# 2014 Faaliyet Raporu


















Birçok güçlükler ve engeller karşısında bulunduğumuzu biliyor. Bunların hepsini incelene, gayret ve iman ile millet aşkının sarsılmaz kuvvetiyle birer birer çözüp sonuçlandıracağız. O millet akşı ki, her şeye rağmen içimizdeki sönmez bir kuvvet, dayanıklılık ve ateş kaynağıdır.

M. Atatürk





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı


TÜRKİYE CUMHURİYETİ
BAŞBAKANLIK



Prof.Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan


KOCAELİ
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ



İbrahim KARAOSMANOĞLU
Büyükşehir Belediye Başkanı


BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009



Hüseyin AYAZ
Belediye Başkanı

Değerli Başiskeliler,

Başiskele Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2014 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2014 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

2014 yılı için planladığımız faaliyet ve projelerimizi yıl boyunca aralıksız bir şekilde yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde tamamlamış bulunmaktayız. Hizmetlerimizi gerçekleştirirken ilçemizin hizmete layık mavi-yeşil dokusu, tarihi ve kültürel yapısı, modern ve yaşanılabilir bir ilçe olmanın yanında halkımızın samimiyeti, güveni, iyi niyeti ve bizlere verdiği destek bizleri onurlandırılarak çalışma azmimizi en üst noktalara taşımıştır.

Başiskele Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede adımlarımızı atarken bir yandan vatandaşlarımıza ve ilçemize uzun vadede getirileri olacak kararlar almaya özen gösterirken diğer yandan beş beldenin birleşmesiyle oluşan Başiskele'nin geçmişinden gelen kültürel değerlerini ve özelliklerini koruyarak onu yarınlara taşımayı ve gelecek nesillere gururla teslim etmeyi amaçlıyoruz.

Başiskele Belediyesi "2014 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2014 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Başiskele Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu"nun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarımıza ve çalışmalarımız sırasında bizlerden destek ve katkılarını esirgemeyen Başiskele Halkı'na teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

# İçindekiler

**MİSYONUMUZ** ..... 18

**VİZYONUMUZ** ..... 18

**ÇALIŞMA İLKELERİMZİ** ..... 18

**3.1. BAŞİSKELE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ** ..... 20

**3.2. BELEDİYENİN GÖREVLERİ** ..... 21

**3.3. BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ** ..... 21

**3.4. BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ** ..... 22

**3.5. BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ** ..... 22

**3.6. DİĞER GÖREVLERİ** ..... 22

**4.1 FİZİKİ YAPI** ..... 26

*4.1.1 COĞRAFYASI* ..... 26
*4.1.2 İKLİM ve BİTKİ ÖRTÜSÜ* ..... 27
*4.1.3 TARİHÇESİ* ..... 28
*4.1.4 KÜLTÜR* ..... 30
*4.1.5 TARİHİ DOKU ve YAPILAR* ..... 31
*4.1.6 ULAŞIM* ..... 32
*4.1.7 SAYILARLA İLÇEMİZ* ..... 34

**4.2. İNSAN KAYNAĞI** ..... 37

*4.2.1. BELEDİYE ÖRGÜT YAPISI* ..... 37
*4.2.2. MÜDÜRLÜKLERİN YAPISI VE İNSAN KAYNAĞI* ..... 38
*4.2.3. BİRİMLERİN FİZİKİ KONUMLARI* ..... 38
*4.2.4. KADRO DURUMU VE GENEL DEĞERLENDİRME* ..... 40
*4.2.5. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ* ..... 42
*4.2.6. PESONELİN YAŞ DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ* ..... 42
*4.2.7. İDARENİN SAHİP OLDUĞU GAYRİMENKULLER* ..... 43

**4.3. KULLANILAN BİLGİ TEKNOLOJİLERİ** ..... 44

*4.3.1. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR* ..... 44
*4.3.2. KENT BİLGİ SİSTEMİ* ..... 44
*4.3.3. İNTERNET VE MOBİL SİSTEMLER* ..... 45
*4.3.4. DONANIM* ..... 45
*4.3.5. SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ* ..... 45

**5.1 SOSYAL, KÜLTÜREL VE YARDIM FAALİYETLERİ** ..... 48

*5.1.1. SOSYAL FAALİYETLER* ..... 48
*5.1.2. KÜLTÜREL FAALİYETLER* ..... 49
*5.1.3. YARDIM FAALİYETLER* ..... 55

**5.2. ÇEVRE DÜZENİ VE HALK SAĞLIĞI, GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ** ..... 59

*5.2.1. ÇEVRE DÜZENİ FAALİYETLERİ* ..... 59
*5.2.2. HALK SAĞLIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ* ..... 60

**5.3.ÜST YAPI FAALİYETLERİ** ..... 69

*5.3.4. FEN İŞLERİ* ..... 69
*5.3.5. PARK VE BAHÇELER* ..... 84

**5.4. KENTSEL GELİŞİM ve YENİLEME FAALİYETLERİ** ..... 92

*5.4.1 İMAR UYGULAMALARI* ..... 92
*5.4.2 YAPI KONTROL* ..... 95
*5.4.3. EMLAK VE İSTİMLAK* ..... 96

**5.5. KENTSEL ESENLİK VE GÜVENLİK FAALİYETLERİ** ..... 100

*5.5.1. DENETİM* ..... *100*
*5.5.2. GÜVENLİK* ..... *101*
*5.5.4. ESENLİK HİZMETLERİ* ..... *102*
**5.6. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASININA YÖNELİK FAALİYETLER** ..... 105
*5.6.1. DESTEK HİZMETLERİ* ..... *105*
*5.6.2. HUKUK İŞLERİ* ..... *107*
*5.6.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM* ..... *107*
*5.5.4. MALİ HİZMETLER* ..... *108*
*5.6.5. ÖZEL KALEM* ..... *111*
*5.6.6. YAZI İŞLERİ* ..... *114*
**5.7. DİĞER FAALİYETLER** ..... 118
**6.1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ** ..... 120
**6.2. DİĞER HUSUSLAR** ..... 120
**7.1. AMAÇ VE HEDEFLER** ..... 122
*7.1.1. KENTİN TARİHİ, DOĞAL, KÜLTÜREL VE SOSYAL KİMLİĞİNİ KORUYARAK, PLANLI, MODERN VE ESTETİK BİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI* ..... *126*
*7.1.2. YAŞANABİLİR, ÇEVREYE SAYGILI BİR BAŞİSKELE'NİN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI* ..... *126*
*7.1.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT ALANINDA, VATANDAŞLARI VE MİSAFİRLERİNİN HAYATINA DEĞER KATAN BAŞİSKELE'NİN HAYATA GEÇİRİLMESİ* ..... *126*
*7.1.4. HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ* ..... *126*
*7.1.5. ESENLİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNDEKİ STANDARTLARI İLE FARK YARATAN BAŞİSKELE'NİN İNŞA EDİLMESİ* ..... *126*
*7.1.6. BAŞİSKELE KENT EKONOMİSİNE KATKI SAĞLANMASI* ..... *127*
*7.1.7. KURUMSAL YÖNETİŞİMİN, KURUM KAPASİTESİNİN ARTIRILMASINI SAĞLAYACAK ŞEKİLDE HAYATA GEÇİRİLMESİ* ..... *127*
*7.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME* ..... *127*
*7.2.2. GENEL OLARAK İZLEME VE DEĞERLENDİRME* ..... *127*
*7.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEYE ESAS EL KİTABI* ..... *128*
*7.4. İZLEME VE YÖNLENDİRME ÜST KURULU* ..... *128*
*7.5. RAPORLAMA* ..... *128*
*7.6. İZLEME VE DEĞERLEME SORUMLULUĞU* ..... *128*
*7.7. VERİ TOPLAMA STRATEJİSİ* ..... *128*
**8.1 GİDER BÜTÇESİ** ..... 130
**8.2. GELİR BÜTÇESİ** ..... 133
**8.3. KESİN MİZAN VE BİLANÇO** ..... 134
**8.4. MALİ DENETİM SONUÇLARI** ..... 138
**9.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME** ..... 140
**9.2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU** ..... 140
**10.1. ÜSTÜNLÜKLER** ..... 154
**10.2. ZAYIFLIKLAR** ..... 154
**10.3. FIRSATLAR** ..... 155
**10.4. Tehditler** ..... 155
**11.1. ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** ..... 158
**11.2. MUHASEBE YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI** ..... 159
**11.3. İDARENİN UYGULAMAKTA OLDUĞU MEVZUATA DAİR LİSTE** ..... 160
*11.3.1. ULUSLARARASI SÖZLEŞMELER* ..... *160*
*11.3.2. KANUNLAR* ..... *160*

*11.3.3. KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER* ..... *164*
*11.3.4. YÖNETMELİKLER* ..... *165*
*11.3.5. BAKANLAR KURULU KARARLARI* ..... *171*
*11.3.6. TEBLİĞLER* ..... *172*
*11.3.7. GENELGELER* ..... *176*



















# MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

## MİSYONUMUZ

Vatandaş Memnuniyetini esas alan,hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan mahalli müşterek ihtiyaçların verimli ve etkin bir şekilde karşılanması temelinde çalışan belediye

## VİZYONUMUZ

Ürettiği hizmetlerde yenilikçiliği ve kaliteyi esas alan; kültürel zenginliğe, çocuklarımızın emaneti olan çevreye, kentin değerlerine ve geleceğine sahip çıkan; estetik ve doğayla uyum turizm ve kent ekonomisi ile kaynaştığı; öncü, özenilen, huzurlu bir Başiskele.

## ÇALIŞMA İLKELERİMZİ

- ✓ Katılımcılık
- ✓ Yenilikçilik
- ✓ Vatandaş memnuniyeti
- ✓ Hesap verilebilirlik
- ✓ Hizmet belediyeciliği
- ✓ Çevre ve çevre hukukuna saygınlık
- ✓ Hemşehri hukukuna öncelik
- ✓ İnsanların yaşam biçimine, haklarına kültürel kimliklerine, değer ve inançlarına saygı
- ✓ Faaliyetlerin adalet, eşitlik ve şeffaflık temelinde yürütülmesi
- ✓ Kaynakların etkin, verimli ve amacına yönelik kullanılması
- ✓ Başarıya olan inancın her çalışmada hakim olması
- ✓ Teknolojik imkânlardan azami ölçüde istifade edilmesi
- ✓ İnsan odaklı
- ✓ Erişebilirlik
- ✓ Kentsel gelişimi yöneten ve yönlendiren idare













# YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

## 3.1. BAŞİSKELE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



## 3.2. BELEDİYENİN GÖREVLERİ

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Gerektiğinde mabetler ile sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, 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 amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek. Her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda; özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

## 3.3. BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

✓ Stratejik plan ve yatırım plan çalışmalarının 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 düzeyler arasında aktarma yapmak.

✓ Belediyenin İmar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve İl Belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.(Ek cümle :1/7/2006-5538/29md) Belediye il sınırları Büyükşehir Belediyelerinde İl çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

✓ Borçlanmaya karar vermek.

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

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

✓ Şartlı bağışları kabul etmek.

✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 (Beşbin) TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiye kabul ve feragate karar vermek.

✓ Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasın veya bu ortaklıklardan ayrılmaya sermaye artışına ve Gayri Menkul Yatırım Ortaklığı kurulmasına karar vermek.

✓ Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap - işlet devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

✓ Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

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

✓ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarını tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; Beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

✓ Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasını, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

✓ Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleri ile karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıylakültür,

sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- ✓ Fahri Hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- ✓ Belediye Başkanıyla Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ✓ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ✓ İmar planlarına uygun şeklide hazırlanmış belediye imar programlarına görüşerek kabul etmek.

## 3.4. BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

- ✓ Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- ✓ Belediye Meclisi ve Encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulayıp yerine getirmek.
- ✓ Kanunla Belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak.
- ✓ Belediye personelini atamak.
- ✓ Gerektiğinde bizzat nikah kıymak.
- ✓ Diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden, ilçe belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.
- ✓ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özürlü merkezleri oluşturmak.
- ✓ Belediye Zabıtası (kolluğu) hizmetlerinin yürütülmesini sağlayacak talimat ve yasakları uygulamak.
- ✓ Belediye Meclisi, Belediye Encümeni veya üst makamların onayına bağlı olmayan belediye görevlerini, yetkisi ve sorumluluğu altında uygulamak.
- ✓ Belediyenin yerel nitelikteki ihtiyaç ve hizmetlerini izlemek ve yerine getirmek.
- ✓ Belediyenin mal ve mülkünü idare ve temsil etmek.
- ✓ Belediye gelir ve alacaklarını izleyip tahsillerini sağlamak.
- ✓ Yetkili makam veya kurulun onayı alınmak şartıyla, mukavele yapmak; sulh ve ibrada bulunmak; bağış kabul etmek; belediye hesabına bütün medeni akitleri yapmak.
- ✓ Dairelerde ve mahkemelerde davacı veya davalı olarak belediyeyi temsil etmek.
- ✓ Belediye başkanları, belediye bütçesinin ita amiridirler. Belediye başkanı bu sıfatla harcama evrakını ve gider tahakkuklarını tasdike ve harcama emirlerini imzaya yetkilidir.
- ✓ Belediye İdaresinin ve ilçe halkının temsilcisi sıfatıyla resmi törenlerde en büyük mülkiye amirinin yanında bulunurlar.

## 3.5. BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Ayrıca 5393 sayılı Kanunun 49.ncu maddesine göre sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç belediye memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının yüzde onunu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayının (20.000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, hastalık ve yıllık izinleri dâhil olmak üzere, çalıştıkları sürelerle orantılı olarak encümen kararıyla yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir.

## 3.6. DİĞER GÖREVLERİ

- ✓ İmar uygulamaları (2960 sayılı Boğaziçi Kanunu kapsamında) - Yıkım kararları (2960 sayılı Boğaziçi Kanunu, 5216 s.Kanun m.11)
- ✓ Yurtdışı seyahat kararları (Meclis kapalı iken)
- ✓ Gecekondu tasfiye ve enkaz bedeli ödenmesi (2981 s.Kanun)
- ✓ Yüksek Disiplin Kurulu kararları
- ✓ Dilencilik suretiyle elde edilen paranın mülkiyetin kamuya geçirilmesi (5326 s.Kanun m.33)
- ✓ Araç-gereç satış ve kiralama protokolleri (Kamu kurumlarına) (4916.s.K.m.37) vb. diğer kanunlarla verilen görevler.

















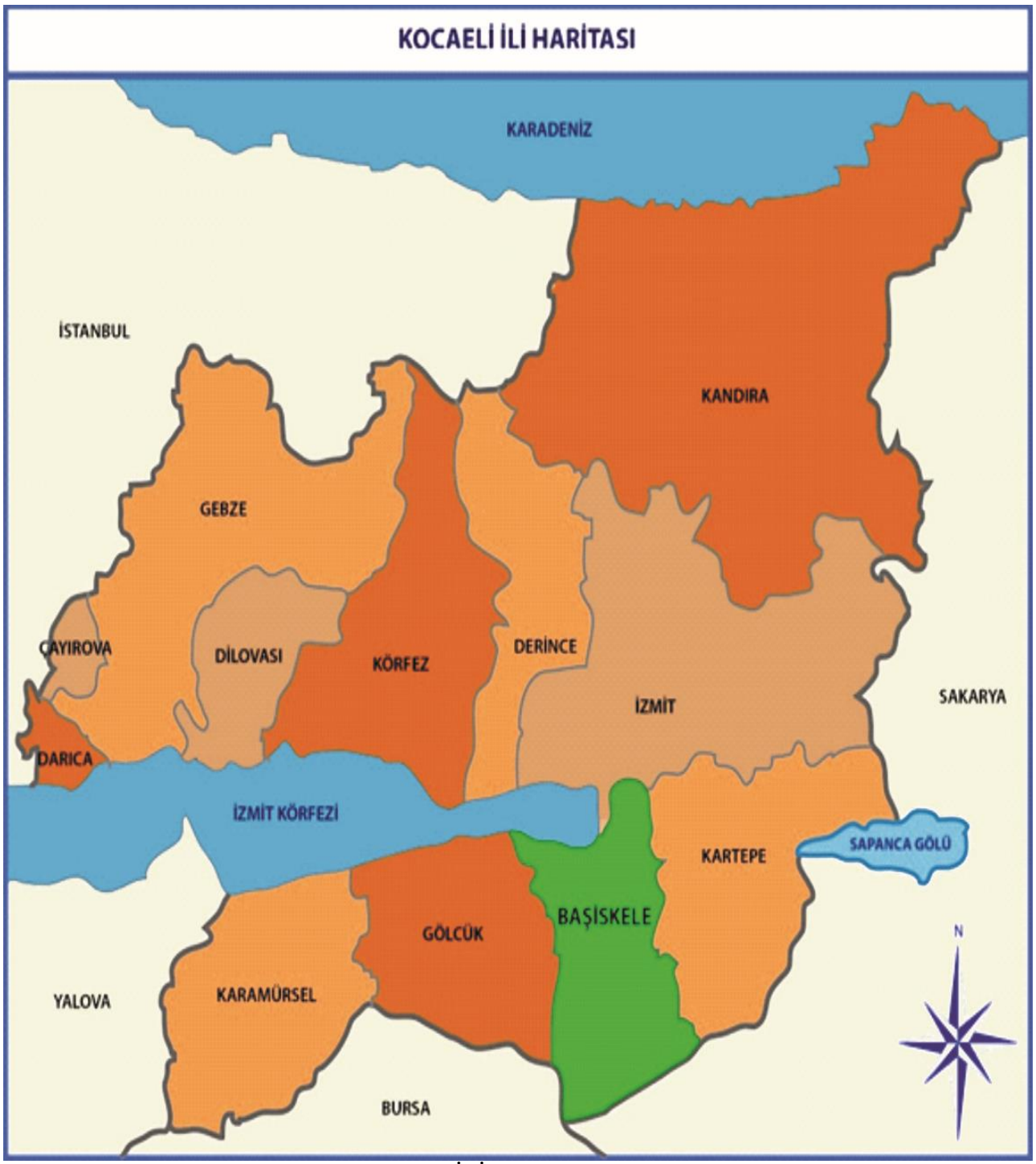


# ÖRGÜT YAPISI ve ORGANİZASYON

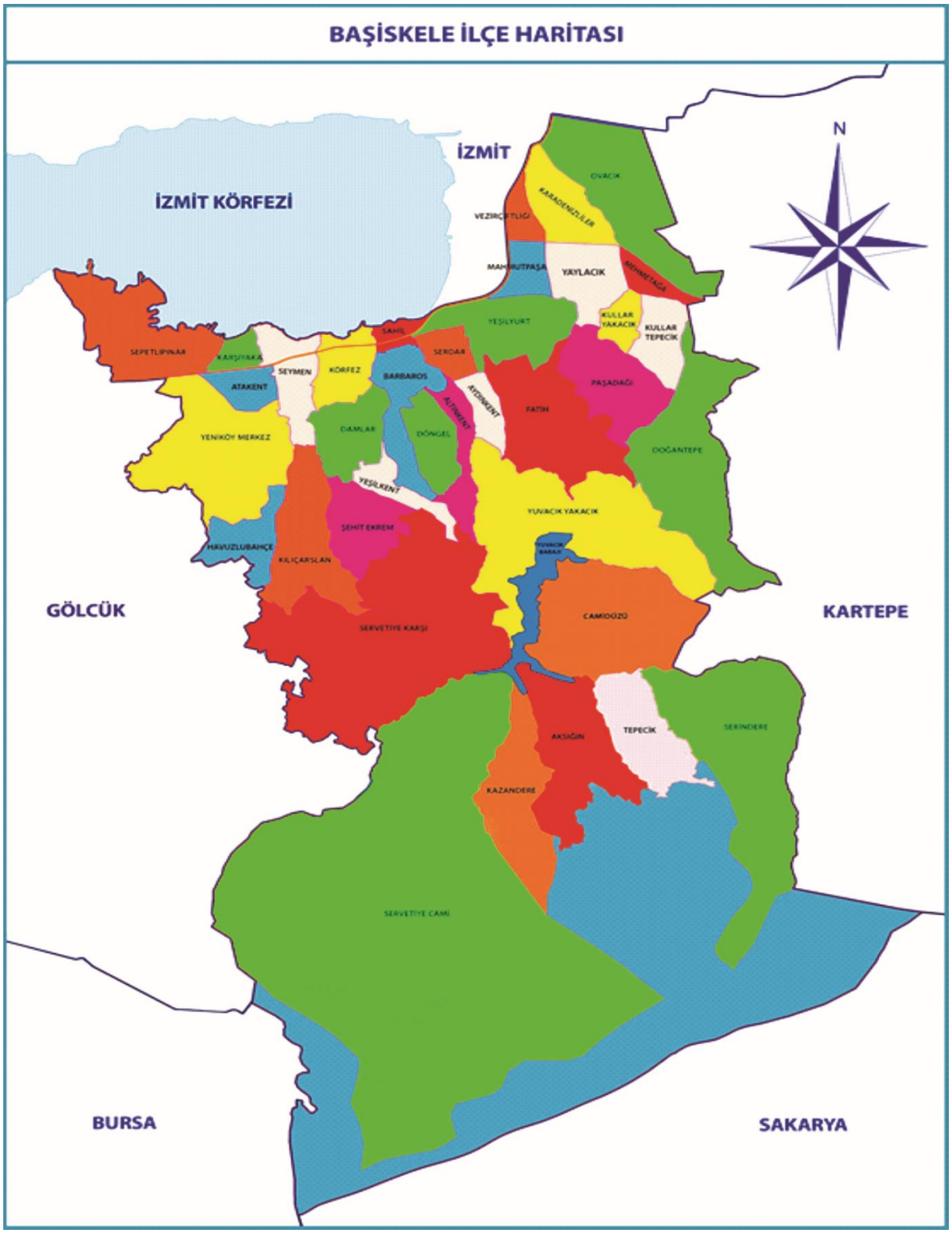
## 4.1 FİZİKİ YAPI

### 4.1.1 COĞRAFYASI

İlçe, Kocaeli İlinin güney doğusunda 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 yüzölçümü 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. İlçenin 37 mahallesi vardır ve nüfusu 76.605'tir.




**Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu**




**Harita 2Başiskele Mahalleleri ve Komşuları**

### 4.1.2 İKLİM ve BİTKİ ÖRTÜSÜ

Körfez kıyılarında ılıman, dağlık kesimlerde daha sert bir iklim hüküm sürer. Kocaeli ikliminin, Akdeniz iklimi ile Karadeniz iklimi arasında bir geçiş oluşturduğu söylenebilir. Kocaeli geneline ait ve yıllar bazında kaydedilmiş ortalama sıcaklık, en düşük sıcaklık, güneşlenme gün sayısı, yağış alınan gün sayısı gibi temel veriler aylar bazında özetlenmiştir.

| KOCAELİ/BAŞİSKELE | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | UZUN YILLAR İÇİNDE GERÇEKLEŞEN ORTALAMA DEĞERLER (1954-2013) | | | | | | | | | | | |
| ORTALAMA SICAKLIK | 6,2 | 6.7 | 8.6 | 13.1 | 17.6 | 21.8 | 23.8 | 23.6 | 20.3 | 16.0 | 11.9 | 8.4 |
| ORTALAMA EN YÜKSEK SICAKLIK | 9.6 | 10.6 | 13.2 | 18.4 | 23.2 | 27.6 | 29.5 | 29.5 | 26.0 | 20.8 | 16.2 | 11.8 |
| ORTALAMA EN DÜŞÜK SICAKLIK | 3.2 | 3.5 | 5.0 | 8.8 | 13.0 | 16.9 | 19.1 | 19.2 | 16.1 | 12.6 | 8.6 | 5.5 |
| ORTALAMA GÜNEŞLENME SÜRESİ (SAAT) | 2.3 | 2.6 | 4.6 | 5.3 | 7.2 | 9.6 | 9.2 | 8.6 | 7.1 | 4.5 | 3.3 | 2.3 |
| ORTALAMA YAĞIŞLI GÜN SAYISI | 17.4 | 15.6 | 13.8 | 12.1 | 9.8 | 8.2 | 5.9 | 5.4 | 7.3 | 12.0 | 12.8 | 16.7 |
| AYLIK TOPLAM YAĞIŞ MİKTARI ORTALAMASI | 92.0 | 72.6 | 72.9 | 54.2 | 45.2 | 49.8 | 36.6 | 44.6 | 52.6 | 89.2 | 84.1 | 111.3 |
| | UZUN YILLAR GERÇEKLEŞEN EN YÜKSEK VE EN DÜŞÜK DEĞERLER | | | | | | | | | | | |
| EN YÜKSEK SICAKLIK | 24.9 | 26.0 | 30.8 | 34.7 | 36.6 | 38.7 | 44.1 | 41.6 | 37.8 | 36.2 | 29.1 | 27.4 |
| EN DÜŞÜK SICAKLIK | -9.7 | -8.3 | -5.7 | -0.9 | 2.8 | 8.5 | 11.3 | 12.4 | 6.0 | 2.4 | -0.7 | -5.7 |

**Tablo 1 Kocaeli İli Meteorolojik Verileri**

Kocaeli'nde yazlar sıcak ve az yağışlı, kışlar yağışlı, zaman zaman karlı ve soğuk geçer. Yazın Körfez kıyılarında bunaltıcı sıcaklar yaşanırken (Başiskele bu şartlara haizdir) Karadeniz kıyıları daha serindir.

Yuvacık Barajının Batıya ve güneye bakan yamaçlarının daha sıcak ve kurak olması nedeniyle, daha taşlık olup orman dokusu zayıftır. Alt kesimlerde ise Akdeniz bitki topluluğu makiler ve bodur ağaçlıklar mevcuttur. Daha çok nemli olan kuzey yamaçları, yüksek kesimleri ise yayvan yapraklı ağaçlar ve ormanlarla kaplıdır.

Güneyde dağlık kesimlerdeki arazilerin çoğu eskiden orman olup ormandan açma arazilerdir. Bu araziler 30-40 yıl önce yerleşim yeri çevresinde geniş yer kaplarken, göçler neticesinde terk edilmiştir. Terkedilen bu araziler hızlı bir şekilde ormanlaşmıştır. Ormanlaşma neticesinde ilçenin dağlık kesiminde nem oranı da artmıştır. Bu nemin artmasında Yuvacık Barajının da etkisi vardır.

İlçede üst kesimlerde Yuvacık, Bahçecik'ten başlayarak bitki örtüsü değişir. 100-150 metreden itibaren Yuvacık Barajı'nın etrafında yabani zeytin, bodur meşe, şimşir ve defneye rastlanır. Yükseldikçe yerini gürgen, karagürgen, meşe, kestane, titrek kavak, daha yükseklere çıktıkça da büyük kayın ormanları başlar. 1200 metreden itibaren bitki örtüsü yerini iğne yapraklı çam ağaçlarına bırakır. Bu ormanlarda ayrıca dişbudak, akçaağaç, ıhlamur, yabani fındık, porsuk, dağ çınarı, karaağaç ormanları görülür. Yüksek kesimin ağaç altlarını orman gülü(komar), yabani karayemiş süsler.

Orman Müdürlüğü kayıtlarına göre bölgede yetişen ağaç türleri şunlardır: Kayın, Gürgen, Meşe, Kestane, Ihlamur, Söğüt, Dişbudak, Çınar, Akçaağaç, Kavak, Kızılağaç, İbreli ağaç türlerinden Karaçam, Kızılçam, Sarıçam, Sahil Çamı, Servi, Köknar ve Duglas'tır. Eskiden Yuvacık. Kullar, Döngel ve Yeniköy çevresinde otlaklık alanlar oldukça genişti. Sanayileşme ve şehirleşme ile birlikte tarıma elverişli araziler çok daralmış ve hayvancılık zorlaşmıştır.

İlçenin güneyindeki dağlık alanlarda flora oldukça zengindir. Yüzlerce tür çiçekli ota ve bitkiye rastlamak mümkündür. Yüzölçümün % 59'unu ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlar oluşturur. Soğukdere, Sıcakdere, Kirazdere, Serindere, Parsık ve Kazandere başlıca akarsularıdır.

### 4.1.3 TARİHÇESİ

Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.

Bu nedenle ilçenin tarihçesini ilçeyi teşkil eden köy, belde ve kasabaların tarihçeleri oluşturmaktadır. Yapılan araştırmalarda, yöre tarihinin; milattan önceki yıllara kadar uzandığı tespit edilmiştir. Daha sonra Yunanistan ve Trakya bölgesinde yerleşik Bithynia'lıların tebaası içinde yer alan ve M.Ö. 712 yılında bölgeye göç eden Megara'lıların bugünkü Seymen ve Başiskele yöresine yerleşmesiyle başlar. Megara'lılar yerleştikleri bu bölgeye; o dönemlerde körfezde bol miktarda bulunan ve halkın sosyal ve ekonomik yaşamı üzerinde çok etkili olan Istakozlara atfen "Astakoz" adını verir.

Bugün ilçeye de adını veren Başiskele'de kurulan körfezin ilk limanı dönemin en önemli limanı olmuş, Megara'lılar liman sayesinde kısa zamanda zenginleşerek "Astakoz" adı altında bir site (kent) devleti haline gelmişlerdir. Ekonomik olarak çok güçlü hale gelen Astakoz site devleti, kendi adına bir yüzünde Istakoz, diğer yüzünde tanrıça Olbia'nın resmi olan para basmıştır. İlk Astakoz parası halen İstanbul Arkeoloji müzesinde sergilenmektedir.

Astakoz, M.Ö. 300 yılına kadar bağımsız bir devlet olarak yaşamış, 262 yılından sonra da bölgede hüküm süren Bithynia Krallığına dâhil edilerek krallığın en önemli kenti haline gelmiştir. Dönemin Bithynia Kralı I. Nikomedes, savunması daha kolay olan ve liman olmaya daha uygun bulduğu bugünkü İzmit'i kent merkezi haline getirmiş, kentin adını kendi adına atfen Nikomedia koymuştur. Nikomedia, o tarihten itibaren hızlı bir şekilde gelişerek Bithynia Krallığının başkenti haline gelmiştir.



Bölge, 1078 yılında Selçukluların egemenliği altına girmesine rağmen, Haçlı seferleri sırasında Roma-Bizans hâkimiyetine geçmiştir. Bursa bölgesini ele geçiren Orhan Gazi tarafından 1337 yılında fethedilerek Osmanlı topraklarına katılmıştır. Bu fetihler sırasında Akçakoca Bey ve Süleyman Paşanın önemli gayretleri olmuştur.

İlçe tarihçesi içinde Bahçecik önemli bir yer tutar. Roma döneminde Nikomedya-İznik yolu üzerinde stratejik bir yer olarak tanımlanan "Basileia" bugünkü Bahçecik'tir. Bir rivayete göre Bahçecik isminin; Osmanlı devleti tarafından Sivas ve Bitlis bölgesinden getirilerek bölgede iskân edilen Ermeni dilinde aynı anlama gelen "Bârzıdağ"dan geldiği söylenmektedir.

Sultan III. Murat döneminin sadrazamlarından Sinan Paşa tarafından, İzmit Körfezi'nin Sapanca Gölü ve Sakarya Nehri ile birleştirilmesi amacıyla uygulamaya konan bir projede görevlendirilmek üzere Sivas ve Bitlis bölgesinden 30 bin civarında usta ve amele getirilmiştir. Bunlar arasındaki Ermeniler, bugünkü Bahçecik, Akmeşe, Arslanbey ve Yuvacık'ta iskân edilmişlerdir. İpek Böceği, Tütüncülük, Odun, Odun Kömürü, Balık Salamurası, çinicilik ve Bakırcılık gibi el sanatları ile eğitim konusunda çok önemli gelişmeler kaydeden Bahçecik, İstanbul'daki Ermeni aydınlarının yazlık olarak kullandığı mekân haline gelmiş ve çok gelişmiştir.

Bahçecik kadar olmasa da benzer şekilde eski adı "Ovacık" olan bugünkü "Yuvacık" bölgesinde de Ermeni aileler yerleşik olup ipek böcekçiliği, kerestecilik, hayvancılık ve el sanatları gibi işlerle uğraşıyorlardı. Yuvacık ile Bahçecik arasındaki bölge ile dağ tarafındaki bölgelerde özellikle Karadeniz ve Kafkaslardan gelmiş Türkler yerleşmişlerdi.

Bölgenin bugünkü halini alması ağırlıklı olarak Kurtuluş Savaşı'ndan sonraki dönemlere rastlamaktadır. Yunan ve İngiliz ordularının işgali ile zor günler geçiren bölgenin savunmasında milli kuvvetleri destekleyen Gökbayrak taburu komutanı Cemal Bey'in, Kara Fatma'nın (Fatma Seher hanım), Zoboğlu Hasan ve Servetiye Müfrezesinde Mahmut Nedim Bey ve arkadaşlarının önemli katkıları olmuştur. Savaş boyunca Yunan ve İngiliz ordularının yanında yer alan bölgedeki Ermeniler, savaşın kaybedilmesinden sonra 1921 yılından itibaren bölgeyi terk etmiş, yerlerine Karadeniz ve özellikle Balkanlardan gelen Türk aileler yerleştirilmiştir.

Türk ailelerin yerleştirilmesinden sonra göç almaya başlayan bölgede bugünkü Başiskele İlçesini oluşturan yerleşim merkezleri de oluşmaya başlamıştır. Kullar bunlardan biridir. Başiskele ilçesinin kurulmasından önce belediye statüsünde olan Kullar'ın güneyindeki Paşadağı mevkiinde eski bir kalenin bulunduğu bilinmektedir.

Önemli bir geçiş ve güvenlik noktasında bulunan Kalenin bir gözetleme ve kollama merkezi olarak kullanıldığı, buna atfen de yörenin "Kollar" olarak anıldığı bilinmektedir. Zamanla "Kollar" isminin "Kullar" olarak değişime uğradığı kabul edilmiştir.

İlçe tarihi içinde bugünkü Yeniköy'ün de önemli bir yeri vardır. Roma döneminde "Neocorı", Osmanlı döneminde yeni köy anlamına gelen Karye-i Cedit olarak anılan köy bugün "Yeniköy" olarak anılmaktadır.

Bugünkü Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık çevresinde yaşayan Rum ve Ermeniler, yanlarında yer aldıkları Yunan ve İngiliz ordusunun savaşı kaybetmesinden sonra onlarla birlikte gemilere binerek bölgeyi terk etmişlerdir. Bu tarihten sonra Yeniköy'e ağırlıklı olarak Balkanlardan getirilen göçmenler yerleştirilmiştir.[1]



### 4.1.4 KÜLTÜR

Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. Yörede Laz, Gürcü, Göçmen (Macır), Kürt ve Çerkez etkin kültürler arasındadır. Ancak burada yaşayan insanlar kendi kültürlerini yaşamayı sürdürmüş olmalarına rağmen yenilenen her nesil süreç içinde kendi kültürlerini terk etmeye ve yörede oluşan ortak kültürü oluşturmaya ve yaşamaya başlamıştır. Başiskele Belediyesi ve Kaymakamlığı bu ortak kültürün gelişmesine çeşitli projelerle (Bilgi Evi, Kültür Merkezi gibi) katkıda bulunmaktadır. Depremden sonra yapılan Kültür Merkezleri, ilçenin sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak amacıyla düğün, nişan, kına gecesi, şiir dinletisi, konferans, panel, çeşitli sanatsal ve sergi gibi etkinliklere ev sahipliği yapmaktadır. Kültür Merkezlerinde yıl boyunca bilgisayar, el sanatları, giyim, gibi çeşitli kurslar düzenlenmektedir.

[1] Kaynak: Başiskele Turizm Rehberi



### 4.1.5 TARİHİ DOKU ve YAPILAR

Tarihi milattan önceki yıllara kadar dayanan köklü bir tarihe sahip olmasına rağmen, Başiskele'de günümüze taşınan bina, mekân ve yapılar maalesef çok azdır. Az sayıda tarihi ev günümüze ulaşabilmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin başlattığı proje kapsamında yıkılmaya yüz tutmuş bazı eski evler aslına uygun olarak yeniden yapılmaya başlanmıştır. Eski Bahçecik'te yoğun olarak bulunan okul binalarından günümüze sadece Bithynia Yüksek Okulu (Amerikan Koleji) binalarından biri gelebilmiştir. Bahçecik Merkez Camisinin hemen yanı başında bulunan Osmanlı'dan kalma tarihi çeşme restore edilerek yeniden yapılmıştır. Ancak çeşmenin üzerindeki yazıların savaş sırasında düşman tarafına geçen Ermeni ve Rumlar tarafından kazındığı söylenmektedir.






