BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
Güzel İŞLER



2021
FAALİYET RAPORU

basiskele.bel.tr
444 41 10



Millete efendilik yoktur. Hizmet etme vardır.
Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇALIŞINCA OLUYOR

Tahir BÜYÜKAKIN

Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ

Başiskele Belediye Başkanı

SUNUŞ

Sevgili Hemşehrilerim,

"Hizmet gereklidir ama yeterli değildir, aslolan gönüllere girmektir" düsturu ile 3 yıl önce çıktığımız bu kutlu yolda milletimizi efendi, kendimizi hizmetkâr bilip, gönül belediyeciliği misyonu ile kalıcı, süratli, estetik, güzel, temiz, doğal, sağlam ve gönülden işlere imza atmanın gayreti içindeyiz.

Başiskele ilçemiz, 2021 Yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre bir önceki yıla göre artış sağlayarak 111 bin 641 nüfusa ulaşmıştır. Günden güne büyüyen ve gelişen Başiskele için tevazu, samimiyet ve gayret ile durmaksızın çalışıyoruz.

Kurum içerisinde mali disiplin politikasıyla bugünü kurtaran değil geleceğe yatırım yapan bir yaklaşım ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde hizmetler kurguladık. Kadın-erkek, genç-yaşlı, 7'den 77'ye toplumun her kesimine hizmet götürme ve gelecek nesiller için proje üretme gayretiyle çalışmalarımızı planladık.

Başiskele'de ki tüm hemşehrilerimizin her şeyin en iyisine, en güzeline layık olduğuna inanıyor ve güzel işleri bu anlayışla kentimizin her köşesine muazzam bir titizlikle hizmetlerimizi kazandırmak için çalıştık.

Bugün ilçemiz kendi dinamikleriyle, doğru istikamette gelişiyor, kalkınıyor, büyüyor. Her geçen gün değişen ve gelişen ilçemize her bir hemşerimizin katkısı olduğundan bu sevince herkesin ortak olmasını istiyoruz. Kocaeli'nin göz bebeği ilçemizi, tüm dünyanın görmesi gereken bir Başiskele haline getirmek için ürettiğimiz fikirleri, yaptığımız çalışmaları ve faaliyetlerimizi sizlerle paylaşıyoruz.

Kardeşlik, birlik, beraberlik, huzur ve mutluluk gibi kavramlar faaliyetlerimizin rehberi oldu. Tüm faaliyetlerimiz aynı zamanda, ilçemizin bütün katmanlarını iyilik ve güzellik etrafında birleştiren bir ruh ve adanmışlıkla icra edildi.

Pandemi koşullarına rağmen Stratejik Planda yer alan projelerimizi %79 oranıyla hayata geçirdik.

Güzel ilçemizdeki güzel işlerin ortaya çıkmasında takım ruhuyla katkı sağlayan meclis üyelerimize, başkan yardımcılarıma, birim müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarıma, attığımız her adımda sabırlarıyla, hoşgörüleriyle projelerimizi destekleyen ve bize çalışma azmi veren Başiskeleli hemşehrilerime teşekkürü borç bilirim.

Saygılarımla…

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ 5
İÇİNDEKİLER 6
I-GENEL BİLGİLER 7
A-Misyon ve Vizyon 7
Misyonumuz 7
Vizyonumuz 7
Çalışma İlkelerimiz 8
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 9
C- İdareye İlişkin Bilgiler 15
1-Fiziksel Yapı 19
2-Teşkilat Yapısı 23
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 28
4-İnsan Kaynakları 30
5-Sunulan Hizmetler 32
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 37
II-AMAÇ VE HEDEFLER 41
A-Temel Politikalar ve Öncelikler 41
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 42
C-Diğer Hususlar 44
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 46
A-Mali Bilgiler 46
1-Bütçe Uygulama Sonuçları 46
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 53
3-Mali Denetim Sonuçları 54
4-Diğer Hususlar 54
B-Performans Bilgileri 56
1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri 56
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 171
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 203
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 204
5-Diğer Hususlar 205
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 206
A-Üstünlükler 206
B-Zayıflıklar 206
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER 208
EKLER 209

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'inci 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 ya da 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.

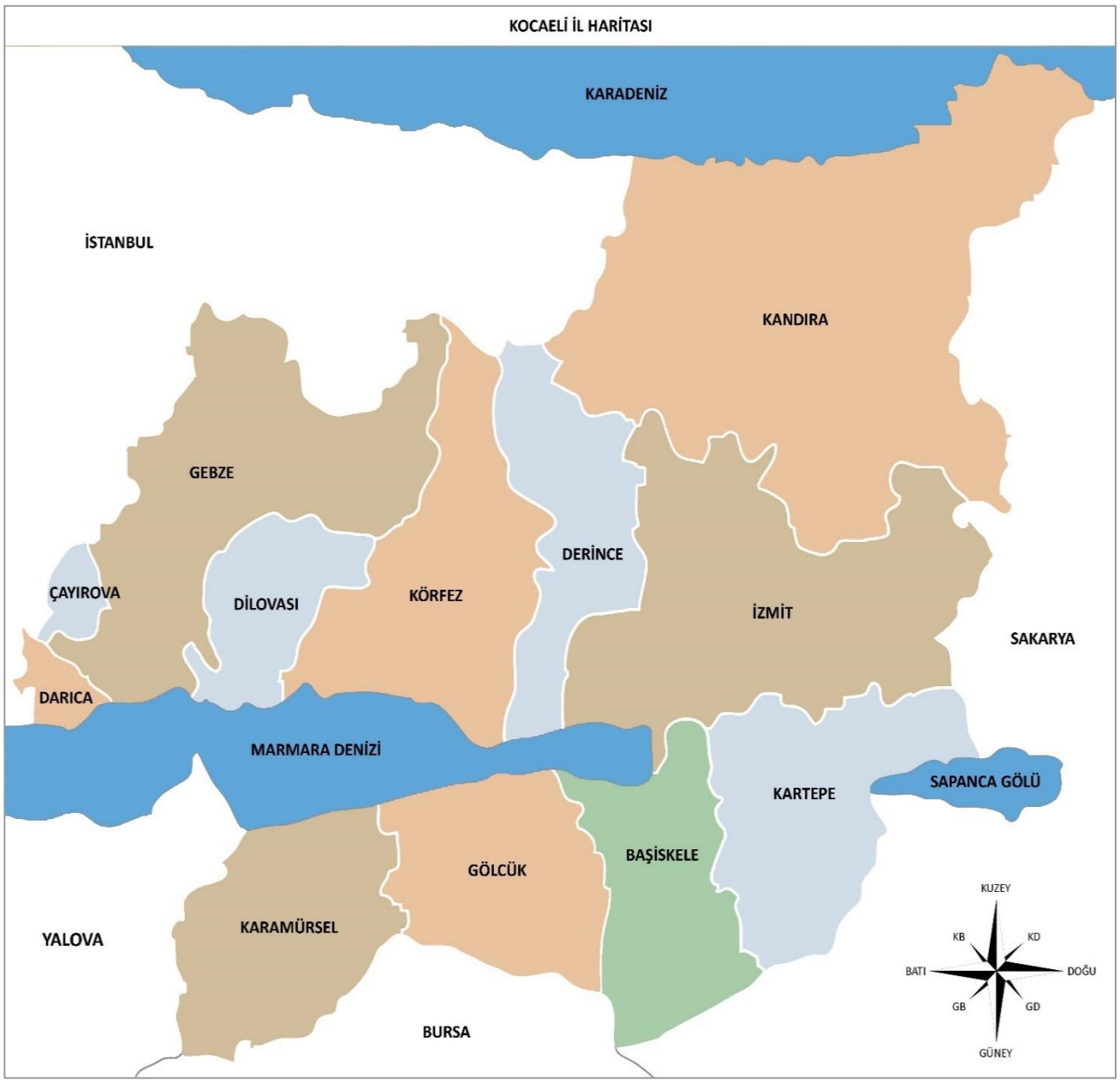
	j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro 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.

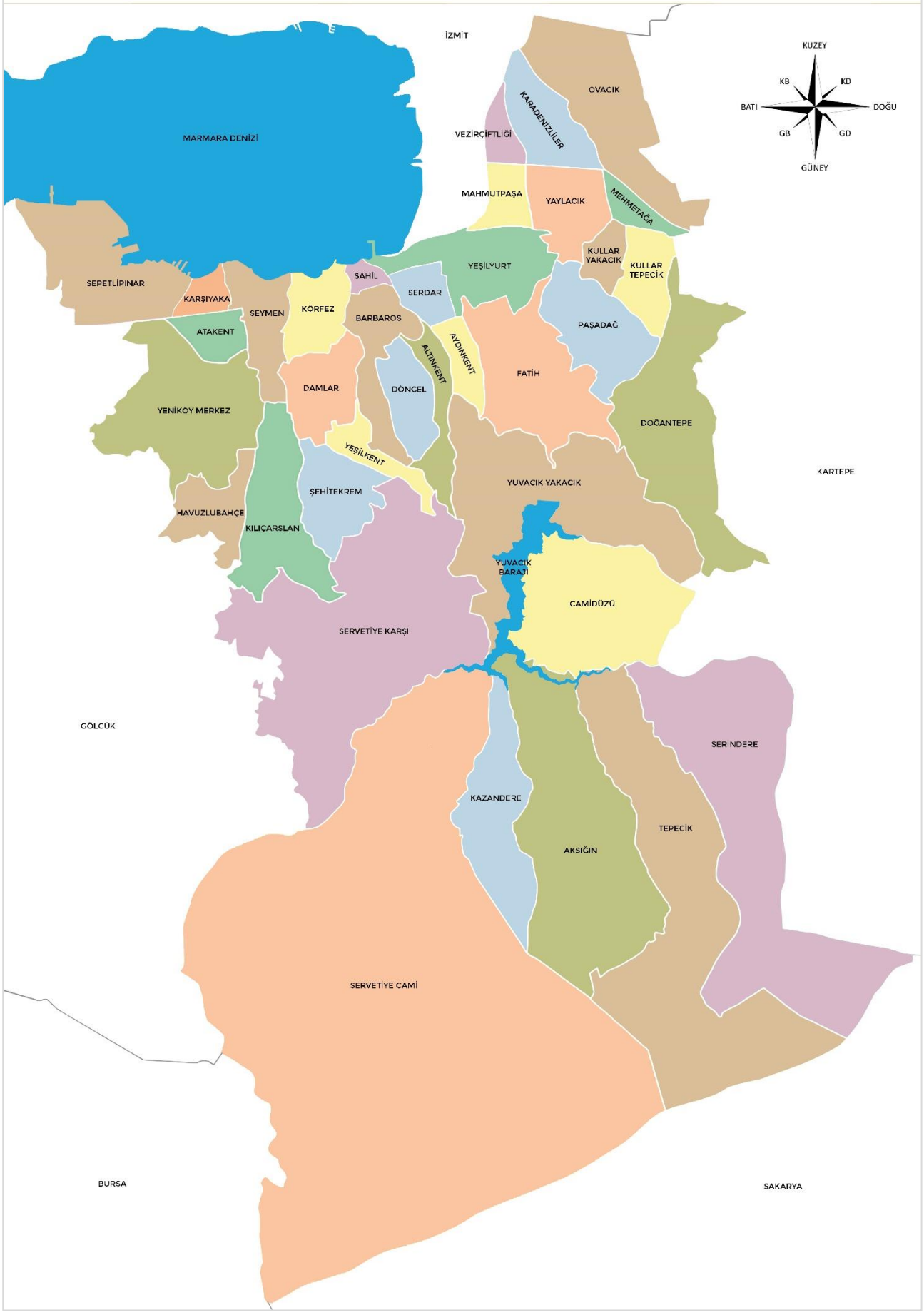
C- İdareye İlişkin Bilgiler

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve doğal 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 yüz ölçümü 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu 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 111.641'tir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 22.03.2008 tarihli ve 26824 sayılı resmi gazetede yayımlanan 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



Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 111.641'tir. Nüfusun % 50,37'si erkek, %49,63'ü kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.033.441 kişinin % 5,49'u Başiskele'de yaşamaktadır.

Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı
1	Başiskele	56.229	55.412	111.641	3.456	%3,19	%5,49
2	Çayırova	73.664	71.161	144.825	4.551	%3,24	%7,12
3	Darıca	111.225	108.321	219.546	4.750	%2,21	%10,80
4	Derince	72.198	72.089	144.287	403	%0,28	%7,10
5	Dilovası	26.811	25.055	51.866	806	%1,58	%2,55
6	Gebze	203.079	196.479	399.558	6.613	%1,68	%19,65
7	Gölcük	87.110	85.692	172.802	2.299	%1,35	%8,50
8	İzmit	183.229	187.773	371.002	5.109	%1,40	%18,25
9	Kandıra	30.027	22.903	52.930	662	%1,27	%2,60
10	Karamürsel	29.440	29.496	58.936	524	%0,90	%2,90
11	Kartepe	66.828	64.588	131.416	5.442	%4,32	%6,46
12	Körfez	87.935	86.697	174.632	1.568	%0,91	%8,59
	Kocaeli	**1.027.775**	**1.005.666**	**2.033.441**	**36.183**	**%1,81**	**%100**

	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	Ülke Nüfusuna Oranı
Kocaeli	1.027.775	1.005.666	2.033.441	36.183	%1,81	%2,43
TÜRKİYE	42.428.101	42.252.172	84.680.273	1.065.913	%1,27	---

Başiskele İlçe Nüfusu 2019-2021						
Yıl	Erkek Sayısı	Kadın Sayısı	Erkek Oranı	Kadın Oranı	Toplam Nüfus	Yoğunluğu kişi/km
2019 Yılı	51.577	50.664	%50,45	%49,55	102.241	475
2020 Yılı	54.527	53.658	%50,40	%49,60	108.185	503
2021 Yılı	56.229	55.412	%50,37	%49,63	111.641	519

Sıra	Mahalle Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	İlçe Nüfusuna Oranı	Nüfus Artış Oranı	Hane Sayısı	Hane Halkı Ortalaması
1	Aksığın	78	94	172	0,15%	2,38%	64	2,69
2	Altınkent	1.515	1.559	3.074	2,75%	-0,52%	908	3,39
3	Atakent	2.105	2.130	4.235	3,79%	-1,07%	1.314	3,22
4	Aydınkent	1.460	1.496	2.956	2,65%	3,10%	943	3,13
5	Barbaros	6.765	6.936	13.701	12,27%	5,34%	4.053	3,38
6	Camidüzü	114	103	217	0,19%	-3,13%	78	2,78
7	Damlar	1.558	1.577	3.135	2,81%	8,07%	914	3,43
8	Doğantepe	996	962	1.958	1,75%	0,82%	525	3,73
9	Döngel	1.487	1.464	2.951	2,64%	8,69%	909	3,25
10	Fatih	4.149	4.097	8.246	7,39%	5,00%	2.546	3,24
11	Havuzlubahçe	544	502	1.046	0,94%	-5,25%	374	2,80
12	Karadenizliler	1.088	1.037	2.125	1,90%	-3,98%	551	3,86
13	Karşıyaka	166	169	335	0,30%	-6,69%	106	3,16
14	Kazandere	85	65	150	0,13%	7,91%	51	2,94
15	Kılıçarslan	1.436	1.483	2.919	2,61%	2,03%	907	3,22
16	Körfez	1.656	1.688	3.344	3,00%	5,19%	985	3,39
17	Kullar Tepecik	538	527	1.065	0,95%	-2,56%	284	3,75
18	Kullar Yakacık	943	909	1.852	1,66%	2,55%	472	3,92
19	Mahmutpaşa	2.409	2.314	4.723	4,23%	4,61%	1.439	3,28
20	Mehmetağa	724	679	1.403	1,26%	0,07%	376	3,73
21	Ovacık	532	524	1.056	0,95%	-1,03%	294	3,59
22	Paşadağ	2.180	1.999	4.179	3,74%	10,91%	1.388	3,01
23	Sahil	685	696	1.381	1,24%	1,99%	438	3,15
24	Sepetlipınar	605	604	1.209	1,08%	-1,55%	361	3,35
25	Serdar	3.805	3.815	7.620	6,83%	1,98%	2.135	3,57
26	Serindere	77	56	133	0,12%	-6,34%	46	2,89
27	Servetiye Cami	176	151	327	0,29%	-0,30%	125	2,62
28	Servetiye Karşı	258	181	439	0,39%	0,92%	153	2,87
29	Seymen	2.492	2.335	4.827	4,32%	3,38%	1.335	3,62
30	Şehitekrem	970	967	1.937	1,74%	3,03%	600	3,23
31	Tepecik	132	113	245	0,22%	-2,78%	82	2,99
32	Vezirçiftliği	1.699	1.637	3.336	2,99%	-0,95%	904	3,69
33	Yaylacık	1.396	1.325	2.721	2,44%	0,67%	755	3,60
34	Yeniköy Merkez	2.945	2.908	5.853	5,24%	1,69%	1.775	3,30
35	Yeşilkent	1.486	1.615	3.101	2,78%	-1,65%	988	3,14
36	Yeşilyurt	6.218	5.986	12.204	10,93%	6,34%	3.573	3,42
37	Yuvacık Yakacık	753	707	1.460	1,31%	3,11%	405	3,60
	Toplam	**56.229**	**55.412**	**111.641**	**100,00%**	**3,19%**	**33.157**	**3,31**

1-Fiziksel Yapı

Hizmet Birimleri ve Adresleri	
Müdürlük Adı	**Adresi**
Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
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	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ
Fen İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Kullar Cad. No:180 41140 Başiskele-KOCAELİ
Temizlik İşleri Müdürlüğü	

Bina Adı	Adresi
Bahçecik Kültür Merkezi	Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
Kullar Kültür Merkezi	Mehmetağa Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
Başiskele Çocuk Üniversitesi	Şehitekrem Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
Hayır Çarşısı	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
Gençlik Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No: 99 41090 Başiskele-KOCAELİ
Başiskele Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
Tepecik Kamp Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Kapalı Pazar Yerleri	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	Erkek Spor Merkezleri	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Karadenizliler Erkek Spor Merkezi	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:74 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Kullar Erkek Spor Merkezi	Mehmetağa Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirçiftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 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 Merkezleri	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

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. Kirazlıbahçe Cad. No:76 41030 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
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	Mehmetağa Mah. Turan 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	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:30 41190 Başiskele-KOCAELİ	Özel Mülkiyet
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	Seperlipınar 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

Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1		1
2	Atık Toplama Araçları	12		12
3	Atık Toplama Araçları (Çöp Taksi)	2		2
4	Binek Otomobil	4	1	5
5	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	2		2
6	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	46		46
7	Diğer (İş Makineleri) Sepet		1	1
8	Diğer (Temizlik Araçları)	1		1
9	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	4		4
10	Dozer	3		3
11	Ekskavatör (Paletli)	2		2
12	Greyder	4		4
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1		1
14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23		23
15	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4		4
16	Kazıcı-Yükleyici	10		10
17	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
18	Mini Ekskavatör	1		1
19	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik)	2		2
20	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik)	3		3
21	Otobüs (Sürücü dâhil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6		6
22	Panel	2		2
23	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik)	2		2
24	Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik)	23		23
25	Römork	1		1
26	Silindir	6		6
27	Süpürge Aracı	3		3
28	Tanker	3		3
29	Traktör	9		9
30	Yarı Römork	1		1
	TOPLAM	**182**	**2**	**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 usûllere 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, 5 belediye başkan yardımcısı ve 20 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

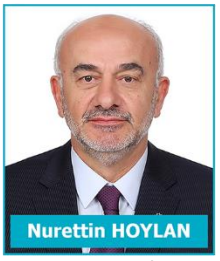

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı


Emre KAHRAMAN
AK PARTİ


Sema ARAT
AK PARTİ


Zülküf TANTA
AK PARTİ

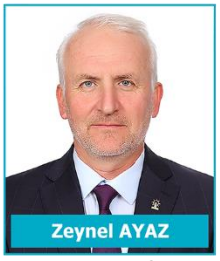

Hasan Numan TONKA
AK PARTİ


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


Metin DEMİR
MHP


Metin KIRCI
MHP


Mustafa GÜRSOY
SAADET PARTİSİ


Zeki KARATAŞ
SAADET PARTİSİ


Nuray SAVCI GÜÇLÜ
SAADET PARTİSİ


Kadir ÖZTONGA
SAADET PARTİSİ


Emine ÖZKAR
CHP


Uğur BAYDAR
BAĞIMSIZ

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 **Asil Üye:** Metin KIRCI
Tarihi Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ **Asil 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

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Nurettin HOYLAN	Belediye Meclis Üyesi
Şakir ÖZKARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdürü
İbrahim KARDİL	İmar ve Şehircilik Müdürü

Denetleme Komisyonu Üyeleri	
Zülküf TANTA	Ak Parti
Ömer BAYRAM	Ak Parti
Saim ANLAĞAN	Ak Parti
Emre KAHRAMAN	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
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Metin DEMİR	MHP
Mustafa GÜRSOY	Saadet Partisi

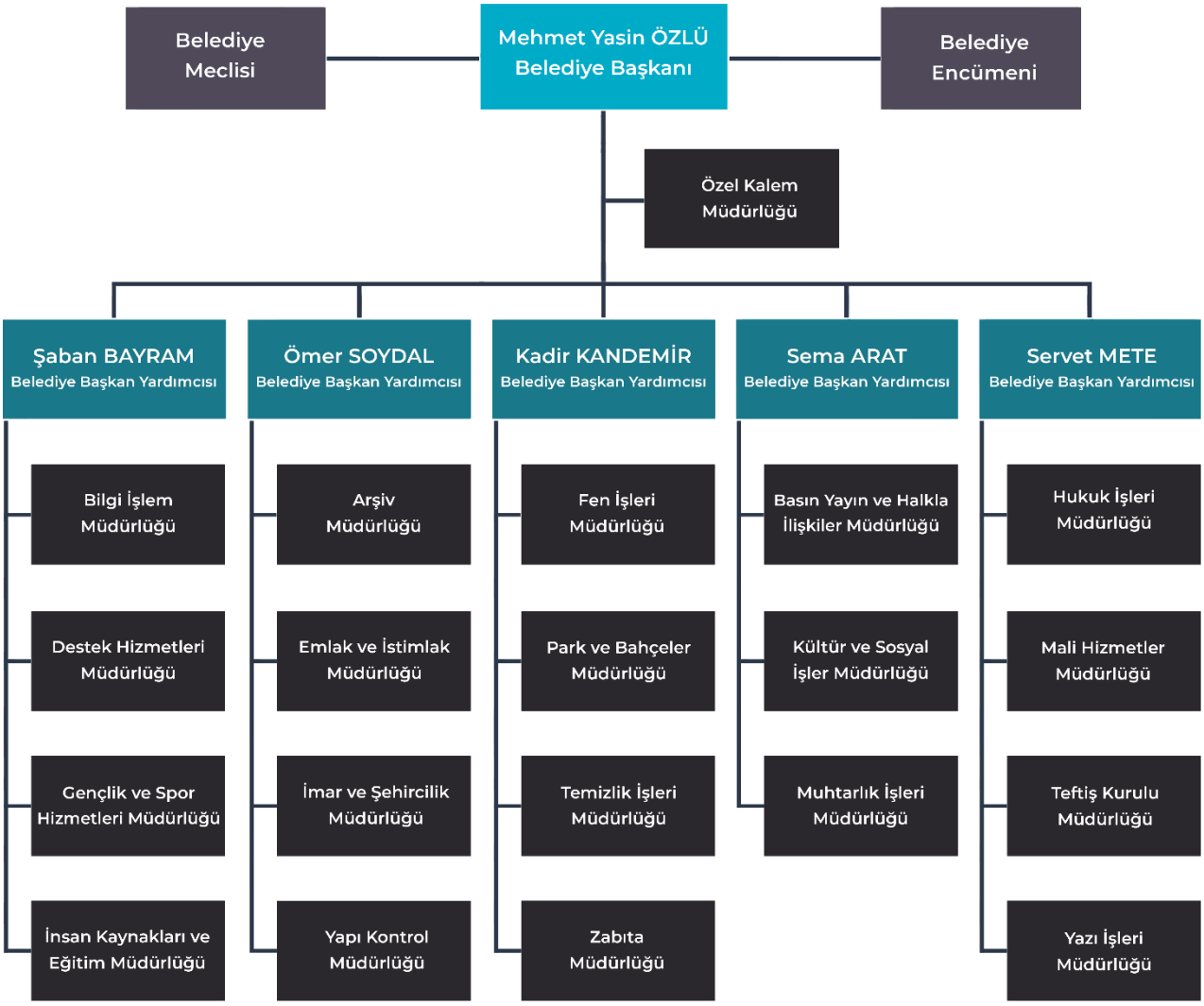
Kardeş Şehirlerimiz		
Belediye Adı	**Meclis Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
Bosna Hersek Jablanica Belediyesi	04.02.2010	18
Polonya Cumhuriyeti Smigiel Belediyesi	01.10.2014	58
İzmir Kemalpaşa Belediyesi	02.01.2015	7
Bosna Hersek Vareş Belediyesi	05.10.2021	73

Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi (20) müdürlük yer almakta olup, bunlardan dokuzu (9) 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 Birimleri	Zorunlu	İhtiyari
1	Arşiv Müdürlüğü		X
2	Basın Yayın ve Hakla ilişkiler Müdürlüğü		X
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü		X
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
6	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		X
8	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
13	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
14	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
16	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
18	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
20	Zabıta Müdürlüğü	X	

Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon 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 Hayır Çarşısı 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 Yazılımı, 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

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	**Bilgisayar Donanımı**	**Adet**
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	47
2	Sanal masaüstü sayısı	45
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	118
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	40
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	34
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (Kıyma) makinesi	1
	Toplam	338

İletişim Araçları		
Sıra	**Cihazlar**	**Adet**
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	27
3	Telsiz telefon sayısı	59
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
	Toplam	**179**



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 08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı değişiklikle belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) Grubunda Yer Alan Belediyelere dâhil edilmiştir.

Belediye Meclis Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları			
Norm Kadro Durumu	**Dolu**	**Boş**	**Toplam**
Memur	135*	154	289
İşçi	52	75	127

*38 kişi kadro karşılığı sözleşmeli personel

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	**Memur**		**Sözleşmeli**		**İşçi**		**Şirket-KHK İşçi**		**Toplam**	
	Sayı	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**	**Sayı**	**Oran**
2019	98	%15,03	34	%5,21	60	%9,20	460	%70,55	652	%100
2020	99	%15,42	35	%5,45	57	%8,88	451	%70,25	642	%100
2021	97	%14,65	38	%5,74	52	%7,85	475	%71,75	662	%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	79	%81,44	20	%52,63	51	%98,08	388	%81,68	538	%81,27
Kadın	18	%18,56	18	%47,37	1	%1,92	87	%18,32	124	%18,73
Toplam	**97**	**%100**	**38**	**%100**	**52**	**%100**	**475**	**%100**	**662**	**%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	0	%0,00	0	%0,00	0	%0,00	21	%4,42	21	%3,17
26-35	13	%13,40	29	%76,32	0	%0,00	166	%34,95	208	%31,42
36-45	34	%35,05	9	%23,68	8	%15,38	198	%41,68	249	%37,61
46-55	29	%29,90	0	%0,00	44	%84,62	85	%17,89	158	%23,87
56 >	21	%21,65	0	%0,00	0	%0,00	5	%1,05	26	%3,93
Toplam	**97**	**%100**	**38**	**%100**	**52**	**%100**	**475**	**%100**	**662**	**%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	%1,03	0	%0,00	23	%44,23	135	%28,42	159	%24,02
Ortaokul	5	%5,15	0	%0,00	11	%21,15	129	%27,16	145	%21,90
Lise	19	%19,59	0	%0,00	10	%19,23	109	%22,95	138	%20,85
Ön Lisans	21	%21,65	8	%21,05	3	%5,77	35	%7,37	67	%10,12
Lisans	44	%45,36	26	%68,42	5	%9,62	63	%13,26	138	%20,85
Y.Lisans, Doktora	7	%7,22	4	%10,53	0	%0,00	4	%0,84	15	%2,27
Toplam	**97**	**%100**	**38**	**%100**	**52**	**%100**	**475**	**%100**	**662**	**%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	3	%3,09	23	%60,53	0	%0,00	214	%45,05	240	%36,25
06_10	17	%17,53	15	%39,47	0	%0,00	128	%26,95	160	%24,17
11_15	24	%24,74	0	%0,00	2	%3,85	133	%28,00	159	%24,02
16_20	7	%7,22	0	%0,00	9	%17,31	0	%0,00	16	%2,42
21_25	9	%9,28	0	%0,00	12	%23,08	0	%0,00	21	%3,17
26_>	37	%38,14	0	%0,00	29	%55,77	0	%0,00	66	%9,97
Toplam	**97**	**%100**	**38**	**%100**	**52**	**%100**	**475**	**%100**	**662**	**%100**

Sözleşmeli Personel Dağılımı			
Unvanı	Sayı	Unvanı	Sayı
Avukat	2	Mühendis	17
Diyetisyen	1	Psikolog	1
Ekonomist	3	Şehir Plancısı	2
İstatistikçi	1	Tekniker	8
Mimar	3	**Toplam**	**38**

Yıllara Göre Eğitim Konu Sayısı ve Kişi Başı Eğitim Saati		
Yıllar	Eğitim Konu Sayısı	Kişi Başı Eğitim Saati
2019	44	7,19
2020	18	3,10
2021	33	5,16

5-Sunulan Hizmetler

Stratejik Amaçlar	İlgili Müdürlükler
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	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 Teftiş Kurulu 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 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 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	Etik ve disiplin işlemlerini yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.3	Çalışan memnuniyeti anketi ve iyileştirmeleri yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.4	Çalışanların performansını ölçmek ve ödüllendirmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.5	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.6	İş sağlığı ve güvenliği işlemleri yürütülmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F.1.1.7	Büro personeli hizmet alımı işlemleri	Destek Hizmetleri
F.1.1.8	Saha personeli hizmet alımı işlemleri	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	Yazı İşleri

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.1.4.1	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	Teftiş Kurulu

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 network yönetim işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F.1.6.2	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F.1.6.3	Bilgi güvenliği çalışmalarının 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	Belediyenin amme alacaklarına ilişkin icra işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler
F.1.7.4	Bütçe çalışmalarını yapmak	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 hazırlamak	Mali Hizmetler
F.1.8.3	İç kontrol uyum eylem planı çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.4	Kurumsal risk yönetimi çalışmalarını koordine etmek	Mali Hizmetler
F.1.8.5	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.9.1	Başkanlık randevuları oluşturmak ve 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	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	Özel Kalem

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.10.1	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	Basın Yayın ve Halkla İliş.
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 işlemleri	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	Temizlik İşleri Müdürlüğü yapım işi	Fen İşleri
P.1.12.7	Termal Havuz yapım işi	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 yer altı 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, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F.2.2.7	18. 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.3.1.4	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.5	Kanal, altgeçit ve dere temizliği yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.6	Çevre kirliliği ve geri dönüştürülebilir atıklar konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak	Temizlik İşleri
F.3.1.7	Çevre denetimleri yapmak	Zabıta
F.3.1.8	Ambalaj atıklarını toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.9	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.10	Bitkisel atık yağları toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.11	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	Temizlik İşleri
F.3.1.12	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	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmaları yapmak	Zabıta
F.3.3.2	Hizmetlerin ve tesislerin güvenliğini sağlamak	Zabıta
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 sağlık bilinçlendirme hizmeti vermek	Kültür ve Sosyal İşler
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	Kültür ve Sosyal İşler
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	Kültür ve Sosyal İşler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.6.1	Afet ve acil durumla ilgili çalışmaların yürütülmesi	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	Gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapmak	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.1.3	Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapmak	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.1.4	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek	Kültür ve Sosyal İşler

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	Asker aile yardımları yapmak	Kültür ve Sosyal İşler
F.4.2.4	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılamak	Kültür ve Sosyal İşler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.3.1	Medya ile ilişkileri koordine etmek ve hizmetlerle ilgili kamuoyunu bilgilendirmek	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
F.4.3.2	Belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama ve tebrik hizmetleri 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 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. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.6.1	Spor merkezleri 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 sayfa 15'te 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.

