inci maddesine göre Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından yapılır. Dış denetim olarak ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68'inci maddesi gereğince, Sayıştay Başkanlığının dış denetimine tabidir. Ayrıca belediyeler; İçişleri Bakanlığı tarafından da mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemlerinin hukuka uygunluk ve idare bütünlüğü açısından denetlenmektedir.

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereğince Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri denetimi için Belediye Meclisinden oluşturulan Denetim Komisyonu, iç denetimi yaparak hazırlamış olduğu raporu 3'üncü Meclisinde Belediye Meclisine sunmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen şekilde hazırlanan 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 04.04.2023 tarihli ve 71 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

Belediyemiz 28.08.2023 - 22.09.2023 tarihleri arasında İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü tarafından teftiş edilmiştir. Kocaeli İli, Başiskele Belediye Başkanlığının 21.08.2019 – 28.08.2023 tarihleri arasındaki İdari İş ve İşlemleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54'üncü ve 55'inci maddelerine istinaden İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlar 89 (seksendokuz) maddede açıklanmıştır. Başiskele Belediye Başkanlığı İdari İş ve İşlemlerinin denetimi sonucunda 4 (dört) örnek olarak düzenlenen denetim raporunun birer örneği Başiskele Belediye Başkanlığı ve Başiskele Kaymakamlığı'na bırakılmış, diğer iki örneği de İçişleri Bakanlığı (Kontrolörler Başkanlığı)'na sunulmuştur.

Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

4-Diğer Hususlar

Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

2023
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-1

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK GELİŞTİRMEK

F.1.1.1 Çalışanların İstihdam ve Özlük İşlemlerini Yürütmek

Çalışanların istihdam ve özlük işlemleri mevzuat kapsamında yürütülmektedir.

İşçi ve memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formlarının güncellenmesi tamamlanmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların tüm hizmet bilgileri güncel olarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan internet tabanlı HİTAP (SGK-Hizmet Takip Programı) programına internet üzerinden güncellemeler ve yeni atanan personelin hizmet bilgilerinin girişleri yapılmıştır.

Kademe veya derece ilerlemesine hak kazanan personelin ilerleme terfi işlemleri yapılmıştır.

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazılmış ve Başiskele Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.

Yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri hazırlanıp, Valilik Makamından onay alınmıştır.

66 personelin emeklilik nedeniyle ilişiği kesilmiştir. 78 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır.

2 memur personelin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. 1 memur personelin başka kuruma nakli gerçekleştirilmiş, 1 memur personel çekilmiş ve 1 memur personelin başka kurumdan Kurumumuza nakil işlemi yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 51 personelin 7433 sayılı Kanun'a göre memur kadrolarına geçirilme işlemleri yapılmıştır.

16 adet stajyer (uzun dönem-Lise) öğrencinin 2022-2023 eğitim öğretim dönemi sonunda ilişikleri kesilmiştir. 2023-2024 eğitim öğretim döneminde 15 adet stajyer (uzun dönem lise) staj kayıt ve takip işlemleri gerçekleştirilmektedir.

45 adet stajyer (kısa dönem-yükseköğrenim) öğrencinin staj işlemleri yürütülmeye devam edilmektedir.

Toplu İş Sözleşmesi (TİS) görüşmelerine iştirak edilerek katkı sağlanmıştır.

Personel bordro işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

Belediyemize bağlı birimlerde çalışan memur personellerin bordro bilgilerinin (maaş, fark) güncellenmesi, banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi ve emekli kesenek listelerinin hazırlanarak ilgili birimlere yollanması sağlanmıştır.

Belediyemize bağlı birimlerde çalışan işçi ve sözleşmeli personellerin bordro bilgilerinin (maaş, ikramiye, giyim yardımı vb.) güncellenmesi, banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi ve sigorta listelerinin hazırlanarak ilgili birimlere yollanması sağlanmıştır.

Belediyemizde görev yapan meclis üyelerinin bordro bilgilerinin (meclis, komisyon, encümen huzur ücretleri ve Başkanlık vekâlet ücreti) güncellenmesi ve banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

Stajyer öğrenci, geçici görevle çalışan eğitmenlerin bordro bilgilerinin güncellenmesi ve banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

İş akdi fesih edilen işçi personellerin kıdem tazminatı ile diğer hak ve alacaklarının hesaplanarak banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

Disiplin çalışmaları mevzuat kapsamında oluşturulan Disiplin Kurulları tarafından yapılmaktadır.

Bireysel öneri sistemi kurulmuş olup hizmet binalarımıza öneri kutuları yerleştirilmiştir. Bu kapsamda alınan öneriler üst yönetim ile paylaşılmakta ve değerlendirilmektedir.

Kahramanmaraş ili Pazarcık merkezli 7.7 büyüklüğünde ve Elbistan Merkezli 7.6 büyüklüğünde İki depremde meydana gelen yıkım ve hasar tespit çalışmalarına katkıda bulunmak amacıyla Kocaeli Valiliği ile koordineli olarak teknik personel görevlendirilmesi yapılmıştır.

Etik Komisyon Üyeleri		
Adı Soyadı	**Komisyondaki Görevi**	**Ünvanı**
Servet METE	Komisyon Başkanı	Belediye Başkan Yardımcısı
Sinan ÖZDENKAYA	Üye	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Köksal AYABAKAN	Üye	Teftiş Kurulu Müdürü

Etik Komisyonunun görevi, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmektir.

Kamu Etik çalışmaları kapsamında Mayıs Ayında etik ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılmaktadır. 25 Mayıs tarihinde Etik Davranış İlkeleri ile ilgili farkındalık oluşturmak amacıyla tüm hizmet binalarımızda kurumsal bilgi panolarına etik temalı afişler yayımlanmıştır.

F.1.1.2 Çalışan Memnuniyeti Anketi ve İyileştirmeleri Yapmak

Çalışanlara yönelik olarak Çalışan Memnuniyet Anketi düzenlenmektedir.

Anket çalışmasında, Başiskele Belediyesi'ne bağlı olarak hizmet vermekte olan birimlerinin hizmet kalitesini arttırmak amacıyla gerekli eylemlerin belirlenmesi ve bu bağlamda çalışanların memnuniyet algılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Anket sonuç raporu üst yönetim ile paylaşılarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

F.1.1.3 Çalışanlara Eğitim Vermek ve Etkililiğini Ölçmek

Kurumumuzda çalışan personelin eğitim çalışmaları yapılmakta ve bu eğitimlerin etkililiği ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 16 farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak **3,36** saat eğitim gerçekleşmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı uzaktan eğitim programları kapsamında bir kısım personelin eğitim alması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Eğitim sayısı	Adet	53	16
Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	5,78	3,36





F.1.1.4 İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarını Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	11	11
İş kazası sayısı	Adet	8	9
Gün kayıplı iş kazası sayısı	Adet	8	5
Kayıp gün sayısı	Gün	179	60

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurul toplantıları aylık olarak düzenlenmiştir. Ülkemizde yaşanan deprem felaketi nedeniyle Şubat Ayında kurul toplantısı düzenlenmemiştir. Toplantılarında alınan kararlar ilgili birimlerle paylaşılarak iyileştirme takipleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
İşe giriş muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	100	203
Periyodik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	139	85
Poliklinik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	348	491
Sevk işlemi yapılan personel sayısı	Kişi	54	44
İstirahat raporu verilen personel sayısı	Kişi	---	19
Sağlık taraması yapılan personel sayısı (çok tehlikeli sınıf)	Kişi	132	86
İSG saha denetim sayısı	Adet	82	85
İSG saha raporu sayısı	Adet	22	24

Kademe genelinde İş Sağlığı ve İş Güvenliği uyarı, ikaz, talimat vb. bilgilendirme levhaları belirlenmiştir. Önceden planlanmış olan ilgili yerlere asılma çalışması tamamlanmıştır. Tespit edilen eksik tabelalar ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır.

Revir ve diğer birimlerimizdeki medikal ve ilaç gibi kurum doktoru ve ihtiyaca göre müdürlüklerin talep ettikleri malzemeler temin edilmiş, doktorumuzun ihtiyaca göre olan talepleri karşılanmaya devam etmektedir.

İş Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında saha denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlerle paylaşılmıştır.

Yeni açılan veya açılacak olan hizmet binaları iş sağlığı ve iş güvenliği kapsamında iş sağlığı ve güvenliği firmasıyla birlikte denetlenip eksiklikler giderilmektedir.

Yaşanan tüm kazaların oluş nedenleri, tekrar yaşanmaması için alınması gerekli nedenler gibi konular iş güvenliği kurul gündemine getirilmekte ve takibi yapılmaktadır.





İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Mesleki Yeterlilik Belgeleri süreleri biten yenilenmesi gereken personellerimizin belgelerinin yenilenmeleri sağlanmış, mevcut belgeler için firma ile iletişim halinde görüşmeler devam etmektedir. İş kazası geçiren personellere yönelik iş kazası ve işe dönüş eğitimleri verilmiştir. Sahada geçirilen iş kazası olayı kazazedeler ile birlikte irdelenmiştir. Olayın tekrar yaşanmaması için kişilere sahada bilgilendirmeler yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
İşe giriş, temel iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	100	198
İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	384	226
Yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatına katılan personel sayısı	Kişi	93	97
Hijyen eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	---	60
Temel ilk yardım eğitimi alan personel sayısı	Kişi	---	32
İşbaşı eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	14	26
Yüksekte çalışma eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	---	10

İş Ekipmanları ve Makinelerin Periyodik Kontrolleri

Ana hizmet binası asansörlerin periyodik kontrolleri yaptırılmış olup eksikliklerin takibi yapılmaktadır. İki adet sepetli iş ekipmanı, bir adet kazıcı yükleyici iş ekipmanı periyodik kontrolleri yaptırılmıştır.

Başiskele Belediyesinin tüm hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yaptırılmış ve kontrol etiketleri yapıştırılmıştır. Hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin kontrollerinin yapılıp ve tespit edilen eksiklikleri giderilmiştir. Sahada periyodik kontrolleri yapılan yangın söndürme cihazları kontrolleri yapılmakta, tespit edilen eksiklikler ivedi şekilde giderilmesi sağlanmaktadır.

Devam Eden Çalışmalar

Fen İşleri, Park ve Bahçeler ve Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerini kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almayan personellerin takibi yapılıp eğitim alması sağlanacaktır.

İş ekipmanları, elektrik tesisatı periyodik kontrollerinin yenilenmesi planlamaları devam etmektedir.

Yeni işe başlayan personellerin kurum doktoru tarafından belirtilen tahlil ve tetkikleri yaptırmak suretiyle kurum doktorumuzca çalışabilir sağlık raporu düzenlenmekte ve takibi yapılmaktadır. Aynı şekilde işbaşı yapacak personellerin temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin alınması ve takiplerinin yapılması devam etmektedir.





F.1.1.5 Personeli Hizmet Alımı İşlemleri (Destek Hizmetleri)

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden büro personeli doğrudan temin hizmet alımı kapsamında birimlerde personel istihdam edilerek puantaj işlemleri yapılmaktadır.

F.1.1.6 Personeli Hizmet Alımı İşlemleri (Fen İşleri)

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden saha personeli doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Fen İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde personel istihdam edilerek puantaj işlemleri yapılmaktadır.

F.1.2.1 Gelen ve Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek

Gelen ve giden evrak işlemleri kurum içi ve kurum dışı olarak değerlendirmek mümkündür. Kurum içi birimler arası iletilen belgeler, gönderen birim için kurum içi giden evrak niteliği taşırken, havale edilen birim için kurum içi gelen evrak niteliği taşır. Kurum dışı olarak yapılan kurumlar arası yazışmada da benzer kurgu ile yazıyı yazan kurum için bu belge kurum dışı giden evrak niteliği taşırken yazıyı alan kurum için kurum dışı gelen evrak niteliği taşımaktadır. Doküman ve belgeler bu süreçler ile kurum içi ya da dışı dağıtılarak arşivlenmekte ve imha edilene kadar devam etmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	29.558	33.098
Giden evrak işlem sayısı	Adet	20.667	23.144
Kurum dışı evrak teslimi (zimmet ile)	Adet	20	10
Normal posta sayısı	Adet	1.180	695
İade taahhütlü sayısı	Adet	449	558
Tebligatlı posta sayısı	Adet	239	76
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı	Adet	4.747	5.904
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı	Adet	3.446	3.764
E-İmza Onayı	Adet	6.122	5.179
Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak işlem sayısı	Adet	1.823	1.635
Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak işlem sayısı	Adet	208	256
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	2	8
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	788	643



F.1.2.2 Kurumsal Arşiv Hizmetlerini Yürütmek

3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereği Arşiv Müdürlüğü koordinasyonunda arşiv çalışmaları yürütülmektedir.

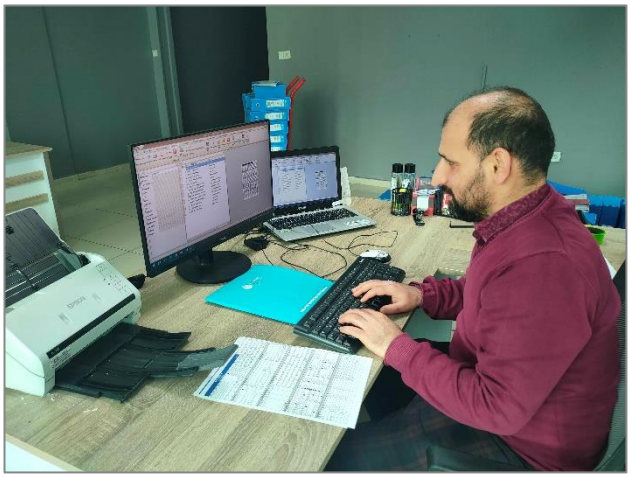
Müdürlük ve birim arşiv sorumluları görevlendirmeleri güncellemesi yapılmıştır.

Müdürlüklere ve birimlere ait arşivlik malzemelerin ayıklanması için oluşturulan ayıklama ve imha komisyonları değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

Birimlerin arşiv denetimleri plan kapsamında yapılmıştır.

Standart dosya planına göre müdürlüklere dosya kodu açılmıştır.





Dijital Arşiv Sistemi Tarama Raporu			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Taranan dosya sayısı	Adet	1.553	1.014
İlgilenilen vatandaş sayısı	Adet	1.550	1.050
İlgilenilen banka eksperi sayısı	Adet	1.400	1.866
Mahkemeye gönderilen dosya sayısı	Adet	186	283





F.1.3.1 Meclis Toplantı İşlemlerini Yürütmek

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereği her ayın ilk haftasında toplanmaktadır. Belediye Meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; 12 adet olağan toplantısında 149 adet karar alınmıştır.

Gösterge Türü	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Meclis toplantısı sayısı	Adet	11	12
Birleşim sayısı	Adet	2	2
Olağanüstü meclis toplantısı sayısı	Adet	0	0
Meclis kararı sayısı	Adet	131	149
Meclis karar tutanağı sayısı	Adet	13	14
Meclis önerge sayısı	Adet	1	3

İhtisas Komisyonları

Meclis tarafından kendisine havale edilen konuları, Meclis toplantısını takiben 5 iş günü (İmar Komisyonu için 10 iş günü) içinde görüşerek hazırladığı raporları bir sonraki toplantıda Meclise sunar.

İhtisas Komisyonu Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı	Adet	19	27
İmar Komisyonu kararı sayısı	Adet	34	37
Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu kararı sayısı	Adet	-	-
Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu kararı sayısı	Adet	-	-

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Müdürlük Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	17	29
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	5	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	64	69
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	10	10
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Adet	-	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	14	19
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	2	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	2	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	5	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	8	9
Zabıta Müdürlüğü	Adet	4	1
Toplam	**Adet**	**131**	**149**







F.1.3.2 Encümen Toplantı İşlemlerini Yürütmek

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve yine Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Yapılan toplantılara üyelerin dışında oy hakları olmaksızın ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından gündemdeki konularla ilgili olarak görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediyemiz encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanununun 35'inci maddesi gereğince haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.

Başiskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü toplanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34'üncü maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; 52 toplantıda 511 adet karar alınmıştır.

Ayrıca, Belediye Encümeni 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca İhale Komisyonu olarak görev yapmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Encümen toplantısı sayısı	Adet	50	52
Encümen karar sayısı	Adet	520	511

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Nurettin HOYLAN	Belediye Meclis Üyesi
Şakir ÖZKARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Tayfun SERTKAYA	Yazı İşleri Müdür V.
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdür V.
Onur Alp KARANFİLCİ	Emlak ve İstimlak Müdür V.

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Müdürlük Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	Adet	392	415
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	-	1
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	6	-
İhale ve Komisyon	Adet	37	25
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	1	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	-	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	16	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	21	20
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	-	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	37	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	1	1
Zabıta Müdürlüğü	Adet	9	9
Toplam	**Adet**	**520**	**511**

F.1.4.1 Denetim, İnceleme, Araştırma ve Soruşturma Yapmak

Belediye başkanlığı tarafından verilen görev kapsamındaki her türlü denetim, araştırma, inceleme, soruşturma ve benzeri faaliyetler Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Başiskele Belediyesinin yönetimi ve denetimi altındaki kişiler, birimler ve bağlı şirketlerin her türlü faaliyetleri ile ilgili teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve disiplin soruşturma işlerini yürütür.

Denetimin amacı; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başiskele Belediyesinin ve bağlı şirketlerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlar, faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olur, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir duruma gelmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak, ölçmek, teftiş ve denetim sistemini geliştirmek için gerektiğinde önerilerde bulunur.

F.1.5.1 Davaları Takip Etmek ve Kurumu Temsil Etmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurumumuzun taraf olduğu adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda çalışmalarını yürütmektedir.

İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	**2023 Yılı**	
	Derdest	**Temyiz**
İdari Yargı	59	39
Adli Yargı	192	17

Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	**2023 Yılı**	
	Derdest	**Temyiz**
Asliye Hukuk Mahkemeleri	75	8
Sulh Hukuk Mahkemeleri	35	-
İş Mahkemeleri	-	1
Ceza Mahkemeleri	54	6
Savcılık	19	-
Kadastro Mahkemesi	2	1
Vergi Mahkemeleri	4	2
İdare Mahkemeleri	55	37
İcra Mahkemeleri	1	1
Tüketici Mahkemesi	1	-
Asliye Ticaret Mahkemeleri	2	-
Sulh Ceza Hâkimliği	3	-
Toplam		

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Devam eden icra takibi sayısı	Adet	10	21

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Karara çıkan toplam dosya sayısı	Adet	31	87
Lehte sonuçlanan dosya sayısı	Adet	22	62
Aleyhe sonuçlanan dosya sayısı	Adet	5	18
Kabul – kısmen ret ile sonuçlanan dosya sayısı	Adet	4	7

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Duruşma sayısı	Adet	172	245
Keşif sayısı	Adet	37	46
Arabuluculuk sayısı	Adet	12	12

Yıllar Bazında Dava Sonuçları Karşılaştırması					
Yılı	Birim	Karara Çıkmış Dosya Sayısı	Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı	Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı	Kısmen Kabul Kısmen Ret ile Sonuçlanan Dosya Sayısı
2021 Yılı	Adet	54	41	9	4
2022 Yılı	Adet	31	22	5	4
2023 Yılı	Adet	87	62	18	7

F.1.5.2 Bilgi Edinme ve Hukuki Görüş Oluşturma İşlemlerini Yürütmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü kurumumuz bünyesindeki müdürlüklerde yürütülen faaliyetleri hukuki açıdan değerlendirerek birimlere yazılı olarak hukuki bilgi verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Hukuki görüş sayısı	Adet	172	168
Protokol inceleme görüş yazısı sayısı	Adet	7	5



F.1.6.1 Bilgi Teknolojileri Donanımı ve Network Yönetim İşlemlerini Yürütmek

Kurumun paydalarına daha iyi hizmet verebilmesi için gerekli olan bilgi teknolojileri donanım ihtiyacını karşılanmakta ve arızaları giderilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Bilgisayar bakım ve onarım sayısı	Adet	147	156
Donanım talebi sayısı	Adet	120	120
Telefon arızası sayısı	Adet	85	74
Toner değişimi sayısı	Adet	85	72
Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı	Adet	75	86
Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı	Adet	48	75
Diğer işlemler sayısı	Adet	577	503

F.1.6.2 Bilgi Teknolojileri Yazılım İşlemlerini Yürütmek

Kurum çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve ölçülebilir hale getirmek için bilgi teknolojileri ile ilgili elektronik ağ, bulut sistemi ve otomasyon yazılım programları ile ilgili ihtiyaçları karşılanmakta ve mevcut uygulamaların sürekliliği sağlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Ağ-internet sorunları sayısı	Adet	105	157
BULUT sistemi işlem sayısı	Adet	32	23
SaySis otomasyon işlem sayısı	Adet	131	128



F.1.6.3 Bilgi Güvenliği Çalışmalarının Yürütmek

Bilgi, kurumdaki diğer varlıklar gibi, kurum için önem taşıyan ve bu nedenle de en iyi şekilde korunması gereken bir varlıktır. Bilgi güvenliği; kurumdaki işlerin sürekliliğinin sağlanması, işlerde meydana gelebilecek aksaklıkların azaltılması ve yatırımlardan gelecek faydanın artırılması için bilginin geniş çaplı tehditlerden korunmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda kuruma ait verilerin yedekliliği sağlanarak ve güvenlik tedbirlerini alınmaktadır.



F.1.6.4 E-Belediyecilik Uygulamalarını Yürütmek

Elektronik Belediye (e-belediye) uygulamaları ile belediyenin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve hizmetlerimizin elektronik ortamda vatandaşa sunulması için çalışmalar yürütülmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
E- belediye uygulama sayısı	Adet	24	27
E- devlet uygulama sayısı	Adet	9	9
E- belediye işlem sayısı	Adet	59	59



Online Etkinlik

Genc-i Âlâ ve KALE markalarımız kapsamında düzenlediğimiz; seminer, konferans, atölye, eğitim programları için ve ayrıca kültür-turizm gezi başvuruları için online kayıt sistemimizi kurduk. Başvuru sahiplerinin, başvurularıyla ilgili süreci online takip edebilmesi imkânını oluşturduk.

E-Çap

Yeni yapı için başvuru yapacak vatandaşlarımıza ilk süreç olan imar durum ve haritacılık ile ilgili tüm faaliyetleri online olarak gerçekleştirebilme imkânı sunduk. Bugüne kadar sistem üzerinden kaydedilebilir e-imzalı imar durum belgelerini dijital olarak sahiplerine ulaştırdık.

E-Ruhsat

Yapı Ruhsat başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştiriyoruz. Bu sistem sayesinde ruhsat düzenleme süresini 20 güne kadar düşürdük.

E-İskân

E-çap ve e-ruhsat süreçleri akabinde e-iskân belgelerini de sistem üzerinden dijital olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunuyoruz.

Dijital Ekspertiz

Belediyemizin kurulduğu günden bu yana olan tüm arşivini tarayarak e-ekspertiz sistemine aktardık. Şeffaflık, kolay erişim ve kolay işlem imkânı sunan sistemimiz sayesinde arşivimizi şeffaf bir şekilde vatandaşımızın hizmetine açarken çok boyutlu tasarruf yapıyoruz. İş gücünden ve zamandan %80 tasarruf ediyoruz, kâğıt israf etmiyoruz.

Saha Operasyon Yönetimi Sistemi

Fen İşleri, Park ve Bahçeler ile Temizlik İşleri Müdürlüklerimizin saha çalışmalarını sistem üzerinden takip, güncelleme, yönlendirme işlevlerini ifa etmek üzere dijitalleştirdik. Sahadaki ekiplerimizin sistem üzerinden yönetimiyle hem hizmetlerimizin etkinliğini hem hızını artırdık.

Dijital İkiz

Ölçemediğinizi Yönetemezsiniz

Belediye işlemlerini önemli oranda dijital ortama taşıdık. Başiskele Belediyesi'nin dijital ikizini kurduk. 24 müdürlüğümüzün, toplamda 112 iş kalemi dijital ortamda takip ediyoruz. Bu sayede belediye iş ve işlemleri hem hızlandı hem kaynak ve zaman tasarrufu sağladık hem de işlerimizin etkinliğini artırdık.

E-Askı

Belediyecilik faaliyetlerinde uzun zaman alan imar plan revizyonları ve şuyulandırma işlemlerini dijitale taşıdık. İmar işleri, başvurular, itirazlar ve arazi vasıflandırma çalışmaları kapsamındaki süreçlerin hepsi e-askı sistemi üzerinden gerçekleştiriyoruz.

F.1.7.1 Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerini Yapmak

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, İşyeri Açma Harcı, Hafta Tatili Ruhsat Harcı, Muayene Ruhsat Harcı ve İmar ile ilgili Harçların tespiti, tarh, tahakkuk ve tebliği yapılmıştır.

Emlak vergisi bina, arsa ve arazilerin tespiti, tarh, tahakkuk ve tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisinde de tespit, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesi sağlanmıştır.

Mevzuata uygun olarak tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve eksiksiz olması sağlanmıştır.

Tahakkuk işlemleri yapılmış muhtaç asker aile yardımı ödeneklerine ilişkin incelemeler yapılarak ödenmesi sağlanmıştır.

Genel Tahakkuk Birimi, Emlak ve Çevre Temizlik Birimi tarafından Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre tahsilâtı yapılmıştır.

Belediye'nin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi ve tahsili sağlanmıştır.





F.1.7.2 Nakit Akışı ve Ödeme İşlemlerini Yapmak

Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı uygun biçimde sağlanmıştır.

Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.

Asker aile yardım ödemeleri banka aracılığıyla yerine getirilmiştir.

Mal ve hizmet alımları ile yatırımlara ilişkin hakediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlanmıştır.

37 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

4 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

44 KHK şirket işçisine kıdem tazminatları ödenmiştir.

Personel yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlanmıştır.

Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydedilerek Kefalet Sandığına gönderilmiştir.

İcra kesintileri kaydedilerek icra dairesine yatırılması hususunda çalışma yapılmıştır.

Resmi daire ve kurum alacakları kaydedilerek yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

Sendika aidatları kaydedilerek ödenmesi kanuni süresi içinde sağlanmıştır.

Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapılmıştır.

Hesap planı uygulanarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapılmıştır.

Mali yılbaşında Devir Listesi düzenlenerek ve hesapların açılış kayıtları yapılmıştır.

Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplarla ilgili dönem sonu işlemleri yapılmıştır.

Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletilirmiştir.

Ödemeye esas olan belgelerin yetkililerinin imzalarının tam ve eksiksiz olması sağlandıktan sonra ödeme işlemlerine tabi tutulmuştur.

Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitleri yapılarak imzaları alınmıştır.

Alacaklı vekilleri veya yetkilileri ile ilgili vekâletname veya yetki belgeleri alınarak kaydedilmiştir.

Hakediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere verilen emirler düzenlenmiştir.

Avans ve kredi mahiyetindeki ödeme işlemleri yapılarak, avans ve kredi işlemleri yürütülerek yasal süreleri içerisinde kapanması sağlanmıştır.

Belediyenin iç ve dış borçları izlenmiştir. Vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılması sağlanarak kayıt altına alınmıştır. İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesi sağlanmıştır.

Belediye'den alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini mahalli idareler ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye edilmiştir.

Vadesinde ödenmeyen alacaklarımız için ödeme emri, daha sonra haciz varakası düzenlenerek bir kısmının tapusuna haciz koyarak, bir kısmına hapsen tazyik yazarak cebren tahsiline çalışılmıştır.



F.1.7.3 Bütçe Çalışmalarını Yürütmek

2024 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 1.177.000.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2022 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2022 Mali Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.

Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutulmuştur.

Yevmiye sistemi oluşturarak yevmiye defteri tutulmuş ve 11.101 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Bütçe analizleri ve mali analizleri yapılmıştır.

Müdürlüklerden tarife teklifleri alınarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesi ve uygulanması sağlanmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97'nci maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirlenerek, Belediye Meclisi'nin onayından sonra uygulanması sağlanmıştır.

Belediye'nin gelirleri ile cari, yatırım ve transfer harcamalarını değerlendirilmiştir. Gelir-Gider tahminleri yapılmaya çalışılmıştır.

Belediye bütçesinin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanması sağlanarak uygulamaya konulmuştur.

Ödenek kontrolü yapılarak, Gelir-Gider dengesi izlenerek korunmuştur.

Bütçe harcama kalemi izlenerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışılmıştır.

2023 Mali Yılı Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararlar ilgili birimlere zamanında iletildi ve uygulanması izlenmiştir.

Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programları yapıldı, bütçe tasarıları yapılmıştır. Belediye'nin yetkili organlarına sunulmuştur.

Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgililere ve ilgili birimlere bilgi verilmiş ve taahhüt kaydı hesabı tutulmuştur.

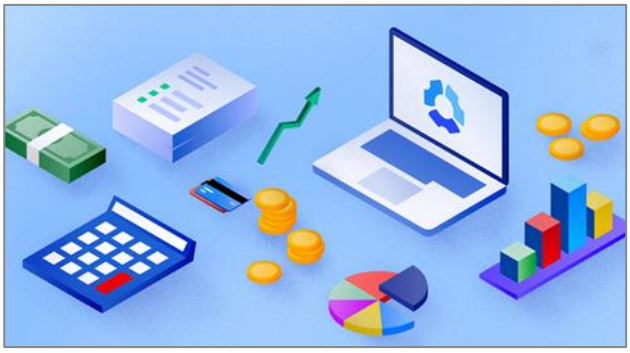
Bütçe içi ödenek aktarmaları yapılmıştır.

Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisi izlenerek ve gereken imha işlemleri yapılmıştır.

Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8'inci maddesi gereği her türlü Belediye kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasından, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumluluğu gereği ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermekle ilgili alt yapı oluşturulmuştur.

Belediyenin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapılarak mali yapıyı güçlendirici önlemler alınmıştır.





F.1.8.1 Performans Programı Çalışmaları Yürütmek

2022 yılı İdari Faaliyet Raporu konsolide edilerek hazırlandı. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2024 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlandı. Tüm birimlerin katılımı ile hazırlandı. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşıldı. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2023 Performans Programı ile ilgili olarak yıl sonu raporu hazırlanmıştır. Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili 3 aylık gerçekleştirmeler harcama birimlerinden istenmiştir. Birimlerden gelen gerçekleştirme verileri kapsamında 3 aylık performans raporları verileri hazırlanmıştır.





F.1.8.2 Faaliyet Raporu Çalışmalarını Yürütmek

5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği birimlerin faaliyet raporlarını hazırlayarak Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunması gerekmektedir. Üst yöneticiye sunulan birim faaliyet raporları konsolide edilerek Nisan ayı meclisine sunulmaktadır.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanması konusunda sunum hazırlanarak tüm müdürlükler bilgilendirilmiştir. Seçim beyannamesi gerçekleşme durumu ile ilgili çalışma yapılmıştır.

Müdürlüklerden üçer aylık periyotlarda birim faaliyet raporları alınarak faaliyet ve bütçe durumları ile ilgili rapor hazırlanmıştır.

Kocaeli Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile Yatırım Projeleri İzleme raporu ve Yatırımcı Kuruluş Dönem raporu formata uygun hazırlanarak İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS) sistemine girilmesi sağlanmıştır.





F.1.8.3 Kurumsal Risk ve İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Risklerin farkında olup kurumun bugününü ve yarınını kontrol altına alabilmeyi sağlayan kurumsal risk yönetimi, kurumun süreç içinde karşılaşabileceği tüm riskleri ve sonuçları analiz edip gerekebilecek stratejik karar ve önlemleri almayı sağlamaktadır.

Bu kapsamda kurumumuzda faaliyetlerin riskleri gözden geçirilmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol Standartları ve Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında tüm süreçlerin riskleri belirlenerek aksiyonlar planlanmıştır.

Kamu hizmet standartları düzenlenerek kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Bilgi Sistemine kurumsal bilgi, kardeş kentler ile uluslararası kuruluşlara üyelikler, deprem bölgesinde yapılan harcama bilgileri, deprem bölgesinde görev yapan personel bilgileri, inşaat mühendisi ve mimar bilgileri, ayrıntılı taşıt bilgileri, personel özet bilgileri, personel giderleri, şirket bilgileri, bütçe gelir ve gider tahminleri, yeşil alanlarla ilgili bilgi ve belediye zabıta bilgileri ile ilgili veri girişi yapılmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği ve Marmara Belediyeler Birliği tarafından uzaktan eğitim programları kapsamında eğitimlere katılım sağlanmıştır.

Kurumsal bilgi panosunda yer alan bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Panosunda yer alan tasarımların ve bilgilerin güncellenmiştir.

Müdürlüklerin bilgi ve belge talepleri konusunda yardımcı olunmuştur.

Türkiye İstatistik Kurumu (TUİK) Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Nüfus (ADNKS) verileri temin edilerek kurumda ilgili birimlerle paylaşılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ortak yürütülen dijital dönüşüm projesi kapsamında; ilgili müdürlükler ve otomasyon tedarikçi firması ile toplantılar düzenlenmiştir. Netigma ve saysis entegrasyonu ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Bu konuda personellere eğitim verilmiştir. Otomasyonun ilgili müdürlük ve vatandaşların kullanımına destek sağlanmıştır.



F.1.8.4 Paydaş Algılama Anketleri Çalışmalarını Yürütmek

Vatandaş Memnuniyeti Anketi çalışmaları kapsamında Başiskele genelinde 18 yaş ve üzeri nüfusun yaş, cinsiyet, eğitim düzeyi gibi demografik bilgileri ve mahalle bazlı nüfus verileri kota olarak 3.750 kişiye anket uygulanmıştır. Araştırmada kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüz yüze anket tekniği kullanılmıştır. Örneklem büyüklüğü 95 güven düzeyinde, hata payı ±1 97 olarak hesaplanmıştır.

Bu anket çalışmasında Başiskele ilçesinde yapılan araştırmada; vatandaşların, belediyenin sunmuş olduğu hizmetlerden memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır. Yapılan bu çalışmada belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşların, memnuniyet düzeyi ölçülmüştür ve memnuniyet düzeyi demografik özellikler bazında incelenmiştir.

Çalışan Memnuniyeti Anketi formu düzenlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından uygulanması sağlanmıştır. Anket sonuçları raporlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve üst yönetim ile paylaşılmıştır.

Başiskele Çocuk Üniversitesi Veli ve Öğrenci Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve Başiskele Çocuk Üniversitesi ile paylaşılmıştır.

Başiskele İlçesinde bulunan 37 mahalle muhtarına yönelik Muhtar Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve ilgili müdürlük ile paylaşılmıştır.

BAŞKİM, Cenaze hizmetleri, erkek spor salonları, kadın spor salonları, evlendirme hizmetleri, kültürel geziler, işyeri ruhsat, evde sağlık hizmetleri ve veterinerlik hizmetleri kapsamında memnuniyet ölçmeye yönelik yer alan hedeflerle ilgili anket uygulaması yapılarak paydaş memnuniyeti ve beklentileri tespit edilmiştir. Elde edilen verilere göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır.