Bölgede bulunan tarihi heykel ve para gibi diğer buluntular İzmit ve İstanbul Arkeoloji müzelerinde sergilenmektedir. Yuvacık Barajı'na su taşıyan Kilezdere üstünde Rize'den Servetiye'ye göç etmiş Mustafa Usta tarafından yapıldığı söylenen kemerli tarihi bir taş köprü bulunmaktadır. 2010 yılında kaçak kazı sonucunda yaşanan mezar soygununda ortaya çıkan (Vezirçiftliği mevkii) tarihi mezarlar T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü uzmanlarınca incelenmiş ve bölgenin Roma dönemi Nekropolü (soyluların gömüldüğü özel mezarlar bölgesi) olduğu tespit edilmiştir. Bu bölge ve Paşadağı Kalesi mevkii Bakanlığın talebi doğrultusunda arkeolojik sit alanı olarak belirlenmiş ve koruma altına alınmıştır.

### 4.1.6 ULAŞIM

Başiskele İlçesi; karayolu ve demiryolu ulaşımı açısından önemli ve güçlü bir noktada, denizyolu ulaşımı açısından ise potansiyel sunan bir konumda bulunmaktadır. İlçemizin kuzeyinden geçen D-100 (Ankara-İstanbul E-5 Karayolu) ile D-130 Karayolları (Gölcük-Yalova Karayolu) ilçemizde birleşmektedir. Ayrıca ilçemiz, Anadolu, İstanbul ve Avrupa demiryolu güzergâhı üzerinde bir noktada yer almaktadır. Devlet Demiryolları hattı ilçemizin kuzeyinden geçmektedir. Mevcut ulaşım sistemi; şehir içi ve şehir dışı yolcu taşımacılığı açısından karayolu, yük taşımacılığı lojistik açıdan ise demiryolu ve denizyolu ağırlıklıdır. İlçemize en yakın havaalanı ise Kocaeli Cengiz Topel Havaalanı ve Sabiha Gökçen Havaalanı'dır.





### 4.1.7 SAYILARLA İLÇEMİZ

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi verilerine göre, Başiskele'nin toplam nüfusu, 2014 yılında 79.625'dir. . Nüfusun % 50,92'si erkek, %49,08'i kadındır. Kocaeli İlinde yaşayan, 1.722.795 kişinin % 4,62'si Başiskele'de yaşamaktadır. Kocaeli ilçeleri arasında Başiskele, Dilovası, Kandıra ve Karamürsel'den sonra en düşük nüfusa sahip olmakla birlikte, nüfus artış hızı itibariyle Çayırova ve Darıca'dan sonra üçüncü sırada gelmektedir.

| KOCAELİ İLİ BAŞİSKELE İLÇESİ | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Yıl | İl/İlçe Merkezi | | | Belde / Köy | | | Toplam | | | Yüzölçümü km² | Nüfus Yoğunluğu kişi/km² |
| | Erkek | Kadın | Toplam | Erkek | Kadın | Toplam | Erkek | Kadın | Toplam | | |
| 2014 | 40.539 | 39.086 | 79.625 | - | - | - | 40.539 | 39.086 | 79.625 | 215 | 370,4 |
| 2013 | 39.132 | 37.473 | 76.605 | - | - | - | 39.132 | 37.473 | 76.605 | 215 | 356,3 |
| 2012 | 35.284 | 34.427 | 69.711 | 1.957 | 1.659 | 3.616 | 37.241 | 36.086 | 73.327 | 215 | 341,1 |
| 2011 | 34.177 | 33.186 | 67.363 | 1.799 | 1.673 | 3.472 | 35.976 | 34.859 | 70.835 | 215 | 329,5 |
| 2010 | 32.689 | 31.838 | 64.527 | 1.813 | 1.967 | 3.510 | 34.502 | 33.535 | 68.037 | 215 | 316,5 |
| 2009 | 31.711 | 30.952 | 62.663 | 1.834 | 1.686 | 3.520 | 33.545 | 32.638 | 66.183 | 215 | 307,8 |
| 2008 | 31.209 | 30.511 | 61.720 | 1.764 | 1.637 | 3.401 | 32.973 | 32.148 | 65.121 | 215 | 302,9 |
| **Not:** Kocaeli'nin yüzölçümü ( İlçeler bazında) Kocaeli Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Harita Şubesi Müdürlüğü'nden alınmıştır. Nüfus yoğunluğu bu yüzölçümüne göre hesaplanmıştır. | | | | | | | | | | | |

**Tablo 2 Yıllar İtibariyle İlçe Nüfusu**

| İlçe Nüfuslar 31/12/2014 | | | |
|---|---|---|---|
| Kocaeli | Erkek | Kadın | Toplam |
| **Başiskele** | **40.539** | **39.086** | **79.625** |
| Çayırova | 56.121 | 53.577 | 109.698 |
| Darıca | 87.862 | 85.277 | 173.139 |
| Derince | 67.322 | 66.417 | 133.739 |
| Dilovası | 23.464 | 22.250 | 45.714 |
| Gebze | 172.438 | 165.974 | 338.412 |
| Gölcük | 76.497 | 72.741 | 149.238 |
| İzmit | 168.117 | 170.593 | 338.710 |
| Kandıra | 26.229 | 22.974 | 49.203 |
| Karamürsel | 26.961 | 27.264 | 54.225 |
| Kartepe | 53.302 | 51.580 | 104.882 |
| Körfez | 73.551 | 72.659 | 146.210 |
| **Toplam** | **872.403** | **850.392** | **1.772.795** |

**Tablo 3 Kocaeli içinde Başiskele'nin Yeri**

Türkiye geneli için 102 kişi/km2, Kocaeli ilinde nüfus yoğunluğu kişi/km2'de 432 iken, bu yoğunluk Başiskele'de 370,4 kişi/km2'dir. Darıca ilçesinde, 8489 kişi/km2 olan bu değer, Başiskele'nin arazi yapısı ve kullanımı yönüyle geniş bir coğrafi alan içerisinde yer aldığını da net bir şekilde ortaya koymaktadır.

Ülkemiz genelinde, % 13,66 olan nüfus artış oranı, Kocaeli'de % 25,08, Başiskele'de % 39,42'dir. Diğer ilçeler arasında yapılan bir tasnifte, Başiskele, nüfus artış hızı açısından ilk üçe girmektedir.

| Nüfus Artış Hızı En yüksek Olan İlk Üç İlçe | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sıra | İlçe | 2013 | 2014 | Artış (binde) |
| 1 | Çayırova | 103.536 | 109.698 | 59,21 |
| 2 | Darıca | 164.385 | 173.139 | 53.25 |
| 3 | Başiskele | 76.605 | 79.625 | 39.42 |

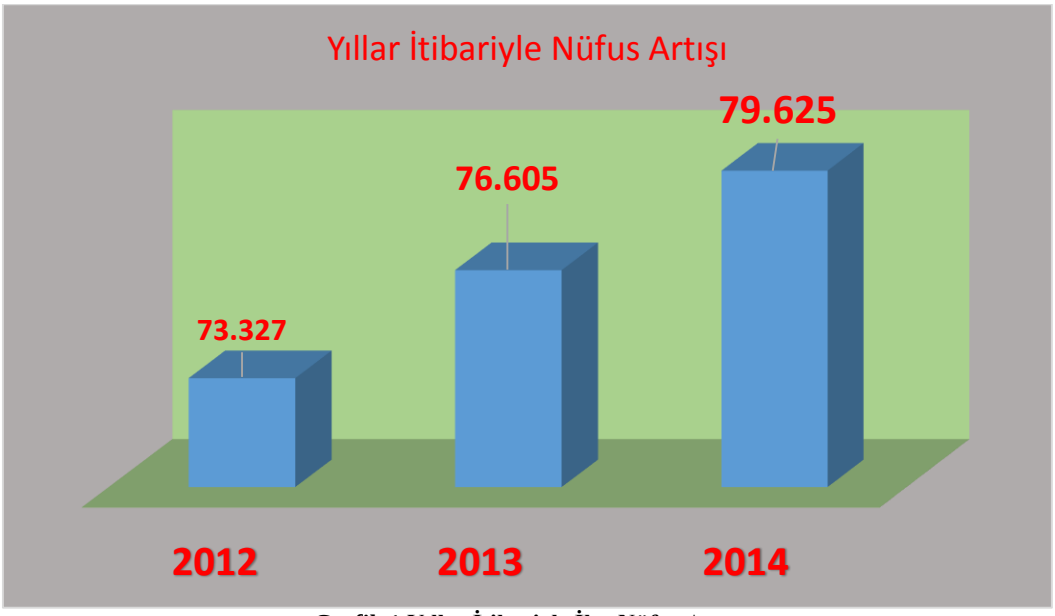
**Tablo 4 Kocaeli'de Nüfus Artış Hızı Açısından İlk Üç İlçe**

| Başiskele İlçesi Yıllar İtibariyle Mahalle Nüfusları | | | |
|---|---|---|---|
| Mahallenin Adı | 2012 | 2013 | 2014 |
| Aksığın | 196 | 195 | 190 |
| Altınkent | 2.501 | 2.554 | 2552 |
| Atakent | 3.266 | 3.285 | 3.495 |
| Aydınkent | 2.390 | 2.399 | 2.476 |
| Barbaros | 4.613 | 5.249 | 6.064 |
| Camidüzü | 143 | 148 | 151 |
| Damlar | 1.511 | 1.619 | 1.683 |
| Doğantepe | 2.031 | 1.829 | 1.831 |
| Döngel | 1.263 | 1.351 | 1.437 |
| Fatih | 4.289 | 4.572 | 4.813 |
| Havuzlubahçe | 952 | 1.070 | 1.040 |
| Karadenizliler | 2.637 | 2.657 | 2.598 |
| Karşıyaka | 355 | 347 | 338 |
| Kazandere | 128 | 112 | 98 |
| Kılıçaslan | 2.192 | 2.223 | 2.365 |
| Körfez | 2.275 | 2.364 | 2.454 |
| Kullar Tepecik | 1.015 | 1.010 | 1.022 |
| Kullar Yaylacık | 1.532 | 1.569 | 1.602 |
| Mahmutpaşa | 1.519 | 1.576 | 1.683 |
| Mehmetağa | 1.451 | 1.450 | 1.482 |
| Ovacık | 1.130 | 1.182 | 1.224 |
| Paşadağ | 2.354 | 2.694 | 2.694 |
| Sahil | 904 | 871 | 929 |
| Sepetlipınar | 1.425 | 1.437 | 1.400 |
| Serdar | 5.645 | 5.926 | 6.194 |
| Serindere | 135 | 145 | 153 |
| Servetiye Cami | 366 | 341 | 341 |
| Servetiye Karşı | 372 | 406 | 407 |
| Seymen | 2.971 | 3.608 | 3.757 |
| Şehitekrem | 1.667 | 1.694 | 1.700 |
| Tepecik | 245 | 257 | 249 |
| Vezirçiftliği | 3.435 | 3.390 | 3.480 |
| Yaylacık | 2.113 | 2.263 | 2.253 |
| Yeniköy Merkez | 4.056 | 4.105 | 4.353 |
| Yeşilkent | 3.126 | 3.101 | 3.124 |
| Yeşilyurt | 5.688 | 6.159 | 6.571 |
| Yuvacık Yakacık | 1.436 | 1.447 | 1.422 |
| **Toplam** | **73.327** | **76.605** | **79.625** |
| Bir Önceki Yıla Göre Artış | **2.492** | **3.278** | **3.020** |
| Artış Hızı Toplamı | **3,40 %** | **3,47 %** | **3.86 %** |

**Tablo 5 Başiskele Mahalleri Bazında Nüfusu Dağılımı**

2014 yılında 3.020 kişi artmış olup, 2013 yılına göre 3,94 %, 2012 yılına göre 4,11 % oranında büyüme göstermiştir.

2014 yılında **Barbaros Mahallesi 815 kişi** tercih ederek bir önceki yıla göre **15,52 %** ile nüfusu artan mahallemiz olurken, **Karadenizliler Mahallesi 59 kişi** azalarak **2,27 %** ile nüfusu azalan mahallemiz olmuştur**.**




**Grafik 1 Yıllar İtibariyle İlçe Nüfus Artışı**

## 4.2. İNSAN KAYNAĞI

### 4.2.1. BELEDİYE ÖRGÜT YAPISI




**Grafik 2 Organizasyon Şeması**

### 4.2.2. MÜDÜRLÜKLERİN YAPISI VE İNSAN KAYNAĞI

Başiskele Belediyesi bünyesinde, on sekiz (18) müdürlük yer almakta olup, bunlardan dokuzu (9) zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir.

Mevcut hizmet birimleri, Norm Kadro Esasları çerçevesinde kurulması zorunlu ve isteğe bağlı olanlar şeklinde, belediye örgüt yapısında tasnif edilerek, gösterilmiştir.

| Sıra No | Hizmet Birimleri | Zorunlu | İhtiyari |
|---|---|---|---|
| 1 | Basın Yayın ve Hakla ilişkiler Müdürlüğü | | X |
| 2 | Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü[2] | | X |
| 3 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | X |
| 4 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | | X |
| 5 | Fen İşleri Müdürlüğü | X | |
| 6 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | X | |
| 7 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | X | |
| 8 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | X |
| 9 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | X |
| 10 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | X | |
| 11 | Özel Kalem Müdürlüğü | X | |
| 12 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | X |
| 13 | Sağlık İşleri Müdürlüğü | | X |
| 14 | Strateji Müdürlüğü[3] | | X |
| 15 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | X | |
| 16 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | X | |
| 17 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | | X |
| 18 | Yazı İşleri Müdürlüğü | X | |
| 19 | Zabıta Müdürlüğü | X | |

**Tablo 6 Başiskele Belediyesi Hizmet Birimleri**

### 4.2.3. BİRİMLERİN FİZİKİ KONUMLARI

Hizmet birimlerinin bir kısmı 2009 yılında kapanan birinci derece belde belediyelerine ait ve birbirinden lokasyon olarak farklı mahallelerde bulunmaktadırlar. Ana hizmet binası Barbaros Mahallesi'nde bulunmakla birlikte ulaşım, iletişim gibi hususlarda zaman zaman gecikmelere yol açan birimler arası mesafeler, Tablo-4'de özetlenmiştir.

Mevcut durumun özetlenmesi ve kolay okunabilir olması amacıyla Tablo-7 Bazı birimlerin görev yaptığı hizmet binalarının veya yerleşkelerin ana hizmet binasına 8 km civarında uzakta bulunduğu, bazı birimlerin diğer idare birimlerine 17 km'ye varan mesafelerde görev yaptıkları görülmektedir.

[2] Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2014/66 nolu Meclis Kararı ile Yılı Sonunda Kapatılmasına ve faaliyetlerin Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde devam etmesine karar verilmiştir.

[3] [3] 2012 Yılında Kurulan Strateji Müdürlüğü 2015 yılından itibaren aktif olarak çalışmalarına başlayacaktır.

| BAŞİSKELE BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI VE BİRİMLERARASI UZAKLIK MESAFE TABLOSU | Ana Hizmet Binası | Fen İşleri Müdürlüğü | Yuvacık Hizmet Binası | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Sağlık İşleri Müdürlüğü | Bahçecik Kültür Merkezi | Kullar Kültür Merkezi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ana Hizmet Binası | 0,0 | 8,1 | 5,6 | 5,2 | 4,6 | 6,8 | 7,0 | 8,2 | 7,2 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 8,1 | 0,0 | 7,7 | 7,5 | 13,4 | 15,3 | 16,7 | 15,8 | 1,5 |
| Yuvacık Hizmet Binası | 5,6 | 7,7 | 0,0 | 0,4 | 9,2 | 10,2 | 6,8 | 7,6 | 5,5 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 5,2 | 7,5 | 0,4 | 0,0 | 8,9 | 9,9 | 7,0 | 7,9 | 6,7 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 4,6 | 13,4 | 9,2 | 8,9 | 0,0 | 1,7 | 4,8 | 3,9 | 12,1 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 6,8 | 15,3 | 10,2 | 9,9 | 1,7 | 0,0 | 6,4 | 5,5 | 11,1 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 7,0 | 16,7 | 6,8 | 7,0 | 4,8 | 6,4 | 0,0 | 1,1 | 13,5 |
| Bahçecik Kültür Merkezi | 8,2 | 15,8 | 7,6 | 7,9 | 3,9 | 5,5 | 1,1 | 0,0 | 12,7 |
| Kullar Kültür Merkezi | 7,2 | 1,5 | 5,5 | 6,7 | 12,1 | 11,1 | 13,5 | 12,7 | 0,0 |

**Tablo 7 Birimler arası Mesafe Tablosu**

Yapımı devam eden yeni ve modern hizmet binası Serdar Mahallesi'nde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yaptırılmakla birlikte, mevcut durum değerlendirmesi içinde bu hususa yer verilmesinde fayda görülmüştür.

| BAŞİSKELE BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI | |
|---|---|
| **Hizmet Yerleri ve Adresleri** | **Müdürlük** |
| Ana Hizmet Binası<br>Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23<br>41090 Başiskele/Kocaeli | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü |
| | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | Zabıta Müdürlüğü |
| EK Hizmet Binası<br>Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59 | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24 | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| Ek Hizmet Binası<br>Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180 | Fen İşleri Müdürlüğü |

**Tablo 8 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu**

### 4.2.4. KADRO DURUMU VE GENEL DEĞERLENDİRME

Norm Kadro[4] Esasla çerçevesinde, C-10 nolu tabloda yer alan Başiskele Belediyesi'nin kullanabileceği memur ve işçi kadroları Tablo-9'de özetlenmiştir.

| | |
|---|---|
| **Memur Kadroları Toplamı** | **308** |
| **İşçi Kadroları Toplamı** | **154** |

**Tablo 9 Norm Kadro**

Belediye Meclisi tarafından onaylanmış memur kadroları Tablo-10'da özetlenmiştir.

[4] Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, son olarak, 10.04.2014 tarih, 28968 sayılı R.G.'de yayımlanan değişiklik ile bugün uygulanan halini almıştır.

| Belediye Meclisi Tarafından Onaylanmış Kadrolar ve Kullanımına Dair Özet Tablo (Memur Kadroları) | | |
|---|---|---|
| **Toplam Kadro** | **Dolu Kadro** | **Boş Kadro** |
| **255** | **114** | **141** |

Tablo 10 Mevcut Memur Kadroları Özeti

Norm Kadro Esasları çerçevesinde yeni memur kadrosu açılması imkanı bulunmakla birlikte, mevcut kadroların yarısından fazlasının boş olduğu görülmektedir. Başiskele Belediye Meclisince tahsis olunmuş toplam işçi kadrosundan; dolu ve boş kadroların kümülatif durumu Tablo-11'de özetlenmiştir:

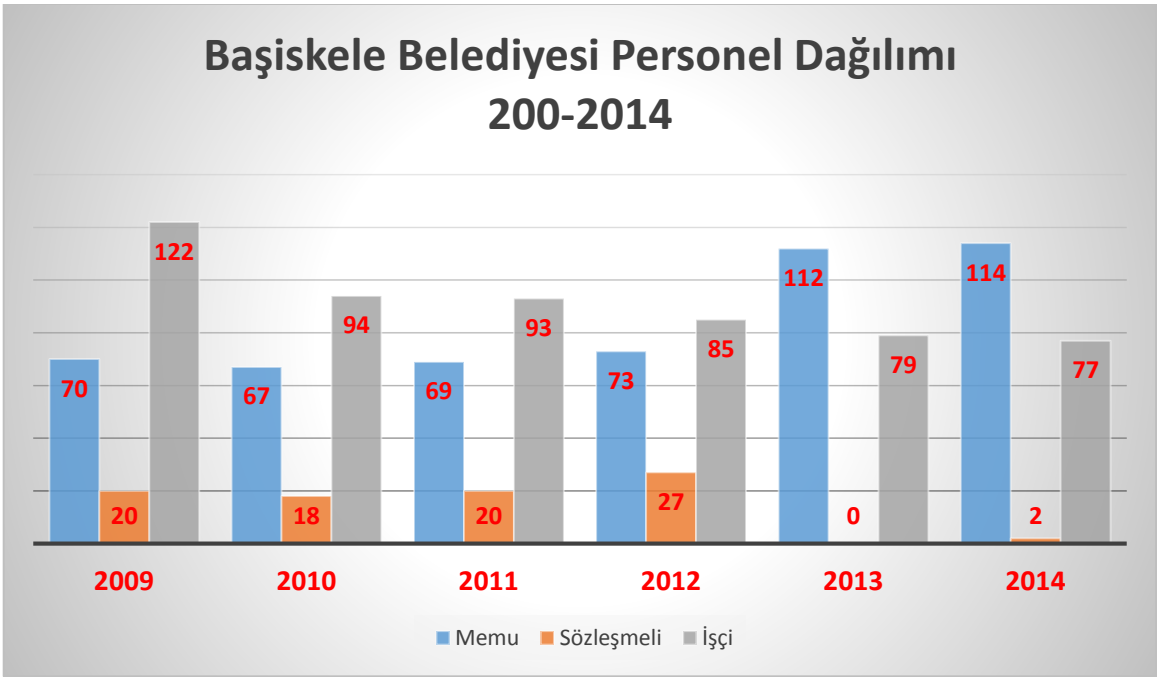
| Belediye Meclisi Tarafından Onaylanmış Kadrolar ve Kullanımına Dair Özet Tablo (İşçi Kadroları) | | |
|---|---|---|
| **Toplam Kadro** | **Dolu Kadro** | **Boş Kadro** |
| **127** | **77** | **50** |

**Tablo 11 Mevcut İşçi Kadroları Özeti**

Tablo-12'de ise 2009-2014 döneminde fiilen çalışan tüm personelin sayısına dair tabloya yer verilmiştir.

| Yıllar Bazında Memur, Sözleşmeli ve İşçi Statüsünde Görev Yapan Personel Sayısına Dair Özet Bilgi | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Memur** | **Sözleşmeli** | **İşçi** | **Toplam** |
| **2009** | 70 | 20 | 122 | **212** |
| **2010** | 67 | 18 | 94 | **179** |
| **2011** | 69 | 20 | 93 | **182** |
| **2012** | 73 | 27 | 85 | **185** |
| **2013** | 112 | 0 | 79 | **191** |
| **2014** | 114 | 2 | 77 | **193** |

**Tablo 12 2009-2014 Personel Sayıları**




**Grafik 3 Hukuki Statüleri Bazında Personel Dağılımı Grafiği**

### 4.2.5. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ

Personelin öğrenim durumları bazında dağılımı, işçi ve memurlar için Tablo-13'de analiz edilmiştir. Memur statüsünde çalışan personelin, %26'sı lise mezunu, %63'e yakını ise ön lisans-lisans ve yüksek lisans mezunudur. Memur kadrosunda görev yapan personelin öğrenim durumları itibariyle yeterlilik düzeylerinin yüksek olduğu, mesleki yeterliklerine ait verilerden bağımsız olarak ifade edilebilir.

| Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı (%) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | İlkokul | Ortaokul | Lise | Ön Lisans Mezunu | Lisans Mezunu | Yüksek Lisans | Toplam |
| **Memur** | 0,87% | 11,40% | 25,44% | 19,30% | 38,60% | 4,39% | 100,00% |
| **İşçi** | 58,97% | 23,08% | 7,69% | 6,41% | 3,85% | 0,00% | 100,00% |

**Tablo 13 Personelin Öğrenim Durumları Bazında Dağılımı**

İşçi statüsünde görev yapan personelin %82'si ilk ve ortaokul mezunu olup, lise ve üstü düzeyde öğrenim görenlerin toplamı ise % 18 seviyesindedir.

### 4.2.6. PESONELİN YAŞ DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ

Tablo-14 ve Tablo-15'de yapılan analizler ölçütünde, memur kadrosunda çalışmakta olan personelin %55'inin 40 yaş ve üzerinde olduğu, mesleki kıdem anlamında da 20 yıl üzeri deneyime sahip memur sayısının %51 seviyesinde olduğu görülmektedir.

| Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı (%) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 21-30 | 31-40 | 41-50 | 50+ | Toplam |
| Memur | 18,41% | 26,32% | 38,60% | 16,67% | 100,00% |
| İşçi | 0,00% | 28,21% | 71,79% | 0,00% | 100,00% |

**Tablo 14 Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı**

40 yaş ve üzerindeki memur oranı (% 55,3) ile 21 yıl ve üzerindeki kıdemde olan memur oranları (%40) dikkate alındığında dikkat çeken mesleki olgunluk düzeyinin, emekliliği gelen personelin sayısal fazlalığına işaret ettiği belirtilmelidir.

| Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı (%) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1-5 yıl | 6-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21-25 yıl | 26 yıl ve üstü | Toplam |
| Memur | 28,07% | 13,16% | 7,89% | 10,53% | 19,30% | 21,05% | 100,00% |
| İşçi | 2,56% | 6,41% | 29,49% | 41,03% | 17,95% | 2,56% | 100,00% |

**Tablo 15 Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı**

İşçi kadrosunda görev yapmakta olan personelin de 16-20 yıl arası kıdem ve üzerinde (%62) ve 41-50 yaş aralığının üstünde (%72) ağırlıkla toplandığı görülmektedir.

Başiskele Belediyesinde Personel ve hizmet alımı yoluyla çalışan toplam 546 personel çalışmakta olup, bu personellerden 63' ü bayandır. Tablo -16' görüldüğü gibi cinsiyet dağılımı gösterilmektedir.

| Cinsiyet/Statüsü | Erkek | Bayan | Toplam |
|---|---|---|---|
| Memur | 90 | 24 | 114 |
| İşçi | 76 | 1 | 77 |
| Sözleşmeli | 1 | 1 | 2 |
| Hizmet Alımı | 316 | 37 | 353 |
| TOPLAM | 483 | 63 | 546 |

**Tablo 16 Bayan Erkek Dağılımı**

### 4.2.7. İDARENİN SAHİP OLDUĞU GAYRİMENKULLER

Başiskele Belediyesi ana hizmet binası Barbaros Mahallesi'nde yer almaktadır. Bu binada; Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Zabıta, Yazı İşleri, Mali Hizmetler (Gelir), Hukuk İşleri, Emlak ve İstimlak Müdürlükleri faaliyetlerini sürdürmektedirler. Temizlik Müdürlüğü Yeniköy Merkez Mahallesi'nde, Fen İşleri Müdürlüğü Ovacık Mahallesi'nde ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü ise Fatih Mahallesi'nde yer alan hizmet binalarında faaliyet göstermektedir.

Başiskele Belediyesi kurulmadan önce Kullar Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan ve şu anda ana hizmet binasının arka bölümünde yer alan prefabrik yapıda ise, İmar ve Şehircilik ve Yapı Kontrol Müdürlüğü

bulunmaktadır. Yeniköy Kültür Merkezinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, daha önce Bahçecik Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan yapıda şu anda Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.

Kuruluştan önce var olan Yeniköy Belediyesi Hizmet binası, kentsel dönüşüm kapsamında yıkılarak kent meydanı olarak kullanılmaktadır. Daha önce Yuvacık Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan hizmet binasında ise Mali Hizmetler, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Destek Hizmetleri ve Strateji Geliştirme Müdürlükleri görev yapmaktadır.

Başiskele Belediyesi'nin kurulması ile birlikte; Karşıyaka Kültür Merkezi, Bahçecik Kültür Merkezi, Kullar Kültür Merkezi, Yeniköy Kültür Merkezi ve Yuvacık Kültür Merkezleri de benzer fonksiyonlarla kullanılmaya devam edilmektedir.

İdare mülkiyetinde irili ufaklı, hisseli çok sayıda arsa, tarla vb. gayrimenkul bulunmakta olup, bunların idaresi ve yönetimi ciddi bir uğraş gerektirmektedir.

## 4.3. KULLANILAN BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

### 4.3.1. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir.

Başiskele Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönelişindedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak sağlanmıştır. Hizmet Birimleri arasında sağlanan koordinasyon bütünleşmiş yönetim sistemi ile gerçekleştirilmiştir.

Başiskele Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknolojisi ile hizmet verir durumuna gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, İnternet, Mobil Sistemler, Kent Bilgi Sistemi, Donanım ve Süreç Yönetim Sistemi olmak üzere dört ana bölümden oluşmaktadır.

### 4.3.2. KENT BİLGİ SİSTEMİ

Başiskele Belediyesi KBS kurulumunun en önemli unsurlarından bir tanesi olan Server çalışmaları kapsamında Tüm Belediye birimleri kullanıcı sınırı olmaksızın Server bazlı tasarlanan ve sürekli güncellenen verilere anında ulaşabilmekte ve günlük rutin çalışmalarını yapabilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde yürütülmekte olan tüm hizmetlerin tek bir bilgisayar ağı altında, ortak bir veri tabanı ile bütünleşmiş bir biçimde otomasyonunu öngören Kent Bilgi Sistemi, Belediyemizdeki tüm faaliyetleri kapsayan bir "Çözüm Paketi" şeklinde hazırlanmıştır.

Kent Bilgi Sistemi`nin yaşama geçirilmesi ile gereksinimlerin saptanması, kent gelişiminin kontrol altında tutulması, daha hızlı, doğru ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması, kadastro ve imar sorunlarına ileriye dönük kalıcı çözümler getirilmesi, belediye gelirlerinin artırılması, mevcut sorunların hızlı, doğru ve ekonomik bir şekilde çözümü ve yetersiz kadro sonucunda oluşan yetersiz üretim sorunlarının aşılması amaçlanmaktadır.

- ✓ Sistem Analizi ve Tasarımı Sisteminin yaşatılmasına yönelik veri güncelleme yaklaşımları,
- ✓ Yüksek çözünürlüklü görüntünün temini.
- ✓ Numarataj Bilgilerinin DİE standartlarına göre toplanması, güncellenmesi, sayısallaşması ve KBS' ne entegrasyonu, Web ortamında Kent Rehberi çalışması.
- ✓ Kadastro bilgilerinin tümünün sayısallaştırılması(TKGM ile yapılan yazışma ve protokoller gereğince TAKBİS ten alınması )
- ✓ Tapu bilgileri ile Kadastro verilerinin ilişkilendirilmesi
- ✓ Kadastro ve Tapu Bilgilerinin CBS' ne entegrasyonu
- ✓ İmar Planlarının topolojik veri yapılarına kavuşturulması ve KBS ile entegrasyonu
- ✓ İller Bankasınca üretilen hâlihazır harita verilerinin topolojik veri yapılarının kurulması ve KBS' ne entegrasyonu
- ✓ Saha Anket Çalışması (Sosyal Doku Haritası) ve Anket verilerinin KBS ne entegrasyonu, Sosyal ve Ekonomik analizlerin yapılması, Kartografik Harita çıktılarının alınmasına yönelik ara yüzlerin hazırlanması

- ✓ CBS fonksiyonlarının yerine getirebilen yazılım, Web tabanlı CBS Server sistemi, Veri tabanı yazılımına bağlı gerekli diğer programların sağlanması
- ✓ Eğitim Hizmetleri.
- ✓ Sisteme teknik destek ile yazılım güncelleme hizmetleri,

şeklindeki iş aşamalarından oluşmaktadır.

### 4.3.3. İNTERNET VE MOBİL SİSTEMLER

İnternet kullanımının ve elektronik ticaretin hızla arttığı günümüz yeni ekonomik koşullarında, belediyelerin de bu yeni teknolojilerin sunduğu fırsatlardan yararlanmaları gerekmektedir. Yeni teknolojilerin hem belediye hem de vatandaş için sayısız avantajları bulunmaktadır. Bu görüş çerçevesinde merkez hizmet binası dışında bu-lunan 8 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro ve ADSL bağlantı ile gerçekleştirilerek hizmetler süratli ve güvenli bir şekilde verilmektedir. Başiskele Belediyesi 2012 yılında e-belediye sistemini devreye alarak üye işlemleri aktif olarak devam etmektedir. 2014 yılında 568 üyelik başvurusundan 504'ü kabul edilmiş olup, 792.945 TL e-belediye üzerinden tahsilat yapılmıştır.

### 4.3.4. DONANIM

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucu-lar, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri-gelişkin donanımlara sahiptir. Ana Hizmet Binasında 100 KVA kesintisiz güç kaynağı + Jeneratör Yuvacık Hizmet Binasında 20 KVA+ Jeneratör ile stratejik donanımların aktif kalması sağlanmaktadır. Belediye network yapısı fiber ve Cat6 Kablo sistemleri ile haberleşme ile gerçekleşmektedir.

Belediyemiz internet çıkışı 20 Mbit hızındadır. Kent Bilgi Sistemi; 158 adet personel bilgisayarı, 61 adet yazıcı, , 33 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 4 adet sunucu, 3 adet kesintisiz güç kaynağı, 6 firewall, 50 adet diz üstü bilgisa-yar, 1 adet loglama cihazı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

### 4.3.5. SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ

KALDER (Türkiye Kalite Derneği ) 2010 yılında çıktığımız Belediyemizdeki kalite yolculuğu 2011 yılında alınan EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) ödülü ile 2012 yılında da çalışmalarımız devam etmekte ve belediye içinde ve dışında tüm personelimiz kalite sınavlarını başarı ile vermektedir. TUVNORD ISO 9001 2010 yılında aldığı kalite belgesini 2014 yılında yapılan incelemeleri de başarılı bir şekilde geçmiştir..

Bunun için 2010 yılında başlatılan projede önce var olan süreçlerin bir haritası çıkarılmıştır. Projenin ikinci aşamasında ise, çıkarılan süreçlerin iyileştirilmesi çalışmaları yapılırken, bu çalışma sırasında eksik olan yeni süreçlerin ortaya çıkarılması, var olan süreçlerin daha verimli ve etkin hale getirilmesi ya da ihti-yaç kalmadıysa ortadan kaldırılması hedeflenmektedir.

Son yıllarda Türkiye'de kamu yönetim yaklaşımının çevrilmesine uygun olarak belediyelerin yapması gereken, stratejik planlama ve performans yönetimi gibi çalışmaları, Süreç Yönetim Sistemi'yle çok daha kolay hayata geçirebileceğini gören Başiskele Belediyesi, Türkiye'de bu konuda da bir ilkler arasında olma yolunda ilerlemektedir.



















# SUNULAN HİZMETLER

## 5.1 SOSYAL, KÜLTÜREL VE YARDIM FAALİYETLERİ

Başiskele'nin tarihi kimliği ve kültürel zenginlikleriyle barışmasını sağlamaya çalışan Başiskele Belediyesi Sosyal, Kültürel ve Yardım faaliyetleriyle çağı yakalamanın gayreti içerisinde çalışmalarını periyodik olarak sürdürmektedir.

Başiskele'li vatandaşlarımızın Türkiye'nin farklı bölgesinden gelmesi nedeniyle, aralarında ortak bir payda tesis etmek, vatandaşlarımızın şehir kültürüne adaptasyonunu sağlamak, sosyal belediyeciliğin temel amacıdır. Bu sebeple kendi ayakları üzerinde duran sorumluluk bilincine sahip bireylerin farlı sosyal yaşam taleplerin desteklenmesinin zorunlu olduğu düşüncesindeyiz. Bu maksatla kuşaklar arasındaki farklılıkları asgari düzeye indirmek, yeni yetişen neslin bir kimlik ve aidiyet bilincine sahip olmasını sağlamak belediyemizin öncelikli gördüğü konuların başında gelir.

Yaptığı yoğun ve titiz çalışmaları ile günün şartlarına uygun bir muhteva ve üslupla, başta gençlerimiz ve kadınlarımız olmak üzere geniş kitlelere ulaştırma gayreti içerisindedir.

Bu doğrultuda aralıksız olarak sürdürdüğü sosyal belediyecilik anlayışı ile kişisel gelişim ve eğitim seminerlerinin yanı sıra, anma geceleri, , ramazan etkinlikleri ile kültürün ve sanatın bütün güzelliklerini Başiskele halkına yansıtmakta; bu sayede halkımıza sıcak, samimi bir kültür atmosferi hazırlamayı Başiskele'li olmanın ayrıcalığını yaşatma gayreti içerisindeyiz.