2021 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, 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 2021 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" da; 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'ıncı ve 26'ıncı maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminde 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.

2020-2021 İç Kontrol Uyum Eylem Planında 79 genel şart için 93 eylem belirlenmiştir.

İç Kontrol Bileşeni	Standart Kodu	Standart Adı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
Kontrol Ortamı	1	Etik değerler ve dürüstlük	6	10
	2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	8
	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	93

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. Kalkınma Planı (2019 -2023)
- Yeni Ekonomi Programı (2019 -2021)
- 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 usûl 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 2021 Yılı Bütçesi 148.789.000,00 TL olup, yıl içerisinde görülen lüzum üzerine 15.000.000,00 TL ek ödenek ve karşılığında gelir kalemleri konulmak suretiyle 163.789.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Bütçe Kodu	Müdürlük Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçek. Oranı (%)
			Eklenen	Aktarma			
			(+)	(-)	(a)	(b)	(b/a)
	Başiskele Belediye Başkanlığı	163.789.000,00	21.149.865,00	21.149.865,00	163.789.000,00	151.329.382,65	92,39
2	Özel Kalem Müdürlüğü	2.066.000,00	487.100,00	45.550,00	2.507.550,00	2.353.475,55	93,86
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	825.000,00	41.500,00	41.500,00	825.000,00	694.498,33	84,18
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.088.000,00	333.950,00	133.950,00	2.288.000,00	2.153.466,45	94,12
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	16.153.000,00	940.200,00	11.701.250,00	5.391.950,00	4.790.915,61	88,85
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	683.000,00	20.000,00	0,00	703.000,00	607.998,48	86,49
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.362.000,00	72.750,00	72.750,00	2.362.000,00	1.754.222,30	74,27
31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	33.829.000,00	2.948.750,00	578.750,00	36.199.000,00	34.770.805,91	96,05
32	Fen İşleri Müdürlüğü	60.164.000,00	11.825.100,00	5.034.100,00	66.955.000,00	65.147.402,17	97,3
33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.761.000,00	13.750,00	13.750,00	2.761.000,00	1.710.185,29	61,94
34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.400.000,00	577.700,00	292.700,00	5.685.000,00	5.126.332,46	90,17
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	15.689.000,00	2.446.300,00	1.846.300,00	16.289.000,00	15.718.523,04	96,5
36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.070.000,00	713.000,00	713.000,00	4.070.000,00	3.731.477,70	91,68
37	Yazı İşleri Müdürlüğü	630.000,00	16.140,00	16.140,00	630.000,00	621.467,84	98,65
38	Zabıta Müdürlüğü	4.843.000,00	30.000,00	30.000,00	4.843.000,00	4.300.958,61	88,81
39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8.631.000,00	194.650,00	141.150,00	8.684.500,00	4.393.003,02	50,58
40	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.389.000,00	113.825,00	113.825,00	1.389.000,00	1.374.273,71	98,94
41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	390.000,00	11.100,00	11.100,00	390.000,00	331.936,35	85,11
43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1.816.000,00	364.050,00	364.050,00	1.816.000,00	1.748.439,83	96,28

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçek. Oranı (%)
		Eklenen	Aktarma			
		(+)	(-)	(a)	(b)	(b/a)
Başiskele Belediye Başkanlığı	163.789.000,00	21.149.865,00	21.149.865,00	163.789.000,00	151.329.382,65	92,39
Personel Giderleri	23.909.000,00	1.782.710,00	752.215,00	24.939.495,00	22.622.965,08	90,71
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.169.000,00	87.005,00	15.650,00	4.240.355,00	3.737.750,47	88,15
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	78.734.000,00	10.296.150,00	4.020.950,00	85.009.200,00	80.530.350,90	94,73
Faiz Giderleri	1.018.000,00	75.000,00	0,00	1.093.000,00	1.089.582,97	99,69
Cari Transferler	4.009.000,00	1.081.000,00	155.000,00	4.935.000,00	4.680.505,10	94,84
Sermaye Giderleri	39.950.000,00	7.828.000,00	4.515.000,00	43.263.000,00	38.668.228,13	89,38
Yedek Ödenekler	12.000.000,00	0,00	11.691.050,00	308.950,00	0,00	0,00

Fonksiyonel Sınıflandırma	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçek. Oranı (%)
		Eklenen	Aktarma			
		(+)	(-)	(a)	(b)	(b/a)
Başiskele Belediye Başkanlığı	163.789.000,00	21.149.865,00	21.149.865,00	163.789.000,00	151.329.382,65	92,39
Genel Kamu Hizmetleri	59.026.000,00	4.871.490,00	12.600.990,00	51.296.500,00	48.078.786,82	93,73
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.843.000,00	30.000,00	30.000,00	4.843.000,00	4.300.958,61	88,81
Çevre Koruma Hizmetleri	4.070.000,00	713.000,00	713.000,00	4.070.000,00	3.731.477,70	91,68
İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	88.629.000,00	14.593.625,00	7.149.125,00	96.073.500,00	88.343.387,23	91,95
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	7.216.000,00	941.750,00	656.750,00	7.501.000,00	6.874.772,29	91,65
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

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	75.080.000,00	24.385.317,94	88.425.610,59	112.810.928,53	86.451.711,83	315.161,98	86.136.549,85	26.359.216,70	76,35
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.900.000,00	1.311.683,87	9.217.889,82	10.529.573,69	8.732.430,41	3.755,00	8.728.675,41	1.797.143,28	82,9
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	8.002.384,80	8.002.384,80	8.002.384,80	0,00	8.002.384,80	0,00	100
Diğer Gelirler	47.559.000,00	2.645.496,02	55.776.101,01	58.421.597,03	55.696.225,47	25.844,39	55.670.381,08	2.725.371,56	95,29
Sermaye Gelirleri	35.250.000,00	1.922.009,78	43.405.264,80	45.327.274,58	44.004.524,46	0,00	44.004.524,46	1.322.750,12	97,08
Toplam	**163.789.000,00**	**30.264.507,61**	**204.827.251,02**	**235.091.758,63**	**202.887.276,97**	**344.761,37**	**202.542.515,60**	**32.204.481,66**	**86,15**

KESİN MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	14.611.437,55	14.611.437,55	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	548.396.385,97	501.840.670,30	46.555.715,67	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	501.840.670,30	501.840.670,30	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	14.611.437,55	14.611.437,55	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	37.293.074,28	33.531.822,38	3.761.251,90	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	56.400.225,11	55.299.368,17	1.100.856,94	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	36.272.535,95	10.583.887,40	25.688.648,55	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	11.930.399,39	9.408.823,81	2.521.575,58	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	14.168.227,78	13.976.630,75	191.597,03	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.150.672,29	1.090.903,29	59.769,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzemeler	21.935.886,84	16.620.304,04	5.315.582,80	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	516.046,48	516.046,48	0,0	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	9.539,12	9.539,12	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	736.412,35	301.696,02	434.716,33	0,00

190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	493.268,89	489.779,55	3.489,34	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	477.071,28	477.071,28	0	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.964.143,88	1.608.364,88	355.779,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	9.058.886,90	6.712.862,34	2.346.024,56	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	901.274,47	34.255,63	867.018,84	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.073.667,16	2.073.667,16	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.921.499,03	0,00	5.921.499,03	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.960.557,00	0,00	19.960.557,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	101.778.196,67	43.871.485,02	57.906.711,65	0,00
251	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı	181.297.216,49	0,00	181.297.216,49	0,00
252	Binalar Hesabı	47.230.519,12	155.050,00	47.075.469,12	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.661.286,00	26.635,53	6.634.650,47	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	28.326.767,42	2.322.706,90	26.004.060,52	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	8.160.737,39	554.156,85	7.606.580,54	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.405.238,95	20.397.055,23	0,00	18.991.816,28
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	35.635.656,33	16.010.100,73	19.625.555,60	0,00
260	Haklar Hesabı	6.070.778,32	0,00	6.070.778,32	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	6.070.778,32	0,00	6.070.778,32
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	36.500,00	36.500,00	0,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	21.650,00	21.650,00	0,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	5.848.372,81	11.961.034,65	0,00	6.112.661,84
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	128.526.626,58	150.915.303,39	0,00	22.388.676,81
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.487.196,64	5.120.135,40	0,00	1.632.938,76
333	Emanetler Hesabı	1.812.223,40	2.782.827,17	0,00	970.603,77
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.554.960,93	4.981.150,04	0,00	426.189,11
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	5.995.288,86	6.448.910,61	0,00	453.621,75
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	7.519.500,22	17.558.558,55	0,00	10.039.058,33
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	805.269,96	4.309.558,67	0,00	3.504.288,71
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	34.471.329,18	66.853.998,84	0,00	32.382.669,66
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.102.000,00	3.174.986,10	0,00	2.072.986,10
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	327.713,00	612.178,04	0,00	284.465,04
381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.017.547,55	1.369.534,11	0,00	351.986,56
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	543.888,52	543.888,52	0,00	0,00

400	Banka Kredileri Hesabı	6.112.661,84	6.112.661,84	0,00	0,00
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.892,10	353.772,09	0,00	348.879,99
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	11.655.029,60	34.384.778,51	0,00	22.729.748,91
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.562.058,81	3.198.563,01	0,00	1.636.504,20
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	284.465,04	903.065,12	0,00	618.600,08
481	Gider Tahakkukları Hesabı	351.986,55	351.986,55	0,00	0,00
500	Net Değer Hesabı	56.613.419,53	326.435.676,77	0,00	269.822.257,24
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	110.642.364,80	149.121.302,05	0,00	38.478.937,25
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	72.288.962,44	36.144.481,22	36.144.481,22	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	38.478.937,25	102.610.854,04	0,00	64.131.916,79
600	Gelirler Hesabı	201.391.077,20	201.391.077,20	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	122.997.509,96	122.997.509,96	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	187.117.760,73	187.117.760,73	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	202.887.276,97	202.887.276,97	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	202.887.276,97	202.887.276,97	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	344.761,37	344.761,37	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	151.330.541,74	151.330.541,74	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	151.330.541,74	151.330.541,74	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	354.216.659,62	354.216.659,62	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	184.940.024,09	184.940.024,09	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	218.548.347,35	218.548.347,35	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	151.330.541,74	151.330.541,74	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	8.666.459,25	3.765.214,86	4.901.244,39	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3.765.214,86	8.666.459,25	0,00	4.901.244,39
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	314.000,00	0,00	314.000,00	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	314.000,00	0,00	314.000,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	82.773.750,84	66.887.688,79	15.886.062,05	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	66.887.688,79	82.773.750,84	0,00	15.886.062,05
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	518.058,19	301.000,00	217.058,19	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	1.528.519,93	823.853,63	704.666,30	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	520.957,32	1.442.681,81	0,00	921.724,49
	Toplam	**4.505.651.530,53**	**4.505.651.530,53**	**525.472.616,43**	**525.472.616,43**

BİLANÇO	
AKTİFLER	**2021 (Cari Yıl)**
I- DÖNEN VARLIKLAR	**85.633.203,14**
10 Hazır Değerler	**50.316.967,57**
102 Banka Hesabı	46.555.715,67
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.761.251,90
12 Faaliyet Alacakları	**29.502.678,10**
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.100.856,94
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	25.688.648,55
122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.521.575,58
127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	191.597,03
14 Diğer Alacaklar	**59.769,00**
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	59.769,00
15 Stoklar	**5.315.582,80**
150 İlk Madde ve Malzemeler	5.315.582,80
16 Ön Ödemeler	**434.716,33**
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	434.716,33
19 Diğer Dönen Varlıklar	**3.489,34**
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3.489,34
II- DURAN VARLIKLAR	**356.609.306,54**
22 Faaliyet Alacakları	**3.568.822,40**
220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	355.779,00
222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.346.024,56
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	867.018,84
24 Mali Duran Varlıklar	**25.882.056,03**
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.921.499,03
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.960.557,00
25 Maddi Duran Varlıklar	**327.158.428,11**
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	57.906.711,65
251 Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı	181.297.216,49
252 Binalar Hesabı	47.075.469,12
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.634.650,47
254 Taşıtlar Hesabı	26.004.060,52
255 Demirbaşlar Hesabı	7.606.580,54
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-18.991.816,28
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	19.625.555,60
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	**0,00**
260 Haklar Hesabı	6.070.778,32
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-6.070.778,32
Aktif Toplam	**442.242.509,68**
IX- NAZIM HESAPLAR	**22.023.030,93**
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	**5.215.244,39**
910 Teminat Mektupları Hesabı	4.901.244,39
914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı	314.000,00
92 Taahhüt Hesapları	**15.886.062,05**
920 Gider Taahhütleri Hesabı	15.886.062,05
99 Diğer Nazım Hesaplar	**921.724,49**
990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19
993 Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	704.666,30
GENEL TOPLAM	**464.265.540,61**

BİLANÇO	
PASİFLER	**2021 (Cari Yıl)**
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**80.620.146,44**
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	**6.112.661,84**
300 Banka Kredileri Hesabı	6.112.661,84
32 Faaliyet Borçları	**22.388.676,81**
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	22.388.676,81
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	**2.603.542,53**
330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.632.938,76
333 Emanetler Hesabı	970.603,77
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	**46.805.827,56**
360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	426.189,11
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	453.621,75
362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	10.039.058,33
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.504.288,71
368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	32.382.669,66
37 Borç Ve Gider Karşılıkları	**2.072.986,10**
372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.072.986,10
38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	**636.451,60**
380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	284.465,04
381 Gider Tahakkukları Hesabı	351.986,56
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**25.333.733,18**
43 Diğer Borçlar	**23.078.628,90**
430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	348.879,99
438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	22.729.748,91
47 Borç Ve Gider Karşılıkları	**1.636.504,20**
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.636.504,20
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	**618.600,08**
480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	618.600,08
V- ÖZ KAYNAKLAR	**336.288.630,06**
50 Net Değer	**269.822.257,24**
500 Net Değer Hesabı	269.822.257,24
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	**38.478.937,25**
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	38.478.937,25
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	**-36.144.481,22**
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-36.144.481,22
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	**64.131.916,79**
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	64.131.916,79
Pasif Toplam	**442.242.509,68**
IX- NAZIM HESAPLAR	**22.023.030,93**
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	**5.215.244,39**
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	4.901.244,39
915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	314.000,00
92 Taahhüt Hesapları	**15.886.062,05**
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	15.886.062,05
99 Diğer Nazım Hesaplar	**921.724,49**
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	921.724,49
GENEL TOPLAM	**464.265.540,61**

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider Gerçekleşme Oranı (a)		
2021 Yılı Bütçesi (TL)	**2021 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL)**	**2021 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%)**
163.789.000,00	151.329.382,65	%92,39

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)		
2021 Yılı Bütçesi (TL)	**2021 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL)**	**2021 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%)**
163.789.00000	202.542.515,60	%123,66

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	**Gelir / Gider (b/a)**	%133,84

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2019	161.756.000,00	103.903.444,60	%64,23	141.718.988,99	%87,61
2020	133.749.000,00	127.857.123,44	%95,59	98.386.309,87	%73,56
2021	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39

Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2019	161.756.000,00	134.839.887,71	103.903.444,60	%77,06
2020	133.749.000,00	158.779.178,82	127.857.123,44	%80,52
2021	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15

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. Meclisinde Belediye Meclisine sunmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ıncı maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen şekilde hazırlanan 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 06.04.2021 tarihli ve 36 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

4-Diğer Hususlar

2021 yılında Arşiv Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir. Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

STRATEJİK AMAÇ-1

KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK GELİŞTİRMEK



B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

S.A.1 KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK GELİŞTİRMEK

F.1.1.1 Çalışanların İstihdam ve Özlük İşlemleri

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) 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.

5 işçi personelin emeklilik nedeniyle ilişiği kesilmiştir. 22 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır.

4 şirket personeli sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiştir.

3 memur personelin emeklilik, 3 memur personelin başka kuruma nakil ve 1 memur personelin istifa işlemi gerçekleştirilmiştir. 1 memur personelin kurumumuza nakil işlemi gerçekleştirilmiş, 2 memur personelin açıktan ataması yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 38 personelin işlemleri yapılmıştır. 1 sözleşmeli personelin istifa işlemi gerçekleştirilmiştir.

18 adet stajyer öğrenci yerleştirme işlemi yerine getirilmiştir.

Toplu İş Sözleşmesi (TİS) ve Sosyal Denge Sözleşmesi (SDS) görüşmelerine iştirak edilerek katkı sağlanmıştır.

Personel bordro birimi müdürlüğe entegre edilerek, çalışmalar 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.

F.1.1.2 Etik ve Disiplin İşlemleri

Kamu Etik çalışmaları kapsamında her yıl Mayıs Ayında etik ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılmaktadır. Pandemi tedbirleri nedeniyle toplu eğitim faaliyeti gerçekleştirilemediğinden uzaktan eğitim kapsamında eğitimlere katılım sağlanmıştır. Etik ile ilgili farkındalık oluşturmak amacıyla tüm hizmet binalarımızda kurumsal bilgi panolarına etik temalı afişler yayımlanmıştır.

Disiplin çalışmaları mevzuat kapsamında oluşturulan Disiplin Kurulları tarafından yapılmaktadır.

Etik Komisyonu		
Adı Soyadı	**Komisyondaki Görevi**	**Unvanı**
Şaban BAYRAM	Komisyon Başkanı	Belediye Başkan Yardımcısı
Sinan ÖZDENKAYA	Üye	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Fevzi KARATAŞ	Üye	Yazı İşleri Müdürü

F.1.1.3 Çalışan Memnuniyeti Anketi ve İyileştirmeleri

Çalışanlara yönelik olarak her yıl 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.1.1.4 Çalışanların Performansını Ölçmek ve Ödüllendirmek

Kurumumuzda çalışan tüm personelin performansı düzenli olarak yılda bir ölçülmektedir. Bu değerlendirme sonuçları personelin özlük dosyalarına işlenmektedir. Bireysel öneri sistemi kurulmuş olup hizmet binalarımıza öneri kutuları yerleştirilmiştir. Bu kapsamda alınan öneriler üst yönetim ile paylaşılmakta ve değerlendirilmektedir.

F.1.1.5 Çalışanlara Eğitim Vermek ve Etkililiğini Ölçmek

Kurumumuzda çalışan personelin eğitim çalışmaları yapılmakta ve bu eğitimlerin etkililiği ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 33 farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak 5,16 saat eğitim gerçekleşmiştir. Pandemi tedbirleri nedeniyle Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile işbirliği uzaktan eğitim programları kapsamında personelin eğitim alması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Eğitim sayısı	Adet	18	33
Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	3,10	5,16





F.1.1.6 İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
İş Sağlığı ve Güvenliği toplantı sayısı	Adet	9	12
İş kazası sayısı	Adet	13	13
Gün kayıplı iş kazası sayısı	Adet	11	7
Kayıp gün sayısı	Gün	53	67

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurul toplantıları aylık olarak düzenlenmiştir. Toplantılarında alınan kararlar ilgili birimlerle paylaşılarak iyileştirme takipleri yapılmıştır.

Personellerimize sağlık taraması yaptırılarak kurum doktoru ile birlikte sonuçlar değerlendirilmektedir. Sağlık evrakları personel ile birlikte doldurularak özlük dosyalarında arşivlenmiştir.

Görev tanımları değişen personellerin detaylı incelemesi yapılarak eksikleri olan ve almaları gereken belgelerle alakalı (SRC, Psikoteknik, Mesleki Yeterlilik vb.) çalışmalar tamamlanmıştır.

Hizmet binalarımızın çeşitli yerlerine sigara içme alanları, kamera kaydı alınması; kamyonlara ve iş makinelerine kör nokta ve diğer uyarıcı yazıların yapıştırılması sağlanmıştır.

NACE kodları ile ilgili çalışma yapılarak yeterlilik belgesi alınması gereken belge türleri ve belge alması gereken personel belirlenmiştir.

Hizmet binalarımızda mevcut olan eski afişlerle ilgili çalışma yapılarak eksiklikler tespit edilmiştir ve acil tamamlanması gereken tabelalar hazırlanmıştır.

Aşevi havalandırma sistemi ile ilgili çalışma yapılarak elektrik kablolarının uygunluk durumu değerlendirilerek güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır.

Personele yaptıkları işe göre kişisel koruyucu donanımlar ve kıyafet temin edilerek kullanmaları konusunda çalışmalar yapılmıştır.

Sağlık konusunda gerekli olan medikal ve ilk yardım malzemeleri temin edilmiştir.

COVID-19 Aşılama Çalışması

COVID-19 aşı çalışması kapsamında 92 çalışana İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından aşı uygulaması yapılmıştır.

COVID-19 İkinci aşılama çalışması kapsamında aşı süresi tamamlanan 20 çalışana İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından aşı uygulaması yapılmıştır.

COVDI-19 üçüncü aşılama programı kapsamında 6 kişilik gruplar halinde çalışanlara İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından aşı uygulaması yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Yangın eğitimi ve tatbikatı kapsamında hizmet binalarında toplam 221 personelin katılımıyla eğitim ve tatbikat yapılmıştır.

AFAD çalışmaları kapsamında 50 personelimize eğitim verilmesi sağlanmıştır.

Temel ilk yardım eğitimi kapsamında düzenlenen programda toplamda 67 personele ilk yardım eğitimi verilmiş ve 54 personel ilk yardım sertifikası almıştır.

İŞKUR tarafından gönderilen personellere Atık Yönetimi ve İş Sağlığı ve Güvenliği konularında eğitim verilmiştir.

Belediyemizde staj yapan stajyerlere İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında eğitimi verilmiştir.

Hijyen, COVID-19 maske kullanımı, makine kullanımı, çöp ve atık madde toplama konuları başlıklı 31 personele işbaşı eğitimleri verilmiştir.

İnşaat teknikeri, büro personeli, toplayıcı ve çeşitli meslek gruplarından oluşan 52 personele İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Yüksekte Çalışma eğitimi kapsamında yüksekte çalışan 19 personele eğitim verilmiştir.

İşe yeni giren çalışanlara İşe Başlama ve Oryantasyon eğitimleri verilmiştir.

2 personelimize forklift sertifikası aldırılması sağlanmıştır.

Psikososyal Risk Etmenleri ve Öfke Kontrolü Eğitimi verilmiştir.

İŞKUR kapsamında işe alınan personellere İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından eğitim verilmiştir.

Mesleki yeterlilik belge süreleri biten kaynakçı personellerimizle ilgili olarak çalışması yapılarak sertifikalarının güncellenmesi sağlanmıştır.

İş Kazaları

Kurumumuzda 13 adet iş kazası meydana gelmiştir. İş kazalarının 7 âdeti gün kayıplı olup toplam 67 iş günü kaybı yaşanmıştır. İş kaza raporları İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarında gündeme getirilerek gerekli tedbirler alınmaktadır.

İş Ekipmanları ve Makinelerin Periyodik Kontrolleri

Kalibrasyonu yapılması gereken cihazlar konusunda yetkili kalibrasyon firması ile tespit çalışması yapılarak cihazların kalibrasyon ve bakımları yaptırılmıştır.

Tüm hizmet binalarının elektrik tesisatı ve topraklama periyodik kontrolü yaptırılmıştır. Hidrofor, yangın hatları, makineler ve elektrik panolarının periyodik kontrolleri yetkili firma tarafından yapılarak etiketleme işlemi tamamlanmıştır.

Hizmet binalarımızın paratoner periyodik kontrolleri yaptırılmıştır.

Devam Etmekte Olan Projeler

Tüm personele sağlık taraması yapılan personellerin sonuçları kurum doktoru tarafından incelenerek sağlık formları doldurulmaktadır. Mesleki Yeterlilik Eğitimleri devam etmektedir. Yüksekte çalışma eğitimleri devam etmektedir. Elektrik tesisatı bakım ve onarım çalışmaları devam etmektedir. Ana Hizmet Binası itfaiye raporu hazırlanmaktadır. Her yıl verilmesi zorunlu olan İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi için program hazırlanmaktadır. İlk yardım eğitimini tamamlanmayan personellerimize yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.





F.1.1.7 Büro Personeli Hizmet Alımı İşlemleri

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

F.1.1.8 Saha Personeli Hizmet Alımı İşlemleri

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden saha personeli doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Fen İşleri 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	17.572	24.120
Giden evrak işlem sayısı	Adet	9.325	15.238
Kurum dışı evrak teslimi (zimmet ile)	Adet	257	37
Normal posta sayısı	Adet	2.354	1.941
İade taahhütlü sayısı	Adet	357	278
Tebligatlı posta sayısı	Adet	431	88
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı	Adet	2.785	3.345
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı	Adet	1.082	1.830
Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak işlem sayısı	Adet	1.153	1.360
Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak işlem sayısı	Adet	169	196
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	6	5
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	501	529



F.1.2.2 Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin 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 Kurum Arşiv Birimimizin koordinasyonunda birim arşiv çalışmalarımız yürütülmektedir.

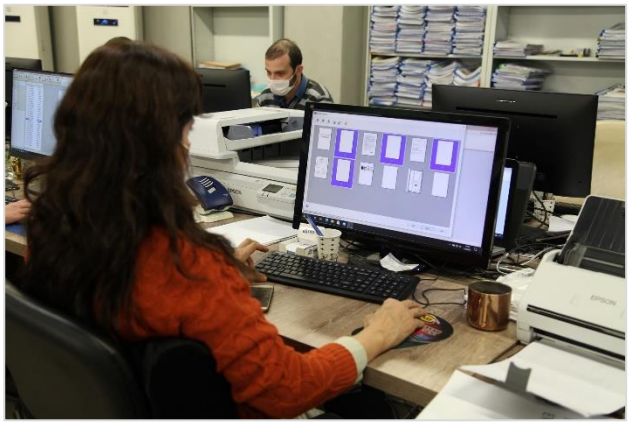
Müdürlük ve Birim Arşiv sorumluları görevlendirmeleri güncellemesi yapılmıştır.

Müdürlüklere ve Birimlere ait arşivlik malzemelerin ayıklanması için oluşturulan Ayıklama ve İmha Komisyonları değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

Birimlerin arşiv denetimleri plan kapsamında yapılmıştır.

Belediyemizin Standart Dosya Planına göre müdürlüklere dosya kodu açılmıştır.

Birimin Adı	Kurum Arşivine Devir - Teslim		
	Defter	Dosya	Klasör
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	15	27
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	1	116
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	28
Toplam	**2**	**16**	**171**





Dijital Arşiv Sistemi Tarama Raporu	Birim	2021 Yılı
Toplam dosya sayısı	Adet	5.487
Taranan dosya sayısı	Adet	4.192
Taranacak dosya sayısı	Adet	1.295
İlgilenilen vatandaş sayısı	Adet	1.500
İlgilenilen banka eksper sayısı	Adet	1.200
Mahkemeye gönderilen dosya sayısı	Adet	103

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; 11 adet olağan toplantısında 92 adet karar alınmıştır.

Türü	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Meclis toplantısı sayısı	Adet	9	11
Birleşim sayısı	Adet	2	3
Olağanüstü meclis toplantısı sayısı	Adet	1	0
Meclis kararı sayısı	Adet	91	92
Meclis karar tutanağı sayısı	Adet	11	14
Meclis karar özeti sayısı	Adet	11	14
Meclis önerge sayısı	Adet	3	4

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı	Adet	19	23
İmar Komisyonu kararı sayısı	Adet	50	64

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı		
Müdürlük Adı	**Birim**	**2021 Yılı**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	12
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	40
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	7
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	8
Zabıta Müdürlüğü	Adet	3
Toplam	**Adet**	**92**





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; 51 toplantıda 468 adet karar alınmıştır.

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

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Nurettin HOYLAN	Belediye Meclis Üyesi
Şakir ÖZKARAASLAN	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdürü
İbrahim KARDİL	İmar ve Şehircilik Müdürü

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Encümen toplantısı sayısı	Adet	47	51
Encümen karar sayısı	Adet	340	468

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı		
Müdürlük Adı	**Birim**	**2021 Yılı**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	3
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	Adet	330
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	2
İhale ve Komisyon	Adet	49
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	17
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	28
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	24
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	1
Zabıta Müdürlüğü	Adet	13
Toplam	**Adet**	**468**

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	**2021 Yılı**	
	Derdest	**Temyiz**
İdari Yargı	172	85
Adli Yargı	131	67

Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	**2021 Yılı**	
	Derdest	**Temyiz**
Asliye Hukuk Mahkemeleri	53	48
Sulh Hukuk Mahkemeleri	20	14
İş Mahkemeleri	2	2
Ceza Mahkemeleri	41	-
Savcılık	6	-
Kadastro Mahkemesi	3	2
Vergi Mahkemeleri	21	26
İdare Mahkemeleri	151	59
İcra Mahkemeleri	1	1
Asliye Ticaret Mahkemeleri	4	-
Çocuk Mahkemesi	1	-
Toplam	**303**	**152**

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
İcra Takibi sayısı	Adet	19	14
Devam Eden İcra Takibi sayısı	Adet	10	9
Kapanan İcra Takibi sayısı	Adet	19	15

Karara Çıkmış Dosya Durumları	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam Dosya Sayısı	Adet	40	54
Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı	Adet	27	41
Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı	Adet	10	9
Kabul – Kısmen Ret İle Sonuçlanan Dosya Sayısı	Adet	3	4

Adli İşlem Sayıları			
İşlem Türü	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Duruşma sayısı	Adet	144	232
Keşif sayısı	Adet	37	29
Arabuluculuk sayısı	Adet	13	11

Yıllar Bazında Dava Sonuçları Karşılaştırması				
Yıllar	**Karara Çıkmış Dosya Sayısı**	**Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı**	**Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı**	**Kısmen Kabul Kısmen Ret ile Sonuçlanan Dosya Sayısı**
2019	40	27	10	3
2020	53	46	5	2
2021	54	41	9	4

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 vermektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Hukuki görüş sayısı	Adet	124	182
Protokol inceleme görüş yazısı	Adet	6	8



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	2020 Yılı	2021 Yılı
Bilgisayar bakım ve onarım sayısı	Adet	35	62
Donanım talebi sayısı	Adet	12	66
Telefon arızası sayısı	Adet	35	57
Toner değişimi sayısı	Adet	85	65
Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı	Adet	90	77
Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı	Adet	75	35
Diğer işlemler sayısı	Adet	157	87

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Ağ-internet sorunları sayısı	Adet	65	172
BULUT sistemi işlem sayısı	Adet	17	25
SaySis otomasyon işlem sayısı	Adet	240	48

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 yedekliği 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	2020 Yılı	2021 Yılı
E- belediye uygulama sayısı	Adet	22	22
E- devlet uygulama sayısı	Adet	*	7
E- belediye işlem sayısı	Adet	*	57

* E-devlet sistemi üzerinden uygulamalar 2021 yılında başlamıştır.