F.1.9.1 Başkanlık Randevu İşlemlerini Yürütmek

Belediye Başkanlığının randevu programı oluşturulmakta ve randevuların plan kapsamında yürütülmesi sağlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı	Adet	19.524	30.216





F.1.9.2 Kurumsal Değerlendirme Toplantıları Yapmak

Belediye Başkanlığının iç ve dış paydaşlarla toplantıları planlanmakta ve toplantıların plan kapsamında yapılması sağlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı	Adet	13	14
Muhtar toplantı sayısı	Adet	42	39
Üst yönetim toplantı sayısı	Adet	523	625
Meclis toplantı sayısı	Adet	11	12
Encümen toplantı sayısı	Adet	50	52





F.1.9.3 Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve Kurumlarla Toplantılar Yapmak

Sivil toplum kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlarla toplantılar planlanmakta ve plan kapsamında yürütülmesi sağlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	65	93





F.1.9.4 Hasta ve Yaşlı Ziyaretlerini Yapmak

İlçe içinde ve dışında cemiyet, cenaze, esnaf ziyareti, hasta ve yaşlı ziyaretleri ve ev ziyaretlerinin yapılması sağlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı	Adet	273	312
Katılım sağlanan cenaze sayısı	Adet	496	435
Ev ziyaret sayısı	Adet	389	576
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	1.958	2.632
Esnaf ziyaret sayısı	Adet	4.321	5.214





Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılarak sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

Başkanımızın katılamadığı cemiyetlere telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderildi. Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgilisine ulaştırılmıştır.

Kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda kutlama mesajları, belediyemizin tüm organizasyonlarında vatandaşları ve personelleri bilgilendirmeler, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarına, protokol ve siyasi parti mensuplarına ve vatandaşlarımıza bayram tebrikleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aracılığı ile SMS gönderilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Başkanımıza gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.













F.1.10.1 Talep, Öneri ve Şikâyetlerin Yönetilmesi

Hızlı İŞLER MERKEZİ

Yeni Nesil Halkla İlişkiler Anlayışı

Yenilenen teknolojik alt yapısıyla, daha kurumsal, daha ulaşılabilir 7/24 kesintisiz iletişim modelini alanında uzman ekibimizle Başiskelemizin hizmetine sunduk. Ruhsat ve imar durumu gibi tüm teknik alanlar da dâhil olmak üzere ilk başvuru noktası olarak hizmet veren merkezimiz daha şeffaf, daha ölçülebilir modeliyle en hızlı şekilde talepleri çözüme kavuşturuyor. Dijital arşiv ile entegreli çalışan merkezimiz vatandaşlarımızdan gelen taleplerin gerçekleşme sürelerini minimuma indiriyor.





Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gelen talep sayısı	Adet	17.892	23.318
Gerçekleştirilen talep sayısı	Adet	15.721	19.100
Uygun görülmeyen talep sayısı	Adet	1.588	2.002
Planlamaya alınan talep sayısı	Adet	333	284





F.1.10.2 Bilgi Edinme ve CİMER İşlemlerini Yürütmek

4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

CİMER, "Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi" ifadesinin kısaltmasıdır. CİMER, dilekçe hakkı ve bilgi edinme hakkının kullanımı için oluşturulan elektronik bir kamu hizmeti aracıdır. Bilgi iletişim teknolojileri imkânlarından yararlanılarak oluşturulan CİMER ile tüm başvurular kayıt altına alınarak başvuruların işlem süreçleri kurumlar ve başvuru sahiplerince kolayca takip edilebilmektedir. CİMER'e yapılan başvurulara yalnızca yetkilendirilmiş kamu personeli tarafından erişim sağlanmaktadır.

CİMER | CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	2	8
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	788	643

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	3	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	3	2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	42	43
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	212	170
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	11	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	40	28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	2	11
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	1	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	34	26
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	11	5
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	7	4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	54	22
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	150	79
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	68	51
Zabıta Müdürlüğü	Adet	150	191
Toplam	Adet	**788**	**643**

F.1.11.1 Taşınır Mal Kayıt İşlemleri

Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve taşınırların devrine ilişkin işlemler yürütülmektedir. Diğer taşınırlarla ilgili veriler ilgili faaliyet başlıkları altında bulunmaktadır. Aşağıdaki tabloda envanterimizde bulunan malzeme bilgileri verilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022	2023 Yılı
Sandalye sayısı	Adet	2.430	2.230
Masa sayısı	Adet	340	297
Çay kazanı sayısı	Adet	11	3
Güneşlik sayısı	Adet	40	16
Ses sistemi sayısı	Adet	1	1
Projektör sayısı	Adet	4	3
Büyük sahne sayısı (6X8) Ebatlarında	Adet	1	1
Küçük sahne sayısı (3X2) Ebatlarında	Adet	2	1
Plastik Dev TV Ekran	Adet	1	1
Çay kazanı (büyük) sayısı	Adet	6	3
Trans ışık sayısı	Adet	1	1
Yangın tüpü sayısı (araçlar dâhil)	Adet	309	330
Klima sayısı (Muhtarlık binaları hariç)	Adet	294	300
Asansör sayısı	Adet	9	6









F.1.11.2 Abonelik İşlemleri

Belediyemize ait olan tüm taşınmazların abonelik işlemeleri takip edilmekte ve ödemeleri yapılmaktadır. Aşağıdaki tabloda abonelik sayılarına ilişkin bilgiler verilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Su abonelik sayısı	Adet	218	215
Elektrik abonelik sayısı	Adet	165	170
Doğalgaz abonelik sayısı	Adet	74	84
Data abonelik sayısı	Adet	40	48
GSM abonelik sayısı	Adet	48	52
Telefon abonelik sayısı	Adet	47	48
İnternet abonelik sayısı	Adet	46	43
Toplu SMS abonelik sayısı	Adet	1	1

Elektrik, Su, Doğalgaz Sarfiyat Miktarları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Elektrik tüketim miktarı	kWh	612.983	582.045
Su tüketim miktarı	Ton	108.185	111.742
Doğalgaz tüketim miktarı	m^3	123.400	133.939

Elektrik, Su, Doğalgaz Ödeme Tutarları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Elektrik tutarı	TL	4.132.740	5.564.125
Su tutarı	TL	1.409,712	3.557.454
Doğalgaz tutarı	TL	673.141	1.546.659
Toplam tutar	**TL**	**662.944,89**	**9.754.785,00**

Elektrik, Su, Doğalgaz Fatura Sayısı			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Elektrik faturası sayısı	Adet	1.271	1.333
Su faturası sayısı	Adet	1.355	1.484
Doğalgaz faturası sayısı	Adet	557	582

F.1.11.3 Araç Sevk ve Takip İşlemleri

Belediyemize ait araçlarımızın muayene ve trafik sigortaları yapılmıştır. Araç Yönetim Merkezimizde bulunan araçlarımız ile kurumumuzun ve halkımızın talep ve ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	160	170
Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	186	185
Araç sefer sayısı	Adet	4.686	4.938
Araç mesafe miktarı	Km	120.289	158.351





F.1.11.4 Makine ve Araç Talep, Bakım ve Onarım İşlemleri

Belediyemiz bünyesinde bulunan makine ve araçların bakım, onarım işlemleri Fen İşleri Kademesinde yapılmaktadır. Bünyemizde bulunan otobüs işletme birimine gelen araç talepleri karşılanmaktadır.

Kademe birimlerinde motor bakım, oto fren, oto elektrik, oto boya, lastik tamir atölyesi ve yağ bakım atölyesinde belediyemize ait hizmet araçlarının tamir ve onarımları ile periyodik bakımları yapılmıştır.

Gelen talepler doğrultusunda, cenaze, düğün ve nişan cemiyetleri, spor kulüpleri, dernekler ve okullara otobüs görevlendirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Araç (otobüs) talep sayısı	Adet	2.589	3.785
İş makinesi kiralama talep sayısı	Adet	101	125
Araç tamir ve onarım sayısı	Adet	1.697	3.306





F.1.12.1 İhale İşlemlerini Yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)

İhale birimimiz tarafından bu dönemde 17 Adet Mal-Açık, 23 Adet Yapım-Açık, 21 Adet Pazarlık-21f, Pazarlık 21b 1 adet olmak üzere toplamda 62 adet ihale yapılmış, 11 adedi çeşitli sebeplerden iptal edilmiştir. Sözleşmesi bekleyen ihalemiz bulunmamaktadır. İhale yolu ile yapılan toplam satın alma tutarımız 254.019.855,48 TL dir. Satın Alma birimimizde ise ihtiyaçlar doğrultusunda doğrudan temin alımı ile 125.151.389,76 TL lik alım yapılıp tüm talepler karşılanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yapılan ihale sayısı	Adet	70	62
İptal edilen ihale sayısı	Adet	16	11
Yaklaşık maliyet tutarı	TL	165.706.645,03	321.218.083,57
Sözleşme bedeli	TL	139.889.687,05	254.019.855,48

Sıra	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme Bedeli (TL)
1	Mekanik Elektrik ve Marangozhane Eğitim Atölyelerine Malzeme Alımı	Mal-Açık	30.01.2023	1.946.651,00	1.027.567,00
2	Başiskele Gençlik Merkezi Mekanik Tesisat Yapım İşi	21/B Pazarlık Yapım	11.01.2023	5.477.298,50	3.735.785,00
3	Parklarda Kullanılmak Üzere Çit Malzeme Alımı(Montaj Dâhil)	Mal-Açık	8.02.2023	İptal Edilmiştir.	
4	Başiskele Belediyesi Ana Hizmet Binasında 150 KV Kapasiteli Güneş Enerji Sistemi Kurulması Yapım İşi	Yapım-Açık	7.02.2023	2.918.308,67	2.980.000,00
5	Parke, Bordür, Beton Yol Ve Kaldırım Onarım İşi	Yapım-Açık	23.02.2023	4.993.378,10	4.868.200,00
6	Hazır Beton Alımı	Mal-Açık	21.02.2023	İptal Edilmiştir.	
7	A4 Çok Fonksiyonlu Mono Yazıcı Alımı	Mal-Açık	15.02.2023	736.500,00	519.960,00
8	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Muhtelif İnşaat İşleri Yapım İşi	Yapım-Açık	24.02.2023	10.205.399,00	8.667.959,10
9	Başiskele Belediyesi Sıcak Asfalt Serme Ve Sıcak Asfalt Yama Yapım İşi	Yapım-Açık	3.03.2023	54.953.392,50	38.261.000,00
10	Oyun Grubu Mal Alımı	Alım-Açık	13.03.2023	İptal Edilmiştir.	
11	Soru Bankası Set Alımı	Alım-Pazarlık	16.02.2023	945.960,00	870.164,00
12	Yuvacık Kültür Merkezi Yapım İşi	Yapım-Açık	10.03.2023	29.461.607,89	27.500.000,00
13	Çöp Konteyneri	Mal-Açık	15.03.2023	2.424.458,33	2.044.600,00
14	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Billboard, Raket, Pano, Köprü, Branda Afiş Görsellerinin Basma, Asma, Sökme, Bakım Onarımı Ve Temizlenmesi İşi	Hizmet- Açık	9.03.2023	676.853,00	533.322,50
15	Dolgu Malzemesi Kum ve Mıcır (Montaj Dâhil) Mal Alımı	Mal-Açık	20.03.2023	8.133.333,33	4.272.500,00

Sıra	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme Bedeli (TL)
16	Taziye Evi Yapım İşi	Yapım-Açık	7.03.2023	1.703.925,92	1.760.316,42
17	Oyun Grubu Ve Yedek Parça Alımı	Mal-Açık	23.03.2023	5.137.826,00	4.870.000,00
18	Kauçuk Alımı	Mal-Açık	16.03.2023	878.000,00	731.000,00
19	Şuyulandırma Hizmeti Alımı	Hizmet-Pazarlık	2.03.2023	1.391.400,00	1.153.000,00
20	Yedek Parça ve Sarf Malzemesi Alımı	Mal-Açık	20.03.2023	1.667.717,55	1.198.354,00
21	Başiskele Gençlik UPS ve Jeneratör Alım İşi	Pazarlık-Mal	8.03.2023	994.133,33	874.285,00
22	Asansör Mal Alımı	Pazarlık-Mal	23.03.2023	1.329.479,16	1.171.251,00
23	Çelik Konstrüksiyon Mal Alımı	Pazarlık-Mal	24.03.2023	1.421.190,03	1.405.000,00
24	FSM Parkı Oyun Grubu Alımı	Mal-Açık	5.05.2023	2.353.333,33	1.670.000,00
25	Vatan Caddesi Park Yapım İşi	Yapım-Açık	17.04.2023	1.666.899,00	1.690.068,50
26	Halime Sokak Yürüyüş Yolu Yapım İşi	Yapım-Açık	25.04.2023	İptal Edilmiştir.	
27	Başiskele Gençlik Merkezi Konferans Salonu Koltuğu Alımı İşi	Alım-Pazarlık	11.04.2023	1.398.000,00	1.230.000,00
28	Başiskele Gençlik Merkezinde Kullanılmak Üzere Doğrama Malzemesi Alımı	Alım-Pazarlık	12.04.2023	1.421.003,00	1.401.764,00
29	Başiskele Gençlik Merkezi Klima Santrali Alımı İşi	Alım-Pazarlık	13.04.2023	1.405.300,00	1.405.300,00
30	Yol Yaya Geçidi ve Uyarı Çizgileri Çizilmesi Yapım İşi	Yapım-Açık	8.05.2023	2.600.710,00	1.642.100,00
31	İkinci Etap Parke, Bordür, Beton Yol ve Kaldırım Onarım İşi	Yapım-Açık	10.05.2023	8.153.762,53	5.593.200,00
32	Araç ve Makinalarımızın Bakım Onarım ve Yedek Parça (Montaj Dâhil) Malzeme Alımı	Mal-Açık	22.05.2023	8.055.905,78	7.199.080,96
33	Başiskele Belediyesi Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	15.05.2023	6.427.870,90	5.891.000,00
34	Başiskele Gençlik Merkezi Trafo Tesisi ve Alımı ve Montajı İşi	Pazarlık-Mal	3.05.2023	976.229,81	798.165,00
35	Mehmetağa Mahallesi Yürüyüş ve Bisiklet Yolu Yapım İşi	Yapım-Açık	8.06.2023	İptal Edilmiştir.	
36	Fatih Mahallesi Semt Meydanı Yapım İşi	Yapım-Açık	12.06.2023	İptal Edilmiştir.	
37	Beton Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	22.06.20223	3.911.513,00	3.143.675,00
38	Hazır Beton Alımı	Mal-Açık	23.06.2023	İptal Edilmiştir.	
39	Başiskele Gençlik Merkezi Konferans Salonu Akustik Mimari, Ses, Işık, Görüntü Ve Sahne Mekanik Sistemleri Yapım İşi	Yapım-Açık	1.08.2023	İptal Edilmiştir.	
40	Yaz Etkinlikleri Organizasyon Hizmet Alımı	Hizmet Pazarlık	12.07.2023	1.431.666,67	1.395.000,00

Sıra	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme Bedeli (TL)
41	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Park Yapım İşi	Yapım-Açık	3.08.2023	2.602.481,47	2.823.110,00
42	Karadenizliler Mahallesi Korhan Sokak Park Yapım İşi	Yapım-Açık	9.08.2023	İptal Edilmiştir.	
43	1000 Kişilik Tribün İnşaatı İçin Temel Demir ve Beton Malzemesinin Alınma İşi	Mal-Açık	25.08.2023	3.004.088,62	3.187.200,00
44	Başiskele Gençlik Merkezi Konferans Salonu Akustik Mimari, Ses, Işık, Görüntü Ve Sahne Mekanik Sistemleri Yapım İşi	Yapım-Açık	7.09.2023	14.473.992,00	13.824.710,00
45	Spor Kulüpleri İçin Malzeme Alımı	Mal-Pazarlık	23.08.2023	1.423.961,67	1.407.420,00
46	Doğantepe Mahallesi Çuhane Su Bendi Restorasyonunun Yapılması Yapım İşi	4734 / 3-İ / Belli İstekliler Arasında	12.09.2023	8.814.586,00	8.320.000,00
47	Başiskele Belediyesi Parke Yol ve Kaldırım Onarım İşi	Yapım-Açık	14.09.2023	7.487.319,00	5.884.150,00
48	Hazır Beton (Her Sınıftan) Alımı	Pazarlık-Mal	31.08.2023	1.417.283,33	1.359.500,00
49	Beton Parke ve Bordür Mal Alımı	Mal Açık	9.10.2023	10.975.000,00	9.735.000,00
50	Granit ve Bazalt Taş Alımı	Pazarlık-Mal	29.09.2023	1.407.666,00	1.372.000,00
51	Futbol Sahası Malzemesi Alımı İşi	Pazarlık-Mal	10.10.2023	1.417.278,00	1.375.520,00
52	Soru Bankası Set Alımı	Pazarlık-Mal	11.10.2023	İptal Edilmiştir.	
53	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Çevre Düzenlemesinde Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	Pazarlık-Mal	18.10.2023	1.401.165,20	1.429.950,00
54	Soru Bankası Set Alımı	Pazarlık-Mal	19.10.2023	1.342.918,49	1.008.295,00
55	Kar Tuzu Alımı	Mal-Açık	17.11.2023	2.833.333,33	2.833.333,00
56	Taş Duvar Malzemesi (Duvar Taşı Kum Çimento) Alım	Mal-Pazarlık	6.11.2023	1.405.416,00	1.388.000,00
57	Kırsal Mahallelerde Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	30.11.2023	6.981.399,00	4.825.000,00
58	Muhtelif İnşaat Malzemeleri Alınması İşi	Pazarlık-Mal	16.11.2023	İptal Edilmiştir.	
59	Başiskele Belediyesi Ala Mekân Oyun ve Spor Salonu Yapım İşi	Yapım-Açık	30.11.2023	1.750.966,00	1.658.050,00
60	Çelik Hasır Alım İşi	Pazarlık-Mal	23.11.2023	1.388.833,00	1.300.000,00
61	2024 Yılı İçin Akaryakıt Alımı	Alım-Açık	25.12.2023	31.870.442,00	31.904.000,00
62	Muhtelif İnşaat İşleri Yapım İşi	Yapım-Açık	9.01.2023	17.673.951,00	16.881.000,00
	TOPLAM			**296.871.086,44**	**254.019.855,48**

F.1.12.2 Satın Alma ve Doğrudan Temin İşlemlerini Yapmak

Satın alma ve doğrudan temin işlemleri kapsamında müdürlüklerin doğrudan temin ve ihale kapsamında satın alma işlemleri yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Doğrudan temin talep sayısı	Adet	1.915	1.621
Doğrudan temin usulü alım tutarı	TL	59.553.549,43	125.151.389,76
İhale talep sayısı	Adet	214	62
İhale alım tutarı miktarı	TL	134.348.823,21	254.019.855,48

F.1.12.3 Hizmet Birimlerinin Taleplerini Karşılamak

Birimlerin taşınma işlemleri, bakım ve onarım işlemlerinin yapılması, hayır çarşısına bağışlanan eşyaların alınması ve sosyal yardımların, sağlık malzemelerinin ihtiyaç sahiplerine ulaştırması sağlanmıştır.

Kamu kurumlarının bayrak ve flama değiştirilmesine yardımcı olunmuştur. Belediyemize ait tüm hizmet binalarımızın temizlik işlemleri yapılmıştır. Belediyemize ait ölçme cihazları kalibrasyon hizmet alımı ve belediyemizin iş makinelerine ait periyodik kontrolleri yaptırılmıştır. Belediyemiz mülkiyetindeki muhtelif yerlerdeki binaların abonelik işlemleri ve projelendirme işlemleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022	2023 Yılı
Akaryakıt sipariş miktarı	Litre	972.760	1.017.478
Dolum yapılan yangın tüpü sayısı	Adet	27	28
Yeni alınan yangın tüpü sayısı	Adet	14	10
Klimalara yapılan bakım onarım sayısı	Adet	71	21
Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı	Adet	36	46
İlaçlama yapılan yer sayısı	Adet	27	94
Yapılan ilaçlama sayısı	Adet	140	94
Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı	Adet	39	41





F.1.12.4 Açılış ve Organizasyon Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemizin ve kaymakamlığın düzenlemiş olduğu açılış ve organizasyonlarda sahne kurulumu, ses sistemi, alan düzenleme, bayrak ve flama asma işlemleri yapılmıştır. Ayrıca duyuru cihazlarının bakım ve tamirat işlemleri yapılmıştır.

İlçe genelinde yer alan duyuru sistemlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Sahne kurulum sayısı	Adet	47	24
Ses sistemi kurulum sayısı	Adet	156	212
Trans ışık kurulum sayısı	Adet	37	18
Şişme TV ekran kurulum sayısı	Adet	9	5





F.1.12.5 Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Sıra	İnşaat Yapım ve Tadilat İşinin Adı
1	Aydınkent Cami 4-6 Yaş Kuran Kursu Tuvalet Yapım İşi
2	Azize Hatun Bayan Spor Salonu Binası Alüminyum Doğrama Yapım İşi
3	Bahçecik Depo Duvar Örme ve Profilden Kapı Yapım İşi
4	Bahçecik Genç Hane Çatı Tamirat Yapım İşi
5	Bahçecik Seçim Bürosu Tadilat Yapım İşi
6	Başiskele Belediye Sınırları İçindeki Okullara Boya Dağıtım İşi
7	Başiskele Ortaokulu Boya Yapım İşi
8	Başiskele Poliklinik Binası Tadilat ve Doğalgaz Tesisatı Yapım İşi
9	Belediye Hizmet Binalarında Profil İşleri Yapım İşleri (Kapı, Korkuluk vb.)
10	Belediye Hizmet Binası Alüminyum Doğrama Yapım İşleri
11	Belediye Hizmet Binası Çay Ocakları Tadilat Yapım İşi
12	Belediye Hizmet Binası Odalarda Boya Yapım İşi
13	Belediye Hizmet Binası Tadilat Yapım İşleri
14	Belediye Hizmet Binası Tesisat Bakım Onarım Yapım İşi
15	Belediye Hizmet Binası Zabıta, Yapı Ruhsat, Çağrı Merkezi, Su Deposu Tadilat Yapım İşi
16	Çocuk Kütüphanesi Çatı Tamirat Yapım İşi
17	Erzurumlular Derneği Sundurma Yapım İşi

Sıra	İnşaat Yapım ve Tadilat İşinin Adı
18	Hacı Mustafa Özsoy Okulu Spor Salonu Tadilat Yapım İşi
19	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Binası ve Müştemilat Binaları Tadilat Yapım İşi
20	Karadenizliler Mahallesi Gençhane 2'inci Kat Tadilat Yapım İşi
21	Kitaphane Binası Tesisat Tamir Yapım İşi
22	Kullar Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
23	Kullar Kapalı Pazar Yeri Binası Tadilat Yapım İşi
24	Kullar Yakacık Mahallesi Muhtarlık Tadilat Yapım İşi
25	Nene Hatun Kadın Spor Salonu Binası Tadilat Yapım İşi
26	Pastacılık Okulu Binası Pencereler İçin Sineklik Yapım İşi
27	Serdar Mahallesi Spor Salonu Tadilat Yapım İşi
28	Tınaztepe Kadın Kurs Merkezi Tadilat Yapım İşi
29	Vezirçiftliği Semt Konağı Boya Asma Tavan Yapım İşi
30	Yeniköy Kapalı Pazar Yeri Binası Tadilat Yapım İşi
31	Yeniköy Merkez Cami Çay Ocağı Tadilat Yapım İşi
32	10 İhtiyaç Sahibi Vatandaşın Ev Tadilat İşi





Selahaddin Eyyubi Taziye Evi Projesi

Cenaze sahibi vatandaşlarımızın acısına ortak olmak ve yükünü bir nebze olsun hafifletmek için kentimize taziye evi kazandırdık. Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi üzerinde kapalı pazar yeri yanında yapılan taziye evimiz toplamda 123 m² olmak üzere kadın ve erkekler için ayrı alanlardan oluşuyor.





Sıra	Proje Adı	Birim	Gerçekleşen
1	Atık Getirme Merkezi	m²	150
2	Fen İşleri Kademe Yanı Yeni Kademe Binası	m²	560
3	Fen İşleri Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı	Metre	15
4	Garaj Etrafı Tel Çit Yapımı	m²	350
5	Garaj İçi Mesleki Eğitim Atölyesi	m²	70
6	Garaj İçi Yeni Revir Binası Önüne Engelli Rampa Yapımı	m²	10
7	Gençlik Merkezi Yangın Kapısı Yapım İşi	Adet	5
8	Havuzlubahçe Otobüs Terminali	m²	100
9	İlçe Geneli Muhtelif Yerlerde Tel Çit Yapım İşleri	m²	400
10	Karşıyaka Kültür Merkezi Kent Konseyi Yapımı	m²	170
11	Karşıyaka Kültür Merkezi Konferans Salonu	m²	210
12	Körfez Mahallesi Sporcu Eğitim Merkezi	m²	65
13	Kütüphane Kış Bahçesi Düzenlemesi	m²	120
14	Mahmutpaşa Muhtarlık ve İrtibat Bürosu	m²	70
15	Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı (Galveniz)	m²	10
16	Seymen Başkent İdari Bina Tadilatı	m²	185
17	Temizlik İşleri Kademe İç Kısmı Depo Alanı Yapımı	m²	130
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü İşçi Dinleme Tesisi ve Depo Alanı Yapılması	m²	350
19	Vezirçiftliği Ulucami Altı Gençlik Odası	m²	100
20	Yeniköy Gençlik Merkezi	m²	1.600

Ana Hizmet Binası Güneş Enerji Sistemi (GES)

Başiskele Belediyesi'nin tasarruf tedbirleri kapsamında 1.840 m² alana sahip Ana Hizmet Binası'nın çatısına yerleştirilen güneş panelleri ile yıllık 200 bin kWh enerji üretim kapasitesine sahiptir. Panel başına 455 watt toplamda ise 175 kWp güce sahip olacak yeni GES Projesi'yle aylık ortalama enerji, bugün yaklaşık 200 hanenin elektrik faturasına eşdeğerdir.





P.1.12.6 Kullar Yaşam Merkezi Projesi

Kullar Yaşam Merkezi	Sosyal ve kültürel birçok etkinliğe ev sahipliği yapacak olan ve Mehmetağa Mahallesinde yer alan Kullar Yaşam Merkezimizde çalışmalarımız devam ediyor. 4.155 m² alanda yükselen ve 1.700 m² inşaat alanı bulunan 400 kişilik düğün salonu, kır düğün salonu, 3 eğitim atölyesi, 90 kişilik konferans salonu, seminer salonu, fuaye sergi salonu ve otopark alanlarıyla Başiskele'ye hizmet verecek. Çalışmalar devam ediyor.





P.1.12.7 Yuvacık Kültür Merkezi Projesi

Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesi üzerinde yer alan şehrin yeni buluşma noktası haline gelecek, Yuvacık Kültür Merkezimizin yapımına devam ediyoruz. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin de desteğiyle yaklaşık 3.700 m² alanda inşa edilen, içerisinde 550 kişilik düğün salonu, 300 m² teras, fuaye alanı ve otopark alanları bulunan Başiskele'nin yeni yaşam merkezi modern, estetik ve kullanışlı mimarisiyle kente ve bölgeye değer katacak. Çalışmalar devam ediyor.





P.1.12.8 Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Projesi

Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi	Bilgi teknolojilerindeki gelişmeleri, gençlerin ilgi alanları ve ihtiyaçlarını dikkate alarak Türkiye'nin en donanımlı, Kocaeli'nin en büyük yeni nesil gençlik merkezlerinden birini Başiskele'de gençlerimizin hizmete sunduk. 3.000 m² kapalı alanı bulunan gençlik merkezimizde; greenbox stüdyosu, ses kayıt stüdyosu, planetaryum, çalışma ve etüt alanı, akıl oyunları, robotik kodlama, el sanatları, müzik, e-spor antrenman, yüksek hızlı internet erişimi olan iş birlikçi odaları ve 630 kişilik çok amaçlı tiyatro ve konser salonu, binlerce kitabı olan kütüphane ve Genc-i Âlâ kafesiyle gençlere hizmet veriyor.







2023
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-2

PLANLI, MODERN VE ESTETİK KENTLEŞMEYİ OLUŞTURMAK

F.2.1.1 İmar Planlama Çalışmalarının Yürütülmesi

İlçemiz sınırlarında üst ölçekli nazım imar planlarında gelişme alanı olarak belirlenen alanların tamamında, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlanarak, İlçemiz sınırlarında 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılacak alan kalmamıştır.



İlçemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde belirtilen gösterim ve lejantlara uygun olarak düzenlenmiştir.

İlçemiz sınırları dâhilinde imar planlarımızda ağaçlandırılacak alan olarak planlı alanda kalmakta olan kısımlarda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği çalışmaları tamamlanarak, vatandaşlarımızın uzun yıllar boyunca yaşadığı mağduriyete son verilmiştir.

Doğantepe Mahallesi sınırlarında askeri güvenlik sınırlarında kalmasından dolayı imar planları dışında kalan alanların imar planına dâhil edilmesi, vatandaş taleplerinin büyük bir kısmının yerine getirilmesi ve bölgede imar uygulaması çalışmalarının daha sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi maksadıyla Doğantepe Mahallesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları tamamlanmıştır.

İlçemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planının tamamında zemin formasyon sınırlarının, güncel yerleşime uygunluk haritalarına uygun olarak güncellenmesi hususlarını içeren 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği çalışmaları tamamlanarak, vatandaşlarımızın konu ile ilgili yaşadığı mağduriyete son verilmiştir.

25 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 14 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 11 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 14 adet plan değişiklik tekliflerinin 14 adedi de sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür.

Plan Teklif Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı	Adet	6	11
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı	Adet	18	14
İmar komisyonu rapor sayısı	Adet	31	37
KBB meclisi tarafından re ’sen onaylanan plan sayısı	Adet	10	6

Parsel malikleri tarafından hazırlatılan 11 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir.
Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 14 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlanmıştır.
37 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.

F.2.1.2 İmar Durumu Belgesi Düzenlemek

İmar durum belgesi, maliki bulunulan taşınmazın nasıl kullanılacağını (konut, konut+ticaret veya ticari alan, turizm bölgesi vs.); yapıların nizamını (bitişik veya ayrı); kat sayılarını; taşınmaz üzerine oturacak yapının taban alanı ve kat alanı hesabı hakkındaki bilgileri veren bir belgedir.

Belediyemiz İmar Planlama biriminde maliklere imar durumu belgesi düzenlenmektedir. Ek olarak yıl boyunca vatandaşlara şifahi imar durumu bilgisi verildi. İmar planlarımıza online olarak erişim imkânı sağlayan E-İmar uygulaması güncellenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplam imar yazı sayısı	Adet	1.697	776
CİMER cevap yazısı sayısı	Adet	50	16
Krokili imar durumu sayısı	Adet	1.532	1.551
Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum)	Adet	583	253

F.2.1.3 Yapıların Ruhsatlandırma Çalışmalarını Yürütmek

Mimari projenin ön incelemesi tamamlandıktan sonra yapı denetim sisteminden yapı denetim atanır ve yapı ruhsat başvurusuna gelen dosyanın statik, elektrik, mekanik projeleri ilgili yönetmelikler çerçevesinde incelenerek aykırılık bulunmaması durumunda yapı ruhsatı tanzim edilir. Aykırılık varsa proje müellifine bilgi verilerek düzeltmeleri tamamlandıktan sonra yapı ruhsatı verilir.

Vatandaşların başvuruları doğrultusunda 2.213 mimari projenin yönetmelik ve plan notlarına uygunluğu kontrol edilerek, tespit edilen eksiklikler proje müelliflerine bildirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplam yapı ruhsatı sayısı	Adet	2.137	2.213
Toplam yapı ruhsatı alanı	m^2	1.254.770	1.683.687
Toplam yeni yapı sayısı	Adet	1.827	1.757
Toplam diğer yapı ruhsat sayısı	Adet	308	449
Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı	Adet	3	7

F.2.1.4 Zemin ve Yeraltı Kaynakları İnceleme Çalışmaları Yapmak

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla; 827 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; 661 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 791 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.





Jeotermal Kaynaklara yönelik arama ve işletme ruhsatlarımızın kanun ve yönetmelikler gereği faaliyet raporları hazırlanıp Kocaeli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına teslim edilmiş olup gerekli incelemeler neticesinde herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir. Ayrıca yapılan saha denetimlerinde de herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.

Jeotermal kaynağımızın işletilmesi amaçlı Yeniköy Merkez Mahallesinde yapılması planlanan ve bunun için gerekli plan revizyonları tamamlanan günü birlik tesisin yapım çalışmaları devam etmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Zemin durum belgesi sayısı	Adet	763	827
Arazi kontrolü sayısı	Adet	565	661
Zemin etüt raporu onayı sayısı	Adet	803	791

F.2.1.5 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri yapılarak 105 adet asansör tescil belgeleri düzenlenmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Asansör tescil belgesi sayısı	Adet	78	105

F.2.1.6 Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerini Yürütmek

Yapı kullanma izni: 3194 sayılı İmar Kanunu 30'uncu Madde – Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediye, valilik (...) (1) bürolarından; 27'nci maddeye göre ruhsata tabi olmayan yapıların tamamen veya kısmen kullanılabilmesi için ise ilgili belediye ve valilikten izin alınması mecburidir. Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından mahzur görülmediğinin tespiti gerekir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire)	Adet	2.355	663
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri)	Adet	238	135
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi)	Adet	107	30
Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı	Adet	854	880
Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı	Adet	669	625





F.2.1.7 Kaçak Yapı ile Mücadele Çalışmaları Yapmak

3194 Sayılı İmar Kanununun 32'nci maddesi: Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar: Bu Kanun hükümlerine göre; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce (...) (3) tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. (Ek cümleler: 14.02.2020-7221/10 md.) Yapının imar mevzuatına aykırı olduğuna dair bilgi, tapu kayıtlarının beyanlar hanesine kaydedilmek üzere ilgili idaresince tapu dairesine en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirilir. Aykırılığın giderildiğine dair ilgili idaresince tapu dairesine bildirim yapılmadan beyanlar hanesindeki kayıt kaldırılamaz. (4) Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır.

(Değişik cümle:14/2/2020-7221/10 maddesi) Bu tebligatın bir nüshası muhtara bırakılır, bir nüshası da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne gönderilir. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak, belediyeden veya valilikten mühürün kaldırılmasını ister. Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mühür, belediye veya valilikçe kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir.

Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir. (Ek cümleler: 14.02.2020-7221/10 maddesi) Yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapılar, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça yıkılabilir veya yıktırılabilir. Yıkım maliyetleri %100 fazlası ile ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 5779 sayılı Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir. (Ek Fıkra: 29.11.2018-7153/15 maddesi) İdare tarafından ruhsata bağlanamayacağı veya aykırılıkların giderilemeyeceği tespit edilen yapıların ruhsatı üçüncü fıkrada düzenlenen bir aylık süre beklenmeden iptal edilir ve mevzuata aykırı imalatlar hakkında beşinci fıkra hükümleri uygulanır. Hükmüne istinaden ihbar, fenni mesulce, müdürlüğümüzce tespiti veya herhangi bir şekilde muttali olunan kaçak veya ruhsat eklerine aykırı yapılara yapı tatil zaptı düzenlendikten sonra karar alınmak üzere dosya Belediye Encümenine havale edilir. Ayrıca Türk Ceza Kanununun 184'üncü maddesince Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

İmar kirliliğine neden olma

Madde 184- (1) Yapı ruhsatiyesi alınmadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıran kişi, bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

(2) Yapı ruhsatiyesi olmadan başlatılan inşaatlar dolayısıyla kurulan şantiyelere elektrik, su veya telefon bağlantısı yapılmasına müsaade eden kişi, yukarıdaki fıkra hükmüne göre cezalandırılır.

(3) Yapı kullanma izni alınmamış binalarda herhangi bir sınai faaliyetin icrasına müsaade eden kişi iki yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

(4) Üçüncü fıkra hariç, bu madde hükümleri ancak belediye sınırları içinde veya özel imar rejimine tabi yerlerde uygulanır.

(5) Kişinin, ruhsatsız ya da ruhsata aykırı olarak yaptığı veya yaptırdığı binayı imar planına ve ruhsatına uygun hale getirmesi halinde, bir ve ikinci fıkra hükümleri gereğince kamu davası açılmaz, açılmış olan kamu davası düşer, mahkûm olunan ceza bütün sonuçlarıyla ortadan kalkar.

(6) (Ek: 29.6.2005–5377/21 maddesi) İkinci ve üçüncü fıkra hükümleri, 12 Ekim 2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak uygulanmaz.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	16	16
Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi	Adet	14	8
Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı	Adet	30	24

F.2.1.8 Yapı Denetim Kontrol İşlemlerini Yürütmek

Hakediş, yapı sahibi ile yapı denetim firması arasında sözleşmesi imzalanmış ve uygulaması başlatılmış proje için, sözleşmede belirlenen aralıklarla, yapının tamamlanma seviyesine göre yapı denetim firmasına ödenen miktardır.

İş Bitirme Tutanağı: İnşaatın kısmen veya tamamen fen ve sanat kurallarına, ruhsata ve eklerine, ilgili standartlara, teknik şartnamelere ve diğer mevzuata uygun olarak tamamlandığını göstermek üzere yapı denetim kuruluşu tarafından tanzim ve ilgili idaresi tarafından tasdik edilen tutanaktır.

Fesih İşlemleri: Yapı sahibinin değişmesi, yapı denetim firmasının Bakanlık tarafından ceza alması yada kapanması, Yapı Denetim hizmet sözleşmesinin tek taraflı veya karşılıklı iptal edilmesi durumunda yapının son durumu tespit edilerek fiziki seviyesi belirlendikten sonra yapı denetim sisteminden yapılan durdurma işlemidir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Hakediş ödemesi işlem sayısı	Adet	5.093	7.358
Hakediş dosya kontrolü sayısı	Adet	4.644	5.639
İş bitirme onayı sayısı	Adet	675	938
Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı	Adet	2.944	3.745
Fesih onayı sayısı	Adet	161	154
Seviye tespit onay işlemi sayısı	Adet	3.606	5.421
Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı	Adet	145	202

F.2.1.9 Kat İrtifakı Kat Mülkiyeti İşlemlerini Yürütmek

Bağımsız Bölüm Listesi							
Bağımsız Bölüm No	Bulunduğu Kat	Kullanım Amacı (Niteliği)	Eklenti	Bağımsız Bölüm Brüt Alanı (m²)	Bağımsız Bölüm Net Alanı (m²)	Arsa Payı	Hisse Oranı
1	Zemin	Mesken	Yok	0	0	1/2	Tam
2	1. Kat	İşyeri	Yok	0	0	1/2	Tam

634 Sayılı Kat Mülkiyeti kanununa istinaden yapı ruhsatı alındıktan sonra onaylı ruhsat ve eki mimari projesine göre hazırlanan yukarıda bir örneği verilen bağımsız bölüm listesi mimari projesiyle birlikte dilekçe ekinde müdürlüğümüze sunulur. Ruhsat ve eki projesine uygun hazırlanan ve tapu kayıtlarına göre doğrulanan bağımsız bölüm listesi müdürlüğümüzce onaylandıktan sonra taranır ve Tapu Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilir. İnşaatı tamamlanmamış ve henüz yapı kullanma izni almamış yapılara kat irtifakı, inşaatı tamamlanmış ve yapı kullanma izni almış binalara kat mülkiyeti işlemi tesis edilir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı	Adet	453	442

F.2.1.10 Yanan Yıkılan Yapı Formu İşlemlerini Yürütmek

6306 sayılı kanun gereğince riskli olduğu tespit edilen ve sonrasında yıkılan yapılar ile birlikte yeni inşaat yapılması amacıyla parsel üzerindeki yapısını yıkmak için izin aldıktan sonra yıkılan yapılara MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) sistemi üzerinden Yanan Yıkılan Yapı Formu düzenlenir ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi numarataj sisteminde binaya tanımlanan kapı numarası ve bağımsız bölümleri sistemden düşürülür.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yanan ve yıkılan yapı formu sayısı	Adet	41	70

F.2.1.11 Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemlerini Yürütmek

Başiskele İlçesi Uygulama İmar Planı Plan Hükümlerinde; 4.1.5.Basit Tamir ve Tadil: Yapılarda binanın taşıyıcı sistemini değiştirmeyen veya etkilemeyen, diğer bağımsız bölümlere zararı dokunmayan ve kullanım amacını değiştirmeyen; Yapılarda derz, iç ve dış sıva, boya, badana, oluk, dere, doğrama, döşeme, duvar ve tavan kaplamaları işleri, elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile baca, saçak, çatı onarımı ve kiremit aktarımı işleri, iç dekorasyon işleri, zemin katta bulunan işyerlerinin imar durumuna aykırı olmayan vitrin değişikliği işlemleri, bina cephesi izolasyonu ve mantolama işleri, kendi bağımsız bölümü içerisindeki bölme duvarlarının kaldırılması işleri, korkuluk, pergola, çardak, kameriye, derinliği 1,00 metreyi geçmeyen süs havuzları basit tamir ve tadillerdir. Basit tamir ve tadilatlar ruhsata tabi değildir. Bu işlerden iskele kurmayı gerektirenler için belediyeye yazılı bilgi verilmesi zorunludur." Hükmü gereğince bina veya dairelerde yukarıda tanımı yapılan tamir işlerine dilekçe ile başvurulması durumunda gerekli kontroller yapılarak başvuru sahibine yazılı olarak basit tamir ve tadilat izni verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Basit tamir ve tadilat izni sayısı	Adet	18	36
Yapı kontrol paydaş şikâyet ve talep sayısı	Adet	641	1.686

Paydaşlarımızdan gelen şikâyetler yerinde incelenerek 5393 Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, ilgili yönetmelikleri ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı plan notları hükümleri çerçevesinde gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca paydaşların bilgi ve belge talepleri (abonelik izni, iş deneyim belgesi talebi, bahçe duvarı yapım izni, tapu cins tashihi için tespit talepleri) işlemler yürütülmektedir.

F.2.2.1 Plankote (Kot Kesit) İşlemlerini Yürütmek

Yapı Ruhsat projelerinin hazırlanmasına esas arazinin topoğrafik yapısının, kotlarının ve tüm detayların ölçümü ve değerlendirilmesi işlemi için parsel sahipleri tarafından hazırlatılan plankote (kot kesit) belgelerinin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı sayısı	Adet	820	822

F.2.2.2 Yapı Aplikasyon İşlemlerini Yürütmek

Parsele ait aplikasyon krokisine dayanılarak ve vaziyet planına göre yapının araziye aplikasyonunu sağlamak üzere, yürürlükteki imar planında gösterilen ya da planda belirtilmemiş ise bu Yönetmelikte belirlenen yapı yaklaşma mesafeleri, yapı projelerine göre köşe koordinatları ve röper noktaları ülke koordinat sistemine işlenmek üzere harita mühendislerince hazırlanıp imzalanan projelerin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yapı aplikasyon tutanağı onayı sayısı	Adet	780	725

F.2.2.3 Bina Tespit İşlemlerini Yürütmek

Yapı ruhsatsız binaların ruhsata bağlanabilmesi ve Yapı Kullanma İzin (iskân) Belgesine esas, binanın ve varsa duvarların mevcut durumunun tespiti, ölçümü ve değerlendirilmesi işlemi ile ilgili, parsel sahipleri tarafından harita mühendislerine hazırlatılıp imzalatılan krokilerin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Bina tespit krokisi onayı (Röperli Kroki, Duvar Tespit Krokisi)	Adet	270	345

F.2.2.4 Temel Üstü Vizesi İşlemlerini Yürütmek

Ruhsat almış binaların temel seviyesinde beton atılmadan önce bina ebatlarının çekmelerinin, temel yüksekliğinin, temel ve kolon donatılarının, sömel kesitlerinin tasdikli betonarme projeye uygun olarak yapılıp yapılmadığının Arazi Kontrol ve Harita Biriminde kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Temel üstü vizesi sayısı	Adet	780	700

F.2.2.5 Vaziyet, Bağımsız Bölüm Planı İşlemlerini Yürütmek

İskânlı yapıların cins değişikliğine esas; tüm kat planları ve yeterli miktarda kesit ve görünüşleri içeren mimari proje ile taban alanı, katlar alanı (emsal) ve yapı inşaat alanı hesaplarına ilişkin tüm ölçü ve kotları bulunan, gerektiğinde siluetin yer aldığı projeleri ve Kat irtifakına ve kat mülkiyetine esas paylaşım tablosunu içeren belgeleri yapı aplikasyon yâda röperli kroki ile Kadastro Müdürlüğü tarafından onaylanmaktadır.

Plankote onayı, yapı aplikasyon onayı, bina tespit onayı ve temel üstü subasman kontrolü işlemlerinden **7.157.124,62** TL gelir elde edilmiştir.

F.2.2.6 15'inci, 16'ıncı ve 17'inci Madde Uygulaması İşlemlerini Yürütmek

3194 sayılı İmar Kanununun 15'inci ve 16'ncı maddelerine istinaden, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan yerlerde Uygulama İmar Planı hükümleri ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne; 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamı dışında kalan taşınmazlarda Nazım İmar Planı hükümleri ile Plansız Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak parsel sahipleri tarafından özel harita bürolarına hazırlatılan, taşınmazların tevhit edilmesi (birleştirilmesi), ifraz edilmesi, (bölünmesi) bu esnada var ise kamu alanlarına terklerinin yapılması ile ilgili faaliyetlerdir. Dönem içerisinde Belediyemize sunulan **284** adet tevhit, ifraz, kamuya terk, ihdas talepli dosya, ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu denetlenerek, 3194 sayılı İmar Kanununun 17'nci maddesine istinaden Belediye Encümenin onayına sunulmuştur.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
15'inci, 16'ıncı maddesi (özel parselasyon) uygulama sayısı	Adet	305	284

Yapılan bu işlemlerden faaliyet yılı içerisinde **1.599.618,95 TL** harç-hizmet bedeli geliri elde edilmiştir.

F.2.2.7 18'inci Madde Uygulama İşlemlerini Yürütmek

3194 sayılı İmar Kanunun 18'inci maddesi gereğince, bu madde ile "Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak Müdürlüğümüzce hazırlatılarak, 3194 sayılı İmar Kanununun 19'uncu maddesi ile Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik'in 25'inci maddesine istinaden Belediyemiz Encümeninin onayına sunulan; uygulama imar planları kapsamında kamuya ayrılan alanların bedelsiz olarak kamu eline geçirilmesini, vatandaşlara ait tarla vasıflı taşınmazların imar planlarına uygun olarak yapılaşmaya uygun imar parseli haline getirilmesini sağlayan, Belediye Meclisi'nce onaylanan uygulama imar planlarının uygulanmasını sağlayıp, plan şartlarına uygun yapılaşmanın önünü açan arazi ve arsa düzenlemesi (parselasyon planı) faaliyetidir.

Arazi ve arsa düzenlemeleri, hem kamu, hem taşınmaz sahipleri, hem de kent yaşayanları için büyük faydalar sağlamaktadır. Uygulamadan önce mevcut haliyle düzensiz, çarpık, sosyal donatılardan mahrum sahalar, düzenlemeden sonra imara uygun, modern kentin ihtiyaç duyduğu hizmet alanlarına sahip olan yerler haline gelmekte ve uygulama bölgesindeki parsellerde değer artışları olmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	301	167
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	454	220

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (hektar)			
No	**Şuyulandırma Bölgesi**	**Mahallesi**	**Alanı**
1	Bahçecik	Şehitekrem (Başiskele 111 No.lu Uygulama Bölgesi)	14
2	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 135 No.lu Uygulama Bölgesi)	4
3	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 137 No.lu Uygulama Bölgesi)	11
4	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 138 No.lu Uygulama Bölgesi)	4
5	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 140 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
6	Bahçecik-Servetiye Karşı	Kılıçarslan-Servetiye Karşı (Başiskele 131 No.lu Uygulama Bölgesi)	7
7	Kullar	Kullar Yakacık (Başiskele 130 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
8	Kullar	Kullar (Başiskele 115 No.lu Uygulama Bölgesi)	12
9	Rahmiye	Rahmiye (Başiskele 121 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
10	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele 119 No.lu Uygulama Bölgesi)	5
11	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele Sepetlipınar 122 No.lu Uygulama Bölgesi)	10
12	Yeniköy	Yeniköy (Sepetlipınar Ticaret 123 No.lu Uygulama Bölgesi)	10
13	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 110 No.lu Uygulama Bölgesi)	6
14	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 116 No.lu Uygulama Bölgesi)	48
15	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 125 No.lu Uygulama Bölgesi)	22
16	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 126 No.lu Uygulama Bölgesi)	29
17	Yuvacık	Fatih (Başiskele 127 No.lu Uygulama Bölgesi)	2
18	Yuvacık	Fatih-Yuvacık Yakacık (Başiskele 132 No.lu Uygulama Bölgesi)	12
19	Yuvacık	Fatih (Başiskele 136 No.lu Uygulama Bölgesi)	2
		Toplam	**220**

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Biten (hektar)			
No	**Şuyulandırma Bölgesi**	**Mahallesi**	**Alanı**
1	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 105 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
2	Bahçecik	Damlar(Başiskele 96 No.lu Uygulama Bölgesi)	13
3	Bahçecik	Körfez (Başiskele 128 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
4	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 129 No.lu Uygulama Bölgesi)	2
5	Bahçecik	Bahçecik (Başiskele 124 No.lu Uygulama Bölgesi)	5
6	Kullar	Kullar Tepecik (Başiskele 134 No.lu Uygulama Bölgesi)	2
7	Yuvacık	Fatih (Başiskele 106 No.lu Uygulama Bölgesi)	6
8	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 108 No.lu Uygulama Bölgesi)	67
9	Yuvacık	Yeşilyurt (Başiskele 109 No.lu Uygulama Bölgesi)	33
10	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 1110 Ada - 117 No.lu Uygulama Bölgesi)	3
11	Yuvacık	Paşadağ (Başiskele 97 No.lu Uygulama Bölgesi)	15
		Toplam	**167**



F.2.2.8 Kamulaştırma İşlemlerini Yürütmek

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz Ölçümü	Bedeli (TL)	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Kullar	932	8	54,51	150,000.00	20.06.2023-240	Kullar 932 ada 8 parsel Batısında bulunan yolda kalan yapının kamulaştırma işlemi
2	Kullar	862	4	8,87	8.870,00	30.05.2017-206	Fen İşleri Müdürlüğünün Bulunduğu Belediye Hizmet Alanı
3	Yuvacık	60	14	232	587.435,14	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması
4	Yuvacık	60	16	351	1.013.712,68	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması
5	Yuvacık	60	17	232	891.434,62	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması
6	Yuvacık	60	18	232	626.400,00	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması
7	Yuvacık	60	19	281	1.410.645,96	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması
8	Yuvacık	60	20	1.553,00	5.193.286,78	28.02.2023-72	Fay Hattı ve Park Alanında Kalan Taşınmazın Kamulaştırılması

Tabloda bilgileri verilen, kısmen veya tamamen kamuya ayrılmış alanlar içerisinde kalan taşınmazların kamulaştırılması ile ilgili, Belediye Encümeni Kararlarına istinaden, 4650 sayılı Kanun ile Değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8'inci maddesine göre taşınmaz sahipleri ile uzlaşma sağlanmış veya Mahkeme Kararının uygulanması amaçlı kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	8	8

F.2.2.9 Takas İşlemlerini Yürütmek

Takasa Konu Maliye Hazinesi Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Meclis Kararı Tarih/Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Bahçecik	Şehitekrem	07.02.2023	37
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
1657/1	9.765,62	Maliye Hazinesi	1/1	9.765,62	Tarla	19.531.240,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Mevkii	Ada/ Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m²)	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
Ş.Bahçecik	304/3	1.401,69	1/1	1.401,69	Arsa	3.504.225,00 TL
Yuvacık	665/1	2.703,58	1/1	2.703,58	Arsa	13.517.900,00 TL
Yeniköy	791/1	10.022,31	20218/334077	606,54	Arsa	1.667.985,00 TL
Döngel	452/1	11.968,00	350/11968	350	Arsa	875.000,00 TL

Takasa Konu Maliye Hazinesi Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Meclis Kararı Tarih /Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Bahçecik	Şehitekrem	07.02.2023	37
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
1657/4	8.914,36	Maliye Hazinesi	1/1	8.914,36	Tarla	17.828.720,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Mevkii	Ada / Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m²)	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
Paşadağ	2923/5	40.413,19	36292/4041319	362,92	Arsa	907.300,00 TL
Bahçecik	122/4	1.397,30	3530/13973	353	Arsa	1.765.000,00 TL
*Kullar	651/1	4.860,86	1/1	4.860,86	Arsa	15.797.795,00 TL
*Kullar 651 Ada 1 Parselin Takas İşleminin Bakiyesinde Kalan 641.387,50 TL Bedel Farkı Vergi Borcumuza Karşılık Mahsup Edilmiştir.						

Kamulaştırma Yolu İle Takas İşlemine Konu Özel Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Encümen Kararı Tarih /Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Kullar	Kullar Tepecik	30.05.2023	204
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
392/19	8.662,54	Sabahat Altıntaş-Kader Sarıtaş	1/1	8.662,54	Arsa	7.319.846,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Mevkii	Ada / Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m²)	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
Kullar	1133/5	2.728,55	1/1	2.728,55	Arsa	21.828.400,00 TL
*Kullar 1133 Ada 5 Parselin Takas İşleminin Bakiyesinden Kalan 14.508.554,00 TL Bedel Farkı Belediyemizce Taksitler Halinde Tahsil Edilmektedir.						

Kamulaştırma Yolu İle Takas İşlemine Konu Özel Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Encümen Kararı Tarih /Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Yuvacık	Yeşilyurt	06.06.2023	223
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
828/10	590,00	Remzi Açıkgöz	1/1	590,00	Arsa	3.392.500,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Mevkii	Ada / Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (M²)	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
Yuvacık	828/16	588,89	1/1	588,89	Arsa	3.710.007,00 TL
*Yuvacık 828 Ada 16 Parselin Takas İşleminin Bakiyesinden Kalan 317.507,00 TL Bedel Farkı Belediyemizce Tahsil Edilmiştir.						

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Taşınmaz takas işlem sayısı	Adet	-	4

F.2.2.10 Satın Alma ve Kiralama İşlemlerini Yürütmek

Belediyemizde Satın alma ve kiralama işlemleri kapsamında taşınmaz satın alma, satma kiralama ve kiraya verme işlemleri yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Taşınmaz satın alma işlem sayısı	Adet	2	*
Taşınmaz satışı işlem sayısı	Adet	16	2
Taşınmaz kiraya verme işlem sayısı	Adet	18	13
Taşınmaz kiralama işlem sayısı	Adet	13	14

* Dönem içerisinde taşınmaz satın alma işlemi yapılmamıştır.

Taşınmaz Satışları

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz ölçümü (m²)	Bedeli (TL)	Meclis Karar Tarih/No	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Yeniköy	204	3	2.11,95	17.795.000,00	06.06.2023/84	03.10.2023/391	Arsa Satışı
2	Döngel	412	16	1.062,13	6.385.000,00	06.09.2022/93	14.11.2023/45	Arsa Satışı

Dönem içerisinde 2 adet taşınmaz satış işlemi yapılmış olup; toplam 24.180.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

Kiraya Verme ile İlgili İş ve İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan kamu alanları ile ilgili dönem içerisinde 35 adet taşınmazın kiraya verilmesi neticesinde KDV dâhil 10.129.090,00 TL gelir işlemi elde edilmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun maddeleri gereğince kapalı teklif usulü ve açık artırma teklif usulü ile kiralama işlemi yapılmıştır.

Taşınmaz Kiralama ile İlgili İş ve İşlemler

5393 sayılı Belediye Kanununun, Belediyenin görev ve sorumluluklarını belirleyen 14'üncü maddesi ile belediyenin yetkilerini ve imtiyazlarını belirleyen 15'inci maddesi kapsamında kalan faaliyetler ile 75'inci maddesinde belirtilen ortak hizmet projelerinin yürütülebilmesi için yapılan taşınmaz kiralamalarına ait kira sözleşmeleri süresi dönem içerisinde devam etmekte olup bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
1	Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı	Sepetlipınar Mahallesi Kent Sokak No:2 Başiskele/KOCAELİ	3.788,00
2	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Barbaros Mahallesi Ebubekir Cad.No:19 Başiskele/KOCAELİ	3.085,20
3	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ	6.000,00
4	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mehmetağa Mahallesi Alsancak Cad. No:34 Başiskele/KOCAELİ	6.500,00
5	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mahallesi Çuhadar Caddesi No:11 Başiskele/KOCAELİ	10.338,60
6	Yeniköy Termal Projesi kapsamında Taşınmaz Kiralama	Yeniköy Merkez Mahallesi (851 Ada 10 Parsel) Başiskele/KOCAELİ	3.091,25
7	Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sokak No:8 Başiskele/KOCAELİ	40.000,00
8	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sokak No:9 Başiskele/KOCAELİ	15.500,00
9	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Serdar Mah. Kumru Sokak Başiskele/KOCAELİ	4.000,00
10	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Caddesi Başiskele/KOCAELİ	6.398,00
11	Kullar Spor Salonu	Yaylacık Mahallesi Yaylacık Caddesi Başiskele/KOCAELİ	2.500,00
12	Soğuksu Konaklamasız Orman Parkı	Şehitekrem Mahallesi İznik Caddesi Başiskele/KOCAELİ	8.322,00
13	KALE Hizmetleri	Karadenizliler Mahallesi Ordulular Sokak No:35 Başiskele-KOCAELİ	15.000,00

F.2.2.11 Tahsis İşlemlerini Yürütmek

5393 sayılı Belediye Kanununun 75/d ve 15/h maddelerine dayanılarak kamu kurum kuruluşlarına tahsis işlemi yapılan taşınmazlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Taşınmaz tahsis işlem sayısı	Adet	3	6

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz ölçümü (m²)	Meclis Karar Tarih/No	Konusu
1	Döngel	166	1	2.974,00	04.04.2023-60	Döngel Mevkii Barbaros Mahallesinde 166 ada 1 parsel üzerinde bulunan yapıların 25 yıllığına Başiskele İlçe Müftülüğüne tahsis verilmesi işlemi
2	Yuvacık	589	7	685,00	03.01.2023-10	Yuvacık Mevkii Fatih Mahallesinde 589 ada 7 parsele sağlık Ocağı yapılması amacıyla hizmeti süresince yıllığına Başiskele İlçe Müftülüğüne tahsis verilmesi işlemi
3	Yuvacık	687	1	179,38	04.04.2023-59	Yeşilyurt Mahallesi 687 ada 1 parselde bulunan 179,38 m² hissemize park ve kent meydanı yapılması amacıyla 25 yıllığına Kocaeli Büyükşehir Belediyesi adına tahsis edilmesi.
4	Kullar	1100	2	2,252.03	04.07.2023-105	Kullar Karadenizliler Mahallesi 1100 ada 2 parsel üzerinde bulunan spor salonunun Kocaeli Büyükşehir Belediyesi adına tahsis edilmesi
5	Yuvacık	59	4	2.492,00	03.10.2023/130	Yeşilyurt Mahallesi 59 ada 4 parselin park ve kent meydanı yapılması amacıyla 25 yıllığına Kocaeli Büyükşehir Belediyesi adına tahsis edilmesi.
6	Yuvacık	60	13	1.310,31	03.10.2023/130	Yeşilyurt Mahallesi 60 ada 13 parselin park ve kent meydanı yapılması amacıyla 25 yıllığına Kocaeli Büyükşehir Belediyesi adına tahsis edilmesi.

F.2.2.12 Belediye Hisseli Taşınmazların Satış İşlemlerini Yürütmek

2023 yılı içerisinde toplam 117 adet belediye hisseli taşınmazda satışı gerçekleştirilen toplam Belediye hisse miktarı 12.619,71 m² olup, 26.536.084,03 TL satış geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Belediye hisseli taşınmazların satış işlem sayısı	Adet	156	117

Devir İş ve İşlemleri

Dönem içerisinde 1 adet taşınmaz vergi borcuna mahsuben Kocaeli Vergi Dairesi Başkanlığına 16.343.250,00 TL Bedeli karşılığında; 2 adet taşınmaz ise Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne bedelsiz olarak devir edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Taşınmaz devir işlem sayısı	Adet	3	3

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Bedeli	İmar Durumu
1	Kullar	245	15	554,21	Bedelsiz Devir	Yönetim Merkezi
2	Kullar	245	16	191,35	Bedelsiz Devir	İdari Tesis Alanı
3	Yazlık	369	3	5.943,00	Bedelli Devir	İlköğretim Tesis Alanı

Ecrimisil ile İlgili İş ve İşlemler

5393 sayılı Belediye Kanunun 15'inci maddesi; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır" hükmü gereği 2023 yılı içerisinde **8 adet** Ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde **542.661,06 TL** ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Ecrimisil işlem sayısı	Adet	5	8

F.2.3.1 Yol Açma ve Genişletme Çalışmaları Yapmak

İlçemiz genelinde imar uygulaması yapılmış olan yerlerde yol açım talepleri doğrultusunda gerekli değerlendirme yapılıp en kısa sürede yol açım çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Yol çalışmaları kapsamında **148** cadde ve sokakta **35.000** metre imar yolu ve **122.500 m³** dolgu malzemesi **8.750 kamyon** çalışması yapılmıştır. Yol çalışmaları kapsamında yaklaşık **115.000** ton tüvenen ve asfalt kırığı malzeme serilmiştir. Reglaj ve malzeme serimi **414** cadde ve sokak olmak üzere **82.000 metre** yapılmıştır.

Yol Açma Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Açılan yol miktarı	Metre	24.910	35.000
Dolgu	m³	-	122.500
Serilen tüvenen malzeme miktarı	Ton	64.800	115.000
Yol açma, bakım ve onarım talep sayısı	Adet	300	290





Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	**Mahalle**	**Cadde ve Sokak**	**Uzunluk (m)**
1	Atakent	Arifoğlu Sokak	40
2	Atakent	Arzu Sokak	180
3	Atakent	Denizcan Sokak	240
4	Atakent	Harmancık Sokak	70
5	Atakent	Konakçı Sokak	250
6	Atakent	Şadırvan Sokak	120
7	Barbaros	Kına Çiçeği Sokak	140
8	Barbaros	Pınartaş Sokak	60
9	Damlar	Atlı Sokak	60
10	Damlar	Alize Sokak	100
11	Damlar	Değişim Sokak	150
12	Damlar	Erten Sokak	30
13	Damlar	Gülgazi Sokak	80
14	Damlar	Hacı Arif Sokak	140
15	Damlar	Mücahit Sokak	60
16	Damlar	Selimiye Sokak	120

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
17	Damlar	Tutku Sokak	40
18	Damlar	Yeni Sokak	60
19	Damlar	Yenice Sokak	100
20	Doğantepe	Çilem Sokak	60
21	Döngel	Abdülhamit Caddesi	70
22	Döngel	Liman Caddesi	30
23	Döngel	Asu Sokak	30
25	Döngel	Ceren Sokak	140
26	Döngel	Çelenk Sokak	40
27	Döngel	Vacit Sokak	30
28	Döngel	Zeliha Sokak	80
29	Fatih	527/14	30
30	Fatih	1145/4	220
31	Fatih	Avcı Sokak	60
32	Fatih	Ayçiçeği Sokak	60
33	Fatih	Babil Sokak	210
34	Fatih	Balözü Sokak	50
35	Fatih	Böğürtlen Sokak	250
36	Fatih	Devletli İdris Sokak	170
37	Fatih	Gürsel Sokak	40
38	Fatih	Hurma Sokak	210
39	Fatih	Hüda Sokak	40
40	Fatih	Kanarya Sokak	50
41	Fatih	Kanlıdere Sokak	120
42	Fatih	Karayemiş Sokak	120
43	Fatih	Kırlangıç Sokak	60
44	Fatih	Mavi Sokak	120
45	Fatih	Mevlana Caddesi	140
46	Fatih	Nar Sokak	250
47	Fatih	Veda Sokak	30
48	Havuzlubahçe	624/30	60
49	Karadenizliler	Anıl Sokak	60
50	Karadenizliler	Başyiğit Caddesi	500
51	Karadenizliler	Hocalar Sokak	620
52	Karadenizliler	Macar Sokak	120
53	Kılıçarslan	965/2 Sokak	120
54	Kılıçarslan	1865/2 Sokak	60
55	Kılıçarslan	Bakır Sokak	60
56	Kılıçarslan	Kara Ağaç Sokak	40
57	Kılıçarslan	Konuk Sokak	90
58	Kılıçarslan	Köknar Sokak	50

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
59	Kılıçarslan	Kutucu Sokak	90
60	Kılıçarslan	Naneli Sokak	30
61	Kılıçarslan	Ünver Sokak	60
62	Kılıçarslan	Zincirli Sokak	180
63	Körfez	Asaf Sokak	60
64	Körfez	Hacı Maksut Caddesi	220
65	Körfez	Cevher Dudayev Caddesi	40
66	Kullar Yakacık	640/5	50
67	Kullar Yakacık	791/3	80
68	Kullar Yakacık	Akça Sokak	60
69	Kullar Yakacık	İsimsiz Sokak	60
70	Kullar Yakacık	Kar Beyazı Sokak	940
71	Kullar Yakacık	Kar Beyazı Sokak	60
72	Kullar Yakacık	Karlıklı Sokak	30
73	Kullar Yakacık	Özkanlı Sokak	2.160
74	Kullar Yakacık	Paşazade Sokak	120
75	Kullar Yakacık	Rauf Orbay Sokak	40
76	Ovacık	25. Sokak	60
77	Ovacık	869/12	70
78	Ovacık	İsimsiz	20
79	Paşadağ	Atak Sokak	60
80	Paşadağ	Gübretaş İlkokulu	30
81	Paşadağ	İsimsiz Sokak	70
82	Paşadağ	Kanyon Sokak	330
83	Paşadağ	Konak Sokak	140
84	Paşadağ	Salkım Söğüt Sokak	350
85	Paşadağ	Ulus Caddesi	60
86	Paşadağ	Yakamoz Sitesi Arkası	1.250
87	Sahil	236/1	350
88	Sepetlipınar	Dinç Sokak	50
89	Sepetlipınar	Gözde Sokak	300
90	Sepetlipınar	Gözden Sokak	120
91	Serdar	132/15	240
92	Serindere	Mahalle İçi	120
93	Serindere	Mahalle İçi	200
94	Servetiye Karşı	110/10	620
95	Servetiye Karşı	115/42	200
96	Servetiye Karşı	115/42 – 110/10	250
97	Servetiye Karşı	122/18	50
98	Servetiye Karşı	122/14	200
99	Seymen	Başarı Sokak	1.300

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
100	Seymen	Demokrat Sokak	50
101	Şehitekrem	Gelibolu Sokak	260
102	Şehitekrem	İlter Sokak	50
103	Şehitekrem	Rekabet Sokak	70
104	Şehitekrem	Sümerler Sokak	60
105	Şehitekrem	Tekke Sokak	230
106	Vezirçiftliği	Soydaş Sokak	1.400
107	Yaylacık	Ani Sokak	60
108	Yaylacık	Doğal Sokak	50
109	Yaylacık	Eğitim Sokak	90
110	Yaylacık	İlhan Sokak	40
111	Yaylacık	Şevkat Sokak	120
112	Yeniköy Merkez	Armutlu Sokak	60
113	Yeniköy Merkez	Garip Sokak	60
114	Yeniköy Merkez	Gelmiş Sokak	120
115	Yeniköy Merkez	İklima Sokak	100
116	Yeniköy Merkez	Kına Sokak	180
117	Yeniköy Merkez	Mihriban Sokak	60
118	Yeniköy Merkez	Ormangülü Sokak	30
119	Yeniköy Merkez	Üçgül Sokak	1.100
120	Yeniköy Merkez	Yılmaz Sokak	50
121	Yeşilkent	Esenyalı Sokak	150
122	Yeşilkent	1286/2	1.130
123	Yeşilyurt	Alozali Sokak	270
124	Yeşilyurt	Çilek Sokak	2.140
125	Yeşilyurt	Ferman Sokak	40
126	Yeşilyurt	Galip Erenoglu Caddesi	70
127	Yeşilyurt	Hafız Sait Sokak	3.130
128	Yeşilyurt	Hisar Sokak	520
129	Yeşilyurt	Kazandere Sokak	20
130	Yeşilyurt	Muhabbet Sokak	40
131	Yeşilyurt	Uğurlu Sokak	60
132	Yeşilyurt	Yetenekli	70
133	Yuvacık Yakacık	1208/7	30
134	Yuvacık Yakacık	2710/1	2.000
135	Yuvacık Yakacık	2077/59	2.220
136	Yuvacık Yakacık	Aşure Sokak	30
137	Yuvacık Yakacık	Ceylan Sokak	120
138	Yuvacık Yakacık	Çamlıca Sokak	30
139	Yuvacık Yakacık	Hafız Muharrem Sokak	30
140	Yuvacık Yakacık	Kanlıdere Mevkii	50
141	Yuvacık Yakacık	Karabulut Sokak	1.120
142	Yuvacık Yakacık	Su Yolu Sokak	120
		Toplam	**35.000**

F.2.3.2 Asfalt Çalışmaları Yapmak

Asfaltlama çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır.