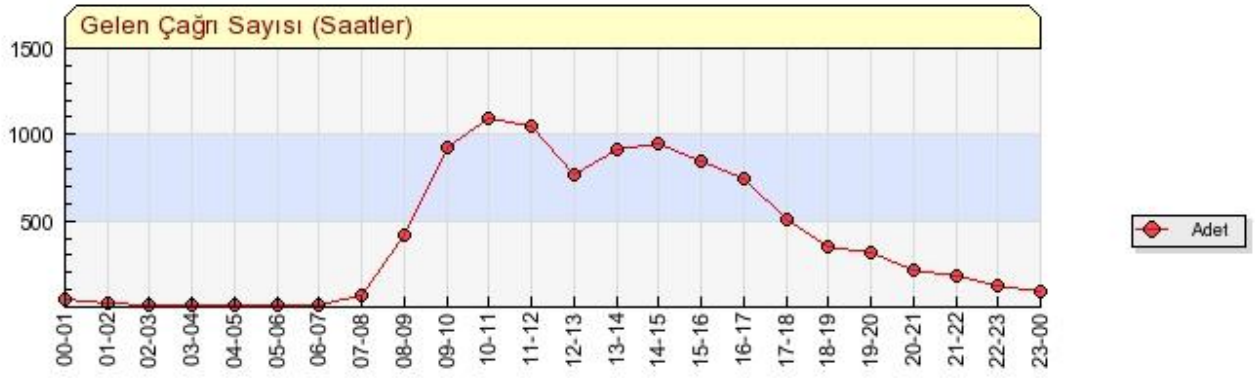
### 5.1.1. SOSYAL FAALİYETLER

İdaremize yardım başvurusunda bulunan 342 hanede **1340** kişiyi evlerinde ziyaret edildi.

| Aylar İtibariyle Yardım Çeşitleri | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gıda Malzemesi(Koli) | 5 | 15 | 32 | 10 | 5 | | 672 | | 9 | 12 | 7 | 1 |
| Temizlik Malzemesi (Koli) | 51 | 63 | 68 | 40 | 26 | 37 | 75 | 24 | 108 | 58 | 53 | 28 |
| Kırtasiye (Adet) | 4 | 5 | 1 | 1 | 1 | | 5 | | 12 | 4 | 1 | 1 |
| Ayakkabı (Adet) | 95 | 166 | 144 | 66 | 66 | 82 | 244 | 76 | 238 | 175 | 128 | 42 |
| Giyim (Kişi) | 248 | 278 | 294 | 206 | 286 | 291 | 383 | 221 | 271 | 257 | 373 | 93 |
| Yakacak ( Çuval) | 20 | | | | | | | | | | | 180 |
| Soba(Adet) | | | | | | | | | 1 | | | |
| Eşya(Kişi) | 16 | 18 | 30 | 14 | 17 | 9 | 31 | 14 | 23 | 21 | 14 | 7 |
| Nakit(Kişi) | 1 | | | | | | | | | 1 | 2 | |
| Diğer(Kişi) | 1 | | 1 | 1 | | | | | | | | |
| Okul Kıyafeti | | | 1 | | | | | | 15 | 1 | 3 | 750 |

**Tablo 17 2014 Yılı Yapılan Yardımlar**

## 5.1.2. KÜLTÜREL FAALİYETLER




**Şekil 1 Çağrı Merkezine Gelen Çağrıların Zaman ve Yoğunluk Tablosu**

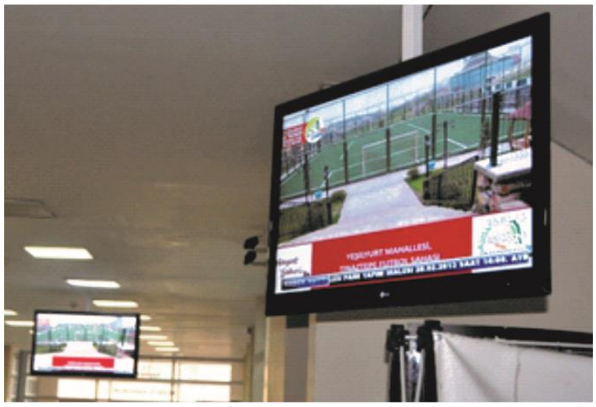
Belediye Faaliyetleri ile ilgili 34 adet PowerPoint sunum hazırlanmıştır. Belediyemizle ilgili 3 adet farklı kısa tanıtım filmi hazırlanmıştır.

Çağrı Merkezine 2014 yılında toplam 9651 adet çağrı gelmiştir. SAYSIS sisteminde toplam 4277 adet kayıt bulunmakta olup bunların 2792 adedi istek, 1370 adedi şikâyet ve 115 adedi bilgilendirme, öneri, teşekkürdür. Müdürlüklere iletilen 4277 talebin 4077 adedi çözümlenmiş olup 519 adedi beklemektedir.




**Tablo 18 Yapılan Her Hizmet Yerel Basın Aracılığıyla Halkımıza Duyuruyoruz**

Müdürlüğümüzce 233 haber yapılmış olup, yerel ve ulusal gazeteler ile internet haber sitelerine iletilmiştir. 220 görüntülü haber yapılmış olup, televizyon kanallarına iletilmiştir.






**Tablo 19 Web Sitemiz günlük Olarak Yenilenmektedir**

Ana Hizmet binamızda bulunan bekleme salonlarına yerleştirilen kapalı devre yayın sistemi ile vatandaş bilgilendirmesi ve belediye hizmetlerinin halka tanıtılması yapılmıştır. Gazetelere giden tüm haberler internet sitesine girilmiştir. Gazetede çıkan haberler takip edilerek hizmet binalarında bulunan panolarda sergilenmiştir.







**Tablo 20 2838 Adet Belediye Hizmetlerinin Tanıtım Çalışması Hazırlanmıştır**

Çeşitli konu ve tarihlerde ilçemizdeki 57 noktada bulunan 86 adet reklamlıkta (ilan panolarına, raket ve köprü afişi) yer almak üzere 2838 adet belediye hizmetlerinin tanıtım çalışması hazırlanmıştır.




**Tablo 21 Vefat Eden Hemşerilerimiz Kederli Aileleri İle Acılarını Ortak Olduk**

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine gönderilmek üzere hazırlanan taziye kartları 388 adet aileye ulaştırılmıştır.

İlgili kişi ve kuruluşlara kutlama, tebrik ve duyuru amaçlı 150 bin 141 SMS atılmıştır.

İlköğretim Haftası'nda ilçemiz sınırlarında çalışmakta olan 1.300 öğretmen için 2014– 2015 Eğitim Öğretim Yılı için tebrik kartı hazırlanmıştır. Tebrik kartı ile birlikte gül öğretmenlerimize elden okullara gidilerek dağıtılmıştır.

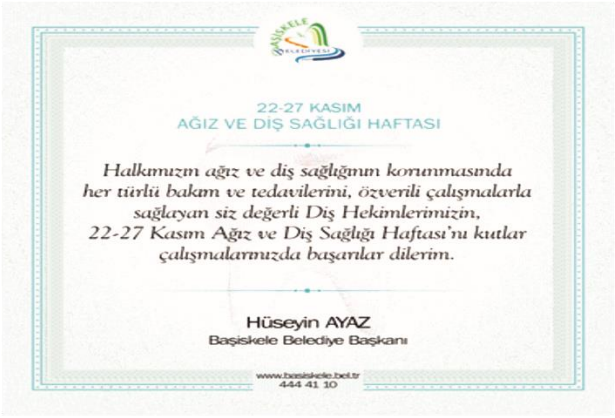
Belediyemiz bünyesindeki tüm birimler tarafından yapılan çalışmaların ilan panolarına, afiş ve haberlerle tanıtımı yapılmıştır.

Web sitemize yapılan aylık meclis toplantılarının gündem ve kararlar özetleri yüklenmiştir.




**Tablo 22 Önemli Günlerin Kutlamaları Duyurmak İçin Çalışmalar Yaptık**







**Tablo 23 Önemli Gün ve Haftalarda Çeşitli Kurum ve Kuruluşlarında Görevli Çalışanlarımızı Unutmadık**

Belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinasyonu sağlanmıştır. Başiskele ve Kocaeli açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikler düzenlenerek, belediyenin tüm tanıtım çalışmaları yürütülmüştür.

- ✓ Camiler Haftası ve Din Görevlileri Haftasında ilçemizde görev yapmakta olan 130 din görevlisine
- ✓ Kadın dernekleri, belediyemiz bayan çalışanları, Başiskele Kent Konseyi Kadın Meclisi ve ilçe kadın kolları vs. olmak üzere 1250 adet "Dünya Kadın Hakları Günü" vesilesiyle tebrik kartı
- ✓
- ✓ Aile Sağlığı Merkezlerinde çalışan 25 hekimimize "Tıp Bayramı" dolayısıyla tebrik kartı
- ✓ 30 diş hekimine "Diş Hekimleri Günü" dolayısıyla tebrik kartı
- ✓ İlimizde görev yapmakta olan 430 yerel basın yayın görevlisine "16 Ocak Basın Onur Günü" dolayısıyla tebrik kartı
- ✓ 14 eczaneye "Dünya Eczacılık Günü" vesilesiyle tebrik kartı
- ✓ 2000 çevreci vatandaşa "Dünya Çevre Günü" vesilesiyle tebrik kartı
- ✓ 110 engelli vatandaşımıza "Engelliler Haftası" ile ilgili günün anlam ve önemine binaen kart
- ✓ Aile S. Merkezlerinde görev yapmakta olan 50 hemşiremize "Hemşireler Haftası" vesilesiyle tebrik kartı
- ✓ "Regaip Kandili" vesilesiyle ilçemizdeki 2000 vatandaşımıza kandil kutlama kartı
- ✓ "Miraç Kandili" vesilesiyle ilçemizdeki 2000 vatandaşımıza kandil kutlama kartı
- ✓ "Berat Kandili" vesilesiyle ilçemizdeki 2000 vatandaşımıza kandil kutlama kartı
- ✓ İlçemizde yaşayan 70 gazimize "Gaziler Günü" vesilesiyle günün anlam ve önemine binaen kutlama kartı
- ✓ 2014 yılında doğan 1300 bebeğimizin ailesine "Hoş geldin Bebek" tebrik kartı
- ✓ 24 Temmuz Gazeteciler ve Basın Bayramı vesilesiyle ilimizdeki 19 basın yayın kuruluşunun imtiyaz sahibine tebrik kartı
- ✓ Kurumumuzda görev yapmakta olan 4 mimar personelimize "4 Ekim Dünya Mimarlık Günü" vesilesiyle tebrik kartı
- ✓ İlçemizde üniversiteyi kazanan 350 öğrenciye tebrik kartı
- ✓ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı vesilesiyle ilçemizdeki 1200 öğrenciye tebrik kartı
- ✓ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı vesilesiyle ilçemizdeki 1000 öğrenciye tebrik kartı

hazırlanmış ve dağıtımı elden yapılmıştır.




İlçemizdeki, vesilesiyle ve 430 vatandaşa "18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü" vesilesiyle anma kartı hazırlanmış ve dağıtımı elden yapılmıştır.




Belediyemize ait kütüphaneleri kullanan 185 kütüphaneyi kullanan kitapsever çocuğumuza İlçemizde yaşayan 183 yaşlımıza bizimle olduğu için mutluluk duyduğumuzu ve nice sağlıklı yıllar boyu yaşaması dileğimizi belirten kart tasarımı yapılmış, hazırlanmış ve elden teslim edilmiştir.

Mevlit Kandili vesilesiyle 150 adet ilçemiz protokolüne ve 550 personelimize kandil kutlama kartı hazırlanmış ve teslim edilmiştir.







“ Ramazan Bayramı” ve “ Kurban Bayramı ” vesilesiyle ilçemizdeki bayramlaşmaya gelen 5000 vatandaşımıza hediye paketlerinin arasında dağıtılması için tebrik kartı İlimizde görev yapmakta olan **30 yerel ve ulusal basın yayın organı ve ajanslarına** “ Ramazan Bayramı” ve “ Kurban Bayramı ” dolayısıyla tebrik kartı hazırlanmış ve tatlı ikramı ile birlikte elden teslim edilmiştir. Başiskele Belediyesi personeli için 17.08.2014 tarihinde Aytepe’de düzenlenmiş olan piknik için 200 adet bilgilendirme broşürü hazırlanmış ve birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

| Sıra No | Önemli Gün Veya Hafta | Program Adı | Tarih | Katılan Kişi Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ramazan Ayı programları | 11 Ayın Sultanı Ramazan Programları | 27.06.2015 | 1000 |
| 2 | Öğrenme Şenlikleri | Öğrenme şenlikleri katılımcıları | 03.06.2014 | 5000 |
| 3 | Aytepe Mesire Alanı Piknik | Pikniğe katılacak personel ve halk | 26.06.2014 | 1200 |

**Tablo 24 Önemli Gün Ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Düzenlenen Program Sayısı**

- ✓ Uluslar Arası Turizm ve Seyhat Fuarına katılım sağlandı.
- ✓ Uluslar Arası AB. Proje kapsamında Karadeniz Havzası Geleneksel El Sanatları ve Tatları Fuarına katılım sağlandı
- ✓ Uluslararası Turizm ve Biyolojik Çeşitlilik Fuarına katılım sağlandı.
- ✓ Aytepede Piknik Programı için tanıtım afiş ve broşürü hazırlandı.
- ✓ Öğrenme şenliklerine **300** öğrenci katılımı sağlandı
- ✓ Ramazan ayında toplam **22** gün etkinlik düzenlendi.
- ✓ Ramazan ayında **43.000** kişiye iftar verildi.
- ✓ Ramazan ayında Gözyaşı Geceleri tiyatro gösterisi,
- ✓ Süleyman Erkişi konseri,
- ✓ Serdar TUNCER ile şiir dinletisi,
- ✓ Hasan Dursun Konseri,
- ✓ Abdurrahman Sadien Kur'an-ı Kerim Tilaveti
- ✓ Ramazan ayında **38** adet program düzenlendi.
- ✓ Mahalle İftarları
- ✓ Engelliler Haftası
- ✓ Uluslar arası Emit Turizm ve Seyhat Fuarı
- ✓ Kent bayramlaşması (Kurban Bayramı)
- ✓ Kent Bayramlaşması (Şeker bayramı)
- ✓ 29 Ekim Cumhuriyet Bayram Programı
- ✓ 8 Mart Dünya Kadınlar Günü
- ✓ Yeşilay Haftası
- ✓ Uluslar Arası Biyoçeşitlilik Doğa Turizmi Fuarı
- ✓ Kültür gezisi (Konya)
- ✓ Kültür Gezisi (Bursa)
- ✓ 14-20 Nisan kutlu Doğum Haftası Programı
- ✓ Mahalle Kahvaltıları
- ✓ Kültür gezisi (Mardin)
- ✓ Kültür Gezisi (Urfa)
- ✓ Kültür gezisi (Çanakkale)
- ✓ Ramazan İftar programları
- ✓ Geleneksel Personel Piknikleri
- ✓ Dünya Çevre Günü Etkiliği

2014 yılında Yuvacık Halk Kütüphanesine gelen kişi sayısı **500** okunan kitap sayısı **450** kitap okundu. Bahçecik Halk Kütüphanesine gelen kişi sayısı **400** okunan kitap sayısı **350** kitap okundu.

### 5.1.3. YARDIM FAALİYETLER

2014 yılında Belediye olarak yardım faaliyetlerimize devam etmekteyiz. İlgili müdürlüklerimize yapılan talepler incelenerek İlgili Başkan Yardımcılarımız nezdinde Kültür ve Sosyal İşler, Sağlık İşleri ve Zabıta Müdürlüğünden oluşan komisyon tarafından değerlendirilen yardım dilekçeleri sonucu yapılacak yardım biçimine karar verilmektedir. Kuru gıda, giyecek, temizlik malzemesi, vb, yardımlar Hayır Çarşımız aracılığıyla, yılın 365 gün günde 2 öğün olmak üzere sıcak yemek dağıtımı Halil İbrahim Sofrasından yürütülmektedir.

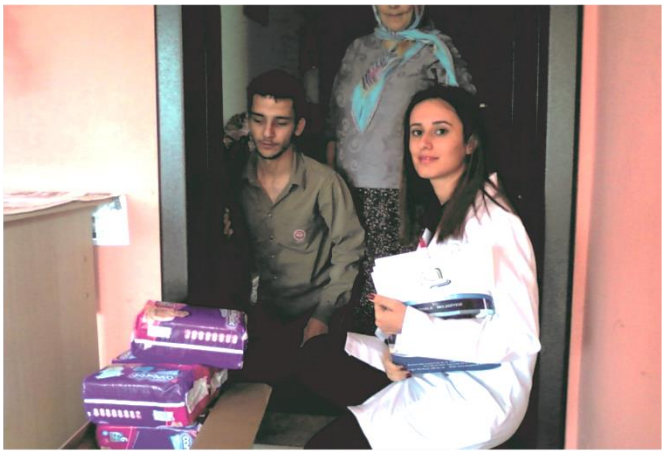
Hizmet verdiğimiz insan, hayvan her canlının sağlıklı yaşam; güvenli güvenilir sağlıklı ürünlerle dengeli beslenme; temiz, hijyenik ortamlarda bulunma, barınma hakkının yanında daha pek çok hakka sahip olduğunu düşünüyoruz. Koruyucu sağlık hizmetinin özü; hasta olmadan önlem almaktır. Sağlığı korumanın öneminden dolayıdır ki; **"her işin başı sağlıktır."** veciz sözü toplumumuzda kabul görmüştür. O nedenle somut etken ve etmenler yanında hizmetlerimizin insani boyutu önemlidir.

Kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta canlıya hizmettir. **"Önce sağlık"** ilkesi kapsamında bilincin yerleşmesi; yaşanır olması; insanlarımıza hizmet sunan sağlık kurum ve kuruluşları bakımından yetersiz olmasından dolayı toplum ve çevre sağlığımız açısından önemlidir.




**Tablo 25 258 Hasta Tespit ve Ziyaretleri**

İdaremizce muhtarlardan, vatandaşlardan ve çeşitli yerlerden gelen talepler değerlendirilerek çeşitli tarihlerde 258 hasta evinde tespit ve ziyaret edilmiştir.

**Tablo 26 İhtiyaç Tespiti Yapılan Vatandaşlarımıza Malzemeleri Teslim Edildi**

Toplam 2.250 adet bez yardımı yapılmış olup, 24 hastamıza da tekerlekli, sandalye verilmiştir.




**Tablo 27 Tüm Sağlık Malzemeleri Hastalarımız Sağlığına Kavuşmasından Sonra Başka İhtiyaç Sahiplerine Geri Verilmek Üzere Geri Alınmaktadır**

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza sağlık konusunda yardımcı olmaya çalışan idaremiz 2014 yılında 4 hastaya walker (yürüteç) ve koltuk değneği verilmiştir.



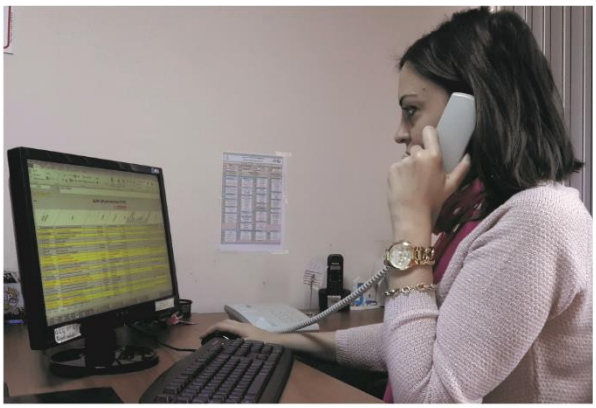

15 hastaya hasta yatağı verilmiştir.
Belediyemiz çalışanlarından 77 kişiye poliklinik muayenesi yapılmıştır.
68 adet tıbbi girişim yapılmıştır.






**Tablo 28 Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı Sağlık Taraması ve İSG Eğitimleri**

Başiskele Belediyesi olarak İş Sağlığı ve Güvenliği önemsemekteyiz bununla ilgili olarak personelimize 4 adet "Sağlık Eğitimi " düzenlenmiş olup 85 kişi eğitimlere katılım göstermiştir. İlçe genelinde 3 adet "Sağlık Taraması" düzenlenmiş olup 98 kişi taramalara katılım göstermiştir.


**Tablo 29 Kocaali'de İlçe Belediyeleri İçerisinde Sağlık Hizmeti Veren tek Belediye Olmakla Guru Duymaktayız.**

Sağlıklı bir Başiskele için vatandaşımızın ulaşa bileceği tüm iletişim kaynakları kullanılarak 633 adet telefon danışmanlığı verilmiştir. 137 adet ücretsiz Psikoterapi uygulanmıştır.



**Tablo 30 "Çocuklar Aç Kalmasın" Adlı Süt Projesi**

Büyüme çağındaki çocuklara sahip, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerle, sürekli süt desteği verebilecek gönüllü aileleri tanıştırarak aradaki koordinasyonu sağlamak ve yürütmek.

İhtiyaçlı çocuk tespitibelediyemiz birimlerinden değişik nedenlerle yardım talebinde bulunmuş aileler ,"yardım komisyon toplantısı "nda gelir *durumları, çocuklarının sayısı-yaşları-sağlık durumları* açısından da değerlendirmeye alınır. Düzenli beslenme desteği olarak süt verilmesinin faydalı olacağı düşünülenler "çocuklar aç yatmasın projesi" ne alınır.

İhtiyaçlı aile çocuklarına, her ay gönüllü olarak süt yardımı yapan kişilerdir.

Bu kişiler öncelikle Başiskele belediye personelinin teklifleriyle çevrelerindeki gönüllü olabilecek kişilerden sağlanır.

Ayrıca belediye web sitesinde yer alan "çocuklar aç yatmasın" butonunu tıklayarak elektronik kayıt yaptıran kişilerin katılımıyla olur.

Büyüme çağındaki bir çocuğun günde bir su bardağı (200 ml) süt alması önerilir. Süt desteği için çocuk başına, her ay için 6 kutu (6 lt) süt gereklidir, ailenin 1-18 yaş arası çocuk sayısına göre verilecek süt miktarı belirlenir.

Neden Süt:

1) Süt son derece besleyici bir gıdadır
2) İçerisinde büyümenin vazgeçilmez elemanlarından
3) Kalsiyum ve protein bol miktarda bulunur
4) Pastörize kutu sütün saklanması kolaydır
5) Yardım başka bir şeye dönüştürülemez
6) Pastörize süt uzun ömürlüdür
7) Aç bir çocuğu en kolay ve en hızlı besleme yöntemidir

Sosyal sorumluluk projesi olarak gerçekleştirmiş olduğumuz "Çocuklar Aç Kalmasın" adlı süt projesi ile 2 yılda 3503 litre , 2014 yılında ise 1620 litre süt yardımı yapılmıştır.

# 5.2. ÇEVRE DÜZENİ VE HALK SAĞLIĞI, GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ

## 5.2.1. ÇEVRE DÜZENİ FAALİYETLERİ

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütmektedir;

- ✓ Denetim ve Kontrol
- ✓ Proje ve Etkinlikler

### 5.2.1.1 DENETİM VE KONTROL

Ambalaj atıklarının kontrolü kapsamında müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen denetimler 4 başlık altında ele alınmaktadır.

***Ticari Kurum ve Kuruluşların Denetimleri:*** Verilen ekipmanların amacına uygun kullanımları, toplama periyodunun denetlenmesi ve ambalaj atıklarının belediye dışındaki şahıs ve kurumlara bedelli/bedelsiz verilip verilmediğinin takibi

***Sokak Toplayıcılarının Denetimleri:*** İlçe genelinde kaçak toplama yapan sokak toplayıcılarının tespiti durumunda zabıta ile irtibata geçilerek haklarında işlem yapılması

***Ekipman Kontrolleri:*** Kaynağında ayrı toplama amacı ile konutlara, okullara, işyerlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına bırakılan ekipmanların amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadığı, doluluk oranları, hasar tespitleri ve konteyner taleplerinin değerlendirilmesi.

| YIL | DENETİM SAYISI |
|---|---|
| 2010 | 166 |
| 2011 | 225 |
| 2012 | 182 |
| 2013 | 275 |
| 2014 | 210 |

**Tablo 31 Yıllar İtibariyle Denetim Sayısı**






## 5.2.2. HALK SAĞLIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ

### 5.2.2.1 HALK SAĞLIĞI

- ✓ Gayri sıhhî işyerlerini, gıda üretim ve satış yerlerini, hayvan üretim çiftliklerini, İnşaat malzemesi satış yeri, hurda depolama alanları, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini denetleyerek gerekli tedbirleri almak.
- ✓ Hava, su, toprak, gürültü ve görüntü kirliliği konularında çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde bu etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- ✓ Yerüstü ve yeraltı sularına, deniz, hava ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.
- ✓ Kontrolsüz ve gelişigüzel alanlara yapılan atık (hafriyat, moloz, çöp, park bahçe atıkları, kimyasal ve tehlikeli atıklar vs.) dökümleri ile ilgili gelen ihbarların değerlendirilmesi ve denetlenmesi

Denetim ve incelemeler kapsamında 2014 Yılı içinde 210 farklı işyeri denetlenerek haklarında işlem yapılmıştır.

Meskûn bölgede bulunan, koku ve görüntü kirliliğine sebep olan hayvancılık işletmelerinin (ahır, kümes, çiftlik vb.) işletme faaliyetine son verilerek binaların tamamen yıkılması ya da farklı iş kollarında kullanılması sağlanmıştır.

Meskûn bölgede bulunan evsel atık su arıtma tesisi kaynaklı yoğun koku şikâyetleri ilgili mercilere iletilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.

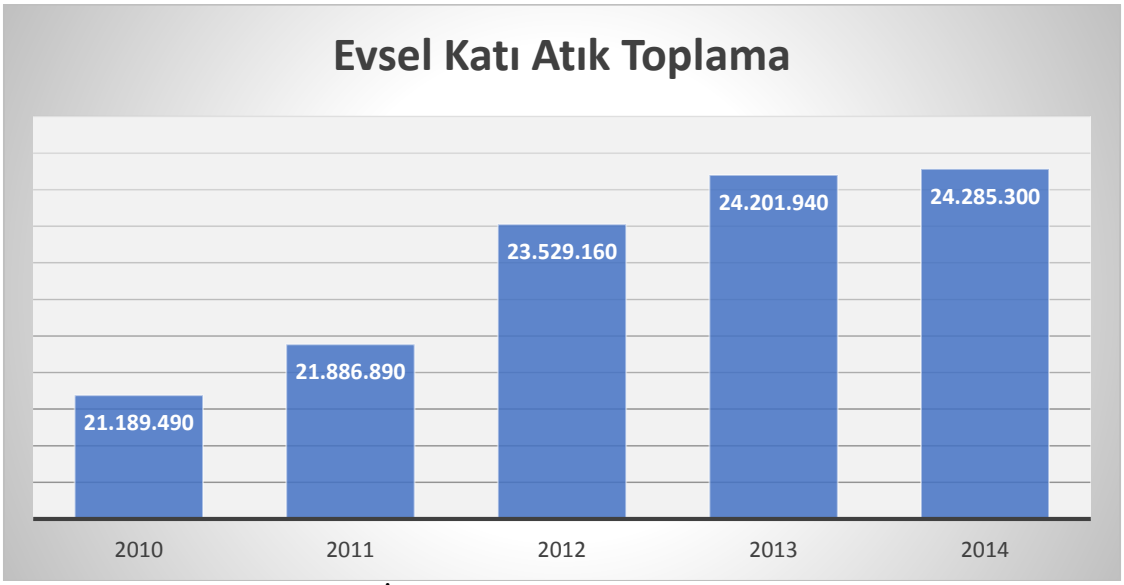




**Tablo 32 Denetim Çalışmaları**

- ✓ Deneyimli ve tecrübeli ekiplerimiz tarafından kentimizin 29 mahallesinde haftanın her günü evsel katı atık (çöp) toplanmakta ve bertaraf edilmektedir.
- ✓ Evsel katı atık (çöp) toplanma faaliyeti 08.00-17.00 saatleri arasında yürütülmektedir.
- ✓ Hafta içi her gün 10 araç ve 30 personel; Cumartesi günü 7 araç ve 21 personel; Pazar günü ise 4 araç ve 12 personel görev yapmaktadır.
- ✓ 2014 yılında toplam **24.285,30 Ton** evsel katı atık (çöp) toplanmış ve bertaraf edilmiştir.
- ✓ Evsel Atık Toplama ve Nakli işi 2014 yılında yapılan hizmet alımı ihalesi sonucu yüklenici firmaya devredilmiş olup, son sistem araç ve gereçlerle hizmet verilmektedir.




**Grafik 4 Yıllar İtibariyle Evsel Atık Toplama Miktarları (kg)**

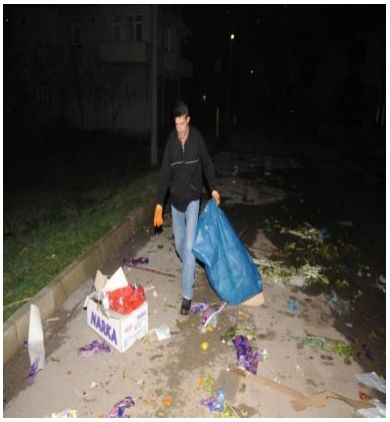
Araç parkında bulunan **4 adet süpürge**, **1 adet yıkama aracıyla;**

- ✓ Cadde ve sokak temizleme ekibimizde 4'ü şoförü, 13'ü işçi (süpürgeci) olmak üzere toplam **17 personel** görev yapmaktadır.
- ✓ Kentimizin ana cadde ve sokakları, merkezi yerleri ve meydanları süpürge araçlarıyla düzenli olarak temizlenmektedir. Ayrıca, ihtiyaç halinde araç ile yıkanmaktadır.
- ✓ Kentimizin **13 farklı bölgesinde** görev yapan **13 adet süpürgeci** personelimiz tarafından kültür merkezi, çarşı, okul, camii, kamu kurum ve kuruluş önleri, bordür kenarları, ara sokaklar ve kaldırımlar süpürülmek suretiyle temizlenmektedir.



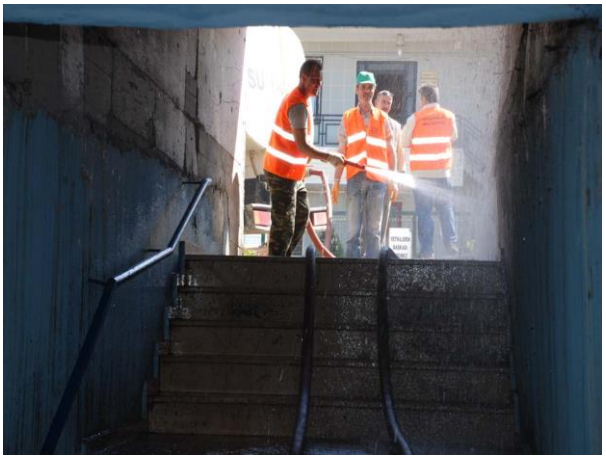


- ✓ Belediyemiz mücavir alanları içerisinde haftanın 7 günü 13 farklı noktada pazar kurulmaktadır.
- ✓ Pazaryerlerinde gün içinde oluşan meyve-sebze artıkları, kâğıt, karton, poşet vb çöpler pazarcı esnafın alanı terk etmesine müteakip aynı günün akşamı temizlik ekiplerimiz tarafından elle toplanmakta ve süpürülmektedir.
- ✓ Ayrıca, ertesi gün sabah erken saatlerde pazar kurulan alan ve yakın çevresi süpürge ve yıkama araçları ile tekrar temizlenmektedir.
- ✓ Yıl içerisinde haftalık **13 Adet** pazaryeri temizlenmiş ve yıkanmıştır.

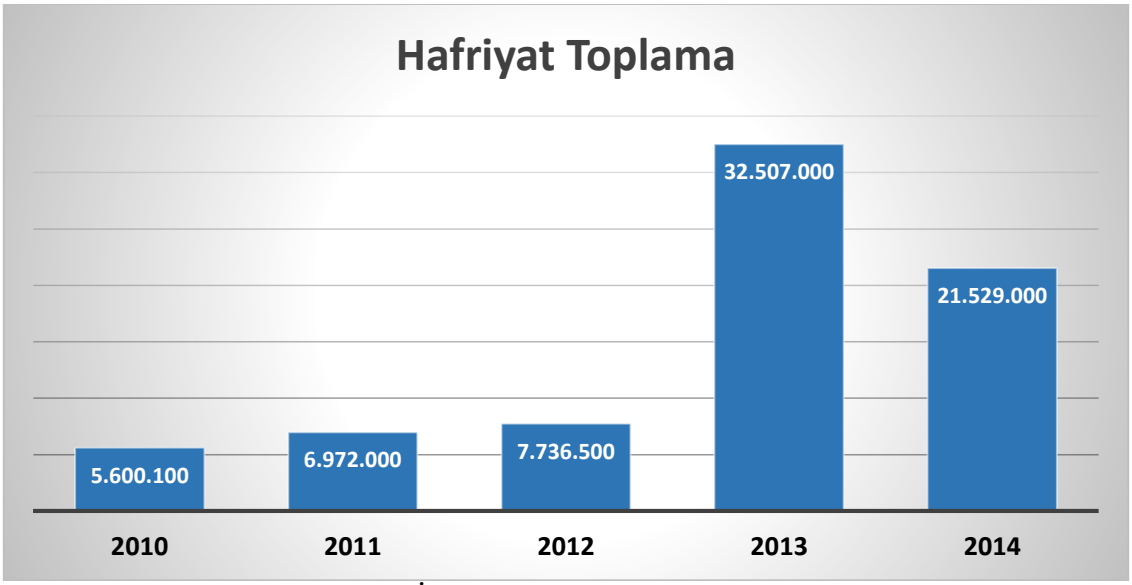




- ✓ Belediyemiz mücavir alanları içerisinde **7 Adet** alt geçit bulunmaktadır.
- ✓ Kentimizin içinden geçen D-100 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır.
- ✓ Hemşerilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenmekte ve yıkanmaktadır.
- ✓ Yıl içerisinde **121 Adet** alt geçit temizliği yapılmıştır.

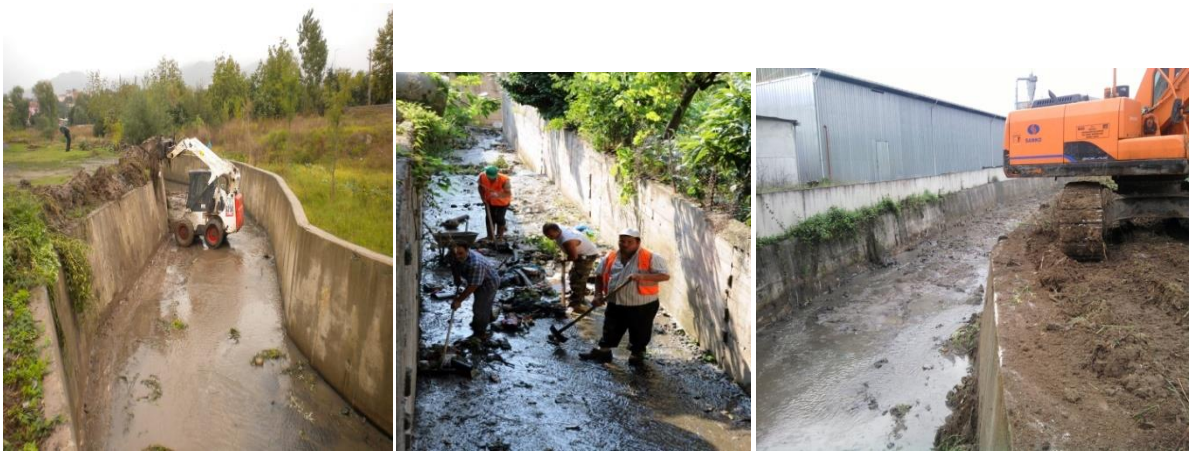



- ✓ Kent merkezinde konut, işyeri, tarla ve bahçelerden tadilat, budama ve temizlik sonucu çıkan moloz, hafriyat ve dal parçaları 2 iş makinesi, 4 Kamyon ve yeterli sayıda personelle toplanmakta ve bertaraf edilmektedir.
- ✓ 2014 yılı içerisinde **21.529 Ton** moloz, hafriyat ve dal parçası toplanmıştır.




**Grafik 5 Yıllar İtibariyle Hafriyat Toplama Miktarları (kg)**

Kentimizde özellikle kış aylarında olması muhtemel sel ve taşkın olaylarını önlemek amacıyla **9 Adet** açık kanal ve dere yatakları düzenli olarak temizlenmiştir.



İlçemizde halkımızın toplu olarak yaşadığı yerlerde görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern bir görünüm kazandırmak, daha sağlıklı ve hijyenik bir ortam yaratmak amacıyla, Belediyemiz imkanlarıyla 7 Adet YERALTI KONTEYNIRI imal edilmiş ve toplam 51 adet yer altı konteynırı vatandaşın kullanımına sunulmuştur. Önümüzdeki dönemde yapımı devam edecek olan yer altı konteynırları belediyemiz imkânları ile imal edilecektir.