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.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırılarak, uygun olmayanların tamamlanması temin edilmiştir.

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 Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İştirak Bürosunca tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre tahsilâtını yapılmıştır.

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

7326 sayılı kanun kapsamına giren borçların yapılandırması sağlanmıştır.

F.1.7.2 Nakit Akışı ve Ödeme İşlemlerini Yapmak

Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı en 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.

5 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

3 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

1 sözleşmeli personele iş sonu tazminatı ödenmiştir.

22 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 İcra 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 iletilmiştir.

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.

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

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 kaydedildi, İcra Dairesi'ne yatırılması sağlanması hususunda çalışılmıştır.

Resmi Daire ve Kurum alacakları kaydedildi. Yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

Sendika aidatları kaydedildi, ödenmesi kanuni süresi içinde sağlanmıştır.

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

F.1.7.3 Belediyenin Amme Alacaklarına İlişkin İcra İşlemlerini Yapmak

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.1.7.4 Bütçe Çalışmalarını Yapmak

2022 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 221.757.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2021 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2021 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 8.931 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.

2021 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 verildi, Taahhüt Kaydı Hesabı tutulmuştur.

Bütçe içi ödenek aktarmaları yapılmıştır.

Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisi izlenerek ve gereken imha işlemleri yapılarak, gelecek bütçe dönemine aktarılacak ödeneklerin aktarma 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 Programını Hazırlamak ve Çalışmaları Yürütmek

2020 yılı İdari Faaliyet Raporu konsolide edilerek hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. Saysis otomasyon sistemi ve internet sitesinde yayınlanmıştır.

2022 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlanmıştır. Tüm birimlerin katılımı ile hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşıldı. Saysis otomasyon sistemi ve internet sitesinde yayınlanmıştır.

2021 Performans Programı ile ilgili olarak yıl sonu raporu hazırlanmıştır. Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili 3 aylık gerçekleştirmeler harcama birimlerinden istendi. Birimlerden gelen gerçekleştirme verileri kapsamında 3 aylık performans raporları verileri hazırlanmıştır.

F.1.8.2 Faaliyet Raporu Hazırlamak

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.

Müdürlüklerden üçer aylık periyodlarda 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.

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

12 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantısına katılım sağlanmıştır.

Kurumsal bilgi panosunda yer alan tasarımların ve 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. Bu konuda personellere eğitim verilmiştir. Otomasyonun ilgili müdürlük ve vatandaşların kullanımına destek sağlanmıştır.





F.1.8.3 İç Kontrol Uyum Eylem Planı Çalışmalarını Yürütmek

İdarenin; politikalarının, planlarının, faaliyetlerinin ve personelinin bir bütün olarak uyumlu bir biçimde işlemesini ve çalışmasını sağlamak ve böylece idarenin belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence oluşturmak amacıyla tüm birimlerin katılımıyla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmaktadır.

Bu kapsamda 2020-2021 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. İç Kontrol Uyum Eylem planı kapsamında yapılacak aksiyonların takip İzleme Değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

F.1.8.4 Kurumsal Risk Yönetimi Çalışmalarını Koordine Etmek

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 Kontol Standartları ve Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında tüm süreçlerin riskleri belirlenerek aksiyonlar planlanmıştır.

Kamu hizmet standartları düzenlenerek kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

F.1.8.5 Paydaş Algılama Anketleri Çalışmalarını Yürütmek

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 Çocuk Üniversitesi ile paylaşılmıştır.

Muhtar Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve ilgili müdürlük ile paylaşılmıştır.

Performans Programında 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 Randevuları Oluşturmak ve Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı	Adet	10.235	17.653





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	2020 Yılı	2021 Yılı
Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı	Adet	6	8
Muhtar toplantı sayısı	Adet	28	33
Üst yönetim toplantı sayısı	Adet	508	512
Meclis toplantı sayısı	Adet	10	11
Encümen toplantı sayısı	Adet	47	51





F.1.9.3 STK ve Kurumlarla Toplantılar Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı
STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	37





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	2020 Yılı	2021 Yılı
Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı	Adet	165	198
Katılım sağlanan cenaze sayısı	Adet	480	485
Ev ziyaret sayısı	Adet	103	316
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	345	1.748
Esnaf ziyaret sayısı	Adet	1.543	3.267





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

Hızlı İşler merkeziyle, farklı bir halkla ilişkiler anlayışı geliştirdik ve bankoda vatandaşlarımızı karşılayan personellerimiz talep, şikâyet ve önerileri bizzat işin ilgili personeli ile doğrudan temas ile en hızlı şekilde çözüme kavuşturmaktadır. Günlük olarak raporlama ve geri bildirim takipleri yapılmaktadır.





Halkla İlişkiler Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Gelen talep sayısı	Adet	16.893	16.295
Cevaplanan talep sayısı	Adet	16.854	16.256
Çözümlenen talep sayısı	Adet	12.160	16.042
Uygun görülmeyen talep sayısı	Adet	1.660	2.084
Planlama aşamasındaki talep sayısı	Adet	3.025	446
Yenilenen talep sayısı	Adet	9	188

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.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	6	5
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	501	529

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı	Birim	2021 Yılı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	30
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	161
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	19
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Adet	1
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	22
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	30
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	68
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	39
Zabıta Müdürlüğü	Adet	110
Toplam	Adet	**529**

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Sandalye sayısı	Adet	2.600	2.500
Masa sayısı	Adet	340	340
Çay kazanı sayısı	Adet	10	5
Güneşlik sayısı	Adet	24	27
TV ekran sayısı	Adet	5	5
Ses sistemi sayısı	Adet	1	1
Projektör sayısı	Adet	4	4
Büyük sahne sayısı	Adet	1	1
Küçük sahne sayısı	Adet	1	1
Yangın tüpü sayısı (araçlar dâhil)	Adet	290	308
Klima sayısı	Adet	163	316
Plastik Dev TV Ekran	Adet	1	1
Asansör sayısı	Adet	6	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	2020 Yılı	2021 Yılı
Su abonelik sayısı	Adet	181	194
Elektrik abonelik sayısı	Adet	144	140
Doğalgaz abonelik sayısı	Adet	78	78
Data abonelik sayısı	Adet	49	33
GSM abonelik sayısı	Adet	41	44
Telefon abonelik sayısı	Adet	50	46
İnternet abonelik sayısı	Adet	35	31
Toplu SMS abonelik sayısı	Adet	1	1

Elektrik, Su, Doğalgaz Sarfiyat Miktarları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Elektrik tüketim miktarı	kWh	576.332	695.281
Su tüketim miktarı	Ton	68.261	90.148
Doğalgaz tüketim miktarı	m^3	132.222	186.741

Elektrik, Su, Doğalgaz Ödeme Tutarları (TL)			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Elektrik tutarı	TL	1.013,132	1.534.020
Su tutarı	TL	443.196	764.723
Doğalgaz tutarı	TL	260.178	267.641
Toplam tutar	**TL**	**1.716.516**	**2.566.384**

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	2021 Yılı
Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	138
Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	168

Araç Yönetim Merkezi Sefer ve Km Durumu			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Araç Sefer Sayısı	Adet	4.867	4.197
Mesafe Miktarı	Km	131.785	121.682

Hibe Taşıt Listesi			
Sıra	**Taşıt Türü**	**Birim**	**2021 Yılı**
1	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	Adet	1
2	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	Adet	40
3	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	Adet	12
4	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik)	Adet	2
5	Panel	Adet	1
6	Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik)	Adet	15
	Toplam	**Adet**	**71**

Belediyemize 71 adet taşıt hibe edilmiştir. Hibe taşıtlarla ilgili mevzuat kapsamında işlemler yapılmıştır.





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	2020 Yılı	2021 Yılı
Araç (otobüs) talep sayısı	Adet	61	65
İş makinesi kiralama talep sayısı	Adet	27	35
Araç tamir ve onarım sayısı	Adet	3.225	3620

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

Kurumumuza ait satın alma ve ihale işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. İhale ve satın almalarımız toplamda 67.624.650,03 TL olup, ihale birimimiz tarafından bu dönemde 43 adet ihale yapılmış, 6 adedi çeşitli sebeplerden iptal edilmiştir, sözleşmesi bekleyen ihalemiz olmamaktadır. İhale yolu ile yapılan toplam satın alma tutarımız 51.861.896,61 TL dir. Satın Alma birimimizde ise ihtiyaçlar doğrultusunda Doğrudan Temin Alımı ile 15.762.753,42 TL lik alım yapılıp tüm talepler karşılanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Yapılan ihale sayısı	Adet	44	43
İptal edilen ihale sayısı	Adet	11	6
Sözleşme bekleyen ihale sayısı	Adet	2	0
Yaklaşık maliyet tutarı	TL	23.912.202,54	62.510.424,72
Sözleşme bedeli	TL	18.794.238,77	51.861.896,61

Sıra	İhale Adı	Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli
1	Tır Çekici Araç Alımı	Pazarlık/Mal	14.01.2021	248.262,50	İptal
2	Başiskele İlçesinde Kullanılmak Üzere Parke Bordür Alımı İşi	Mal/Açık	12.02.2021	3.542.333,33	2.610.000,00
3	Çöp Konteyneri Alımı	Mal/Açık	24.02.2021	449.250,00	İptal
4	Fen İşleri ve Temizlik İşleri İdari Bina Yapım İşi	Açık/Yapım	15.02.2021	1.523.107,83	1.352.618,92
5	Seymen Mahallesi Şehitlik Yapım İşi	Açık/Yapım	22.02.2021	567.535,00	398.386,95

Sıra	İhale Adı	Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli
6	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Kullanılmak Üzere 0-25 mm (Kalker) ve 0-38 mm(Kalker) Temel Malzemesi Alımı	Açık/Mal	26.02.2021	1.882.640,00	1.232.500,00
7	Hazır Beton Alımı	Açık/Mal	25.02.2021	482.789,00	İptal
8	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Parke, Bordür Tamiri ve Taş Duvar Yapım İşi	Açık/Yapım	1.03.2021	1.912.201,00	1.196.400,00
9	Başiskele Belediyesi Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi	Açık/Yapım	2.03.2021	2.689.113,00	1.672.750,00
10	Tır Çekici Araç Alımı	Pazarlık/Mal	17.02.2021	248.262,50	244.000,00
11	Parkların ve Spor Alanlarının Bakım Onarım ve Tadilat Yapım İşi	Açık/Yapım	11.03.2021	1.590.868,51	1.392.123,60
12	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Temel ve Çevre Duvarları Yapım İşi	Açık/Yapım	8.03.2021	745.775,36	619.680,00
13	Parklar ve Yeşil Alanlarda Kullanılmak Üzere Ağaç Fidan Alım İşi	Pazarlık/Mal	3.03.2021	400.833,33	379.550,00
14	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Yol Yapım, Bakım ve Onarım İşi	Açık/Yapım	26.03.2021	11.108.941,40	6.725.000,00
15	Çöp Konteyneri Alımı	Pazarlık/Mal	15.03.2021	403.400,00	400.500,00
16	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Asma Germe Membran Yapı Sistemi İle Kapatılması Yapım İşi	Açık/Yapım	5.04.2021	1.634.150,00	İptal
17	Damlar Vadisi Millet Bahçesi Yapım İşi	Açık/Yapım	6.04.2021	2.312.086,88	1.797.757,94
18	Cumhuriyet Parkı Yapım ve Bakım İşi	Açık/Yapım	7.04.2021	715.727,21	537.000,00
19	Yedek Parça ve Sarf Malzemesi Alımı	Pazarlık/Mal	24.03.2021	401.940,09	365.398,00
20	Barbaros Mahallesi Favori Sokakta Park Yapım İşi	Açık/Yapım	15.04.2021	481.377,85	436.168,17
21	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Asma Germe Membran Yapı Sistemi İle Kapatılması Yapım İşi	Açık/Yapım	7.05.2021	1.634.150,00	1.345.000,00
22	Okullara Verilmek Üzere Malzeme Alımı	Açık/Mal	28.04.2021	375.333,00	350.363,00
23	Hazır Beton ile Desenli Baskı Beton Kaldırım Yapım İşi	Açık/Yapım	6.05.2021	459.540,00	309.000,00
24	Araç Lastiği Alımı	Pazarlık/Mal	15.06.2021	390.396,54	373.604,33
25	Gençlik Merkezi Yapım İşi	Açık/Yapım	8.07.2021	13.972.627,92	11.997.815,50
26	Oyun Grubu	Açık/Mal	23.06.2021	355.200,00	257.800,00-TL
27	Futbol ve Basketbol Sahası Yapım İşi	Açık/Yapım	5.07.2021	454.699,51	443.155,20
28	Sıcak Asfalt İle Yol, Bakım Onarım İşi	Açık/Yapım	27.07.2021	3.885.767,85	2.602.500,00

Sıra	İhale Adı	Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli
29	Kar Küreme Bıçağı ve Tuzlumu Kazanı Alımı	Açık/Mal	2.08.2021	640.000,00	603.200,00
30	Başiskele Belediyesi Sınırları İçinde Soğuk Yol Çizgi Boyası İle Yol Çizgileri, Yaya Geçitleri ve Uyarı İşaretleri, Kaldırım Bordürleri ve Refüj Boyama Yapım İşi	Açık/Yapım	25.08.2021	514.335,00	456.050,00
31	Profesyonel Ses Sistemleri Mal Alımı	Pazarlık/Mal	13.08.2021	229.629,37	218.540,00
32	Başiskele Doğantepe Mahallesi Çuhane Su Bendinin Röleve, Restitüsyon, Restorasyon, Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımı İşi	Pazarlık/3-i	19.08.2021	490.815,57	487.000,00
33	Başiskele Belediyesi Parke, Bordür Onarım ve Taş Duvar Yapım İşi	Açık/Yapım	9.09.2021	1.285.781,50	920.700,00
34	Dekoratif Aydınlatma Direği Mal Alımı	Pazarlık/Mal	6.09.2021	402.453.33	İptal
35	Kauçuk ve Yapıştırıcı Malzeme Alımı	Pazarlık/Mal	13.09.2021	359.000,00	340.000,00
36	Kar Tuzu Mal Alımı	Pazarlık/Mal	8.09.2021	392.400,00	388.800,00
37	Oyun Grubu Mal Alımı	Pazarlık/Mal	11.09.2021	363.000,00	345.000,00
38	Dekoratif Aydınlatma Direği Mal Alımı	Pazarlık/Mal	14.10.2021	402.453,33	400.180,00
39	Akaryakıt Alımı	Pazarlık/Mal	12.11.2021	401.579,30	387.260,00
40	Kütüphane Kurulumu Ve Kitap Alımı	Açık/Mal	17.11.2021	1.020.466,66	1.018.300,00
41	Barbaros Kütüphanesinde Kullanılmak Üzere Klima (VRF Klima) Alımı	Pazarlık/Mal	22.11.2021	331.214,67	324.522.00
42	2022 Yılı Akaryakıt Alımı	Açık/Mal	22.12.2021	5.646.095,38	7.515.595,00
43	2022 Yılı Araçların Trafik Sigorta Poliçelerinin Yenilenmesi	Açık/Hizmet	6.01.2022	166.658,33	İptal
	TOPLAM			**62.510.424,72**	**51.861.896,61**

F.1.12.2 Satın Alma ve Doğrudan Temin Faaliyetleri

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

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Doğrudan temin talep sayısı	Adet	1.002	1.108
Doğrudan temin alım tutarı	TL	8.205.274,22	15.762.753,42

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Akaryakıt sipariş miktarı	Litre	827.925	853.444
Dolum yapılan yangın tüpü sayısı	Adet	226	30
Yeni alınan yangın tüpü sayısı	Adet	191	81
Klimalara yapılan bakım onarım sayısı	Adet	274	519
Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı	Adet	14	36
Bakım ve onarımı yapılan (bina-elektrik-tesisat) sayısı	Adet	415	582
İlaçlama yapılan yer sayısı	Adet	27	27
Yapılan ilaçlama sayısı	Adet	97	140
Kalibrasyon yapılan cihaz sayısı	Adet	42	33
Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı	Adet	90	272
Dağıtılan maske sayısı	Adet	151.570	153.600

Enerji Birimi Çalışmaları		
Gösterge Adı	**Birim**	**2021 Yılı**
Çizilen elektrik projesi sayısı	Adet	10
Yeni açılan elektrik abone sayısı	Adet	33
Genel aydınlatmaya devir edilen elektrik abone sayısı	Adet	16
Yenilenmiş binalarda yapılan elektrik tesisatı (komple) sayısı	Adet	9
Binalardaki müdahale edilen ve onarımı yapılan elektrik arıza sayısı	Adet	182
Parklardaki müdahale edilen ve onarımı yapılan elektrik arıza sayısı	Adet	267
Alt geçitlerdeki elektrik arızaları talepleri yapılma sayısı	Adet	150
Aydınlatma talep sayısı	Adet	107

F.1.12.4 Açılış ve Organizasyon İşlemleri

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Sahne kurulum sayısı	Adet	15	14
Ses sistemi kurulum sayısı	Adet	15	67
Duyuru sistemleri arıza şikâyet ve talep sayısı	Adet	327	119
Bakım ve onarımı yapılan hoparlör sayısı	Adet	297	119





F.1.12.5 Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İnşaat Yapım ve Tadilat İşleri
Aksığın Mahallesi İzci Kampı Tadilat Yapım İşi
Altınkent Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
Bahçecik Aile Sağlığı Merkezi Tadilat Yapım İşi
Bahçecik Depo Tadilat Yapım İşi
Başiskele Belediyesi Aile Sosyal Yaşam Merkezi Tadilat Yapım İşi
Başiskele Belediyesi Hizmet Binası Galeri Boşluğu Kapama İşi
Başiskele Dil Okulu Tadilat Yapım İşi
Başiskele İlçesi Nüfus Müdürlüğü Tadilat Yapım İşi
Başiskele Kız İmam Hatip Lisesi Konferans Salonu Yer Seramiği Yapım İşi
Bahçecik Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
Çocuk Kütüphanesi Tadilat Yapım İşi
Çocuk Üniversitesi İç ve Dış Cephe Boya Yapım İşi
Karadenizliler Mahallesi Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
Kartonsan İlkokulu ve Ortaokulu Kantin Tadilat Yapım İşi
Pastacılık Okulu Tadilat Yapım İşi
Servetiye Cami Kampı Yapım İşi
Sosyal Yardım Proje inşaatları
Yaylacık Mahallesi Gençlik Merkezi Yapım İşi
Yeniköy Kültür Merkezi WC Seramik Yapım İşi
18 Adet Sosyal Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımızın Evlerine Çeşitli Tadilat Yapım İşi

Azize Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mahallesinde bulunan Azize Hatun Kadın Spor Merkezi 508 m² alanda fitness, zumba, pilates spor alanları, ıslak hacimler ve soyunma odaları olarak yapılmış olup kadınların huzurlu ve güvenli bir şekilde aktif olarak vakit geçirerek spor yapabileceği bir merkez olarak hizmet sunmaktadır.





Başiskele Gençlik Merkezi	3.026 m² alanda 3 kat, 400 kişilik tiyatro salonu, çok amaçlı atölyeler, fitness salonu bulunan gençlerin kaliteli zaman geçirebileceği gençlik merkezi yapımına 2021 yılında başlanmıştır.





Bahçecik Spor Merkezi	Toplam 302 m² alanda betonarme yığma bina, yönetim, soyunma ve hakem odaları, eğitim salonu, revir, ıslak hacimler bulunmaktadır.





Başiskele Halk Kütüphanesi (Kitaphane)	Toplam 462 m² alanda, 2 katlı betonarme bina okuma salonları, e-kitap uygulaması ve Kafeterya bulunmaktadır.





Uygulama Cami Şadırvan Yapımı	Serdar Mahallesinde bulunan Başiskele İmam Hatip Lisesi Uygulama Camiine 55 m²'lik alana sahip şadırvan yapılmıştır.





Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri	Yeşilyurt Mah. Hafız Bayram Sk. No:66 Başiskele adresinde bulunmaktadır. Bir çok mahalleye hizmet eden kapalı Pazar yerimiz toplam 5.000 m² alan üzerine kurulmuş olup, idari bina, 2.160 m² lik asma germe membran sistemi ile yapılmış 80 Adet pazar tezgâhı ve 70 araç otopark alanını ile hizmete açılmıştır. Tesis içerisinde çocuk parkı, tuvalet, mescit, abdesthanesi bulunan kafe olarak hizmet verebilecek 110 m² bina kullanıma sunulmuştur.





Katı Atık Aktarma İstasyonu	Ovacık Mahallesi Kullar Caddesi No:180 adresinde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü sahasında toplam saha alanı 2.500 m², çevre duvarları, 500 m² tesis binası bulunmaktadır. Tesisi yapma amacımız ilçemiz geneli toplanan atıkların belediyemiz imkânları ile taşınmasından kaynaklı iş gücü, zaman kaybı ve maddi imkânların getirmiş olduğu külfeti minimum seviyeye indirmek, zamandan ve işgücünden kazanç sağlamaktır.





Kullar Yaşam Merkezi (Proje Aşamasında)	Başiskele İlçemizde bulunan Kullar Düğün Salonumuzu modern ve özgün bir mimari tasarım ile içerisinde ve bahçesinde açık ve kapalı düğün salonunu da barındıran toplam 1.700 m² Kültür, Eğitim ve Yaşam Merkezine dönüştürülmesi amaçlanmaktadır. Bu projede; Yeni tasarlanan yapıda açık ve kapalı mekânlar ile bir bütün oluşturulup bu alanların doğa ile etkileşimini artırmak hedeflenmiştir. Kültürel yaşamı zenginleştirme amacını karşılayacak bir mimari kurgu oluşturulmaya, dere ile birleşen çevre düzenlemesi ile mekânsal süreklilik yakalanmaya çalışılmıştır. Kentimiz için açık hava etkinlikleri, düğün, söyleşi gibi kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için uygun açık alanlar tasarlanmıştır. Her yaş grubunun faydalanabileceği müzik, el sanatları, kişisel gelişim ve liderlik seminerlerinin verileceği toplantı salonu ve atölyeler, ayrıca fuaye olarak tasarlanan kısımda sergiler düzenlenebilecek şekilde planlanmıştır. Alan içerisinde açık ve kapalı düğün salonu, ıslak hacimler, idari ofisler, 100 kişilik nikâh salonu ve atölyeler bulunmaktadır.





P.1.12.6 Fen İşleri ve Temizlik İşleri Hizmet Binası Yapım İşi

Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü İdari Binası	Ovacık Mahallesi Kullar Caddesi No: 180 Başiskele adresinde bulunan yerleşkede 856 m² çelik yapı idari hizmet binası ve alan içerisinde bakım onarım ve imalat atölyeleri bulunmaktadır.



F.1.12.7 Termal Havuz Yapım İşi

Termal Havuz Yapımı (Proje Aşamasında)	Yeniköy Merkez Mahallesinde yapılması planlanan Termal Havuz Yapımı Proje aşamasındadır.



STRATEJİK AMAÇ-2

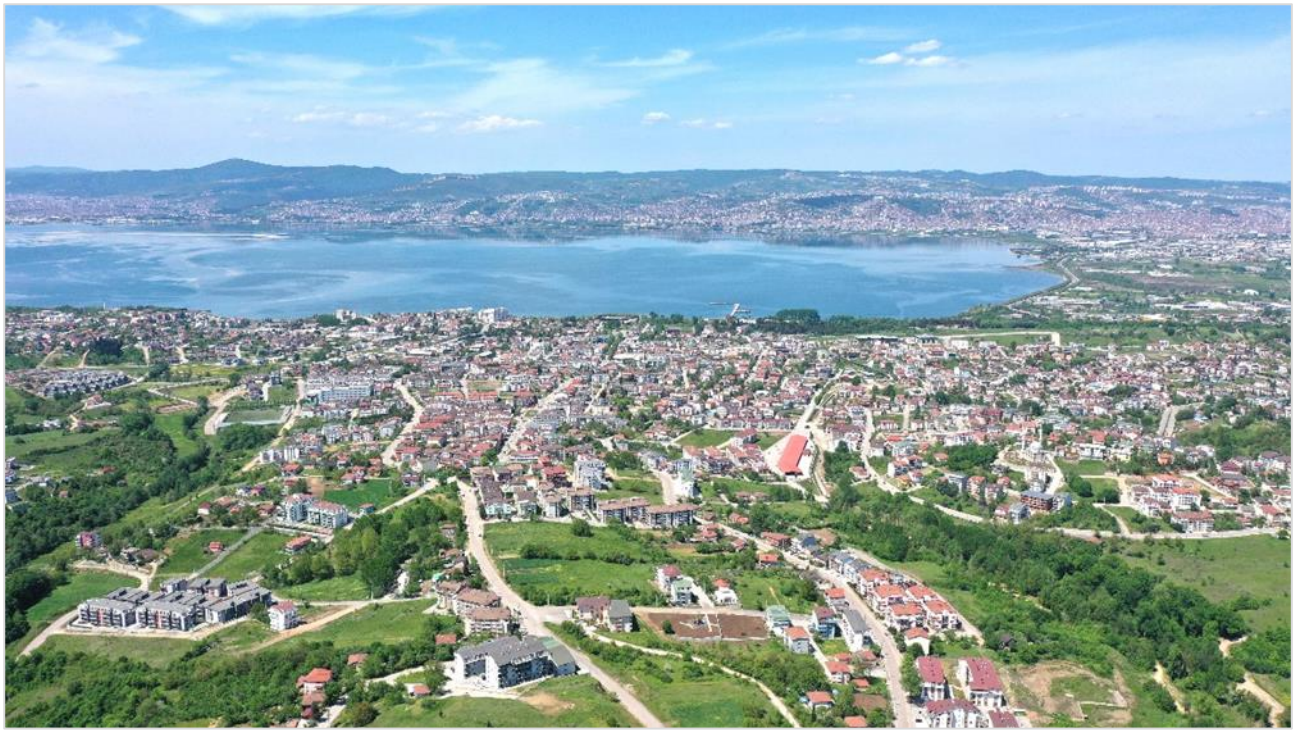
PLANLI, MODERN VE ESTETİK KENTLEŞMEYİ OLUŞTURMAK



F.2.1.1 İmar Planlama Çalışmalarının Yürütülmesi

Uygulama İmar Planı Değişiklikleri

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.



Jeotermal su kaynağımızın yer aldığı bölgede Termal Turizm Özel Proje Alanı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlanmıştır.

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 dahil 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.

31 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 19 tanesi Başiskele Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 12 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. Başiskele Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 19 adet plan değişiklik tekliflerinin tamamı sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz sınırlarında 7 adet plan değişikliği resen onaylanmıştır.

Plan Teklif Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı	Adet	6	12
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı	Adet	21	19
KBB meclisi tarafından re'sen onaylanan plan sayısı	Adet	5	5

Parsel malikleri tarafından hazırlatılan 12 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir.
Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 19 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlanmıştır.
64 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.
Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından re'sen onaylanan 7 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği planlara işlendi.

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam imar yazı sayısı	Adet	1.460	1.518
CİMER cevap yazısı sayısı	Adet	35	24
Krokili imar durumu sayısı	Adet	1.145	1474
Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum)	Adet	221	525

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 1.404 mimari projenin yönetmelik ve plan notlarına uygunluğu kontrol edilerek, tespit edilen eksiklikler proje müelliflerine bildirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam yapı ruhsatı sayısı	Adet	1.014	1.404
Toplam yapı ruhsatı alanı	m^2	797.656,2	1.140.420
Toplam yeni yapı sayısı	Adet	754	1.090
Toplam diğer yapı ruhsatları sayısı	Adet	260	311

Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı	Adet	1	3

F.2.1.4 Zemin ve Yer Altı Kaynakları İnceleme Çalışmaları Yapmak

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla; 700 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; 518 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 575 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.



Jeotermal Kaynaklara yönelik arama ve işletme ruhsatlarımızın kanun ve yönetmelikler gereği 2021 yılında faaliyet raporları hazırlanıp Kocaeli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına teslim edilmiş olup gerekli incelemeler neticesinde herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.

Jeotermal kaynağımızın işletilmesi amaçlı kanun ve yönetmelikler gereği ilgili tüm kurumlardan uygunluk görüşü alınarak işletmeye alınan yüzme havuzu ısıtma projemiz ile ilgili yıl içerisinde yerinde yapılan denetimler sonucu tesisimiz Kocaeli Valiliği tarafından uygun bulundu.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Zemin durum belgesi sayısı	Adet	508	700
Arazi kontrolü sayısı	Adet	285	518
Zemin etüt raporu onayı sayısı	Adet	380	575

F.2.1.5 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri yapılarak 61 adet Asansör tescil belgeleri düzenlenmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Asansör Tescil belgesi sayısı	Adet	71	61

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire)	Adet	1.362	2677
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri)	Adet	158	236
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi)	Adet	-	92
Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı	Adet	552	662
Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı	Adet	1.454	496





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 mührün 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	14	13
Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi	Adet	11	14
Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı	Adet	25	27

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 ya da 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Hakediş ödemesi işlem sayısı	Adet	2.980	3.692
Hakediş dosya kontrolü sayısı	Adet	2.575	4.104
İş bitirme onayı sayısı	Adet	398	580
Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı	Adet	2.387	3.577
Fesih onayı sayısı	Adet	334	83
Seviye tespit onay işlemi sayısı	Adet	2.460	5.397
Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı	Adet	460	199

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı	Adet	171	310

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 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Yanan ve yıkılan yapı formu sayısı	Adet	36	30

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Basit tamir ve tadilat izni sayısı	Adet	18	22

Yapı Kontrol Paydaş Şikâyet ve Talep İşlemlerini Yürütmek

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.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Paydaş şikâyet ve talep işleri sayısı	Adet	491	470

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı sayısı	Adet	504	731

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Yapı aplikasyon tutanağı onayı sayısı	Adet	379	650

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Bina tespit krokisi onayı (Röperli Kroki, Duvar Tespit Krokisi)	Adet	132	201

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Temel üstü vizesi sayısı	Adet	338	628

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 belgelerin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Vaziyet, bağımsız bölüm planı onay sayısı	Adet	56	27

Yapılan bu faaliyetler ile ilgili olarak faaliyet yılı içerisinde toplam 2**.006.637,00 TL** harç/hizmet bedeli geliri 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'ıncı 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 232 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.