Alt yapısı tamamlanan **15** Mahalle 75 cadde ve sokakta, **41.520 m** uzunlukta **39.811 ton** sıcak asfalt kaplama yol **22.127 ton** asfalt yama **2.000** (50 ton) adet torba asfalt yol yapılmıştır.

Asfalt Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı	Adet	117	75
Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	14.410	41.520
Soğuk asfalt alan miktarı	m²	102.430	132.120
Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	16.410	29.154
Sıcak asfalt miktarı	Ton	28.780	39.811
Asfalt talep sayısı	Adet	1173	1300
Asfalt yama miktarı	Ton	20.000	22.127





Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları				
Sıra	**Mahalle Adı**	**Cadde ve Sokak Adı**	**Miktar (ton)**	**Alan (m²)**
1	Barbaros Mahallesi	Bahçeli Sokak	137	560
2	Barbaros Mahallesi	Beyazıt Cadde	429	1.750
3	Barbaros Mahallesi	Derepazarı Sokak	466	1.900
4	Barbaros Mahallesi	Kardeş Sokak	235	960
5	Barbaros Mahallesi	Pınartaş Sokak	120	490
6	Camidüzü Mahallesi	Arslankayalar Sokak	184	750
7	Damlar Mahallesi	Hacı Halil Serim Sokak	943	3.850
8	Damlar Mahallesi	Şeyhedebali Sokak	61	250
9	Döngel Mahallesi	Süleyman Çelebi Caddesi	431	1.760
10	Fatih Mahallesi	Kevser Sokak		1.600
11	Fatih Mahallesi	Yuvacık Osmanlı Camii	86	700
12	Havuzlubahçe Mahallesi	Koop Meydanı	490	2.000
13	Karadenizliler Mahallesi	Aybüke Sokak	120	490
14	Karadenizliler Mahallesi	Dere Sokak	257	1.050

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)	Alan (m²)
15	Karadenizliler Mahallesi	Hacı İdris Sokak	171	700
16	Karadenizliler Mahallesi	Irmak Sokak	343	1.400
17	Karadenizliler Mahallesi	İlim Sokak	222	910
18	Karadenizliler Mahallesi	Ordulular Sokak	771	6.300
19	Karadenizliler Mahallesi	Yıldız Sokak	120	40
20	Kılıçarslan Mahallesi	Tepe Sokak	1.200	4.900
21	Körfez Mahallesi	Hacı Maksut Sokak	857	3.500
22	Körfez Mahallesi	Karnaval Sokak	137	560
23	Körfez Mahallesi	Molla Sokak	565	2.310
24	Kullar Yakacık Mahallesi	Arıtma Yolu Cadde	882	7.200
25	Kullar Yakacık Mahallesi	Beyaz Zambak Sokak	796	6.500
26	Kullar Yakacık Mahallesi	Çobanoğlu Sokak	257	2.100
27	Kullar Yakacık Mahallesi	Çobanoğlu Sokak 2.Etap	306	2.500
28	Kullar Yakacık Mahallesi	Mektep Sokak	257	2.100
29	Kullar Yakacık Mahallesi	Şahintepe Sokak	68	560
30	Mahmutpaşa Mahallesi	Çakıllı Sokak	294	1.200
31	Mahmutpaşa Mahallesi	Mostar Sokak	826	3.375
32	Mahmutpaşa Mahallesi	Samandıra Sokak	459	1.875
33	Mahmutpaşa Mahallesi	Samatya Sokak	183	750
34	Ovacık Mahallesi	Yirmibeş Sokak	245	1.000
35	Serdar Mahallesi	Gazneli Mahmut Caddesi	771	3.150
36	Serdar Mahallesi	Molla Hüsrev Caddesi	480	4.000
37	Seymen Mahallesi	Başak Sokak	110	560
38	Seymen Mahallesi	Başarı Sokak	1.234	5.040
39	Seymen Mahallesi	Canlar Sokak	171	700
40	Seymen Mahallesi	Kutay Sokak	588	2.400
41	Seymen Mahallesi	Aybatımı Sokak	245	1.000
42	Vezirçiftliği Mahallesi	Bahar Sokak	470	3.840
43	Vezirçiftliği Mahallesi	Bayraktar Sokak	490	2.000
44	Vezirçiftliği Mahallesi	Ekrem Aydın Sokak	171	1.400
45	Vezirçiftliği Mahallesi	Gül Sokak	428	3.500
46	Vezirçiftliği Mahallesi	Hür Sokak	676	5.520
47	Vezirçiftliği Mahallesi	Kafkas Sokak	686	2.800
48	Vezirçiftliği Mahallesi	Karahan Sokak	205	840
49	Vezirçiftliği Mahallesi	Ömür Sokak	600	4.900
50	Vezirçiftliği Mahallesi	Papatya Sokak	588	4.900
51	Vezirçiftliği Mahallesi	Park Sokak	690	5.640
52	Vezirçiftliği Mahallesi	Serçe Sokak	197	1.610
53	Vezirçiftliği Mahallesi	Seyid Cadde	735	3.000
54	Vezirçiftliği Mahallesi	Ülgen Sokak	196	800
55	Yaylacık Mahallesi	Dostluk Sokak	943	7.700

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)	Alan (m²)
56	Yaylacık Mahallesi	Mevlevi Sokak	943	7.700
57	Yeniköy Merkez Mahallesi	Asmalı Yuvam Sokak	343	2.800
58	Yeniköy Merkez Mahallesi	Çağdaş Sokak	686	2.800
59	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ecenaz Sokak	120	490
60	Yeniköy Merkez Mahallesi	Gören Sokak	294	2.400
61	Yeniköy Merkez Mahallesi	Gurur Sokak	171	700
62	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ilıca Cadde	441	1.800
63	Yeniköy Merkez Mahallesi	Melda Sokak	220	900
64	Yeniköy Merkez Mahallesi	Melda Sokak 2.Etap	235	960
65	Yeniköy Merkez Mahallesi	Muazzez Sokak	784	3.200
66	Yeşilyurt Mahallesi	17 Ağustos Caddesi	367	300
67	Yeşilyurt Mahallesi	Arda Sokak	257	1.050
68	Yeşilyurt Mahallesi	Arda Sokak 2.Etap	294	900
69	Yeşilyurt Mahallesi	Arda Sokak	257	1.050
70	Yeşilyurt Mahallesi	Çalışkan Sokak	171	700
71	Yeşilyurt Mahallesi	Çayırlar Sokak	183	750
72	Yeşilyurt Mahallesi	Çilek Sokak	800	2.600
73	Yeşilyurt Mahallesi	Ezel Sokak	257	1.050
74	Yeşilyurt Mahallesi	Güneysu Sokak	343	1.400
75	Yeşilyurt Mahallesi	Güngörmüş Sokak	1.150	1.070
76	Yeşilyurt Mahallesi	Hazin Sokak	1.020	2.100
77	Yeşilyurt Mahallesi	Levent Kırca Cadde	1.000	6.000
78	Yeşilyurt Mahallesi	Merve Elmas Sokak	343	1.600
79	Yeşilyurt Mahallesi	Miras Sokak	310	1.890
80	Yeşilyurt Mahallesi	Nane Sokak	171	700
81	Yeşilyurt Mahallesi	Nazlı Sokak	350	1.000
82	Yeşilyurt Mahallesi	Oya Başar Sokak	257	1.050
83	Yeşilyurt Mahallesi	Övünç Sokak	735	3.000
84	Yeşilyurt Mahallesi	Öznur Sokak	735	3.000
85	Yeşilyurt Mahallesi	Saadet Sokak	661	2.000
86	Yeşilyurt Mahallesi	Sema Sokak	288	1.470
87	Yeşilyurt Mahallesi	Şenyurt Sokak	686	2.400
88	Yeşilyurt Mahallesi	Tatlı Sokak	514	2.100
89	Yeşilyurt Mahallesi	Tuğrul Sokak	343	1.000
90	Yeşilyurt Mahallesi	Uzunlar Sokak	490	1.000
		Toplam	**39.811**	**198.120**

Sathi Kaplama Yol Çalışmaları			
Sıra	**Mahalle**	**Cadde ve Sokak**	**Alan (m²)**
1	Barbaros Mahallesi	Beyazıt 2 Etap Cadde	4.900
2	Barbaros Mahallesi	Beyazıt Sokak	1.750
3	Barbaros Mahallesi	Dumanlı sokak	960
4	Barbaros Mahallesi	Durak Sokak	2.000
5	Barbaros Mahallesi	Güneli Sokak	1.500
6	Barbaros Mahallesi	Kıbrıs Sokak	1.400
7	Barbaros Mahallesi	Samanlı Sokak	1.500
8	Barbaros Mahallesi	Stad Sokak	1.650
9	Damlar Mahallesi	Azak Sokak	1.800
10	Damlar Mahallesi	Gencer Sokak	1.400
11	Damlar Mahallesi	Hacı Halim Serim Sokak	3.850
12	Damlar Mahallesi	Kocayemiş Sokak	2.100
13	Damlar Mahallesi	Söğütlü Sokak	910
14	Damlar Mahallesi	Sur Sokak	1.700
15	Damlar Mahallesi	Yazlamlı Sokak	1.300
16	Damlar Mahallesi	Yeni Sokak	1.000
17	Döngel Mahallesi	Abdülamit Caddesi	5.600
18	Döngel Mahallesi	Altıntepe Sokak	2.450
19	Karşıyaka Mahallesi	İlke Sokak	1.500
20	Kılıçarslan Mahallesi	Fuzuli Sokak	2.100
21	Körfez Mahallesi	Afak Sokak	1.600
22	Körfez Mahallesi	Hacı Maksut Sokak	1.400
23	Körfez Mahallesi	Oğul Sokak	1.050
24	Körfez Mahallesi	Süngü Sokak	700
25	Kullar Tepecik Mahallesi	789/1 PARSEL	2.380
26	Kullar Tepecik Mahallesi	Çoban Sokak	1.000
27	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı İsmet Sokak	900
28	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Lütfü Sokak	2.280
29	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Mevlüt Sokak	1.850
30	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Necati Sokak	1.900
31	Kullar Tepecik Mahallesi	Kerem Sokak	1.260
32	Kullar Tepecik Mahallesi	Paşadağ Sokak	6.000
33	Kullar Yakacık Mahallesi	Akça Sokak	2.170
34	Kullar Yakacık Mahallesi	Paşazade Sokak	1.920
35	Kullar Yakacık Mahallesi	Uzunoğlu Sokak	1.000
36	Mehmetağa Mahallesi	Karslı Sokak	1.980
37	Mehmetağa Mahallesi	Muhacir Sokak	2.000
38	Mehmetağa Mahallesi	Şenses Sokak	1.800

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m²)
39	Mehmetağa Mahallesi	Ünel Dede Sokak	3.300
40	Ovacık Mahallesi	Hacı İsmailoğlu Sokak	1.980
41	Paşadağ Mahallesi	Çelikiz Sokak	1.890
42	Paşadağ Mahallesi	Elit Sokak	1.050
43	Paşadağ Mahallesi	İsimsiz Sokak 1072/11	1.440
44	Paşadağ Mahallesi	İsimsiz Sokak 1072/15	2.100
45	Paşadağ Mahallesi	Toros Sokak	1.050
46	Paşadağ Mahallesi	Yabangülü Sokak	4.950
47	Yaylacık Mahallesi	İlhan Sokak	1.400
48	Yaylacık Mahallesi	Öykü Sokak	1.540
49	Yaylacık Mahallesi	Talim Sokak	3.640
50	Yaylacık Mahallesi	Yeliz Sokak	2.450
51	Yeniköy Merkez Mahallesi	Cengiz Topel Caddesi	2.450
52	Yeniköy Merkez Mahallesi	Dağ Sokak	1.440
53	Yeniköy Merkez Mahallesi	Hünkar Sokak	1.800
54	Yeniköy Merkez Mahallesi	Melek Sokak	3.840
55	Yeniköy Merkez Mahallesi	Narlık Sokak	2.000
56	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ravza Sokak	2.100
57	Yeniköy Merkez Mahallesi	Seyit Ali Sokak	1.900
58	Yeniköy Merkez Mahallesi	Süsen Çiçeği Sokak	1.750
59	Yeniköy Merkez Mahallesi	Termal Sokak	980
60	Yeşilkent Mahallesi	Asalet Sokak	1.750
61	Yeşilkent Mahallesi	Çınarlı Sokak	900
62	Yeşilkent Mahallesi	Dadaloğlu Sokak	1.200
63	Yeşilkent Mahallesi	Evim Sokak	1.500
64	Yeşilkent Mahallesi	Farabi Sokak	1.190
65	Yeşilkent Mahallesi	İsimsiz Sokak 762/1	1.000
66	Yeşilkent Mahallesi	Mevlanam Sokak	3.640
67	Yeşilkent Mahallesi	Vera Sokak	1.150
		Toplam	**131.940**





F.2.3.3 Parke Yol, Bordür, Kaldırım Yapım ve Onarım Çalışmaları Yapmak

Parke yol, bordür, kaldırım ve onarım çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır. Toplamda **90.192m²** parke yol yapım, **18.338 metre** bordür yapım, **113.984 m²** parke tamiri ve **23.825 metre** bordür tamiri yapılmıştır.

Parke Yol, Bordür, Kaldırım Yapım ve Onarım Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Parke onarım miktarı (müteahhit)	m²	83.194	95.304
Parke onarım miktarı (belediye)	m²	---	18.680
Parke yol miktarı	m²	60.705	76.192
Bordür yapım miktarı (mütehhit)	Metre	27.206	18.340
Bordür onarım miktarı (müteahhit)	Metre	15.148	18.555
Bordür onarım miktarı (belediye)	Metre	---	5.270
Beton yol kaldırım tamir miktarı	m²	---	11.000





Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	**Mahalle Adı**	**Cadde ve Sokak Adı**	**Miktar (m²)**
1	Atakent	İsimsiz Sokak	553
2	Atakent	Türk Sokak	378
3	Atakent	Hazaroğlu Sokak	378
4	Damlar	Balsu Sokak	1.457
5	Damlar	Cami Karşı Sokak	440
6	Damlar	Çetin Sokak	303
7	Damlar	Çetin Sokak	359
8	Damlar	Duyarlı Sokak	1.456
9	Damlar	Ehlidil Sokak	969
10	Damlar	Evliyahan Sokak	1.457
11	Damlar	Hacı Davut Sokak	389
12	Damlar	Hacı Hakkı Sokak	503
13	Damlar	İlkyaz Sokak	2.610

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m²)
14	Damlar	İsimsiz Sokak	422
15	Damlar	Kızılca Sokak	583
16	Damlar	Selimoğlu Sokak	1.533
17	Damlar	Sevde Sokak	1.540
18	Damlar	Yekta Sokak	1.178
19	Fatih	Afacan Sokak	97
20	Fatih	Cennet kuşu	1.154
21	Fatih	Diyar Sokak	1.187
22	Fatih	Kanarya Sokak	1.154
23	Fatih	Mavi Sokak	1.486
24	Fatih	Mehtap Sokak	101
25	Kazandere Yukarı Mevkii 1	Mahalle İçi	347
26	Kazandere Yukarı Mevkii 2	Mahalle İçi	473
27	Kazandere Yukarı Mevkii 3	Mahalle İçi	620
28	Kazandere Yukarı Mevkii 4	Mahalle İçi	1.015
29	Kılıçarslan	Hamza Sokak	195
30	Kılıçarslan	Hürre Sultan Sokak	1.474
31	Kılıçarslan	Kutucu ve Konuk Sokak	1.703
32	Kılıçarslan	Lojman Sokak	1.152
33	Kılıçarslan	Sabır Sokak	2.429
34	Körfez	Ara Sokak	342
35	Körfez	Baha Öztürk Sokak	2.366
36	Körfez	Çalıkuşu Sokak	881
37	Körfez	Elibol Sokak	800
38	Körfez	Hacı Maksut Caddesi	800
39	Körfez	Mevlüt Sokak	1.836
40	Körfez	Niğbolu Sokak	800
41	Körfez	Sarı Çiçek Sokak	1.839
42	Körfez	Yalçın Sokak	1.519
43	Kullar Tepecik	Zorlu Sokak	476
44	Kullar Yakacık	Özkanlı Sokak	1.390
45	Paşadağ	İsimsiz Sokak	452
46	Paşadağ	Elit Sokak	235
47	Paşadağ	Zehra Sokak	1.749
48	Servetiye Camii	Parpalia Kamp Önü	2.831
49	Servetiye Camii	Aytepe Diriliş kampı	2.929
50	Servetiye Camii	İsimsiz Sokak	499
51	Servetiye Camii	İsimsiz Sokak 2	89
52	Servetiye Camii	Orman Genel Müdürlüğü Tesis Önü	477

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m²)
53	Servetiye Karşı	Mahalle İçi	7.000
54	Seymen	Asude Sokak	960
55	Seymen	Cesur Sokak	386
56	Seymen	Demokrat Sokak	542
57	Seymen	Estergon Sokak	629
58	Seymen	İsimsiz Sokak	178
59	Seymen	Turgut Sokak	622
60	Şehitekrem	Tunç Sokak	789
61	Yaylacık	Cömert Sokak	645
62	Yaylacık	Maçka Sokak	2.198
63	Yeniköy Merkez	Arzu Sokak	940
64	Yeniköy Merkez	Hasan Çavuş Sokak	1.142
65	Yeniköy Merkez	Mimoza Sokak	2.774
66	Yeniköy Merkez	Naciye Sokak	782
67	Yeniköy Merkez	Zekeriya Sokak	876
68	Yeşilyurt	Hicri Sokak	2.339
69	Yeşilyurt	Kaynak Sokak	1.217
70	Yeşilyurt	İsimsiz Sokak	2.198
71	Yuvacık Yakacık	Ceylan Sokak	1.157
72	Yuvacık Yakacık	Çataldere Mevkii	3.600
73	Yuvacık Yakacık	İsimsiz Sokak	1.443
74	Yuvacık Yakacık	İsimsiz Sokak	1.337
75	Yuvacık Yakacık	Noktataş Sokak	2.000
76	Yuvacık Yakacık	Sündüz Sokak	1.033
		Toplam	**90.192**





F.2.3.4 Beton Yol ve Desenli Beton Kaldırım Çalışmaları Yapmak

Beton yol ve desenli beton kaldırım çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır.

Beton Yol ve Desenli Beton Kaldırım Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Beton kaldırım tamir yapım miktarı	m²	7.412	5.600
Beton kaldırım yapım miktarı	m²	11.118	8,379
Beton yol yapım miktarı	m²	---	5.000





F.2.3.5 Altyapı Ruhsatları Yönetimi İşlemleri

Kurumlardan tarafımıza iletilen altyapı ruhsatları gerekli inceleme yapılarak onay işlemleri yapılmaktadır. Toplam **1.500** adet alt yapı ruhsatı işlemi yapılmış ve **847** adet kazı izni verilmiştir.

Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü) işlem sayısı	Adet	882	746
İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş) işlem sayısı	Adet	604	621
SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş) işlem sayısı	Adet	102	56
Superonline işlem sayısı	Adet	-	3
Türk Telekom işlem sayısı	Adet	-	70
Vadafone işlem sayısı	Adet	-	2
Vatandaş işlem sayısı	Adet	-	2
Alt yapı açım ruhsatı (kazı izni) talep sayısı	Adet	1.588	847





F.2.3.6 İstinat ve İksa Duvarı Yapmak

İstinat ve iksa duvarı çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır.

İstinat ve İksa Duvarı Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Perde duvar yapım miktarı	m²	483	375
Perde duvar yapım uzunluğu	Metre		250
Taş duvar yapım miktarı	m³	-	1500
İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı	Adet	-	30





Fen İşleri Diğer Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Bordür boyası yapılan alan miktarı	m²	15.940	8.245
Yol çizgisi alan miktarı	m²	6.266	37.105
Metruk bina yıkımı sayısı	Adet	3	11
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı	Adet	92	160





F.2.3.7 Karla Mücadele Çalışmaları Yapılması

İlçemiz genelinde yapılan karla mücadele çalışmaları kapsamında kar temizliği yapılmıştır. Çalışmalarda ilçemiz genelinde ekip kurularak 24 saat çift vardiya sistemi ile hizmet sunulmaktadır. Öncelikle ilçe halkı tarafından kullanılan ana güzergâhlar, toplu taşıma güzergâhları, okullar ve sağlık ocakları girişleri temizlenmek kaydıyla kullanılan tüm ana arterler ve ara sokaklarda kar küreme çalışması yapılmaktadır. Kar küreme araçları sokak ve caddelerini dolaşırken, saha ekipleri buzlanmanın önüne geçmek için tuzlama çalışması yapılmıştır.

Karla Mücadele Programı kapsamında; 12 adet JCB kepçe, 7 adet tuz atma kamyonu, 2 adet yedek tuz atma kamyonu, 4 adet greyder, 2 adet loder, 2 adet kar küreme bıçaklı kamyon, 2 adet ekskavatör, 6 adet sokakları tuzlamak için kamyonet, 8 ekip takip aracı ve toplamda 130 personel görev yapmıştır. Gece ve gündüz olarak vardiyalı çalışacak ekipler Bahçecik, Yuvacık, Yeniköy, Kullar, Döngel ve Kalıcı Konutlar ekibi olarak 6 bölgede karla mücadele çalışması yapmıştır.











F.2.4.1 Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

Yeni yapılan 7 adet parkla toplam mevcut park sayımız 173 olmuştur. Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 173 adet parkta toplamda 212 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplam park sayısı	Adet	166	173
Yeni yapılan park sayısı	Adet	10	7
Parklarda yapılan bakım ve onarım sayısı	Adet	242	212
Sembol anıt sayısı	Adet	9	9
Yapılan mesire alanı	m²	-	3.500
Yapılan park alanı	m²	40.820	5.945

Körfez Mesire Alanı: Toplamda 3.500 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Damlar Mahallesi Kocaorman Parkı: Toplamda 690 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

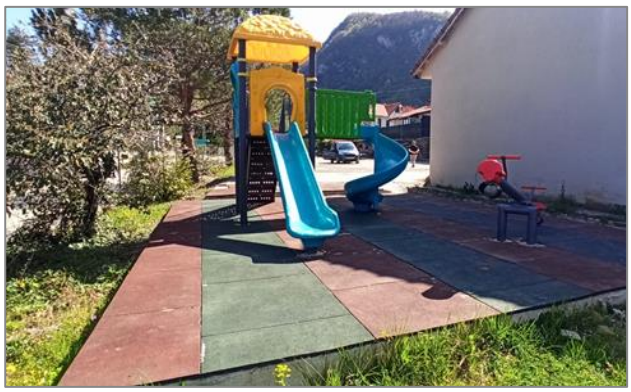
Kullar Yakacık Mahallesi Şahintepe Sokak Parkı: Toplamda 3.000 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Mehmetağa Mahallesi Öztonga Sokak Parkı: Toplamda 705 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Serindere Mahallesi Parkı: Toplamda 150 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Tuğra Sokak Parkı: Toplamda 1.400 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Karadenizliler Mahallesi Korhan Sokak Parkı: Toplamda 7.000 m² park alanı içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları, peyzaj çalışması ve 800 m² futbol sahası yapıldı.





Yuvacık Kent Meydanı

Fatih Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesi, Bağlar Caddesi ve Kiraz Dere Sokak arasındaki alana Yuvacık Semt Meydanı yapıldı. 1.300 metrekarelik Başiskele'nin yeni meydanın zemini granit ve bazalt taşları döşendi. Estetik görünümüyle kendisine hayran bırakan meydana 100 kişilik amfi, 25 araçlık otopark ve dinlenme alanları da yapılarak bölge sakinlerinin ihtiyaçlarını karşılayacak kullanışlı bir sosyal alan oluşturulmuştur.





Parklarda Bakım ve Tadilat: Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahalar kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edilmektedir. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. **173** parkta **386** adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.





Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı: 68 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.





Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
1	Atakent Mahallesi 11'inci Ada Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
2	Atakent Mahallesi Üç Etaplı Park Salıncak Değişimi
3	Aydınkent Mahallesi 20'nci Ada Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
4	Aydınkent Mahallesi 23'üncü Ada Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
5	Aydınkent Mahallesi 4'üncü Ada Parkı Kauçuk Tamiratı
6	Aydınkent Mahallesi Meşelik Parkı Etrafı Çit Tamiratı
7	Aydınkent Mahallesi Meşelik Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
8	Barbaros Mahallesi Kiraz Sokak Etrafı Çit Tamiratı
9	Barbaros Mahallesi Sağlık yolu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
10	Barbaros Mahallesi Trafik Parkı Salıncak Değişimi
11	Barbaros Mahallesi Tuğra Parkı Kauçuk Tamiratı
12	Damlar Mahallesi Çamlık Sokak Parkı Kauçuk Tamiratı
13	Damlar Mahallesi Hacıaslan Caddesi Parkı Etrafı Çit Tamiratı
14	Damlar Mahallesi Seyir Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
15	Damlar Mahallesi Yaldız Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
16	Döngel Mahallesi Şelale Park Etrafı Çit Tamiratı
17	Fatih Mahallesi Begonya Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
18	Fatih Mahallesi Kanarya Sokak Parkı Kauçuk Tamiratı
19	Fatih Mahallesi Kuloğlu Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
20	Fatih Mahallesi Şal Sokak Parkı Salıncak Değişimi
21	Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Parkı Kauçuk Tamiratı
22	Karadenizliler Mahallesi Üçüncüoğlu Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
23	Kılıçarslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
24	Kılıçarslan Mahallesi Hasan Mut Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
25	Körfez Mahallesi Bayraker Sokak Parkı Salıncak Değişimi
26	Mahmutpaşa Mahallesi Erdemler Sokak Parkı Etrafı Çit Tamiratı
27	Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı Bozulan Peyzaj Alanı Düzenlenmesi
28	Mehmetağa Mahallesi Ada Park Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
29	Mehmetağa Mahallesi Elif Masal Parkı Bozulan Peyzaj Alanı Düzenlenmesi
30	Mehmetağa Mahallesi Kullar Kent Meydanı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
31	Sahil Mahallesi Işıl Parkı Etrafı Çit Tamiratı
32	Sahil Mahallesi Onat Sokak Parkı Kauçuk Tamiratı
33	Sahil Mahallesi Tanta Sokak Oyun Grubu Hasar Onarımı
34	Sepetlipınar Mahallesi Yuvam Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
35	Serdar Mahallesi Demirciler Sokak Parkı Etrafı Çit Tamiratı
36	Serdar Mahallesi Emirsultan Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
37	Serdar Mahallesi Engelsiz Park Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
38	Serdar Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Parkı Boya Yenilenmesi

Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
39	Seymen Mahallesi Fırtına Sokak Parkı Bozulan Peyzaj Alanı Düzenlenmesi
40	Seymen Mahallesi Öğretmenler Caddesi Parkı Bordür Onarımı
41	Şehitekrem Mahallesi Bengü Sokak Parkı Salıncak Değişimi
42	Şehitekrem Mahallesi Kazım Candaner Parkı Boya Yenilenmesi
43	Yakacık Mahallesi Kars Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
44	Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sk. Parkı Bordür Onarımı
45	Yaylacık Mahallesi Muhtarlık Parkı Bozulan Peyzaj Alanı Düzenlenmesi
46	Yeniköy Merkez Mahallesi Asmalı Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
47	Yeniköy Merkez Mahallesi Bahriyeli Park Oyun Grubu Hasar Onarımı
48	Yeniköy Merkez Mahallesi Gardenya Parkı Boya Yenilenmesi
49	Yeniköy Merkez Mahallesi Gözlem Sokak Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
50	Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Park Kauçuk Tamiratı
51	Yeniköy Merkez Mahallesi Mimar Sinan Parkı Salıncak Değişimi
52	Yeniköy Merkez Mahallesi Nenehatun Parkı Bozulan Peyzaj Alanı Düzenlenmesi
53	Yeniköy Merkez Mahallesi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
54	Yeşilkent Mahallesi Manzara Park Kauçuk Tamiratı
55	Yeşilkent Mahallesi Yeşil Park Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
56	Yeşilyurt Mahallesi 15 Temmuz Parkı Etrafı Çit Tamiratı
57	Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
58	Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları

Park ve Bahçeler Diğer Çalışmalar: Park ve Bahçelerdeki diğer çalışmalar kapsamında merdiven yapımı, korkuluk yapımı, yol yapımı, tadilat ve onarım işleri, baskı beton, anıt kuleler, taş duvar yapımı, perde duvar yapımı, ahşap çit, panel çit, zemin betonu, duvar boyası, köprü yapımı ve çevre düzenlemeleri yapılmaktadır.

Yapılan İşin Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı	m²	270	155
Çit ve ferforje montajı yapılan uzunluk miktarı	Metre	2.350	1.250
Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı	m²	12.576	4.069
Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı	m²	6.727	1.047
Oyun grubu boyanan yer sayısı	Adet	53	57
Boyanan fitness aleti sayısı	Adet	51	48

Adres	Yapılan Çalışmalar
Altınkent Mahallesi	Saha betonu yapıldı.
Barbaros Mahallesi Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Trapez sac tamiri yapıldı.
Barbaros Mahallesi Tuğra Sokak Parkı	Saha içi baskı beton yapıldı.
Doğantepe Mahallesi Eski Okul Yanı	Çevre duvarı yapıldı.
Damlar İbrahim Gencer Millet Bahçesi	Güvenlik kulübesi yapıldı.
Doğantepe Mahallesi Azizağa Mezarlığı	Baskı beton yol ve sundurma yapıldı.
Damlar Mahallesi Kocaorman Caddesi Parkı	Oyun grubu için beton atıldı.
Kullar Yakacık Mah. Şahintepe Sokak Parkı	Oyun grubu için baskı beton atıldı.
Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Sitesi	Basketbol sahası zemini akrilik kaplama yapıldı.
İlçe Geneli	Çeşitli hasar onarımları ve bordür boyaları yapıldı.
Kullar Sağlık Ocağı Yanı	Oyun parkı zemin betonu atıldı.
Kılıçarslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı	Saha kenarına baskı beton yapıldı.
Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa Okulu	Oturma grubu desteği ve deniz kumu verildi.
Mehmetağa Mahallesi	Yürüyüş yolu yapıldı.
Paşadağ Mahallesi	Basketbol sahası betonu atıldı.
Sahil Mahallesi Balık Hali Yanı	Yürüyüş yolu betonu atıldı.
Yeşilkent Mahallesi	Çadır temeli yapıldı.
Yeniköy Atakent Camii	Oyun grubu altı beton atıldı.
Yeniköy Şaban Turan Camii	Dış cephe kumlama ile temizlendi.
Yaylacık Mahallesi Muhtarlık	Oyun grubu altı beton atılmıştır.
Yeşilkent Mahallesi Semt Konağı	Branda temini ve montajı yapıldı.
Yeşilyurt Mahallesi Kılıçarslan Camii	Ferforje korkuluk yapıldı.
Yeşilkent Mahallesi Mezarlığı	Çevre taş duvar yapıldı.
Yeniköy Merkez Mahallesi	Merkez camii yanı park betonları atıldı.
Yeniköy Merkez Mahallesi	Merkez camii yanı park etrafı perde atıldı.
Yeniköy Merkez Mahallesi Öz Sokak Yürüyüş Yolu	Basketbol sahası betonu atıldı.
Yuvacık Yakacık Mahallesi	Ahşap çay ocağı ve sundurma anıt yapıldı.
Yuvacık Camii	Camii avlusu zemini traverten kaplandı.

No	Saat Kuleleri Bakım ve Onarımları
1	Barbaros Mahallesi Atatürk Caddesi Saat Kulesi
2	Döngel Merkez Mahallesi Saat Kulesi
3	Serdar Mahallesi Şehit Jandarma Er Fatih Sultan Karaaslan Parkı Saat Kulesi
4	Kılıçarslan Mahallesi Saat Kulesi
5	Paşadağ Mahallesi Kemençe Saat Kulesi
6	Yeniköy Merkez Mahallesi Saat Kulesi
7	Yeşilyurt Mahallesi Saat Kulesi

F.2.4.2 Spor Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan sahalar ile toplam spor sahası sayımız 103 adet olmuştur. Mevcut 25 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplam spor sahası sayısı	Adet	100	103
Bakımı ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	17	25

No	Yeni Yapılan Spor Sahaları
1	Paşadağ Mahallesi Orkide Sokak Basketbol Sahası
2	Yeniköy Merkez Mahallesi Öz Sokak Basketbol Sahası
3	Doğantepe Mahallesi Vatan Caddesi Futbol Sahası

No	Spor Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar
1	Altınkent Mahallesi 29 Ekim Caddesi Saha Çim Yapılması
2	Aydınkent Mahallesi Hacı Mecit Bulvarı Saha Çim Yapılması
3	Aydınkent 20'nci Ada Parkı Çim Yapılması
4	Aydınkent Mahallesi Meşelik Parkı Basketbol Sahası Tel Tadilatı
5	Barbaros Mahallesi Tuğra Parkı Basketbol Sahası Yenileme Çalışması
6	Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Basketbol Sahası Zemin Kaplaması
7	Körfez Mahallesi Kurdoğlu Caddesi Parkı Çim Yapılması
8	Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Çim Yapılması
9	Seymen Kartonsan İlkokulu Saha Tamiratları
10	Yeniköy Merkez Mahallesi Özgülen Parkı Basketbol Sahası Tel Tamiratı
11	Yeniköy Merkez Mahallesi Denizdibi İlköğretim Okulu Saha Tadilatı
12	Yeşilkent Mahallesi Manzara Parkı Futbol Ve Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı
13	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Parkı Çim Yapılması
14	Vezirçiftliği Mahallesi Seyit Caddesi Parkı Halı Saha Tel Tamiri





F.2.4.3 Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta olup gerçekleşen veriler tabloda gösterilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Dikilen ağaç ve bitki sayısı	Adet	2.164	2.117
Ağaç budama ve kesim sayısı	Adet	2.537	1.569
Fidanlık bitki sayısı	Adet	1.638	1.303
Yakacak odun yardım sayısı (çuval)	Adet	1.950	1050
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	195	105

Ağaç Dikimi: Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda **2.117 adet** fidan dikimi yapılmıştır.





Ağaç Budama ve Kesim: İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibariyle tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesilmektedir. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edilmektedir. Budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapmaktadır. Cadde ve sokaklarda **1.569** adet ağacın budama ve bakımı yapılmıştır.

Fidancılık ve Sera Faaliyetleri: Fidanlığımızda periyodik olarak sulama, yabani ot temizliği, budama, ilaçlama, çapalama ve saksılama işlemleri yapılmaktadır. Fidanlığımızda **1.303** adet bitki bulunmaktadır.

Yakacak Odun Dağıtımı: İhtiyaç sahibi **105** aileye **1.050** çuval yakacak odun temin edilmiştir.