İdaremizce geliştirilen "Konteynır Numaralandırma ve Takip Sistemi" doğrultusunda konteynırlarımızla ilgili her türlü bilgi kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir

Arızalı konteynırlar, İdaremize bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Acil Müdahale Timi (AMT) tarafından yerinde tamir edilmektedir. Yerinde tamiri mümkün olmayanlar ise Tamir-Bakım ve Onarım Atölyemize getirilmektedir.

Yıl içerisinde 300 adet yeni çöp konteynırı halkımızın hizmetine sunulmuştur. 936 Adet konteynırın tamiri yapılmış, 230 Adet konteynır hurdaya ayrılmıştır,







Çöp konteynırlarının daha hijyenik ve sağlık olması ve güzel bir görünüm kazanması amacıyla özellikle yaz aylarında kurulan özel bir ekip tarafından ilçemizde bulunan 4223 adet konteynır yıkanarak dezenfekte edilmektedir. Yıkanan konteynırlar içerisinde boyası eskiyen ve yıpranan konteynırlar yerinde boyanmaktadır.







Ramazan bayramı öncesi vatandaşlarımızın ibadetlerini daha güzel ve temiz bir ortamda yapmalarını sağlamak amacıyla, ilçemizdeki tüm camilerin içi, şadırvan, abdesthane, wc ve dış temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca, cuma namazı öncesi merkez camilerin rutin temizlikleri yapılmaktadır.





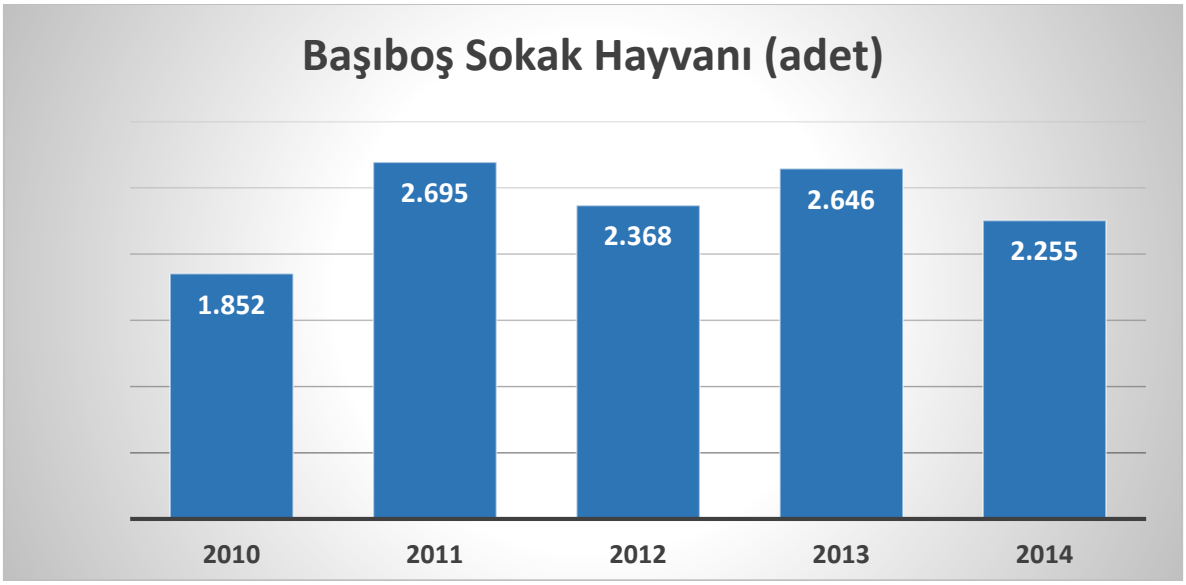
İlçemizde sinek ve sivrisinek şikayetlerini en aza indirmek amacıyla Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ilaçlama ekipleri ile müşterek olarak çalışma yapılmaktadır. Müdürlüğümüze gelen şikayet ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

Veterinerlik Hizmetleri Birimimiz tarafından **732 talep**, 1598 hayvan muayene ve tedavisi, 564 ahır ziyareti, 125 doz hayvan aşılaması yapılmıştır.




- ✓ 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.
- ✓ Yıl içerisinde 2.255 Adet başıboş köpek toplanmış ve rehabilitasyon merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakılmıştır.




**Grafik 6 Yıllara Göre Başıboş Hayvan Toplama Miktarı (Adet)**

### 5.2.2.2 GERİ DÖNÜŞÜM

26 Haziran 2007 Tarih ve 26562 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden "Dinç Plastik Geri Dönüşüm" firması ile 24.06.2009 tarihinde "Başiskele Belediyesi Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı Projesi Uygulama Usul ve Esasları Protokolü" imzalanmıştır. İmzalanan protokolün ardından "Başiskele Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı" hazırlanarak Çevre ve Orman Bakanlığına sunulmuş ve 24/ 08/ 2009 tarihinde Bakanlık tarafından onaylanmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığı ( Yeni adı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı) tarafından onaylanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı ve 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren yeni Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda ilçemizde ambalaj atıklarının geri dönüşümü çalışmaları kapsamında ambalaj atığı toplama ekipmanları dağıtılarak, okul, işyeri, sanayi ve konutlardan ambalaj atığı toplama faaliyetlerine devam edilmektedir.

#### 5.2.2.2.1. Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

İlçe genelinde aylık toplanan ambalaj atığı miktarları, konutlardan ve sanayiden toplanan ambalaj atıklarının aylık değişimi ve genel toplam değişimi grafikleri aşağıda gösterilmektedir.

| Ay | Konutlar (kg) | Sanayi (kg) | Toplam (kg) |
|---|---|---|---|
| OCAK | 39.620 | 227.170 | 266.790 |
| ŞUBAT | 35.380 | 224.480 | 259.860 |
| MART | 39.380 | 288.180 | 327.560 |
| NİSAN | 34.460 | 228.520 | 262.980 |
| MAYIS | 35.480 | 182.240 | 217.720 |
| HAZİRAN | 36.080 | 358.840 | 394.920 |
| TEMMUZ | 47.280 | 313.410 | 360.690 |
| AĞUSTOS | 55.680 | 339.840 | 395.520 |
| EYLÜL | 96.720 | 382.540 | 479.260 |
| EKİM | 100.520 | 311.940 | 412.460 |
| KASIM | 93.300 | 645.590 | 738.890 |
| ARALIK | 84.880 | 837.090 | 921.970 |
| TOPLAM | 698.780 | 4.339.840 | 5.038.620 |

**Tablo 33 Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları**

### 5.2.2.2.2. Dağıtılan Ekipman Türleri ve Miktarları

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda nüfus yoğunluğuna göre, 400 / 1200 lt'lik konteyner; okullarda, kumbara ve iç mekan kutusu; iş yerlerinde, iç mekan kutusu veya oluşacak atık hacmine göre 400/1200 lt'lik konteyner; marketlerde ve küçük ölçekli işletmelerde 2000 lt hacimli kapaksız konteyner, fabrikalarda araç arkası hareketli kasa kullanılmaktadır. Poşetle toplama sistemi sadece, sokakların dar ve yerleşimin sık olduğu, Yeniköy Merkez Mahallesinin bir kısmında yapılmaktadır. Bunun dışında poşet dağıtımı sadece kapı kapı eğitimler sırasında konutlara verilmekte ve dolan poşetlerin en yakın konteynere bırakılması konusunda bilgilendirilmektedir. İç mekân kutusu olan noktalarda her alımda poşetler değiştirilmektir.










**Tablo 34 Çeşitli Boy ve Ebatlarda Geri Dönüşüm Ekipmanları**

| Mahalle / Köy | 400 lt | 1200 lt | 3 gk | İmk | 2000 m³ | Masa Üstü Pil Kutusu | Plastik Pil Kutusu | Atık Yağ Bidonu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Toplam | 172 | 340 | 27 | 5342 | 144 | 208 | 123 | 355 |

**Tablo 35 Yıl İçerisinde Ambalaj Atığı İçin Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı**

| Yıl | Ambalaj Atığı Konteyner Sayısı | Hizmet Verilen Konut Sayısı | Hizmet Verilen Nüfus | Bilgilendirme Eğitimlerinde Ulaşılan Kişi Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | 271 | 4538 | 16086 | 13787 |
| 2010 | 498 | 8311 | 31312 | 25428 |
| 2011 | 562 | 9919 | 37719 | 29821 |
| 2012 | 580 | 10309 | 39357 | 45887 |
| 2013 | 640 | 10624 | 40624 | 49789 |
| 2014 | 683 | 11424 | 43680 | 50630 |

**Tablo 36 Yıllar İtibariyle Ambalaj Atığı Hizmet Verileri**

### 5.2.2.2.3. Bitkisel Atık Yağ Toplama

İlçemizde bitkisel atık yağların geri dönüşümü projesi 28/ 03/ 2008 tarihinde Yuvacık Belediyesi ile Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği arasında imzalanan protokolle başlatılmış olup çalışmalar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı tarafından protokolün bitim tarihi olan 28/ 03/ 2009 tarihine kadar devam etmiştir. Bahse konu protokolün sona ermesinin ardından çalışmalar Belediyemize devredilmiş ve 19 Nisan 2005 Tarih ve 25791 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"ne istinaden 06/ 04/ 2010 tarihinde "Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri San. Ve Tic. A.S." firması, 04/ 06/ 2012 tarihinde de "Ezici Yağ Enerji ve Biodizel Üretim Lab. Hiz. İnş. San ve Tic. A.Ş." firması ile "Kullanılmış Kızartmalık Yağların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol" imzalanmıştır.





| AYLAR | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | 2014 YILI TOPLAMI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MİKTAR (kg) | 65,4 | 115,7 | 35,5 | 58,9 | 311,1 | 168,2 | 77,5 | 119,6 | 38,6 | 83,9 | 90,7 | 71,5 | 1.236,6 |

**Tablo 37 Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları**

### 5.2.2.2.4. Atık Pil Toplama

31 Ağustos 2004 Tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında "Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti." firması ve Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi" ile 03/ 03/ 2010 tarihinde "Atık Pillerin Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı/Bertarafına İlişkin Protokol" imzalanarak atık pil toplama çalışmalarına başlanılmıştır. 34 okulda 14513 öğrenciye ulaşılarak Atık Pillerin diğer atıklardan ayrı toplanması gerekliliği hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

İlçe genelinde okullara, marketlere, eczanelere, kamu kurumlarına, sağlık ocakları ve muhtarlıklara 2014 yılında **33** adet atık pil toplama kutusu bırakılmıştır.

| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 143,8 | 14 | 19,35 | 14 | 556,5 | 1,2 | 90 | 30 | 64,2 | 48 | 37,5 | 43 | *1061,55* |

**Tablo 38 Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları (kg)**

#### 5.2.2.2.5. Atık Elektrikli Elektronik Eşya Toplama

2872 Sayılı Çevre Kanunu, 13 Mayıs 2006 Tarih ve 26167 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5491 Sayılı "Çevre Kanununda Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanun", 5216 sayılı "Büyükşehir Belediyesi Kanunu"nun ilgili hükümleri ve Çevre ve Orman Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü) tarafından Firmaya verilen "Uygun Görüş" ile "Belediyelerle Çalışma İzni" ne istinaden "Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti." firması ile 03/ 03/ 2010 tarihinde "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol" imzalanarak atıkların toplanması çalışmalarına başlanılmıştır.

| Yıllar | Toplanan Atık Miktarı (kg) |
|---|---|
| 2011 | 778 |
| 2012 | 2158 |
| 2013 | 1275 |
| 2014 | 387 |

**Tablo 39 Yıllar İtibariyle Toplanan Elektrikli Elektronik Eşya Atık Miktarı (kg)**

## 5.3.ÜST YAPI FAALİYETLERİ

### 5.3.4. FEN İŞLERİ

| 2014 Yılı Verilen Alt Yapı Ruhsatları | | |
|---|---|---|
| İSU | İZGAZ | SEDAŞ |
| 425 | 315 | 38 |

Vatandaşlardan ve alt yapı kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzce toplam **778** adet "Alt Yapı Ruhsatı " tanzim edilmiştir.

#### 5.3.4.1. AÇILAN İMAR YOLLARI

Müdürlüğümüz yol çalışmaları kapsamında **15.011 m** imar yolu açılmıştır. Yol çalışmalarında yaklaşık **45.377 ton** tüvenen ve **51.250 ton** stabilize dolgu malzeme taşınarak yol serimi yapılmıştır.




**Tablo 40 Çınardere Mevkii Su Yolu Sokak Malzeme Ocağı**

Çataldere Malzeme Ocağından çekilen malzeme ile yapılacak dolgularda en yakın taşıma mesafesi (tek yön) 6 km, en uzak taşıma mesafesi (tek yön) 14 km olarak tespit edilmiştir.
















| MAHALLE ADI | AÇILAN İMAR YOLU (m) |
|---|---|
| Atakent Mahallesi | 470 |
| Altınkent Mahallesi | 290 |
| Barbaros Mahallesi | 1220 |
| Damlar Mahallesi | 940 |
| Fatih Mahallesi | 1125 |
| Karadenizliler Mahallesi | 300 |
| Kılıçaslan Mahallesi | 1095 |
| Kullar Yakacık Mahallesi | 650 |
| Körfez Mahallesi | 770 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | 70 |
| Mehmetağa Mahallesi | 770 |
| Sepetlipınar Mahallesi | 60 |
| Serdar Mahallesi | 275 |
| Seymen Mahallesi | 30 |
| Şehit Ekrem Mahallesi | 290 |

| | |
|---|---|
| Tepecik Mahallesi | 100 |
| Yuvacık Yakacık Mahallesi | 290 |
| Yaylacık Mahallesi | 611 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | 1905 |
| Yeşilyurt Mahallesi | 2705 |

**Tablo 41 Mahallelerde Açılan İmar Yolu Uzunluğu Tablosu**

### 5.3.4.2. PARKE - BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

Cadde ve sokak düzenlemeleri kapsamında müdürlüğümüzce 46.412,42 m² Parke Yol, 16.378,621 m² Kaldırım 26.118,97 m Bordür çalışması yapılmıştır.

| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Kaldırım (m²) | Parke Yol (m²) | Bordür (m) |
|---|---|---|---|---|
| Altınkent Mahallesi | Seyran Sokak | | 650,63 | 198,65 |
| Aydınkent Mahallesi | 335 Ada 1 Parsel | | 72,18 | 281,52 |
| Barbaros Mahallesi | Azim Sokak | | 965,75 | 297,83 |
| Barbaros Mahallesi | Efsane Sokak | 185,66 | 1.609,27 | 492,33 |
| Barbaros Mahallesi | Eylül Sokak | 543,97 | | 268,86 |
| Barbaros Mahallesi | Gaziosmanpaşa Caddesi | 2.569,69 | 3.619,39 | 2850,59 |
| Barbaros Mahallesi | Hamidiye Sokak | | 2.520,63 | 697,65 |
| Barbaros Mahallesi | İbni Sina Caddesi | | 143,84 | |
| Barbaros Mahallesi | İmar Sokak | 254,45 | | 392,68 |
| Barbaros Mahallesi | Kaygas Sokak | | 804,71 | 285,64 |
| Barbaros Mahallesi | Kervan Sokak | | 809,77 | 244,12 |
| Barbaros Mahallesi | Necip Fazıl Caddesi | 70,69 | 167,32 | 56,57 |
| Barbaros Mahallesi | Pınartaş Sokak | | 241,08 | 86,43 |
| Barbaros Mahallesi | Poyraz Sk. Ve Çevresi | | 1.710,24 | 481,49 |
| Barbaros Mahallesi | Sarı Mustafa Sokak | | 442,88 | 129,2 |
| Barbaros Mahallesi | Vahap Dayı Sokak | | 474,98 | 71,5 |
| Barbaros Mahallesi | Veysel Karani Caddesi | | 662,18 | 265,09 |
| Barbaros Mahallesi | Çıtak Sokak | | 548,68 | 158,53 |
| Damlar Mahallesi | Hacı Aslan Caddesi | 206,95 | | 158,23 |
| Damlar Mahallesi | Hacı İzzet Sokak | | 1.282,49 | 247,27 |
| Doğantepe Mahallesi | | | 3.446,69 | 169,52 |
| Döngel Merkez Mahalesi | Özkaraman Sokak | | 264,07 | 110,58 |
| Fatih Mahallesi | Bağlı Sokak | | 732,86 | 156,45 |
| Fatih Mahallesi | Kalkan Sokak | 340,92 | 1.219,24 | 601,00 |
| Fatih Mahallesi | Muhittin Efendi Sokak | | 170,98 | 54,92 |

| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Kaldırım (m²) | Parke Yol (m²) | Bordür (m) |
|---|---|---|---|---|
| Kılıçarslan Mahallesi | Bahçecik Kültür Merkezi Çevresi | | 108,63 | 67,05 |
| Kılıçarslan Mahallesi | Fuzuli Sokak | | 1.037,84 | 365,10 |
| Kılıçarslan Mahallesi | Topal Sokak | | 826,04 | 192,21 |
| Körfez Mahallesi | Kurtoğlu Caddesi | 181,83 | | 167,58 |
| Körfez Mahallesi | Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi | 129,58 | | 135,91 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Erdem Sokak | | 1.125,96 | 242,75 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Pelit Sokak | | 669,69 | 109,93 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Akgün Sokak | | 155,01 | 50,13 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Erdem Sk. Güneyi | | 636,66 | |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Şebnem-Şahinler Sokak | 169,2 | 1416,55 | 220,35 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Dağıstan Sokak | | 792,86 | 217,72 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Agustos Sokak | 952,52 | | 1261,8 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Erdem Sk. Güneyi | | | 186,98 |
| Mehmetağa Mahallesi | Alsancak Caddesi Yanı | | 485,73 | 92,18 |
| Mehmetağa Mahallesi | Dereboyu Sokak | 558,86 | 161,15 | 549,39 |
| Ovacık Mahallesi | Akademi Hastahanesi Yanı | 155,60 | 1.345,69 | 184,14 |
| Ovacık Mahallesi | Değirmenli Sokak | | 653,24 | |
| Ovacık Mahallesi | İpekyolu Caddesi | 199,36 | 229,72 | 344,02 |
| Paşadağ Mahallesi | Kıvrak Sokak | 144,96 | 2.370,09 | 694,77 |
| Sahil Mahallesi | Ağadayı Caddesi | 414,87 | | 315,15 |
| Serdar Mahallesi | Alparslan Sokak | 280,30 | 755,45 | 410,48 |
| Serdar Mahallesi | Kabristan Sokak | 540,30 | 1.873,28 | 824,35 |
| Serdar Mahallesi | Sultan Murat Caddesi | | 914,41 | |
| Seymen Mahallesi | Anadolu Sokak | 243,98 | | 361,13 |
| Seymen Mahallesi | Aşık Veysel Caddesi | 1.168,44 | | 847,80 |
| Seymen Mahallesi | Banka Sokak | 191,05 | | 222,63 |
| Seymen Mahallesi | Bayındır Sokak | 209,14 | | 179,01 |
| Seymen Mahallesi | Bebek Sokak | 637,51 | | 714,63 |
| Seymen Mahallesi | Cihangir Sokak | 413,83 | | 387,15 |
| Seymen Mahallesi | Elçibey Caddesi | | | 600,76 |
| Seymen Mahallesi | Gazanfer Bilge Caddesi | 146,34 | | 95,30 |
| Seymen Mahallesi | Gelin Çiçeği Sokak | 203,62 | | 338,39 |
| Seymen Mahallesi | Gülbahar Hatun Caddesi | 726,86 | | 610,03 |
| Seymen Mahallesi | Gülgonca Sokak | 439,09 | | 537,47 |
| Seymen Mahallesi | Hacı Recep Acar Sokak | 243,74 | | 345,68 |
| Seymen Mahallesi | Hasan Gazi Caddesi | 596,67 | | 663,76 |

| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Kaldırım (m²) | Parke Yol (m²) | Bordür (m) |
|---|---|---|---|---|
| Tepecik Mahalesi | Servet Sokak | 208,84 | | 329,66 |
| Yakacık Mahallesi | Aker Sokak | | 1.359,88 | 287,13 |
| Yakacık Mahallesi | Ananas Sokak | 105,05 | | 137,02 |
| Yakacık Mahallesi | Çelenkoğlu Sokak | | 934,84 | 151,98 |
| Yakacık Mahallesi | Furkan Sokak | 161,42 | 1.516,36 | 341,78 |
| Yakacık Mahallesi | Hoca Efendi Sokak | | 535,81 | 153,38 |
| Yakacık Mahallesi | Kuran Sokak | | 511,36 | 142,66 |
| Yakacık Mahallesi | Yılmaz Sokak | 191,21 | 1302,61 | 398,48 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Yavrukuş Sokak | 109,08 | | 117,12 |
| Yeşilkent Mahallesi | Türkler Sokak | 294,52 | 728,94 | 348,27 |
| Yeşilkent Mahallesi | Uygur Sokak | | 919,46 | 250,39 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Okurlar Sokak | 599,61 | | 463,47 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Safir Sokak | 592,72 | | 436,98 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Bahçivan Sokak | | 485,3 | |
| Yeşilyurt Mahallesi | Aras Sokak | 747,83 | | 1001,19 |
| TOPLAM | | 16.378,62 | 46.412,42 | 26.118,97 |

























### 5.3.4.3. TAŞ DUVAR VE PERDE DUVAR ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; 4238,44 m³ (Taş Duvar) 5275,8 m Perde Duvar çalışması yapılmıştır.

| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Taş Duvar Miktarı (m³) |
|---|---|---|
| Barbaros Mahallesi | Abdülhamit Caddesi | 439,04 |
| Fatih Mahallesi | Hoca Ahmet Yesevi Caddesi | 2078,72 |
| Döngel Mahallesi | Argün Sokak | 193,77 |
| Kullar Yakacık Mahallesi | Furkan Sokak | 280,15 |
| Barbaros Mahallesi | Ebubekir Camii Etrafı | 259,54 |
| Barbaros Mahallesi | Efsane Sokak | 520,83 |
| Yaylacık Mahallesi | Hüseyin Tepecik Caddesi | 282,18 |
| Damlar Mahallesi | Karsu Sokak | 154,45 |
| Barbaros Mahallesi | Millet Caddesi | 29,76 |
| **TOPLAM** | | **4238,44** |










| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Duvar Uzunluğu (mt) | Beton Miktarı (m³) |
|---|---|---|---|
| Altınkent Mahallesi | 29 Ekim Caddesi | 850 | 230 |
| Barbaros Mahallesi | Gazi Osman Paşa Caddesi | 103 | 146 |
| Damlar Mahallesi | Hacı Aslan Caddesi | 85 | 76 |
| Döngel Merkez Mahallesi | Süleyman Çelebi Caddesi | 22 | 50 |
| Fatih Mahallesi | Tınaztepe Caddesi | 229 | 98 |
| Kılıçaslan Mahallesi | Mannesman Sokak | 845 | 515 |
| Kılıçaslan Mahallesi | Kumluk Caddesi | 402 | 846 |
| Sahil Mahallesi | Orhan Gazi Caddesi | 96,8 | 43 |
| Serdar Mahallesi | İsmail Gazi-Deniz Sokak | 55 | 46 |
| Serdar Mahallesi | İbrahim Hakkı Caddesi | 24 | 11 |
| Seymen Mahallesi | Gülbahar Hatun Caddesi | 61 | 10 |
| Seymen Mahallesi | Bebek Sokak | 10 | 5 |
| Seymen Mahallesi | Anadolu Caddesi-Bebek Sokak | 50 | 16 |
| Şehitekrem Mahallesi | İznik Caddesi | 490 | 664 |
| Şehitekrem Mahallesi | Tekin Sokak | 63 | 110 |
| Yaylacık Mahallesi | Mevlevi Sokak | 1000 | 300 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Yurt Sokak | 190 | 54 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Merve Elmas Sokak | 354 | 130 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Mevlanam Caddesi | 15 | 23 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Turnalı Sokak No:1 | 31 | 8,5 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Çilek Sokak | 80 | 27 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Zeytin Sokak | 220 | 56 |
| | **TOPLAM** | **5275,8** | **3464,5** |










### 5.3.4.4. MUHTELİF ÇALIŞMALAR

Yeniköy Merkez Mahallesi Drama Caddesi Yeniköy Merkez Camii yanında belediyemize ait 648 Ada 1 nolu parsel üzerinde bulunan eski kursu binası yıkılarak çevre düzenlemesi planlanmıştır. Çevre düzenlemesi kapsamında alt katı otopark, üst katı cenaze, bayram namazları ve mevlit programlarında kullanılmak üzere projelendirilerek yapımına başlanmış inşaatı toplam 740 m²'lik tesis çevre duvarları ile birlikte yapılmış olup ayrıca proje kapsamında mahalle çeşmelerine bağlı 27 m³ su kapasiteli su deposu yeniden yapılmıştır.



**Tablo 42 Yeniköy Merkez Mahallesi Kent Meydanı Yapımı**








**Tablo 43 Sepetlipınar Mahallesi Bilgi Evi-Semt Konağı Yapımı**



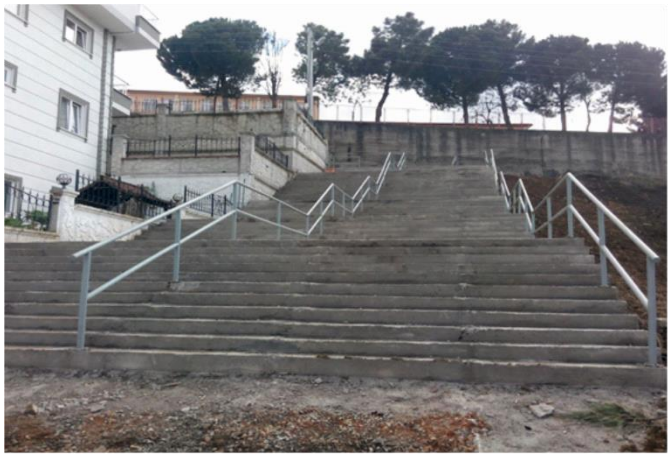






**Tablo 44 Yeniköy Kültür Merkezi Tadilat İşi**

| Mahalle Adı | Yapılan Merdiven Uzunluğu (m) |
|---|---|
| Barbaros Mahallesi | 30 |
| Döngel Merkez Mahallesi | 20 |
| Şehitekrem Mahallesi | 60 |
| **TOPLAM** | **110** |

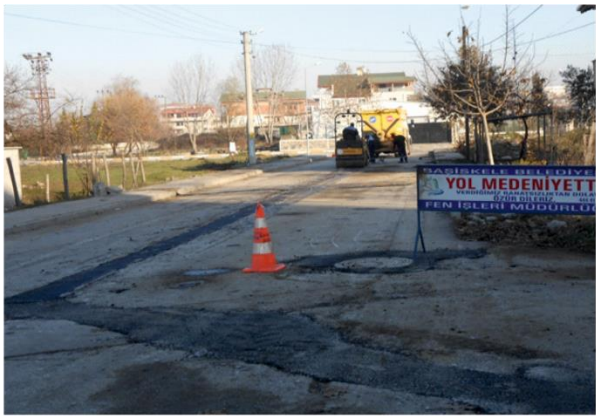




### 5.3.4.5. YOL BAKIM ONARIM TAMİRAT ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları dâhilinde üst yapısı deforme olmuş asfalt cadde ve sokaklarda ekiplerimizce **4100 ton** sıcak asfalt ve 2710 adet torba asfalt kullanılarak yama yapılmıştır.









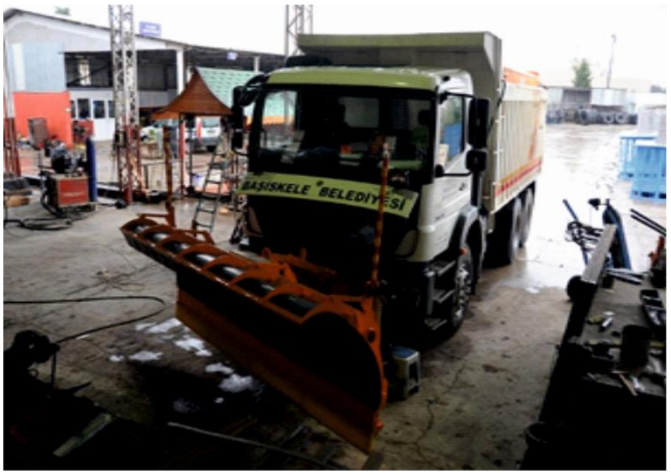

İlçemiz sınırları dâhilinde diğer kamu kurumlarının hatlarının geçmesi ve zamanla deforme olmuş parke yol ve kaldırımlarımızda ekiplerimizce **parke ve bordür** kullanılarak tamirat yapılmıştır.

### 5.3.4.6. KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde yapılan karla mücadele çalışmalarında 360 cadde, 2120 sokak ve 6 bulvarda kar temizliği yaklaşık 1200 ton tuz kullanılarak çalışmalar yapılmıştır.

Karla mücadele çalışması kapsamında 120 personel, 8 adet Traktör Kepçe, 4 adet Greyder, 2 adet Loder, 4 adet Kamyon ve 3 adet Tuz Atma Makinesi görev almaktadır. Çalışmalarda ilçemiz genelinde 6 ayrı 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.






















### 5.3.4.7. TOPLU TAŞIMA HİZMETLERİ

Gelen talepler doğrultusunda, cenazelere, düğün ve nişan cemiyetlerine, spor kulüplerine, pazar servislerine, derneklere, okullara toplam **500 kez Büyük Otobüs**, **1091 kez Küçük Otobüs** görevlendirilmiştir.

| | |
|---|---|
| Küçük Otobüs | 1091 adet |
| Büyük Otobüs | 500 adet |

**Tablo 45 Görevlendirilen Otobüsler Sayıları**





### 5.3.4.8. KADEME ÇALIŞMALARI

Motor Bakım, Oto Fren, Oto Elektrik, Oto Boya, Lastik Tamir Atölyesi, Yağ Bakım Atölyesi vs. belediyemize ait hizmet araçlarından 473 kamyon, 20 Kamyonet, 140 Otobüs, 37 Minibüs, 578 İş makinesi, 36 Traktör, 31 adet binek araç olmak üzere toplamda 1315 aracın tamir ve onarımları ile periyodik bakımları yapılmıştır.






### 5.3.5. PARK VE BAHÇELER

Kirazlıkent mesire alanı Havuzlubahçe Mahallesin de yapımı tamamlanan mesire alanımız olup, 4.215 $m^2$ lik alan üzerine kurulmuştur. Alan içerisinde iki kuleli oyun grubu, zıpzıp ve piknik masaları bulunmaktadır. Ayrıca mesire alanına çıkış merdiveni de birimimiz tarafından yapılmıştır.




**Tablo 46 Kirazlıkent Mesire Alanı**

Erdemler Sokak Parkı, Mahmutpaşa Mahallesin de 1.400 m2 lik alana kurulan parkın içerisinde üç kuleli oyun grubu, basketbol sahası, fitness aletleri, kameriye ve beton üzeri ahşap oturma alanı bulunmaktadır.



Komutan Sokak Parkı, Yeniköy Merkez Mahallesine 455m$^2$ lik alan üzerine kurulan parkta iki kuleli oyun grubu, tahterevalli, fitness aletleri bulunmaktadır.



Turgut Reis Caddesi Parkı, Damlar Mahallesinde 328 m$^2$ lik alana kurulan parkın içerisinde tek kuleli oyun grubu,2'li salıncak ve fitness aletleri bulunmaktadır.



Kız Kulesi Parkı, Mehmetağa Mahallesinde yapımı tamamlanan park 3.000 $m^2$ lik alana sahiptir. Alan içerisinde Kız Kulesi şeklinde kafeterya, mescit, mini basketbol sahası, tek kuleli oyun grubu, fitness aletleri ve dere üzerinde kameriyeler bulunmaktadır.







Acun Sokak Parkı, Paşadağı Mahallesi Arıtma Tesisleri karşısına yapılan park 633 $m^2$dir. Park alanında iki kuleli oyun grubu, fitness aletleri ve piknik masaları bulunmaktadır. Akademi Hastanesi önü çevre düzenlemesi, Aydınkent Mahallesi Hacı Mecit Bulvarı Büfesi çalışmaları tamamlanarak hizmete sunulmuştur.






Üç etaplı park Atakent Mahallesinde 5.200 $m^2$ lik alana kurulu park üç etaptan oluşmaktadır. 1.Etapta yapay şelale, anıt çiçek figürü, teleferik, kameriyeler, oyun grubu ve fitness aletleri, 2.Etapta müzik aleti oyun grubu, trambolin, tek kuleli oyun grubu, 3.Etapta ise anıtsal çiçek figürü ve piknik masaları bulunmaktadır.







Fatih Sultan Mehmet Parkı, Serdar Mahallesinde 30.000 $m^2$ alan üzerinde yapımı %75 tamamlanan park alanı içerisinde kayak alanı**,** sergi alanı, çocuk oyun alanları, gölet, çim kayağı,1'i Ufo kafe olmak üzere 2 adet kafeterya, yürüyüş yolları, masal kahramanları bulunmaktadır. Başiskele'nin ilk ücretsiz wireless hizmeti bu parkta sunulacaktır. 7'den 70'e tüm vatandaşlarımıza hitap edecek bu park Başiskele ilçesinin de en büyük parkı olacaktır.







İlçemizde sosyal donatı alanlarına her yıl yenilerini büyümeye devam etmekteyiz. Gençlerimizin ne çok ilgi gösterdiği futbol başta olmak üzere basketbol sahalarını tüm Başiskele halkının kullanıma sumaktayız. Futbol sahalarımız zeminin yapay çim, basketbol sahalarımız tabanın beton olarak yapılmaktadır. 2014 yılında ilçemizde okullarda dahil olmak üzere 10 adet saha yapılmıştır.






Başiskele'li haklımızın daha rahat ve modern hizmet binalarında işlerini kolay ve hızlı bir şekilde yürütebilmeleri için 50 $m^2$ alan üzerine 5 odalı olarak yaptığımız Belediye irtibat Bürosu ve Muhtarlık hizmet binalarına 2014 yılında Yeniköy Merkez ve Atakent Mahallelerinde Başiske'le'mize kazandırdık.

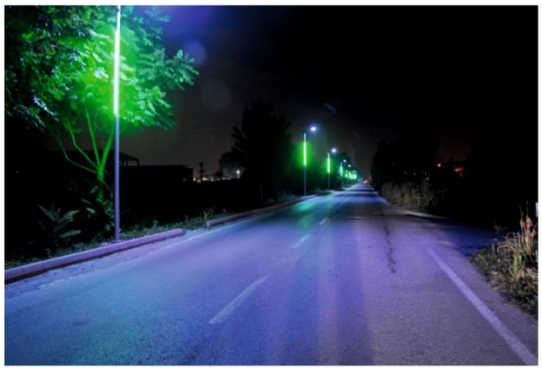



**Tablo 47 Belediye İrtibat Bürosu Ve Muhtarlık Hizmet Binalarımız**






**Tablo 48 Serdar Mahallesi Başiskele Anaokulu Tamamlandı**



**Tablo 49 Çevre Duvarının ve Çitlerinin Yapımı**

İlçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve cami bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçe alanlarındaki çimleri yılbaşında hesaplanıp hazırlanan performans göstergemizde belirtilen rakamlara göre biçmektedir. 2014 yılı içerisinde biçilen toplam alan 3.635 dekardır.




Ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlara ağaç ve bitki dikimi yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde parklara, refüjlere, kamu kurumu ve camii bahçelerine, kuruyan ağaçlar yerine dikimi yapılan 4.897 adet bitki vardır.




İdaremize gelen talepler ve gözlemler doğrultusunda cadde ve sokaklarda, parklarda, camii ve okul bahçelerinde, yol kenarlarında, refüjlerde, kalıcı konut çevrelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla ağaç budama işi yapmaktadırlar.









**Tablo 50 2014 Yılında Mevcut 75 Parkta 119 Adet Parça Değiştirilmiştir.**

Cenaze nakil ve yıkama araçlarımızla en iyi hizmeti vermekteyiz.