Yapılan bu işlemlerden faaliyet yılı içerisinde **185,632.34 TL** harç-hizmet bedeli geliri elde edilmiştir. Belediyemize sunulan 232 adet dosyadan 62 adedi sadece kamuya (yola, parka terk) olup, sadece kamuya terk içeren işlemlerden Meclis Kararı gereği harç/ücret tahsil edilmemektedir.

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	2020 Yılı	2021 Yılı
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	385	95
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	227	394

İmar Kanunu 18'inci Madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (hektar)			
No	**Şuyulandırma Bölgesi**	**Mahallesi**	**Alanı**
1	Yuvacık	Fatih(Başiskele 86/A No.lu Uygulama Bölgesi)	97
2	Yuvacık	Fatih(Başiskele 89/A No.lu Uygulama Bölgesi)	60
3	Bahçecik	Damlar(Başiskele 96 No.lu Uygulama Bölgesi)	13
4	Yuvacık	Paşadağ (Başiskele 97 No.lu Uygulama Bölgesi)	15
5	Yeniköy	Sepetlipınar (Başiskele 98 No.lu Uygulama Bölgesi)	22
6	Kullar	Ovacık (Başiskele 100 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
7	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 105 No.lu Uygulama Bölgesi)	18
8	Yuvacık	Fatih (Başiskele 106 No.lu Uygulama Bölgesi)	6
9	Yeniköy	Sepetlipınar (Başiskele 107 No.lu Uygulama Bölgesi)	27
10	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 108 No.lu Uygulama Bölgesi)	67
11	Yuvacık	Yeşilyurt (Başiskele 109 No.lu Uygulama Bölgesi)	33
12	Bahçecik	Şehitekrem (Başiskele 111 No.lu Uygulama Bölgesi)	14
13	Kullar	Ovacık (Başiskele 112 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
14	Kullar	Karadenizliler (Başiskele 113 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
		Toplam	**394**

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Biten (hektar)			
No	**Şuyulandırma Bölgesi**	**Mahallesi**	**Alanı**
1	Yeniköy	Sepetlipınar (Başiskele 98 No.lu Uygulama Bölgesi)	22
2	Yeniköy	Sepetlipınar (Başiskele 99 No.lu Uygulama Bölgesi)	31
3	Kullar	Ovacık (Başiskele 100 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
4	Yuvacık	Paşadağ (Başiskele 101 No.lu Uygulama Bölgesi)	4
5	Yeniköy	Atakent (Başiskele 104 No.lu Uygulama Bölgesi)	18
		Toplam	**95**

F.2.2.8 Kamulaştırma İşlemlerini Yürütmek

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz ölçümü	Bedeli (TL)	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Kullar	631	1	66,2 m²	78.700,00	09.03.2021 93	İmar Yolunda Kalan Bina
2	Kullar	898	10	61,67 m²	94.721,00	Mahkeme Kararı ile Kamulaştırma	Kamu Yararı
3	Kullar	973	11	45 m²	71.300,00	17.08.2021 288	İmar Yolunda Kalan Bina
4	Kullar	980	10	80 m²	96.000,00	31.08.2021 14	İmar Yolunda Kalan Bina (eski:936 parsel)
5	Kullar	1123	1	85 m²	250.000,00	17.08.2021 285	İmar Yolunda Kalan Bina

Yukarıdaki 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	5	5

F.2.2.9 Takas İşlemlerini Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Taşınmaz takas işlem sayısı	Adet	1	2

Dönem içerisinde 2 adet takas işlemi yapılmıştır.

Takasa Konu Özel Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Meclis Kararı Tarih /Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Döngel	Döngel	02.01.2021	15
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Arsa Bedeli
433 Ada 1 Parsel (1.069 m²)'de Salih ÖZKARAASLAN'a ait 1 /4 hisse ile (267,25 m²) mülkiyeti Ayşe ÖZKARAASLAN'a ait 433 ada 2 parsel ve 418.00 m² yüzölçümlü parseller						473.000,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Taşınmaz Maliki	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Arsa Bedeli
553 / 5	572,54	Başiskele Belediyesi	1/1	572,54	Arsa	473.000,00 TL

Takasa Konu Özel Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe		Mevkii	Mahalle/Köy	Encümen Kararı Tarih /Sayısı	
Kocaeli	Başiskele		Yeniköy	Sepetlipınar	28.09.2021	363
Ada / Parsel	Tapu Alanı m²	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Arsa Bedeli (TL)
2198	2.033,00	Hayat Kimya Sanayi Anonim Şirketi	1/1	2.033,00	Tarla	1.504.420,00
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Ada / Parsel	Tapu Alanı m²	Taşınmaz Maliki	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Arsa Bedeli (TL)
733 / 11	66.402,10	Başiskele Belediyesi	60156/33220105	1.203,12	Arsa	2.105.450,00 (*)

(*) Bedel farkı olan 601.030,00 TL tahsil edilmiştir.

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Taşınmaz satın alma işlem sayısı	Adet	1	-
Taşınmaz satışı işlem sayısı (Konut)	Adet	4	1
Taşınmaz kiraya verme işlem sayısı	Adet	44	9
Taşınmaz kiralama işlem sayısı	Adet	17	10

Dönem içerisinde taşınmaz satın alma işlemi yapılmamıştır.

Kiraya Verme ile İlgili İş ve İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan kamu alanları ile ilgili yapılan kiraya verme işlemleri aşağıda sunulmuştur.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45'inci ve 46'ıncı maddeleri gereğince açık artırma ve kapalı zarf teklif usulü ile kiralama işlemi yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde kiraya verilen 9 adet taşınmazlardan toplam 498.823,75 TL kira geliri elde edilmiştir.

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
1	Kullar 1038 Ada 2 Parselin Tır Parkı Kiralanması	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. Başiskele-Kocaeli	18.939,00
2	Kültür Merkezi Yanı Çay Evi	Kılıçarslan Mah. Lojman Sokak No:2 Başiskele/KOCAELİ	1.050,00
3	Hacı Zülküf Parkı Kafeterya	Damlar Mah. Hacı Zülküf Sokak No:6 Başiskele/KOCAELİ	424,80
4	Altınkent 2 No.lu Büfe	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:61/1 Başiskele/KOCAELİ	1.427,80
5	Yeşilkent Yeşil Büfe	Yeşilkent Mah. Aktif Sokak No.25 Başiskele/KOCAELİ	1.781,80
6	Yeşilkent 2 No.lu Dükkân	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. Başiskele/KOCAELİ	607,70
7	Yeşilkent 3 No.lu Dükkân	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. Başiskele/KOCAELİ	607,70
8	Yeşilkent 4 No.lu Dükkân	Yeşilken Mah. Mahmut Çavuş Cad. Başiskele/KOCAELİ	607,70
9	Yeşilkent 5 No.lu Dükkân	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. Başiskele/KOCAELİ	619,50

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 bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
1	Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı	Sepetlipınar Mah.Kent Sokak No:2 Başiskele/KOCAELİ	1.750,00
2	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Barbaros Mah. Ebubekir Cad.No:19 Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
3	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Serdar Mah. Alp Sokak No:16 Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
4	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mahmutpaşa Mah. Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
5	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mehmetağa Mah. Alsancak Cad. No:34 Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
6	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Caddesi No:11 Başiskele/KOCAELİ	5.000,00
7	Yeniköy Termal Projesi kapsamında Taşınmaz Kiralama	Yeniköy Merkez Mah. (851 Ada 10 Parsel) Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
8	Hüma Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sokak No:8 Başiskele/KOCAELİ	5.885,50
9	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sokak No:9 Başiskele/KOCAELİ	6.000,00
10	Vezirçiftliği Gençlik Ve Spor Merkezi-Göçmen Sağlığı Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 Başiskele/KOCAELİ	6.624,00

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Taşınmaz tahsis işlem sayısı	Adet	3	2

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüzölçüm (m²)	Konusu	Meclis Karar Tarih/No	Tahsis Edilen Kurum
1	Bahçecik	411	4	4.212,12	T.C. Diyanet İşleri Başkanlığına" bağlı Başiskele İlçe Müftülüğüne kamu yararı gözetilerek, müftülük hizmetlerinde kullanılması amacıyla 10.53 m²'lik hissemizin tahsis edilmesi.	02.03.2021	Kocaeli Valiliği İlçe Müftülüğü
2	Bahçecik	1.677	1	533,02	14,15,16,17,18,19,20,21,22,23 ve 24 no.lu bağımsız bölümlerin Komek hizmetlerinde kullanılması.	17.05.2021 37	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi

F.2.2.12 Belediye Hisseli Taşınmazların Satış İşlemlerini Yürütmek

2021 yılı içerisinde toplam 207 adet belediye hisseli taşınmazda satışı gerçekleştirilen toplam hisse miktarı 24.107 m² olup, 13.810.881,66 TL satış geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Belediye hisseli taşınmazların satış işlemleri	Adet	122	207

Devir İş ve İşlemleri

Dönem içerisinde 19 adet taşınmaz sigorta prim borcuna karşılık Sosyal Güvenlik Kurumuna, 1 adet taşınmaz vergi borcuna mahsuben Kocaeli Vergi Dairesi Başkanlığına, 1 adet taşınmaz Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne bedeli karşılığında devir edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Taşınmaz devir işlem sayısı	Adet	1	21

2021 yılı içerisinde belediyemizce bedelli devir edilen taşınmazların toplam bedeli 25.377.482,80 TL'dir. Ayrıca iki adet taşınmazın vergi borcuna karşılık Kocaeli Vergi Dairesi Başkanlığına devri ile ilgili işlemler devam ettirilmiştir.

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Bedeli	İmar Durumu
1	Döngel	602	2	711,24	519.205,00	Konut Alanı
2	Yeniköy	181	1	4.333	4.618.978,00	Özel Eğitim Tesis Alanı
3	Yeniköy	741	1	339	305.100,00	Konut Alanı
4	Yeniköy	741	4	339	305.100,00	Konut Alanı
5	Yeniköy	735	2	237	213.300,00	Konut Alanı
6	Yeniköy	731	10	327	294.300,00	Konut Alanı
7	Yeniköy	492	4	10.478,55	10.130,000,00	Konaklama Tesis Alanı
8	Havuzlubahçe	1.846	13	2.608,01	1.068.214,00	Gelişme Konut Alanı
9	Şehitekrem	1.641	3	146,69	102.683,00	Konut Alanı
10	Bahçecik	478	22	737,39	571.477,00	Konut Alanı
11	Yeşilkent	1.577	1	634,98	666.729,00	Konut Alanı
12	Yuvacık	928	14	857,35	385.807,00	Konut Alanı
13	Yuvacık	920	11	294,72	162,096,00	Konut Alanı
14	Yuvacık	927	5	771,02	346.959,00	Konut Alanı
15	Yuvacık	1.127	5	445,02	449.470,00	Konut Alanı
16	Yuvacık	1.110	10	2.352,86	1.235.252,00	Konut Alanı
17	Yuvacık	1.096	5	2.238,75	1.164.150,00	Konut Alanı
18	Yuvacık	828	2	456,21	456.210,00	Konut Alanı
19	Kullar	640	5	2.874,92	1.696.202,80	Konut Alanı
20	Yazlık	288	1	915,00	686.250,00	Sağlık Tesis Alanı
21	Kullar	251	3	2875,00	1.006.250,00	Dini 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 2021 yılı içerisinde **8 adet** Ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde 320.212,00 TL ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Ecrimisil işlem sayısı	Adet	6	8

Bağış İşlemleri

Dönem içerisinde 2 taşınmazda bulunan hissenin şartsız olarak belediyemize bağışlanması ile ilgili işlem tesis edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı
Bağış kabul işlemi sayısı	Adet	2

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü/Hisse	Şartlı/Şartsız
1	Yeniköy	754	8	17.32 m²	Şartsız
2	Yuvacık		192	730.19 m²	Şartsız

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 55.264 metre imar yolu açıldı. Yol çalışmaları kapsamında yaklaşık 88.693 ton tüvenen malzeme serimi yapılmıştır.

Yol Açma Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Açılan yol miktarı	Metre	11.340	55.264
Yol açma, bakım ve onarım vb. talepleri	Adet	175	906

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
1	Aksığın Mahallesi	Harmansırtı Sokak	800
2	Aksiğin Mahallesi	Mahalle Geneli	500
3	Altınkent Mahallesi	Efe Sokak	150
4	Altınkent Mahallesi	Haşim Sokak	200
5	Altınkent Mahallesi	Işıl Sokak	100
6	Altınkent Mahallesi	Sarı Sokak	100
7	Atakent Mahallesi	Ata Sokak	50
8	Atakent Mahallesi	Ateş Böceği Sokak	97
9	Atakent Mahallesi	Baransel Sokak	80
10	Atakent Mahallesi	Halide Edip Adıvar	100
11	Atakent Mahallesi	Konakçı Sokak	240
12	Atakent Mahallesi	Oktar Sokak	25
13	Aydınkent Mahallesi	İsimsiz Sokak	150
14	Aydınkent Mahallesi	Serbest Sokak	450
15	Aydınkent Mahallesi	Sit Garden Sitesi	100
16	Barbaros Mahallesi	Beyazıt Sokak	640
17	Barbaros Mahallesi	Devre Sokak	95
18	Barbaros Mahallesi	Eylem Sokak	30
19	Barbaros Mahallesi	Güven Sokak	140
20	Barbaros Mahallesi	Kaçmaz Sokak	80
21	Barbaros Mahallesi	Kanaat Sokak	70
22	Barbaros Mahallesi	Komisyon Sokak	50
23	Barbaros Mahallesi	Pazar Yanı Yürüyüş Yolu	500
24	Barbaros Mahallesi	Sipahi Sokak	220
25	Barbaros Mahallesi	Ümit Sokak	50
26	Camii Düzü Mahallesi	Küme Evler	110
27	Camii Düzü Mahallesi	Mahalle Geneli	200
28	Damlar Mahallesi	Aytaç Sokak	30
29	Damlar Mahallesi	Azak Sokak	80
30	Damlar Mahallesi	Barışık Sokak	100
31	Damlar Mahallesi	Emsal Sokak	180
32	Damlar Mahallesi	Estergon Sokak	100
33	Damlar Mahallesi	Fener Sok No:4	130
34	Damlar Mahallesi	Gülgazi Sokak	85

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
35	Damlar Mahallesi	Güzelhisar Sokak	300
36	Damlar Mahallesi	Hacı Aslan Caddesi	20
37	Damlar Mahallesi	Hacı Züklüf Sokak No:3	50
38	Damlar Mahallesi	Hattat Sokak	70
39	Damlar Mahallesi	Kızılağaç Sokak	30
40	Damlar Mahallesi	Mücahit	250
41	Damlar Mahallesi	Pelinsu Sokak	330
42	Damlar Mahallesi	Selimiye Sokak	565
43	Damlar Mahallesi	Serim Sokak	100
44	Damlar Mahallesi	Serinsu Sokak	250
45	Damlar Mahallesi	Sur Sokak	150
46	Damlar Mahallesi	Yazmalı Sok No:24 (549 Ada-8 Parsel)	70
47	Damlar Mahallesi	Yeni Sokak	100
48	Doğantepe Mahallesi	7	500
49	Doğantepe Mahallesi	12	30
50	Doğantepe Mahallesi	14	280
51	Doğantepe Mahallesi	25	60
52	Doğantepe Mahallesi	145-15 Ada Parsel	70
53	Doğantepe Mahallesi	171 Ada 22 Parsel	130
54	Doğantepe Mahallesi	174/15	60
55	Doğantepe Mahallesi	Serin Sokak	80
56	Döngel Mahallesi	424/20 Parsel	85
57	Döngel Mahallesi	Abdülhamit	750
58	Döngel Mahallesi	Çimen Sokak	70
59	Döngel Mahallesi	Kıvanç Sokak	60
60	Döngel Mahallesi	Sarı Mustafa Sokak	50
61	Döngel Mahallesi	Yavuzer Sokak	70
62	Fatih Mahallesi	Ayrık Sokak	50
63	Fatih Mahallesi	Bağlar Caddesi	80
64	Fatih Mahallesi	Ceviz Sokak	200
65	Fatih Mahallesi	Çam Sokak	70
66	Fatih Mahallesi	Çilem Sokak	130
67	Fatih Mahallesi	Çimhalı Sokak	140
68	Fatih Mahallesi	Dikmen Sokak	150
69	Fatih Mahallesi	Diyar Sokak	70
70	Fatih Mahallesi	Dolunay Sokak ve Çimhalı Sokak	150
71	Fatih Mahallesi	Dörtyol Sokak	90
72	Fatih Mahallesi	Funda Sokak	120
73	Fatih Mahallesi	Hürler Caddesi No:107	50
74	Fatih Mahallesi	Hürriyet Cad-Sedef Sk No:43	50
75	Fatih Mahallesi	Karanfilli Sokak	100
76	Fatih Mahallesi	Karlıdere Sokak	50
77	Fatih Mahallesi	Kirazdere Sokak	30
78	Fatih Mahallesi	Leyla Sokak	30
79	Fatih Mahallesi	Ocak 1085 Ada-3 Parsel	260
80	Fatih Mahallesi	Salkım Söğüt	150

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
81	Fatih Mahallesi	Seyir Sok No:18	70
82	Fatih Mahallesi	Zerrin Sokak	30
83	Havuzlubahçe Mahallesi	Otobüs Kooperatifi Yeri	60
84	Karadenizliler Mahallesi	797/1	150
85	Karadenizliler Mahallesi	Alsancak Cad.-Bakırcı Sok.	170
86	Karadenizliler Mahallesi	Can Sokak	75
87	Karadenizliler Mahallesi	Çakır Sokak	450
88	Karadenizliler Mahallesi	İlim Sokak	50
89	Karadenizliler Mahallesi	Keskin Sokak	60
90	Karadenizliler Mahallesi	Yıldız Sokak	300
91	Karadenizliler Mahallesi	Yücelen Sokak	180
92	Karadenizliler Mahallesi	Ziraat Sokak	150
93	Karşıyaka Mahallesi	Meslek Sokak	110
94	Kazandere Mahallesi	Mahalle Geneli	800
95	Kılıçarslan Mahallesi	Anlahan Sokak	30
96	Kılıçarslan Mahallesi	Batmaz Sok 1762 Ada 11 Parsel	120
97	Kılıçarslan Mahallesi	Boyama Sokak	100
98	Kılıçarslan Mahallesi	Elmas Paşa Sokak	120
99	Kılıçarslan Mahallesi	İkizce Sok No:1	20
100	Kılıçarslan Mahallesi	Meşale Sokak	30
101	Kılıçarslan Mahallesi	Necati Gençoğlu	700
102	Kılıçarslan Mahallesi	Rekabet Sokak	110
103	Kılıçarslan Mahallesi	Sakarya Caddesi	450
104	Kılıçarslan Mahallesi	Topal Sokak	50
105	Körfez Mahallesi	Afak Sokak	100
106	Körfez Mahallesi	Ala Sokak	70
107	Körfez Mahallesi	Baha Öztürk 446 Ada-5 Parsel	105
108	Körfez Mahallesi	Hacı Maksut Caddesi	65
109	Körfez Mahallesi	Liman Caddesi	130
110	Körfez Mahallesi	Mahmutçavuş Cad (291ada-8 Parsel)	25
111	Körfez Mahallesi	Şakir Hoca Caddesi Fil Sok	75
112	Kullar Tepecik Mahallesi	581-6 Ada Parsel	150
113	Kullar Tepecik Mahallesi	663 Ada 9 -2 - 13 Parsel	40
114	Kullar Tepecik Mahallesi	794 Ada 21 Parsel	150
115	Kullar Tepecik Mahallesi	939 Ada 6 Parsel	20
116	Kullar Tepecik Mahallesi	Hayme Ana Caddesi	70
117	Kullar Tepecik Mahallesi	Kerem Sokak	130
118	Kullar Tepecik Mahallesi	Paşadağı Sokak	100
119	Kullar Tepecik Mahallesi	Veli Sokak	70
120	Kullar Yakacık Mahallesi	Çağlar Sokak ve Beyaz Zambak Sokak	20
121	Kullar Yakacık Mahallesi	Furkan Sokak	100
122	Kullar Yakacık Mahallesi	Kars Sokak	60
123	Kullar Yakacık Mahallesi	Paşazade Sok.	120
124	Kullar Yakacık Mahallesi	Rauf Orbay Sok.	50
125	Kullar Yakacık Mahallesi	Yılmazlar Sokak	75
126	Kullar Yakacık Mahallesi	Zorlu Sokak	80

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
127	Mehmetağa Mahallesi	Dereboyu Sokak	150
128	Mehmetağa Mahallesi	Kar Sokak	50
129	Mehmetağa Mahallesi	Karakuş Sok	120
130	Mehmetağa Mahallesi	Kullar Caddesi	140
131	Mehmetağa Mahallesi	Özkar Sokak	10
132	Mehmetağa Mahallesi	Saraç Sokak	220
133	Mehmetağa Mahallesi	Üneldede Sokak	220
134	Ovacık Mahallesi	866/3	170
135	Ovacık Mahallesi	Çuhane Caddesi Gazel Sokak	120
136	Ovacık Mahallesi	Değirmenci	200
137	Ovacık Mahallesi	Fen İşleri Garajı	4.800
138	Ovacık Mahallesi	Garaj Arkası	2.000
139	Ovacık Mahallesi	Hacıoğlu Sokak	110
140	Ovacık Mahallesi	İzmit Cad. 186/4 Parsel	210
141	Paşadağ Mahallesi	930 Ada - 4 Parsel	30
142	Paşadağ Mahallesi	Boncuk Sokak	200
143	Paşadağ Mahallesi	Hacı Şevki Sokak	160
144	Paşadağ Mahallesi	Hastane Caddesi	160
145	Paşadağ Mahallesi	Toros Sokak	80
146	Paşadağ Mahallesi	Yabangülü Sokak	1.070
147	Paşadağ Mahallesi	Zehra Sokak	260
148	Sahil Mahallesi	Tertip Sokak	170
149	Serdar Mahallesi	Belediye Karşısı	750
150	Serdar Mahallesi	Derebey Sokak	190
151	Serdar Mahallesi	Erenler Caddesi	110
152	Serdar Mahallesi	Kaymakamlık Yanı	120
153	Serdar Mahallesi	Koza Sokak	110
154	Serdar Mahallesi	Şehit Gaffar Okkan Cad.2948 Ada-4 Parsel	75
155	Serdar Mahallesi	Yavuz Cad. Meriç Sokak Sonu	50
156	Serindere Mahallesi	101 Ada-232 Parsel	110
157	Serindere Mahallesi	Mahalle Geneli	1.000
158	Servetiye Cami Mahallesi	Mahalle Geneli	1.600
159	Servetiye Camii Mahallesi	Arartı Mevki 111 Ada 44 Parsel	270
160	Servetiye Camii Mahallesi	Aşağı Mevki	20
161	Servetiye Karşı Mahallesi	Hacı Haliller Küme Evler	450
162	Servetiye Karşı Mahallesi	Hasanağa 102/3	950
163	Servetiye Karşı Mahallesi	Mahalle Geneli	1.500
164	Seymen Mahallesi	Bediha Sokak	150
165	Seymen Mahallesi	Fırtına Sokak	150
166	Seymen Mahallesi	Hacıbey Sokak	80
167	Seymen Mahallesi	Koşuoğlu Sokak ile Fırtına Sokak Birleşimi	20
168	Seymen Mahallesi	Kuşkonmaz Sokak	130
169	Şehit Ekrem Mahallesi	Ayazma Caddesi ve Aykut Sokak	200
170	Şehit Ekrem Mahallesi	Coşkuner Sokak	150
171	Şehit Ekrem Mahallesi	Kosova Sokak	190
172	Şehit Ekrem Mahallesi	Merkez Cami Arkası	40

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
173	Şehit Ekrem Mahallesi	Şöhret Sokak	100
174	Şehit Ekrem Mahallesi	Yıldızeli Caddesi	20
175	Tepecik Mahallesi	Mahalle Geneli	1.500
176	Yaylacık Mahallesi	980/17	70
177	Yaylacık Mahallesi	Doğal Sokak	115
178	Yaylacık Mahallesi	İlhan Sokak	150
179	Yaylacık Mahallesi	Kavallıoğlu Sokak	650
180	Yaylacık Mahallesi	Metin Sokak	650
181	Yaylacık Mahallesi	Öykü Sok(474/10)	120
182	Yaylacık Mahallesi	Senem Sokak	110
183	Yaylacık Mahallesi	Sevda Sokak	50
184	Yaylacık Mahallesi	Ulubat Sokak	180
185	Yaylacık Mahallesi	Yavuzlar Sokak	160
186	Yeniköy Merkez Mahallesi	135/8 Parsel	50
187	Yeniköy Merkez Mahallesi	487 Ada-10 Parsel	150
188	Yeniköy Merkez Mahallesi	517/7 Parsel	100
189	Yeniköy Merkez Mahallesi	554 Ad 4 Parsel	200
190	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ercüment Sokak	165
191	Yeniköy Merkez Mahallesi	Meydanlık Sokak	155
192	Yeniköy Merkez Mahallesi	Akçay Sokak	100
193	Yeniköy Merkez Mahallesi	Alper Sokak	540
194	Yeniköy Merkez Mahallesi	Beyoğlu Caddesi	175
195	Yeniköy Merkez Mahallesi	Cengiz Topel Caddesi	80
196	Yeniköy Merkez Mahallesi	Cevizlik Caddesi	20
197	Yeniköy Merkez Mahallesi	Çınar Caddesi	280
198	Yeniköy Merkez Mahallesi	Dağ Sokak	150
199	Yeniköy Merkez Mahallesi	Halime Sokak	270
200	Yeniköy Merkez Mahallesi	Hasan Çavuş Sokak	120
201	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ilıca Caddesi	70
202	Yeniköy Merkez Mahallesi	Karahasanlı Sokak	100
203	Yeniköy Merkez Mahallesi	Mehir Sokak	40
204	Yeniköy Merkez Mahallesi	Mimoza Sokak 559 Ada 19 Parsel	350
205	Yeniköy Merkez Mahallesi	Mukaddes Sokak	50
206	Yeniköy Merkez Mahallesi	Nevruz Sok. 562 Ada 3 Parsel	180
207	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ravza Sokak	530
208	Yeniköy Merkez Mahallesi	Seyit Ali Sokak	400
209	Yeniköy Merkez Mahallesi	Solmaz Sokak	130
210	Yeniköy Merkez Mahallesi	Termal Sokak 503-9	310
211	Yeniköy Merkez Mahallesi	Turgut Sokak	150
212	Yeniköy Merkez Mahallesi	Üçgül Sokak	80
213	Yeniköy Merkez Mahallesi	Vişne Sokak	50
214	Yeşilkent Mahallesi	Avcılar Sokak	350
215	Yeşilkent Mahallesi	Bengisu Sokak	360
216	Yeşilkent Mahallesi	Hazal Sokak	50
217	Yeşilkent Mahallesi	İmren Sokak	130
218	Yeşilkent Mahallesi	İnciler Sokak	35

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
219	Yeşilkent Mahallesi	Melekşah Sokak	250
220	Yeşilkent Mahallesi	Tantaoğlu Caddesi	1.100
221	Yeşilyurt Mahallesi	Buket Sokak	360
222	Yeşilyurt Mahallesi	Ahsen Sokak	65
223	Yeşilyurt Mahallesi	Akar Sokak	10
224	Yeşilyurt Mahallesi	Akıncılar Sokak	270
225	Yeşilyurt Mahallesi	Aloz Ali Sokak	55
226	Yeşilyurt Mahallesi	Cömert Sokak	120
227	Yeşilyurt Mahallesi	Çilek Sokak	160
228	Yeşilyurt Mahallesi	Dilara Sokak	150
229	Yeşilyurt Mahallesi	Görüş Sokak	100
230	Yeşilyurt Mahallesi	Gözde Sokak	50
231	Yeşilyurt Mahallesi	Hatip Sokak	100
232	Yeşilyurt Mahallesi	Kazandere Sokak	250
233	Yeşilyurt Mahallesi	Lise Sokak	200
234	Yeşilyurt Mahallesi	Pazar Yeri	102
235	Yeşilyurt Mahallesi	Pervin Sokak	105
236	Yeşilyurt Mahallesi	Sema Sokak	450
237	Yeşilyurt Mahallesi	Soylu Sokak	50
238	Yuvacık Yakacık Mahallesi	0-2330 Ada Parsel	50
239	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Bayrak Sokak	180
240	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Çamlıca Caddesi	2.100
241	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Çataldere Caddesi	230
242	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Çevik Sokak	195
243	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Gazinin Yeri Yakınları	310
244	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Hamzadağı Sokak	100
245	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Karabulut Sokak	350
246	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Nokta Taş Sokak	100
		Toplam Açılan Yol	**55.164**





Meriç Sokak Köprüsü	Serdar Mahallesi ile Barbaros Mahallesini birbirinden ayıran dereye 4 metre genişliğinde, 9 metre uzunluğunda kutu menfez köprü yapılmış ve köprünün bağlantı yolları asfaltlanmıştır.





Prestij Cadde ve Bulvar Yol Düzenlemeleri	İlçemizin ana bağlantı güzergâhlarında yapmış olduğumuz prestij cadde sokak düzenleme çalışması kapsamında öncelikle aydınlatma alt yapısı, dekoratif direk montajı olmak üzere baskı beton desenli kaldırım, asfalt kaplama, yol çizgi ve kavşak düzenleme işleri yapılmıştır. Bu kapsamda Yeşilyurt Mahallesi Çuhadar Caddesi, Vezirçiftliği Mahallesi Vezir ve Ulu Camii Caddesi ile Körfez Mahallesi Mesan Sokakta Başiskele Sahiline halkın daha minimum mesafe kat ederek rahatlıkla ulaşımını sağlamak üzere aydınlatma, yol alt ve üst yapısı, kavşak düzenleme yaparak hizmete sunulmuştur.





Tır Parkı	Ovacık Mahallesi Gaffur Sokakta sanayi tesislerinin yoğunluğundan kaynaklı tır parkı ihtiyacını karşılama ve trafiği rahatlatmak amacı ile 25.000 m² 'lik alana park alanı ve güvenlik binası yapılmıştır.





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 **118** cadde ve sokakta **17.115 metre** uzunlukta **115.315 m²** sathi kaplama yol, **12.405 metre** uzunlukta **22.288 ton** sıcak asfalt kaplama yol **13.510 ton** asfalt yama yapılmıştır.