F.2.4.4 Çim Biçme ve Yabani Otla Mücadele Yapmak

İlçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve camii bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçeleri alanlarındaki çimleri biçilmekte ve biçilen çimleri temizlemektedir. **6.700 dekar** alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Diken temizliği yapılan alan	m²	4.125	2.018
Çim biçimi yapılan alan miktarı	Dekar	6.500	6.700





F.2.4.5 Kent Mobilyalarının Yönetimi İşlemleri

Parklar ve ilçe genelindeki yeşil alanlarda bulunan kameriye, piknik masası gibi oturma birimlerinin gerekli onarım ve boya işleri marangoz ve boya ekibimiz tarafından yapılmaktadır. **120** adet kent mobilyasına bakım ve onarımı yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı	Adet	155	120
Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı	Adet	182	98
Çeşme tamiri ve bakım sayısı	Adet	28	19



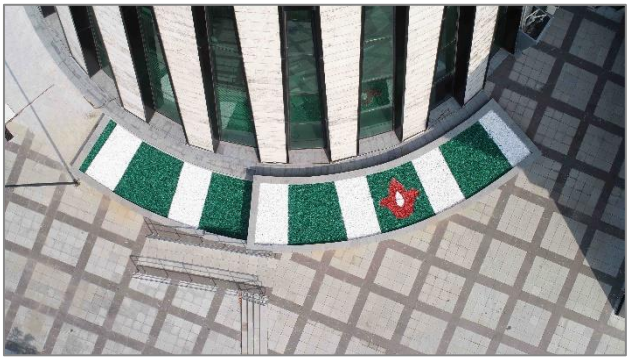


F.2.4.6 Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İlçemiz sınırlarında yeni peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Tüm kavşak, refüjler ve peyzaj alanlarımızın bakımları gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı	Dekar	9.666	6.489
Yeni yapılan kentsel peyzaj düzenleme miktarı	Dekar	---	19.500

No	Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri	Alan (m²)
1	Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Parkı çevre düzenlemesi	5.000
2	Fatih Mahallesi Adildayı Sokak peyzaj alanı	2.000
3	Sepetlipınar Mahallesi dere kenarı ağaç dikim alanı	2.500
4	Seymen Mahallesi Kartonsan Okulu ağaç dikim alanı	3.500
5	Yeniköy Merkez Mahallesi Sevgi Parkı peyzaj alanı	1.500
6	Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak peyzaj alanı	3.000
7	Yeşilyurt Mahallesi Mahallesi Okur Sokak Parkı ağaçlandırma alanı	2.000
	Toplam	**19.500**



2023
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-3

YAŞANABİLİR, GÜVENLİ, TEMİZ, SAĞLIKLI ÇEVRE OLUŞTURMAK VE SÜRDÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK

F.3.1.1 Evsel Katı Atık Toplamak

İlçemizde, evsel katı atıklar her gün 14 şoför ve 28 arkacıdan oluşan toplam 42 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 14 adet sıkıştırmalı araç kullanılmaktadır. İlçemiz genelinde toplanan bu atıklar Başiskele Belediyesi Ovacık Yerleşkesi içerisinde bulunan Katı Atık Aktarma İstasyonumuzda Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait aktarma araçlarında biriktirilerek Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından İZAYDAŞ' a taşınmaktadır. 2023 yılında toplanan evsel katı atık miktarı 40.283 tondur. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı	Adet	448	816
Evsel atık miktarı	Ton	36.096	40.283
Çöp konteyner sayısı	Adet	6.537	6.764
Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı	Adet	12	14





F.3.1.2 Cadde ve Sokakları Temizlemek

Belediyemiz mülkiyetine ait olan 3 adet süpürge aracı, 1 adet kiralık süpürge aracı ve 2 adet yıkama aracı ile kentimizin tüm cadde ve sokakları düzenli olarak temizlenmektedir. İlçe genelindeki tüm cadde ve sokakların süpürülmesi için güzergâh programı haftalık olarak düzenlenmiş olup, her araç için günlük ortalama 50 km yol süpürülecek şekilde planlanmıştır.

Cadde ve sokakların elle süpürülmesi ve bordür kenarlarının temizlenmesi 15 meydancı personel ile gerçekleştirilmektedir. Vezirçiftliği, Serdar (2 kişi), Yeşilyurt, Seymen, Aydınkent, Fatih, Mehmetağa, Barbaros (2 kişi), Yeşilkent, Şehitekrem, Kılıçarslan, Altınkent, Döngel, Atakent mahallelerinde sabit mıntıkacılar görev almaktadır. Her bir mıntıkacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlemektedir.

Kentimizde kurulan 10 adet pazar yeri pazarcı esnafın alanı terk etmesinden sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Süpürülen cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	-	100
Yıkanan cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	-	100
Cadde sokak temizliği talep şikâyet sayısı	Adet	1.358	3.421







F.3.1.3 Moloz ve Hafriyat Atıklarını Toplamak

İlçemiz genelinde oluşan iri hacimli atıklar ile moloz ve park bahçe atıkları 3 iş makinesi, 4 kamyon ve 3 çöp taksi ile toplanmaktadır.

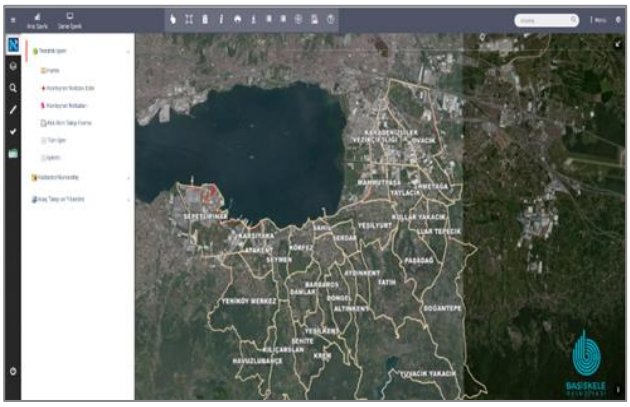
Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan moloz miktarı (ton)	Ton	26.390	35.705
Moloz ve hafriyat atıkları toplama talep şikâyet sayısı (adet)	Adet	1.738	3.400

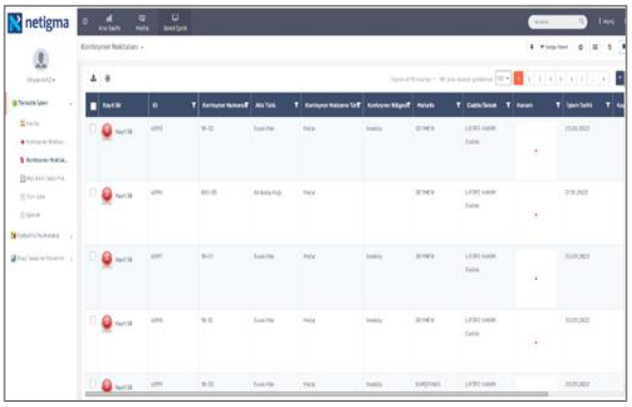




F.3.1.4 Konteyner Temin Etmek, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Konteyner Numaralandırma ve Takip Sistemi doğrultusunda konteynerlerimizle ilgili her türlü bilgi kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir. Kurulan özel ekip ile saha da harita üzerinde tüm ekipmanların konumları işaretlenmektedir.





Konteyner talepleri yerinde kontrol edilmekte ve vatandaşın kullanımına en uygun yer belirlenerek sahaya konteyner bırakılmaktadır.

Arızalı ve hasar görmüş konteynerlere yerinde müdahale edilmekte olup sahada tamiri mümkün olmayan konteynerler tamir-bakım ve onarım atölyemize getirilerek tamir edilmektedir. Tamir edilemeyecek durumda olan konteynerler ise hurdaya ayrılmaktadır.

Tüm konteynerlerimiz koku ve görüntü kirliliğine izin verilmeyecek sıklıkta yıkanmaktadır.

Konteynerlerin daha temiz ve bakımlı bir görüntüye sahip olması amacıyla eskiyen, yıpranan, rengi solmuş konteynerler yeniden boyanarak kentin estetik görüntüsüne katkı sağlanmıştır.

Kkonteynerlerin mevcut yerlerinden hareket etmesinin önlenerek estetik ve nizami bir duruş sergilemesi amacıyla konteynerlere cep yapılmıştır.









Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Çöp konteyner sayısı	Adet	6.537	6.764
Alınan ekipman sayısı	Adet	341	614
Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan ekipman sayısı	Adet	2.736	4.466
Yıkanan ekipman sayısı	Adet	2.269	2.430
Boyanan ekipman sayısı	Adet	782	938
Yeni bırakılan ekipman sayısı	Adet	467	353

F.3.1.5 Kanal, Altgeçit ve Dere Temizliği Yapmak

Kentimizin içinden geçen D-130 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır. Hemşehrilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenmekte ve yıkanmaktadır. Kentimizde özellikle kış aylarında olması muhtemel sel ve taşkın olaylarını önlemek amacıyla 7 adet açık kanal ve dere yatakları düzenli olarak temizlenmektedir.





F.3.1.6 Çevre Kirliliği ve Geri Dönüştürülebilir Atıklar Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları Yapmak

Ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, kullanılmış tekstil atıkları, atık ilaçlar, ömrünü tamamlamış lastikler, tehlikeli atıklar, evsel atıklar, doğal kaynak kullanımı ve küresel ısınma, enerji tasarrufu konularında vatandaşlarımıza, öğrencilerimize ve belediyemiz personellerine bilinçlendirme eğitimleri verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı	Adet	2.350	2.330





F.3.1.7 Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemizde ambalaj atığı toplama ekipmanları dağıtılarak, okul, işyeri, sanayi ve konutlardan ambalaj atıkları ve cam atıklar diğer atıklardan ayrı olarak toplanmakta ve ekonomiye geri kazandırılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar	Kg	1.376.065	1.100.880
Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi	Kg	426.525	221.950
Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam	Kg	1.802.590	1.322.830





F.3.1.8 Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplamak

Hanelerde, okullarda, işyerlerinde, kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılamayacak duruma gelen tüm elektrikli ve elektronik eşyalar toplanarak lisanslı geri dönüşüm firmalarına gönderilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı	Kg	1.030	4.354





F.3.1.10 Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemizde 2023 yılında 1.865 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Konutlara yönelik düzenlenen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağa karşılık 1 litre deterjan verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan atık yağ miktarı	Kg	1.807	1.865

F.3.1.11 Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak

Kullanım ömrünü tamamlayan ve atık halini alan pillerin alıcı ortamlara ve çöpe atılmasının önlenmesi için atık piller diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Okullarda düzenlenen atık pil toplama yarışmaları pillerin ayrı toplanmasında büyük katkı sağlamıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan atık pil miktarı	Kg	1.286	824





F.3.1.12 Tekstil Atıklarını Toplamak

Kullanılmış tekstil ürünlerinin çöp depolama alanlarında kapladığı alanları azaltmak ve ekonomiye geri kazandırmak için ilçemizde tekstil atıkları ayrı toplanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı	Kg	81.840	63.125





Atık Toplama Ekipmanları

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda 1.200 litrelik konteyner; okullarda, iç mekân kutusu; iş yerlerinde, iç mekân kutusu veya oluşacak atık hacmine göre konteyner kullanılmaktadır. Cam ve plastik atıkların ayrı toplanabilmesi için cadde ve sokaklara atık cam konteyneri ve plastik atık toplama kumbarası yerleştirilmiştir.

Atık pillerin ayrı toplanabilmesi için okullara, marketlere, eczanelere, kamu kurum ve kuruluşlarına, aile sağlığı merkezlerine ve muhtarlıklara atık pil toplama kutusu yerleştirilmiştir.

Bitkisel atık yağların ayrı toplanabilmesi için okullara, kamu kurum ve kuruluşlarına, muhtarlıklara, camilere, site yönetim binalarına bitkisel atık yağ toplama bidonu yerleştirilmiştir.

Kullanılmış tekstil atıklarının ayrı toplanabilmesi için cadde ve sokaklara kullanılmış tekstil atıkları toplama kutusu yerleştirilmiştir.

‘‘Kocaeli İli Sıfır Atık Yönetim Sistemi Dâhilinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz arasında tanzim edilen Mobil Atık Getirme Merkezlerinin Kurulmasına Dair Ortak Hizmet Protokolü’’ kapsamında sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunması hedefi doğrultusunda kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanması, taşınması, işlenmesi, geri kazanımı, geri dönüşümü, bertarafına yönelik altyapının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması iş ve işlemlerinin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüşmesini sağlamak maksadıyla 7 noktaya Mobil Atık Merkezi bırakılmıştır.



Yıllar	Ambalaj Atık Konteyneri	İç Mekân Kutusu	Atık Pil Kutusu	Bitkisel Atık Yağ Bidonu	Elektronik Atık Kutusu	Atık Cam Kumbarası	Plastik Atık Kumbarası	Tekstil Atık Kumbarası	Atık İlaç Kutusu	Mobil Atık Getirme Merkezi
2022	436	3.491	286	169	71	57	21	113	7	7
2023	444	2.071	187	171	75	29	25	147	7	7





F.3.2.1 Veteriner Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahipsiz ve başıboş sokak hayvanları deneyimli personellerimiz tarafından özel donanımlı araçla toplanmaktadır.

Sokak hayvanlarının tedavi, bakım, beslenme ve rehabilitasyonu gibi daha birçok ihtiyacının karşılanacağı Proteo Sokak Hayvanları Geçici Rehabilitasyon Merkezi Sepetlipınar Mahallesine kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Kentteki her bir canlının huzuru ve güvenliği için sıcak yuva imkânı sunan merkezimiz aynı zamanda yüksek teknolojili tıbbi cihazlarla donatılmış ameliyathaneler ile can dostlarımıza şifa oluyor. Kahramanmaraş depreminde hayatını kaybeden arama kurtarma köpeği Proteo'dan ismini alan tesisimize giriş yapan sokak hayvanının tedavi, kısırlaştırma ve rehabilitesi yapılmıştır. Ayrıca yüzlerce hayvan severin ziyareti sonrasında birçok sokak hayvanı da sahiplendirilmiştir.

Yaz aylarının gelmesiyle birlikte su birikintilerinde üremeye başlayan sivrisinek başta olmak üzere karasinek ve diğer haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarına başlayan vektörle mücadele ekipleri, vatandaşların rahat ve huzurlu bir yaz mevsimi geçirebilmeleri için ilçe genelinde ilaçlama yapmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gelen talep kayıt sayısı	Adet	2.894	2.632
Veterinerlik talep sayısı	Adet	2.404	2.906
Çözümlenen veterinerlik talep sayısı	Adet	2.404	2.906
Toplanan başıboş hayvan sayısı	Adet	1.926	3.413
Veteriner hizmeti verilen hayvan sayısı	Adet	1.279	2.534









F.3.3.1 Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmaları Yapmak

5393 sayılı Belediye Kanununun 51'inci maddesi "Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır."

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Zabıta gelen evrak sayısı	Adet	2.424	2.745
Zabıta giden evrak sayısı	Adet	1.543	1.785
Zabıta dilekçe sayısı	Adet	171	810
Zabıta CİMER kayıt sayısı	Adet	150	191
Zabıta BAŞTİM- ulakbELL kayıt sayısı	Adet	2.018	2.637
İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	916	722
Dilenci ile ilgili çalışma sayısı	Adet	295	204
Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	333	273
Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	361	131
Afiş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	347	159
Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	532	429
İsu-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	88	64
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan gerçek kişi sayısı	Adet	15	30
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan tüzel kişi sayısı	Adet	42	143
Tebligat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı	Adet	686	406
3194 kaçak yapı tespitleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	50	57
3194 kaçak yapı mühürleme ile ilgili çalışma sayısı	Adet	30	16
3194 kaçak yapı yıkım işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	-	2
775 gecekondu yapıların tespiti ile ilgili çalışma sayısı	Adet	6	9
775 gecekondu yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	6	7
Çevre kirliliği (hava, gürültü, görüntü) işlem sayısı	Adet	1.497	1.103
Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları çalışma sayısı	Adet	469	1.037
Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı	Adet	150	27
Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	206	162
Fen İşleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	121	63
Park ve Bahçeler ile ilgili çalışma sayısı	Adet	12	33
Yardım ile ilgili çalışma sayısı	Adet	15	6
Diğer iş ve işlem (anons –broşür dağ- pazar ışıklar kap. vb.) sayısı	Adet	3.063	2.212

Personel Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları

Personelimiz ile zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik **3 adet** toplantı yapılmıştır.

İşgal ile İlgili Çalışmalar

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili **722** çalışma yapılmıştır. İzinsiz meydan, cadde, sokak veya yaya kaldırımını işgal eden veya mal satışı yapan kişiler uyarılarak olumsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanmıştır.

Dilencilere İlgili Çalışmalar

Bölgemizde tespit edilen **204** dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Köpek, Kedi ve Diğer Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar

Yapılan şikâyetler üzerine **273 adet** rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. (Köpeğin alınarak aşılanması, zararlı köpeğin alınarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına konulması, yasaklı köpeklerin alınması ile rahatsızlık veren hayvanların yetkili kuruma bildirilmesinin sağlanması)

Büyük ve Küçükbaş ile Kanatlı Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar

Şikâyet üzerine **131** adet rahatsızlık verici durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmış ve ilgili mevzuatlara uymayanlar uyarılmış ve idari para cezası uygulanmıştır.

İzinsiz Afiş, İlanlarla ilgili Çalışmalar

Belediyemiz sınırları dâhilinde izin almadan asılan **159** adet afişin toplatılması sağlanmıştır.





Vefat Eden Vatandaşlarla ilgili Çalışmalar

Vefat eden **429** vatandaşların yakınları ile görüşülerek müracaatları alınarak form düzenlenmiş ve evinde vefat eden vatandaşlar için ölüm belgesi düzenlenmesi için nöbetçi doktorun ulaşımı sağlanmıştır.

Diğer Kurumlarla İle İlgili Çalışmalar

İSU, Telekom, Ukome ve Sedaş ile ilgili tespit edilen **64** adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için ilgili kurumlara bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlanmıştır.

Kabahatler Kanununa Göre Yapılan Çalışmalar

Kabahatler Kanununa göre **30** Gerçek, **143 t**üzel kişiye olmak üzere **173** kişiye olmak toplam **541.931,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.





Tebligat ve İlanlar

Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların **406** adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebligatı ve ilan işlemi yapılmıştır.

3194 sayılı İmar Kanunu ile İlgili Yapılan Çalışmalar

İlçemizde bulunan metruk binaların tespiti ile 3194 sayılı İmar Kanununun 39'uncu, 40'ıncı ve 41'inci maddeleri gereğince işlemler yapılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı yapılarla ilgili yapılan **57** adet şikâyet ve tespite, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek **16** yapının mühürleme işlemi Yapı Kontrol Müdürlüğü ile gerçekleştirilmiştir.

775 Sayılı Gecekondu Kanunu İle İlgili Çalışmalar

775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen **9** yapıda **7** yıkım işlemleri gerçekleşmesi sağlanmıştır.





Çevre Kirliliği (Hava, Gürültü, Görüntü)

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine (gürültü, hava vb.) sebep olan **1103** adet olumsuzlukla ilgili gerekli işlemler yapılarak çözüme kavuşturulmuştur. Belediyemiz hudutları dâhilinde yaptırılan kontroller esnasında çevreye rastgele bırakılan inşaat atıkları ve kaçak olarak hafriyat döken şahıslarla ilgili uyarılar yapılmış ve uygunsuzluğun devamı halinde Kabahatler Kanunu'na göre gerekli işlemler yapılarak bölgemiz 7 gün 24 saat kontrol altında tutulmuştur.

Hafriyat, Moloz ve İnşaat Atıkları ile İlgili Çalışmalar

Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları dökerek çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen **1.037 adet** durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.





Hurda Araçlar İle İlgili Çalışmalar

Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan **27** adet hurda araç ilgililerine ulaşılıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.





Diğer İş ve İşlemlerimiz

Temizlik İşleri **162**, Fen İşleri **63** ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzü ilgilendiren **33** çalışma tespiti yapılmış ve işlem için ilgililerine bildirilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz hoparlöründen duyuru yapılması, İSU, SEDAŞ, İZGAZ ile ilgili eksikliklerin tespit ve bildirilmesi, kültür, sosyal bilgilendirme amaçlı broşürlerinin dağıtılması ve sokak aydınlatmaları vb. 2**.212** adet çalışma yapılmıştır.

İlçemizde yardıma muhtaç, ihtiyaçlı **6** kişiye yardımcı olunmuştur.

İlçemizde zarar verildiği tespit edilen durakların, vatandaşlarımıza zarar vermemesi, kısa sürede yenilenmesi için gerekli tespit ve çalışmalar yapılması sağlanmıştır. Hasar gören duraklar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Koordinasyon Merkezine bildirilmiştir.

Ramazan ayı boyunca sahurda davul çalacak davulculara bilgilendirme eğitimi verdikten sonra yaka kartlarını teslim edilmiştir.

F.3.3.2 Hizmetlerin ve Tesislerin Güvenliğini Sağlamak

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı	Adet	140	137
Trafik (etkinlik, cenaze ve diğer çalışma) sayısı	Adet	1.594	1.580

Resmi, Dini Bayram, Tören, Açılış ve Organizasyonlar

137 adet resmi, dini, bayram tören, açılış organizasyonlarında, alan güvenliğini sağlanmış ve diğer kurum ve müdürlüklere yardımcı olunmuştur.





Trafik ile ilgili Çalışmalar

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İsu, İzgaz, Telekom, Sedaş gibi kurumların yaptığı çalışmalarda ve cenazelerde cami çevresinde trafik akışını düzenleyici **1.580** adet çalışma yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli önlemlerin alınmış, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilmiştir.





F.3.4.1 İşyerlerini İncelemek ve Ruhsatlandırmak

10.08.2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müesseselere ruhsat verme ve denetleme işleri yürütülmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Ruhsat amaçlı işyeri kontrol ve denetim sayısı	Adet	4.192	3.322
İşyeri ruhsat başvuru sayısı	Adet	398	420
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	269	361
İşyeri ruhsat-müracaat kontrol sayısı	Adet	384	370
İşyeri şikâyet sayısı	Adet	96	187
Kapanan işyeri sayısı	Adet	211	181
Hafta tatili ruhsat sayısı	Adet	2	2
İşyeri mühürleme sayısı	Adet	16	15
İşyeri tebligat sayısı	Adet	217	159









F.3.4.2 İşyerlerini, Semt Pazarlarını ve Seyyar Satıcıları Denetlemek

İlçemizdeki sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müessese işyerlerine yönelik yapılan **646 adet** denetim yapılmıştır. Bu denetimlerde ruhsat, çalışma saatleri, gürültü, çevre kirliliği, çalışan personel sağlık bilgisi bilgileri, işyeri genel temizliği ile satış ve üretim safhalarının sağlık bilgisi kontrolleri, fahiş fiyat, etiket, tarife ve yaya kaldırımlarını işgalleri ile ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
İşyeri denetim sayısı	Adet	721	646
Semt pazarcı esnafı kontrol ve denetim sayısı	Adet	1.007	850
Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	243	225
Pazarcı esnafı sayısı	Adet	189	189
Tezgâh sayısı	Adet	371	371
Semt pazarı sayısı	Adet	11	10





Semt Pazarcı Esnafı ile İlgili Çalışmalar

Semt pazarlarında yapılan kontrollerde, tüketicinin korunması hakkındaki mevzuat gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması, tartı, terazilerin kontrolleri, pazar yerinin temizliği ve düzeninin sağlanması konusunda gerekli kontroller yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızın almış oldukları ürünleri tartmaları için her pazar yerine hassas tartı stantları kurularak vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

İlçe genelinde kurulan semt pazarlarında gerekli nizam ve intizamı sağlanmaktadır. 5957 sayılı Hal Kanununa, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Belediye Emir Yasakları Yönetmeliğine göre kurallara riayet etmeyen esnafa yasal işlem uygulanmaktadır.

İlçemizde bulunan semt pazarlarında, pazar esnafı **850** kez denetlenmiştir. İlçemizde **5** adet kapalı, **4** adet açık olmak üzere **9** adet semt pazarı yeri bulunmakta ve **10** adet pazar kurulmaktadır. Pazar yerlerinde toplam **189** pazarcı esnafı, **349** adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.

Seyyar Satıcılarla İlgili Çalışmalar

Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle ana arterler, alt geçitler gibi insan trafiğinin yoğun olduğu yerlerde seyyar satıcılarla ilgili işlemler yapılmıştır. Tespit edilen **225** seyyar satıcıya gerekli işlem yapılmıştır.





SEMT PAZARLARIMIZ





















F.3.5.1 Vatandaşa Sağlık Hizmeti Vermek

Tıbbi girişim faaliyetinde, pansuman, enjeksiyon, serum takılması, tansiyon ve kan şekeri ölçümü hizmeti verilmektedir. Tıbbi malzeme faaliyetinde vatandaşlarımız sağlığına kavuşana kadar hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri verilmektedir. Nöbetçi Eczanelerin 15 günlük listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi kurumsal internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	1.102	1.967
Hasta bezi yardımı sayısı	Adet	10.260	32.790
Tıbbi girişim sayısı	Adet	320	276
Tıbbi malzeme yardım sayısı	Adet	148	170
Malzeme ve ilaç yardımı sayısı	Adet	-	35









F.3.5.2 Aile Danışmanlığı ve Sağlık Bilinçlendirme Hizmeti Vermek

Kadın ve Aile KALE BAŞİSKELE

En Değerli Kalemiz Ailemiz

Toplumun en küçük yapı taşı olan aileyi güçlü kılmak için oluşturduğumuz KALE modeli bütüncül bir sosyal hizmet modelidir. Bu model çerçevesinde kadın ve aile odaklı yürütülen çalışmalar birbirini beslemekte ve bu alanlarda farklı hizmetler sunmaktadır. Kadın ve aileye yönelik hizmetlerimizi markalaştırdığımız bu modelde, Aile Danışma ve Yaşam Merkezi, Aile Akademisi, BAŞKEM, Evlilik Okulu, Kadın Spor Salonları, Semt Konakları, Konumuz Aile, Altın Bilezik, Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri olmak üzere 9 hizmet başlığı altında binlerce kadına ulaştık.



http://kale.basiskele.bel.tr

Aile Danışma ve Yaşam Merkezi	**Güçlü Aile, Güçlü Toplum** "Güçlü Aile, Güçlü Toplum; Sağlıklı Çocuk, Sağlıklı Gelecek" prensibiyle fiziki ve psikolojik sağlık hizmetleri vermek üzere çalışan bu merkezimizde; yetişkin bireysel terapi, aile-çift terapisi, ergen çocuk psikolojik danışmanlığı, diyetisyenlik hizmetlerini ücretsiz sunuyoruz.

1. Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri
Yetişkin Birey Terapi
Aile ve Çift Terapileri
Sağlıklı Boşanma Danışmanlığı

2. Çocuk ve Ergen Psikoterapisi
Bireysel Terapi
Oyun Terapisi
Masal Terapisi
Ebeveyn Görüşmeleri

Aile AKADEMİSİ	Kalemizi güçlendirebilmek için ihtiyaç duyulan her konuda, Başiskele'nin her noktasında aile akademileriyle bir araya geliyoruz. Organize gruplara ve talep oluşturan her topluluğa yönelik, alanında uzman kişiler ile eğitimler düzenliyor ve vatandaşlarımızın sorularını cevaplıyoruz. Anne babalara rehberlik etmeyi hedeflediğimiz bu çalışmada; Dijital bağımlılık Çocuklara mahremiyet eğitimi nasıl verilmeli? Çocuklarda sağlıklı sınırlar Çocuklarda dikkat gelişimi gibi konularda eğitimler düzenliyoruz. 27 okul olmak üzere 571 kişi faydalanmıştır.
Evlilik Okulu	**Güçlü Bir Kale İçin Güzel Bir Başlangıç** Nişanlı ve evli çiftlere yönelik aile birliğinin sağlam temeller üzerinde kurulması amacıyla evlilik okulumuzu Başiskelemizin hizmetine sunduk. Ailede sağlıklı ilişkileri modelleyen ve özgün bir eğitim olan evlilik okulu eğitimlerimizi düzenli olarak gerçekleştiriyoruz. 154 çift olmak üzere 308 kişiye eğitim verilmiştir.
Altın Bilezik MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	Kadının sosyal statüsünün geliştirilmesi ve kadın emeğinin katma değer üreten bir nitelik kazanmasını sağlamak üzere kadınlara yönelik Altın Bilezik Meslek Edindirme Kurslarını başlattık. Bu kurslarda pastacılık, stilistik, moda tasarım gibi başlıklarda mesleki; diksiyon, pazarlama teknikleri, sosyal medya kullanımı, hibe destek programları başlıklarında ise kişisel gelişim eğitimleri veriyoruz. Pastacılık Akademisinden 272 kadın ve 118 çocuk eğitim almıştır.
ANNE-ÇOCUK GELİŞİM ATÖLYELERİ	Anne ve çocuk gelişim atölyeleri aracılığıyla anneleri, çocuklarının içinde bulundukları gelişim dönemleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarına ve çocuklarının gelişimlerine destek oluyoruz. Öğretici etkinlik, drama ve ritim çalışmaları ile zenginleştirilen atölyeler ile anne ve çocuklara kaliteli zaman geçirme imkânı da sunuyoruz. 10 atölyede 164 kişi yararlanmıştır.
KADIN OKUR YAZARLIĞI	Türlü sebeplerle eğitim alamamış, okuma yazma bilmeyen kadınlarımız Okuma Yazma Programı başlattık. Programımızdan faydalanarak, okuma yazmayı öğreniyorlar. 23 Kadın okuma yazma programından yararlanmıştır.

F.3.5.3 Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikologlarımız tarafından vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Psikoterapi sayısı	Adet	700	1.408
Psikolog çocuk hizmet sayısı	Adet	400	2.010
Psikolog ebeveyn hizmet sayısı	Adet	600	1.060





F.3.5.4 Sağlıklı Beslenme ve Diyet Hizmeti Vermek

Diyetisyenlerimiz tarafından vatandaşlarımıza sağlıklı beslenme, kronik hastalıklarda beslenme, gebelikte beslenme, bebek ve çocuk beslenmesi, ergenlik döneminde beslenme, sağlıklı kilo alma ve kilo verme konularında randevu talebiyle diyetisyenlik hizmeti verilmektedir. 444 41 10 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.

Sağlıklı Yaşam
Diyetisyen
Hizmeti

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (İlk muayene)	Adet	594	2.814
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (Poliklinik)	Adet	792	4.968





F.3.6.1 Afet ve Acil Durum Faaliyetleri

Kahramanmaraş ili Pazarcık merkezli 7.7 büyüklüğünde ve Elbistan Merkezli 7.6 büyüklüğündeki depremde AFAD, Türk Kızılayı ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi önderliğinde tüm belediyecilik hizmetlerimiz ve sosyal yardımlarımız ile afet bölgesine Başiskele gibi hizmet ettik. Kocaeli Büyükşehir Belediyemiz ile birlikte bölgede çadır kent kurduk. Gıda ihtiyacından temizlik ve hijyen ürünlerine, çöp konteynerlerinden su tanklarına, yakacak ihtiyaçlarından giyim ürünlerine, iş makinelerinden jeneratörlere kadar tüm ihtiyaçları tamamladık.

Deprem bölgesine 7 ekskavatör, 1 çöp kamyonu, 2 damperli kamyon, 1 minibüs, 1 tek kabin kamyonet, 1 çift kabin kamyonet, 2 aşevi konteyneri, 2 mobil WC, 1 tır su deposu, 1 genel hizmet aracı, 2 jeneratör, 45 çöp konteyneri, 46 tonluk su deposu ve 16 ton yakacak yardımı kurumumuz adına sivil savunma faaliyeti olarak deprem bölgesine gönderilmiştir.

1 tır içme suyu, 6 tır yardım kolisi, 600 gıda kolisi desteği, 7.5 ton gıda malzemesi, 180 koli bebek maması, 38 paket su, 500 koli çocuk bezi, 150 koli ıslak mendil, 530 adet ısıtıcı, 90 adet soba, 13 çamaşır makinesi, 20.350 adet battaniye/yorgan, 1.000 adet palet, 150 adet halı, 3950 koli kıyafet, 1.700 çift ayakkabı yardımı gönüllüler desteği ile organize edilerek deprem bölgesine ulaştırılmıştır.

504 hane ve 2.532 depremzede ilçemize yerleştirilmiş, 297.000 TL gıda fişi verilmiş, 554.000 TL giyim fişi verilmiş, 148 gıda kolisi ve 5 temizlik kolisi yardımında bulunulmuştur.

Kocaeli Valiliği, AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü gibi kurumların yaptıkları afet ve sivil savunma faaliyetlerini ilgilendiren toplantılara kurumumuz adına katılım sağlanmıştır.

4 mühendis personelimiz valilik talimatıyla farklı tarihlerde deprem bölgesinde hasar tespit çalışmaları yapmak üzere 15 er günlüğüne Kahramanmaraş, Hatay ve Gaziantep illerine gönderilmiştir.

Acil durum zamanlarında Aydes sistemini kullanabilmesi ve eğitim alabilmesi için ilgili Müdürlüklerden 5 personelimiz görevlendirilmiştir.

Kurumumuzda yeni faaliyete geçilen birimlerin keşfi yapılarak yangın dolapları ve yangın tüplerinin temin edilip uygun yerlere konulması sağlanmıştır. Mevcut yangın tüplerinin periyodik kontrolleri yapılarak güncel etiket yapıştırma işlemi tamamlanmıştır.

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ile ilgili güncellenmesi gereken veriler gelen evraklar güncellenerek ilgili yere gönderilmesi sağlanmıştır.

Kış tedbirleri kapsamında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve AFAD Kocaeli İl Müdürlüğünden gelen uyarılar ilgili müdürlüklerle paylaşılarak önlem alınması sağlanmıştır.

Bölgemizde bulunan toplanma alanları kontrol edilerek tuvalet, su ve elektrik bulunmayanlar tespit edilmiş, değiştirilmesi veya kullanıma hazır hale getirilmesiyle herhangi bir eksiklik kalmaması sağlanmıştır. Tabelaların yapılması için koordinat çalışması yapılmış olup ilgili firma ile birlikte eksik olanların yerlerine monte edilmesi sağlanacaktır.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) konulu evrakın ve yapılan çalışmaların tamamlanması takibi devam etmekte olup, toplanma alanları, yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi gibi kurumumuzu ilgilendiren konuların takibi yapılmaktadır.

Geçici barınma alanları ile ilgili yetersiz görülen alanlarımıza çalışma sonucunda çeşitli bölgelerde yeni yerler eklenmesi sağlanmıştır.

Plan doğrultusunda diğer illerden gelecek olan arama kurtarma ekiplerinin barınma, gıda gibi ihtiyaçlarının karşılanması için İlçemizde bölgeler tespit edilmiş, alt yapı çalışmalarının tamamlanmasına başlanmıştır.