- ✓ İhtiyaç Sahibi Vatandaşımıza Çuvalla Yakacak Odun Dağıtımı
- ✓ İhtiyaç Sahibi Vatandaşımıza Toprak Dağıtımı
- ✓ Bayramlarda Mezarlıklarda Mevsimlik Çiçek Dağıtımı

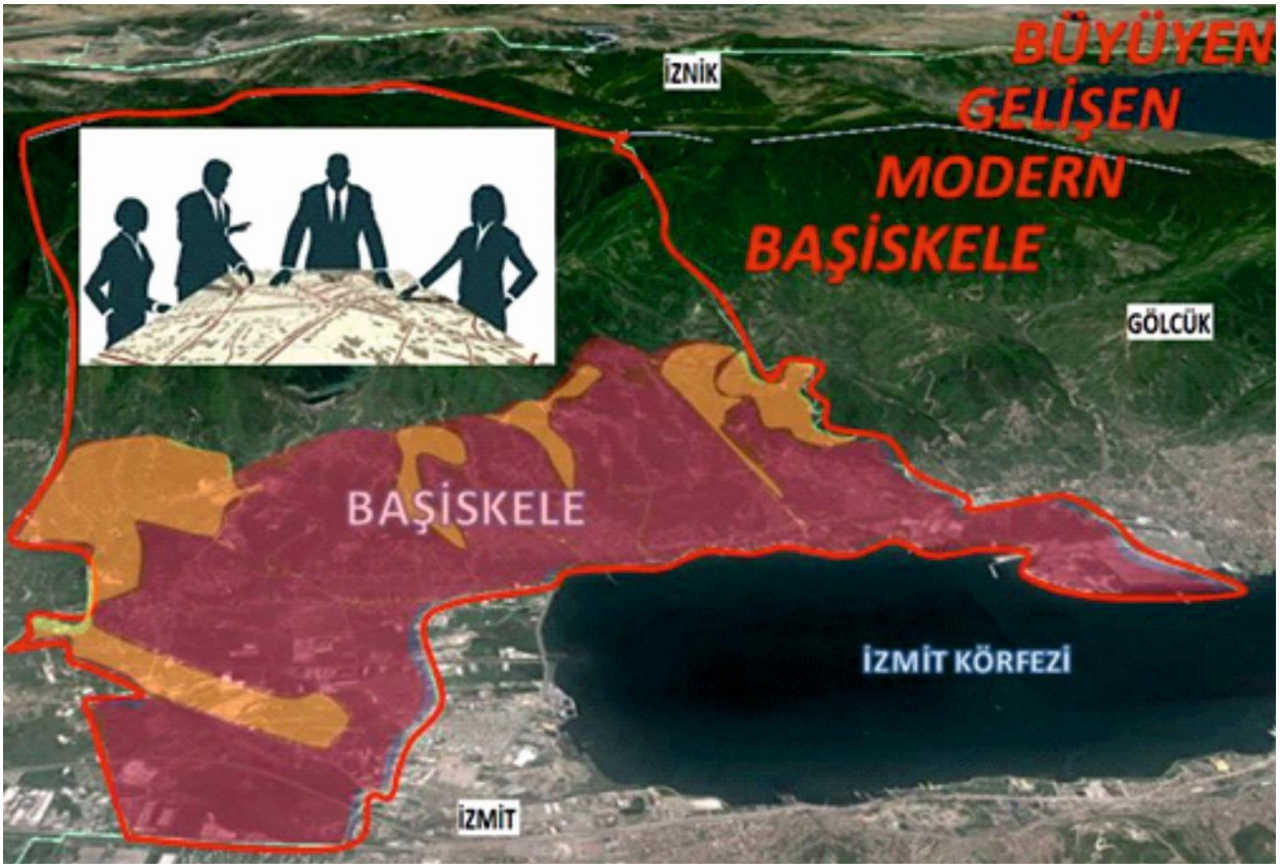
| Yıl | Erkek | Kadın | Çocuk | Toplam |
|---|---|---|---|---|
| 2014 | 208 | 142 | 17 | 367 |

**Tablo 51 İlçemizde Vefat Edenlerin Tablosu**

## 5.4. KENTSEL GELİŞİM ve YENİLEME FAALİYETLERİ

### 5.4.1 İMAR UYGULAMALARI

Konut Gelişme Alanlarının planlanmasına başlatılmıştır. Yuvacık Paşadağ Mahallesi'nde B-5 no.lu Konut Gelişme Bölgesi ile (800.000 m²) , Doğantepe Mahallesi'nde B-10 no.lu Konut Gelişme Bölgesi'nin ( 2.900.000 m² ) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını onaylanmıştır.

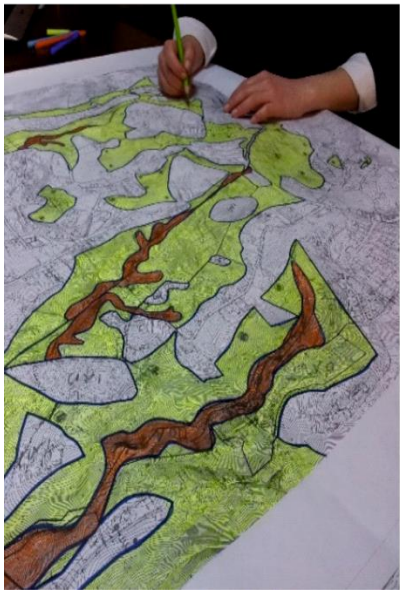



| |
|---|
| 20 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek onaylandı. |
| 23 adet nazım imar planı değişikliği ana plana işlendi. |
| 15246 adet sözlü bilgi verildi. |
| 23 adet imar komisyonu raporu hazırlandı. |
| 946 adet resmi kurum ve vatandaş talepleri ile ilgili yazışma yapıldı. |
| Belediye meclisimiz tarafından imar komisyonuna havale edilen plan değişiklikleri ile ilgili olarak imar komisyonu toplantıları gerçekleştirdik. |
| Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imar komisyonu toplantılarına katılımlar sağlandı. |
| 256 adet için işyeri ruhsatına esas düzenlenen tahkikat raporunun imar durumu kontrol edilerek ve onayı yapıldı. |
| 311 adet yazılı imar durumu hazırlandı. |
| 1049 adet krokili imar durumu hazırlandı. |

İlçemizin zemin yapısını değerlendirdik. Yapı yasaklı alanlarda, imar planlarımıza esas 1.290.000 m² alanda zemin etütlerini

- ✓ Yeniköy Merkez Mahallesi
- ✓ Havuzlubahçe Mahallesi
- ✓ Aydınkent Mahallesi
- ✓ Yakacık Mahallesi
- ✓ Fatih Mahallesi
- ✓ Kılıçarslan Mahallesi
- ✓ Şehitekrem Mahallesi

yeniden yapılmıştır.



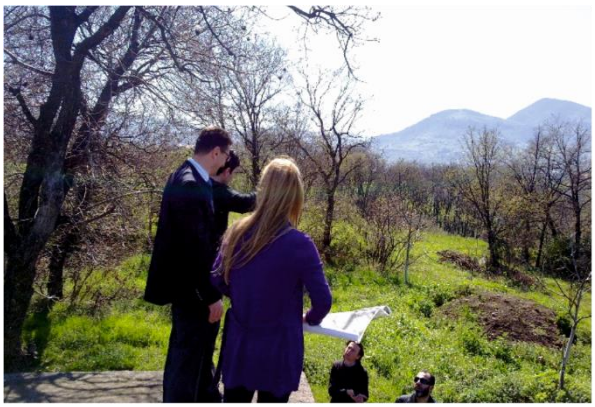




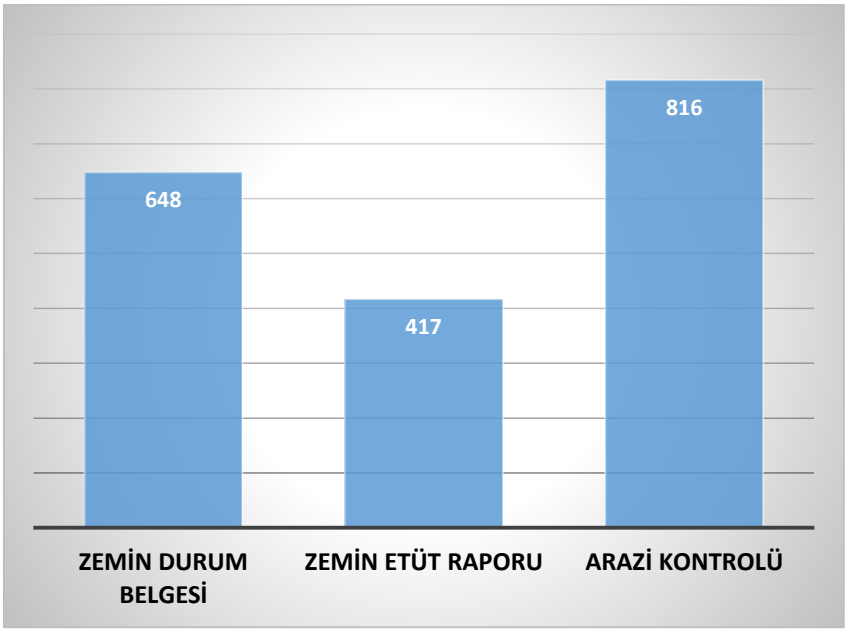


Ayrıntılı etüt gerektiren yaklaşık 300.000 m² alanda imar planlarımıza esas zemin etütlerini yeniden yaparak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı onayına sunduk.

- ✓ Aydınkent Mahallesi
- ✓ Paşadağ Mahallesi
- ✓ Fatih Mahallesi
- ✓ Yakacık Mahallesi
- ✓ Yeşilyurt Mahallesi






Sahip olduğumuz doğal güzelliklerin korumak yanında doğru tasarım yapmanın bilinciyle çalıştık. İlçemizdeki jeotermal potansiyelini çıkarmak için genel zemin yapısını inceledik, tespitlerde bulunduk, proje geliştirdik.

Jeotermal kaynak ruhsatımız ve kaynaklarımız ile doğanın bize sunduğu zenginliği yüzeye çıkarmak için bilimsel çalışmalarımız devam etmekte olup her geçen gün potansiyelimizi arttırarak, kaynaklarımıza yenilerini ekleyerek, büyüyerek, gelişerek termal kentini inşa etmeye başladık.

| YAPI RUHSAT 2014 YILI FAALİYET TABLOSU | |
|---|---|
| Toplam Yapı Ruhsatı | 1123 Adet |
| Toplam Yapı Ruhsatı $m^2$'si | 930.698 $m^2$ |
| Toplam Yeni Yapı | 769 Adet |
| Toplam Diğer Yapı Ruhsatları | 354 Adet |
| Ruhsata Bağlanan Kaçak Yapı | 17 Adet |

**Tablo 52 Yapı Ruhsat 2014 Yılı Faaliyet Tablosu**

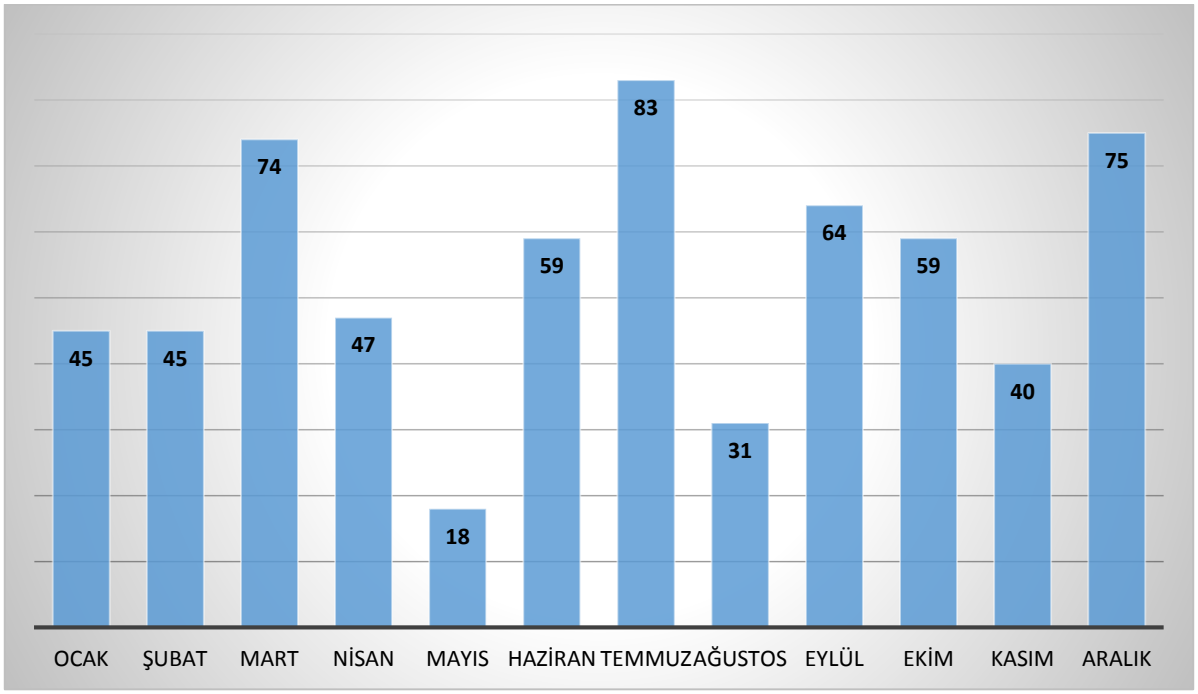
Kent estetik birimi öncelikle kent estetik kurulu ile oluşturulmuş projeleri hayata geçirmeyi hedeflerken bununla birlikte projeler dışında kalan alanlarda kente estetik açıdan değer katacak yapılar oluşturmaya çalışmaktır.

- ✓ Körfez M. Liman Caddesi üzerinde alınan ilke kararları doğrultusunda projelerin hazırlanması sağlandı.
- ✓ Körfez M. Liman Caddesi yenilenmeye devam ediyor.
- ✓ Körfez M. Liman caddesindeki 3 sitenin cepheleri yenilendi.
- ✓ Yeşilkent, Aydınkent ve Altınkent siteleri başta olmak üzere yenilenen konutlara plaket verildi. Bununla birlikte 80 adet binanın cepheleri boya kampanyamızla yenilendi.
- ✓ 15 yeni binaya kentin estetiğine katkılarından dolayı teşekkür belgesi verildi.
- ✓ Projeleri uygulama sürecinde D130 da yenilenen cephelere, estetik kent anlayışına katkı sağladıkları için teşekkür belgeleri verildi.
- ✓ D 130 a cephe veren 45 yapı sahibi ile görüşüldü. Hazırlanan cephe yenileme projeleri doğrultusunda bilgilendirme yapıldı.
- ✓ Toplam 500 m2 alan için hazırlanan çevre düzenlemesi projesi; şadırvan, sundurma, kamelya, bahçe duvarları yapımı ve boyatılması, caminin boyatılması, cami aydınlatması ve çevre aydınlatmaları, yerinde uygulanarak Doğantepe halkına hizmet vermeye başlamıştır.
- ✓ Orta hasarlı yıkım listesinde olan **360** yıkım kararı çıkmış yapıdan **169** adeti belgeleri yeniden düzenlenerek yıkım listesinden düşürüldü.

### 5.4.2 YAPI KONTROL

| Talep Konusu | Talep Sayısı | İşlemi Tamamlanan | Eksik Nedeniyle Bekleyen | Henüz İşlem Yapılmayan |
|---|---|---|---|---|
| Yapı kullanma izin belgesi Onayı | 650 | 650 | - | - |
| Yapı kullanma izin belgesi düzenlenen (Daire) | 1640 | 1640 | - | - |
| Yapı kullanma izin belgesi düzenlenen (işyeri) | 169 | 169 | - | - |
| Vergi dairesi ve SSK yazısı hazırlama | 1330 | 1330 | - | - |
| Yanan ve Yıkılan Yapı Formu | 61 | 61 | - | - |
| Kat İrtifakı ve Kat mülkiyeti onayı | 412 | 412 | - | - |
| Yapı Tatil Tutanağı hazırlama | 51 | 51 | - | - |
| Hakediş Dosya Kontrolü | 2708 | 2708 | | |
| Hak ediş Ödemesi Yazısı | 2489 | 2489 | | |
| Yapı denetim sisteminde hak ediş ödeme onayı | 2878 | 2878 | - | - |
| Seviye Tespit Onayı | 1471 | 1471 | - | - |
| Seviye Tespit tutanağı Hazırlama | 1471 | 1471 | | |
| Fesih Onayı | 125 | 125 | | |
| İş Bitirme Onayı | 413 | 413 | - | - |
| Vatandaş Şikayet ve Talebi | 302 | 302 | - | - |
| **TOPLAM** | **14361** | **14361** | **-** | **-** |

**Tablo 53 Yapı Kontrol İşlem Yoğunluğu**




**Grafik 7 Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı**

## 5.4.3. EMLAK VE İSTİMLAK

### 5.4.3.1. İSTİMLAK FAALİYETLERİ

| | |
|---|---|
| Kamulaştırma | - |
| Belediye Hisse Satışı | 124 Adet |
| Taşınmaz Satın Alımı | 3 Adet |
| Takas İşlemi | - |
| Taşınmaz Kiralama | - |

#### 5.4.3.1.1. KAMULAŞTIRMA

| Mahallesi | Ada/Parsel | Yüzölçümü(M²) | Bedeli |
|---|---|---|---|
| Şehitekrem | | | |
| Şehitekrem | | | |
| Bahçecik | | | |
| Bahçecik | | | |

**Tablo 54 2014 YILI KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ**

2014 yılı içerisinde Kentsel dönüşüm ve Kent Meydanı Projeleri kapsamında Belediyemiz öz kaynakları kullanılarak İstimlak ve Kamulaştırma işlemleri tamamlandı.

| Ada/Parsel No | Tapu Alanı | Bina Alanı m² | Kat Adedi | Toplam Tutar |
|---|---|---|---|---|
| 936/9 | 327.23 | 250 | 2 | 650,000.00 |

**Tablo 55 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydan Projesi**



**Tablo 56 Mehmetağa Mah. 936 Ada 9 parsel**

| Parsel No | Tapu Alanı | Bina Alanı M² | Kat Adedi | Toplam Tutar |
|---|---|---|---|---|
| 3234 | 95 | 95 | 2 | 250,000.00 |
| 3236 | 40 | 110 | 3 | 288,100.00 |

**Tablo 57 Yuvacık Yakacık Mahallesi Kent Meydanı Projesi**







**Tablo 58 Yuvacık Yakacık Mahallesi Kent Meydanı Projesi**

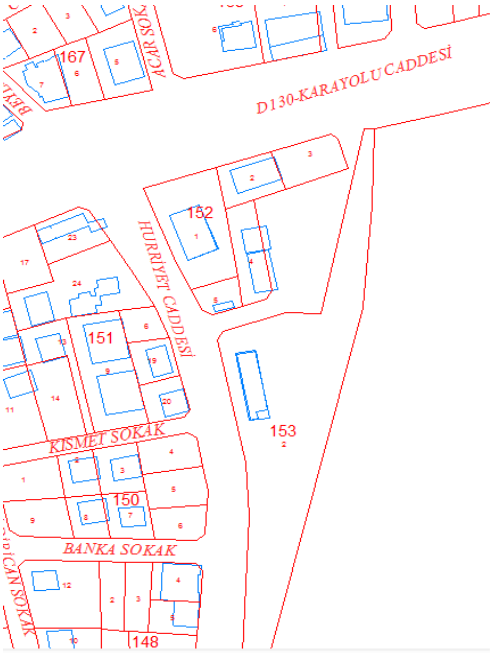
| Mevkii | Ada / Parsel | Kullanım Amacı |
|---|---|---|
| Döngel Mahallesi | 252/7 | Bilgi Evi |
| Sepetlipınar Mahallesi | 156/1 | Bilgi Evi |

**Tablo 59 Belediyemiz Tarafından Kiralanan Yerler**

### 5.4.3.1.2. TAKAS İŞLEMİ

İlçemiz Bahçecik Mevkii 1307 no.lu taşınmazın hissedara ait 2.237,56 m² olan alan ile 5984 no.lu 2.229,72 m² yüzölçümlü Bahçecik Belediyesine ait olan taşınmazın takası sağlanmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait yaklaşık 5.500 m² alan ile İlçemiz sınırları dahilinde ilköğretim tesis alanında kalan İl Özel İdaresine ait taşınmazların takası sağlanmıştır.






### 5.4.3.2. HARİTA FAALİYETLERİ

İlçede yapılan tüm inşat faaliyetlerin başlangıcından sonuna kadar kentin düzensiz yapılaşmasına mahal vermeden ölçümleme hizmeti verildi.

| | |
|---|---|
| Temel Üstü Vizesi | 507 Adet |
| Yapı Aplikasyon Tutanağı Onayı | 384 Adet |
| Plankote Ve Arsa Kotu Tutanağı Onayı | 415 Adet |
| Bina Tespit Krokisi Onayı | 621 Adet |
| Kadastral Verilerin (Değişiklik Yapılan) Güncellenmesi | |
| Vaziyet Planı-Bağımsız Bölüm Planı Onayı | 63 Adet |

**Tablo 60 Harita Faaliyetleri**

### 5.4.3.3. İMAR UYGULAMA FAALİYETLERİ

2014 yılı içerisinde Uygulama çalışmasına başladığımız 550 ha alanda İmar Uygulama Çalışması yapılmıştır.

Devam eden ve tamamlanan İmar uygulamalarında Vatandaşın mülkiyetini koruyabilmek için gerekli olan yaklaşık 45.000 m² alan devir alma işlemlerini tamamlayarak bu Alanın tamamı İmar Uygulaması kapsamında kullanıldı.

| | |
|---|---|
| İmar Kanunun 15. 16. Ve 17. Madde Uygulamaları(Tevhit İfraz İhdas Terk) | 165 Adet |
| İmar Kanunun 18. Madde Uygulamaları(Şuyulandırma) | 15 Bölge (Toplam 550 Ha Alan) |

**Tablo 61 İmar Uygulama Faaliyetleri**












## 5.5. KENTSEL ESENLİK VE GÜVENLİK FAALİYETLERİ

### 5.5.1. DENETİM

İlçe halkının çalışanlarının sağlık ve esenliği için nizam ve intizamını sağlamak,

665 Adet şikâyet ve talep değerlendirip ekip otoları ile hızlı bir şekilde müdahale ederek çözüme kavuşturmak için gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir,

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ruhsat ve Denetim amirliğiyle müşterek çalışma yapılarak, 1210 işyerinde envanter ve ruhsat kontrolü yapılmıştır. Ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine gelen mühürleme evraklarını uygulamak, ruhsat almayanları faaliyetten men etmek.

2014 yılı içerisinde sorumluluk bölgemizde 1210 işyeri denetlenerek yapılan denetimde görülen eksikliklerle ilgili olarak işyeri sahipleri uyarılmıştır.





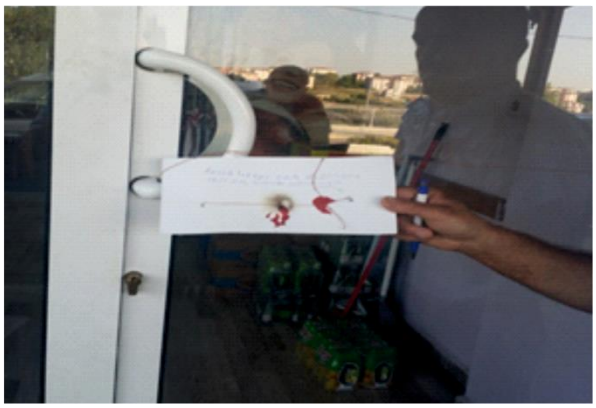

**Tablo 62 1210 İşyeri Zabıta Müdürlüğü Ekipleri Tarafından Denetlenmiştir.**

Fırın denetimleri yapılarak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine işyeri açma ve çalışma yönetmeliğine göre işlem yapılmıştır.






Yapılan İşyeri denetimlerinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerine tutanak tanzim edilerek ruhsat almaları konusunda uyarılar yapılmış olup, ruhsat almayan 4 işyeri ise mühürlenmiştir.

Belediyemize müracaat ederek işyeri açma ve çalışma ruhsatı talep eden 155 işyerine ruhsatları tanzim edilerek verilmiştir.

Hafta tatil kanununa göre ruhsat almayan işyerlerinin ruhsat almasını sağlamak ve almayan işyerlerine 394 sayılı hafta tatil kanununa göre işlem yapmak, 2014 yılı içerisinde müdürlüğümüze başvuran 52 işyerine iş yerine hafta tatil ruhsatı verilmiştir

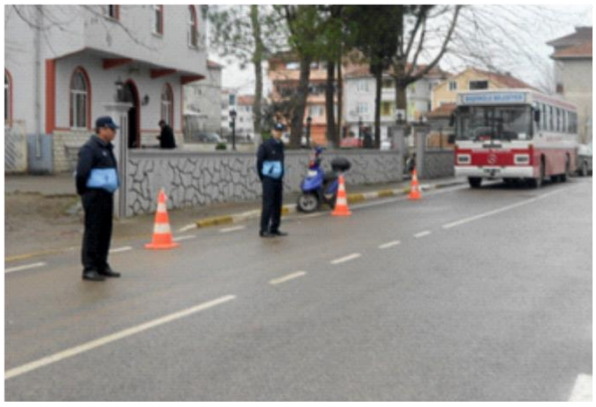



## 5.5.2. GÜVENLİK

İlçemizde vefat eden 264 komşumuzun vefatından defnine kadar yanında olduk.







Hasta ve yaşlı ziyaretleri yapılarak vatandaşlarımızı bu zor günlerinde yalnız bırakmadık.




### 5.5.4. ESENLİK HİZMETLERİ

İlçemizde bulunan semt pazarları ve açık oto pazarları 523 kez denetlenmiş olup, Semt pazarlarında yapılan kontrollerde 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, müdürlüğümüzce hassas tartı stantları kurularak buralarda vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

Semt pazarlarında çalışan esnaflara Pazar tahsisi çalışmaları yapılmakta olup, 2015 yılı Temmuz ayına kadar Pazar tahsisi işlemleri bitirilecektir.

Semt Pazar ekibi tahsildarın Pazar işgaliye harcıyla ilgili çalışmalarına yardım etmektedir.








Cami önlerinde, yol kenarlarında kaldırımı işgal eden seyyar satıcılara müdahale edilmektedir. 2014 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde alan güvenliğini sağlamak ve diğer müdürlüklere koordineleri sağlanmıştır.



Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılan 7 adet törende gerekli hizmet yerine getirilmiştir.





Cuma günleri ve özel günlerde ilçemiz sınırları içerisinde trafikle ilgili 336 düzenleme yapılmıştır.




İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 3194 sayılı kanun gereği, yapılan yıkımlarda refakat edildi. Kaçak hafriyat dökümleriyle ilgili olarak mücadele yapılmaktadır. İmar Kanununa muhalefet ili ilgili 63 adet şikâyet ve ihbarlara imar müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmıştır. 775 sayılı Gecekondu kanununa göre izinsiz yapıların tespitini yaparak ilgili birimlere bilgi verilmiştir.






Bölgemizde tespit edilen 43 dilenci ve seyyar satıcıya 5326 sayılı yasaya göre işlem yapılmıştır.

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, 289 adet çevre şikâyeti üzerine gerekli uyarılar yapılarak şikâyetleri çözüme kavuşturmak için Çevre ve Kontrol müdürlüğü ile birlikte hareket edilmiştir.

İlçemizde bulunan Parklar 365 kez kontrol edilerek tespit edilen sorunların çözülmesi için gerekli yerlere bilgi verilmiştir.

İlçemizde bulunan ve hasar gören duraklar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Koordinasyon Merkezine bildirilmektedir.

Asker Ailesinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanun kapsamında belediyemize başvuran 123 Asker ailesi için tahkikat yapılarak sonucu ilgili yerlere bildirilmiştir.

## 5.6. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK FAALİYETLER

### 5.6.1. DESTEK HİZMETLERİ

- ✓ İlçemiz sınırları içinde bulunan Mahallelerdeki cemiyeti olan **205** vatandaşa **18.584** adet **sandalye** ve **tabure** temin edildi.
- ✓ 2014 yılları Ramazan aylarında Belediyemiz tarafından düzenlenen programların alt yapısı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.(Sahne kurulup-kaldırılması, masa, sandalye, tabure ve programlarda ikram dağıtıldı.)
- ✓ İlçemizdeki şehitliklere, Mezarlıklara, ek hizmet binalarına, kültür merkezlerine, irtibat bürolarına, statlara ve ilçemizdeki 2 farklı yerde bulunan Bayrak Direklerine Türk Bayrağı asıldı; Eskiyen solan ve yırtılan bayraklar takip edilerek değiştirildi.
- ✓ Belediyemizde kullanılmakta olan 39 adet hizmet aracı Müdürlüğümüz tarafından kiralanarak hizmete sunulmuştur.
- ✓ Belediyemizin Hizmet binalarında ve sosyal tesislerde kullanılan **kalorifer kazanları** ve **kombilerin** bakımları yapıldı.
- ✓ Belediyemize bağlı birimlerde bulunan **jeneratör, büyük klima** vb. **makinelerin** Kalibrasyon Ölçümlerinin yapılması için Mühendisler odasından Mühendisler görevlendirilerek Kalibrasyon ölçümleri yapıldı.
- ✓ Belediyemizde **telsiz sistemini** her zaman güncel tutarak frekans, malzeme ve tesisatı kullanılmaya devam edilmektedir.
- ✓ İlçemizin Sokaklarında ve Belediyemizin yaptığı park ve bahçelerde reklam panolarında vb. yerlerde kullanılan aydınlatma lambalarının kırılan ve arızalı olanları sürekli yenilendi.
- ✓ Yeni yapılan belediye hizmet binalarının **elektrik su ve doğalgaz** abonelikleri yapıldı.
- ✓ İlçe sakinlerinin Pazar kurulmayan bölgelerde pazarlarını yapabilmesi için haftalık **Pazar servisi kiralama işi** yıl boyu sürekli gerçekleştirildi.
- ✓ Dış kurumlardan gelen tamir, bakım ve malzeme talepleri karşılandı.
- ✓ İlçemiz genelinde **bulunan 5 adet alt geçitte** kırılan aydınlatma lambaları düzenli olarak takip edilerek takıldı.
- ✓ Müdürlüklerin ihtiyacı olan Kırtasiye, Masa, Sandalye ve diğer hizmet alımları Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
- ✓ Belediye personeline gerekli olan bilgisayar alımı ve halen kullanılan bilgisayarların lisans sözleşmeleri ile kullanılan otomasyon programı alımı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi
- ✓ Hizmet binalarının temizliği iç ve dış temizliği 2 kere müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı olarak gerçekleştirildi.
- ✓ Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu Programlara Personel ve araç temin edildi.
- ✓ Belediyemize ait bulunan Doğalgaz, Su, Elektrik, Sabit Telefonlar, Cep Telefonları ve ADSL Faturaları günü gününe gecikmeden düzenli olarak Müdürlüğümüz tarafından ödenmektedir.
- ✓ Belediyemize ait Binaların bakım onarım tamirat işleri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Belediyemizin Bütün Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçları olan malzeme ve hizmet alımları Müdürlüğümüz tarafından temin edildi.
- ✓ Belediyemizin İhale kapsamına giren işleri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
- ✓ Belediyemizin yapmış olduğu yeni Muhtarlık binaları ile Parkların açılış Programları için alt yapı hizmetleri hazırlandı ses sistemi kuruldu süslemeler yapıldı ikramlar dağıtıldı.
- ✓ İlçemizde gerçekleştirilen resmi ve Dini Bayramlarda Tören alanı, Cadde ve Sokaklar Bayraklarla Süslenerek, Ses sistemi ve diğer hizmetler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.
- ✓ Belediyemizin Çay Servisi Müdürlüğümüz Personeli tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

- ✓ Belediyemizin Genel temizliği Müdürlüğümüz Personeli tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- ✓ Belediyemize ait Hizmet binalarında, Kültür Salonlarında, Birimlerde, Parklarda meydana gelen elektrik arızaları malzemeleri de temin edilerek yapılmıştır. Personelimizin yapamadığı işleri dışarıdan hizmet alınarak gerekli arızalar tamir edilmiştir.
- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü için Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında noktadan noktaya kablosuz internet erişimi projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğünde İşçi soyunma odalarının bulunduğu bölüme PDKS kurulumu işi için Fen İşleri Müdürlüğü merkez binasından soyunma odalarına kadar kablolama ve PDKS kurulumu projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Yeniköy Kültür Merkezi Server ve Telefon Santrali devreye alınması kablolama işlerinin bitirilmesi ve internet bağlantılarının verilmesi Projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Başkanlık katına yüksek çözünürlüklü yeni teknoloji kamera projesinin gerçekleştirildi.
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü Data Kablo çoğaltıcılarının yenileme projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Sepetlipınar semt konağının teknolojik altyapısının sağlanması, Bilgisayar sistemlerinin ve kamera sistemlerinin kurulması projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Mobil Belediyecilik alanında coğrafi bilgi sistemlerimize entegre mobil Başiskele haritasının akıllı telefonlarda yer alması projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Bahçecik Kütüphane Bilgisayar Sistemlerinin Yenilenmesi projesi gerçekleştirildi.
- ✓ Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde PDKS'nin kablolama ve Bina girişine yapılması projesi gerçekleştirildi.
- ✓ 71 kez Bilgisayar bakım/onarım yapıldı,
- ✓ 103 kez yazıcı arıza/kurulum yapıldı,
- ✓ Yıl boyunca belediyeye ait bütün yazıcıların toner eksikleri karşılandı.
- ✓ 5 kez internet bağlantı sorunları yapıldı,
- ✓ 11 kez telefon arıza işleri yapıldı,
- ✓ 1 kez PDKS işleri yapıldı,
- ✓ 61 kez Bilgisayar program kurulumu işleri yapıldı,
- ✓ 23 kez kablolama işleri yapıldı,
- ✓ 39 kez Belnet/Saysis sorunları yapıldı,
- ✓ 23 kez Bilgisayar kurulumu (donanım bir araya getirerek) yapıldı,
- ✓ 3 kez dış donanım (modem vs.) arızası yapıldı.
- ✓ Spor küplerini malzeme ve nakdi yardım yapıldı.
- ✓ Sepetlipınar bilgi evinin bilgisayar sistemi kuruldu.

2014 yılında doğrudan temin tutarları ile yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Ay | Yaklaşık Maliyet | Alış Tutarı | Fark |
|---|---|---|---|
| **Ocak** | 951.348,53 | 801.610,72 | 149.737,81 |
| **Şubat** | 681.195,19 | 622.228,93 | 58.966,26 |
| **Mart** | 637.961,27 | 565.215,74 | 72.745,53 |
| **Nisan** | 358.866,69 | 329.981,86 | 28.884,83 |
| **Mayıs** | 604.540,9 | 535.783,95 | 68.756,95 |
| **Haziran** | 373.285,34 | 361.389,48 | 11.895,86 |
| **Temmuz** | 834.499,75 | 819.349,21 | 15.150,54 |
| **Ağustos** | 445.237,25 | 341.961,99 | 103.275,26 |
| **Eylül** | 225.946,78 | 207.306 | 18.640,78 |
| **Ekim** | 731.596,5 | 706.430,5 | 25.166 |
| **Kasım** | 834.544,19 | 819.158,23 | 15.385,96 |
| **Aralık** | 787.726,88 | 707.803,5 | 79.923,38 |
| **Toplam** | 7.466.749,27 | 6.818.220,11 | 648.529,16 |
| 12 Aylık Toplam | | **6.818.220,11 ₺** | |

**Tablo 63 Yılı İhale Ve Satınalma Birimi Aylık Doğrudan Temin Tutarları**

### 5.6.2. HUKUK İŞLERİ

| Dava Türleri | Adet |
|---|---|
| Karara Çıkmış Toplam Dosya Sayısı | 46 |
| Karara Çıkmış Dosyalardan Lehe Sonuçlanan Dosya Sayısı | 30 |
| Karara Çıkmış Dosyalardan Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı | 12 |
| Karara Çıkmış Dosyalardan Kısmen Kabul – Kısmen Ret İle Sonuçlanan Dosya Sayısı | 4 |

İdaremizce 2014 yılı itibarıyla aşağıda tablo halinde sunulmuş olan adli işlemleri yürütmüştür.

| Duruşma | Keşif | Satış |
|---|---|---|
| 120 | 12 | 2 |

Ayrıca 2014 yılı itibarıyla;

- ✓ 162 vatandaşımıza hukuki yardımda bulunuldu.
- ✓ Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 8 adet yazılı hukuki görüş verildi; ayrıca çok sayıda şifahi görüş bildirildi.
- ✓ Noterlik kanalı ile 3 adet ihtarname gönderildi.
- ✓ Resmi Gazete takibi yapılarak, Kanun değişiklikleri ve mevzuattaki değişimlerin ilgili müdürlüklere e-mail kullanılmak suretiyle iletilmesi uygulamamıza devam edildi.
- ✓ Belediyenin, basında çıkan haberleri günlük olarak takip edildi ve gerektiğinde tekzip, vs. işlemleri hazırladı.
- ✓ Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektikçe tartışıldı.