Asfalt Çalışmaları		
Gösterge Adı	**Birim**	**2021 Yılı**
Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı	Adet	118
Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	17.115
Soğuk asfalt alan miktarı	m²	115.315
Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	12.405
Sıcak asfalt miktarı	Ton	22.288
Asfalt talep sayısı	Adet	71
Asfalt yama miktarı	Ton	13.510

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m²)	Miktarı (ton)
1	Barbaros	Kaçmaz Sokak	840	165
2	Barbaros	Komisyon Sokak	49	96
3	Barbaros	Sipahi Sokak	2.000	392
4	Barbaros	Ümit Sokak	770	151
5	Döngel	Kaygas Sokak	840	165
6	Fatih	Ayyıldız Sokak	840	165
7	Fatih	Baştürk Sokak	700	137
8	Fatih	Malazgirt Sokak	500	98
9	Fatih	Ortanca Sokak	880	172
10	Fatih	Seçkin Sokak	1.400	274
11	Havuzlu Bahçe	2. Sokak	600	118
12	Karadenizliler	Çakır Sokak	5.640	1.105
13	Karadenizliler	Emre Sokak	700	137
14	Karadenizliler	Hacı Bekir Sokak	3.600	706
15	Karadenizliler	Halil Sokak	3.100	608
16	Karadenizliler	İlim Sokak	1.300	255
17	Karadenizliler	İlim Sokak 2.Kısım	770	151
18	Karadenizliler	Şahintürk Sokak	3.120	612
19	Karadenizliler	Türkmen Sokak	3.600	706
20	Karadenizliler	Yıldız Sokak	2.350	461
21	Karadenizliler	Ziraat Sokak	1.400	274
22	Kılıçarslan	Necati Gençoğlu Cadde	4.900	960
23	Kılıçarslan	Tuz alanı	1.300	287

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m²)	Miktarı (ton)
24	Kılıçarslan	Zincirli Sokak	490	96
25	Körfez	Çınar Altı Sokak	700	137
26	Körfez	Harbiş Cadde	10.800	2.117
27	Körfez	Mesan Sokak	4.440	870
28	Körfez	Milli İrade Sokak	700	137
29	Körfez	Namık Kemal Cadde	1.120	220
30	Körfez	Şahindağ Sokak	1.400	274
31	Mehmetağa	Kanalyolu Sokak	2.000	392
32	Mehmetağa	Şehit Hüseyin Durmuş Sokak	3.000	588
33	Ovacık	Akçakoca Sokak	4.500	882
34	Ovacık	Cevher Sokak	2.900	568
35	Ovacık	Fabrika Sokak	1.120	220
36	Ovacık	Gaffur Sokak	6.390	1.252
37	Ovacık	Hacıoğlu Sokak	1.750	343
38	Ovacık	Mimar Sokak	2.320	455
39	Paşadağ	Ayşen Sokak	1.190	233
40	Sahil	ABM Mühendislik Yanı Sokak	400	78
41	Serdar	Meriç Sokak	1.960	384
42	Seymen	Cesur Sokak	3.500	686
43	Vezirçiftliği	Buhara Sokak	420	82
44	Vezirçiftliği	Gedik Sokak	10.950	2.146
45	Vezirçiftliği	Göktuğ Sokak	1.000	196
46	Yeşilyurt	Aloz Ali Sokak	420	82
47	Yeşilyurt	Baha Sokak	1.190	233
48	Yeşilyurt	Er Sokak	1.320	259
49	Yeşilyurt	Hızır Reis Sokak	1.400	274
50	Yeşilyurt	Oruç Reis Sokak	1.120	220
51	Yeşilyurt	Sema Sokak	1.800	353
52	Yeşilyurt	Yurdum Sokak	700	137
53	Yeşilyurt	Yücel Sokak	910	178
		Toplam	**113.109**	**22.288**





Sathi Kaplama Yol Çalışmaları			
Sıra	**Mahalle**	**Cadde ve Sokak**	**Alan (m²)**
1	Aksığın	Karapınar Mevkii	2.400
2	Barbaros	Damat Sokak	2.870
3	Barbaros	Beyazıt Caddesi	4.760
4	Cami Düzü	Küme Evleri Mevkii	3.600
5	Damlar	Medrese Sokak	3.150
6	Damlar	Semazen Sokak	2.240
7	Damlar	Gencer Sokak	1.050
8	Damlar	Ulubatlı Hasan Caddesi	1.330
9	Damlar	Eğreti Sokak	910
10	Damlar	Medeni Sokak	1.260
11	Döngel	Altıntepe Sokak	1.600
12	Döngel	Abdülhamit Sokak	5.600
13	Döngel	Emniyet Sokak	700
14	Döngel	Çimen Sokak	840
15	Döngel	Emin Sokak	630
16	Döngel	Cennet Sokak	280
17	Fatih	Adil Dayı Sokak	9.800
18	Havuzlu Bahçe	Artvinli Sokak	1.550
19	Kılıçarslan	Tepe Cadde	700
20	Kılıçarslan	Fuzuli Sokak	3.500
21	Kılıçarslan	Düzlük Sokak	1.200
22	Kılıçarslan	Beykoz Yanı Sokak	750
23	Kullar Tepecik	Kerem Sokak	1.540
24	Kullar Tepecik	Paşadağı Sokak	980
25	Kullar Tepecik	Karani Sokak	1.120
26	Kullar Tepecik	Çoban Sokak	700
27	Mahmutpaşa	Gökçe Sokak	840
28	Mahmutpaşa	Akgün Sokak	770
29	Mehmetağa	Fındık Sokak	700
30	Mehmetağa	Toygar Sokak	630
31	Paşadağ	Yabangülü Sokak	1.400
32	Paşadağ	Toros Sokak	1.540
33	Paşadağ	Boncuk Sokak	1.610
34	Paşadağ	Elit Sokak	840
35	Paşadağ	Hacı Şevki Sokak	560
36	Paşadağ	Gönül Sokak	770
37	Paşadağ	Konak Sokak	210
38	Serindere	Küme Evler Mevkii	2.200

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m²)
39	Yaylacık	Talim Sokak	2.030
40	Yaylacık	Bilir Sokak	700
41	Yaylacık	İsimsiz 2 Sokak	420
42	Yaylacık	Kavallıoğlu Sokak	4.550
43	Yeniköy Merkez	Beyzade Sokak	420
44	Yeniköy Merkez	Cengiz Topel Cadde	2.800
45	Yeniköy Merkez	Çağdaş Sokak	4.160
46	Yeniköy Merkez	Erman Sokak	525
47	Yeniköy Merkez	Feyman Sokak	840
48	Yeniköy Merkez	Gurbet Sokak	1.120
49	Yeniköy Merkez	Ilgın Sokak	1.330
50	Yeniköy Merkez	Melda Sokak	490
51	Yeniköy Merkez	Melek Otu Sokak	1.800
52	Yeniköy Merkez	Mihriban Sokak	1.190
53	Yeniköy Merkez	Muazzez Sokak	1.960
54	Yeniköy Merkez	Mukaddes Sokak	350
55	Yeniköy Merkez	Narlık Sokak	2.240
56	Yeniköy Merkez	Necip Sokak	980
57	Yeniköy Merkez	Semen Sokak	910
58	Yeşilyurt	Miras Sokak	1.190
59	Yeşilyurt	Sema Sokak	2.250
60	Yuvacık Yakacık	Yelda Sokak	2.000
61	Yuvacık Yakacık	Çamlıca Cadde	10.500
62	Yuvacık Yakacık	Temel Ay Sokak	2.100
63	Yuvacık Yakacık	Yanık Sokak	980
64	Yuvacık Yakacık	Ferda Sokak	350
		Toplam	**115.315**

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 **99.286 m²** parke yol, 19**.432 metre** bordür, 58**.415 m²** parke tamiri ve **16.253 metre** bordür tamiri yapılmıştır.

Parke Yol, Bordür, Kaldırım Yapım ve Onarım Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Parke onarım miktarı	m²	35.902	58.415
Parke yol miktarı	m²	71.607	99.286
Bordür miktarı	Metre	12.183	19.432
Bordür onarım miktarı	Metre	10.509	16.253
Kaldırım, bordür düzenleme talep sayısı	Adet	99	137

Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	**Mahalle Adı**	**Cadde ve Sokak Adı**	**Miktar (m²)**
1	Altınkent Mahallesi	Sarı Sokak	748
2	Altınkent Mahallesi	Taç Sokak	1.169
3	Altınkent Mahallesi	Şafak Sokak	651
4	Altınkent Mahallesi	Dereli Sokak	1.127
5	Aydınkent Mahallesi	10. Ada Sokak	826
6	Aydınkent Mahallesi	Serbest Sokak	1.738
7	Barbaros Mahallesi	Yürüyüş Caddesi	173
8	Barbaros Mahallesi	Ulubatlıhasan Sokak	409
9	Barbaros Mahallesi	İmar-Yürüyüş Arası	1.955
10	Damlar Mahallesi	Gülçiçek Sokak	577
11	Damlar Mahallesi	Aytaç Sokak	791
12	Damlar Mahallesi	Kızılca Sokak	617
13	Damlar Mahallesi	Pınarlı, Piroğlu, Gülçiçek Sokak	2.583
14	Damlar Mahallesi	Hacı Davut Sokak	629
15	Damlar Mahallesi	Emsal Sokak	498
16	Damlar Mahallesi	Gürgenli Hasan Sokak	684
17	Damlar Mahallesi	Hacı Arif Sokak	2.057
18	Damlar Mahallesi	Ekol Sokak	1.599
19	Damlar Mahallesi	Üstad ve Şeyh Edebali Sokak	396
20	Damlar Mahallesi	Kızılca Sokak	66
21	Doğantepe Mahallesi	İsimsiz Sokak	857
22	Doğantepe Mahallesi	8. Sokak	923
23	Döngel Mahallesi	Ss.54 Nolu Başiskele Döngel Otobüs Koop.	1.758
24	Döngel Mahallesi	Sivri Sokak	630
25	Döngel Mahallesi	Abide-Karaman Sokak	1.628
26	Döngel Mahallesi	Zeki-Peri Sokak	1.461
27	Fatih Mahallesi	Kıvanç Sokak	896
28	Fatih Mahallesi	Uğur Sokak	589
29	Fatih Mahallesi	Feda Sokak	682
30	Fatih Mahallesi	Selin Sokak	721
31	Fatih Mahallesi	Derin Sokak	833
32	Fatih Mahallesi	Sarraf Ve Çam Sokak	1.343
33	Fatih Mahallesi	Leylak Sokak	877
34	Fatih Mahallesi	Çavuş Sokak	1.146
35	Fatih Mahallesi	Ateş Sokak	705
36	Fatih Mahallesi	Derin ve İsimsiz Sokak	811
37	Fatih Mahallesi	Korkmaz Sokak	636
38	Fatih Mahallesi	Fevzi Yücel Sokak	889

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m²)
39	Havuzlubahçe Mahallesi	İsimsiz Sokak	558
40	Havuzlubahçe Mahallesi	Havuzlubahçe Cad. İsimsiz Sokak	407
41	Havuzlubahçe Mahallesi	Havuzlubahçe Cad. İsimsiz Sokak	186
42	Havuzlubahçe Mahallesi	Ömerağa Sokak	717
43	Havuzlubahçe Mahallesi	Çavuşoğulları Sokak	434
44	Havuzlubahçe Mahallesi	Kirazlıkent Karşısı İsimsiz Sokak	115
45	Karşıyaka Mahallesi	Deniz Dibi Sokak	293
46	Kılıçarslan Mahallesi	Cumhuriyet Parkı	837
47	Kılıçaslan Mahallesi	Pamuk ve Ortak Sokak	1.512
48	Körfez Mahallesi	Civelek-Tertip Sokak	894
49	Körfez Mahallesi	Mevlüt Sokak	528
50	Körfez Mahallesi	Mor Salkım ve Fil Sokak Arası	652
51	Körfez Mahallesi	Yarenim Sokak	1.213
52	Körfez Mahallesi	Kıvırcık Mustafa Sokak	898
53	Körfez Mahallesi	Kurtoğlu Caddesi ve Yarenim Sokak	305
54	Körfez Mahallesi	Kardeşler Sokak	147
55	Kullar Yakacık	Yeşim Sokak	676
56	Kullar Yakacık Mahallesi	Altun Sokak	360
57	Kullar Yakacık Mahallesi	Gündoğdu Sokak	756
58	Kullar Yakacık Mahallesi	Sezer ve Pembegül Sokak	1.056
59	Kullar Yakacık Mahallesi	Aydınlı Sokak	587
60	Ovacık Mahallesi	İsimsiz Sokak	1.381
61	Serdar Mahallesi	Belediye Önü Otopark	652
62	Serdar Mahallesi	Şeyh Şamil Caddesi	290
63	Seymen Mahallesi	Anayurt-Asude-Çamlıbel Sokakları	1.092
64	Seymen Mahallesi	Bağcı-Uzay Sokakları	1.402
65	Seymen Mahallesi	Barbaros Hayrettin Paşa Sokak	603
66	Seymen Mahallesi	Fırtına-Çoşku Sokak	3.981
67	Seymen Mahallesi	Erim Sokak	488
68	Şehit Ekrem Mahallesi	Remzi Sokak	202
69	Şehit Ekrem Mahallesi	Bahçe, Sevim, Uyum ve Marmara Caddesi	4.596
70	Yaylacık Mahallesi	Sevgi Sokak	472
71	Yeniköy Mahallesi	Teknopark Caddesi, Ecrin ve Komut Sokak	4.096
72	Yeniköy Merkez	Değirmenci Sokak	682
73	Yeniköy Merkez Mahallesi	Behlül Sokak	762
74	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ilıca Sokak	496
75	Yeniköy Merkez Mahallesi	Feray-Rumeysa-Detina-Iraz-Dilruba Sokak	5.596
76	Yeniköy Merkez Mahallesi	Belek-Fıstık Sokak	1.806
77	Yeşilkent Mahallesi	Temel, Melekşah, Huri Sokak	4.166

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m²)
78	Yeşilkent Mahallesi	İsimsiz Sokak	173
79	Yeşilkent Mahallesi	Bansisu, Huri ve İsimsiz Sokak	2.453
80	Yeşilkent Mahallesi	Mezra Sokak	663
81	Yeşilyurt Mahallesi	Alamanboğazı Sokak	1.356
82	Yeşilyurt Mahallesi	Macera-Esma-Maçka Sokak	2.132
83	Yeşilyurt Mahallesi	Mehmet Kasım Sokak	597
84	Yeşilyurt Mahallesi	Hayal, Hatip, Şirinler Sokak	1.913
85	Yeşilyurt Mahallesi	Dicle Sokak	575
86	Yeşilyurt Mahallesi	Kapalı Pazar Yeri	1.030
87	Yeşilyurt Mahallesi	Kazandere Sokak	762
88	Yeşilyurt Mahallesi	Kaynak Sokak	966
89	Yeşilyurt Mahallesi	Gözde, Soylu ve Lise Sokak	1.753
90	Yeşilyurt Mahallesi	Görüş Sokak	744
91	Yeşilyurt Mahallesi	Soylu, Gözde Sokak ve Tınaztepe Caddesi	377
92	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Derem Sokak	1.223
		Toplam	**99.286**





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**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Baskı beton kaldırım yapım uzunluğu	Metre	4.571	4.029
Baskı beton kaldırım yapım miktarı	m²	5.090	6.044

F.2.3.5 Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri

Kurumlardan tarafımıza iletilen altyapı ruhsatları gerekli inceleme yapılarak onay işlemleri yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde toplam 1.024 adet alt yapı ruhsatı işlemi yapılmıştır.

Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü)	Adet	577	569
İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş)	Adet	342	389
SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş)	Adet	57	66
Alt yapı açım ruhsatı (kazı izni) talep sayısı	Adet	976	1.024

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**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Perde duvar yapım miktarı	m^2	110	165
Perde duvar yapım uzunluğu	Metre	161	110
Taş duvar yapım miktarı	m^3	2.130	5.755
İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı	Adet	38	18

Fen İşleri Diğer Çalışmaları			
Sıra	**Proje Adı**	**Birim**	**Gerçekleşen**
1	Temizlik İşleri Kademe İç Kısmı Depo Alanı Yapımı	m^2	130
2	Fen İşleri Kademe Yanı Yeni Kademe Binası (40 m-15 m Boyutlarında Kademe Binası Yapımı)	m^2	560
3	Fen İşleri Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı (Demir Profilden Sürgülü Kapı Yapımı)	Metre	15
4	Garaj İçi Yeni Revir Binası Önüne Engelli Rampa Yapımı	m^2	10
5	Garaj Etrafı Tel Çit Yapımı (2 Metre Yükseklik Ve Üstüne Jiletli Tel)	m^2	350
6	Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı (Galveniz)	m^2	10
7	İlçe Geneli Muhtelif Yerlerde Tel Çit Yapım İşleri	m^2	400

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 yapmıştır.





Fen İşleri Diğer Çalışmaları			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Bordür boyası yapılan alan miktarı	m^2	8.224	34.336
Yol ve otopark çizgisi yapılan alan miktarı	m^2	340	8.374
Metruk bina yıkımı sayısı	Adet	10	3
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı	Adet	5	25





F.2.4.1 Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

2021 yılında yeni yapılan 17 parkla toplam mevcut park sayımız 156 olmuştur. Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 2021 yılında 156 adet parkta toplamda 199 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam park sayısı	Adet	139	156
Yeni yapılan park sayısı	Adet	1	17
Bakımı ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	104	199
Sembol anıt sayısı	Adet	7	8
Yapılan mesire alanı	m²	69.000	170.000
Yapılan park alanı	m²	4.325	39.199

Hüseyin Kaptan Şehitliği Anıt Mezarı

Damlar Mahallesi, Yaldız Sokakta 1.341 m² alan içerisinde 1. Dünya savaşında ermeni çetecileri tarafından şehit edilen Hüseyin Kaptan ve Ailesi adına anıt mezar yapılmıştır. Anıt mezar içerisinde; 8 metre yüksekliğinde anıt, 4 adet şehit mezarı ve hikâyenin anlatıldığı mermer anıt bulunmaktadır.





Damlar Vadisi Millet Bahçesi

Damlar Mahallesi Hacı Aslan Caddesi ile Şehitekrem Mahallesi Ayazma Caddesi arasında yer alan 170.000,00 m² alan üzerine kurulmuş olup 4.8 km yürüyüş parkuru bulunmaktadır. Bunun dışında alan içerisin de çocuk oyun alanı, çocuk macera parkuru, doğal oyun alanları, aromatik bitki bahçesi, dekoratif fotoğraf alanları, 250 m² tenis kortu, 162 m² voleybol/futbol sahası, mescit, tuvalet, otopark, mesire ve dinlenme alanları yer almaktadır.





Barbaros Mahallesi Yürüyüş Parkuru

6.000 m² alan üzerine 1.300 metre yürüyüş ve bisiklet parkuru bulunmaktadır. Bunun dışın da dinlenme alanları, çocuk oyun grubu ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır**.**





Favori Sokak Parkı

Barbaros Mahallesi Favori Sokakta bulunan 2.897 m² park alanına 95 m² basketbol sahası, fitness ekipmanları, çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Cumhuriyet Parkı

Kılıçarslan Mahallesi Zeynep Ultav Sokakta bulunan; 7.098 m² park alanına, 15*30 futbol sahası, 200 m² çocuk çizgi oyunları alanı, çocuk oyun alanı, fitness ekipmanları dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Karadenizliler Mahallesi Ermiş Sokak Parkı

772 m² park alanına 10*20 basketbol sahası, 15*30 futbol sahası, 155 metre yürüyüş parkuru, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





Sıfır Atık Parkı

Toplamda 2 bin 900 m²'lik alanda kurulan park, her biri altıgen şeklinde 108 m²'lik 7 bölümden oluşuyor. Parkta çocukların, gençlerin ve her yaştan insanların atölye çalışması yaparak hem sıfır atık bilinci kazanacağı hem de keyifli vakit geçireceği bir bölüm, Yeşilkent Mahallesi sakinlerinin ailece huzurla ve güvenle vakit geçirebilmeleri için parkın içerisine 9 adet kamelya, ağaçlandırma ve peyzaj çalışmaları yapılmıştır.



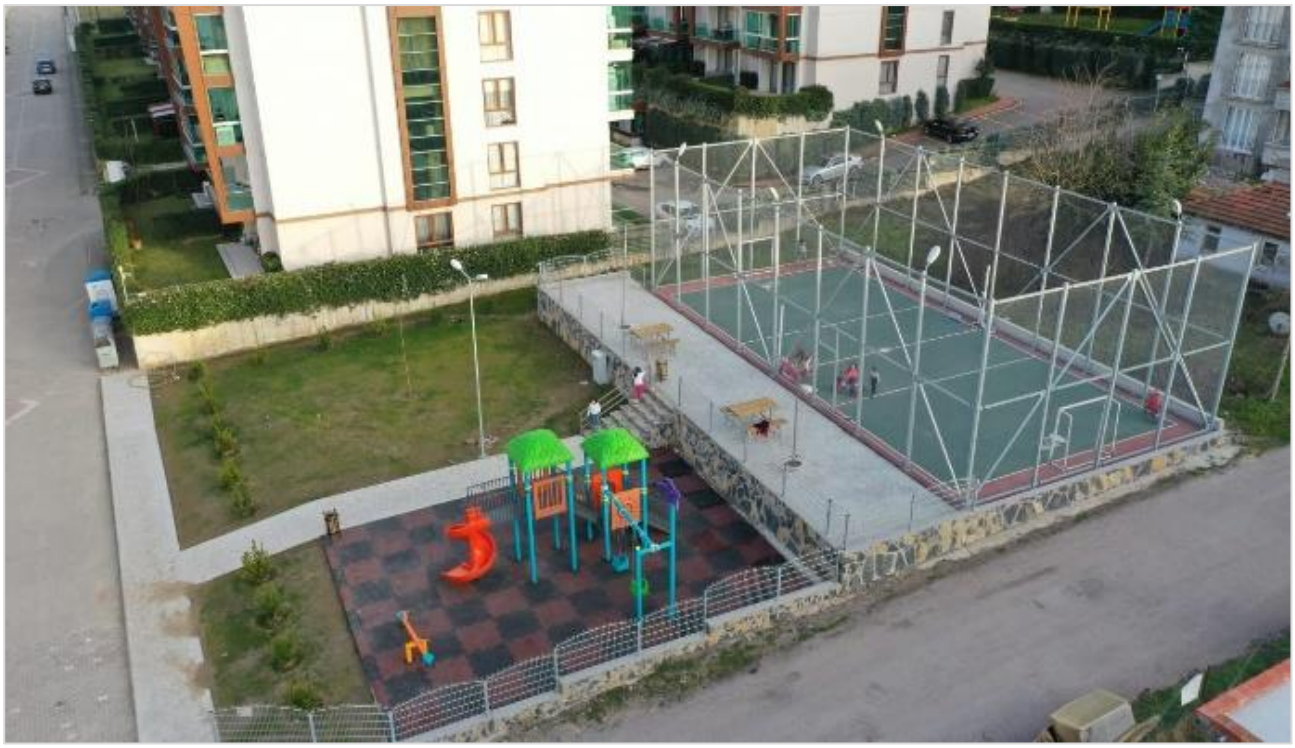
Yeşilyurt Mahallesi Oyun Sokağı

Toplamda 300 m² alan üzerine 7 adet oyun çizilmiştir.



Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak Parkı

Toplamda 786 m² alan üzerine 10*20 basketbol sahası, çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



No	Park Adı	Alan (m²)
1	Döngel Merkez Mahallesi Mertcan Sokak Parkı	2.518
2	Yaylacık Mahallesi Kavallıoğlu Sokak Parkı	690
3	Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı	4.928
4	Fatih Mahallesi Leylak Sokak Parkı	710
5	Doğantepe Mahallesi İstiklal Caddesi Parkı	300
6	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Yeri Parkı	100
7	Şehitekrem Mahallesi Küçük Sokak Parkı	510
8	Altınkent Mahallesi Altınkent Parkı	2.300
9	Kılıçarslan Mahallesi Şirinsu Parkı	250
10	Vezirçiftliği Mahallesi Selvili Park	400
11	Seymen Mahallesi Öğretmenler Caddesi Parkı	200
12	Kullar Yakacık Mahallesi Güzelpark Sokak Parkı	500

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. **199** parkta **135** adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.





Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
Atakent Mahallesi 11. Ada parkı salıncak ön korkuluk değişimi
Atakent Mahallesi Üç etaplı park teleferik oturak tamiri
Aydınkent Mahallesi 20. Ada parkı salıncak ön korkuluk değişimi
Aydınkent Mahallesi 23. Ada parkı tahtırevalli ve oyun grubu korkuluk tamiratı
Aydınkent Mahallesi 4. Ada parkı salıncak ön korkuluk değişimi
Aydınkent Mahallesi Meşelik Parkı ahşap çit parkı
Aydınkent Mahallesi Meşelik Parkı tahtırevalli oturak değişimi
Barbaros Mahallesi Kiraz Sokağı merdiven korkuluğu ve fitnes tamiri
Barbaros Mahallesi Sağlık yolu salıncak sepeti ve kaydırak değişimi
Barbaros Mahallesi Trafik Parkı salıncak ön korkuluk tamiri ve amfi ahşaplarının yenilenmesi ve boyanması
Barbaros Mahallesi Tuğra Parkı fitnes değişimi ve panel çit tamiri
Damlar Mahallesi Çamlık Sokak Parkı oyun grubu pano tamiri
Damlar Mahallesi Hacıaslan Caddesi Parkı kameriye tamiri
Damlar Mahallesi Seyir Parkı oyun grubu ahşap merdiven tamiri
Damlar Mahallesi Yaldız Sokak Parkı 1 adet salınca değişimi
Döngel Mahallesi Şelale Park ahşap giriş tagı ve pergola tamiri
Fatih Mahallesi Begonya Sokak Parkı salıncak sepeti ve korkuluk değişimi
Fatih Mahallesi Kanarya Sokak Parkı kaydırak,salıcak sepeti değişimi ve fitnes aleti, kamelya tamiri
Fatih Mahallesi Kuloğlu Sokak Parkı salıncak sepeti değişimi ve zinciri tamiri
Fatih Mahallesi Şal Sokak Parkı salıncak ön korkuluk değişimi
Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Parkı salıncak ve korkuluk tamiri
Karadenizliler Mahallesi Üçüncüoğlu Sokak Parkı salıncak ön korkuluk değişimi
Kılıçarslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı piknik masası ahşap tamiri
Kılıçarslan Mahallesi Hasan Mut Parkı oyun grubu ve fitness oturak tamiri
Körfez Mahallesi Bayraker Sokak Parkı bank tamiri
Mahmutpaşa Mahallesi Erdemler Sokak Parkı kameriye tamiri
Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı oyun grubu pano tamiri
Mehmetağa Mahallesi Ada Park ahşap çit tamiri
Mehmetağa Mahallesi Elif Masal Parkı tüp kaydırak değişimi
Mehmetağa Mahallesi Kullar Kent Meydanı amfi ahşap tamiri
Sahil Mahallesi Işıl Parkı oyun grubu merdiven tadilatı
Sahil Mahallesi Onat Sokak Parkı salıncak sepeti değişimi
Sahil Mahallesi Tanta Sokak kameriye tamiri

Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
Sepetlipınar Yuvam Parkı oyun grubu pano ve fitnes tamiri
Serdar Mahallesi Demirciler Sokak Parkı salıncak bağlantı zinciri tamiri
Serdar Mahallesi Emirsultan Sokak Parkı salıncak sepeti değişimi
Serdar Mahallesi Engelsiz Park spiral kaydırak değişimi
Serdar Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Parkı masal kahramanları ve giriş kapısı tamiri
Seymen Mahallesi Fırtına Sokak Parkı tahtırevalli ve salıncak zinciri tamiri
Seymen Mahallesi Öğretmenler Caddesi Parkı kaydırak değişimi
Şehitekrem Mahallesi Bengü sokak parkı tahtırevalli oturak tamiri, oyun grubu korkuluk tamiri
Şehitekrem Mahallesi Kazım candaner parkı piknik masası tadilatı
Yakacık Mahallesi Kars sokak parkı salıncak korkuluk değişimi
Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sk. Parkı oyun grubu pano tamiri, spiral kaydırak değişimi ve fitnes tamiri
Yaylacık Mahallesi Muhtarlık Parkı 1 adet salıncak değişimi
Yeniköy Merkez Mahallesi Asmalı parkı kameriye tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Bahriyeli Park bank tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Gardenya Parkı bank tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Gözlem Sokak kamelya tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Park kamelya tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Mimarsinan parkı fitnes ve bank tahtası tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Nenehatun parkı bank tamiri
Yeniköy Merkez Mahallesi Parkı tahtırevalli oturak ve salıncak tamiri
Yeşilkent Mahallesi Manzara park ahşap pergola tamiri
Yeşilkent Mahallesi Manzara parkı salıncak zinciri parkı
Yeşilkent Mahallesi Yeşil Park bank tamiri
Yeşilyurt Mahallesi 15 Temmuz Parkı amfi ahşap tamiri
Yeşilyurt Mahallesi 15 Temmuz Parkı oyun grubu pano tamiri ve 2 adet salıncak sepeti değişimi
Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi parkı 2 adet salıncak ön korkuluk değişimi
Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı tahtırevalli oturak tamiri

Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı: 107 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.

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.