Milli Müdafaa Komisyonu evrakları ilgili kişilere tebliğ edilmesi sağlanmıştır.

BAŞAK – Başiskele Arama Kurtarma: Belediyemiz birimlerinde çalışan 27 gönüllü arkadaşımız ile afet bölgelerinde yaptığımız çalışmalar, edindiğimiz tecrübeler doğrultusunda Başiskele Arama Kurtarma Ekibimizi kurarak eğitim süreçlerini tamamladık. İlçemizde afete daha hazırlıklı olmanın yanı sıra; kentimizde yer alan diğer arama kurtarma ekipleri ile de iletişim içerisinde Türkiye ya da dünyanın herhangi bir yerinde meydana gelebilecek afetlerde bu kurumsal yapıyla Başiskele'yi temsil edeceğiz.

23 personelimize temel ilk yardım eğitimi alması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Toplanma alanı sayısı	Adet	30	30
Toplanma alanı büyüklüğü	m^2	272.137	571.339













2023
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-4

KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATTA PAYDAŞLARINA DEĞER KATMAK

F.4.1.1 Kültürel ve Sanatsal Organizasyon Yapmak

Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliği planlama, uygulama, değerlendirme ve raporlanması yapılmaktadır. Vatandaşlardan gelen talepler de göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir. Kitaphane, mobil müze etkinlikleri, sahne sanatları programları, mahalle şenlik programları, tiyatro, fuar, sergi, söyleşi, konser ve gösterimler gibi etkinlikler organizasyonlarımız arasındadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Sosyal etkinlik sayısı	Adet	112	61
Konser sayısı	Adet	22	10
Gezi ve turizm etkinlik sayısı	Adet	38	39
Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı	Adet	13	7





İlçemiz vatandaşlarına kültürel değerleri kazandırmak, gezip görme imkânı sağlamak için yapılan planlama ve çalışmalardır. Turizm etkinlikleri ile ilgili planlama ve çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Etkinliklerimiz **kulturgezileri.basiskele.bel.tr** adresinden başvuruyla alınmaktadır. Etkinliklerimiz hafta içi düzenlenmekte olup belediye binamızın önünden araç hareket etmektedir. İstanbul (Ayasofya ve Çamlıca Turu), Bursa (Ulu Camii), Çanakkale (Çanakkale Şehitliği), Konya (Mevlana), Edirne (Selimiye), Bilecik (Söğüt), Eskişehir ve Karabük (Safranbolu) gezileri yapılmaktadır.

Etkinlik Planlama ve Koordinasyon Birimi bulunan Sosyal Tesisler ve Organizasyon Servisi ile Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine programlar yapılmaktadır.





Tarih Yolu

Başiskele'nin tarihini, kültürel mirasını ve turistik yerlerinin tanıtımını kapsayan "Tarih Yolu Projesi" hayata geçirildi. Tarih Yolu Projesi kapsamında Tarihi Müze Gemi-Deniz Tarihi Simülasyon Merkezi, Bahçecik Amerikan Koleji, Hüseyin Kaptan Şehitliği ve Anıtı, Bahçecik Osmanlı Çeşmesi, Kurtuluş Savaşı Siperleri, Servetiye Karşı Taş Cami, Servetiye Köprüsü, Servetiye Milli Mücadele Müzesi, Servetiye Milli Mücadele Anıtı, Tepecik Camii, Cuhane-i Hümayun Su Bendi, Paşadağ Kalesi yer alacak. Yapılacak çalışma ile 12 noktada tarihi değerler turizme kazandırılacak. Proje tamamlandığında, tek bir parkur halinde 12 eserin 1 gün içerisinde gezilebilmesi hedeflenmektedir.



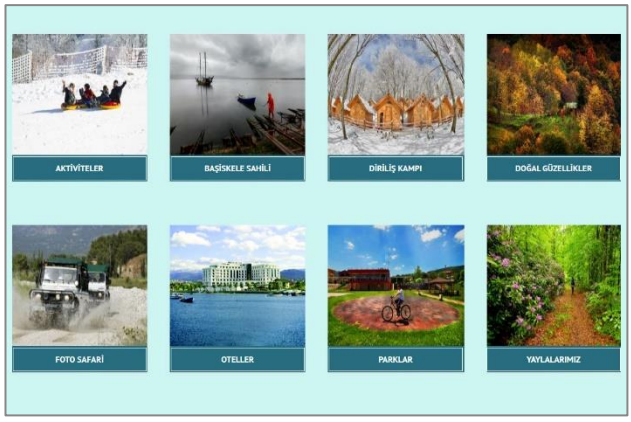


TURİZM REHBERİ BAŞİSKELE

turizm.basiskele.bel.tr

İlçemizin turizm potansiyelini arttırmak ve tanınmasına katkı sunmak amacıyla T.C. Kocaeli Gölcük Turizm Birliği Başkanlığı desteği ile "Başiskele Turizm Rehberi" hazırlandı. Türkçe ve İngilizce olarak yayınlanan, Başiskele'yi tanıtan ayrıntılı bilgilerinin yer aldığı rehberde; özel sektör tarafından işletilen yerler ile iletişim bilgileri de dâhil olmak üzere; gezilecek tarihi, kültürel ve turistik yerlere ilişkin bilgiler ve ekinde harita yer almaktadır.





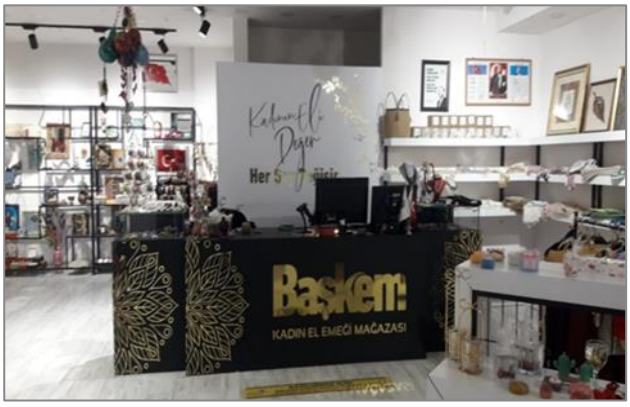
F.4.1.2 Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri Çalışmalarını Yürütmek

İlçemiz vatandaşlarına yönelik beceri kazanmaları için kurslar açmak, kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin talep edilmesi halinde satılması yönünde kursiyerlere yardımcı olunmaktadır. Mahalle talepleri göz önünde bulundurularak dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat ve okuma yazma vb. kurslar düzenlenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	17	22
Başkem mağazası satışı yapılan ürün sayısı	Adet	5.079	11.968

Başkem KADIN EL EMEĞİ MAĞAZASI

Kocaeli'nin en gözde alışveriş merkezlerinden olan Symbol AVM içerisinde yer alan BAŞKEM Mağazamız; kurumsal iş birlikleriyle hayata geçen bir sosyal sorumluluk projesidir. Mağazamız aracılığıyla evde kendi el emeği ürünlerini üreten kadınların ürünlerini tüketici ile buluşturuyoruz. Böylece kadınları hem maddi hem de manevi olarak destekliyoruz.
Başiskeleli yüzlerce üreten kadın binlerce ürünü burada ekonomik değere dönüştürdü. Her geçen gün büyük ilgiyle büyüyen BAŞKEM, her yaz mevsiminde Başiskele Sahili'nde düzenlediği Geleneksel El Emeği Festivali ile daha fazla kitleye ve tüketiciye ulaşıyor.









F.4.2.1 İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımları Sağlamak

Sosyal Hizmet Birimimize başvuruda bulunan ya da tarafımıza bilgisi ulaşan vatandaşlarımızın uygun olup olmadığının tespiti yapılarak kurul sonucuna göre yoksul ve muhtaç ailelere talepleri doğrultusunda gıda malzemesi, temizlik malzemesi, çocuk bezi, giyim, ayakkabı, eşya, mutfak eşyası, sıcak yemek, yakacak, okul kıyafeti, çölyak hastaları için gıda malzemesi ve inşaat malzemesi gibi yardımlar yapılmaktadır.

Sosyal Hizmet Birimimize başvuruda bulunan muhtaç durumda olduğu kurul sonucuna göre belirlenen asker ailelerine nakdi yardımda bulunulmaktadır.

Ülkemizde yaşanan doğal afet nedeni ile deprem bölgesine ulaştırılmak üzere yorgan, battaniye, ayakkabı, giysi, gıda, yakacak, su vb. yardımlarda bulunulmuştur. İlçemize gelen depremzedelere giyim fişi, gıda fişi, temizlik kolisi vb. yardımlarda bulunulmuştur.

Gösterge Adı	Birimi	2022 Yılı	2023 Yılı
Evde tespit sayısı	Adet	1.297	1.211
Yardım komisyonu toplantı sayısı	Adet	48	47
Gıda malzemesi yardım fişi sayısı*	Adet	1.440	313
Gıda kolisi yardımı sayısı	Adet	3.858	2.394
Glütensiz gıda kolisi sayısı	Adet	156	215
Temizlik malzemesi yardımı sayısı	Adet	1.184	739
Parça kıyafet yardımı sayısı	Adet	58.762	74.858
Ayakkabı yardımı sayısı (çift)	Adet	2.167	2.420
Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı	Adet	2.880	3.224
Bebek bezi yardım sayısı	Adet	249	610
Asker aile yardımı başvuran kişi sayısı	Adet	31	12
Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	17	5
Soba yardımı sayısı	Adet	10	10
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	195	266
Tadilat ve diğer yardımlar	Adet	16	12
Test kitabı yardım sayısı (TYT ve AYT) (kitap âdeti)	Adet	9.034	30.298
Test kitabı yardım sayısı (Liselere Geçiş Sistemi) (kitap adeti)	Adet	7.914	17.244
Ağız ve diş sağlığı bakım seti sayısı	Adet	-	9.600
İlçemize gelen depremzedelerin başvuru sayısı (hane)	Adet	-	522
İlçemize gelen depremzedelerin başvuru sayısı (kişi)	Adet	-	2.532
İlçemize gelen depremzedelere verilen gıda kolisi sayısı	Adet	-	190
İlçemize gelen depremzedelere verilen gıda fişi sayısı (hane)	Adet	-	522
İlçemize gelen depremzedelere verilen giyim fişi sayısı	Adet	-	1.550
Sosyal Destek Kartı bakiye yükleme sayısı	Adet	-	2.181
Sünnet operasyonu yapılan kişi sayısı	Adet	182	294
Kırtasiye seti verilen kişi sayısı (1'inci Sınıf öğrencileri)	Adet	2.000	2.200
Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	718	964
Okul kıyafet yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	707	964
Çocuklar için kışlık kıyafet yardım sayısı	Adet	223	550
Eğitim Sosyal Destek Paketi verilen aile sayısı	Adet	411	412

*Mart ayında Sosyal Destek Kart'a geçildiği için gıda malzemesi yardım fişi sayısında azalma olmuştur.





Sosyal Destek Kartı

Başiskeleli vatandaşlarımıza daha hızlı, sistemli ve kaliteli hizmet verebilmek için Sosyal Destek Kart modeline geçtik. Vatandaşlarımız banka üzerinden isimlerine tanımlı Sosyal Destek Kartlarını ilçemizdeki çeşitli marketlerde kullanıyor ve ihtiyaç duyduğu ürünleri alıyor.





Geleneksel Sünnet Şöleni

Başiskele sınırlarında yaşayan ve erkek çocuğu olan bütün ailelere çocuklarını sünnet etme imkânı ve birlikte şölenle kutlama fırsatı sunuyoruz. Bu kapsamda belediyemize müracaatta bulunan **294** ailemizin çocuğunu özel sağlık kuruluşlarında sünnet ettirdik. Sünnet merasimlerini toplulaştırarak Başiskele Geleneksel Sünnet Şöleni'ne dönüştürdük.





F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi Çalışmalarını Yürütmek

Sıcacık aşıyla gönüllere giren Aşevimiz, ilçemiz sınırlarında muhtaç durumda olduğu tespit edilen ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek yardımı ve hizmetinde bulunuyor. Aynı zamanda olağanüstü durumlar için aktif tuttuğumuz Aşevimiz vatandaşlarımızın zor günlerinde de yanlarında oluyor. İhtiyaç sahibi ailelere haftanın 6 günü sıcak yemek hizmeti verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Halil İbrahim Sofrası Aşevi yararlanan kişi sayısı	Kişi	77	71
Halil İbrahim Sofrası Aşevi yararlanan hane sayısı	Adet	50	61





F.4.2.3 Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşu (STK) Yardım Taleplerini Karşılamak

Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşlarından ihtiyaç taleplerinin yazılı bildirimleri alınarak gelen talebin maliyet tespiti ve ihtiyacın bütçeye uygunluğunun değerlendirilmesini yapılmaktadır. Uygunluğu tespit edilen talebin hizmete sunulmasını sağlanmaktadır. Uygunluğu tespit edilen talepler gerçekleştirilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kamu ve STK taleplerinin gerçekleştirilme sayısı	Adet	19	9

Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları Faaliyet Bilgileri
Müftü Halil Günenç Yatılı Erkek Kuran Kursu kalorifer tesisatının yapımı
Yeniköy Merkez Mahallesinde bulunan Saat Kulesi'ne 60 cm çapında meydan saati alımı
Bulgaristan'ın Mestanlı ilçesinde yaşayan Müslümanların ihtiyaç duyduğu Mestanlı İmam Hatip Lisesi (İHL) tatbikat camiinin inşasının tamamlanması için Bulgaristan Mestanlı İHL Uygulama Camii Projesine Destek Verilmesi
Başiskele Kent Konseyinin ihtiyaçlarının giderilmesi
Barbaros Cami bünyesinde bulunan 4-6 yaş kuran kursunun boya ve tadilat malzemelerinin alımı
Din görevlilerine dağıtılmak üzere cübbe-sarık-önlük-eşarp alımı
Yatılı erkek kuran kursu sınıf tadilatı için malzeme alımı
Yeniköy Denizdibi Ortaokulu ve Servetiye Cephesi Anadolu Lisesinin Kütüphanelerine Kitap Alımı
Erzurumlular Derneği'ne Sundurma Yapılması

Başiskele Kent Konseyi

Kent Konseyi; Merkezi yönetimin, yerel yönetimin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplumun ortaklık anlayışıyla, hemşehrilik hukuku çerçevesinde buluştuğu; kentin kalkınma önceliklerinin, sorunlarının, vizyonlarının sürdürülebilir kalkınma ilkeleri temelinde belirlendiği, tartışıldığı, çözümlerin geliştirildiği ortak aklın ve uzlaşmanın esas olduğu demokratik yapılar ile yönetişim mekanizmalarını ifade etmektedir. Bu kapsamda Başiskele İlçesi Kent Konseyi genel kurul toplantısı yapılmış ve yönetim kurulu belirlenmiştir. Bu amaçlar doğrultusunda Can Başiskele, Eco Başiskele, Komşum Merhaba, Bağ Projesi gibi çeşitli projeler gerçekleştirilmekte, çalıma meclisleri ve çalışma komisyonları kurulmakta ve etkinlikler düzenlenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı
Proje sayısı	Adet	10
Çalışma meclis sayısı	Adet	2
Çalışma komisyon sayısı	Adet	2
Yönetim toplantısı sayısı	Adet	6
Etkinlik sayısı	Adet	2









F.4.3.1 Basınla İlişkilerin Koordinasyonu ve Hizmetlerle İlgili Kamuoyunu Bilgilendirmek

Dâhil olunan icraat gruplarından edinilen saha bilgileri doğrultusunda bilgi ve fotoğraf derlemesi yapılarak ajans ve yerel haber sitelerine mail gönderilir. Aynı zamanda video çalışmaları da yerel TV kanallarına gönderilir. Günlük olarak da kupür kaydı ajans press üzerinden temin edilerek üst yönetime rapor olarak sunulmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yapılan haber sayısı	Adet	469	383
Basında yer alan haber sayısı	Adet	3.803	2.150
Televizyonda yer alan haber sayısı	Adet	111	158
İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı	Adet	22.552	21.356





F.4.3.2 Paydaşlara Yönelik Bilgilendirme ve Tebrik Hizmetlerini Yürütmek

Hizmetlerin tanıtılması, milli ve dini bayram, önemli gün ve hafta etkinliklerinin kutlanması için yapılan tasarım ve yazılan metinlerin derlemesiyle söz konusu ile tebrik hizmetleri yürütülmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gönderilen mesaj sayısı	Adet	326.841	3.339.826
Tasarım sayısı	Adet	586	753
Duyuru sayısı	Adet	81	85
E-bülten sayısı	Adet	24	24
İlan sayısı	Adet	21	35
Banner sayısı	Adet	31	89
Billboard ve pano sayısı	Adet	145	145

İnternet Gazete İlan Örnekleri





F.4.3.3 Kurumsal İnternet Sitesini Güncellemek ve Veri Girişi Yapmak

Kurum hakkında bilgi, organizasyon şeması, haber akışı, etkinlik duyuruları, fotoğraflar ve nöbetçi eczane, meclis toplantı gündem ve karar özetleri vb. gibi birçok verinin kamu oyunu duyurulması ve tanıtılması amacıyla bilgi işlem koordinesi olan yazılım paneli basın yayın personeli tarafından yönetilmektedir. Söz konusu veriler de Google analystc tarafından edinilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı	Adet	416.104	211.647
Resmi internet sitesi sayfa görüntülenme sayısı	Adet	857.824	412.378



F.4.3.4 Kurumun Sosyal Medya Veri Girişlerini Yönetmek

Sosyal medya kanallarımız üzerinde haftalık post takvimi çerçevesinde ve günlük haber akışı, milli ve dini bayram, önemli gün, haftalar ve ülke gündemine istinaden sosyal medya içerik yönetimi ve şikâyet yönetimi yapılmaktadır. Takipçi arttırmaya ve etkileşim arttırmaya yönelik üst makam onaylı sponsorlu post paylaşımları ve çekilişler organize edilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Sosyal medya kanalları takipçi sayısı	Adet	55.007	71.912
Facebook takipçi sayısı	Adet	25.323	25.033
Twitter takipçi sayısı	Adet	6.299	6.675
İnstagram takipçi sayısı	Adet	24.385	30.786
Youtube abone sayısı	Adet	1.820	9.418
Youtube video sayısı	Adet	322	439



F.4.4.1.Kariyer ve İstihdam Merkezi Faaliyetleri

Başiskele Kariyer ve İstihdam Merkezi (BAŞKİM), iş arayanlar ile işverenleri tek çatı altında buluşturmaktadır. Bölgemizde bulunan iş imkânlarını, Kariyer ve İstihdam Merkezine başvuran hemşehrilerimiz ile aynı sistemde eşleştirerek istihdamlarına olanak sağlamaktayız.

Kuruluşların talepleri doğrultusunda istihdam niteliği uygun olmayan hemşehrilerimizin Mesleki eğitimler alması sağlanarak ve istihdam garantili kariyer planlama sistemi oluşturulmaktadır.

BAŞKİM
Başiskele Kariyer ve İstihdam Merkezi

Kariyer ve İstihdam Merkezi Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
Kişi kaydı sayısı	Adet	726	917
Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı	Adet	251	338
Görüşme firma tarafından uygun bulunup işi kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	121	156
Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı	Adet	89	67
Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	258	218
Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı	Adet	61	132
Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı	Adet	54	74
Kendi imkânları ile iş bulan kişi sayısı	Adet	358	480
Güncellenen kayıt sayısı	Adet	870	1340
Sistemde kayıtlı kişi sayısı	Adet	3.835	4.752

Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	**Birim**	**2022 Yılı**	**2023 Yılı**
BAŞKİM doğrudan başvuru sayısı	Adet	25	21
BAŞKİM firma ziyareti sayısı	Adet	7	23
BAŞKİM telefon ile firma kaydı sayısı	Adet	16	14

Başiskeleli gençlerin nitelikli eleman olarak istihdama kazandırılması amacıyla Başiskele Belediyesi tarafından projelendirilen ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın hibe programı kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın desteği ile hazırlanan "Genç Başiskele Genç İstihdam Projesi'nde sertifikalı mesleki eğitimler de 2023 yılında gençlere verilmeye başlandı.

AutoCad-SolidWorks eğitimlerinden Kaynakçılık Atölyesine, Elektrik/Makine Bakım Atölyesi eğitimlerden Marangoz Mobilya Atölyesi'ne CNC Lazer Kesim kurslarından Hidrolik Pnömatik eğitimlerine kadar çeşitli sertifikalı eğitimlerle genç ve nitelikli gençler istihdama kazandırıldı.

Genç Başiskele Genç istihdam projesi kapsamında;

- Kurulan Mesleki ve Teknik Eğitim Kurs Merkezi Sayısı: 1
- Kurulan Atölye Sayısı: 3
- Hazırlanan Eğitim Modül Sayısı: 3
- Verilen Eğitim Süresi (Ort. 24 Hafta x 30 Saat x 3 Atölye): 2160 Saat
- Verilen Eğitim Sayısı (2 Periyod x 3 Atölye toplamı): 6
- Eğitim Alan Kişi Sayısı: 72
- Verilen Sertifika Sayısı: 50
- İstihdam Edilen Genç İşsiz Sayısı: 40
- Gerçekleştirilen Toplantı/Etkinlik Sayısı: 3

Sonuç Göstergeleri:

- Proje Tamamlandıktan Sonraki 3 yıl içinde Eğitim Alan Genç İşsiz Sayısı: 360
- Proje Tamamlandıktan Sonraki 3 yıl içinde İlçede Genç İşsizliğinde % 5 oranında düşüş
- Proje Tamamlandıktan Sonraki 3 yıl içinde İstihdam Edilen Kursiyer Sayısı: 300
- İlçede imalat sanayi firmalarında doldurulan açık iş pozisyonu sayısında %10 artış









F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi ve Akademi Çalışmalarını Yürütmek

Başiskele Belediyesi olarak, Başiskele Belediye Meclisi'nin 02.05.2016 tarihli ve 48 sayılı kararı ile Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü ile Başiskele Belediye Başkanlığı arasında 02.03.2017 tarihinde imzalanan protokolle hayata geçirilmiş olan bir sosyal sorumluluk projesidir.

Bu proje kapsamında, bölgemizde ve ilimizde ikamet eden veya eğitim gören 8-12 yaş aralığındaki özel yetenekli çocuklarımıza, yeteneklerine uygun alanlarda ücretsiz eğitim desteği verilmektedir.

Çocuk Üniversitesi 2023–2024 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Faaliyet Adı	**Kişi**
İdari Personel sayısı	1
1. Kademe Dersleri ve Eğitmen Sayısı	
1. Dönem: Eğlenceli Bilim ve Deney Okulu, Elektrik Elektronik Teknolojileri, Eğitici Drama, Kişisel ve Sosyal Gelişim, El Sanatları Teknolojisi, Okçuluk	6
2. Dönem: Fizik Kimya Biyoloji ve Deney, Robotik Kodlama, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, Resim, Akıl Oyunları, Masa Tenisi	6
Toplam öğrenci sayısı	142

2. Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	**2**
1. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, 3B Tasarım ve Geliştirme, Mind Map (Zihin Haritaları), El Sanatları, Masa Tenisi, Akıl Oyunları	6
2. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Akıllı Sistem Geliştirme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Yaşayan Matematik, El Sanatları Teknolojisi, Okçuluk	6
Toplam öğrenci sayısı	**140**

3. Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	**12**
1. Yapay Zekâ Mühendisliği	2
2. Mühendislik Bilimleri	2
3. Havacılık ve Uzay	2
4. Temel Tıp ve Fen Bilimleri	2
5. Bilim Tarihi	2
6. Sahne Sanatları	2
Toplam öğrenci sayısı	**135**

4. Kademe Meslek Tanıtım Grubu	**Kişi**
Mesleki Raporlama ve Mesleki Eğilim Belirleme Envanteri Dolduracak Öğrenci Sayısı	132
Uygulanacak Mesleki Eğitim Envanter Sayısı	2

Mezun Öğrenci Grubu	**Kişi**
Öğrenci Sayısı	860
4.Kademe Hazırlık Eğitim Koordinatörü	1

Başiskele Çocuk Akademisi'nin amacı bölgemizdeki ilkokul ve ortaokul çağındaki öğrencilerimize bilgiyi etkili ve verimli kullanma yol ve yöntemlerinin öğretildiği, milli ve manevi kültürümüzü evrensel değerler içinde koruyup geliştirebilme bilincinin kazandırıldığı, okulda aldıkları eğitim-öğretimi tamamlayıcı ve destekleyici etkinliklerin yanı sıra, sosyal ve duygusal gelişimlerini de olumlu yönde destekleyici aktivitelerin yer aldığı, hedef kitle için ev ve okuldan sonra "üçüncü adres" olmayı hedeflemiştir.





Başiskele Çocuk Akademisi 2023–2024 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Gösterge Adı	**Kişi**
İdari personel sayısı	1
Çocuk akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	8
Dersler: Yaşayan Matematik, Kişisel ve Sosyal Gelişim, Akıl Oyunları, Robotik Teknolojileri, Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim, Drama, 3B Tasarım	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	192
Eğitimlere katılan toplam öğrenci sayısı	80

Yaz Akademisi 2023 Dönemi Faaliyetleri	
Gösterge Adı	**Kişi**
İdari personel sayısı	1
Yaz akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	9
Dersler: Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Ebru ve El Sanatları, Resim ve Tasarım Atölyesi, Hayatımızdaki Matematik Akademisi, Sosyal ve Beşeri Gelişim Akademisi, Okçuluk, Masa Tenisi, 3B Tasarım Atölyesi, Robotik Kodlama ve Yazılım Atölyesi	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	217
Eğitimlere katılan toplam öğrenci sayısı	110

F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek

Trafik parkında; düzenli ve güvenli bir trafik için küçük yaştan itibaren herkesin eğitilmesi, güvenli davranışlar ve alışkanlıklar kazandırılması sağlamak, trafik kazalarından korunmanın yollarından biri trafik kurallarını öğrenmek, öğretmek ve bunları eksiksiz uygulamak amaçlanmaktadır. Genel olarak çocuklara verilen eğitim, onları yetişkin yaşamının deneyim, sorumluluk ve imkânlarına hazırlamaktadır. Çocuklarımıza yönelik karayolu trafik güvenliği eğitimi, kendilerini kazalardan korumaya ve karayolu çevresini kullanan ve düzene sokan yetişkin yaşamına hazırlamaktadır.

Barbaros Mahallesi Köşem Sokak No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ adresinde bulunmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Trafik Eğitim Parkından yararlanan okul sayısı	Adet	296	240
Trafik Eğitim Parkından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	9.041	7.727





Trafik eğitim parkımızda; okul öncesi, ilkokul ve ortaokulda öğrenim gören 4-12 yaş grubu öğrencilere ve gelen talepler doğrultusunda oluşturulacak gruplara trafik eğitimi verilmektedir.

Trafik Eğitim Merkezimizdeki özel hazırlanmış sınıfta 30 dakikalık genel trafik kuralları ile ilgili teorik eğitime yaş gruplarına göre hazırlanmış eğitim, program ve videolarının projeksiyon aleti kullanılarak başlanmaktadır.

Teorik eğitim sonrası 20 dakika pratik eğitim verilmektedir. Pratik eğitimde pistinin tanıtılması, yayaların uyması gereken kurallar, üst geçit, yaya geçidi ve pistteki diğer işaretlemelerin uygulamalı olarak tanıtılması sağlanmaktadır.

Pratik eğitimden sonra araçlarla 30 dakika uygulamalı eğitime geçilmektedir. Uygulamalı eğitime geçmeden önce araçların tanıtımı (frenler, pedallar vb.) yapılır. Sürücüler özel hazırlanmış sürücü adayı yeleklerini giydirilerek eğitim alanında sürüşe başlanmaktadır. Sürüş boyunca görevli eğitmenler sürücülere eşlik ederek eğitim tamamlanmaktadır.

F.4.5.3 Gençlik Çalışmalarını Yürütmek

Gençlik Merkezinde gençlere yönelik etkinlikler yapılmaktadır. Gençlerle futbol turnuvası, kamp programı, sinema gecesi, sahil etkinlikleri, sohbet etkinlikleri, müzik kursları, kütüphane ve masa oyunları gibi etkinlikleri düzenlenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gençlik merkezleri ve gençhanelerden yararlanan kişi sayısı	Adet	11.375	26.263
Gençlik merkezleri ve gençhanelere kayıtlı kişi sayısı	Adet	841	1.563
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	283	1.979
Gençlik merkezi ve gençhane sayısı	Adet	6	7



Başiskele Belediyesi, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinesiyle kurulan bu platform Başiskele ilçesindeki tüm gençlere hizmet etmektedir. Genc-i Âlâ hareketiyle; gelişime, yenilikçi düşünceye, ahlak odaklı, akılcı yaklaşıma sahip, geleceğe yön verme arzusu taşıyan bir gençlik hareketine hizmet etmektedir. Gençlik merkezleri, spor merkezleri, çocuk üniversitesi, çocuk akademisi, trafik eğitim parkı hizmetleri, kariyer merkezi, gençlik etkinlikleri vb. gibi gençlere hizmet eden birçok modüle buradan erişilmektedir.



Gençlik Dijital Hamlesiyle; tüm gençlik hizmetleri aynı çatı altında toplanmış ve tek bir tıkla erişilebilir hale gelmiştir.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi iş birliğiyle KODELİ Başiskele adıyla robotik kodlama atölyeleri kuruyoruz. Her bir atölyenin tefrişatını yapıyor ve network altyapıları kuruyor, robotik setlerini temin ediyoruz. 15+1 bilgisayar ve 3D yazıcı kurulumu yaparak temel ve ileri düzey kodlama eğitimleri veriyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Genc-i Âlâ üye sayısı	Adet	8.241	13.531
Genc-i Âlâ yeni üye sayısı	Adet	5.119	5.290

GENÇ HANE	Gençlerimizin mahallelerde ulaşabileceği ve serbest zamanlarını daha nitelikli şekilde değerlendirebilmelerine imkân sağlayan sosyal ve kültürel etkinlikleri içerisinde barındıran ve aynı zamanda eğitim faaliyetlerine katkı sağlayan butik gençlik merkezi modeli olan Gençhaneleri bir Başiskele markası olarak kurduk.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gençhanelerde yapılan etkinlik sayısı	Adet	283	677
Gençhane ziyaretçi sayısı	Adet	11.375	16.505





Amatör Spor Kulüplerine ve Okullara Malzeme Desteği

Güzel İşler Bizden, Sportif Başarı Sizden… İlçemizde hizmet veren tüm amatör spor kulüplerine ulaşım, antrenör ve sporcularına her yıl düzenli olarak kıyafet ve malzeme desteğinde bulunuyoruz. Spora gönül veren gençlerimize desteklerimizi sürdüreceğiz. İlçemizdeki tüm okullara spor malzemesi olarak futbol, basketbol ve voleybol topları, voleybol filesi, antrenman malzemeleri (huni, çember, tabak, yelek setleri) ve slalom seti dağıtımı yapılmıştır.

Başiskele Belediyesi Spor Kulübü

Sporla ilgilenen ve spor okullarımızda eğitim gören gençlerimiz Başiskele Belediye Spor Kulübü bünyesinde lisans alarak profesyonel sporcu olmaya ilk adımı atıyorlar. Başiskele Spor Kulübümüzü sportif bir odak ve başarı merkezi yapabilmek için altyapı çalışmalarımız devam ediyor.





Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, satranç, planetaryum, e-spor, 600 kişilik konferans salonu ve genc-i ala kafe yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı	Adet	78
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ziyaretçi sayısı	Adet	13.689
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Kütüphane ziyaretçi sayısı	Adet	2.682









Belediye Başkanımız tarafından dağıtılan yeni nesil kartvizit ile hediye internet paketi ile gençlerimiz tüm operatörlerden istedikleri platformlara özgürce erişebiliyorlar. Tek yapmaları gereken kartvizitlerin üzerindeki kare kodu okutarak kayıt yapmak.

Âlâ Mekân

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, 350 kişilik konferans salonu, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, masa tenisi, satranç, langırt masaları ve PlayStation odaları yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Ala Mekânda yapılan etkinlik sayısı	Adet	283	1.296
Âlâ Mekân ziyaretçi sayısı	Adet	1.375	17.300









Teknofest

Türkiye Teknoloji Takımı Vakfı (T3 Vakfı) ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın koordinasyonunda İstanbul Atatürk Havalimanı'nda ve Ankara Etimesgut Havalimanı'nda düzenlenen TEKNOFEST 2023'te Başiskele Belediyesi de Genc-i Âlâ olarak stant açtık.

Başiskele'deki okullarda eğitim gören son sınıf öğrencilerinden oluşan yaklaşık 500 kişilik grup 10 otobüsle Ankara'nın Kahramankazan ilçesine giderek Türkiye'nin hava araçlarının üretildiği TUSAŞ Tesisleri'ni gezip büyük bir deneyim elde ettiler. Kahramankazan tesislerini TUSAŞ yetkililerinin rehberliğinde yerli ve milli uçaklarımızı, helikopterlerimizi, ihalarımızı ve uzay sistemlerimizi yakından gören ve inceleyen öğrenciler, yetkililere sık sık sorular sorarak savunma sanayimiz hakkında önemli bilgiler edindiler.

GençBÜS Mobil Gençlik Merkezi	Mobil Gençlik Merkezimiz ile Gençlik merkezimize gelme imkânı olmayan gençlerimize Mini Golf, VR deneyimi, Akıl Oyunları, Floor Curling, Okçuluk, Dart, Dene yap atölyeleri, mini futbol ve basketbol hizmetlerimiz verilmektedir. Gençbüs Gençlerle Baş başa ve Kariyer Günleri kapsamında lise son sınıf öğrencilerine hizmet vermiştir. Aynı süre zarfında YKS Danışmanlığı hizmeti vermiştir. Gençbüs **16** faaliyette toplam **1.564** kişiye hizmet vermiştir.





Müzik Okulları	Müzik Okullarımızda, 4-29 yaş aralığındaki gençlerimizin içindeki müzik yeteneğini ve sevgisini ortaya çıkarmak ve onları en iyi şekilde yönlendirmek için Neşet Ertaş Müzik Okulu, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ve Ala Mekân da piyano, bağlama, ses eğitimi, orkestra, çocuk korosu, keman, bağlama, yetişkin korosu, gitar, çok sesli koro, ritim, gençlik korosu branşlarında müzik eğitimlerimizi sürdürüyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Müzik okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	252	398





Tepecik Kamp Merkezimizde 30 yatakhaneli olup, izcilik eğitiminin yanı sıra farklı spor dalında etkinlikler yapılmaktadır. Kampa katılan çocuklar, doğayla iç içe Basketbol, voleybol, matrak, okçuluk, yeşil alan, masa tenisi ve badminton gibi sporları yapmanın keyfine varmaktadır.





Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Tepecik Kamp Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Adet	640	716

Genç Sinema Okulu, toplamda 10 uygulamalı ders içeriği ile yönetmenlikten, oyunculuğa, kamera eğitiminden, montaj eğitimine, senaryo derslerinden, seslendirme eğitimlerine uzanan geniş kapsamlı bir eğitim içeriğinden oluşuyor.

4 ay süren eğitimler sonunda okulumuz kendi filmlerini çekerek, düzenlenen film galası ile sektörün değerli isimleri ile sinemacı adayları bir araya geldi.





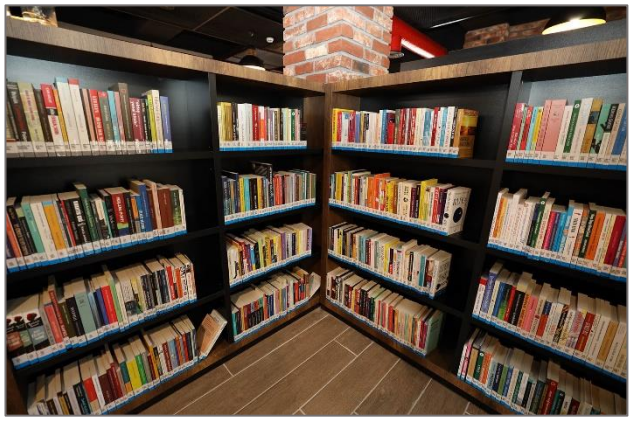
F.4.5.4 Kütüphane Çalışmalarını Yürütmek

Barbaros Mahallesinde bulunan **Kitaphane**, Başiskele'nin ilk halk kütüphanesi olarak halkımıza haftanın 7 günü hizmet vermektedir. Okuyucularımız üyelik sistemi ile kitap ödünç alma- verme işlemlerini gerçekleştirebilmekte, basılı ve dijital kaynaklara erişim sağlayabilmektelerdir. Kitaphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID) kullanılmaktadır.

Başiskele Belediyesine ait kütüphanelerimiz ilçemizde 8 ayrı lokasyonda (Kitaphane, Çocuk Kütüphanesi, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi, Ala Mekan, Karadenizliler Mahallesi Gençhanesi, Yeşilkent Gençhanesi, Bahçecik Gençhanesi, Kullar Gençhanesi) yaklaşık 55.000 adet basılı ve elektronik kaynak arşivi ile okuyucularına hizmet vermektedir. Kütüphanelerimizde bulunan kitaplarımız "Dewey" sınıflama sistemi ile kataloglandırılarak, otomasyon sistemimiz üzerine kayıt edilmiştir. Okuyucularımız Başiskele Belediyesine ait tüm kütüphanelerimizin basılı ve elektronik kaynak arşivine **https://kutuphane.basiskele.bel.tr/yordam/** adresinden ulaşabilmektedir.

Gösterge Adı	Birimi	2022 Yılı	2023 Yılı
Kitaphane kataloğundaki kitap sayısı	Adet	16.181	16.407
E-kitap sayısı	Adet	26.320	26.320
Kitaphane üye sayısı	Adet	2.862	5.503
Ödünç verilen kitap sayısı	Adet	9.547	17.178
Online okunan yayın sayısı	Adet	13.371	23.101









Kütüphane Kaynak Liste Sayısı				
Kitap	e-Kitap	e-Tez	Kitap dışı	Süreli
28.830	26.320	18	12	10

Kütüphane Kitap Envanteri			
Sıra	**Kütüphane Adı**	**Kitap Sayısı**	**Oranı**
1	Kitaphane	16.407	56,91%
2	Çocuk Kütüphanesi	5.011	17,38%
3	Ala Mekân	2.133	7,40%
4	Karadenizliler Gençhane	1.611	5,59%
5	Türkiye Yüzyılı Merkezi	1.196	4,15%
6	Kullar Gençhane	1.039	3,60%
7	Yeşilkent Gençhane	1.037	3,60%
8	Bahçecik Gençhane	396	1,37%
	Toplam	**28.830**	**100,00%**

Kitaphane Kültür Söyleşileri		
Sıra	**Katılımcı Bilgileri**	**Söyleşi Adı**
1	Dursun GÜRLEK	Kültür Dünyamızdan Manzaralar
2	Prof.Dr. Mustafa Sabri KÜÇÜKAŞÇI	Kutsal Emanetler
3	Prof.Dr. Mehmet Zeki İBRAHİMGİL	Rumeli'de Osmanlı Kültür Mirası
4	Ahmet Nazi GALİTEKİN	Kocaeli'nin Kültür ve Medeniyet Tarihi
5	Koray ŞERBETÇİ	Gençlik ve Tarih
6	Prof.Dr. Necmi KARUL	Anadolu'da Yerleşik Yaşamın Başlangıcı GÖBEKLİTEPE
7	Prof.Dr. Emel ERGÜL	Roma'dan Osmanlı'ya Koku Kültürü

ÇOCUK Kütüphanesi

Çocuk Kütüphanemizde Başiskele Çocuk Üniversitesi işbirliği ile genel kitap koleksiyonu ve özel kitap koleksiyonu bulunmaktadır.

Başiskele Çocuk Kütüphanesi'nde kitap okumanın yanı sıra çocuklara yönelik çeşitli etkinlikler ve atölye çalışmaları yapılmaktadır. Geleceğimizin teminatı çocuklarımızın ücretsiz olarak üye olabilecekleri kütüphanede minik kitapseverler hem zamanlarını daha kaliteli ve verimli geçirecek hem de sosyal, kültürel ve ruhsal gelişimlerine katkı sunmaktadır.



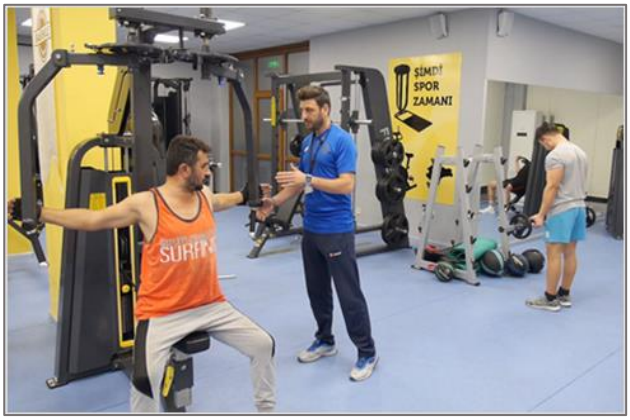


Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Çocuk kütüphanesini ziyaret eden kişi sayısı	Adet	11.791	13.950
Çocuk kütüphanesini atölye etkinlik sayısı	Adet	27	48

F.4.6.1 Erkek Spor Merkezi Çalışmaları Yürütmek

Belediyemizin bünyesinde 7 Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi ile kentimizin birçok noktasında 15 yaş üstü fiziksel hareketsizlikleri nedeni ile kilo artışı yaşayan gençlerimize fitness ve spor aktiviteleri yapabilecekleri, sağlıklı yaşamı destekleyen son derece modern ve konforlu alanlar sunuyoruz. Gençler burada hem spor yapıyor hem de kaliteli zaman geçiriyor.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Sosyal yaşam gençlik ve spor merkezi sayısı	Adet	7	7
Erkek spor merkezi sayısı	Adet	12	7
Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı	Adet	3.046	1.247
Aktif spor yapan erkek sayısı	Adet	497	485
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	4.957	7.442
Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı	Adet	5.853	4.957
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	8	8
Çocuklara ve gençlere yönelik etkinlik sayısı	Adet	38	78
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	14	15





F.4.6.2 Kadın Spor Merkezi Çalışmaları Yürütmek

Kadınların daha sağlıklı bir hayat sürdürebilmelerine destek olmak amacıyla; diyetisyen ve beslenme programlarına ek olarak kadın spor salonlarımızda, uzman spor antrenörlerimizin eşliğinde modern spor aletleri kullanılarak kadınların hizmetindeyiz.
Salonlarımızda fitness, pilates, zumba, aerobik vb. başlıklarda çalışmalar yapılarak kadınların kaliteli ve nitelikli zaman geçirmeleri konusunda onlara destek oluyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Kadın spor merkezi sayısı	Adet	5	5
Aktif spor yapan kadın sayısı	Adet	400	1.041
Spor salonlarından yararlanan kadın sayısı	Adet	5.853	5.956
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	8	27
Çocuklara ve gençlere yönelik etkinlik sayısı	Adet	38	42
Kadınlara yönelik etkinlik sayısı	Adet	1	43
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	14	12





F.4.6.3 Spor Okulu Çalışmalarını Yürütmek

Spor Okullarımız 4-16 yaş gençleri spor yoluyla destekler, sağlıklı yaşamı özendirir ve spor kültürü oluşturur. Yapılacak planlamalarla Başiskele Belediye Spor kulübünde lisanslı sporcu olmaları sağlanmaktadır.
Proje Başiskele Belediyesi Ücretsiz Spor Okulları olarak adlandırılır. Spor Okulları; Gençlerin eğitim-öğretim ve gelişimlerini destekleyecek özellikte, serbest zamanlarını değerlendirebilecek biçimde uygulanmaktadır. Yaz-Kış döneminde yüzme havuzu 2 gün olmak üzere hafta içi 5 gün hizmet vermektedir.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Spor okulu branş sayısı	Adet	8	8
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	4.957	5.595

Sıra	Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
1	Basketbol branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	456	687
2	Cimnastik branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	569	529
3	Güreş branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	16	106
4	Karate branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	359	548
5	Masa tenisi branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	154	145
6	Satranç branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	886	1.144
7	Voleybol branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	791	852
8	Yüzme branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	1.726	1.584








F.4.7.1 Çadır, Masa, Sandalye Taleplerini Karşılamak

Envanterimizde bulunan masa, sandalye, güneşlik, çay kazanı, şemsiye talepler doğrultusunda düğün, sünnet, cenaze gibi cemiyetlerde vatandaşlarımıza ücretsiz olarak tahsis edilmiştir. Cemiyet bitiminde tahsis edilen verilen malzemeler geri alınmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Vatandaşa verilen sandalye sayısı	Adet	80.341	77.766
Vatandaşa verilen masa sayısı	Adet	8.508	6.166
Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı	Adet	411	270
Vatandaşa verilen güneşlik sayısı	Adet	650	771





F.4.7.2 Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek

Evlendirme Birimimiz Resmi nikâh başvurularını alarak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakların temin edilmesini sağlayarak nikâh akdini gerçekleştirmektedir. Süreç kapsamında Aile hekiminden alınmış sağlık raporu, son 6 ay içerisinde çekilmiş 3 er adet vesikalık fotoğraf (normal), nüfus cüzdanın asılları ve harç makbuzu ile başvuru alınmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Hafta içi nikâh akdi sayısı	Adet	323	465
Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı	Adet	547	542
Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi	Adet	43	86
Nikâh için izin belgeli gelenler sayısı	Adet	6	48
Nikâh için izin belgeli gidenler sayısı	Adet	14	9
Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı	Adet	80	99





F.4.7.3 Cenaze ve Defin Hizmetlerini Yürütmek

İlçemiz sınırlarında yaşamış ve vefat eden tüm vatandaşlarımızın defin işlemleri (yıkama, mezarlık kazımı, cemiyet için tabure, nakil, kefenleme) müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. Ayrıca nakil olarak gelen vatandaşlarımızın da defin işlemleri yapılmıştır. İl dışına defnedilmesi istenen cenazelerle ilgili işlemler tamamlanarak nakledilmesi sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Cenaze defin sayısı	Adet	532	437
Cenaze nakil sayısı	Adet	42	20
Toplam cenaze sayısı	Adet	574	457
Mezarlık sayısı	Adet	73	73





Mezarlıkların Rutin Bakımı ve Tadilat işlerin Yapılması

73 adet mezarlıkta ağaç budama, yabani ot temizliği, çiçek dikimi, oturma birimi elemanlarının ve çeşmelerinin bakımı ve onarımı yapılmıştır.





F.4.8.1 Muhtarlarla İlişkilerin Yürütülmesi

Gösterge Adı	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	128	119
Giden evrak işlem sayısı	Adet	21	19
Muhtar toplantı sayısı	Adet	14	12
Muhtar talep sayısı	Adet	---	339
Muhtar görüşme sayısı	Adet	2.885	2.647

Mahalle muhtarlarımızla yapılan toplantılar ve istişarelerle mahallelerimizde yapılacak çalışmalarla ilgili yol, kaldırım, tretuvar, çevre düzenlemesi, park ve bahçe düzenlemesi, gençlerimiz ve eğitim çağındaki çocuklarımızla ilgili yapılacak çalışmaların projeler tamamlanmış ve uygulama aşamasına gelinmiştir.

Belediyemizin yaptığı çalışmalar hakkında mahalle muhtarlarımız mesaj sitemi ve bizzat telefon ile aranarak düzenli olarak bilgilendirilmektedir.

Mahalle muhtarları ve Belediye Başkanımızın katılımı ile mahallelerimizde bulunan kanaat önderleri, hasta ve yaşlı ziyaretleri her hafta düzenli olarak yapılmıştır.

Baraj havzasında kalan mahallelerimizde kırsal yerleşik alanlarının dışında kalan alanlarla ilgili Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile yeniden imar düzenlemesi, kırsal yerleşik alanlarının büyümesi ve eski imar notlarında bulunan %5'i kadar alanda bina yapılabilir notunun tekrar düzenlenmesi ile ilgili muhtarlarımızla çalışmalar yapılmıştır.

Geçmişten geleceğe Ata tohumu yetiştirerek baraj havzasındaki köylülerimize 20.000 adet fide (iki çeşit domates anka ve çeri domatesi, iki çeşit kandıra kıl biberi ve salçalık tatlı biber fidesi) yetiştirip dağıtımını gerçekleştirdik.

Muhtarlarımızın tespit ve talepleri ile ilgili çözümler konusunda yardımcı olunmuştur. Muhtarlık binalarının bakımı tadilatı ve boya badana işlemleri kombi ve klima bakımları yaptırılmıştır.

Mahmutpaşa Mahallesi muhtarlık hizmet binası tamamlanmıştır. Mehmetağa ve Kullar Tepecik Mahallesi muhtarlık hizmet binaları yapım aşamasındadır tefrişatları tamamlanarak açılışı yapılacaktır.

Dijital Dönüşüm kapsamında dijital belediyecilik anlayışıyla ilçedeki mahalle muhtarlarına Muhtarlık Bilgi Sistemi konusunda eğitim verilmiştir.

Muhtarlarımızla birlikte kültürel sosyal etkinlik çalışmaları ve geleneksel sünnet organizasyonu çalışmaları devam etmektedir.

Muhtarlarımızın taleplerini düzenli bir şekilde takibi yapılabilmesi ve zaman kazanabilmeleri için ulakBELL mesaj sistemi muhtarlarımızın telefonlarına ve bilgisayarlarına kurulmuştur.

Muhtarlarımıza Konya iline iki günlük kültürel gezi düzenlenmiştir.


T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYESİ


MAHMUTPAŞA MAHALLESİ
MUHTARLIK VE İRTİBAT BÜROSU




BAŞİSKELE BELEDİYESİ Gazel İŞLER
Geçmişten geleceğe
ATA TOHUMU
M.YASİN ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı
Proje Ortakları


Geçmişten geleceğe
ATA TOHUMU
Size verdiğimiz bu fide ile gelecek nesillere miras bırakıyoruz.
M.YASİN ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı
ATA TOHUMU HAKKINDA:

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

PG No : Performans Göstergesi Numarasını ifade etmektedir.
SH : Stratejik hedefi ifade etmektedir.

SH 1.1. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	%67,72

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.1.1	Personel devir oranı	Yüzde	Azalış	3,5	6,28	%55,73	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.1.2	Çalışan memnuniyeti puanı	Yüzde	Artış	75	68,6	%91,47	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	Yüzde	Artış	60	41,68	%69,47	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	Artış	10	3,36	%33,60	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	64,8	%92,57	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	Artış	12	8	%66,67	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.4.2	İş kazası sayısı	Adet	Azalış	0	6	%0,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.5	Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Destek Hizmetleri
PG 1.1.6	Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.1.1.1	Personel Devir Oranı, belli bir dönem içerisinde (genellikle 1 yıl) kuruma giren ya da kurumdan ayrılan personel sayısının ortalama personel sayısı içindeki payını gösteren bir orandır. Ülkemizdeki büyük şirketlerde bu oran %5 ila %10 arasında değişkenlik göstermektedir. Oranı ne kadar 0'a yakınsa o kadar iyidir. Belediyemizde bu oranı ideal sınırlar içerisindedir.
PG 1.1.2.1	Belediyemizde her yıl personele yönelik Çalışan Memnuniyeti Anketi uygulaması yapılmaktadır. Sonuçlar üst yönetim ile paylaşılmaktadır. Sonuçlarının etkin değerlendirilerek düzeltici önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bireysel mesajlara birebir görüşmelerle cevap verilmesi tavsiye olunmaktadır.
PG 1.1.2.2	Personellerimizin Çalışan Memnuniyetine katılım oranı geçen yıla göre artış göstermesine rağmen hedefin altında gerçekleşmiştir. Katılımla ilgili personele yönelik bilgilendirme çalışması yapılabilir.
PG 1.1.3.1	Eğitim bütçesinin arttırılması, paydaşlar tarafından düzenlenen eğitimlerden daha fazla istifade etmek adına eğitim görevlendirmelerinin arttırılması tavsiye olunmaktadır.
PG 1.1.3.2	Doğru personele doğru eğitimin verilmesi, eğitim saatlerinin mesai saatlerine göre ayarlanması tavsiye olunur.
PG 1.1.4.1	İş Sağlığı ve güvenliği toplantıları her ay düzenli olarak yapılmaktadır. Toplantılarda iş sağlığı ve güvenliği saha çalışmaları, tespitler paylaşılmaktadır. Gerekli aksiyonların takibi yapılmaktadır.
PG 1.1.4.2	İş kazaları iş sağlığı ve güvenliği toplantılarında gündeme alınarak değerlendirilmektedir. Kök neden analizleri gerçekleştirilerek önleyici faaliyetler planlanmaktadır.
PG 1.1.5	Destek Hizmetleri personel hizmet alım kapsamında çalıştırılan personelin puantaj işlemleri ve maaş ödemeleri zamanında gerçekleştirilmektedir.
PG 1.1.6	Fen İşleri personel hizmet alım kapsamında çalıştırılan personelin puantaj işlemleri ve maaş ödemeleri zamanında gerçekleştirilmektedir.

SH 1.2. İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.2.1	Yazıların sistemden iletilme süresi	Gün	Azalış	1	1	%100	Yazı İşleri
PG 1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	Adet	Azalış	0	0	%100	Arşiv

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.2.1	Kurumun gelen ve giden evrak işlemleri Elektronik Belge Yönetim sistemi üzerinden yürütülme ve zamanında ilgili yerlere iletilmektedir.
PG 1.2.2	Dijital arşiv sisteminde evraklar güvenli bir şekilde arşivlenmektedir. Arşiv birimine yeni raf sistemleri alımı yapılarak dijital arşive kaydedilen dokümanlar fiziki olarak arşivlenmektedir. Kurumsal arşiv hizmetimizle ilgili tespit edilmiş herhangi bir uygunsuzluk mevcut değildir.

SH 1.3. Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.3.1	Meclis kararlarının müdürlüklere iletilme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yazı İşleri
PG 1.3.2	Encümen kararlarının müdürlüklere iletilme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.3.1	Meclis Kararları süresi belirlenen süre içerisinde kayıt altına alınmakta, müdürlüklere ve ilgili yerlere iletilmektedir.
PG 1.3.2	Encümen Kararları belirlenen süre içerisinde kayıt altına alınmakta, müdürlüklere ve ilgili yerlere iletilmektedir.

SH 1.5. Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.5.1	Davaları kazanma oranı	Yüzde	Artış	75	77,50	%103,33	Hukuk İşleri
PG 1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşüne dönüş süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Hukuk İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.5.1	Dava konusu hususlar hassasiyetle takip edilip başarı sağlanmıştır.
PG 1.5.2	Belediye birimlerinin hukuki görüşlerine süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır.

SH 1.6. Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	%98,25

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.6.1.1	Donanımsal arızaları giderme oranı	Yüzde	Artış	90	98	%108,89	Bilgi İşlem
PG 1.6.1.2	Donanımsal arızaları giderme süresi	Saat	Azalış	5	5	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.2.1	Yazılımsal arızaları giderme oranı	Yüzde	Artış	95	97	%102,11	Bilgi İşlem
PG 1.6.2.2	Yazılımsal arızaları giderme süresi	Saat	Azalış	4	3,8	%105,26	Bilgi İşlem
PG 1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	Yüzde	Artış	99	99	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	80	70,20	%87,75	Bilgi İşlem
PG 1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	Adet	Artış	30	32	%106,67	Bilgi İşlem

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.6.1.1	Donanımsal arızalar ilgili olarak sistemli çalışma ile iyileştirmeler zamanında yapılmaktadır.
PG 1.6.1.2	Donanımsal arıza kayıtları sistem üzerinden alınmakta, planlama yapılarak personel verimi sağlanmış arızalar kısa sürede müdahale edilmektedir.
PG 1.6.2.1	Yazılımsal arızalar ilgili olarak sistemli çalışma ile iyileştirmeler zamanında yapılmaktadır.
PG 1.6.2.2	Yazılımsal arıza kayıtları sistem üzerinden alınmakta, planlama yapılarak personel verimi sağlanmış arızalar kısa sürede müdahale edilmektedir.
PG 1.6.3.1	Sistemin sürekli kontrol altında tutulması ve bakımlarının yapılması nedeniyle hizmetlerin sürekliliği konusunda aksama meydana gelmemiştir.
PG 1.6.3.2	Bilgi teknolojileri konusunda çalışana anket uygulaması yapılmaktadır. Geri dönüşlerle ilgili olarak iletişim halinde olarak sorunlar çözülmektedir.
PG 1.6.4	E-belediye kapsamında e-devlet sistemi üzerinden hizmet verilmeye başlanmıştır. E-hizmet sayımızın artırılması amaçlanmaktadır.

SH 1.7. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	%91,42

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	Artış	70	82,8	%118,29	Mali Hizmetler
PG 1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	Yüzde	Artış	5	9,91	%198,20	Mali Hizmetler
PG 1.7.2	Gerçekleşen gelir borç oranı	Yüzde	Azalış	7	15,26	%76,00	Mali Hizmetler
PG 1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	Yüzde	Artış	96	86,07	%89,66	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.7.1.1	Gelir bütçesinin %79 oranında oluşmasına karşılık tahakkuk tahsilat oranı %83 gerçekleşmiştir.
PG 1.7.1.2	Mükelleflerin ödeme tercihlerini ağırlıklı olarak, e-belediye üzerinden yaptıklarından hedef yüksek gerçekleşmiştir.
PG 1.7.2	Hedef düşük gerçekleşmiş olmasına rağmen, banka mevcudu ve kurum alacakları borçları ödeme için yeterlidir.
PG 1.7.3	Gelir bütçesi %79 Gider bütçesi %89 gerçekleşmesi ile gelirin gideri karşılama oranı düşük kalmıştır.

SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	%99,74

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.8.1	Performans programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	94	%99	Mali Hizmetler
PG 1.8.2	Faaliyet raporu sayısı	Adet	Artış	4	4	%100	Mali Hizmetler
PG 1.8.3	İyileştirme programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105	Mali Hizmetler
PG 1.8.4	Paydaş algılama anketi sayısı	Adet	Artış	20	26	%130	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.8.1	Performans programında yer alan hedeflerle ilgili olarak birimler yıl içerisinde üçer aylık periyotlarda bilgilendirilmekte ve hedeflere ulaşma konusunda çalışma yapılması sağlanmaktadır. Müdürlüklerle toplantılar düzenlenmektedir.
PG 1.8.2	Birimlerin üçer aylık periyotlarda faaliyet, hedefler ve bütçeleri ile ilgili rapor hazırlanmaktadır. Hazırlanan raporlar üst yönetim ile paylaşılarak kurumsal toplantılarda değerlendirilmektedir.
PG 1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Riskler konusunda müdürlüklerle toplantılar düzenlenerek bilgilendirilme yapılmaktadır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemler gerçekleştirilmiştir.
PG 1.8.4	Belediyemizden hizmet alan paydaşlara yönelik olarak anket çalışmaları yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Veriler ilgili birimler ve üst yönetim ile paylaşılmaktadır.

SH 1.9. Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG 1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG 1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG 1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	Kişi	Artış	3.000	8.422	%280,73	Özel Kalem

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.9.1	Belediye başkanlığına gelen randevu talepleri plan kapsamında değerlendirilerek karşılanmaktadır. Randevu talepleri ile ilgili kişilere dönüş yapılmaktadır.
PG 1.9.2	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için kurumsal toplantılar yapılmaktadır.
PG 1.9.3	Sivil toplum kuruluşları ve kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri değerlendirilerek plan kapsamında karşılanmaktadır.
PG 1.9.4	İlçe genelinde belirli periyodlarda hasta yaşlı ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.

SH 1.10. Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	%93,37

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	Gün	Azalış	1	1	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	Yüzde	Artış	90	82	%91,11	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	Yazı İşleri
PG 1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	14	17	%82,35	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.10.1.1	Hızlı işler merkezinin yeni vizyonuyla talepler online sistem üzerinden iletildiğinden en hızlı şekilde çözüme kavuşmuş ve bu da hedefin üzerinde bir gerçekleşmeye sebep olmuştur.
PG 1.10.1.2	BAŞTİM çağrı merkezi olarak çözüm oranıyla doğru orantıda da merkezimize başvuran vatandaşlardan aldığımız olumlu dönüşlerin yüksek oranda hedefin üstünde çıktığı görülmektedir.
PG 1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır. ulakbELL sistemi üzerinden takibi yapılarak daha kısa zamanda cevap verme hususunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG 1.10.2.2	Müdürlüklerden istenen sürede cevap gelmesi konusunda gecikmeler yaşanmaktadır. Gerekli bilgilendirme ve iyileştirmeler yapılmış olup zamanında cevap verilmesi sağlanacaktır. ulakbELL Sistemi üzerinden başvurulara hızlı cevap verme hususunda çalışmalar yapılmaktadır.

SH 1.11. Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	%77,50

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Destek Hizmetleri
PG 1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	Yüzde	Artış	5	6,88	%137,60	Destek Hizmetleri
PG 1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Destek Hizmetleri
PG 1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	Yüzde	Azalış	10	1	%10	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.11.1	Belediyemiz envanterinde kaydı bulunan taşınır kayıtları düzenli olarak tutulmaktadır. Yıl sonu taşınır sayım işlemleri yapılmaktadır.
PG 1.11.2	Belediyemize ait tüm abonelik işlemleri ve ödemeleri takip edilmektedir. Elektrik ve doğalgaz tüketim oranlarında azalma, su tüketiminde artış meydana gelmiştir. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar devam etmektedir.
PG 1.11.3	Araç talepleri yazılı olarak alınmaktadır. Araç Yönetim Merkezi tarafından takibi yapıldığından talepler zamanında karşılanmaktadır. Bu da zaman ve yakıt açısından tasarruf sağlanmaktadır.
PG 1.11.4	Makine ve araç bakım maliyetlerinde ekonomik durumdan kaynaklı artış meydana gelmiştir. Fakat gider bütçesi içerisinde oranı azalmıştır. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar kurum genelinde istikrarlı bir şekilde devam etmektedir.

SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	%87,15

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.12.1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	Yüzde	Artış	90	66,90	%74,33	Destek Hizmetleri
PG 1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	Yüzde	Artış	10	16,28	%61,43	Destek Hizmetleri
PG 1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Destek Hizmetleri
PG 1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Destek Hizmetleri
PG 1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%111,11	Fen İşleri
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi	Yüzde	Artış	100	90	%90	Fen İşleri
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu	Yüzde	Artış	100	90	%90	Fen İşleri
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.12.1	İlçemizdeki nüfus yoğunluğuna sürekli artan durum ile birlikte inşaat, yol, alt yapı, üst yapı vb. ihtiyaçları artmakta ve planlama konusunda sıkıntılar oluşmaktadır. Artan ihtiyaçlarla birlikte satın almaların hızlanması, ihtiyaçların acil durumu sürekli değişkenlik gösterilmesi ve ihalelerin iptal edilmesi gibi nedenlerle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG 1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam gider bütçesine oranı yüksek gerçekleşmiştir. Ekonomik kriz ve acil alımlar nedeniyle limit aşılmıştır. Birimlere bilgilendirmeler yapılarak gerekli önlemler alınmıştır.
PG 1.12.3	Hizmet birimlerinin talepleri alınmakta ve plan kapsamında karşılanmaktadır.
PG 1.12.4	İlçemizdeki etkinlikler ve açılışlar program dâhilinde organizasyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.
PG 1.12.5	Kullar Yaşam Merkezi projesi yapımı devam etmektedir. Kısmi olarak faaliyete geçmiştir. 2023 yılında hizmete girecektir.
PG 1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu yapımı devam etmektedir. 2023 yılında hizmete girecektir.
PG 1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi tamamlanarak hizmete sunulmuştur. Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi adı verilmiştir.

SH 2.1. Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	3	2	%150	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.3.1	Projelerin ön inceleme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.4	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.6	Yapı kullanım belgesini düzenleme ve onay süresi	Gün	Azalış	12	12	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.7	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.8.1	Yapıların yerinde kontrol işlemlerini yapma süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	4	4	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.10.1	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.10.2	Yıkım izin belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG 2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Yapı Kontrol

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.1.1	Uygulama imar planı revizyonları tamamlanmıştır.
PG 2.1.2	İmar durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. İmar durumunun daha kısa sürede verilmesi konusunda personel artışı ve dijital sistem etkin olmuştur.
PG 2.1.3.1	Yapı ruhsat projeleri belirlenen süre içerisinde incelenerek paydaşlara dönüş yapılmaktadır. Projelerin sistem üzerinden incelenerek sürecin daha kısa sürede tamamlanması planlanmaktadır. Proje ön inceleme süresi 2023 yılında daha hızlı çözüme ulaşmış olup bunda önemli etken personel sayısında artış ve kullanılan dijital sistemle işlemlerin gerçekleştirilmesidir.
PG 2.1.3.2	Yapı ruhsat projesinin incelenerek yapı ruhsatının düzenlenmesi ile ilgili işlemler hedef sürede gerçekleşmiştir.
PG 2.1.4	Zemin durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. Zemin durumunun daha kısa sürede verilmesi konusunda personel artışı ve dijital sistem etkin olmuştur.
PG 2.1.5	Asansör onay belgesi hedef süre içerisinde hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir. Belgenin daha kısa zamanda yazılım üzerinden verilmesi hususunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG 2.1.6	Asansör onay belgesi hedef süre içerisinde hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir. Belgenin daha kısa zamanda yazılım üzerinden verilmesi hususunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG 2.1.7	3194 sayılı imar kanununda “Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir.” Denilmektedir. Müdürlüğümüzce işlemler 14 gün içinde tamamlanmaktadır.
PG 2.1.8.1	3194 sayılı imar kanununda” Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır. Denilmektedir. Müdürlüğümüzce işlemler 10 gün içinde tamamlanarak Belediye Encümenine havale edilmektedir.
PG 2.1.8.2	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.9	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.10.1	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.10.2	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.11	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.11	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.

SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	%97,27

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulaması işlemlerini tamamlama süresi	Gün	Azalış	10	7	%142,86	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.7	Planlı alanlarda 18'inci madde uygulaması yapılan alan oranı	Yüzde	Artış	15	15	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	Yüzde	Artış	90	52,22	%58,02	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.9	Takas işlemini tamamlama süresi	Gün	Azalış	30	30	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	90	90,2	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	85	100	%117,65	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.11	Tapu tahsis işlemini tamamlama süresi	Gün	Azalış	15	15	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlama süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Emlak ve İstimlak

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.5	Mevzuat değişikliği gereğince vaziyet-bağımsız bölüm planı onayı Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.
PG 2.2.6	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15'ıncı, 16'ıncı ve 17'inci madde uygulanması işlemlerinin kontrol etme ve tamamlanma süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.7	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18'inci maddesi uygulanması işlemlerinin kontrol etme ve parselasyon planının onaylanması hedef yüzdelik oranı içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.8	Kamulaştırma gider bütçesi tamamlanma oranı %58 oranında gerçekleştirilmiş olup, Yuvacık Yeşilyurt Mahallesi'nde Rezerv Alan 2. Etap başvurumuzun ilgili Bakanlık tarafından henüz onaylanmamış olması sebebi ile gerçekleşme oranı düşük kalmıştır.
PG 2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi Belediye Meclis Kararları doğrultusunda hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.10.1	Taşınmaz satın alma gider bütçesi hedef doğrultusunda gerçekleşmiştir.
PG 2.2.10.2	Gider bütçesi devam eden kiralamalarla birlikte hesaplanarak %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG 2.2.10.3	Belediyemizce kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı olarak hesaplanmıştır.
PG 2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma Belediye Meclis Kararları doğrultusunda süresi içerisinde tamamlanmıştır.
PG 2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG 2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri yapılan iyileştirmelerden, elektronik imza süresine geçiş yapılmasından ve internet tapu sisteminden online başvuru yapılıyor olmasından dolayı 2 gün içeresinde yapılmaktadır.

SH 2.3. Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	%78,43

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.3.1	Açılan yol miktarı	Metre	Azalış	70.000	35.000	%50	Fen İşleri
PG 2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	Ton	Artış	50.000	39.811	%79,62	Fen İşleri
PG 2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	Ton	Artış	25.000	22.127	%88,51	Fen İşleri
PG 2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m^2	Artış	10.000	132.012	%1.320	Fen İşleri
PG 2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m^2	Artış	120.000	90.192	%75,16	Fen İşleri
PG 2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m^2	Artış	80.000	113.984	%142,48	Fen İşleri
PG 2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	m	Artış	30.000	42.163	%140,54	Fen İşleri
PG 2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m^2	Artış	5.000	5.600	%112	Fen İşleri
PG 2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m^2	Artış	6.000	8.379	%139,65	Fen İşleri
PG 2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Fen İşleri
PG 2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m^3	Artış	8.000	1.500	%18,75	Fen İşleri
PG 2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m^2	Artış	5.000	375	%7,50	Fen İşleri
PG 2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.3.1	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen taleplerin açılmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol açım miktarında azalış yaşanmıştır.
PG 2.3.2.1	İdare malı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde hedeflenen asfalt miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG 2.3.2.2	İdare malı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde hedeflenen asfalt miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG 2.3.2.3	Önceki yıllarda açılmış yollar da konut artışına bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG 2.3.3.1	İdare malı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde hedeflenen parke miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG 2.3.3.2	İlçe içi altyapı çalışmalarının artışından kaynaklı artış olmuştur.
PG 2.3.3.3	İlçe içi altyapı çalışmalarının artışından kaynaklı artış olmuştur.
PG 2.3.4.1	İlçe içi altyapı çalışmalarının artışından kaynaklı artış olmuştur.
PG 2.3.4.2	İlçe geneli yeni yapılan yollarda uzun süre dayanım sağlayan beton kaldırım tercih edilmiştir.
PG 2.3.6.1	İlçe genelinde taş duvar çalışmaları ihtiyaç ve zaruriyet durumunda yapıldığı için duvar ihtiyacı da doğmamaktadır.
PG 2.3.6.2	İlçe genelinde perde duvar çalışmaları ihtiyaç ve zaruriyet durumunda yapıldığı için duvar ihtiyacı da doğmamaktadır.
PG 2.3.7	Araç ekipman sayımızın yeterli olması, vardiyalı çalışma saati sistemi ile daha etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.