### 5.6.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM

- ✓ İşçi ve Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formlarının güncellenmesi tamamlandı.
- ✓ 01.12.2007 tarih ve 26720 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Gelir Vergisi Tebliği (Seri No: 265 ) doğrultusunda Ocak 2013 ayı içinde Personel Aile Durum Beyanları yenilenmesi sağlandı.
- ✓ 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 web tabanlı (HİTAP) programa internet üzerinden güncellemeler ve yeni atanan personelin hizmet bilgilerinin girişleri yapıldı.
- ✓ Yıl içinde kademe veya derece ilerlemesine hak kazanan personelin, ilerleme terfi işlemleri yapıldı.
- ✓ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğince, mali yılın ilk ayına ait ödemelerde, personelin kıdem ayılığına esas hizmet sürelini gösterir birimimizce onaylı liste hazırlandı. Diğer aylarda ise durumunda değişiklik olanların listesi hazırlandı.
- ✓ İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler genel müdürlüğü yerel bilgi projesi kapsamında 3'er aylık dönemlerde personel bilgi veri girişleri ( Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından) yapıldı.
- ✓ Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazıldı. Kaymakamlığa bilgi verildi.
- ✓ Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvelleri hazırlanıp, Valilik makamından onay alındı.
- ✓ 657 sayılı D.M.K'nun 122. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.Maddesine dayanılarak hazırlanan, Başiskele Belediyesi Memur Personel Performans ve Ödül Yönetmeliğinin 5.maddesi 2. Fıkrasında belirtilen Personelin başarı durumunu belirlemek üzere *"Performans Değerlendirmesi"* yapılır hükmüne göre, performans değerlendirmesi yapıldı. (İşçi personellerimize de Performans Değerlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.)

- ✓ 2 işçi personelin 4857 Sayılı iş Kanununun 17.Maddesine göre ilişiği kesildi. 2 işçi personelin Malulen emeklilik işlemleri yapıldı.
- ✓ Kurumumuza nakil gelen 3 memur personelin nakil işlemleri, 4 memur personelin emeklilik, 2 memur personelin istifa işlemi, 2 personelin açıktan atanma işlemi ve 657 sayılı D.M.K. 59.maddesine göre 1 personelin ataması gerçekleştirildi.
- ✓ 5393 sayılı kanunun 49.maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 2 personelin işlemleri yapıldı.
- ✓ Kurumumuzun stratejik planları, Kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere 5 ve 10 yıllık süreçte istihdam edeceği personel sayı ve nitelikleri planlaması yapılarak DPB-e uygulama sisteminde yer alan insan kaynakları planlaması bildirim sistemine girişi yapıldı.
- ✓ 36 adet stajyer personel yerleştirme işlemi yerine getirildi.
- ✓ 2014 yılı eğitim planı çerçevesinde, 20 konu başlığında 500 personele 5463 saat ( kişi başı 10,1 saat) eğitim verildi.
- ✓ Çalışan memnuniyeti anketi yapıldı.
- ✓ Personel Bireysel Öneri Sistemi hakkında çalışmalar yapıldı.
- ✓ Personel Motivasyonunu artırmaya yönelik 1 adet (piknik ) sosyal etkinlik düzenlendi.
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararlar, ilgili müdürlüklere iletildi.







## 5.5.4. MALİ HİZMETLER

### 5.6.4.1. Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları

- ✓ 2015-2019 Yılları Stratejik Plan hazırlandı.
- ✓ 2015 Yılı performans programı hazırlandı
- ✓ 2015 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 78.351.000,00-TL olarak hazırlandı. Belediye Meclisine sunuldu.
- ✓ 2013 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlandı.
- ✓ Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı.
- ✓ 2013 Mali Yılı Kesin Hesabı Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildi.

### 5.6.4.2. Muhasebe İşlemleri

- ✓ Müdürlüğümüze 115 adet asker aile yardım ile ilgili encümene havale dilerek ödemeleri Banka aracılığıyla yapılmıştır.
- ✓ Başkanlığa mali konularda bilgi üretildi ve önerilerde bulunuldu.
- ✓ Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletildi ve uygulanması izlendi.
- ✓ Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programları yapıldı, bütçe tasarıları yapıldı. Belediye'nin yetkili organlarına sunuldu.
- ✓ Belediye'nin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapıldı ve mali yapıyı güçlendirici önlemler alındı.
- ✓ Belediye'den alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini mahalli idareler ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye edildi.
- ✓ Belediye'nin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi, tahsisi ve tahsili sağlandı.
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8.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 sorumludur ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermekle ilgili alt yapı oluşturmuştur.
- ✓ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri mevzuata uygun şekilde yapmakla ilgili çalışmıştır.
- ✓ 2464, 6183 ve 213 sayılı yasalara istinaden tüm Belediye Gelirleri'nin, Tahakkuk Tebliğ ve Tahsilinin sağlanması için Denetim ile yetkili bulunmuş ve aksaklıkların giderilmesini sağlamakla ilgili çalışma yapmıştır.
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. ve 55. maddeleri gereğince denetim ile görevli Komisyona gerekli bilgi ve belgeleri vermiştir.
- ✓ Her yıl diğer Müdürlüklerden tarife tekliflerini alarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesini ve uygulanmasını sağlamıştır.
- ✓ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirleyerek, Belediye Meclisi'nin Onay'ından sonra uygulanmasını sağlamıştır.
- ✓ Belediye'nin Gelirleri ile Cari, Yatırım ve Transfer Harcamalarının değerlendirmek, Gelir-Gider tahminleri yapmaya çalışmıştır.
- ✓ Belediye Bütçesi'nin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaya konmuştur.
- ✓ Ödenek kontrolü yapılarak, Gelir-Gider dengesi izlenmiş ve korunmuştur.
- ✓ Bütçe Harcama Kalemini izleyerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışmıştır.
- ✓ Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgilileri ve ilgili birimlere bilgi verildi, Taahhüt Kaydı Hesabı tutuldu.
- ✓ Bütçe içi ödenek aktarmaları yapıldı.
- ✓ Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisini izleyerek ve gereken imha işlemlerini yaparak, gelecek bütçe dönemine aktarılacak ödeneklerin aktarma işlemleri yapıldı.
- ✓ Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlendi.
- ✓ Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlandı.
- ✓ Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutuldu.
- ✓ Bütçe analizleri ve mali analizleri yapıldı.
- ✓ Yevmiye sistemi oluşturarak, yevmiye defteri tutuldu.
- ✓ 2014 yılında 5785 adet yevmiye kaydı yapıldı
- ✓ Hesap planını uygulayarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapıldı.
- ✓ Günlük Hesap Kontrol Cetveli hazırlanarak, uygunluğu sağlandı.
- ✓ Mali yılbaşında Devir Listesi düzenlendi ve hesapların açılış kayıtları yapıldı.
- ✓ Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplar 'la ilgili dönem sonu işlemleri yapıldı.
- ✓ Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletildi.
- ✓ Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesi sağlandı.
- ✓ Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırılarak, uygun olmayanların tamamlanması temin edildi.

- ✓ Mevzuata uygun olarak tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve eksiksiz olması sağlandı.
- ✓ Tahakkuk işlemleri yapılmış Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ödeneklerine ilişkin incelemeler yapılarak ödenmesi sağlandı.
- ✓ Ödemeye esas olan yetkili imzaların tam ve eksiksiz olması sağlandıktan sonra verile emirlerini ödeme işlemlerine tabi tutuldu.
- ✓ Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitlerini verile emirleri üzerinde yaparak imzaları alındı.
- ✓ Alacaklı vekilleri veya yetkilileri ile ilgili vekaletname veya yetki belgeleri alınarak kaydedildi.
- ✓ Hak ediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere verilen emirler düzenlendi.
- ✓ Avans ve kredi mahiyetindeki ödeme işlemleri yapılarak, avans ve kredi işlemleri yürütüldü ve yasal süreleri içerisinde kapanması sağlandı.
- ✓ Akreditif işlemleri yürütüldü.
- ✓ Gönderme Emirlerini ve çekleri düzenlemek, bunların kayıtları tutuldu.
- ✓ Belediye'nin iç ve dış borçları izlendi. İlgili işlemler yürütüldü. Vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlanarak kayıt altına alındı.
- ✓ İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesi sağlandı.
- ✓ Personel Yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlandı.
- ✓ Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydedilerek Kefalet Sandığı'na gönderildi.
- ✓ İcra kesintileri kaydedildi, İcra Dairesi'ne yatırılmasını sağlanması hususunda çalışıldı.
- ✓ Resmi Daire ve Kurum alacakları kaydedildi. Yasal süreleri içersinde ödenmesi sağlandı.
- ✓ Sendika aidatları kaydedildi, ödenmesi kanuni süresi içinde sağlandı.
- ✓ Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapıldı.
- ✓ Bütçe emanetleri ile ilgili işlemler yapıldı.
- ✓ Kamu Kurumlarına olan borçlarımız için ,bazı alacakların yeniden yapılandırılması ilgili 6552 sayılı kanun kapsamında Belediye ait borçlarımız yapılandırıldı.

### 5.6.4.3. İyileştirme Çalışmaları

Görevli personelin bilgi düzeyini ve verimini arttırmaya yönelik her türlü teknik ve idari imkanların arttırılmasına gayret gösterilmiş olup,eğitim kurslarına katılmaları sağlandı.

### 5.6.4.4. Ödemeler

- ✓ Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı en uygun biçimde sağlandı.
- ✓ Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlandı.
- ✓ 115 adet asker aile yardım ile ilgili encümene havale dilerek ödemeleri Banka aracılığıyla yapılmıştır.
- ✓ Mal ve hizmet alımları ile yatırımlara ilişkin hak ediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlandı.
- ✓ Belediye personellerinden, 4 İşçi personel emekliye ayrıldı. Kıdem ve İhbar tazminatları ödendi.
- ✓ Belediye personellerinden, 2 Memur, 5 İşçi personele Emekli Yol Tazminatı ödendi.
- ✓ Belediye personellerinden, 2 İşçi personele iş sonu tazminatları ödendi.

### 5.6.4.5. Tahakkuk Servisi

- ✓ 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 Tebliğini yapılmıştır.
- ✓ Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisi'nde de tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemlerini yapar.
- ✓ 6552 sayılı kanun kapsamında bazı alacakların yeniden yapılandırılması ile ilgili başvuran vatandaşların borçları yapılandırıldı.






### 5.6.4.6. Tahsilât Bürosu

Genel Tahakkuk Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İştirak Bürosu'nca tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri'ne göre tahsilâtını yapmıştır.

Vadesinde ödenmeyen alacaklarımız için Ödeme Emri, daha sonra Haciz Varakası düzenleyerek bir kısmının tapusuna haciz koyarak, bir kısmına hapsen tazyik yazarak cebren tahsiline çalışmıştır.

## 5.6.5. ÖZEL KALEM

Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip ederek Başkana bilgi verilmiştir.

Başkanlık Makamına gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, katılım sağlanmıştır. 2014 yılında toplam **554** cemiyete katılmıştır.

İlçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli ve acılı günlerinde Başkanımızın yanlarında olması sağlanmıştır. 2014 yılında toplam **405** cenazeye ve **421** düğüne bizzat katılmıştır.




Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgilisine ulaştırılmıştır.

Başkanımızın yoğun işleriyle ilgili katılamadığı tören ve toplantılara, Başkanlık makamı adına telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

Ülkemizde çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızın adına kutlama mesajı gönderilmiştir.

Başkanımıza gelen fax iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın katılımıyla mahallelerimizde 2014 yılında **471** ev ziyaretleri organize edilmiştir.

2014 Ramazan Ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları, siyasi parti temsilcileri, çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan iftarı tertip edilmiştir.

Başkanımız ile halkımız arasındaki mevcut muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla yıl içerisinde 1 adet Kurban ve 1 adet Ramazan Bayramı olmak üzere toplam 2 adet Bayramlaşma resepsiyonu organize edilmiştir. Yaklaşık **3500** vatandaşımızla bayramlaşma sağlanmıştır.



Ramazan ayında Belediyemizde çeşitli organizasyonlar düzenlenerek misafirler ağırlanmıştır.

Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarının, SMS ile bayramları tebrik edilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Başkanımızın **12** ay boyunca **3117** kişi ile makamda ve ilçe de birebir görüşmesi sağlanmış ve misafirler uygun şekilde ağırlanmıştır.

2014 yılı Ocak ayından itibaren her Çarşamba olmak üzere hasta ve yaşlı vatandaşlarımız ziyaret edilmektedir.

İlçemizdeki **746** hasta ve yaşlı vatandaşımızı Başkanımız bizzat evinde ziyaret etmiş ve sorunlarını dinlemiştir.



2014 yılında mahalle ve köy muhtarları ile **12** adet toplantı gerçekleştirilmiş ve aynı zamanda **327** muhtarımız ile de görüşme sağlanmıştır.



Esnaflarımızla bir araya gelerek **2387** esnafımıza ziyaretler gerçekleştirilmiştir.




İlçemizdeki 14 mahalledeki bayanlarla kahvaltılı toplantıları yapılmıştır.

Her hafta başkanlık makamında haftalık Birim müdürleri ve Bşk. Yrd. Toplantısı yapılmış, 12 ayda toplam **302 adet** toplantı yapılmıştır.

İlçemizdeki Taşıyıcılar kooperatifleriyle topluca ve tek tek görüşmeler yapılmıştır.

İlçemizdeki 200 sanayici ile tanışma yemeği düzenlenmiştir.

İlçemizde askere gidecek olan gençlere asker eğlenceleri düzenlenmiştir.

Belediyemizin her müdürlüğü ve personeli ile tanışma ve değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

Encümen üyeleri ile 47 Encümen toplantısı ve Meclis Üyeleri ile **11** Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapılmış, Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü v.b. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlanmıştır.

Eğitime destek projesi kapsamında ilçemiz genelindeki ilk ve orta öğretim kurumları ziyaret edilmiştir.

### 5.6.6. YAZI İŞLERİ

| | |
|---|---|
| Gelen Evrak | 3905 Adet |
| Dilekçe | 14265 Adet |
| Giden Evrak | 9211 Adet |
| Normal Posta | 2613 Adet |
| İadeli Taahhütlü | 627 Adet |
| Bilgi Edinme | 7 Adet |
| BİMER | 88 Adet |

### 5.6.6.1. ENCÜMEN HİZMETLERİ

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve yine Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere toplam beş 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. maddesi gereğince, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.

Başiskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü saat: 10.00 da toplanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; 47 Toplantıda, 578 Adet Karar alınmıştır.

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



| Encümen Üyeleri | |
|---|---|
| Hüseyin AYAZ | Belediye Başkanı |
| Hikmet TUNCAY | Üye |
| Sema ARAT | Üye |
| Zekeriya ÖZBAY | Mali Hizmetler Md.V. |
| Fevzi KARATAŞ | Yazı İşleri Müdürü |

**Tablo 64 Encümen Görev Dağılımı Tablosu**

| | |
|---|---|
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 Adet |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 7 Adet |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. | 1 Adet |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 127 Adet |
| Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü | 390 Adet |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 16 Adet |
| Zabıta Müdürlüğü | 1 Adet |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 2 Adet |
| İhale ve Komisyon | 20 Adet |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1 Adet |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | 11 Adet |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 1 Adet |
| **Toplam** | **578 Adet** |

**Tablo 65 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı Tablosu**

### 5.6.6.2. MECLİS HİZMETLERİ

Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her ayın ilk haftasında toplanmaktadır. Belediye Meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanununda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş 25 üyeden oluşmaktadır.







Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; 11 Adet Olağan Toplantısında, 71 Adet karar alınmıştır.

| | |
|---|---|
| Meclis Toplantısı | 11 Adet |
| Birleşim | 4 Adet |
| Olağanüstü Meclis Toplantısı | - |
| Meclis Kararı | 71 Adet |
| Meclis Karar Tutanağı | 15 Adet |
| Meclis Karar Özet | 15 Adet |

### 5.6.6.3. İHTİSAS KOMİSYONLARI

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.

| | |
|---|---|
| H. Numan TONKA | AK Parti |
| Kemal ERDEM | AK Parti |
| Ahmet ÇOBAN | AK Parti |
| Ali ARSLAN | AK Parti |
| Muharrem GÖKBAYRAK | AK Parti |

**Tablo 66 Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri**

| | |
|---|---|
| Murat KILIÇ | AK Parti |
| İbrahim KAYA | AK Parti |
| Özlem EKŞİ ŞAHİNKAYA | AK Parti |
| Mehmet YAVUZ | AK Parti |
| Bahattin BUKSU | AK Parti |

**Tablo 67 İmar Komisyonu Üyeleri**

İhtisas Komisyonu Kararları

| | |
|---|---|
| Plan ve Bütçe Komisyonu Kararı | 14 Adet |
| İmar Komisyonu Kararı | 36 Adet |





| | |
|---|---|
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 13 Adet |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 9 Adet |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 2 Adet |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 26 Adet |
| Zabıta Müdürlüğü | 1 Adet |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 1 Adet |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 1 Adet |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1 Adet |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 7 Adet |

| | |
|---|---|
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 8 Adet |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 1 Adet |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 1 Adet |
| **Toplam** | **71 Adet** |

**Tablo 68 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı Tablosu**

### 5.6.6.4. ARŞİV HİZMETLERİ

3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve kapsamında Kurum Arşiv Birimimizin koordinasyonunda birim arşiv çalışmalarımız başlatılmıştır.

20.05.2013 tarihinde birim arşiv sorumluları belediye başkanı onayı ile belirlenmiş olup, 5 üyeden oluşan Ayıklama ve İmha Komisyonu kurulmuştur.

Kurum Arşivi ve Birim Arşivinde görevli personele 2014 yılı içerisinde DAGM ‘nün uzman ekibi tarafından 2 günlük eğitim alınması sağlanmıştır.



| Birimin Adı | Kurum Arşivine Devir-Teslim | | | İmha Onayı | | | D.A.G.M’ne Devir-Teslim | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Defter | Dosya | Klasör | Defter | Dosya | Klasör | Defter | Dosya | Klasör |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 106 | 14 | 145 | 0 | 11 | 4 | 14 | 0 | 46 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | | | 4 | | | 2 | | | |
| Zabıta Müdürlüğü | | | 5 | | | 2 | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | 10 | | | 6 | | | |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | | 1 | | | 2 | | | | |
| İnsan K.ve Eğitim Müdürlüğü | 18 | 8 | | 12 | 7 | | | | |
| Çevre Koruma ve Kont. Müd. | | 3 | | | 2 | | | | |
| **TOPLAM** | **124** | **26** | **164** | **12** | **22** | **14** | **14** | **0** | **46** |

**Tablo 69 Kurum Arşiv (Devir – Teslim ve İmha Onayları)**

### 5.6.6.5. Evlendirme Hizmetleri:

| | |
|---|---|
| Hafta İçi Nikâh Akdi | 248 Adet |
| Hafta Sonu İlçe İçi Nikâh Akdi | 241 Adet |
| Hafta Sonu İlçe Dışı Nikâh Akdi | 31 Adet |
| Nikâh İçin İzin Belgeli Gelenler | 91 Çift |
| Nikâh İçin İzin Belgeli Gidenler | 136 Çift |
| Yabancı Uyruklu Nikâh Akdi | 6 Adet |



## 5.7. DİĞER FAALİYETLER



















# DİĞER HUSUSLAR

## 6.1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Kanunu'nun 38. 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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ila 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Kurulu Müdürlüğü olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'sen veya Başkanlık Makamının talimatları ile Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin kurumsal plana (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç denetçilik müessesesidir.

## 6.2. DİĞER HUSUSLAR

Başiskele Belediyesi 2015 yılında yeni hizmet binasında gerçekleştirmeyi planladığı Çevreye duyarlı, yeşili koruyan, temiz, sağlıklı ve güvenli bir kentsel mekan oluşturmak ve yaşam kalitesinin arttırılması için fiziksel çevrenin geliştirilmesini sağlamak amacıyla kentin fiziki yapısını güzelleştirecek bordür, tretuvar ve asfalt dökme çalışmalarını yaparak ilçemizin ulaşım ağını geliştirmek.

Başiskele'nin modern kent planı ve bu plana bağlı olarak çağdaş Başiskele'yi oluşturmak için Teknolojik ve bilgisayar donanımlı imar hizmetleri vermek, elektronik arşivi oluşturmak. Vatandaşların yararlanabileceği park ve rekreasyon alanlarının sayısını arttırmak mahallelerimizde oyun alanları oluşturmak. Temiz bir Başiskele için tüm sokak ve caddeleri düzenli olarak süpürmek, yıkama ve temizlemek.

Toplumun her kesimiyle etkin bir iletişim içinde bulunmak ve bu iletişimi sürekli kılmak. "Başiskele'nin Emrindeyiz" projesini genişleterek tüm vatandaşların çağrı merkezinden belediyeye en rahat şekilde ulaşımını sağlamak. Esnaflarla, bayanlarla, muhtarlarla ve diğer sivil toplum örgütleri ile sürekli fikir alışverişinde bulunmak ve bunun için toplantılar düzenlemek. Etkin ve verimli bir hizmet sunumu ve tanıtımını gerçekleştirmek.

Sosyal ve kültürel anlamda kentin ihtiyaçlarını tespit ederek, bu konudaki ihtiyaçlara cevap vermek, sosyal refah ve vatandaşların memnuniyetini sürekli arttırmak. Yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarına göre sosyal yardımlarda bulunmak. Gençlere sporu özendirmek amacıyla gençlerin spor yapacağı alanlar oluşturmak ve sporu teşvik edici etkinlikler düzenleyerek, Başiskele'yi bir spor kenti yapmak.

Başiskele mücavir alan sınırları içinde yaşayan vatandaşların, sağlık alanında standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözüme yönelik sağlık hizmetleri sunmak ve ilçedeki sağlık tesislerinin arttırılmasına destek vermek. Sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için sağlık konusunda projeler üretmek.

Başiskele'nin turizm açısından tercih edilen bir bölge haline getirilebilmesi için çözüme yönelik çalışmalar yaptık. Termal suyu, 5 yıldızlı otelleri, doğası ve deniziyle tercih edilen bir Başiskele için projeler üretmeye devam ediyoruz.



















# İDARENİN AMAÇ, HEDEF, ÖNCELİK, PROJE VE FAALİYETLER

## 7.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Devletimizin 10'uncu kalkınma planında da özellikle vurgulanmış olduğu üzere, mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirliğin güçlendirilmesi gerekmektedir.

Bu esastan hareketle ve mevzuatla da hüküm altına alınmış olduğu üzere ikinci stratejik planımızı hazırlamış bulunuyoruz.

Başiskele Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı yedi (7) alan içerisinde oluşturulmuştur. Oluşturulan Alt- Üst Yapı, Çevre Halk Sağlığı, Kültür- Sosyal Yardım, Hemşehri Hukuku, Esenlik, Kent Ekonomisi ve Kurumsal Yönetimi kapsayan alanlar için Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 Stratejik Planında yedi (7) amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşa yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Yedi (7) amaç altında kırk dört (44) hedef bulunmaktadır. Hedefler, nihai amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemekte ve faaliyetlerin çerçevesini çizmektedir. Faaliyet ve Projeler ise stratejik planın beş (5) yıllık uygulanma sürecinde gerçekleştirilecek temel faaliyet ve proje alanlarını göstermektedir. Bu faaliyet ve projelerden hangilerinin öncelik taşıdığı ve gerçekleştirileceği ise yılı performans programlarında ortaya konulacaktır.

| AMAÇLAR | HEDEFLER | |
|---|---|---|
| **1. KENTİN TARİHİ, DOĞAL, KÜLTÜREL VE SOSYAL KİMLİĞİNİ KORUYARAK, PLANLI, MODERN VE ESTETİK BİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI** | Hedef 1.1 | Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması |
| | Hedef 1.2 | Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi |
| | Hedef 1.3 | Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması |
| | Hedef 1.4 | Şehir bilgi sisteminde gerekli güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin artırılması |
| | Hedef 1.5 | Sağlıklı sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi |
| | Hedef 1.6 | Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması |

| | | |
|---|---|---|
| **2. YAŞANABİLİR, ÇEVREYE SAYGILI BİR BAŞİSKELE'NİN SÜRDÜRÜLEBİ-LİRLİĞİNİN SAĞLANMASI** | Hedef 2.1 | Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması |
| | Hedef 2.2 | Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin de arttırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirgendiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi |
| | Hedef 2.3 | Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi |
| | Hedef 2.4 | Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması |
| | Hedef 2.5 | Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlanması |
| | Hedef 2.6 | Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi |
| | Hedef 2.7 | Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması |

| | | |
|---|---|---|
| **3. KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT ALANINDA, VATANDAŞLARI VE MİSAFİRLERİNİN HAYATINA DEĞER KATAN BAŞİSKELE'NİN HAYATA GEÇİRİLMESİ** | Hedef 3.1 | Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak arttırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması |
| | Hedef 3.2 | Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması |
| | Hedef 3.3 | Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması |
| | Hedef 3.4 | Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, ilave eğitim imkânları sağlanması |

| | | |
|---|---|---|
| **4. HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ** | Hedef 4.1 | Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi |
| | Hedef 4.2 | Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının arttırılması |
| | Hedef 4.3 | Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak, eksiklerinin giderilmesi |
| | Hedef 4.4 | Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi |

| | | |
|---|---|---|
| **5. ESENLİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNDEKİ STANDARTLARI İLE FARK YARATAN BAŞİSKELE'NİN İNŞA EDİLMESİ** | Hedef 5.1 | İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması |
| | Hedef 5.2 | İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğin sağlanması |
| | Hedef 5.3 | Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere karşı ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması |

| | | |
|---|---|---|
| **6. BAŞİSKELE KENT EKONOMİSİNE KATKI SAĞLANMASI** | Hedef 6.1 | Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının arttırılması |
| | Hedef 6.2 | Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması |

| | | |
|---|---|---|
| **7. KURUMSAL YÖNETİŞİMİN, KURUM KAPASİTESİNİN ARTIRILMASINI SAĞLAYACAK ŞEKİLDE HAYATA GEÇİRİLMESİ** | Hedef 7.1 | İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması |
| | Hedef 7.2 | Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle; kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması |
| | Hedef 7.3 | Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının arttırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması |
| | Hedef 7.4 | İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi |
| | Hedef 7.5 | Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması |
| | Hedef 7.6 | Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması |
| | Hedef 7.7 | Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması |
| | Hedef 7.8 | Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi |
| | Hedef 7.9 | Çalışanların hakedişlerinin hazırlanması |
| | Hedef 7.10 | Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması |
| | Hedef 7.11 | Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması |
| | Hedef 7.12 | Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi |
| | Hedef 7.13 | İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi |
| | Hedef 7.14 | Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması |
| | Hedef 7.15 | Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının arttırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması |
| | Hedef 7.16 | Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması |
| | Hedef 7.17 | Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması |
| | Hedef 7.18 | Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi |

### 7.1.1. KENTİN TARİHİ, DOĞAL, KÜLTÜREL VE SOSYAL KİMLİĞİNİ KORUYARAK, PLANLI, MODERN VE ESTETİK BİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI

Başiskele'nin geçmişten gelen miras niteliğindeki tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern bir kentleşmenin sağlanması, karşı karşıya olduğumuz deprem riski de gözetilerek öncelikli amacımızdır. Bu amaç çerçevesindeki proje ve faaliyetlerimiz, gelecek kuşaklardan emanet aldığımız Başiskele'nin planlı bir gelişmeyle yönetilmesine olan gereklilikten kaynaklanmaktadır.

Yürütülmekte olan temel hizmetler yanında, önemli yatırım ve projelerle kentleşmenin estetik unsuru yanında temel ihtiyaçların karşılanmasına da hizmet etmesi amaçlanmaktadır.

### 7.1.2. YAŞANABİLİR, ÇEVREYE SAYGILI BİR BAŞİSKELE'NİN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI

Başiskele Belediyesi olarak, gelecek nesilleri düşünen, kentin tarihi ve doğal dokusuna uygun yaşanabilir çevre koşullarında planlar yaparak, bunlara uygun faaliyetlerle kenti yönetmek temel amaçlarımızdandır.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulmasından yola çıkarak, Başiskele'deki mevcut park, bahçe ve yeşil alanların nicelik ve niteliğini zenginleştirip, sağlıklı yaşam ilkesi doğrultusunda, fiziksel aktivitelere ilişkin talepleri de karşılayacak şekilde yeşile ve doğaya olan ilgi ve sevginin arttırılmasını sağlamak, temel belediyecilik fonksiyonun tartışılmaz bir gereğidir.

Başiskele, hemşehriler ve tüm misafirlerimiz için çevreyi koruma altına almak, çevre kirliliğini azaltmak, hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak bunun yanı sıra kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzları gidermek temel görevimizdir.

### 7.1.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT ALANINDA, VATANDAŞLARI VE MİSAFİRLERİNİN HAYATINA DEĞER KATAN BAŞİSKELE'NİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

Geçmiş ile geleceği birleştiren belediyecilik anlayışımız ile Başiskele'nin tarihi ve kültürel değerlerini ortaya çıkaran, zenginleştiren ve başta ülkemiz olmak üzere bütün dünyaya tanıtılması Başiskele'de yaşayan herkesin sosyal ve kültür yaşama katılımının sağlanarak, sosyal yaşamı zenginleştirilmesi önceliklerimizdendir.

Öte yandan hemşehrilik bilinci ve önceliği altında, Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşamlarına destek olunması; içinde bulundukları şartların iyileştirilmesi öncelikli amacımızdır.

Bu amaç altında, özellikle kent sakini tüm dezavantajlı grupları, özel durumları ayrımında tespit ve izlenebilir bir sitem bütününde takip edilebilir kılınması sağlanacaktır. Buradan hareketle bu gruplara ulaşılabilecek iletişim imkânları artırılmış olacaktır.

### 7.1.4. HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapan, bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alan modern bir sosyal örgütlenme biçimidir.

Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılması, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma haklarının sağlanması temel görevimizdir. Hemşehrilerin temel ve müşterek ihtiyaçlarının karşılanması anlamındaki esas fonksiyonlarımızın dışında onların bilgilenmesi, kararlara katılması ve görüşlerini beyan edebilmeleri anlamında her kesim söz sahibi kılınacaktır.

### 7.1.5. ESENLİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNDEKİ STANDARTLARI İLE FARK YARATAN BAŞİSKELE'NİN İNŞA EDİLMESİ

Güvenilir bir kentte, temizliği, sağlığa uygunluğu ve kalitesinden endişe edilmeyen mal ve hizmetlerin sunulması, bunların satıldığı, pazarlandığı ve üretildiği yerler ile işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesindeki fonksiyonları itibariyle mahalli idareler sorumludur. Bu sorumluluklar bazı durumlarda diğer kamu kurumlarıyla işbirliği sağlanmasını da gerekli kılıyor olabilir. İdaremiz yenilikçilik ilkesinden yola çıkarak, bu konudaki görev ve hizmetlerimizin standartlarını yükseltmeyi temel bir amaç olarak belirlemiştir.

Kentin afetlere karşı hazırlanması, hemşehrilerin gönüllü katılımlarıyla gerekli hazırlıkların topyekûn olarak yapılması ve gerekli tedbirlerin alınmasında da belediyemiz öncü rol oynama kararlılığındadır.

### 7.1.6. BAŞİSKELE KENT EKONOMİSİNE KATKI SAĞLANMASI

Genel nitelikli ihtiyaç ve menfaatlerin yanında fertlerin ve ailelerinin yerleştiği ve oturduğu yerlerin ve yerleşim birimlerinin ve yakın çevrelerinin ihtiyaç ve menfaatlerini karşılayacak ve koruyacak buralardaki hizmetleri yerine getirecek ayrı bir teşkilatlanma olan belediyelerin görevleri gelişen ve değişen dünyamızda artık bunlarla sınırlı değildir.

### 7.1.7. KURUMSAL YÖNETİŞİMİN, KURUM KAPASİTESİNİN ARTIRILMASINI SAĞLAYACAK ŞEKİLDE HAYATA GEÇİRİLMESİ

Yerel yönetimlerde Kurumsal Kapasitenin Artırılması 10. Kalkınma Planı[5] gibi üst politika planında olduğu şekil de kurumumuza ait stratejik planda temel amaçlarımızdan birisidir. Bunun temel nedeni son on yılda yerel yönetimlerin Türkiye'nin sosyo-ekonomik sistemi içerisindeki yerinin belirgin bir şekilde artması ile dünyada ve Avrupa Birliğine yakınsama sürecinde yaşanan değişimlerdir. Bu gelişmeler belediyelerde kurumsal kapasite gelişimini çok daha önemli bir hale gelmiştir.

Belirlenen misyonun en iyi şekilde yerine getirilebilmesi özellikle geniş hizmet alanlarımız dikkate alındığında, bilgi sistemlerini kullanma ihtiyacını artırmıştır. Birimlerimizi uygun bilgi sistemleriyle entegre, mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde organize ederek, insan kaynaklarını, mali yönetim sistemlerini, iş süreçlerini geliştirmek ve böylelikle çalışanların, kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, en hızlı şekilde vatandaş memnuniyetini sağlamak temel amacımızdır.

## 7.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak yürütülecek faaliyetler aşağıdadır.

### 7.2.2. GENEL OLARAK İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Fiziki ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: SP'de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve düzeltici önlemlere ilişkin öneriler sunulacaktır.

#### 7.2.2.1. MALİ İLERLEMEYE İLİŞKİN VERİ/BİLGİ TOPLANMASI VE ANALİZİ

Performans Programında (PP) yıllık olarak hedefler için ayrılan bütçe ile nakdi gerçekleşme kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilecektir.

#### 7.2.2.2. SP UYGULAMA SÜREÇ VE SONUÇLARININ KALİTE UNSURLARININ İZLENMESİ

SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık, kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu, vb.) değerlendirilecektir.

#### 7.2.2.3. ÇEVRESEL FAKTÖRLERİN İZLENMESİ

Çevresel faktörler (gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb.) izlenerek SP'nin güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak,

[5] Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli 127'nci Birleşiminde onaylanmıştır.

SP'de yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

Risk yönetimi: SP uygulama sürecini etkileyebilecek riskler, "risk yönetimi" yaklaşımı çerçevesinde ele alınacaktır. Bu kapsamda; olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

## 7.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEYE ESAS EL KİTABI

Stratejik planın izlenmesine yönelik bir el kitabı hazırlanacak ve izleme değerlendirme bu el kitabında ilan edildiği üzere ve buradaki kriterlere uygun bir şekilde yürütülecektir.

## 7.4. İZLEME VE YÖNLENDİRME ÜST KURULU

İdare bünyesinde, bir başkan yardımcısının başkanlığı ve ilgili birim müdürlerinin katılımıyla bir izleme ve yönlendirme kurulu kurulacaktır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde "İzleme ve Değerlendirme" amacıyla koordinasyon hizmeti verilecek olup, İzleme ve Yönlendirme Kuruluna destek hizmeti sağlayacaktır.

## 7.5. RAPORLAMA

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde beş temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar, ilgili dönemler itibarıyla "İzleme ve Değerlendirme" başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

- ✓ Yıllık İlerleme Raporları: Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, takip eden dönem için hazırlanacak PP'nin oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.
- ✓ Faaliyet Raporu: Üçer aylık ve yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.
- ✓ Ara Dönem Raporu: Üçüncü yıl ortası itibarıyla SP uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik genel değerlendirmeyi içerecektir.
- ✓ Tamamlanma Raporu: SP'nin uygulama sürecinin tamamlanmasını takip eden yıl içinde hazırlanacaktır. Uygulama sürecinde elde edilen başarılar, çıkarılan dersler ve sonuçların sürdürülebilirliği gibi hususlara ilişkin değerlendirmeleri içerecektir.
- ✓ Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da SP'nin diğer unsurlarına yönelik ayrıntılı değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

## 7.6. İZLEME VE DEĞERLEME SORUMLULUĞU

İzleme değerlendirme sisteminin işlerliğini sağlayabilmek için yetki ve sorumlulukların tanımlanması gerekmektedir. Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu, İzleme ve Yönlendirme Kurulu adına Strateji Geliştirme Müdürlüğü ilgili hizmet birimi tarafından yapılacaktır.