Adres	Yapılan Çalışmalar
Aydınkent Mahallesi Emniyet Müdürlüğü	Çevre düzenlemesi yapılmıştır.
Aydınkent Mahallesi Eşref Bitlis Cad. ve Hacı Mecit Bulvarı	Alan üzerinde bulunan taş duvarların derzleri yenilmiştir. (3.000 m²)
Aydınkent Mahallesi Mezarlığı	Parke yol yapılması
Barbaros Mahallesi Yürüyüş Yolu Caddesi	Dere kenarına istinat duvarı yapılmıştır.
Damlar Mahallesi Meryem Hatun Kuran Kursu	Oyun grubu yapılmıştır.
Döngel Merkez Mezarlığı	Parke yol yapılmıştır.
Döngel Merkez, Fatih, Serdar ve Yeniköy Mezarlığı ile Yuvacık Yakacık Çamlık Caddesi Şehitliği	Mezarlıktaki yol ve merdivenlerin bakım onarımı yapılmış ve parke döşenmiştir.
Fatih Mahallesi Mezarlığı	Parke yol yapılmıştır.
Fatih Sultan Mehmet Parkı	Amfi yapılmıştır.
Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Spor Salonu	Spor Salonu binasının önüne 68 m² sundurma yapılıp mevcutta bulunan 3 adet pergolanın üstü kapatılarak süceyrat temizliği yapılıp mesire alanı hazırlanmıştır.
Karadenizliler Mahallesi Cami Çevre Düzenlemesi	Çevre duvarı ve baskı beton yapılmıştır.
Kılıçaslan Mahallesi Bahçecik Kültür Merkezi	Mevcut kafenin bakım onarımı, yarı kapalı oturma alanı, 4 adet dinlenme alanının üstüne çatı ve çit yapılmıştır.
Kılıçaslan Mah. Bahçecik Stadı	Baskı beton ve çit yapılmıştır.
Kullar Tepecik Mahallesi Kullar Merkez Mezarlığı	Çeşme mermer kaplanmıştır. 2. Etapta bakım ve onarım yapılmıştır.
Yaylacık Mahallesi Kocaeli Meslek Yüksek Okulu	Oyun grubu yapılmıştır.
Mahmutpaşa Mahallesi Kurs Binası	Sert zeminlerin betonu atılıp peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
Paşadağ Anadolu Lisesi, Başiskele Anadolu Lisesi, Gül Bahçesi Anaokulu, Sevgi Anaokulu, Denizdibi İ.Ö.O, Yeniköy Hayat İ.Ö.O, Bahçecik İ.Ö.O, Yeşilkent İlk Ve Ortaokulu, Kullar Hacı Mustafa Özsoy İ.Ö.O, Yuvacık İ.Ö.O	Okullardaki mevcut spor sahaları, oyun alanları ve yeşil alanlarda bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır
Paşadağ Mahallesi Otobüsçüler Kooperatifi	Çevre duvarı yapılmıştır.
Serdar Mahallesi Ravza Cami	Oyun grubu yapılmıştır.
Serdar Mahallesi Kamusal Alan Çevre Düzenlemesi	Baskı beton, peyzaj düzenlemesi ve kameriye
Şehitekrem Mahallesi Bahçecik Camii	Kapı yapılmıştır.
Şehitekrem Mahallesi Şehit İsmail Demircan Caddesi	Şirinsu parkı çeşmesi mermerle kaplanmıştır.
Yeniköy Merkez Mezarlığı	Parke yol yapılmıştır.
Yeşilkent Mahallesi Yeşilpark Meydanı	Baskı beton yapılmıştır.
Yeşilyurt Mah. Simge Sok. Kamusal Alan Çevre Düzenlemesi	Duvar ve çevre düzenlemesi yapıldı.
Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Camii	Otopark, çevre duvarı ve baskı beton yapılmıştır.
Yeşilyurt Mahallesi Yüceller Mezarlığı	Baskı beton yürüyüş yolu yapılmıştır.
Yuvacık Yakacık Mezarlığı	Parke yol yapılmıştır.

Yapılan İşin Adı	Birim	2021 Yılı
Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı	m²	1.370
Panel çit, tel çit, çim çit, ahşap çit ve ferforje montajı yapılan alan miktarı	m²	2.044
Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı	m²	2.900
Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı	m²	1.000
Oyun grubu boyanan yer sayısı	Adet	16
Boyanan fitness aleti sayısı	Adet	70

No	Saat Kuleleri Bakım ve Onarımları
1	Barbaros Mahallesi Atatürk Caddesi Saat Kulesi
2	Döngel Merkez Mahallesi Saat Kulesi
3	Şehit Jandarma Er Fatih Sultan Karaaslan Parkı Saat Kulesi
4	Kılıçaslan 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 91 adet olmuştur. Mevcut 16 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam spor sahası sayısı	Adet	83	91
Bakımı ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	10	16

No	Yeni Yapılan Spor Sahaları
1	Cumhuriyet Parkı Futbol Sahası
2	Damlar Vadisi Tenis Kortu
3	Damlar Vadisi Voleybol Sahası
4	Favori Sokak Basketbol Sahası
5	Ermiş Sokak Basketbol Sahası
6	Ermiş Sokak Futbol Sahası
7	Okur Sokak Basketbol Sahası
8	Kars Sokak Futbol Sahası

No	Halı Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar
1	Aydınkent Mahallesi Eşref Bitlis Caddesi Halı Sahası
2	Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Caddesi Halı Sahası
3	Sahil Mahallesi Preveze Caddesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Halı Sahası
4	Sepetlipınar Mahallesi Osman Şenol Caddesi Halı Sahası
5	Serdar Mahallesi Pasinler Caddesi Halı Sahası
6	Altınkent Mahallesi Park Futbol Sahası
7	Seymen Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Halı Sahası
8	Nene Hatun Parkı Halı Sahası
9	Yaylacık Mahallesi Yaylacık Caddesi Halı Sahası
10	Aydınkent Mahallesi 23. Ada Park Futbol Sahası
11	Yeniköy Merkez Mahallesi Asmalı Park Basket Sahası
12	Yeşilyurt Mahallesi Destan Sokak Halı Sahası
13	Yeşilyurt Mahallesi Mutlu Sokak Halı Sahası
14	Yeşilyurt Mahallesi Osman Şenol Caddesi Halı Sahası
15	Karadenizliler Mahallesi Şal Sokak Parkı Halı Sahası
16	Paşadağ Mahallesi Nebi Sokak Halı Sahası

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Dikilen ağaç ve bitki sayısı	Adet	1.600	4.683
Ağaç budama ve kesim sayısı	Adet	2.543	1.715
Fidanlık bitki sayısı	Adet	4.200	2.051
Yakacak odun yardım sayısı (çuval)	Adet	1.720	1.580
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	172	158

Ağaç Dikimi: Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda **4.683 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 **1.715** 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 **2.051** adet bitki bulunmaktadır.

İhtiyaç Sahibi Vatandaşımıza Çuvalla Yakacak Odun Dağıtımı: İhtiyaç sahibi 158 aileye 1.580 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. **6.500 dekar** alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Diken temizliği yapılan alan	m^2	110.000	6.921
Çim biçimi yapılan alan miktarı	Dekar	6.100	6.500



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. **110** adet kent mobilyasına bakım ve onarımı yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı	Adet	186	110
Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı	Adet	147	262
Çeşme tamiri ve bakım sayısı	Adet	33	36

F.2.4.6 Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İlçemiz sınırlarında yeni peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.

No	Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri	Alan (m²)
1	Atakent Mahallesi Baysal Sokak Refüj Düzenlemesi	1.753
2	Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Cad. Refüj Düzenlemesi	825
3	Fatih Mahallesi-Yeşilyurt Mahallesi Haber Sokak Refüj Düzenlemesi	2.253
4	Yeniköy Merkez Mahallesi Doğa Sokak Ağaçlandırma Alanı	5.655
5	Körfez Mahallesi Kardüz Sokak Ağaçlandırma Alanı	2.093
6	Yeşilyurt Mahallesi Gayret Sokak Ağaçlandırma Alanı	4.519
7	Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Cad. Havuz Sokak Ağaçlandırma Alanı	240
8	Mahmetağa Mahallesi Karamürsel Cad. Peyzaj Düzenlemesi	200

İlçemiz sınırlarında olan tüm kavşak, refüjler ve peyzaj alanlarımızın bakımları gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı	Dekar	10.000	14.851

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 12 şoför ve 24 arkacıdan oluşan toplam 36 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 12 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. 2021 yılında toplanan evsel katı atık miktarı 38.235 tondur. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı	Adet	684	583
Evsel atık miktarı	Ton	37.823	38.235
Çöp konteyner sayısı	Adet	5.650	6.425
Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı	Adet	12	12



F.3.1.2 Cadde ve Sokakları Temizlemek

Belediyemiz mülkiyetine ait olan 2 adet 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 12'si sabit olmak üzere 16 meydancı personel ile gerçekleştirilmektedir. Sabit mıntıkacılar Vezirçiftliği, Serdar, Yeşilyurt, Seymen, Aydınkent, Fatih, Mehmetağa, Barbaros (2 kişi), Yeşilkent, Şehitekrem, Kılıçarslan, Altınkent mahallelerinde görev almaktadır. Her bir mıntıkacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlemektedir.

Kentimizde kurulan 11 adet pazar yeri pazarcı esnafın alanı terk etmesinden sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

2021 yılında 22.604 km yol süpürülmüş, 11.580 km yol yıkanmıştır.



Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu	Km	16.740	22.604
Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu	Km	6.552	11.580
Cadde sokak temizliği talep şikâyet sayısı	Adet	676	952





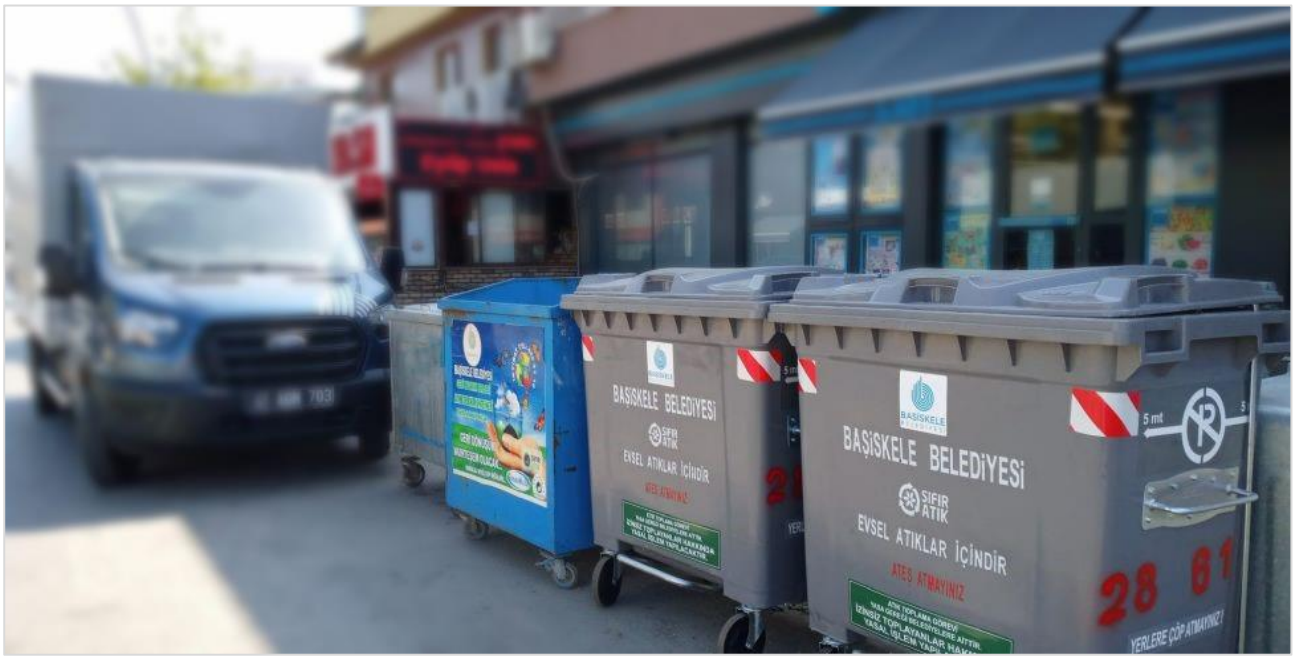
Pandemi tedbirleri kapsamında vatandaşlarımızın sağlığını ön planda tutarak, temasın sık olduğu kamu kurum kuruluşları, sağlık kurumları, camiler, taksi durakları, berber ve kuaförler ve pozitif vakaların bulunduğu binaların ortak kullanım alanlarında dezenfekte işlemi yapılmıştır.

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 2 çöp taksi ile toplanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan moloz miktarı (ton)	Ton	21.975	30.725
Moloz ve hafriyat atıkları toplama talep şikâyet sayısı (adet)	Adet	1.255	2.154

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.

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 yıkanmakta ve boyanmaktadır.

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

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

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplam çöp konteyner sayısı	Adet	5.650	6.425
Yeni konteyner sayısı	Adet	350	488
Tamir bakım konteyner sayısı	Adet	2.484	2.740
Hurda konteyner sayısı	Adet	368	151
Yıkanan konteyner sayısı	Adet	2.245	3.918
Boyanan konteyner sayısı	Adet	1.115	1.105

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, 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı	Adet	780	237





F.3.1.7 Çevre Denetimleri Yapmak

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine, (gürültü, hava vb.) sebep olan **856** 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 ve uygunsuzluğun devamı halinde Kabahatler Kanunu'na göre gerekli işlemler yapılmış olup, bölgemiz 7 gün 24 saat kontrol altında tutulmuştur. 2020 yılında çevre amirliği ile pandemi tedbirleri kapsamında saha da yapılan kontroller fazla olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılında zabıta personeli ile çevre denetimi kapsamında planlı ve şikâyete bağlı olarak denetimler gerçekleşmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Çevre kirliliği (görüntü-hava ve gürültü) çalışma sayısı	Adet	2.094	856
Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları ile ilgili çalışma sayısı	Adet	212	336
Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı	Adet	11	24

Hafriyat Moloz ve İnşaat Atıkları ile İlgili Çalışmalar: 336 adet hafriyat, moloz ve inşaat atıkları dökerek çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen durumların ortadan kaldırılması için gerekil işlemler yapılmıştır.

Hurda Araçlar İle İlgili Çalışmalar: Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan **24** adet hurda araç ilgililerine ulaşılıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.

F.3.1.8 Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemizde 2009 yılından beri 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar	Kg	1.543.186	1.587.095
Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi	Kg	1.064.250	841.067
Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam	Kg	2.607.436	2.428.162

F.3.1.9 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	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı	Kg	3.150	3.630

F.3.1.10 Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemizde kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden ayrı toplanmasına 2009 yılında başlanılmış olup 2021 yılında 1.552 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Konutlara yönelik düzenlenen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağa karşılık 1 litre deterjan verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan atık yağ miktarı	Kg	2.550	1.552

F.3.1.11 Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak

Kullanım ömrünü tamamlayan ve atık halini alan pillerin alıcı ortamlara ve çöpe atılmasının önlenmesi için 2009 yılından beri atık piller diğer atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Okullarda düzenlenen atık pil toplama yarışmaları pillerin ayrı toplanmasında büyük katkı sağlamıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan atık pil miktarı	Kg	686	615

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı	Kg	96.180	96.440





Dağıtılan Ekipman Türleri ve Miktarları

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. Atık camların ayrı toplanabilmesi için cadde ve sokaklara atık cam 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.













Yıllar	Ambalaj Atık Konteyneri	İç Mekân Kutusu	Atık Pil Kutusu	Bitkisel Atık Yağ Bidonu	Elektronik Atık Kutusu	Atık Cam Kumbarası	Tekstil Atık Kumbarası	Atık İlaç Kutusu
2020 Yılı	570	2.737	231	142	87	53	113	-
2021 Yılı	528	3.201	264	165	91	53	113	6

F.3.2.1 Veterinerlik Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahipsiz ve başıboş sokak hayvanları deneyimli personellerimiz tarafından özel donanımlı araçla toplanmaktadır. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde toplanan sokak hayvanları Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Rehabilitasyon Merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Gelen talep kayıt sayısı	Adet	1.560	1.481
Veterinerlik talep sayısı	Adet	1.011	1.699
Çözümlenen veterinerlik talep sayısı	Adet	920	1.699
Toplanan başıboş hayvan sayısı	Adet	1.343	1.582
Veterinerlik hizmeti verilen hayvan sayısı	Adet	675	797



F.3.3.1 Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmaları Yapmak

3194 sayılı İmar Kanunu ile İlgili Yapılan Çalışmalar: İlçemizde bulunan metruk binaların, 3194 sayılı İmar Kanununun 39'uncu, 40'ıncı ve 41'inci maddeleri gereğince işlem yapılmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 3194 sayılı İmar Kanunu gereği, yapılan yıkımlarda refakat edilmiştir. İmar Kanununa muhalefet ili ilgili **67** adet şikâyet ve ihbara İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek **27** yapının mühürleme işlemleri yapılmış ve **1** yapının yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Zabıta gelen evrak sayısı	Adet	2.231	2.240
Zabıta giden evrak sayısı	Adet	1.266	1.060
Zabıta dilekçe sayısı	Adet	104	152
Zabıta CİMER kayıt sayısı	Adet	108	110
Zabıta BAŞTİM kayıt sayısı	Adet	1.409	800

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı	Adet	28	14
Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	277	581
Trafik ile ilgili çalışma sayısı	Adet	307	537
İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	226	689
Dilenci ile ilgili çalışma sayısı	Adet	161	568
Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	250	297
Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	168	150
Afiş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	65	346
Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	477	656
İsu-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	37	95
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan gerçek kişi sayısı	Adet	7	36
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan tüzel kişi sayısı	Adet	55	22
Pazar esnafı, idari para cezası yazılan gerçek kişi sayısı	Adet	4	13
Tebligat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı	Adet	1.408	287
3194 kaçak yapı tespitleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	72	67
3194 kaçak yapı mühürleme ile ilgili çalışma sayısı	Adet	11	27
3194 kaçak yapı yıkım işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	5	1
Metruk bina yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	2	0
775 gecekondu yapıların tespiti ile ilgili çalışma sayısı	Adet	15	3
775 gecekondu yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	9	2



775 Sayılı Gecekondu Kanunu İle İlgili Çalışmalar: 775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen **2** yapıda yıkım işlemleri gerçekleşmesi sağlanmıştır.

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 **581** seyyar satıcıya gerekli işlemler yapılmıştır.

İşgal İle İlgili Çalışmalar: İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili **689** 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 568 dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Köpek, Kedi ve Diğer Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar: Yapılan şikâyetler üzerine **297 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 **150** adet rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. İlgili mevzuatlara uymayanlar uyarılmış ve idari para cezası uygulanmıştır.

İzinsiz Afiş, İlanlarla ilgili Çalışmalar: Belediyemiz sınırları dâhilinde izin almadan asılan **346** adet afişin toplatılması sağlanmıştır.

Vefat Eden Vatandaşlarla ilgili Çalışmalar: Vefat eden **660** vatandaşların yakınları ile görüşülerek müracaatları alınarak form düzenlenmiş ve evinde vefat eden vatandaşlar için ölüm belgesi düzenlenmesi için nöbetçi doktorun götürülmesi sağlanmıştır.

İsu, Telekom, Ukome ve Sedaş İle İlgili Çalışmalar: Tespit edilen **95** adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için, ilgili kurumlara sözlü ve yazılı bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlandı.

Kabahatler Kanununa Göre Yapılan Çalışmalar: Kabahatler Kanununa göre **36** Gerçek, **22** Tüzel kişiye olmak üzere **58** kişiye olmak toplam **59.961,00** TL idari para cezası uygulandı.

Tebligat ve İlanlar: Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların **287** adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebligatı ve ilan işlemi yapıldı.

İlçemizde yapılan kontrol ve tespitlerimizde; Temizlik İşleri Müdürlüğümüze **346** adet çevre kirliliği ile ilgili olumsuzluklar, Fen İşleri Müdürlüğüne **224** adet Yol, yaya kaldırımı vb. bakım ve tamirat işlemleri, Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze **44** adet parklardaki olumsuzlukların giderilmesi için bilgi ve belgeler verilmiş olumsuzlukların takibi yapılmıştır.

Diğer İş ve İşlemlerimiz: Belediyemiz hoparlöründen duyuru yapılması, birimlerimizin broşürlerinin dağıtılması, sokak aydınlatmaları, pandemi tedbirleri kapsamında maske, eldiven denetimleri, ihtiyaçlı kişilere evde ilaç vb. ile ilgili **8.952** adet çalışma yapılmıştır.

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.



F.3.3.2 Hizmetlerin ve Tesislerin Güvenliğini Sağlamak

Resmi, Dini Bayram, Tören, Açılış ve Organizasyonlar: 14 adet Resmi, Dini, Bayram Tören, Açılış Organizasyonlarında, alan güvenliğini sağlanmış ve diğer kurum ve müdürlüklere yardımcı olunmuştur.

Trafik ile ilgili Çalışmalar: Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün yaptığı çalışmalar ile vatandaşlarımızı rahatsız edici trafik akışını engelleyici durumlarda, **537** adet çalışma yapılarak gerekli önlemlerin alındı, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilmiş ve yardımcı olunmuştur.

Personel Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları: Personelimiz, Zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik 10 adet toplantı yapılmıştır.

F.3.4.1 İşyerlerini İncelemek ve Ruhsatlandırmak

Ruhsat ve Denetim Amirliği 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	2020 Yılı	2021 Yılı
İşyeri kontrol ve denetim sayısı	Adet	6.728	2.526
İşyeri ruhsat başvuru sayısı	Adet	332	366
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	311	317
İşyeri ruhsat-müracaat kontrol sayısı	Adet	1.995	366
İşyeri şikâyet sayısı	Adet	299	63
Kapanan işyeri sayısı	Adet	127	149
Hafta tatili ruhsat sayısı	Adet	1	2
İşyeri mühürleme sayısı	Adet	13	12
Canlı müzik izni sayısı	Adet	1	2
İşyeri tebligat sayısı	Adet	25	29

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinde yapılan denetimler sonucu görülen eksikliklerle ilgili olarak işyerlerine gerekli yasal işlemler yapılmıştır. 2020 yılında market, bakkal, büfe ve diğer işyerlerinde ruhsat kontrolü, maske, eldiven, hijyen, dezenfektan ve ürün poşetleme ile ilgili kontrol ve denetimler yapılmıştır. Bu yıl planlı olarak ruhsat ve genel denetimler yapılmıştır.

Pandemi tedbirleri kapsamında kapalı olması gereken işyerleri kontrol edilmiş açık faaliyet gösteren işyerleri ise COVID-19 uygulamaları (Temizlik, Maske, Mesafe, Eldiven), fahiş fiyat uygulamaları ile diğer mevzuat hükümlerine göre denetimleri yapılmıştır.

F.3.4.2 İşyerlerini, Semt Pazarlarını ve Seyyar Satıcıları Denetlemek

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 **684** kez denetlenmiştir.

İlçemizde, **7** kapalı, **4** açık olmak üzere **11** adet semt pazarı bulunmaktadır.

Pazar yerlerinde toplam **197** pazarcı esnafı, **371** adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.

Covid 19 tedbirleri öncelikli olarak, Pazar yerlerinde tezgâh tanıtım levhası, fiyat etiketi, yaka kimlik kartı, önlük, tartı aletleri vb. konularda ekiplerimiz aralıksız olarak denetim yapılmıştır.

İlçemizdeki semt pazarlarında 5957 sayılı Hal Kanunu'na göre pazar kurallarına riayet etmeyen **13** pazarcı esnafımız hakkında işlem yapılarak Encümene sevk edilmiş, toplam **1.890,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır. 2020 yılında maske, eldiven ve ürün poşetleme ile ilgili kontroller semt pazarı denetimleri kapsamında değerlendirilmiştir. Bu yıl planlı olarak denetimler yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Semt pazarcı esnafı denetim sayısı	Adet	1.044	643
Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	203	346
Fen İşleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	132	224
Park ve Bahçeler ile ilgili çalışma sayısı	Adet	158	44
Yardım ile ilgili çalışma sayısı	Adet	15	9
Diğer iş ve işlem (anons -broşür dağ.- pazar ışıklar kap. vb.) sayısı	Adet	3.012	2.507











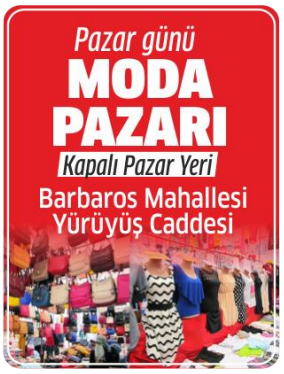












Semt pazarlarında yapılan kontrollerde, pandemi tedbirleri ile ilgili, esnafımız maske, eldiven kullanması, vatandaşlarımızın maske ve sosyal mesafeye uymaları için denetimler ile Tüketicinin Korunması hakkındaki kanun gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması konusunda bilgilendirme yapılmış olup; ayrıca vatandaşlarımızın almış oldukları ürünleri tartmaları için her Pazar yerine, hassas tartı stantları kurularak buralarda vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.





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, hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri geçici olarak vatandaşlara verilmektedir. Nöbetçi Eczanelerin 15 günlük listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	414	494
Hasta bezi yardımı sayısı	Adet	1.500	2.250
Tıbbi girişim sayısı	Adet	112	123
Tıbbi malzeme yardım sayısı	Adet	105	105
COVID-19 Hasta / Temaslı Aranan kişi sayısı	Adet	3.176	8.038

F.3.5.2 Aile Danışmanlığı ve Sağlık Bilinçlendirme Hizmeti Vermek

Aile danışmanlığı merkezi projesi faaliyete Ekim 2021 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamıştır. Pedagog, psikolog, diyetisyen, hemşirelik ve kadın aile birimi hizmet vermektedir. Aile danışmanlığı hizmeti de verilmektedir. Sağlık taraması kapsamında, belirli periyotlarda vatandaşlara ve personelimize tansiyon ve kan şekeri ölçümü hizmeti verilmektedir. Sağlık konferansları faaliyeti kapsamında, uzmanlar tarafından sağlıklı bilinçlendirme eğitimleri verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Sağlık konferansına katılan kişi sayısı	Adet	200	*
Sağlık taramasına katılan kişi sayısı	Adet	40	*
Telefonla verilen sağlık danışmanlığı sayısı	Adet	2.269	2.766

*Pandemi tedbirleri nedeniyle sağlık konferansı sosyal medya üzerinden verilmiştir. Sağlık taraması pandemi tedbirleri sebebiyle yapılamamıştır. Aile danışmanlığı Ekim 2021 yılında faaliyet göstermeye başlamıştır. 10 Ekim 2021 tarihinde sağlık konferansı sosyal medya üzerinden 1.428 görüntüleme alınmıştır.





F.3.5.3 Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikoloğumuz tarafından bireylere randevu talebiyle psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Pedagog hizmetimiz 2021 yılı Eylül ayından itibaren randevu kapsamında hizmet vermeye başlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Psikoterapi sayısı	Adet	293	650
Pedagog çocuk hizmet sayısı	Adet	*	232
Pedagog ebeveyn hizmet sayısı	Adet	*	159

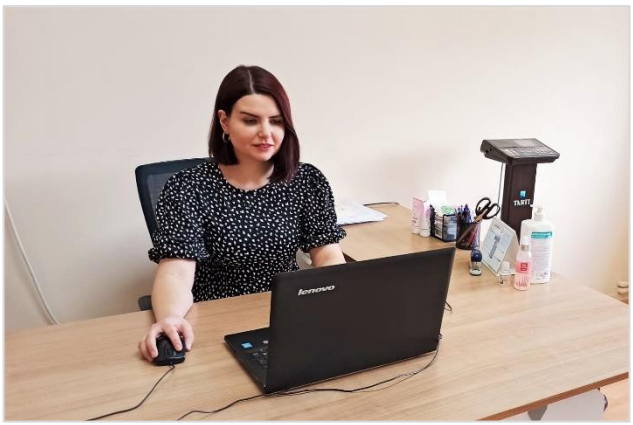
*Pedagog hizmetimiz 2021 yılında hizmet vermeye başlamıştır.

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. (0262) 343 24 85 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (İlk muayene)	Adet	601	320
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (Poliklinik)	Adet	1.623	668





F.3.6.1 Afet ve Acil Durum Faaliyetleri

Kocaeli Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) İl Müdürlüğü tarafından 50 personele afet ve acil durum ile ilgili eğitim verilmesi sağlanmıştır.

Ayrıca Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) tarafından uzaktan eğitim yöntemi ile verilen AFAD Gönüllülük Sistemi Eğitimi ile ilgili personel bilgilendirilmiş ve personelin AFAD Gönüllülük Eğitimi almaları sağlanmıştır.

AFAD Gönüllüleri afet öncesinde, afet esnasında ve afet sonrasında ihtiyaç duyulan alanlarda (sağlık, beslenme, psikososyal destek, barınma, arama kurtarma, vb.) yetiştirilerek afetin her evresinde etkin şekilde çalışması sağlanacak ve böylece toplum afet ve acil durumlara daha dirençli hale getirilmesi sağlanacaktır.

AFAD Gönüllülük Sistemine başvurular e-devlet üzerinden alınmakta olup başvuru yapan kişiler SMS ve e-posta yoluyla portala (https://gonullu.afad.gov.tr) yönlendirilmektedir.

Hizmet binalarında tespit edilen yerlere ilk yardım dolabı ve iç malzeme temini yapılmıştır. Malzemelerin stok durumu ve son kullanma tarihleri periyodik olarak kontrol edilmektedir.

Ana hizmet zemin katında sistem odasının taşınması hususunda İş Sağlığı ve Güvenliği kurul gündemine alınarak çalışmalar devam etmektedir.

Taşınan hizmet binalarında bulunan yangın dolapları ve yangın tüpleri yeni yerlerine monte edilmiştir.

Hizmet binalarında yer alan acil durum panoları acil durum ekip listeleri ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları güncellenmiştir.

Ana hizmet binasında bulunan yangın kapılarının mevzuata uygunluk durum değerlendirilmesi yapılarak temin edilmesi hususunda çalışma yapılmaktadır.

Ana Hizmet Binasının dış kısmına sigara içmeyiniz, yerlere çöp atmayanız, bu alan kamera ile izlenmektedir gibi uyarıcı yazılar monte edilmiştir.

Kocaeli Valiliği, AFAD İl Müdürlüğü, Başiskele Kaymakamlığı, İl Jandarma Komutanlığı, gibi kurumlardan gelen Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ile ilgili yazışmalara cevap verilmiştir. TAMP ile ilgili toplantılara katılım sağlanmıştır.

Katı Atık Aktarma Merkezine yapılması planlanan hidrofor veya tüplerle alakalı olarak Kocaeli İtfaiye Dairesi Başkanlığı ile çalışma yapılmıştır. Belirlenen yerlere yangın dolabı ve yangın tüplerinin konulması sağlanmıştır.

Yangın söndürme tüplerinin senelik periyodik kontrolleri yapılarak etiketleme işlemi tamamlanmıştır. Basıncı düşen tüpler doldurulup yerlerine konulmuştur.

Acil Toplanma Alanları ile ilgili olarak mevcut alanlar ve tabelaların kontrolü yapılmıştır. Yapılan kontrollerde tabelası olmayan veya yanlış olan yerler belirlenerek yeniden düzenlenmiştir. Konum bilgileri İl Jandarma Komutanlığı ile görüşülerek Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi (AYDES) üzerinde değiştirilmesi sağlanmıştır.

Kocaeli İl Jandarma Komutanlığından gelen talep üzerine toplanma alanlarımızda elektrik, su, lavabo ve tuvalet gibi kriterlerin olup olmadığı hususunda çalışma yapılmıştır. Tabela numaraları ile ilgili kontroller yapılarak İl Jandarma Komutanlığına bilgi verilmiştir.

Bahçecik Şehit Engin Özkaradeniz Semt Konağında bulunan Aile Sağlığı Merkezinin itfaiye onay raporu için Kocaeli İtfaiye Dairesi Başkanlığı yazışma yapılarak eksiklikler giderilmiş ve onay raporunun alınması sağlanmıştır.

Damlar ve Döngel Mesire Alanları ilgili firmayla keşif amaçlı çalışma yapılmıştır. Mesire alanların tespit edilen yerlere toplam 8 adet 12 kg lık yangın tüpü temin edilmiştir.

Yangın hatları, hidrofor ve binamızda bulunan su tankı gibi makinelerde görülen arızalı kısım ve eksiklikleri tespit edilerek tamiratı yaptırılması sağlanmaktadır.

Başiskele Kaymakamlığından gelen Milli Müdafaa Komisyonu ile ilgili görevli personel bilgilendirilmiş ve görevleri imza karşılığında tebliğ edilmiştir.