SH 2.4. Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	%72,77

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m²	Artış	100.000	5.650	%5,65	Park ve Bahçeler
PG 2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	Artış	150	212	%141,33	Park ve Bahçeler
PG 2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	55	%78,57	Park ve Bahçeler
PG 2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	5	2	%40,00	Park ve Bahçeler
PG 2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	15	25	%166,67	Park ve Bahçeler
PG 2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	Adet	Artış	2.500	2.117	%84,68	Park ve Bahçeler
PG 2.4.3.2	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapılan alan	Dekar	Artış	6.500	6.700	%103,08	Park ve Bahçeler
PG 2.4.4	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	Adet	Artış	6	7	%116,67	Park ve Bahçeler
PG 2.4.5.1	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	Adet	Artış	300	98	%32,67	Park ve Bahçeler
PG 2.4.5.2	Yapılan peyzaj alan miktarı	m²	Artış	3.500	19.500	%557,14	Park ve Bahçeler
PG 2.4.6.1	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m²	Artış	11.000	6.479	%58,90	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.4.1.1	Mesire alanı yapılmadığından hedef gerçekleşmemiştir.
PG 2.4.1.2	Daha önceden öngörülmemiş düzenleme yapılan yeşil alan miktarının artması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 2.4.2.1	Öngörülmemiş yapılaşma ve nüfus artışı neticesinde taleplerin artması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 2.4.2.2	Yapılmış olan sahaların kullanım ömrünün uzatılması amacıyla detaylı bakıma alınması hedef üzerinde gerçekleşme olmasına sebep olmuştur.
PG 2.4.3.1	Çevre düzenlemesi yapılan alanlara ve kuruyan ağaçların yerine ağaç dikimi yapılmıştır.
PG 2.4.3.2	Fidanlık ekibimiz tarafından her yıl düzenli olarak fidan üretimi yapılmaktadır.
PG 2.4.4	Her yıl mevcut alanlarımızın çim biçimi yapılmakta olup, bu alanlar her yıl 4 kez biçilmektedir.
PG 2.4.5.1	Yapılan yeni projeler sebebi ile sembol ve anıt sayımız arttığından hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 2.4.5.2	Mevcut kameriye, piknik masası ve banklarda deformasyon olmadığından, yeni yapılan dağıtımlar hedef altında gerçekleşmeye sebep olmuştur.
PG 2.4.6.1	Daha önceden öngörülmemiş düzenleme yapılan peyzaj alan miktarının artması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 2.4.6.2	Talep ve ihtiyaç fazla olduğundan hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.

SH 3.1. Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	%88,24

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	Yüzde	Artış	52	42,42	%81,58	Temizlik İşleri
PG 3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	55	%73,33	Temizlik İşleri
PG 3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Temizlik İşleri
PG 3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Temizlik İşleri
PG 3.1.3	Moloz hafriyat şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Temizlik İşleri
PG 3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	63	73,2	%116,19	Temizlik İşleri
PG 3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	45	32,8	%72,89	Temizlik İşleri
PG 3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	Adet	Artış	24	24	%100,00	Temizlik İşleri
PG 3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi	Artış	2.100	2.330	%110,95	Temizlik İşleri
PG 3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	Kg	Artış	2	0,79	%39,50	Temizlik İşleri
PG 3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	Yüzde	Artış	26	30,2	%86,09	Temizlik İşleri
PG 3.1.8	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	Kg	Artış	2.650	4.354	%164,30	Temizlik İşleri
PG 3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Kg	Artış	1.000	1.865	%186,50	Temizlik İşleri
PG 3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	Kg	Artış	620	824	%132,90	Temizlik İşleri
PG 3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	Kg	Artış	90.000	63.125	%70,14	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.1.1.1	Evsel atıkların kaynakta ayrıştırma ile ilgili bilgilendirme eğitimlerine plan kapsamında devam edilmektedir.
PG 3.1.1.2	Ekiplerin araç güzergâh programlarına uyması doğrultusunda sistemli bir şekilde toplama sağlanmaktadır.
PG 3.1.2.1	ulakbELL sistemi üzerinden vatandaştan gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG 3.1.2.2	ulakbELL sistemi üzerinden vatandaştan gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG 3.1.3	ulakbELL sistemi üzerinden vatandaştan gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG 3.1.4.1	Konteyner bakım onarım ekibimizle hasarlı konteynerlerin bakım onarımları yapılmaktadır.
PG 3.1.4.2	Konteyner yıkama aracının yıkama aksamındaki teknik arıza ve yıl içerisindeki bakım periyotlarından dolayı aracın işe çıkamaması nedeniyle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG 3.1.5	İlçemizdeki kanal ve alt geçitler rutin olarak temizlenmektedir.
PG 3.1.6	İlçe genelindeki özellikle okullarla işbirliği yapılarak öğrencilere kâğıt, plastik, cam, atık yağ, pil, elektronik eşya ve tekstil atıkları gibi geri dönüşümü mümkün olan ürünlerin çevreye zarar vermeden toplanması ve ayrıştırılması ile ilgili bilgiler verilmektedir.
PG 3.1.7.1	Sıfır atık belgesi alan işletmelerin belediye atık yönetimi sistemi dışında kalması nedeniyle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG 3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları ile ilgili olarak paydaşları bilgilendirme eğitimlerine plan kapsamında devam edilmektedir.
PG 3.1.8	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda elektronik atık toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.9	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda atık yağ toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.10	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda atık pil toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.11	Tekstil atıkları hakkında halkın bilinçlendirilmesi ile kullanılabilir tekstil atıklarının konteynere atmak yerine hayır çarşısına götürülmesi nedeniyle hedef düşük gerçekleşmiştir.

SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	%92,00

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	75	63	%84,00	Temizlik İşleri
PG 3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	85	100	%117,65	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.2.1.1	Faaliyette olan sokak hayvanları geçici bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin sistemli bir şekilde çalışmalarına devam edilmektedir.
PG 3.2.1.2	ulakbELL sistemi üzerinden vatandaştan gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.

SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	%92,16

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	65	%76,47	Zabıta
PG 3.3.1.2	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	Yüzde	Artış	95	98	%103,16	Zabıta
PG 3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Zabıta

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.4.1.1	Zabıta hizmetleri ile ilgili olarak şartlara göre iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 3.4.1.2	Zabıta şikâyetleri sistem Hızlı İşler Merkezi üzerinden alınmakta ve zamanında müdahale edilmektedir. Çözüm ile ilgili olarak yaşanan sorunlarla ilgili görevli personele eğitici toplantılarla bilgi verilmektedir.
PG 3.4.2	İlçemiz genelinde alan güvenliği ile ilgili talepler zamanında karşılanmaktadır.

SH 3.4. İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	%92,96

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	Yüzde	Artış	90	77	%85,56	Zabıta
PG 3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	84	%93,33	Zabıta
PG 3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	96	%101,05	Zabıta

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.4.1.1	Ruhsat harcının ödenmemesi ve eksik evrakların tamamlanmaması nedeniyle ruhsat işlemlerinde gecikmeler yaşanmaktadır.
PG 3.4.1.2	İşyeri ruhsat süreci tamamlanan ruhsat sahiplerine yönelik anket uygulaması yapılmakta ve geri dönüşler kapsamında iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG 3.4.2	İşyeri denetim planlama kapsamında düzenli olarak yapılmaktadır. Ayrıca şikâyet bazlı olarak denetim yapılmaktadır.

SH 3.5. Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG 3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	80	87	%108,75	Kültür ve Sosyal İşler
PG 3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	Adet	Artış	20	37	%185	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.5.1.1	Evde sağlık hizmetleri kapsamında gelen talepler değerlendirilmekte ve talepler karşılanmaktadır.
PG 3.5.1.2	Sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarımız anket sonuçlarına göre değerlendirilip bu süreçte iyileştirmeler yapılmaktadır.
PG 3.5.2.1	Aile danışmanlığı ile ilgili gelen talepler karşılanmaktadır.
PG 3.5.2.2	Aile danışmanlığı bilinçlendirme ile ilgili paydaşlara eğitim ve bilgilendirmeler yapılmış olup tanıtım broşürleri ve materyaller hazırlanmıştır.
PG 3.5.3	Psikolojik danışma hizmetlerinde ilgili gelen talepler karşılanmakta olup ayrıca pedagog hizmeti de verilmeye başlanmıştır.
PG 3.5.4	Diyetisyenleri tarafından vatandaşlara sağlıklı beslenme ve diyet programları ile destek olunmaktadır.

SH 3.6. Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.6.1.1	Acil durum tatbikat sayısı	Adet	Artış	4	4	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi sayısı	Adet	Artış	4	4	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.6.1.1	Acil durum tatbikatları plan kapsamında yapılmakta ve iş sağlığı ve güvenliği toplantılarında değerlendirilmektedir. Tespit edilen potansiyel bir uygunsuzluk varsa ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılmaktadır.
PG 3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi plan kapsamında yapılmaktadır. Bu eğitimlerde çalışanlara temel afet konularında bilgi verilmektedir. Acil durumlar için belediyemiz bünyesinde arama kurtarma ekibi kurma çalışmaları yapılmaktadır.

SH 4.1. Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	%92,67

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	Yüzde	Artış	150	117	%78,00	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyonlar memnuniyet puanı	Adet	Artış	80	82	%102,50	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	Artış	20	22	%110	Kadın ve Aile Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.1.1.1	Vatandaşlarımıza yönelik kültürel ve sanatsal organizasyon yoğun talepten dolayı artış meydana gelmiştir. Kültür sanat etkinliklerinin çeşitlendirilip sayılarının arttırılması amaçlanmaktadır.
PG 4.1.1.2	Vatandaşlarımız Kültür Sanat ve Turizm birimindeki organizasyonlardan memnuniyet durumlarını ölçmeye yönelik anket uygulaması yapılmıştır. Elde edilen verilerden olumlu sonuçlar alınmıştır. Organizasyonlar veriler ve gelen talepler kapsamında planlanacaktır.
PG 4.1.2	İlçemizdeki vatandaşlara yönelik Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezlerinde talepler doğrultusunda dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat, okuma yazma gibi kurslar düzenlenmektedir. Talep durumuna göre açılan kurs sayısı değişmektedir.

SH 4.2. Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	%94,12

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	85	70	%82,35	Kültür ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.2.1	Sosyal yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaş sayısının artması ve komisyonun başvuruyu ihtiyaç sahibi niteliğinde değerlendirmesi nedeniyle artış meydana gelmiştir.
PG 4.2.2	Aşevi yardımı vatandaşın ihtiyacına ve talebine göre başvurular alınarak sosyal yardım kurulunda değerlendirilmektedir. Yardım almaya muhtaç kişilere yemek yardımı yapılmaktadır.
PG 4.2.3	Kamu ve STK tarafından gelen ihtiyaç ve talepler mevcut kaynaklar kapsamında değerlendirilerek şartlara uygun olanlar kurulda değerlendirilerek karşılanmıştır. Şartlara uygun olmayan ya da farklı müdürlüklerden istenmesi gereken talepler karşılanamamıştır. Bu talepler ilgili müdürlük ve kurumlara aktarılmıştır.

SH 4.3. Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	%88,10

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	Adet	Artış	2.750	2.150	%78,18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.1.2	Dergi ve bülten sayısı	Adet	Artış	24	24	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	Adet	Artış	800.000	3.339.826	%417,48	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	Adet	Artış	30	35	%116,67	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano sayısı	Adet	Artış	50	45	%90	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	Adet	Artış	850.000	412.378	%48,52	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	Yüzde	Artış	48	62	%129,17	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.3.1.1	Tanıtım hizmet stratejisinde sosyal medyanın öneminin artmış olması, yazılı basından ziyade internet üzerinde yaygınlaştırma faaliyetlerinin ağırlık kazanması bu düşüşe sebep olarak gösterilmektedir.
PG 4.3.2.1	Belediyemizin gençlik, kadın aile ve kültür sanat etkinliklerine ağırlık verilmesi sebebi ve etkinliklerin kamuoyunu duyurulup, davet edilmesi amacıyla smslerinin kullanımını arttırılmıştır.
PG 4.3.2.2	2023 yılı itibariyle hayata geçirdiğimiz "Bizim İşler Güzel İşler" tanıtım kampanyası kapsamında gazetelere internet ilanları önemli gün, hafta ve milli, dini bayramlara ilave olarak verildiğinden söz konusu sapma gözlemlenmiştir.
PG 4.3.3	Kurumsal sitemiz www.basiskele.bel.tr dışında, genci ala ve kale markalarımızın kendi siteleri üzerinden başvuru vs. almalarından ötürü sitelerin izlemelerini dağıtmıştır.
PG 4.3.4	Özellikle instagram üzerinden yapılmakta olan çağa uygun "Reels" paylaşımlarımızın artışı ile instagram takipçimizdeki artış yüksek oranda ivme göstermiştir.

SH 4.4. İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	%95,67

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.4.1.1	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	Yüzde	Artış	70	68,50	%91,33	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	92	%115	İnsan Kaynakları ve Eğitim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.4.1.1	Dezavantajlı grupların kayıtlarımızda çok olması ve bu gruplara yönelik iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG 4.4.1.2	BAŞKİM üzerinden işe yerleştirilen kişilere yönelik olarak anket uygulaması yapılmaktadır. Anket sonuçlarına göre işleyiş ile ilgili iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

SH 4.5. İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	%99,72

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.5.1	Çocuk Üniversitesi memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	89	%98,89	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.5.3	Gençlik Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	5.000	26.263	%525,26	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.5.4	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	10.000	16.132	%161,32	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.5.1.1	Başiskele Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.5.1.2	Başiskele Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilerin velilerine yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.5.2	Çocuk Trafik Parkında eğitim alan yararlanıcılara yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.5.3	Gençlik Merkezlerimizden yararlanan gençlerimize yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Gençlik merkezi sayımız önceki yıla göre artarak altı olmuştur.

SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	%97,48

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.6.1	Erkek spor merkezleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	80	%94,12	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.6.2	Kadın spor merkezleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	84	%98,32	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 4.6.3	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	4.500	5.595	%124,33	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.6.1	Erkek Spor Salonlarından yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.6.2	Kadın Spor Salonlarından yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.6.3	Başiskele Belediyesi yaz ve kış spor okulları kapsamında internet sitesi https://genciala.basiskele.bel.tr üzerinden kayıt alınmaktadır. Karate, satranç, yüzme, jimnastik, güreş, masa tenisi, basketbol ve voleybol spor dallarında faaliyet yürütülmektedir.

SH 4.7. Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Destek Hizmetleri
PG 4.7.2	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	89	%104,71	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	Adet	Artış	73	73	%100	Park ve Bahçeler
PG 4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	91	%107,06	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.7.1	Vatandaşlara cenaze, düğün, nişan, toplantı gibi özel günlerinde çadır, masa ve sandalye emanet olarak verilmektedir. Kullanım sonrası tekrar geri alınmaktadır. Talepler dilekçe ile alınmaktadır. Taleplerin internet sistemi üzerinden alınması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG 4.7.2	Nikâh işlemleri yapılan vatandaşlarımıza yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın memnuniyeti doğrultusunda olumlu sonuçlar alınmaktadır. Vatandaşlarımızın nikâh akdi işlemleri süratli şekilde yapılmaktadır. Vatandaş taleplerine cevap verilecek şekilde uygun nikâh zaman dilimi ve salon yeri konusunda azami ölçüde vatandaşlarımıza yardımcı olunmaktadır.
PG 4.7.3.1	İlçemizde bulunan mezarlıkların bakım ve onarımları planlı bir şekilde yapılmaktadır. Özellikle dini bayram dönemlerinde çiçek dağıtım ve dikimi yapılmaktadır.
PG 4.7.3.2	Cenaze hizmetleri kapsamında yakını vefat eden vatandaşlara yönelik memnuniyet anketi düzenlenmektedir. Elde edilen veriler kapsamında cenaze hizmetlerinde iyileştirmeler yapılmaktadır.

SH 4.8. Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	%100

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.8.1.1	Muhtarlar ile yapılan toplantı sayısı	Adet	Artış	12	12	%100	Muhtarlık İşleri
PG 4.8.1.2	Muhtar memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	87	%102,35	Muhtarlık İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.8.1.1	Muhtarlar ile her ay belediye başkanı, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerin katılımıyla istişare toplantıları düzenlenmektedir. Mahallerin sorunları ve çözüm yolları konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG 4.8.1.2	Mahalle Muhtarlarının memnuniyet düzeyi ve mahallelerine yönelik taleplerini tespit etmek amacıyla Muhtar Memnuniyeti Anketi düzenlenmektedir. Anket sonucu elde edilen veriler kapsamında mahallelerimizde çalışmalar yapılmaktadır.

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	9	%67,62
Stratejik Hedef 1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	2	%100
Stratejik Hedef 1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	2	%100
Stratejik Hedef 1.4	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek	---	---
Stratejik Hedef 1.5	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	2	%100
Stratejik Hedef 1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	7	%98,25
Stratejik Hedef 1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	4	%91,42
Stratejik Hedef 1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	4	%99,74
Stratejik Hedef 1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	4	%100
Stratejik Hedef 1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	4	%93,37
Stratejik Hedef 1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	4	%77,50
Stratejik Hedef 1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	5	%87,15
Stratejik Amaç 1	**Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek**	**47**	**%92,28**

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 2.1	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	14	%100
Stratejik Hedef 2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	15	%97,27
Stratejik Hedef 2.3	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	13	%78,43
Stratejik Hedef 2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	11	%72,77
Stratejik Amaç 2	**Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak**	**53**	**%87,12**

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 3.1	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	15	%88,24
Stratejik Hedef 3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	2	%92,00
Stratejik Hedef 3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	3	%92,16
Stratejik Hedef 3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	3	%92,96
Stratejik Hedef 3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	6	%100
Stratejik Hedef 3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	2	%100
Stratejik Amaç 3	**Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak**	**31**	**%94,23**

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 4.1	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	3	%92,67
Stratejik Hedef 4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	3	%94,12
Stratejik Hedef 4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	7	%88,10
Stratejik Hedef 4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	2	%95,67
Stratejik Hedef 4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	4	%99,72
Stratejik Hedef 4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	3	%97,48
Stratejik Hedef 4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	4	%100
Stratejik Hedef 4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	2	%100
Stratejik Amaç 4	**Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak**	**28**	**%95,97**

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2023 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans Sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2023 performans sonuçlarına ilişkin gerçekleşmeler ve sonuçları içermektedir. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilerek puanlama yapılmıştır. Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin faaliyetlere göre ağırlık puanı kullanılarak hesaplanarak geçekleşme oranı hesaplanmıştır. Performans sonuçları tablosu stratejik hedef bazında yazılmıştır.

4 adet stratejik amaç, 30 adet hedef ve 116 adet faaliyet ve 159 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2023 yılı Performans sonuçları tablosu müdürlüklerin verdiği faaliyet ve hedef bilgileri doğrultusunda her bir hedefin Başiskele Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen ağırlık puanı üzerinden değerlendirilerek hazırlanmıştır. Hesaplamalarda hedef üstü olarak gerçekleşen göstergelerin hedefe etkisi %100 olarak alınmıştır. Gerçekleşen hedeflerle ilgili performans gerçekleştirme tablolarının altında sapma nedeni ve açıklamalar yer almaktadır.

2023 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %94,55 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Gösterge Sayısı	Yüzdesi
% 101 ve üstü	Hedef Üstü	55	%34,59
% 85-100	Çok İyi	71	%44,65
% 70-84	İyi	16	%10,06
% 55-69	Orta	6	%3,77
% 45-54	Zayıf	2	%1,26
% 1-44	Çok Zayıf	8	%5,03
0	Gerçekleşmeyen	1	%0,63
Toplam		**159**	**%100**

Stratejik Amaç	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	38	47	%92,28
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	36	53	%87,12
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	21	31	%94,23
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	21	28	%95,97
Toplam	**116**	**159**	**%94,55**

Sıra	Müdürlük Adı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Bütçe Gerçekleşme	Performans Gerçekleşme
	Başiskele Belediye Başkanlığı	116	159	%89,59	%94,55
1	Arşiv Müdürlüğü	1	1	%73,46	%100
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	5	9	%83,34	%98,90
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	7	%88,21	%98,29
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	9	%90,53	%90,36
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12	15	%57,39	%97,27
6	Fen İşleri Müdürlüğü	10	16	%91,63	%79,78
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri	6	6	%91,41	%98,74
8	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	2	%81,92	%100
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	6	%81,37	%100
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim	6	11	%89,86	%76,99
11	Kadın ve Aile Hizmetleri	5	6	%77,42	%99,80
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	8	%96,83	%96,56
13	Makine İkmal Bakım ve Onarım	0	0	%98,37	---
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	8	%75,54	%96,87
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	2	%79,73	%100
16	Özel Kalem Müdürlüğü	4	4	%90,70	%100
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	13	%97,83	%77,01
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	12	17	%91,89	%91,49
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü	6	8	%81,71	%100
20	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	5	%80,76	%96,47
21	Zabıta Müdürlüğü	4	6	%92,34	%92,48

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü yıl içerisinde kurulduğu için ödenek tahsis edilmiş ve performans göstergeleri Fen işleri Müdürlüğü içerisinde değerlendirilmiştir. Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir. Afet İşleri ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü yıl içerisinde kurulmuştur. Bu müdürlüklerin ödenek, faaliyetleri ve performans göstergeleri diğer müdürlükler içerisinde değerlendirilmiştir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2020-2024 Stratejik Planında Yer Alan Projelerin Gerçekleşme Durumu		
Sıra	**Proje Adı**	**Durumu**
1	Millet Bahçesi Seymen Kışlası Projesi	Devam Eden
2	Günübirlik Termal Turizm Tesisi	Devam Eden
3	Bağlantı Yolları Kavşak Düzenlemesi	Devam Eden
4	Başiskele – Gölcük Güney Toplama Yolu	Proje Aşamasında
5	Yeniköy Sahil Toplama Yolu Projesi	Proje Aşamasında
6	Modern Yaya ve Üst Geçitler Projesi	Tamamlandı
7	Kobis ve Bisiklet Yolu Projesi	Devam Eden
8	Akademi Lise Bilgi Evleri	Devam Eden
9	Kılavuz Gençlik Projesi	Tamamlandı
10	Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi	Tamamlandı
11	Kocaeli Turizm Master Planı	Tamamlandı
12	Başiskele Devlet Hastanesi	Proje Aşamasında
13	Kocaeli İl Emniyet Sarayı	Tamamlandı
14	Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi	Proje Aşamasında
15	Nikâh ve Sergi Sarayı	Devam Eden
16	Kullar Yaşam Merkezi Projesi	Devam Eden
17	Kent Meydanları Projeleri	Tamamlandı
18	Kapalı Pazar Alanları	Tamamlandı
19	Jeotermal Seracılığı Destekleme Projesi	Tamamlandı
20	Engelsiz Yaşam Destek Merkezi	Devam Eden
21	Aile Danışma Ve Yaşam Merkezi	Tamamlandı
22	Kadın Emeğini Geliştirme Merkezi	Tamamlandı
23	Çocuk Üniversitesi 2.Etap Eğitim Tesisi Projesi	Tamamlandı
24	Prestij Cadde ve Bulvar Yol Düzenlemeleri	Tamamlandı
25	Tır Parkı ve Otopark Projeleri	Tamamlandı
26	Mesire ve Piknik Alanları	Tamamlandı
27	Yöresel Ürün Köylü Pazarı	Tamamlandı
28	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Projeleri	Tamamlandı
29	Kadın-Erkek Fitness Spor Salonları	Tamamlandı
30	Kariyer ve İstihdam Merkezi	Tamamlandı
31	Millet Kıraathaneleri	Devam Eden
32	Tarih Yolu Doğa Turizm Projeleri	Tamamlandı
33	Spor Okulları ve Spor Projeleri	Tamamlandı
34	Sosyal Destek Projelerimiz	Tamamlandı
35	Sıfır Atık Geri Dönüşüm / Kazanım Projeleri	Tamamlandı
36	Elektrikli Araç Şarj İstasyonları	Proje Aşamasında
37	Kültür ve Sanat Etkinlik Projeleri	Tamamlandı
38	Teknoloji ve İnovasyon E-Belediyecilik	Tamamlandı

2020-2024 Stratejik Planında yer alan projelerimiz %92 oranında gerçekleşmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sisteminin altyapısını oluşturan Stratejik planlama, performans programı hazırlama, izleme, değerlendirme ve süreçleri belediye otomasyon sistemindeki modüller aracılığıyla yürütülmektedir.

2020-2024 Stratejik Planımızda yer alan stratejik amaç ve hedefler ile performans programında yer alan hedefler ve harcama birimleri arasında sorumluluk ilişkisi kurulmuştur. Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri ise izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır.

Performans değerlendirme kapsamında 116 faaliyet ve 159 adet performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili sonraki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir.

Belediye Harcama birimlerinin gösterge gerçekleşmelerini üçer aylık dönemler itibarıyla faaliyet ve performans gerçekleşmelerle ilgili delil bilgileri ve veriler Mali Hizmetler Strateji Geliştirme Birimi tarafından konsolide edilip değerlendirmesi yapılarak bir rapor halinde üst yönetime sunulmakta ve harcama birimleri ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl sonunda faaliyet raporları aracılığıyla göstergelerin hedef değerleri, gerçekleşme durumları ile karşılaştırılmakta, ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmekte ve hedeften sapma varsa nedenleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Performans programlarının farklı düzey ve içerikteki raporları, analitik bütçe sınıflandırmasındaki kod yapısıyla uyumlu olarak tasarlanmıştır. Bütçe sistemiyle sağlanan uyum ile performans programları hazırlık ve izleme ve değerlendirme sürecinde veri alışverişi belediye otomasyon sistemi üzerinden yapılması konusunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

5-Diğer Hususlar

5.1. Tasfiye Halinde BİAŞ İnşaat Taahhüt Özel Eğitim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Şirketin herhangi bir faaliyeti bulunmamakta olup geçmişten devam eden derdest halde bulunan hukuk ve icra dosyaları olması sebebiyle tasfiye süreci devam etmektedir.

5.2. Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

BAŞİSKELE İNŞAAT Kentsel Dönüşüm	Başiskele Belediyesi şirketi olan Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, Seymen Mahallesi D-130 Karayolu Caddesi No:32 41245 Başiskele-KOCAELİ adresinde hizmet vermektedir.

Sermaye Durumu: Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin %100'u Başiskele Belediyesine aittir.

Personel Durumu: Şirketin 6 kişilik Yönetim Kurulu ve 3 kişilik Denetçi mevcuttur. Şirket merkezinde 11 kişi, Düğün Salonlarında 7, Tır Parkı biriminde 5, Havuz biriminde 11 kişi, Tiny House biriminde 12 kişi, Restoran biriminde 39 ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 593 kişi olmak üzere toplam 678 personel bulunmaktadır.

Faaliyet Durumu: Başiskele Belediyesine personel hizmeti sağlama, pazar yeri kiralama, düğün salonu kiralama, yüzme havuzu hizmeti, tır parkı işletimi, Kafeterya Hizmeti ve Restoran hizmetlerinde bulunmaktadır.

Mali Durum Adı	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)
Dönen Varlıklar	6.728.045,28	41.908.467,83
Duran Varlıklar	18.100.426,83	54.407.152,82
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	24.692.597,50	83.665.788,04
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	259.681,50	1.542.053,69
Öz Kaynaklar	-123.806,89	11.107.778,92

Düğün Salonları Organizasyon Sayıları	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Başiskele Salonu Organizasyon Sayısı	Adet	175	243
Bahçecik Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	104	138
Kullar Fetih Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	179	118
Yeniköy Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	147	147
Yuvacık Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	120	150
Toplam Organizasyon Sayısı	**Adet**	**725**	**796**

Yüzme Havuzu Faaliyet Göstergeleri	Birim	2022 Yılı	2023 Yılı
Yüzme havuzu halk seansı sayısı (Yaz ve Kış Okulları ve Kulvar Kira Harici)	Adet	3.179	4.440
Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı	Adet	3.951	5.243
Yüzme havuzu aylık üye kaydı sayısı	Adet	159	162

Tır Parkı	Birim	2023 Yılı
Kapasite kullanım oranı	Adet	%100

Başiskele Belediyesi Antik Köfte Kafe & Restoran

Sahil Mahallesi Liman Caddesi No:35/13 Başiskele-Kocaeli adresinde bulunan tesis her gün sabah saat 08.00'den gece saat 24.00'e kadar vatandaşlara hizmet vermektedir. Yaklaşık 800 m² inşaat alanı üzerine inşa edilen sosyal tesisin zemin katı 510 m², 1'inci katı 840 m², 2'nci katı 560 m² ve terası 270 m² alandan oluşuyor. Modern ve estetik mimarisiyle sahilin çekim merkezi haline gelen tesisin 100 kişilik kapalı restoranı, 150 kişilik açık alan bahçesi, 100 kişilik terası, 70 kişilik özel gün ve etkinlikler için toplantı salonu da yer almaktadır.

Antik Köfte Kafe & Restoran Sayıları	Birim	2023 Yılı
Hizmet verilen masa sayısı	Adet	39.531
Self servis sayısı	Adet	6.212

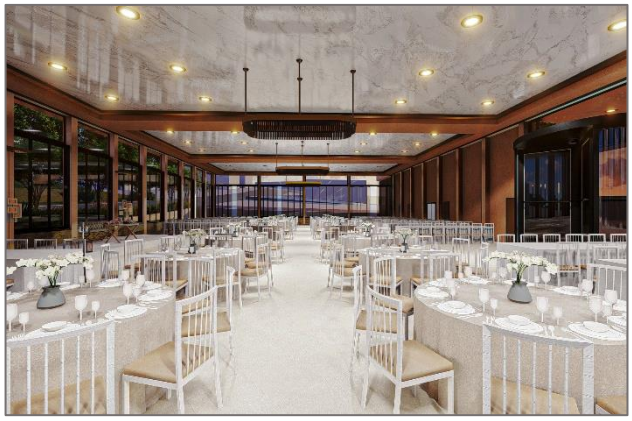












IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kurumsal imajın güçlü olması

Belediye kadrosunun idealist, yenilikçi ve gelişime açık bir yapıya sahip olması

Belediye çalışanlarının yaş ortalamasının genç olması

Belediye çalışanlarının eğitim seviyesinin yüksek olması

Belediye hizmetlerinin ilçe genelinde yaygın olması

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması

Tasarruf tedbirlerinde istikrarlı yaklaşımın olması

Belediyenin dış paydaşlar ile ilişkilerinin iyi olması

Dijital arşiv sisteminin bulunması

E-Belediyecilik hizmetlerinin internet sitesi ve e-devlet üzerinden kesintisiz hizmet veriliyor olması

Hızlı İşler Merkezi ile paydaş şikâyet ve taleplerine hızlı cevap verilebilmesi

Kariyer ve İstihdam Merkezinin ilçe istihdamına katkı sağlaması

Gençlere ve çocuklara yönelik faaliyetlerde öncü olunması

Aile Danışma ve Yaşam Merkezinin etkin bir şekilde hizmet sunması

Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması

Uygulama imar planlı alan oranının yüksek olması

Araç filosunun yeni olması

Evsel katı atık aktarma tesisimizin tamamlanmış olması

Sosyal medyanın etkin yönetiminden dolayı paydaşların hizmetlere erişebilirliğinin yüksek olması

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinin hizmete girmesi

Sıfır atık çalışmalarının tüm paydaşlar tarafından benimsemesi ve desteklemesi

İlçedeki spor kulüplerinin desteklenmesi

B-Zayıflıklar

Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması

Coğrafi yapıdan dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde karşılanamaması

Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülemiyor olması

Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi

C- Fırsatlar

Başiskele İlçesi'nin jeopolitik konuma sahip olması

Deniz kıyısı bir kent olması

Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarının olması

Geniş orman arazilerinin olması

İl merkezine yakın olması

İlçe sınırlarında üniversite yerleşkelerinin bulunması

İlçemizin ikamet, eğitim, sağlık, yatırım için tercih ediliyor olması

İlçenin genç ve dinamik nüfusa sahip olması

İlçeye ulaşımın kolay olması

Kocaeli'nde en büyük yeşil alana sahip ilçelerden olması

Kocaeli'nin en büyük su kaynaklarının ilçemizde olması

Liman ve serbest bölgenin bulunması

Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli

D- Tehditler

Bazı yerlerde topoğrafik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması

Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar

Sokak hayvanlarından kaynaklanan sorunlar

İlçenin coğrafi konumu nedeniyle deprem kuşağında bulunması

İlçenin kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması

Sosyal risklerin olması (uyuşturucu, yoksulluk, suç, vb.)

Küresel iklim değişikliği

Artan enerji ihtiyacı

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet Raporu, beş yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan ve bir yıllık olarak hazırlanan Performans Programı sürecinin son halkasını teşkil eder.

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesinde "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir." "Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır." hükmü yer almaktadır.

Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir. 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak ve yönetmelikte yer alan Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli başlıkları doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

2023 Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idaremizin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilmektedir. Bu kapsamda GZFT analizlerinden yola çıkarak katılımcı bir çalışma ile 2024 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Üç aylık dönemlerde yapılan faaliyet ve performans gerçekleşme raporlarıyla planlanan eylemler izlenmektedir. Yine kurumsal kapasitemizin geliştirilmesi, kurum kaynakların etkili ve verimli kullanılmasına yönelik planlanan eylemlere İç Kontrol Eylem Planında yer verilmiştir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Başiskele Belediye Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Başiskele-KOCAELİ, 29.03.2024)

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı

[1] Bu beyan için, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"in ekinde (Ek-2) yer alan örnek esas alınmıştır.

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; İç kontrol sisteminin Başiskele Belediye Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele-KOCAELİ, 29.03.2024)

Zekeriya ÖZBAY
Mali Hizmetler Müdürü

[1] Bu beyan için, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"in ekinde (Ek-4) yer alan örnek esas alınmıştır.

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
Güzel İŞLER

2023
FAALİYET RAPORU

BİZİM İŞLER güzel işler

Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No.1 41190 Başiskele / Kocaeli
basiskele.bel.tr
444 41 10