Ana Hizmet Binası bahçesinde su arızası ve kaçağı ile tespit çalışması yapılmıştır. İSU ile çalışma yapılarak sorun giderilmiştir.

Mesleki yeterlilik belgesi alması gereken personelimiz ile çalışma yapılarak sınava girmeleri sağlanmıştır.

Yeşilyurt Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezinde itfaiye onay raporu alınması hususunda Kocaeli İtfaiye Dairesi Başkanlığı ile yazışmalar yapılmış ve onay raporu alınarak ilgili birimler bilgilendirilmiştir

Ana Hizmet binasında bulunan hidrofor odasında su tahliye motorunun değiştirilme işlemi gerçekleştirilmiş ve denge tanklarının değişimi için ayrıca program oluşturulmuştur.

Ana Hizmet Binası, Fen İşleri, Temizlik İşleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğünde yangında farkındalık eğitimi ve acil durum tatbikatı yapılmıştır.

Yeniköy Yüzme Havuzu ve Yeniköy Kültür Merkezi bodrum katında bulunan denge tankı ve yüzme havuzundaki hidrofor arızları kontrol edilerek gerekli önlemler alınmış ve ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

Su tahliye hidroforları ile ilgili periyodik kontrollerde tespit edilen arızalarının düzeltilmesi sağlanmıştır.

Araç Yönetim Merkezinde bulunan araçların plaka bilgileri ile park alanı oluşturulması için çalışma yapılarak park alanı düzenlenmiştir.

Evsel atık toplama araçları ve otobüsler olmak üzere kamera takılacak araçlar ile ilgili Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaştırma Dairesi Başkanlığı ile çalışma yapılmıştır.

Ana Hizmet Binası acil durum çıkış kapısının önünde yer alan kısmın kaymasını önlemek amacı ile boya ve kum karışımı bir malzeme yere sürülerek kayma önleyici oluşturulmuştur.

Tepecik Kamp Merkezinin arızalı olan hidroforunun tamiri yaptırılmış ve yerine monte edilmiştir.

Binalarımızda tasarruf tedbirleri kapsamında program yapılarak bilinçlendirme çalışması yapılmıştır.





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. Gezici kütüphane, yeni yapılan kütüphanemiz, Mobil Müze etkinlikleri, Sahne Sizin Programları, Mahalle Şenlik Programları, tiyatro, fuar, sergi, söyleşi, konser ve gösterimler organizasyonlarımıza dâhil edilmiştir. 15 Temmuz Milli İrade Parkında sadece müzeye giriş yapan sayı verilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Sosyal etkinlik sayısı	Adet	66	87
Konser sayısı	Adet	27	29
15 Temmuz Milli İrade Parkı ziyaretçi sayısı	Adet	6.240	5.378





F.4.1.2 Gezi ve Turizm Amaçlı Etkinlik Yapmak

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. Etkinliklerimize en az 2 doz aşı olup 18 yaşından büyük olanlar katılmaktadır. Etkinliklerimiz hafta içi düzenlenmekte olup Belediye Binamızın önünden araç hareket etmektedir. İstanbul (Ayasofya ve Çamlıca Turu), Çanakkale (Çanakkale Şehitliği), Konya (Mevlana), Edirne (Selimiye), Bilecik (Söğüt), Eskişehir ve Karabük (Safranbolu) turlarımızın kayıtları başlanmış olup şu an İstanbul gezileri yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı
Gezi ve turizm etkinlik sayısı	Adet	21





F.4.1.3 Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Çalışmalar Yapmak

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. Süreç kapsamında Belirli gün ve hafta ile ilgili etkinlikler online olarak da gerçekleştirilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı	Adet	12	12





F.4.1.4 Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri Çalışmalarını Yürütmek

İlçemiz vatandaşlarına yönelik beceri kazanmaları için kursları açmak, kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin talep edilmesi halinde satılması yönünde kursiyerlere yardımcı olunmaktadır. Mahalle talepleri göz önünde bulundurularak dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat, okuma yazma vb. kurslar düzenlenmektedir. Pandemi tedbirleri sebebiyle kurs çeşitliliği ve kişi sayısında azalma olmuştur. Ayrıca yaşlılara sunulan emekli hizmetine ara verilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	20	15
Başkem mağazası satışı yapılan ürün sayısı	Adet	582	1.827





F.4.2.1 İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımları Sağlamak

Sosyal Yardım Birimimize başvuruda bulunan yada 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, inşaat malzemesi gibi yardımlar yapılmaktadır. Pandemi sürecinde vatandaş taleplerinin artması sebebiyle sosyal yardım başvurularında (internet başvuru) çeşitlilik olmuştur. Ayrıca COVID-19 tanısı konulan hastalara olan ve karantinadaki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız da yardımlardan yararlanmaktadır. Süreç dolayısı ile sosyal yardımlarımızda çeşitlilik olmuştur. Gerekli olan yardım ve kurul kararını etkileyecek veriler noktasında sosyal yardım modülünde iyileştirme yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Evde tespit sayısı	Adet	1.007	785
Parça kıyafet yardımı sayısı	Adet	22.614	51.323
Gıda malzemesi yardımı sayısı (fiş adet)	Adet	540	236
Okul kıyafet yardımı sayısı (öğrenci)	Kişi	478	350
Temizlik malzemesi yardımı sayısı	Adet	812	646
Ayakkabı yardımı sayısı	Çift	1.575	2.058
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	172	149
Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı	Adet	3.540	4.144
Yardım komisyonu toplantı sayısı	Adet	40	34
Gıda kolisi yardımı sayısı	Adet	6.573	2.266
Bebek bezi yardım sayısı	Adet	569	167





F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi Çalışmalarını Yürütmek

Sosyal Yardım Biriminde bulunan Aşevi vasıtasıyla belediye sınırları dâhilindeki muhtaç durumda olduğu (tek yaşayan kimsesiz yaşlılar, yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlar ve hastalar) tespit edilen ihtiyaç sahiplerine ve bedeli mukabili talepte bulunan kişi ve kurumlara sıcak yemek yardımı ve hizmetinde bulunulmaktadır. İhtiyaç sahibi ailelere haftanın 6 günü iki öğün sıcak yemek hizmeti verilmektedir. Süreç kapsamında ihtiyaç sahibi COVID-19 tanısı konulan hastalara ve karantinadaki ailelere uygun görülen gün sayısına göre sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Halil İbrahim Sofrası Aşevi yararlanan kişi sayısı	Adet	235	114





F.4.2.3 Asker Aile Yardımları Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	16	16
Asker aile yardımı başvuran kişi sayısı	Adet	22	23

F.4.2.4 Kamu ve STK Yardım Taleplerini Karşılamak

Kamu ve STK'lardan ihtiyaç taleplerinin yazılı bildirimlerini alınarak gelen talebin maliyetinin belirlenmesi ve ihtiyacın bütçeye uygunluğunun değerlendirilmesini yapılmaktadır. Uygunluğu tespit edilen talebin hizmete sunulmasını sağlanmaktadır. Süreç kapsamında taleplerde azalma olmuştur. Uygunluğu tespit edilen talepler gerçekleştirilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Kamu ve STK taleplerinin gerçekleştirilme sayısı	Adet	58	32

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 ajanspress üzerinden temin edilerek üst yönetime rapor olarak sunulmaktadır.


Başiskele'de bayram coşkusu yaşandı

Başiskele'de 30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 99. yıl dönümü Başiskele Gençlik Şöleni büyük bir coşkuyla kutlandı


Bakan Varank, Ford Otosan'ın Başiskele Belediyesi'ne hibe ettiği araç töreninde konuştu

2 milyar Euro'luk yeni yatırım 10 BİN İSTİHDAM SAĞLAYACAK

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Yapılan haber sayısı	Adet	402	484
Basında yer alan haber sayısı	Adet	1.978	2.399
TV'de yer alan haber sayısı	Adet	55	227
İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı	Adet	10.963	9.900

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.


Başiskele Belediye Başkanı Yasin Özlü'den üç kriterli hedef:

Yeşil, temiz ve hareketli Başiskele

YAPIMI DEVAM EDEN PARKLAR


Genc-i Âlâ'ya Cumhurbaşkanı Erdoğan'dan ödül

Başiskele Belediye Başkanı M. Yasin Özlü tarafından hayata geçirilen "Genc-i Âlâ Projesi" Yerel Yönetimler Gençlik Yarışması'nda ödüle layık bulundu.Özlü, Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın elinden tüm Başiskeleli gençler adına ödülünü aldı

Billboard, Pano Tasarım Örnekleri













Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Gönderilen mesaj sayısı	Adet	964.730	383.386
Tasarım sayısı	Adet	374	561
Duyuru sayısı	Adet	90	70
E-bülten sayısı	Adet	24	24
İlan sayısı	Adet	15	15
Banner sayısı	Adet	43	95
Billboard, pano, vb. sayısı	Adet	145	145

www.basiskele.bel.tr Banner Örnekleri









İnternet Gazete İlan Örnekleri









F.4.3.3 Kurumsal İnternet Sitesini Güncellemek ve Veri Girişi Yapmak

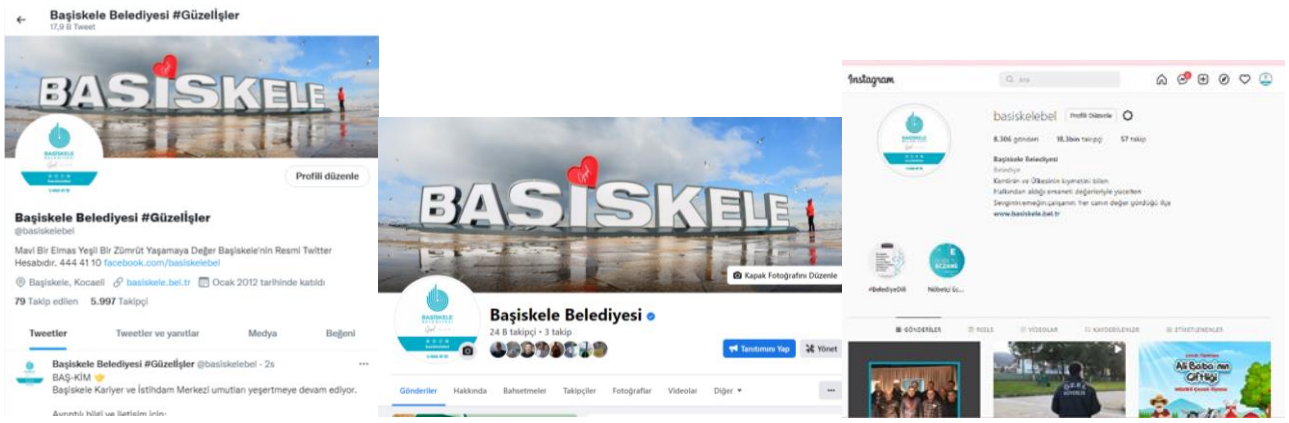
Kurum hakkında bilgi, organizasyon şeması, haber akışı, etkinlik duyuruları, fotoğraflar ve nöbetçi eczane, meclis toplantı gündem ve karar özetleri vb. gibi birçok verinin kamuoyunu duyurulması ve tanıtılması amacıyla bilgi işlem koordinesi olan yazılım paneli basın yayın personeli tarafından yönetilmektedir.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

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı	Adet	145.083	224.941
Resmi internet sitesi sayfa görüntüleme sayısı	Adet	749.046	856.582

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.

Twitter Facebook İnstagram



Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Sosyal medya kanalları takipçi sayısı	Adet	37.078	48.488
Facebook takipçi sayısı	Adet	23.505	25.156
Twitter takipçi sayısı	Adet	5.341	5.996
Atılan tweet sayısı	Adet	3.166	2.553
İnstagram takipçi sayısı	Adet	7.600	18.336
Youtube abone sayısı	Adet	682	1467
Youtube video sayısı	Adet	176	284

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**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
Kişi kaydı sayısı	Adet	1.156	762
Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı	Adet	482	380
Görüşme firma tarafından uygun bulunup işi kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	70	24
Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı	Adet	233	55
Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	396	57
Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı	Adet	80	36
Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı	Adet	77	34
Kendi imkânları ile iş bulan kişi sayısı	Adet	280	460
Güncellenen kayıt sayısı	Adet	872	764
Sistemde kayıtlı kişi sayısı	Adet	2.300	3.089

Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	**Birim**	**2020 Yılı**	**2021 Yılı**
BAŞKİM doğrudan başvuru sayısı	Adet	25	46
BAŞKİM firma ziyareti sayısı	Adet	14	4
BAŞKİM telefon ile firma kaydı sayısı	Adet	48	26





F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi çalışmalarını yürütmek

Başiskele Belediyesi olarak, Başiskele Belediye Meclisi'nin 02.05.2016 tarihli ve 48 sayılı kararı ile yine, 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 2021–2022 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Gösterge Adı	**Kişi/Sayı**
İdari personel sayısı	3
1. Kademe Ders Eğitimci Sayısı Fizik Kimya Biyoloji Deney Okulu, Elektrik Elektronik Robot Teknolojileri, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, El Sanatları Teknolojisi, Akıl Oyunları, Kişisel-Sosyal Gelişim, Eğitici Drama ve Liderlik	6
1. Kademe eğitimci sayısı	6
2. Kademe Ders Sayısı 3B Tasarım ve Geliştirme, Akıllı Sistem Geliştirme, Uygulamalı İngilizce, Mınd-Map (Zihin Haritaları), Yaşayan Matematik, Masa Tenisi, Okçuluk, Resim ve Tasarım, Yenilenebilir Enerji Kaynakları	7
2. Kademe eğitimci sayısı	7
3. Kademe Dersleri (Yapay Zekâ Mühendisliği, Havacılık ve Uzay Bilimleri, Mühendislik Bilimleri)	3
3.Kademe akademisyen sayısı	6
3. Kademe Raporlama Grubu	
Öğrenci sayısı	87
4. Kademe Hazırlık Grubu	
Öğrenci sayısı	142
4. Kademe mentor akademisyen sayısı	13
Mentorlük eğitimi alan öğrenci sayısı	24
Kademelere Göre Öğrenci Sayıları	
1. Kademe eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	131
2. Kademe eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	177
3. Kademe eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	145
Eğitimlere katılan toplam öğrenci sayısı	453
Kayıt donduran öğrenci sayısı	44
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	1.007
İlçede ikamet eden öğrenci sayısı	255
İlçe dışından gelen öğrenci sayısı	752
Veli toplantısı sayısı	6





Başiskele Çocuk Akademisi

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 2021–2022 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Faaliyet Adı	**2021–2022 Eğitim Dönemi**
İdari personel sayısı	3
Çocuk akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	10
Kişisel-Sosyal Gelişim, Eğlenceli Bilim, Yaşayan Matematik, Elektrik-Elektronik Teknolojileri, Robotik Kodlama, Akıl Oyunları, Satranç, Resim ve Tasarım, El Sanatları Teknolojisi	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	205
Eğitimlere katılan toplam öğrenci sayısı	82

Başiskele Çocuk Kütüphanesi

ÇOCUK Kütüphanesi	Çocuk Kütüphanemizde Çocuk Üniversitesi işbirliği ile genel kitap koleksiyonu ve özel kitap koleksiyonu bulunması hedeflenmektedir. **Toplamda 3.359 ziyaretçi ağırlanmıştır.**





Başiskele Çocuk Kütüphanesi 2020–2021 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Gösterge Adı	**2020–2021 Eğitim Dönemi**
İdari personel sayısı	1
Düzenlenen çocuk atölyesi sayısı	17
Atölyeler: Hayatımızdaki Matematik, El Sanatları, Kişisel ve Sosyal Gelişim, Akıl ve Zekâ Oyunları, Robotik Teknolojileri, Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim,	
Kayıtlı toplam öğrenci (üye) sayısı	988
Toplam ziyaretçi sayısı	3.359

F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek

DUR TRAFİK Eğitim Parkı	Barbaros Mahallesi Köşem Sokak No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ adresinde bulunmaktadır. 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. Mart Ayından itibaren **65** okul **1.837** öğrencimize hizmet vermiştir.





Trafik eğitimi ile çocuklara;

Yol ve çevresinin güvenli kullanımı için gerekli olan bilgileri kazandırmak,

Kendi ve diğer insanların güvenliği için sorumluluk alabilmeleri ve seçim yapabilmelerini sağlamak,

Kendi kendilerine ve başkalarına saygı göstermelerini sağlamak,

Yolu kullananların davranışlarını yönlendiren anlayış ve bilgilerini geliştirmek,

Trafik kazaları sonuçları ve nedenleri hakkındaki anlayış ve bilgilerini geliştirmek

Trafik eğitim parkımızda;

Okul öncesi, ilkokul ve ortaöğretimdeki 4-12 yaş grubu öğrencilere ve gelen talepler doğrultusunda oluşturulacak gruplara trafik eğitimi verilmektedir. (Gruplar en az 10 kişi olmalıdır). Eğitimimiz dört tekerlekli pedallı bisikletlerle, özel karayolları trafik kuralları ve işaretlemelerine uygun pist alanımızda verilmektedir.

10 adet farklı boyutlarda dört tekerlekli, pedallı, simit direksiyonlu bisiklet, 1 adet 6 kişilik akülü Golf aracı(Aracımızı pedal çeviremeyen sürüşle ilgili motor becerileri gelişmemiş ve özel durumlu öğrencileri için kullanılmaktadır).

Trafik Eğitimi

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

Altınkent Mahallesi 29 Ekim Caddesi No:103 Başiskele-Kocaeli adresinde bulunan 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	2021 Yılı
Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	3.150
Gençlik merkezlerimize kayıtlı kişi sayısı	Adet	312
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	10
Gençlik Merkezi sayısı	Adet	1

Genc-i Âlâ



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, akılcıl 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 Hamlesi	Tüm hizmetlerimize ve etkinliklerimize genciala.basiskele.bel.tr adresinden erişim sağlanmaktadır. **Toplamda 3.122 üyemiz bulunmaktadır.**





GENÇ GB	Yeni nesil kartvizit ile 1 GB hediye internet bulunan kartlar başkanımızın sosyal medya hesaplarını takip etme sözü alarak, genç kardeşlerimize dağıtıyoruz. Tek yapmaları gereken kartvizitlerin üzerindeki kare kodu okutarak kayıt yapmak.





GENÇ HANE	Gençlerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerle değerlendirmek, bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak, gençlik faaliyetlerini planlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, değerlendirmek ve geliştirmek. **Toplamda 32 Etkinlik 8.465 ziyaret gerçekleştirilmiştir.**





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 Aynı süre zarfında YKS Danışmanlığı hizmeti vermiştir. **Toplamda 1.564 Gencimiz ile buluşmuştur.**





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.

Başiskele Belediyesi Ücretsiz Spor Okulları Yaz-Kış döneminde Yüzme havuzu 2 gün olmak üzere Hafta içi 5 gün hizmet vermektedir.

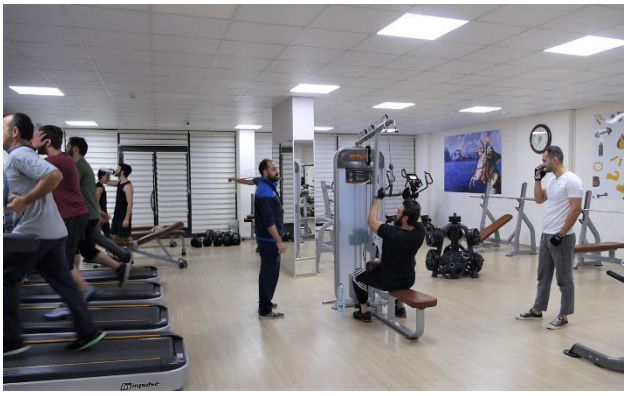
Toplamda 2.353 öğrencimiz hizmet almıştır.





Spor Merkezlerimizde, 15 yaş üstü fiziksel hareketsizlikleri nedeni ile kilo artışı yaşayan gençlerimize, formda ve sağlıklı olmaları için ilçemizin belirli noktalarında Belediyemiz bünyesinde bulunan 5 kadın spor salonumuzda 9 ve 7 erkek spor merkezlerimizde 10 spor salonu görevlisi ile desteklemekteyiz.

Toplamda 5.514 vatandaşımız hizmet almıştır.





TEPECİK KAMP MERKEZİ

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.





Müzik Okulları

Müzik Okullarımızda, 4-29 yaş aralığındaki gençlerimize aktif olarak piyano, gitar, bağlama, koro ve teori müzik eğitimleri verilmektedir.





F.4.6.1 Spor Çalışmalarını Yürütmek

Belediyemiz bünyesinde bulunan 12 adet Spor Merkezinde çeşitli sportif etkinlikler düzenlenmektedir. Aynı süre zarfından açılmış olan Spor okullarımızda çocuklarımıza eğitim verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Erkek spor merkezi sayısı	Adet	7	7
Kadın spor merkezi sayısı	Adet	8	5
Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı	Adet	1.947	2.707
Gençlik spor merkezleri kayıtlı kadın sayısı	Adet	477	2.807
Aktif spor yapan erkek sayısı	Adet	404	225
Aktif spor yapan kadın sayısı	Adet	263	400
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	*	2.353
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	5	5
Çocuklara ve gençlere yönelik etkinlik sayısı	Adet	17	38
Kadınlara yönelik etkinlik sayısı	Adet	5	1
Spor Salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	26	14

*Spor okullarımız 2021 yılında faaliyete başlamıştır.





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	2020 Yılı	2021 Yılı
Vatandaşa verilen sandalye sayısı	Adet	15.032	32.830
Vatandaşa verilen masa sayısı	Adet	1.334	3.020
Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı	Adet	11	149
Vatandaşa verilen güneşlik sayısı	Adet	72	317
Plastik dev ekran TV kurulum sayısı	Adet	-	7

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	2020 Yılı	2021 Yılı
Hafta içi nikâh akdi sayısı	Adet	276	441
Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı	Adet	358	333
Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi	Adet	11	48
Nikâh için izin belgeli gelenler sayısı	Adet	99	98
Nikâh için izin belgeli gidenler sayısı	Adet	75	42
Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı	Adet	45	73





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	2020 Yılı	2021 Yılı
Cenaze defin sayısı	Adet	615	660
Cenaze nakil sayısı	Adet	75	56
Toplam cenaze sayısı	Adet	690	716
Mezarlık sayısı	Adet	73	73

Mezarlıkların Rutin Bakımı ve Tadilat işlerin Yapılması

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



F.4.8.1 Muhtarlarla İlişkilerin Yürütülmesi

Gösterge Adı	Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	180	119
Giden evrak işlem sayısı	Adet	13	8
Muhtar toplantı sayısı	Adet	10	12
Muhtar görüşme sayısı	Adet	2.241	2.061

Baraj havzasında bulunan mahallerimizin 22/A kadastro çalışmaları tamamlanmak üzeredir. Muhtarlarımızla birlikte askı süreleri takip edilmektedir.

Mahalle muhtarlarımızla yapılan toplantılar ve istişareler sonucu 2022 yılında mahallelerimizde yapılacak çalışmalarla ilgili yol, kaldırım, tretuvar, çevre düzenlemesi, park bahçe düzenlemesi, gençlerimiz ve lise ortaokul ve okul çağındaki çocuklarımızla ilgili yapılacak projelerin ön çalışması yapılıp projeler tamamlanmış ve uygulama aşamasına gelinmiştir.

Müdürlüklerimizin yaptığı çalışmalar hakkında mahalle muhtarlarımız sosyal medya üzerinden düzenli olarak bilgilendirilmektedir.

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

Muhtarlıklarımızın tespit ve talepleri ile ilgili çözümler konusunda yardımcı olunmuştur.

Muhtarlar günü kutlamaları kapsamında Kocaeli Valiliği, Başiskele Kaymakamlığı ve belediye ziyaretleri muhtarlarımızla birlikte düzenlenmiştir. Kaymakamız ve belediye başkanımızın katılımıyla yemekli toplantı düzenlenmiştir.



2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

SH 1.1. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	%73,10

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.1.1_1	Personel devir oranı	Yüzde	Azalış	3,5	2,44	%143	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.1_2	Personel devamsızlık oranı	Yüzde	Azalış	2,75	3,45	%79	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.2	Etik eğitim verilen çalışan oranı	Yüzde	Artış	20	0	%0	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.3_1	Çalışan memnuniyeti puanı	Yüzde	Artış	75	67	%89	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.3_2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	Yüzde	Artış	60	33	%55	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.4_1	Performans Yönetim Sisteminden memnuniyet puanı	Adet	Artış	70	76	%109	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.4_2	Ödüllendirme, tanıma ve takdir yönetiminden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	63	%89	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.5_1	Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	Artış	10	5,16	%51	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.5_2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	72	60	%83	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.6_1	İş sağlığı ve iş güvenliği toplantı sayısı	Adet	Artış	12	12	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.6_2	İş kazası sayısı	Adet	Azalış	0	13	%0	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.7	Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Destek Hizmetleri
PG.1.1.8	Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.1.1_1	Ücret artışı vb. iyileştirme çalışmalarıyla aidiyet bağı güçlendirilmeye çalışılmıştır.
PG.1.1.1_2	Pandemi tedbirleri kapsamında esnek ve uzaktan çalışma modelleri uygulanmıştır.
PG.1.1.2	Pandemi tedbirleri nedeniyle Etik Haftası kapsamında planlanan eğitim düzenlenememiştir. Uzaktan eğitim kapsamında personele eğitim videosu gönderilmesi planlanmaktadır.
PG.1.1.3_1	Çalışan Memnuniyet Anketi sonuçları değerlendirilerek çalışan beklentilerine karşı iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.1.1.3_2	Çalışan Memnuniyet Anketi sonuçlarının etkin değerlendirilmesi ve kişisel mesajlara yönetim tarafından cevap verilmesi tavsiye edilmektedir.
PG.1.1.4_1	Kurumsal ve kişisel performansların iyileştirme çalışmaları konusunda çalışanların yönetime katkılarının sağlanması tavsiye edilmektedir.
PG.1.1.4_2	Ödüllendirme süreçlerinin iyileştirilip uygulanmaya başlanması tavsiye edilmektedir.
PG.1.1.5_1	Pandemi tedbirleri nedeniyle yüz yüze planlanan eğitimlerin bazıları gerçekleştirilememiştir. Daha çok uzaktan eğitimler ve teknolojik uygulamalar kullanılmaya çalışılmıştır. Eğitim saatinin artırılması hususunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG.1.1.5_2	Uzaktan eğitimlerin etkinliğinin düşük olmasına neden olmaktadır. Eğitim kalitesinin arttırılması için çalışmalar yapılmaktadır.
PG.1.1.6_1	İş Sağlığı ve Güvenliği toplantıları her ay düzenli olarak yapılmaktadır. Toplantılarda iş sağlığı ve güvenliği işçi talepleri, saha çalışmaları, tespitler gündeme getirilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.
PG.1.1.6_2	İş kazaları İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarında gündeme alınarak değerlendirilmektedir. Kök neden analizleri gerçekleştirilerek düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanmaktadır.
PG.1.1.7	Büro personeli hizmet alım kapsamında çalıştırılan personelin puantaj işlemleri ve maaş ödemeleri zamanında gerçekleştirilmektedir.
PG.1.1.8	Saha personeli 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_1	Gelen yazıların sistemden iletilme süresi	Gün	Azalış	1	1	%100	Yazı İşleri
PG.1.2.1_2	Giden evrakların sistemden gönderilme süresi	Gün	Azalış	1	1	%100	Yazı İşleri
PG.1.2.2	Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı	Adet	Azalış	0	0	%100	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.2.1_1	Gelen evrak işlemleri Elektronik Belge Yönetim sistemi üzerinden yürütülme ve zamanında ilgili yerlere iletilmektedir.
PG.1.2.1_2	Giden evrak işlemleri Elektronik Belge Yönetim sistemi üzerinden yürütülme ve zamanında ilgili yerlere iletilmektedir.
PG.1.2.2	Kurumsal arşiv hizmetimizle ilgili tespit edilmiş herhangi bir uygunsuzluk mevcut değildir. Dijital arşiv sistemi faaliyete geçirilmiş olup evraklar sistem üzerinde güvenli bir şekilde arşivlenmektedir.

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	7	5	%140	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 içerisinde müdürlüklere ve ilgili yerlere iletilmektedir.
PG.1.3.2	Encümen Kararları süresi içerisinde 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	83	%111	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.	**%95,63**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.6.1_1	Donanımsal arıza giderilme oranı	Yüzde	Artış	99	95	%95	Bilgi İşlem
PG.1.6.1_2	Donanımsal arıza giderilme süresi	Saat	Azalış	5,5	5,3	%103	Bilgi İşlem
PG.1.6.2_1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı	Yüzde	Artış	96	98	%102	Bilgi İşlem
PG.1.6.2_2	Yazılımsal arızaların giderilme süresi	Saat	Azalış	3,8	3,7	%102	Bilgi İşlem
PG.1.6.3_1	Serverlerin çevrim içi olma oranı	Yüzde	Artış	99	99	%100	Bilgi İşlem
PG.1.6.3_2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyeti oranı	Yüzde	Artış	85	65	%76	Bilgi İşlem
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	Adet	Artış	30	29	%96	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	**%95,47**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	Artış	70	86,15	%123	Mali Hizmetler
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	Yüzde	Artış	5	5,53	%110	Mali Hizmetler
PG.1.7.2	Gerçekleşen Gelir-Borç Oranı yıl sonu	Yüzde	Artış	7	9,05	%77	Mali Hizmetler
PG.1.7.3	Tebligatlardan tahsil edilme oranı	Yüzde	Artış	70	100	%142	Mali Hizmetler
PG.1.7.4	Gelirin gideri karşılama oranı	Yüzde	Artış	96	133,84	%139	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.7.1.1	7326 sayılı Yapılandırma Kanunundan dolayı tahsilatlarla artış olmuştur.
PG.1.7.1.2	Pandemi koşulları nedeniyle mükellefler ödemelerini e-belediye üzerinden yapmıştır.
PG.1.7.2	Gelirdeki artış nedeniyle hedefin üzerinde olumlu artış olmuştur.
PG.1.7.3	Ödeme sisteminde yapılan bilgilendirmelerden dolayı tebligat yapılmamıştır. Ödeme konusunda mükellefler mesaj ile bilgilendirilmektedir.
PG.1.7.4	Gelir konusunda yapılan çalışmalar neticesinde bütçe tahminlerinden daha yüksek oranda gelir elde edilmiştir.

SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	**%98,95**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	97	%102	Mali Hizmetler
PG.1.8.2	Faaliyet raporunun hazırlanması	Adet	Artış	4	4	%100	Mali Hizmetler
PG.1.8.3	İç kontrol uyum eylem planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	90	%94	Mali Hizmetler
PG.1.8.4	İyileştirme programına uyum oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Mali Hizmetler
PG.1.8.5	Paydaş algılama anketi sayısı	Adet	Artış	17	21	%123	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.8.1	Performans programında yer alan hedeflerle ilgili olarak birimler yıl içerisinde üçer aylık periyodlarda bilgilendirilmekte, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve performans hedeflerine ulaşma konusunda çalışma yapılmaktadır.
PG.1.8.2	Birimlerin üçer aylık periyodlarda faaliyet, hedefler ve bütçeleri ile ilgili rapor hazırlanmaktadır.
PG.1.8.3	İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemler gerçekleştirilmiştir.
PG.1.8.4	Kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Riskler konusunda müdürlükler toplantılar düzenlenerek bilgilendirilmektedir.
PG.1.8.5	Belediyeden hizmet alan paydaşlara yönelik olarak anket çalışmaları yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

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 taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	Yüzde	Artış	90	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	Kişi	Artış	800	1.748	%218	Özel Kalem

P.G. 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	**%94,74**

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	2	2	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	Yüzde	Artış	85	98	%115	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.1.10.1.3	BAŞTİM vatandaş memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	80	90	%112	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	19	%74	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.10.1.1	Yeni halkla ilişkiler modeli Hızlı İşler Merkezi ile talepler ile ilgili personellerin birinci elden talebi işleme alarak çözüme kavuşturması sürenin kısa olmasını sağlamıştır.
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır. İlgili birimlere bilgi verilerek daha kısa zamanda dönüş yapılması 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.

SH 1.11. Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	**%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	0%	%0	Destek Hizmetleri
PG.1.11.3	Araç taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	95	%100	Destek Hizmetleri
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	Yüzde	Azalış	10	120	%0	Fen İşleri

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.11.1	Belediye envanterinde kaydı bulunan taşınır kayıtları düzenli olarak tutulmaktadır. Yıl sonu taşınır sayım işlemleri yapılmaktadır.
PG.1.11.2	Belediyeye ait tüm abonelik işlemleri ve ödemeleri takip edilmektedir. Elektrik, su ve doğalgaz tüketim oranlarında artış meydana gelmiştir. Pandemi koşulları nedeniyle kapalı olan yerlerin faaliyete geçmesi nedeniyle tüketim miktarı artmıştır. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar devam etmektedir.
PG.1.11.3	Araç talepleri yazılı olarak alınmaktadır. Araç Yönetim Merkezi tarafından tek merkezden 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. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar kurum genelinde istikrarlı bir şekilde devam etmektedir.

SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	**%83,45**

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	72,14	%80	Destek Hizmetleri
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam gider bütçesine oranı	Yüzde	Azalış	10	14,10	%70	Destek Hizmetleri
PG.1.12.3.1	Bina temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	70	71,40	%102	Destek Hizmetleri
PG.1.12.3.2	Yiyecek ve içecek taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Destek Hizmetleri
PG.1.12.3.3	Bina ve büro bakım onarım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	82	%102	Destek Hizmetleri
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Destek Hizmetleri
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri
PG.1.12.6	Temizlik İşleri Müdürlüğü binası tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri
PG.1.12.7	Termal havuz tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	0	%0	Fen İşleri

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı acil alımlar nedeniyle doğrudan temin bütçesi kullanılması nedeniyle hedefin altında gerçekleşmiştir. İhale ile satın alma hususunda birimler bilgilendirilmiştir.
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam gider bütçesine oranı yüksek gerçekleşmiştir. Pandemi koşulları ve acil alımlar nedeniyle limit aşılmıştır. Birimlere bilgilendirmeler yapılarak gerekli önlemler alınmıştır.
PG.1.12.3.1	Bina temizlik hizmetleri plan kapsamında düzenli olarak yapılmaktadır. Çalışan Memnuniyeti anketi kapsamında memnuniyet ölçümü yapılmaktadır. Bu kapsamda temizlik hizmetleri ile ilgili düzenlemeler yapılmaktadır.
PG.1.12.3.2	İlçedeki kamu kurumlarının etkinlikleri kapsamında yiyecek ve içecek talepleri karşılanmaktadır.
PG.1.12.3.3	Hizmet birimlerinin bina ve büro bakım onarım talepleri alınmakta ve plan kapsamında karşılanmaktadır.
PG.1.12.4	İlçedeki etkinlikler ve açılışlar program dâhilinde organizasyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.

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.2.1.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.1.2	Gelişme alanlarının uygulama imar planlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	7	5	%140	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.3.1	Projelerin ön incelenme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi	Gün	Azalış	15	15	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.4.1	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	3	2	%150	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.4.2	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	Gün	Azalış	10	10	100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesinin düzenlenme ve onay süresi	Gün	Azalış	14	14	%100	İmar ve Şehircilik
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 işlemlerinin yapılma süresi	Gün	Azalış	7	7	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	7	7	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	Gün	Azalış	4	4	%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	7	7	%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.2.1.1.1	Uygulama imar planı revizyonları tamamlanmıştır.
PG.2.1.1.2	Gelişme alanlarının uygulama imar planları tamamlanmıştır.
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. İmar durumunun daha kısa sürede verilmesi hususunda iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.
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.
PG.2.1.3.2	Yapı ruhsat projesinin incelenerek yapı ruhsatının düzenlenmesi ile ilgili yazılım çalışması yapılmaktadır. Çalışma tamamlandığında daha kısa zamanda ruhsat verilmesi sağlanacaktır.
PG.2.1.4.1	Zemin durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. Zemin durumunun daha kısa sürede verilmesi hususunda yazılım iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.
PG.2.1.4.2	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanmıştır. Termal tesisleşmeye yönelik proje çalışmaları devam etmektedir.
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	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.2.1.7	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.2.1.8.1	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
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.

SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	**%87,91**

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, 16 ve 17.madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	12	10	%120	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.7	Planlı alanlarda yapılan 18. madde uygulaması yapılan alan oranı	Yüzde	Artış	15	15	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	Yüzde	Azalış	90	35,14	%25	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	40	40	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	90	0	%0	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	80	150	%153	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Azalış	80	60	%75	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	40	40	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	99.63	%124	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Artış	6	3	%200	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 kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.6	15'ıncı, 16'ıncı ve 17'inci madde uygulaması işlemlerinin tamamlanma süresi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.7	Planlı alanlarda yapılan 18'inci madde uygulaması belediyemizce imar planı değişiklikleri ve mahkeme kararları uygulanması sürecinde yüzde hesaplamasında sapmalara neden olmaktadır.
PG.2.2.8	Daha önceki yıllardan devam eden kamulaştırma kararlarımız doğrultusunda Tapu Sicil Müdürlüğü tarafından kamulaştırma alanlarımızda kalan taşınmazlarda hisse hataları tespit edildiğinden Kamulaştırma işlemlerinin bir kısmı tamamlanamamıştır. Bütçesi gerçekleşme oranı %35.14'tür.
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi Belediye Meclis Kararları doğrultusunda hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma yapılmadığından bütçesi gerçekleştirme oranı hesaplanamamıştır.
PG.2.2.10.2	Gider bütçesi devam eden kiralamalarla birlikte hesaplanarak %150 olarak gerçekleşmiştir.
PG.2.2.10.3	Belediyemizce kiraya verilen 9 adet taşınmazın pandemi koşullarından dolayı kira indirimleri ve yapılandırmalardan dolayı kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı %60 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 %99.63 olarak gerçekleşmiştir.
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi 6 gün olarak hedef göstergesi; yapılan iyileştirmelerden, elektronik imza süresine geçiş yapılmasından ve internet tapu sisteminden online başvuru yapılıyor olmasından dolayı 3 güne düşürülmüştür.

SH 2.3. Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	**%88,62**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	Metre	Artış	14.000	55.175	%394	Fen İşleri
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	Ton	Artış	10.000	22.287	%223	Fen İşleri
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	Ton	Artış	5.000	13.510	%270	Fen İşleri
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m^2	Artış	25.000	115.315	%461	Fen İşleri
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m^2	Artış	30.000	99.286	%331	Fen İşleri
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m^2	Artış	10.000	58.416	%584	Fen İşleri
PG.2.3.3.3	Bordur yapımı miktarı	m	Artış	7.000	16.253	%232	Fen İşleri
PG.2.3.4.1	Beton yol / yama miktarı	m^3	Azalış	500	450	%90	Fen İşleri
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m^2	Azalış	11.000	5.994	%54	Fen İşleri
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	Gün		5	5	%100	Fen İşleri
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m^3	Artış	1.000	5.755	%576	Fen İşleri
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m^3	Azalış	1.000	76	%8	Fen İşleri
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Fen İşleri

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.2.3.1	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak gelen talepler ve yol açım kapasitemizin artması doğrultusunda yol açım miktarında artış yaşanmıştır.
PG.2.3.2_1	Yol açım miktarındaki artışa bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG.2.3.2_2	Müdürlük bünyesinde bir asfalt yama ekibi daha kurulmuştur.
PG.2.3.2_3	Yol açım miktarındaki artışa bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG.2.3.3_1	Yol açım miktarındaki artışa bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG.2.3.3_2	Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden parke taşı ilave alınmıştır.
PG.2.3.3_3	Yol açım miktarındaki artışa bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG.2.3.4_1	Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden parke taşı ilave alınmıştır.
PG.2.3.4_2	Yeni yapılan yollarda parke kaldırım tercih ettiğimizden dolayı azalış olmuştur.
PG.2.3.6_1	Yaya ve yolcu güvenliğini olumsuz etkileyen noktalarda yapım maliyetinin daha az olması sebebiyle taş duvar tercih ettik.
PG.2.3.6_2	Yapım maliyetinin daha fazla olması sebebiyle perde duvar yerine taş duvar tercih ettiğimizden dolayı düşük gerçekleşmiştir.
PG.2.3.7	Araç takım 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	**%99,88**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.4.1.1	Yapılan park/mesire alan miktarı	m²	Artış	30.000	209.199	%697	Park ve Bahçeler
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	Artış	120	199	%165	Park ve Bahçeler
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	70	69	%98	Park ve Bahçeler
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	2	8	%400	Park ve Bahçeler
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	10	16	%160	Park ve Bahçeler
PG.2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	Adet	Artış	2.000	4.683	%234	Park ve Bahçeler
PG.2.4.3.2	Üretilen fidan miktarı	Adet	Artış	150	170	%113	Park ve Bahçeler
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabani otla mücadele alanı	Dekar	Artış	6.100	6.500	%106	Park ve Bahçeler
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	Adet	Artış	5	6	%120	Park ve Bahçeler
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	Adet	Artış	70	262	%374	Park ve Bahçeler
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m²	Artış	1.000	4.851	%485	Park ve Bahçeler
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m²	Artış	10.000	14.851	%148	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.2.4.1.1	Yapılan park ve yapılan mesire alanı faaliyetleri performans göstergesinde birleştirildiğinden hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
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	Kocaeli Büyük Şehir Belediyesinin ağaçlandırma konusunda destek vermesi ile hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG.2.4.5.2	İhale ile yapılan vadi projelerinde, müdürlük bünyesinde bulunan kent ekipmanları kullanıldığından hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG.2.4.6.1	Üst yapısı yapılan yolların artması sebebiyle yapılan peyzaj alanında 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	**%87,53**

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	42	51,43	%122	Temizlik İşleri
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	63	%84	Temizlik İşleri
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	70	100	%142	Temizlik İşleri
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	70	100	%142	Temizlik İşleri
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Temizlik İşleri
PG.3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	40	63	%157	Temizlik İşleri
PG.3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	40	64	%160	Temizlik İşleri
PG.3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	Adet	Artış	24	24	%100	Temizlik İşleri
PG.3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi	Artış	2.000	237	%11	Temizlik İşleri
PG.3.1.7	Çevre denetim sayısı	Adet	Artış	400	856	%214	Zabıta
PG.3.1.8.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	Kg	Artış	2,7	2	%69	Temizlik İşleri
PG.3.1.8.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	Yüzde	Azalış	27	27,66	%97	Temizlik İşleri
PG.3.1.8.3	Ambalaj atığı toplama vatandaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	91	%121	Temizlik İşleri
PG.3.1.9	Toplanan AEEE miktarı	Kg	Artış	2.500	3.635	%145	Temizlik İşleri
PG.3.1.10	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Kg	Artış	2.000	1.560	%78	Temizlik İşleri
PG.3.1.11	Toplanan atık pil miktarı	Kg	Artış	1.300	615	%47	Temizlik İşleri
PG.3.1.12	Toplanan tekstil atık miktarı	Kg	Artış	73.000	96.440	%132	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.3.1.1.1	Karakterizasyon çalışmasında diğer yanabilen atık (tekstil atık vb.) yüzdesinin azalması sonucu organik atık yüzdesinin artmasına neden olmuştur.
PG.3.1.1.2	Evsel atık(çöp) tanımının vatandaş tarafından yanlış algılanması gibi sebeplerle puan düşük olmuştur. Anketlerde elde edilen bulgulara göre evsel atık toplama çalışmalarında iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG.3.1.2.1	Süpürge araçlarının haftalık güzergâh programı, günlük olarak kontrol edilip, gerekli uyarı ve düzenlemelerin yapılması nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.2.2	Arazözlerin haftalık güzergâh programı, günlük olarak kontrol edilip, gerekli uyarı ve düzenlemelerin yapılması nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.3	Moloz, hafriyat ekibinin haftalık programının olması, sahanın kontrol edilip atık miktarına göre çöp taksiler ile desteklenmesi nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.4.1	Plastik konteyner alımı yapılmış olup çarşı merkezlerdeki metal konteynerler değiştirilmiş, boyama işlemi hizmet alımı yapılarak daha planlı ve kontrollü yapılması nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.4.2	Plan program dâhilinde çalışılması nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.5	Plan program dâhilinde çalışılması nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.6	Pandemi tedbirleri nedeniyle salgının önüne geçmek için toplantıların yasak olması nedeni ile hedefe ulaşılamamıştır.
PG.3.1.7	Çevre ekibi oluşturulmuş olup denetimler Zabıta Müdürlüğü tarafından yapılarak gerekli önlemler ve yaptırımlar uygulanmaktadır.
PG.3.1.8.1	Pandemi koşulları nedeni ile birçok işletmeden ambalaj atık alınamaması nedeni ile hedefe ulaşılamamıştır.
PG.3.1.8.2	Pandemi koşulları nedeni ile halkı bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenememesi nedeni ile hedefe ulaşılamamıştır.
PG.3.1.8.3	Ambalaj atıkları toplama konusunda anketlerden gelen veriler kapsamında iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG.3.1.9	Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından demirbaşların geri dönüşüme gönderilmesi ve bilgilendirme çalışmaları nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.
PG.3.1.10	Pandemi tedbirleri nedeni ile halkı bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenememesi nedeni ile hedefe ulaşılamamıştır.
PG.3.1.11	Pandemi tedbirleri nedeniyle, atık pil yoğunluğu fazla olan okulların kapalı olması, işyerlerinin tam kapasite çalışamaması nedeni ile hedefe ulaşılamamıştır.
PG.3.1.12	Tekstil atıkların kaynağında ayrı biriktirilmesi algısının vatandaşlarda oluşması ve bilgilendirme çalışmaları nedeniyle hedef gerçekleşmiştir.

SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	**%92,77**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	75	64	%85	Temizlik İşleri
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.3.2.1	Projelendirilmiş olan sokak hayvanları geçici bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin faaliyete geçmesinden sonra vatandaş için söz konusu hizmetlerdeki ulaşılabilirlik ve takip daha hızlı olacaktır.

SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	**%90**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	59	%69	Zabıta
PG.3.3.1.2	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	Yüzde	Artış	95	95	%100	Zabıta
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Zabıta

P.G. 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 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	**%97,19**

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	95	87	%92	Zabıta
PG.3.4.1.2	İşyeri sahiplerinin ruhsatlandırma sürecinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	82	90	%110	Zabıta
PG.3.4.2	Denetim planına uyum oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Zabıta

P.G. 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 sahiplerinin ruhsatlandırma süreci ile ilgili olarak ruhsat alanlara yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen verile doğrultusunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG.3.4.2	İşyerleri denetim planı kapsamında denetlenmektedir. Denetim sonucu elde edilen veriler kapsamında çalışma yapılmaktadır.

SH 3.5. Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	**%88,86**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	95	79	%83	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	Adet	Artış	8	4	%50	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlara anket uygulaması yapılarak geri dönüşlere göre iyileştirme yapılmaktadır.
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarımız anket sonuçlarına göre değerlendirilip bu süreçte iyileştirmeler yapılmaktadır.
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerinde çıkan anket sonuçlarında iyileştirmeler mevuttur.
PG.3.5.2.2	Pandemi tedbirleri kapsamında örgün yapılması planlanan bilinçlendirme eğitimlerinin yapılması ertelenmiştir. Bilinçlendirme konusunda eğitim ve bilgilendirmeler sosyal medya üzerinden verilmiş olup tanıtım broşürleri ve materyaller hazırlanmıştır.
PG.3.5.3	Psikolojik danışma hizmetlerinde iyileştirmeler yapılmakta olup ayrıca pedagog hizmeti de verilmeye başlanmıştır.
PG.3.5.4	Diyetisyenleri tarafından vatandaşlara sağlıklı beslenme ve diyet programları ile destek olunmakta ve anket sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

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	5	5	100	İnsan Kaynakları ve Eğitim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.3.6.1.1	Acil durum tatbikatları plan kapsamında yapılmakta ve İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarında değerlendirilmektedir.
PG.3.6.1.2	Temel afet bilinci eğitimi plan kapsamında yapılmaktadır. Bu eğitimlerde çalışanlara temel afet konularında bilgi verilmektedir.

SH 4.1. Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	**%95**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	Adet	Artış	10	147	%1.470	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyonlardan memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	75	90	%121	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.2	Gezi ve turizm faaliyeti sayısı	Adet	Artış	5	21	%420	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.3	Belirli gün ve haftalarda yapılan program sayısı	Adet	Artış	13	13	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.4	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	Artış	20	15	%75	Kültür ve Sosyal İşler

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.1.1.1	Vatandaşlara yönelik Kültürel ve sanatsal organizasyon yoğun talepten dolayı artış meydana gelmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden bu konuda destek alınmıştır.
PG.4.1.1.2	Vatandaşlar Kültür, Sanat ve Turizm birimindeki organizasyonlardan memnuniyet durumlarını ölçmeye yönelik anket uygulaması yapılmıştır. Elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmıştır.
PG.4.1.2	Pandemi tedbirleri nedeniyle düşük tutulan gezi turizm faaliyet sayısı aşılanma oranın 2021 yılında yüksek olması ve kontrollü sosyal hayata geçişte vatandaş taleplerinin hedeflenen fazla olması nedeniyle etkinlik sayısı hedeflenenden fazla gerçekleşmiştir.
PG.4.1.3	Belirli gün ve haftalarda yapılan program hedefi tutturmuş olup, plan kapsamında çalışmalar devam etmektedir.
PG.4.1.4	Pandemi tedbirleri kapsamında örgün olarak sınıflarda yapılması zorunlu olan kurslar hariç diğerlerinin açılması ertelenmiştir.

SH 4.2. Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	**%100**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	85	94	%110	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.2.3	Asker aile yardımı taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	30	70	%233	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.2.4	Kamu ve STK tarafından gelen yardım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	70	84	%120	Kültür ve Sosyal İşler

P.G. 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	Asker aile yardımı talepler doğrultusunda yapılmış olup gerekli incelemeler doğrultusunda yardıma ihtiyacı olan kişilere destek verilmeye devam edilmektedir.
PG.4.2.4	Kamu ve STK tarafından gelen ihtiyaç ve talepler mevcut kaynaklar kapsamında değerlendirilerek şartlara uygun olanlar kurulda değerlendirilerek karşılanmıştır.

SH 4.3. Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	**%97,86**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	Adet	Artış	2.600	2.626	%101	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.1.2	Dergi bülten sayısı	Adet	Artış	12	24	%200	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	Adet	Artış	425.000	383.386	%90	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	Adet	Artış	20	19	%95	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, vb. sayısı	Adet	Artış	25	33	%130	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	Adet	Artış	800.000	856.582	%107	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	Yüzde	Artış	35	% 44,89	%128	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.3.1.2	Sıfır atık kapsamında e-bülten şeklinde 15 günde bir olmak üzere 12 ayda, 24 adet e-bülten hazırlanmış ve internet sitesinden yayımlanmıştır. Bu kapsamda dergi basımından vazgeçilmiştir.
PG.4.3.2.3	Belediye hizmetleri ve önemli gün, hafta etkinliklerinin tasarımlarının yanı sıra paydaş olan İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma birimlerinin de kamu spotları billboardlarda yer almış bulunmaktadır.
PG.4.3.4	Gençlik projelerinin yoğun olduğu bir döneme tekabül etmesi nedeniyle gençlik hedef kitlesinden kaynaklandığı öngörülen bir sosyal medya takipçi artışı gözlenmiştir.

SH 4.4. İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	**%100**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.4.1.1	BAŞKİM memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	70	75	128	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.4.4.1.2	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	Yüzde	Artış	60	72	120	İnsan Kaynakları ve Eğitim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.4.1.1	BAŞKİM üzerinden işe yerleştirilen kişilere yönelik olarak anket uygulaması yapılmaktadır. Anket sonuçlarına göre işleyiş ile ilgili iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG.4.4.1.2	Dezavantajlı grupların kayıtlarda çok olması ve bu gruplara yönelik iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

SH 4.5. İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	**%97,17**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.5.1.1	Çocuk Üniversitesi öğrenci memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	96	92	%95	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.1.2	Çocuk Üniversitesi veli memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	98	91	%92	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.3	Gençlik Merkezinden yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	300	3.150	%1.050	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.5.1.1	Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.4.5.1.2	Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilerin velilerine yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Parkı ile ilgili talepler plan kapsamında karşılanmaktadır.
PG.4.5.3	Gençlik Merkezinden yararlanan gençlere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	**%91,67**

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.6.1.1	Sportif etkinliklerden yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	500	7.875	%1.575	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.6.1.2	Sportif etkinliklerden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	75	%83	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.6.1	Sportif etkinliklerden yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

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	95	%105	Destek Hizmetleri
PG.4.7.2	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	86	%101	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 hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	87	%102	Park ve Bahçeler

P.G. No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.7.1	Vatandaşlara özel günlerinde çadır, masa ve sandalye emanet olarak verilmektedir. Kullanım sonrası tekrar geri alınmaktadır. Taleplerin sistem üzerinden alınması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG.4.7.2	Nikâh işlemlerinden hizmet alan vatandaşlara anket uygulaması yapılıp elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaktadır.
PG.4.7.3	Mezarlıkların bakımı planlı bir şekilde yapılmaktadır. Cenaze hizmetleri kapsamında yakını vefat eden vatandaşlara yönelik memnuniyet ve beklenti anketi düzenlenmektedir. Elde edilen veriler kapsamında hizmetlerde iyileştirmeler yapılmaktadır.

SH 4.8. Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	**%98,24**

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	82	%96	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 mahallelerde çalışmalar yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 1	Gösterge	Performans
SH 1.1. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	13	73,10
SH 1.2. İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	3	100
SH 1.3. Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	2	100
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	2	100
SH 1.6. Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	7	95,59
SH 1.7. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	5	95,47
SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	5	98,95
SH 1.9. Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	4	100
SH 1.10. Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	5	94,74
SH 1.11. Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	4	50
SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	9	83,45
Toplam	**59**	**86,72**

Stratejik Amaç 2	Gösterge	Performans
SH 2.1. Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	16	100
SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	15	87,60
SH 2.3. Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	13	88,62
SH 2.4. Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	12	99,82
Toplam	**56**	**94,01**

Stratejik Amaç 3	Gösterge	Performans
SH 3.1. Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	17	87,53
SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	2	92,77
SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	3	89,80
SH 3.4. İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	3	97,19
SH 3.5. Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	6	88,86
SH 3.6. Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	2	100
Toplam	**33**	**89,93**

Stratejik Amaç 4	Gösterge	Performans
SH 4.1. Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	5	95,00
SH 4.2. Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	4	100,00
SH 4.3. Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	7	97,86
SH 4.4. İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	2	100
SH 4.5. İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	4	97,17
SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	2	91,67
SH 4.7. Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	4	100
SH 4.8. Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	2	98,24
Toplam	**30**	**97,62**

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2021 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans Sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2021 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 123 adet faaliyet ve 178 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2021 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.

2021 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %93,76 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Gösterge Sayısı	Yüzdesi
% 101 ve üstü	Hedef Üstü	81	45,51%
% 85-100	Çok İyi	68	38,20%
% 70-84	İyi	13	7,30%
% 55-69	Orta	4	2,25%
% 45-54	Zayıf	3	1,69%
% 1-44	Çok Zayıf	3	1,69%
0	Gerçekleşmeyen	6	3,37%
Toplam		**178**	**100%**

Stratejik Amaç	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	44	59	%86,72
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	36	56	%94,01
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	22	33	%89,93
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	21	30	%97,62
Toplam	**123**	**178**	**%93,76**

Sıra	Müdürlük Adı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Bütçe Gerçekleşme	Performans Gerçekleşme
	Başiskele Belediye Başkanlığı	**123**	**178**	**%92,39**	**%93,76**
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	5	10	%92,39	%98,50
2	Bilgi İşlem	4	7	%94,12	%95,63
3	Destek Hizmetleri	9	11	%96,05	%86,11
4	Emlak ve İstimlak	12	15	%50,58	%87,91
5	Fen İşleri	12	18	%97,30	%79,87
6	Gençlik ve Spor Hizmetleri	4	6	%96,28	%95,52
7	Hukuk İşleri	2	2	%86,49	%100
8	İmar ve Şehircilik	5	8	%61,94	%100
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim	8	15	%84,18	%76,98
10	Kültür ve Sosyal İşler	13	16	%90,17	%94,26
11	Mali Hizmetler	9	10	%88,85	%97,21
12	Muhtarlık İşleri	1	2	%85,11	%98,24
13	Özel Kalem	4	4	%93,86	%100
14	Park ve Bahçeler	7	14	%96,50	%99,89
15	Temizlik İşleri	12	18	%91,68	%87,47
16	Yapı Kontrol	6	8	%98,94	%100
17	Yazı İşleri	5	7	%98,65	%96,32
18	Zabıta	5	7	%88,81	%94,15

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	Devam Eden
5	Yeniköy Sahil Toplama Yolu Projesi	Proje Aşamasında
6	Modern Yaya ve Üst Geçitler Projesi	Devam Eden
7	Kobis Ve Bisiklet Yolu Projesi	Devam Eden
8	Akademi Lise Bilgi Evleri	Devam Eden
9	Kılavuz Gençlik Projesi	Devam Eden
10	Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi	Devam Eden
11	Kocaeli Turizm Master Planı	Proje Aşamasında
12	Başiskele Devlet Hastanesi	Proje Aşamasında
13	Kocaeli İl Emniyet Sarayı	Devam Eden
14	Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi	Proje Aşamasında
15	Nikâh ve Sergi Sarayı	Proje Aşamasında
16	Kullar Yaşam Merkezi Projesi	Proje Aşamasında
17	Kent Meydanları Projeleri	Tamamlandı
18	Kapalı Pazar Alanları	Devam Eden
19	Jeotermal Seracılığı Destekleme Projesi	Devam Eden
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	Devam Eden
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	Devam Eden
30	Kariyer ve İstihdam Merkezi	Tamamlandı
31	Millet Kıraathaneleri	Proje Aşamasında
32	Tarih Yolu Doğa Turizm Projeleri	Devam Eden
33	Spor Okulları ve Spor Projeleri	Devam Eden
34	Sosyal Destek Projelerimiz	Devam Eden
35	Sıfır Atık Geri Dönüşüm / Kazanım Projeleri	Devam Eden
36	Elektrikli Araç Şarj İstasyonları	Proje Aşamasında
37	Kültür ve Sanat Etkinlik Projeleri	Devam Eden
38	Teknoloji ve İnovasyon E-Belediyecilik	Devam Eden

2020-2024 Stratejik Planında yer alan projelerimizin %79 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 123 faaliyet ve 178 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. 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, Yeniköy Merkez Mahallesi Vatan Caddesi No:65 41275 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 7 kişilik Yönetim Kurulu mevcuttur. Şirket merkezinde 2, Başiskele Çocuk Üniversitesinde 1, Havuz biriminde 8 ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 475 kişi olmak üzere toplam 486 personel bulunmaktadır.

Faaliyet Durumu: Başiskele Belediyesine personel hizmeti sağlama, pazar yeri kiralama, semt pazarlarına servis hizmeti, düğün salonu kiralama, yüzme havuzu hizmeti, tır parkı işletimi ve inşaat hizmetlerinde bulunmaktadır.

Düğün Salonları Organizasyon Sayıları	Birim	2021 Yılı
Ahmet Özel Konferans Salonu Organizasyon Sayısı	Adet	16
Bahçecik Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	96
Kullar Fetih Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	121
Yeniköy Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	102
Yuvacık Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	77
Toplam Organizasyon Sayısı	**Adet**	**412**

Diğer Faaliyet Göstergeleri	Birim	2021 Yılı
Yüzme Havuzu halk seansı sayısı (Yaz ve Kış Okulları ve Kulvar Kira Harici)	Adet	1.286
Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı	Adet	1.681
Pazar yeri sayısı	Adet	2
Tır parkı plaka kaydı sayısı	Adet	824

Mali Durum Adı	2020 Yılı (TL)	2021 Yılı (TL)
Dönen Varlıklar	14.203.882,84	13.328.412,21
Duran Varlıklar	4.439.235,15	7.003.217,74
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	16.772.705,51	20.295.905,10
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	294.929,20	188.413,97
Öz Kaynaklar	1.575.483,28	-152.689,12

5.2. 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.

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 kurulması

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 kurulması ve 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

B-Zayıflıklar

Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması

Pandemi tedbirlerinden dolayı hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması

Dağınık yerleşimden dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde sağlanamaması

Kültürel ve sanatsal mekânların istenilen düzeyde olmaması

Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülemiyor olması

Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi

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 barajının ilçemizde olması

Liman ve serbest bölgenin bulunması

Sosyoekonomik ve sosyokültürel çeşitliliğin olması

Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli

Uygulama imar planı olmayan alanların az olması

Tehditler

Pandemi koşulları ve buna bağlı olarak ortaya çıkan sorunlar

Bazı yerlerde topoğrafik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması

Doğa ve termal turizminin pandemi tedbirlerinden dolayı hedeflenen düzeyde olamaması

Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar

Başıboş hayvanlardan kaynaklanan sorunlar

İlçenin coğrafi konumu nedeniyle deprem kuşağında bulunması

İlçenin kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması

Sosyal risklerin olması (uyuşturucu, yoksulluk, suç, vb.)

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ıncı 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 İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir. 2021 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.

2021 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 2022 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 için planlanan eylemlere İç Kontrol Eylem Planımızda 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, 24.03.2022)

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, 24.03.2022)

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.

2021
FAALİYET
RAPORU

BAŞİSKELE BELEDİYESİ Güzel İŞLER

E-posta: cozum@basiskele.bel.tr
Adres: Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No.1 41190 Başiskele / Kocaeli

basiskele.bel.tr
444 41 10