## 7.7. VERİ TOPLAMA STRATEJİSİ

SP hazırlık sürecinde karşılaşılan en önemli problemlerden biri, doğru ve uygun verilerin elde edilememesi olmuştur. Bu durum SP'nin izlenmesinde de önemli bir problem oluşturacaktır. Bu nedenle, SP çerçevesinde yapılması gereken en öncelikli faaliyet verilerin elde edilmesidir.



















# MALİ BİLGİLER

## 8.1 GİDER BÜTÇESİ

| Müdürlük Adı | Müdürlük Tahmini Bütçesi | Müdürlüklerin Gerçekleşen Bütçesi |
|---|---|---|
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 2.574.961,00 ₺ | 1.819.127,28 ₺ |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 1.913.272,00 ₺ | 192.055,76 ₺ |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 8.567.268,00 ₺ | 7.416.065,70 ₺ |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 2.889.676,00 ₺ | 2.958.444,84 ₺ |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 14.896.199,00 ₺ | 14.663.869,77 ₺ |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 607.729,00 ₺ | 268.162,96 ₺ |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 1.708.563,00 ₺ | 799.137,39 ₺ |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 500.116,00 ₺ | 337.514,23 ₺ |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 2.279.525,00 ₺ | 1.980.942,78 ₺ |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 8.252.583,00 ₺ | 3.213.571,05 ₺ |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1.866.042,00 ₺ | 1.709.580,49 ₺ |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 11.856.272,00 ₺ | 9.901.664,46 ₺ |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 555.342,00 ₺ | 291.319,86 ₺ |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 14.199.438,00 ₺ | 9.763.607,13 ₺ |
| Yapı ve Kontrol Müdürlüğü | 547.160,00 ₺ | 400.534,78 ₺ |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 480.000,00 ₺ | 480.060,29 ₺ |
| Zabıta Müdürlüğü | 2.429.854,00 ₺ | 2.261.369,62 ₺ |

**Tablo 70 Müdürlüklerin Tahmini ve Gerçekleşen Bütçe Karşılaştırma Tablosu**

2014 yılında Başiskele Belediyesinin Bütçe ile verilen ödenek tutarı **76.124.000,00 ₺** olarak belirlenmiştir. **58.457.028,39 ₺** olarak gerçeklemiştir.

| 2014 Gider Bütçesi | 2014 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi | 2014 Yılı Gerçekleşme Oranı |
|---|---|---|
| 76.124.000,00 ₺ | 58.457.028,39 ₺ | 76,79 % |

**Tablo 71 2014 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı**

2014 gelir bütçesi **76.124.000,00 ₺** tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulaması ve 6552 sayılı Kanununda çıkması ile birlikte gelir bütçemiz **56.358.356,41 ₺** olarak gerçekleşmiştir.

| 2014 Gider Bütçesi | 2014 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi | 2014 Yılı Gerçekleşme Oranı |
|---|---|---|
| 76.124.000,00 ₺ | 56.358.356,41 ₺ | 74,03 % |

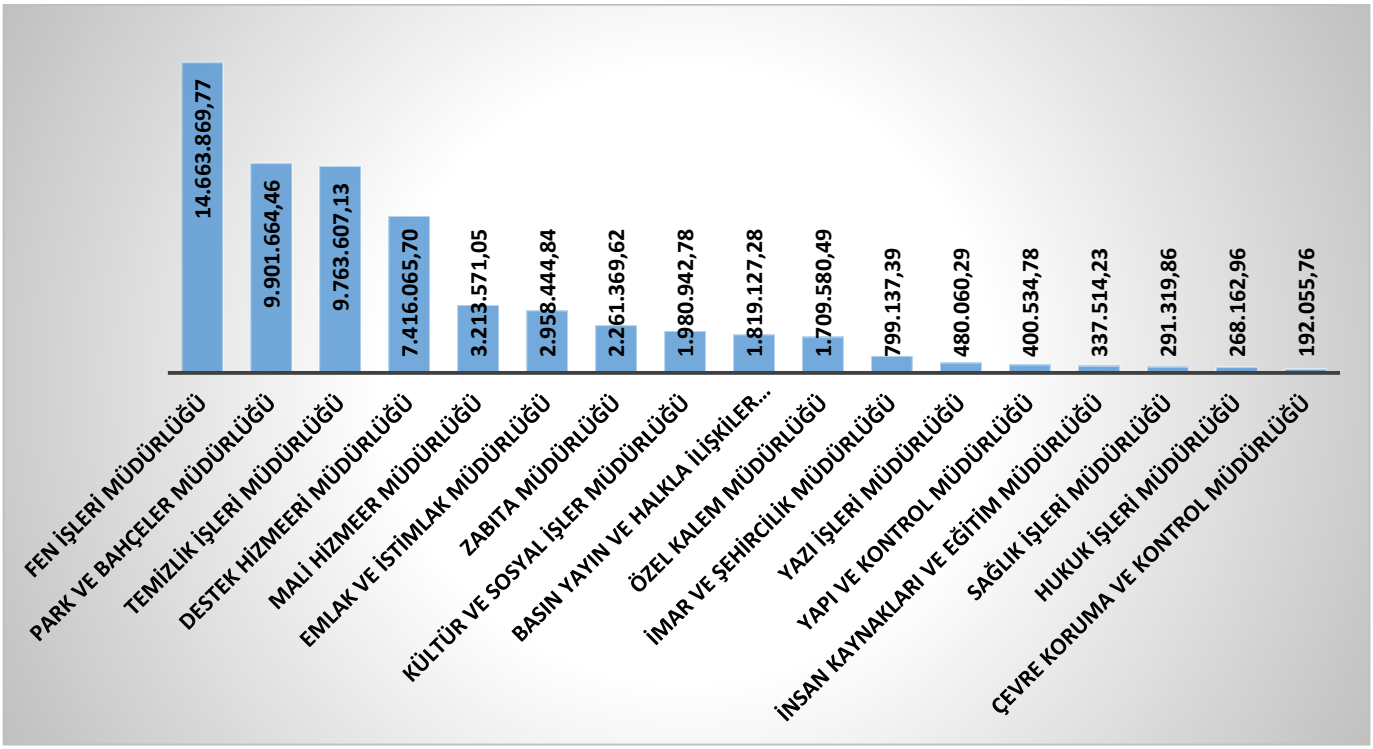
2014 yılı mali bütçesi **76.124.000,00 ₺** tahmin edilmiş, bütçe uygulaması sonucunda gelir **56.358.356,41 ₺** olarak % 74,03 oranında, gider bütçesi ise **58.457.028,39 ₺** olarak % 76,79 oranında gerçekleşmiştir. Gelirin Gideri karşılama oranı % 96,40 olarak gerçekleşmiştir.

2014 yılında Fen İşleri Müdürlüğü **14.663.869,77 ₺** en fazla bütçe ödeneği kullanan müdürlük olurken, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü **192.055,76 ₺** en az bütçe ödeneği kullanan müdürlük olmuştur.

| Müdürlük | Gerçekleşen Bütçe |
|---|---|
| Fen İşleri Müdürlüğü | 14.663.869,77 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 9.901.664,46 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 9.763.607,13 |
| Destek Hizmeeri Müdürlüğü | 7.416.065,70 |
| Mali Hizmeer Müdürlüğü | 3.213.571,05 |

| | |
|---|---|
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 2.958.444,84 |
| Zabıta Müdürlüğü | 2.261.369,62 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 1.980.942,78 |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1.819.127,28 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1.709.580,49 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 799.137,39 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 480.060,29 |
| Yapı ve Kontrol Müdürlüğü | 400.534,78 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 337.514,23 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 291.319,86 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 268.162,96 |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | 192.055,76 |
| **TOPLAM** | **58.457.028,39** |

**Tablo 72 Bütçe Gerçekleşme**

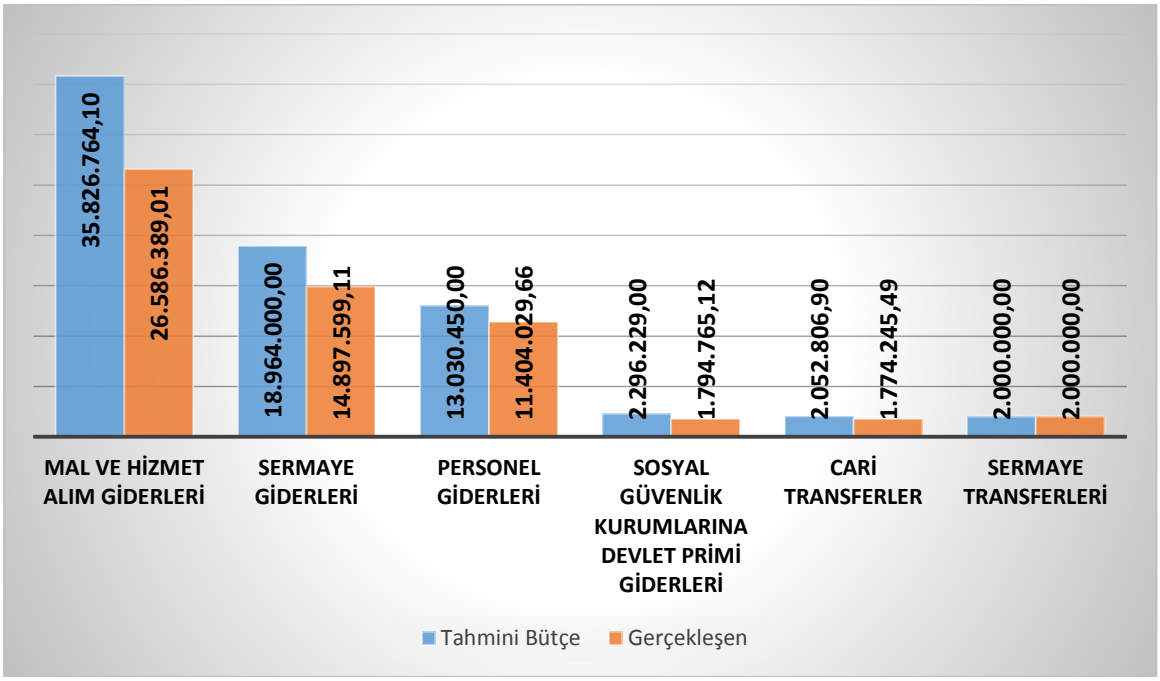



**Grafik 8 Bütçe Gerçekleşme Grafiği**

2014 yılı gider bütçesi ekonomik sınıflandırmamasının 1. düzey itibariyle dağılımını personel, sosyal güvenlik kurumlarına devlet pirimi, mal ve hizmet alımı, cari ve sermaye gideri olarak aşağıda tablo su ve bütçe gerçekleşme oranları verilmiştir. 2014 yılında en fazla harcama yatırım giderlerinde gerçeklemiştir.

| Hesap Kodu | Giderin Türü | Tahmini Bütçe | Gerçekleşen | Gerçekleşme Oranı |
|---|---|---|---|---|
| 830 | Personel Giderleri | 13.030.450,00 | 11.404.029,66 | 87,51 % |
| 830 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 2.296.229,00 | 1.794.765,12 | 78,16 % |
| 830 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 35.826.764,10 | 26.586.389,01 | 74,28 % |
| 830 | Cari Transferler | 2.052.806,90 | 1.774.245,49 | 86,43 % |
| 830 | Sermaye Giderleri | 18.964.000,00 | 14.897.599,11 | 78,55 % |
| 830 | Sermaye Transferleri | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 100 % |

**Tablo 73 1. Düzeyde Ekonomik Sınıflandırma Gerçekleşme Oranları**

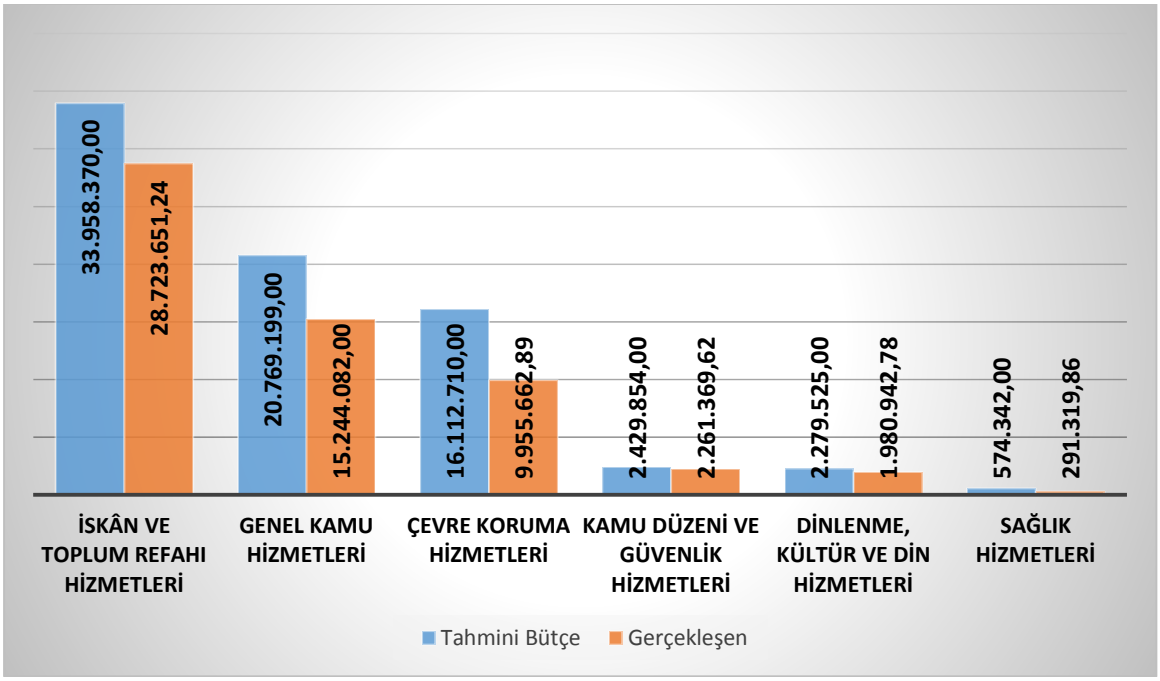



**Grafik 9 Düzeyde Ekonomik Sınıflandırma Gerçekleşme Grafiği**

2014 yılı gider bütçesi foksiyonel sınıflandırmamasının 1. düzey itibariyle dağılımını genel kamu hizmetleri, kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri, çevre koruma hizmetleri, iskân ve toplum refahı hizmetleri, sağlık hizmetleri ve dinlenme, kültür ve din hizmetleri gideri olarak aşağıda tablo su ve bütçe gerçekleşme oranları verilmiştir. 2014 yılında en fazla harcama iskan ve toplum refahı hizmetleri giderlerinde gerçeklemiştir.

| Foksiyon Kodu | Giderin Türü | Tahmini Bütçe | Gerçekleşen | Gerçekleşme Oranı |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Genel Kamu Hizmetleri | 20.769.199,00 | 15.244.082,00 | 73,39 % |
| 3 | Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri | 2.429.854,00 | 2.261.369,62 | 93,06 % |
| 5 | Çevre Koruma Hizmetleri | 16.112.710,00 | 9.955.662,89 | 61,78 % |
| 6 | İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri | 33.958.370,00 | 28.723.651,24 | 84,58 % |
| 7 | Sağlık Hizmetleri | 574.342,00 | 291.319,86 | 50,72 % |
| 8 | Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri | 2.279.525,00 | 1.980.942,78 | 86,90 % |

**Tablo 74 1. Düzeyde Fonksiyonel Sınıflandırma Gerçekleşme Oranları**




**Grafik 10 Düzeyde Fonksiyonel Sınıflandırma Gerçekleşme Grafiği**

## 8.2. GELİR BÜTÇESİ

11.09.2014 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı Kanunla borcu olan mükelleflerimizin borçlarını yapılandırılmasına ilişkin olarak yayımlanan kanunu ardından **1.384.898,00 ₺** alacak olduğumuz geçmiş yıl borçları ile birlikte **56.358.356,71 ₺** gelir bütçesi gerçekleşmiştir.

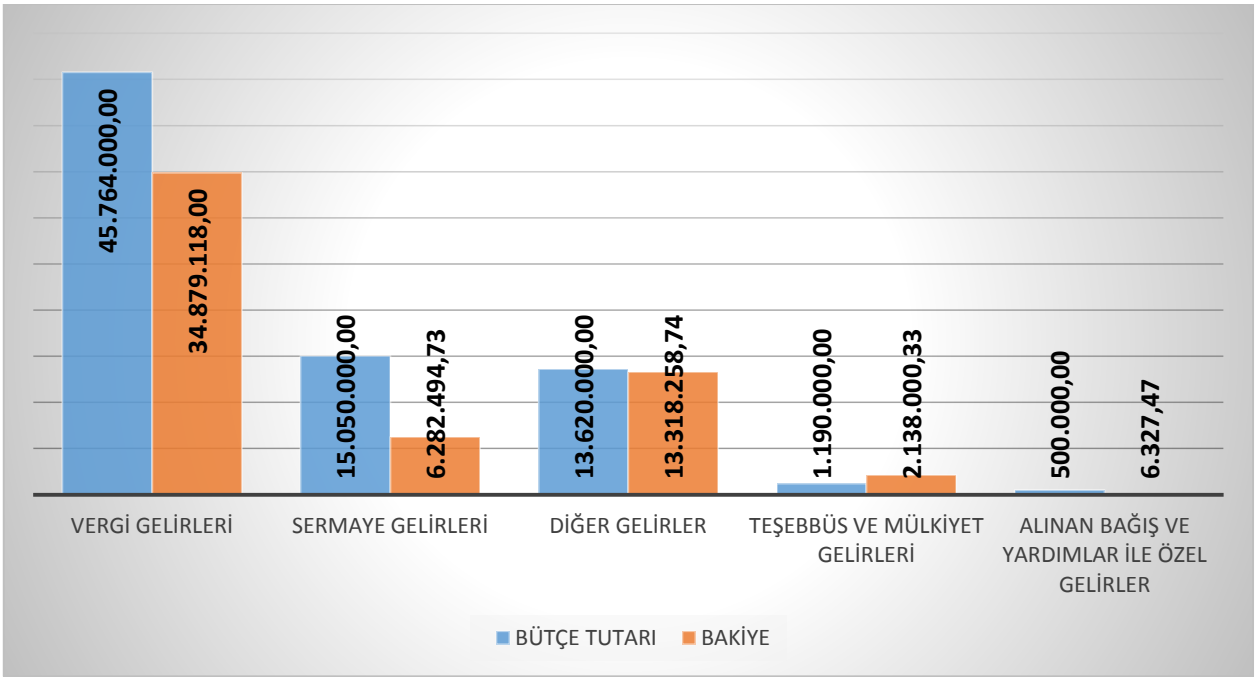
| BÜTÇE ÖZETİ | |
|---|---|
| 2014 yılı Bütçe Ödeneği | 76.124.000,00 ₺ |
| Devreden Gelir Tahakkuku | 6.009.629,36 ₺ |
| 2014 Yılı Tahakkuku | 57.615.957,64 ₺ |
| Toplam Tahakkuk | 63.625.587 ₺ |
| Tahsilat | 56.624.199,27 ₺ |
| Tahsilattan Red ve İadeler | 26.5842,86 ₺ |
| Yıllık Net Tahsilat | 56.358.356,41 ₺ |
| Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk | 7.001.387,73 ₺ |
| Tahsilat Oranı | 74.03 % |

| Gelir Çeşitleri | Bütçe İle Tahmin Edilen | Devreden Gelir Tahakkuku | Yılın Tahakkuku | Toplam Tahakkuk | Tahsilat | Tahsilattan Red ve İadeler | Yıl Net Tahsilatı | Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk | Tahsilat Oranı % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Vergi Gelirleri** | 45.764.000,00 | 5.895.417,25 | 35.358.064,12 | 41.253.481,37 | 34.879.118,00 | 10.264,39 | 34.868.853,61 | 6.374.363,37 | 84,52 |
| **Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri** | 1.190.000,00 | 109.285,38 | 2.112.122,07 | 2.221.407,45 | 2.138.000,33 | 103.216,00 | 2.034.784,33 | 83.407,12 | 91,6 |
| **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler** | 500.000,00 | 0 | 6.327,47 | 6.327,47 | 6.327,47 | 0 | 6.327,47 | 0 | 100 |
| **Diğer Gelirler** | 13.620.000,00 | 4.926,73 | 13.812.603,05 | 13.817.529,78 | 13.318.258,74 | 2.362,47 | 13.315.896,27 | 499.271,04 | 96,37 |
| **Sermaye Gelirleri** | 15.050.000,00 | 0 | 6.326.840,93 | 6.326.840,93 | 6.282.494,73 | 150.000,00 | 6.132.494,73 | 44.346,20 | 96,93 |
| **Toplam** | **76.124.000,00** | **6.009.629,36** | **57.615.957,64** | **63.625.587,00** | **56.624.199,27** | **265.842,86** | **56.358.356,41** | **7.001.387,73** | **88,58** |

**Tablo 75Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları**

| Gelir Türü | Tahmini Bütçe | Gerçekleşen | Gerçekleşme Oranı |
|---|---|---|---|
| Vergi Gelirleri | 45.764.000,00 | 34.879.118,00 | 76,21 % |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 1.190.000,00 | 2.138.000,33 | 179,66 % |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 500.000,00 | 6.327,47 | 1,26 % |
| Diğer Gelirler | 13.620.000,00 | 13.318.258,74 | 97,78 % |
| Sermaye Gelirleri | 15.050.000,00 | 6.282.494,73 | 41,74 % |

**Tablo 76 Bütçe Gerçekleşme Tablosu**




## 8.3. KESİN MİZAN VE BİLANÇO

| KESİN MİZAN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hesap No | Hesabın Adı | Borç Tutarı | Alacak Tutarı | Borç Kalanı | Alacak Kalanı |
| 102 | Banka Hesabı | 60.901.752,86 | 58.808.991,40 | 2.092.761,46 | 0 |
| 103 | Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - ) | 58.808.991,40 | 58.808.991,40 | 0 | 0 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 5.234.500,27 | 5.161.112,06 | 73.388,21 | 0 |
| 118 | Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı | 2.159.959,86 | 0 | 2.159.959,86 | 0 |
| 120 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 13.938.830,61 | 13.938.830,61 | 0 | 0 |
| 121 | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 8.346.707,68 | 3.366.314,07 | 4.980.393,61 | 0 |
| 122 | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 2.386.758,03 | 410.110,11 | 1.976.647,92 | 0 |
| 126 | Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 33.078,57 | 2.978,35 | 30.100,22 | 0 |
| 127 | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı | 5.381.604,19 | 5.337.257,99 | 44.346,20 | 0 |
| 140 | Kişilerden Alacaklar Hesabı | 48.688,97 | 36.347,96 | 12.341,01 | 0 |
| 150 | İlk Madde Ve Malzemeler | 4.252.059,09 | 4.053.483,98 | 198.575,11 | 0 |
| 160 | İş Avans Ve Kredileri Hesabı | 70.326,49 | 70.326,49 | 0 | 0 |
| 161 | Personel Avansları Hesabı | 20.771,46 | 20.771,46 | 0 | 0 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı | 267.312,48 | 128.922,69 | 138.389,79 | 0 |
| 180 | Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı | 3.600,00 | 3.600,00 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 1.189.456,86 | 342.043,73 | 847.413,13 | 0 |
| 220 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 35.289,92 | 35.289,92 | 0 | 0 |
| 222 | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 1.909.567,34 | 1.909.567,34 | 0 | 0 |
| 240 | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 2.464.561,00 | 0 | 2.464.561,00 | 0 |
| 241 | Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 3.499.850,00 | 0 | 3.499.850,00 | 0 |
| 250 | Arazi Ve Arsalar Hesabı | 24.564.436,27 | 6.326.840,93 | 18.237.595,34 | 0 |
| 251 | Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı | 42.803.481,10 | 45.000,01 | 42.758.481,09 | 0 |
| 252 | Binalar Hesabı | 7.829.185,91 | 0 | 7.829.185,91 | 0 |
| 253 | Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı | 4.737.395,38 | 5.307,12 | 4.732.088,26 | 0 |
| 254 | Taşıtlar Hesabı | 2.639.601,89 | 59.590,00 | 2.580.011,89 | 0 |
| 255 | Demirbaşlar Hesabı | 2.572.763,20 | 335.636,53 | 2.237.126,67 | 0 |
| 257 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 70.032,22 | 6.888.130,75 | 0 | 6.818.098,53 |
| 260 | Haklar Hesabı | 1.321.152,65 | 0 | 1.321.152,65 | 0 |
| 268 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 0 | 1.321.152,65 | 0 | 1.321.152,65 |
| 294 | Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı | 20.988,03 | 0 | 20.988,03 | 0 |
| 299 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 0 | 20.988,03 | 0 | 20.988,03 |
| 303 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı | 0 | 147.863,92 | 0 | 147.863,92 |
| 320 | Bütçe Emanetleri Hesabı | 52.237.257,52 | 62.959.378,04 | 0 | 10.722.120,52 |
| 330 | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 2.559.156,20 | 3.205.416,71 | 0 | 646.260,51 |
| 333 | Emanetler Hesabı | 891.790,99 | 1.661.668,44 | 0 | 769.877,45 |
| 360 | Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı | 2.059.010,09 | 2.059.142,64 | 0 | 132,55 |
| 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 2.783.706,81 | 2.783.706,81 | 0 | 0 |
| 362 | Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı | 11.577,39 | 5.521.184,80 | 0 | 5.509.607,41 |
| 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı | 43.819,43 | 88.379,51 | 0 | 44.560,08 |
| 368 | Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı | 2.627.906,32 | 30.915.902,82 | 0 | 28.287.996,50 |
| 391 | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı | 342.043,73 | 342.043,73 | 0 | 0 |
| 403 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı | 265.181,19 | 265.181,19 | 0 | 0 |
| 472 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 0 | 637.742,04 | 0 | 637.742,04 |
| 500 | Net Değer Hesabı | 14.264.383,80 | 39.869.157,92 | 0 | 25.604.774,12 |
| 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 11.669.272,74 | 23.338.545,48 | 0 | 11.669.272,74 |
| 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - ) | 11.080.069,74 | 10.233.564,61 | 846.505,13 | 0 |
| 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı | 7.148.858,92 | 14.030.274,36 | 0 | 6.881.415,44 |
| 600 | Gelirler Hesabı | 54.518.466,02 | 54.518.466,02 | 0 | 0 |
| 630 | Giderler Hesabı | 46.971.686,83 | 46.971.686,83 | 0 | 0 |
| 690 | Faaliyet Sonuçları Hesabı | 53.716.367,66 | 53.716.367,66 | 0 | 0 |
| 800 | Bütçe Gelirleri Hesabı | 56.624.199,27 | 56.624.199,27 | 0 | 0 |
| 805 | Gelir Yansıtma Hesabı | 56.624.199,27 | 56.624.199,27 | 0 | 0 |
| 810 | Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı | 265.842,86 | 265.842,86 | 0 | 0 |
| 830 | Bütçe Giderleri Hesabı | 58.457.028,39 | 58.457.028,39 | 0 | 0 |
| 835 | Gider Yansıtma Hesapları | 58.457.028,39 | 58.457.028,39 | 0 | 0 |
| 895 | Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı | 115.081.227,66 | 115.081.227,66 | 0 | 0 |
| 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı | 85.657.977,90 | 85.657.977,90 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabı | 112.858.927,41 | 112.858.927,41 | 0 | 0 |
| 905 | Ödenekli Giderler Hesabı | 58.457.028,39 | 58.457.028,39 | 0 | 0 |
| 910 | Teminat Mektupları Hesabı | 5.552.671,40 | 2.700.061,00 | 2.852.610,40 | 0 |
| 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 2.700.061,00 | 5.552.671,40 | 0 | 2.852.610,40 |
| 914 | Verilen Teminat Mektupları Hesabı | 40.264,12 | 0 | 40.264,12 | 0 |
| 915 | Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı | 0 | 40.264,12 | 0 | 40.264,12 |
| 920 | Gider Taahhütleri Hesabı | 18.496.567,34 | 7.799.082,67 | 10.697.484,67 | 0 |
| 921 | Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı | 7.799.082,67 | 18.496.567,34 | 0 | 10.697.484,67 |

**Tablo 77 2014 Yılı Kesin Mizan**

| A K T İ F L E R | |
|---|---|
| | **2014(Cari Yıl)** |
| | |
| I- DÖNEN VARLIKLAR | 12.554.316,52 |
| 10 HAZIR DEĞERLER | 2.166.149,67 |
| 102 BANKA HESABI | 2.092.761,46 |
| 109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI | 73.388,21 |
| 11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR | 2.159.959,86 |
| 118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI | 2.159.959,86 |
| 12 FAALİYET ALACAKLARI | 7.031.487,95 |
| 121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI | 4.980.393,61 |
| 122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 1.976.647,92 |
| 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 30.100,22 |
| 127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI | 44.346,20 |
| 14 DİĞER ALACAKLAR | 12.341,01 |
| 140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 12.341,01 |
| 15 STOKLAR | 198.575,11 |
| 150 İlk Madde ve Malzemeler | 198.575,11 |
| 16 ÖN ÖDEMELER | 138.389,79 |
| 162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI | 138.389,79 |
| 19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 847.413,13 |
| 190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 847.413,13 |
| | |

| P A S İ F L E R | |
|---|---|
| | **2014(Cari Yıl)** |
| | |
| III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 46.128.418,94 |
| 30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 147.863,92 |
| 303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI | 147.863,92 |
| 32 FAALİYET BORÇLARI | 10.722.120,52 |
| 320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 10.722.120,52 |
| 33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR | 1.416.137,96 |
| 330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 646.260,51 |
| 333 EMANETLER HESABI | 769.877,45 |
| 36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 33.842.296,54 |
| 360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 132,55 |
| 362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI | 5.509.607,41 |
| 363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 44.560,08 |
| 368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI | 28.287.996,50 |
| | |
| IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 637.742,04 |
| 47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 637.742,04 |
| 472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 637.742,04 |
| | |
| V- ÖZ KAYNAKLAR | 43.308.957,17 |
| 50 NET DEĞER | 25.604.774,12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| II- DURAN VARLIKLAR | 77.520.801,63 | 500 NET DEĞER HESABI | 25.604.774,12 |
| 24 MALİ DURAN VARLIKLAR | 5.964.411,00 | 57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI | 11.669.272,74 |
| 240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 2.464.561,00 | 570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 11.669.272,74 |
| 241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 3.499.850,00 | 58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI | -846.505,13 |
| 25 MADDİ DURAN VARLIKLAR | 71.556.390,63 | 580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ( - ) | -846.505,13 |
| 250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI | 18.237.595,34 | 59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI | 6.881.415,44 |
| 251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI | 42.758.481,09 | 590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI | 6.881.415,44 |
| 252 BİNALAR HESABI | 7.829.185,91 | | |
| 253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 4.732.088,26 | | |
| 254 TAŞITLAR HESABI | 2.580.011,89 | | |
| 255 DEMİRBAŞLAR HESABI | 2.237.126,67 | | |
| 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - ) | -6.818.098,53 | | |
| 26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 0 | | |
| 260 HAKLAR HESABI | 1.321.152,65 | | |
| 268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - ) | -1.321.152,65 | | |
| 29 DİĞER DURAN VARLIKLAR | 0 | | |
| 294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI | 20.988,03 | | |
| 299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - ) | -20.988,03 | | |
| | ========== | | ========== |
| Aktif Toplam | 90.075.118,15 | Pasif Toplam | 90.075.118,15 |
| | | | |
| | | | |
| IX- NAZIM HESAPLAR | 13.550.095,07 | IX- NAZIM HESAPLAR | 13.550.095,07 |
| 91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 2.852.610,40 | 91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 2.852.610,40 |
| 910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 2.852.610,40 | 911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 2.852.610,40 |
| 92 TAAHHÜT HESAPLARI | 10.697.484,67 | 92 TAAHHÜT HESAPLARI | 10.697.484,67 |
| 920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI | 10.697.484,67 | 921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI | 10.697.484,67 |
| | ========== | | ========== |
| **Genel Toplam** | **103.625.213,22** | **Genel Toplam** | **103.625.213,22** |

**Tablo 78 2014 Yılı Bilanço**

## 8.4. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre ( madde :55 İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirtilmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir ) İç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası içi denetim faaliyeti yine aynı madde hükmün göre İç Kontrol amacı;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi
- ✓ Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi
- ✓ Her türlü karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi
- ✓ Yıl içerisinde yapılan çalışmalar sonucu 2015-2017 İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak İç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizine göre belirtilmiş en riskli alanlar üzerine yoğunlaşmasını sağlamaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri gereğince Başiskele Belediyesi bünyesinde İç kontrol etkili bir şekilde yapılmasına imkan tanıyan bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde gerçekleşme görevlisinin, resmi evrakları mevzuata uygun olarak hazırlamaları için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta görevlilere bu konuda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta bu konuda gerekli donanım kazandırılmaktadır. Hazırlanan resmi evraklar sırasıyla Gerçekleştirme Görevlileri, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. 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. 03. Meclisinde Belediye Meclis'ine sunulmuştur, ayrıca Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.



















# PERFORMANS BİLGİLERİ

## 9.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Başiskele Belediyesi 2014 yılı performansına ilişkin Ocak-Aralık ayları arasındaki birimler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarına ilişkin gerçekleşmeler ve sonuçları içermektedir.

Raporda öncelikle birimlerin ilgili dönem içinde kaç adet performans göstergesi ile performans ölçümünün yapıldığı, birim performans sonuçları tablosu ve grafiği ile genel sonuçlar özetlenmiştir. Daha sonra ise birimler bazında genel performans sonucu, kurumsal performans sonucu, performans gösterge sayısı ve performans sıralama verilerine yer verildikten sonra birime ait detaylı performans hedefleri ve sonuçlarına ilişkin performans sonuç tabloları ile hedeflere ilişkin detaylı bilgiler verilmiştir.

Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin daha iyi anlaşılabilmesi için renk kodları kullanılmıştır. Bu renk kodlarına göre hedef sonuç değerlerinin başarısını hızlıca görmek mümkündür. Performans sonuç değerlerine göre şekillenen renk kodlarının anlamı ve karşılık gelen renkler aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

| Performans Sonuç Ağırlığı | Performans Sonuç Açıklaması | Renk |
|---|---|---|
| - | Kapsam Dışı | |
| 0 | Gerçekleşmemiş Performans | |
| 1-49 | Düşük Düzey Performans | |
| 50-69 | Orta Düzey Performans | |
| 70-89 | İyi Düzey Performans | |
| 90-100 | Yüksek Düzey Performans | |

**Tablo 79 Performans Sonuçları Renk Kodları Tablosu**

## 9.2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

Performans programı 8 amaç, 55 hedef ve 131 performans göstergesinden oluşmaktadır. 2014 yılı Performans sonuçları müdürlüklerin vermiş olduğu hedef ve faaliyet alanlarının 100 üzerinden değerlendirilerek hazırlanmaktadır. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilmesi yapılarak başarı grafiği hazırlanmaktadır.

| Özel Kalem Müdürlüğü<br>Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi<br>Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 71,87** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **8** | **16** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.27 | Başkanlığa gelen randevu taleplerin karşılanma oranı | % 100 | **% 80** | **% 80** | **% 80** | |
| PG.6.3.4 | Mahalle muhtarlarıyla yapılan toplantılar | 12 Adet | **12 Adet** | **% 100** | **% 100** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.6.3.5 | Ziyaret edilen kamu ve sivil toplum kuruluşları | 130 Adet | **125 Adet** | **% 96,15** | **% 100** | |
| PG.6.3.6 | Düzenlenen organizasyonlara katılım sayısı | 750 Adet | **823 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.6.3.7 | Ramazan ayında toplumsal gruplara yönelik düzenlenen iftar | 5 Adet | **3 Adet** | **% 60** | **% 60** | |
| PG.6.3.8 | Çeşitli alanlarda başarılı olan kişilere verilen plaket sayısı | 110 Adet | **3 Adet** | **% 3** | **% 3** | |
| PG.6.3.9 | Önemli gün ve haftaların kutlanmasına yönelik düzenlenen etkinlik | 30 Adet | **7 Adet** | **% 23,30** | **% 23** | |
| PG.7.2.5 | Asker ailelerine yardım yapılması | 100 Kişi | **115 adet** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 80 Özel Kalem Müdürlüğü**

| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 81.96** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **11** | **11** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.24 | EFQM modeli için gerekli çalışma puanı | 300 Puan | **0** | **0** | **0** | |
| PG.1.1.25 | Çalışanların Memnuniyet oranı | % 60 | **% 75** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.1 | İşe alma, atama, nakil ve stajyer işlemlerinin gerçekleştirilme süresi | 10 Gün | **10** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.2 | Kurum içi ve kurum dışı görevlendirme ve vekâlet işlemleri sayısı | 2 Gün | **2** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.3 | Ödüllendirilecek personel sayısı | 2 Kişi | **0** | **0** | **0** | |
| PG.1.2.4 | Eğitim faaliyetlerinden memnuniyet oranı | % 70 | **% 98** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.4 | Eğitim süresi | 10 Saat | **10,10 Saat** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.4 | Eğitim alacak personelin oranı | % 60 | **% 100** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.5 | İstifa ve Emeklilik işlerinin tamamlanma süresi | 7 Gün | **7 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.6 | Düzenlenecek sosyal faaliyet sayısı | 3 Adet | **1 Adet** | **% 33,33** | **% 33** | |
| PG.1.2.6 | Sosyal Faaliyetlerin sonuçlarının ölçümü | % 80 | **% 100** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.7 | İş sağlığı ve iş güvenliği toplantı sayısı | 12 Adet | **12Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.2.8 | Pasaport işlemlerinin tamamlanma süresi | 8 Saat | **8 Saat** | **% 100** | **% 100** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.2.9 | İntibak ve terfi işlemlerinin sonuçlanması | 5 Gün | **5 Gün** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 81 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

| Sağlık İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 100** | **% 83,55** |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| **6** | **2** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.2.4 | Tıbbi malzeme ve bez yardımından yararlanacak muhtaç vatandaş oranı | % 90 | **% 97,33** | **% 100** | **% 100** |
| PG.8.1.1 | Sağlık hizmetinden yararlanan vatandaşlar için üretilen proje | 2 Adet | **5** | **% 100** | **% 100** |
| PG.8.1.1 | Sağlık hizmeti talebinde bulunanların taleplerinin karşılanması | % 95 | **% 97,97** | **% 100** | **% 100** |
| PG.8.1.2 | Taleplerin Karşılanma oranı | % 95 | **% 97,83** | **% 100** | **% 100** |
| PG.8.4.1 | Ziyaret edilen hasta sayısı | 100 Kişi | **207** | **% 100** | **% 100** |
| PG.8.4.1 | Acil hizmeti verilen hasta sayısı | 30 Kişi | **115** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 82 Sağlık İşleri Müdürlüğü**

| Mali Hizmetler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 94** | **% 83,55** |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| **3** | **7** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.3 | Hazırlanıp sunulan mali durum raporu sayısı | 12 Adet | 12 Adet | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.4.1 | Belediye alacaklarının tahsili oranı | % 75 | % 83 | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.4.2 | Bütçenin gerçekleştirilme oranı | % 90 | % 74,03 | **% 100** | **% 82** |

**Tablo 83 Mali Hizmetler Müdürlüğü**

| Hukuk İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 100** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **4** | **1** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| F.1.1.16 | Resmi kurumlardan gelen taleplerin cevaplandırılması | 6 Gün | **2,86 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| F.1.1.17 | Mahkeme kararlarının ilgili müdürlüklere gönderilmesi | 2 Gün | **1,14 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| F.1.1.18 | Belediye tarafından ve belediye aleyhine açılan davaların takip edilmesi | % 60 | **% 85,01** | **% 100** | **% 100** |
| F.1.1.19 | Belediye birimlerinin taleplerine karşı hukuki görüş verilmesi | 3 Gün | **2,2 Gün** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 84 Hukuk İşleri Müdürlüğü**

| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 81,63** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **11** | **12** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.20 | Alo Başiskele ‘ye gelen şikâyetleri birimlere iletilmesi süresi | 2 Gün | **2 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| PG.6.1.1 | Belediye hizmetlerinin değerlendirilmesi | % 10 | **% 2,5** | **% 25** | **% 25** |
| PG.6.4.1 | Belediye hizmetlerinin tanıtılması için basılacak bülten sayısı | 20.000 Adet | **25.100 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.6.4.2 | Belediye hizmetlerinin tanıtılması için Billboardlara asılan farklı afiş sayısı | 600 Adet | **21 Adet** | **% 3,25** | **% 100** |
| PG.6.4.3 | Belediye hizmetlerinin tanıtılması için TV programı sayısı | 10 Adet | **9 Adet** | **% 90** | **% 90** |
| PG.6.4.4 | Belediye hizmetlerinin tanıtılması için Panolara asılan haber sayısı | 150 Adet | **32 Adet** | **% 21** | **% 21** |
| PG.6.6.1 | Web sitesi hazırlanması ve güncellenmesi | 350 Adet | **368 Adet** | **% 100** | **% 100** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.6.6.1 | Web sitesinin izlenme sıklığı | 600.000 | **423.682** | **% 72** | **% 72** | |
| PG.7.3.5 | Gönderilen tebrik kartı | 10.000 Adet | **16.577 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.3.5 | Basında yayınlanan kutlama ve tebrik ilan sayısı | 20 Adet | **18 Adet** | **% 90** | **% 90** | |
| PG.7.3.5 | Gönderilen mesaj sayısı | 5.000 Adet | **105.017 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.1.20 | Alo Başiskele 'ye gelen şikâyetleri birimlere iletilmesi süresi | 2 Gün | **2 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.6.1.1 | Belediye hizmetlerinin değerlendirilmesi | % 10 | **% 2,5** | **% 25** | **% 25** | |
| PG.6.4.1 | Belediye hizmetlerinin tanıtılması için basılacak bülten sayısı | 20.000 Adet | **25.100 Adet** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 85 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**

| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü<br>Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi<br>Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 81.96** | **% 83,55** |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| **10** | **15** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.2 | Atıklarla ilgili yapılan ihbarların ve taleplerin en kısa süre içerisinde çözüme kavuşturulması süresi | 2 Gün | **1,57** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.4.1 | Ev Toplantısı katılımcı sayısı | 5.000 Kişi | **530 Kişi** | **% 10,1** | **% 10** | |
| PG.5.4.1 | Düzenlenen yarışma sayısı | 1 Adet | **1 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.4.1 | Etkinlik sayısı | 1 Adet | **1 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.5.1 | Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı | 1.500 Ton | **3.678,17** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.5.1 | Toplanan Atık Pil Miktarı | 1.000 kg | **1.092,50 kg** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.5.1 | Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı | 750 kg | **1.234,90 kg** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.5.1 | Toplanan AEEE Miktarı | 750 kg | **386,68** | **% 51** | **% 51** | |
| PG.5.6.1 | Çevre korumaya yönelik denetim ve incelemelerin sayısı | 200 Adet | **225 adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.10.4 | Toplama ve ayırma tesislerinin tamamlanması | % 75 | **% 0** | **% 0** | **% 0** | |

**Tablo 86 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

| Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 93,26** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **15** | **8** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.7 | Bilgi İşlem, araç takip ve otomasyon sistemlerinin bakımı ve destek hizmeti süresi | 3 Gün | **3 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.8 | Hizmet binasının su, elektrik, iletişim ve doğalgaz hizmetlerinki etkinliğin sağlanmasındaki gecikme süresi | 0 Gün | **0 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.9 | Birimlerin akaryakıt, kırtasiye ve benzeri taleplerin karşılanması oranı | % 80 | **% 90** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.10 | Belediye birimlerinin araç ve iş makinesi ihtiyacının kiralama yoluyla karşılanması | 40 Adet | **40 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.10 | Birim ihtiyacı iş makinesinin karşılanması | 3 Adet | **3 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.11 | Zorunlu Mali sigorta yapılan araç sayısı | 97 Adet | **97 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.11 | Muayeneleri yapılan araç sayısı | 65 Adet | **65 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.12 | Etkinliklerde kullanılan sahne ve platform | 10 Adet | **17 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.12 | Etkinliklerde ses düzeni | 20 Adet | **60 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.12 | Etkinliklerde alan süsleme | 10 Adet | **30 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.4.4.4 | Aydınlatma için yenilenen ampul sayısı | 3.000 Adet | **1.379 Adet** | **% 45,96** | **% 45** |
| PG.4.4.4 | Anons cihazının aktif halde tutulması | 50 Adet | **27 Adet** | **% 54** | **% 54** |
| PG.4.4.4 | Şikâyet ve taleplerin cevaplanması süresi | 10 Gün | **12 Gün** | **% 100** | **% 100** |
| PG.6.3.1 | Amatör spor kulüpleri, dernekler vb. kuruluşlara talebi karşılanan oranı | % 70 | **% 87,50** | **% 100** | **% 100** |
| PG.6.3.1 | Amatör spor kulüpleri, dernekler vb. kuruluşlara talebi karşılanan süresi | 15 Gün | **11,81 Gün** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 87 Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

| Fen İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 62,45** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **11** | **17** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.4.1 | Onarım yapılan bina | 5.000 $m^2$ | **6.850 $m^2$** | **% 100** | **% 100** |
| PG.2.4.2 | Yapılacak Kent Meydanı sayısı | 4 Adet | **2 Adet** | **% 50** | **% 50** |
| PG.4.3.1 | Yol Yapım ve Bakım Çalışmasında kullanılacak asfalt miktarı | 25.000 Ton | **3.497,90 Ton** | **% 14** | **% 14** |
| PG.4.3.1 | Yol Yapım ve Bakım Çalışmasında döşenecek parke miktarı | 60.000 $m^2$ | **47.632,17 $m^2$** | **% 79,38** | **% 79** |
| PG.4.3.1 | Yol Yapım ve Bakım Çalışmasında döşenecek bordür miktarı | 30.000 $m^2$ | **16.221,88 $m^2$** | **% 54,07** | **% 54** |
| PG.4.3.1 | Yol Yapım ve Bakım Çalışmasında yapılacak duvar miktarı | 9.000 $m^3$ | **5.830,67 $m^3$** | **% 64,78** | **% 65** |
| PG.4.4.1 | Kış mevsiminde kar ve buzla mücadele yapılması için tuz alımı miktarı | 1.500 Ton | **1.750 Ton** | **% 100** | **% 100** |
| PG.4.4.2 | İş makinası ve araçların bakım ve onarımlarının azaltılması oranı | % 10 | **% 17,67** | **% 100** | **% 100** |
| PG.4.4.3 | Alt yapı ruhsatlarının verilme süresi | 7 Gün | **3,25** | **% 100** | **% 100** |
| PG.7.3.6 | Yapılacak semt konağı sayısı | 4 Adet | **1 Adet** | **% 25** | **% 25** |
| PG.7.3.7 | Yapılacak kapalı Pazar yeri sayısı | 2 Adet | **0** | **% 0** | **% 0** |

**Tablo 88 Fen İşleri Müdürlüğü**

| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 83** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **7** | **10** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.13 | Yapı ruhsatı verilmesi süresi | 3 Gün | **3,42 Gün** | **% 87,71** | **% 88** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.13 | İmar durumu belgesi verilme | 1 Gün | **1,29 Gün** | **% 77,51** | **% 78** | |
| PG.1.1.13 | Zemin etüt raporu onayı süre | 1 Gün | **1,29 Gün** | **% 77,51** | **% 78** | |
| PG.2.2.1 | İmar planına esas çalışmaların yapılması | 1.000 Hektar | **374 Hektar** | **% 37,40** | **% 37** | |
| PG.2.9.1 | 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması | 1.258 Hektar | **1.258 Hektar** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.2.10.1 | Cephe iyileştirme projelerinin kent estetik kurulu kararlarına uygun olarak hazırlanması ve uygulanması | 5 Adet | **5 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.3.1.1 | Jeotermal amaçlı jeoloji çalışması yapılması ve jeotermal potansiyelin ortaya çıkarılması | 2.563 Hektar | **2.563 Hektar** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 89 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 77,38** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **13** | **14** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.3.1.2 | Başiskele'nin tanıtımı için katılınacak Ulusal ve uluslararası fuarlara sayısı. | 2 Adet | **2 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.6.3.2 | Yardım yapılan dernek ve kuruluşlar | 5 Adet | **3 Adet** | **% 60** | **% 60** | |
| PG.6.4.1 | Kültürel ve tanıtım amaçlı broşür, doküman, rehber vb. basılması ve dağıtılma sayısı | 5.000 Adet | **16.500 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.1.1 | Faaliyetlere katılan kişi sayısı | 500 Kişi | **67.500 Kişi** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.1.2 | Tespit edilen ihtiyaç sahibi aileler | 700 Adet | **1.338 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.2.1 | Yardın yapılan ihtiyaç sahibi vatandaş ve öğrenci sayısı | 2.000 Adet | **7.334** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.2.2 | İhtiyaç sahiplerinin Hayır Çarşısından yararlanması | % 80 | **% 98,85** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.2.3 | Aş evinden yemek verilmesi | 38.690 Öğün | **44.410 Öğün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.3.2 | Önemli gün ve hafta etkinlikler düzenlenmesi | 27 Adet | **30 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.3.3 | Düzenlenen gezilere katılımcı sayısı | 1.000 Kişi | **225 Kişi** | **% 22,5** | **% 22** | |
| PG.7.3.4 | Düzenlenen tiyatro ve konser sayısı | 25 Adet | **1** | **% 4** | **% 4** | |
| PG.7.4.2 | Okullara yönelik düzenlenen etkinliklere katılan okul sayısı | 5 Adet | **1** | **% 20** | **% 20** | |
| PG.7.4.2 | Okullara yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 6.000 Kişi | **3.759** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 90 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

| Park ve Bahçeler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 95,36** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **11** | **5** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.7.1 | Yapılan dekoratif sembol anıt projesi | 5 Adet | **5 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.2.8.1 | Yapılan çocuk ve gençlik alanı | 2.500 $m^2$ | **2.500 $m^2$** | **% 100** | **% 100** |
| PG.2.10.2 | Ana caddeler kent estetik kurulu ile işbirliği içerisinde iyileştirme çalışması yapılması | 1.000 metre | **3.000 metre** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.1.1 | Düzenlenecek park ve rekreasyon alanı | 6.000 $m^2$ | **40.000 $m^2$** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.1.2 | Bakım ve onarımı yapılacak park sayısı | 50 Adet | **76 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.2.1 | Yapılan Engelli Parkı | 1 Adet | **1 Adet** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.3.1 | Kişi başı oluşturulan yeşil alan | 8 $m^2$ | **8,25 $m^2$** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.3.2 | Dikilen ağaç miktarı | 3.000 Adet | **2.980 Adet** | **% 99** | **% 99** |
| PG.5.8.1 | Yabani otla müdahale ve biçilen çim ( Dekar ) | 3.500 Dekar | **3.685 Dekar** | **% 100** | **% 100** |
| PG.6.4.5 | Muhtarlık ve belediye irtibat bürosu yapılması | 4 Adet | **2 Adet** | **% 50** | **% 50** |
| PG.7.4.1 | Yapılan spor alanı | 5 Adet | **5 Adet** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 91 Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

| Temizlik İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 79** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **4** | **13** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.1 | Temizlikle ilgili olarak vatandaşlar tarafından yapılan her türlü talep ve | 2,5 Gün | **4,5 Gün** | **% 55,55** | **% 56** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | şikâyetlerin çözüme kavuşturulması Süresi | | | | | |
| PG.5.10.1 | Toplana evsel atık ve temizlik hizmetleri | 23.000 Ton | **27.210,09 Ton** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.10.2 | Temizliği yapılan dere uzunluğu ve süresi | 3.500 Metre | **12.200 Metre** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.10.3 | Yer altına montajı yapılan konteyner sayısı | 25 Adet | **15 Adet** | **% 60** | **% 60** | |

**Tablo 92 Temizlik İşleri Müdürlüğü**

| Yazı İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 100** | **% 83,55** |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| **4** | **3** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.4 | Meclis ve Encümene evrakların hazırlanma süresi | 2 Gün | **1.36 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.1.5 | Gelen ve Giden evrakların birime cevaplanma süresi | 1 Gün | **1 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.1.1.5 | Gelen ve Giden evrakların birime iletilmesi | 1 Gün | **1 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.7.3.1 | Evlendirme işlemlerinin yürütülmesi | 10 Saat | **10 Saat** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 93 Yazı İşleri Müdürlüğü**

| Zabıta Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 92,50** | **% 83,55** |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| **6** | **9** |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.26 | Şikâyetlerin değerlendirme süresi | 2 Gün | **1,57 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.6.2 | Düzenli olarak yürütülen denetim faaliyetleri | 1.500 Adet | **823 Adet** | **% 54,86** | **% 55** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PG.5.6.3 | Alan güvenliklerinin sağlanması için güvelik faaliyetleri | 20 Adet | **50 Adet** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.6.4 | GSM ruhsatı verilme süresi | 4 Gün | **1,81 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.6.4 | SM ruhsatı verilmesi süresi | 1 Gün | **1 Gün** | **% 100** | **% 100** | |
| PG.5.6.4 | Hafta tatili ruhsatı verilmesi süresi | 1 Gün | **1 Gün** | **% 100** | **% 100** | |

**Tablo 94 Zabıta Müdürlüğü**

| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| **% 96,36** | **% 83,55** |

| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
|---|---|
| **7** | **4** |

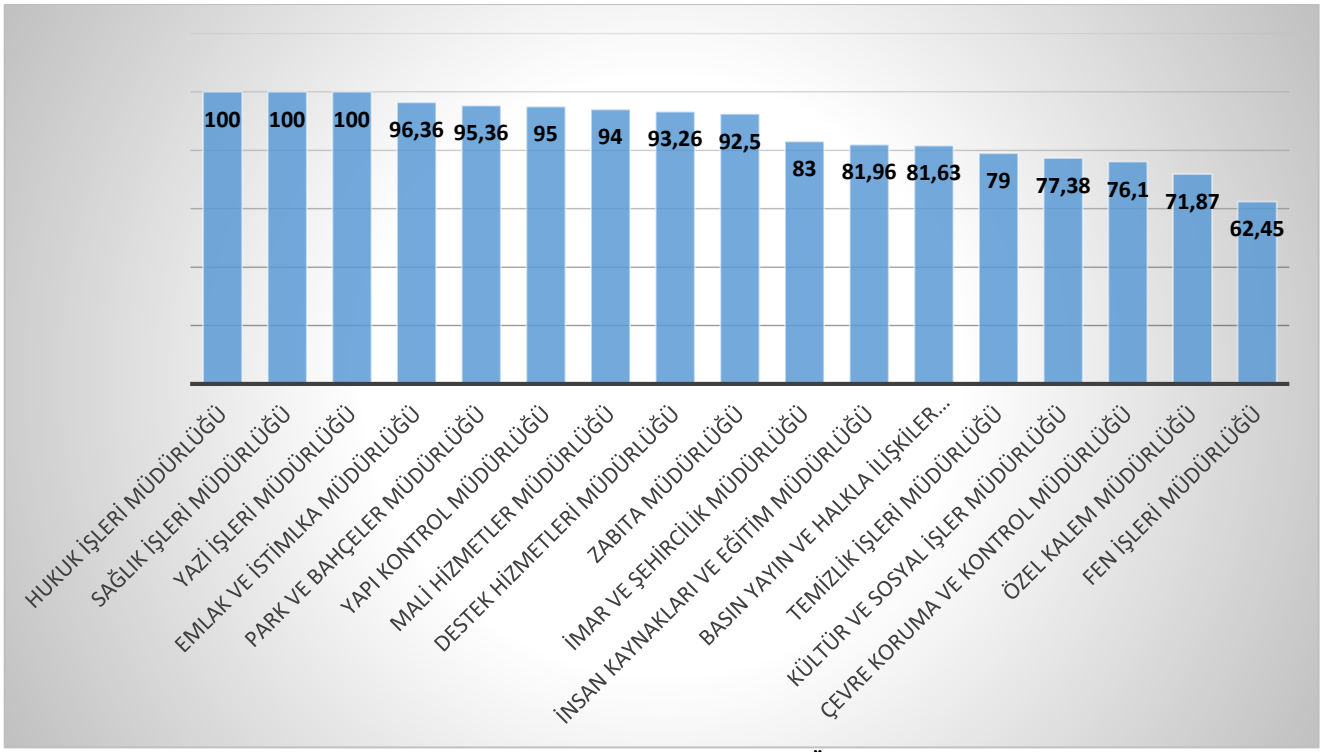
| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.14 | Vatandaşlarının başvuru ve taleplerinin değerlendirme süresi | 5 Gün | **5,63 Gün** | **% 88,48** | **% 88** |
| PG.1.1.15 | Yazılım programı kullanıcıların | % 70 | **% 100** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.4.3 | Taşınmazlar etkin bir şekilde yürütülme oranı | % 100 | **% 100** | **% 100** | **% 100** |
| PG.2.3.1 | Harita ölçüm faaliyetlerinin süresi | 3 Gün | **3,38 Gün** | **% 87,21** | **% 87** |
| PG.2.4.3 | Kent Meydanı proje çalışmasının tamamlanma oranı | % 70 | **% 100** | **% 100** | **% 100** |
| PG.4.3.2 | Yol yapımları için gerekli kamulaştırılacak alan | 1.500 $m^2$ | **1.500 $m^2$** | **% 100** | **% 100** |
| PG.5.1.3 | 3194 sayılı imar kanununa istinaden arazi ve arsa düzenlemesi yapılması | 1.000 Hektar | **1.055 Hektar** | **% 100** | **% 100** |
| PG.1.1.14 | Vatandaşlarının başvuru ve taleplerinin değerlendirme süresi | 5 Gün | **5,63 Gün** | **% 88,48** | **% 88** |
| PG.1.1.15 | Yazılım programı kullanıcıların | % 70 | **% 100** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 95 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**

| Yapı Kontrol Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı | Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı |
|---|---|
| % 95 | % 83,55 |
| Performans Göstergesi Sayısı | Performans Sıralaması |
| 3 | 6 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.21 | Vatandaş tarafından talep edilen belgelerin verilme süresi | 15 Gün | **16,25 Gün** | **% 92,30** | **% 92** |
| PG.1.1.22 | Vatandaşların şikâyetlerinin çözüme kavuşturulma süresi | 15 Gün | **16,17 Gün** | **% 92,76** | **% 93** |
| PG.1.1.23 | Arazi ve yapı kontrollerinin denetimi | 21.500 Hektar | **21.500 Hektar** | **% 100** | **% 100** |

**Tablo 96 Yapı Kontrol Müdürlüğü**




**Grafik 11 Performans Sonuç Özeti**



















# ÜSTÜNLÜKLER
# &
# ZAYIFLIKLAR

## 10.1. ÜSTÜNLÜKLER

Turizm ve sanayi alanında geleceğe hitap edecek projeleri gerçekleştirmek isteyen bir yönetim olması.

- ✓ Nitelikli ve konusunda uzman personel yapısına sahip olunması
- ✓ Tüm Müdürlükler tarafından dijital evrak kayıt sistemi olan e-belediye saysis sisteminin kullanılması ile evrak akışının hızlı bir şekilde koordineli olarak sağlanıyor olması.
- ✓ Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması
- ✓ İlçe olma nedeniyle daha büyük projelere imza atılabilir olması
- ✓ Koordinasyonun birimler arası etkin olması
- ✓ Tüm Müdürlüklerin Resmi Yazışma Yönetmeliğine uygun yazışma yapması.
- ✓ İlçenin kültürel ve doğal zenginliklerinin fazla olması
- ✓ Vatandaşlarımızın, belediyemiz sınırları dahilindeki arsa ve arazilerinin imar durumu bilgilerini internet üzerinden e-imar ve kent rehberi uygulaması ile daha kolay ve hızlı şekilde almaları sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz personeli; imar planları, parselasyon planları, bina fotoğrafları, ruhsat bilgileri vb. verilere CAD, GIS ve BELNET uygulamaları ile daha kolay ve sistemli bir biçimde ulaşabilmektedir.
- ✓ Termal ve Otelcilik İşletmeleri için teşvik sağlanmaktadır. İlçemizde 2 adet 5 yıldızlı otel bulunmakta olup, 2 adet 5 yıldızlı otel inşaatları devam etmektedir.
- ✓ Başiskele Polikliniği'nin ilçemizde kurulması ile halkımızın sağlık alanında Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne başvurusu azalmıştır.
- ✓ Başiskele Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olan Psikolojik Destek Birimi'nin kurulması ile Başiskele mücavir sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza ücretsiz ve SGK kaydı sorgulanmaksızın Psikolojik Destek verilmesi halkı memnun etmiştir.
- ✓ Başiskele İlçesinde yaşayan vatandaşların her türlü istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda cevap verilmektedir.
- ✓ Hedef kitle ile iletişim kolaylığı ve yakın irtibat.
- ✓ Personelin belediyeden alacağı olmaması.
- ✓ Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime sahip olunması
- ✓ Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi
- ✓ Memur statüsündeki personelin ortalama öğrenim durumunun yüksek olması
- ✓ İdarenin tüm birimlerinin bir araya toplanacağı yeni hizmet binasının inşaatına başlanılmış olması; binanın Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce yapılmakta olması
- ✓ Boşa çıkacak mevcut hizmet binalarının ekonomik ve sosyal amaçlarla değerlendirilebilecek olması
- ✓ Bütçe gelirlerinin bütçe giderlerini karşılamasında son dönemde (2013) yakalanan başarı
- ✓ İdare adına tescil edilmiş ve ekonomik olarak değerlendirilmesi mümkün çok sayıda ve farklı kategoride gayrimenkul bulunması
- ✓ Kiralanan ve tahsis edilen yer sayısının sınırlı olması
- ✓ İdarenin duran varlıkları bazında ciddi artışlar olduğu; kapasitenin arttığı.
- ✓ Amatör Spor Kulüplerine yardım ve işbirliğinde ciddi çalışmalar bulunması
- ✓ Son dönemde ihtiyaç analizlerine dayalı olarak geliştirilmiş, pek çok proje bulunması

## 10.2. ZAYIFLIKLAR

- ✓ Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun kurum arşivinin bulunmaması.
- ✓ Belediye hizmet binasının yetersiz oluşu bu anlamda da kent meydanı oluşturulması ve Belediye Hizmet Binası yapımı için yer tespit çalışmaları ile çözülmüş olacaktır.
- ✓ İlçemizde faaliyetlerde kullanılmak üzere tiyatro, sinema ve gösteri salonunun bulunmaması,
- ✓ İlçenin fiziki olarak geniş bir alana yayılmış olması ve ilçe merkezinin olmayışı etkinliklere katılımın istenilen düzeyde olmamasına neden olmaktadır.
- ✓ Geri dönüşüm projesinin bölgede daha önce hiç uygulanmamış olması, bölgenin dağınık ve engebeli bir coğrafik yapıya sahip olması zayıflıklar arasında yer almaktadır.
- ✓ Başiskele ilçesinin alanının genişliği, nüfusun fazlalığı ve ilçede Devlet Hastanesi olmamasının yaşatmış olduğu zorluklar ve nüfusun 70.000 üzerinde olması sebebiyle doktor sayısının yetersiz olmasıyla bazı zamanlarda vatandaşa yetişememizdir.

- ✓ Memur ve işçi kadrolarında görev yapan personelin bir kısmının gerek yaş, gerekse hizmet süreleri itibariyle emekliye ayrılma ihtimallerinin yüksekliği
- ✓ Mevcut memur kadrolarının norm kadronun altında olmasına rağmen çok sayıda boş kadro bulunması
- ✓ İdarenin bir birinden farklı mahallelerde hizmetlerini yürütüyor olması.
- ✓ İdarenin farklı binalarda görev ifa ediyor olmasının yarattığı zaman ve sirkülasyon gecikmelerinin varlığı
- ✓ Kültürel etkinliklerin çok çeşitli ve fazla sayıda olmaması
- ✓ Genel borçların yüzdesel olarak son beş yıllık dönemde ciddi oranda artmış olması; piyasaya olan borçlar-vadesi geçmiş borçlar ve kamuya olan borçların (vergi, sgk payı ve diğer paylar) bunun içerisinde büyük ölçüde rol oynaması
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulmamış olması
- ✓ Süreç yönetim sisteminin, EFQM Modeli çerçevesinde tesis edilmiş olmasına rağmen, birimlerce yeter düzeyde sahiplenilmemiş olması.
- ✓ Kurumsallaşma problemlerinin olması.
- ✓ Kurumsal prosedürlerin tam olarak çıkartılmamış olması
- ✓ Gerek iç kontrol, gerekse stratejik yönetim alanlarında izleme değerlendirme sistemlerinin etkin olmaması
- ✓ Ön mali kontrol sisteminin etkin olmaması
- ✓ Mali değer taşıyan varlıkların yeterli oranda etkin yönetilmemesi
- ✓ Sosyal yardım ve hizmetlerin bütünleşik olarak sunulmaması
- ✓ Gelir süreçlerinin etkin yönetilmemesi. Gelir biriminin bağlı olduğu birimle aynı lokasyonda olmaması
- ✓ Etkin ve deneyimli personelle hizmet veren bir çağrı merkezi olmaması
- ✓ Sosyal kart gıda bankacılığı gibi sosyal imkânlardan gerektiği gibi yararlanılmaması
- ✓ Örgüt yapısının etkinliğini değerlendiren analizlerin yeteri kadar yapılmaması

## 10.3. FIRSATLAR

- ✓ Liman ve serbest bölgenin bulunması
- ✓ Kocaeli'nin merkezine çok yakın olması
- ✓ Kocaeli-Yalova-Bursa-İzmir güzergâhı üstünde yer alması ve büyük metropollerle olan ulaşım ağı
- ✓ Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İle işbirliği imkânlarının iyi kullanılması
- ✓ Farklı kültürlerin uyum içinde yaşaması
- ✓ Turizm potansiyeli
- ✓ Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
- ✓ Yeni yapılan çevre yolunun getireceği hızlı ulaşım imkânı
- ✓ Yapılan uluslararası organizasyonlar
- ✓ Deniz kıyısı bir kent olması

## 10.4. Tehditler

- ✓ Deprem bölgesinde olması
- ✓ Kent Konseyinin aktif olarak çalışmaması
- ✓ Eski köylerin mahalleye dönüşerek hizmet alanının genişlemesi
- ✓ Göç alması
- ✓ Belediye dışındaki alt yapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği
- ✓ Yeni yapılan çevre yolunun yaratacağı hava kirliliği
- ✓ Yeşil alanların halk tarafından kullanımında yaşanan olumsuzluklar
- ✓ Evcil hayvanlarının denetimsiz şekilde sokağa bırakılması










İSKEÇE TÜRK BİRLİĞİ






Başiskele
HİZMET PROJEKSİYONU ÇALIŞTAYI

# EKLER

## 11.1. ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ve Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

( Başiskele Belediye Başkanlığı 29.03.2015 )

**Hüseyin AYAZ**
**Başiskele Belediye Başkanı**

## 11.2. MUHASEBE YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremiz, 2014 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ( Başiskele Belediye Başkanlığı 29.03.2015 )

Zekeriya ÖZBAY
Mali Hizmetler Müdürü

# 11.3. İDARENİN UYGULAMAKTA OLDUĞU MEVZUATA DAİR LİSTE

## 11.3.1. ULUSLARARASI SÖZLEŞMELER

| |
|---|
| Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı |
| Ab İle Türkiye Arasında İmzalanan Katılım Öncesi Finansman Anlaşması |
| Avrupa Kentsel Şartı 2 |
| Avrupa Peyzaj Sözleşmesi |
| Avrupa Sosyal Şartı |
| Türkiye'de Yerel Gündem 21 Ağı Kanalıyla Bin Yıl Kalkınma Hedeflerinin Yerelleştirilmesi Projesi |

## 11.3.2. KANUNLAR

| |
|---|
| 155 Sayılı Harita Ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun |
| 1005 Sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkında Kanun |
| 1053 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma Ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun |
| 1151 Sayılı Bozcaada Ve İmroz Kazalarının Mahalli İdareleri Hakkında Kanun |
| 1164 Sayılı Arsa Üretimi Ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun |
| 1173 Sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi Ve Koordinasyonu Hakkında Kanun |
| 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu |
| 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu |
| 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun |
| 167 Sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanunu |
| 1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu |
| 2108 Sayılı Muhtar Ödenek Ve Sosyal Güvenlik Yasası |
| 222 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu |
| 237 Sayılı Taşıt Kanunu |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayramlar Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu |
| 2489 Sayılı Kefalet Kanunu |
| 2527 Sayılı Türk Soylu Yabancıların Türkiyede Meslek Ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu, Özel Kuruluş Veya İşyerlerinde Çalışmalarına İlişkin Kanun |
| 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakaları İşler Hakkında Kanun |
| 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu |
| 2575 Sayılı Danıştay Kanunu |
| 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu |
| 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu |
| 2644 Sayılı Tapu Kanunu |
| 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu |
| 2839 Sayılı Milletvekili Seçimi Kanunu |
| 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu |

| |
|---|
| 2872 Sayılı Çevre Kanunu |
| 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu |
| 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu |
| 2972 Sayılı Mahalli İdareler İle Mahalle Muhtarlıkları Ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun |
| 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun |
| 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu |
| 3011 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkınfa Kanun |
| 3152 Sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 3194 Sayılı İmar Kanunu |
| 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun |
| 3213 Sayılı Maden Kanunu |
| 3226 Sayılı Finansal Kiralama Kanunu |
| 3284 Sayılı Bazı Maden Hurdalarının Dışarı Çıkarılmasının Yasak Edilmesi Ve Satın Alınması Hakkında Kanun |
| 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu |
| 3402 Sayılı Kadastro Kanunu |
| 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun |
| 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu |
| 3533 Sayılı Umumi, Mülhak Ve Hususi Bütçelerle İdare Edilen Daireler Ve Belediyelerle Sermayesinin Tamamı Devlete Veya Belediyeye Veya Hususi İdarelere Aid Daire Ve Müsseseler Arasındaki İhtilafların Tahkim Yolu İle Halli Hakkında Kanun |
| 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamanin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun |
| 3573 Sayılı Zeytinciliğin Islahı Ve Yabanilerinin Aşılattırılması Hakkında Kanun |
| 3621 Sayılı Kıyı Kanunu |
| 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu |
| 3645 Sayılı İstanbul Elektrik, Tramvay Ve Tünel İdareleri Teşkilât Ve Tesisatının İstanbul Belediyesine Devrine Dair Kanun |
| 3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun |
| 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun |
| 3996 Sayılı Bazı Yatırım Ve Hizmetlerin Yap-İşlet-Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılması Hakkında Kanun |
| 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun |
| 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun |
| 4081 Sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun |
| 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun |
| 4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar Ve Tahribata İlişkin İşlerin Yürütülmesine Dair Kanun |
| 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Ve Kontrolü Hakkında Kanun |
| 4250 Sayılı İspirto Ve İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu |
| 4325 Sayılı Ankara Elektrik Ve Havagazı Ve Adana Elektrik Müesseselerinin İdare Ve İşletmeleri Hakkında Kanun |
| 4342 Sayılı Mera Kanunu |

| |
|---|
| 442 Sayılı Köy Kanunu |
| 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu |
| 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| 4501 Sayılı Kamu Hizmetleri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkelere Dair Kanun |
| 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun |
| 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu |
| 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu |
| 4646 Sayılı Doğalgaz Piyasası Kanunu |
| 4686 Sayılı Milletlerarası Tahkim Kanunu |
| 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu |
| 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu |
| 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun |
| 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| 4736 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 4749 Sayılı Kamu Finansmanı Ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun |
| 4817 Sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun |
| 4854 Sayılı Bazı Kanunlardaki Cezaların İdari Para Cezasına Dönüştürülmesine Dair Kanun |
| 4857 Sayılı İş Kanunu |
| 4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu |
| 4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 5003 Sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünce Yapılacak Bölünmüş Yol İnşasında Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Kanun |
| 5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu |
| 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun |
| 5084 Sayılı Yatırımların Ve İstihdamın Teşviki İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun |
| 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu |
| 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu |
| 5234 Sayılı Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun |
| 5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu |
| 5307 Sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (Lpg) Piyasası Kanunu Ve Elektrik Piyasası Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu |
| 5335 Sayılı Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu |
| 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun |

| |
|---|
| 5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun |
| 5393 Sayılı Belediye Kanunu |
| 5403 Sayılı Toprak Koruma Ve Arazi Kullanımı Kanunu |
| 5429 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu |
| 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu |
| 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu Ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu |
| 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu |
| 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu |
| 5523 Sayılı Türkiye Yatırım Destek Ve Tanıtım Ajansı Kurulması Hakkında Kanun |
| 5586 Sayılı Jeotermal Kaynaklar Ve Doğal Mineralli Sular Kanunu |
| 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu |
| 5620 Sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 5637 Sayılı Uygulama İmkânı Kalmamış Bazı Kanunların Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun |
| 5651 Saylı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |
| 5684 Sayılı Sigortacılık Kanunu |
| 5706 Sayılı İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti Hakkında Kanun |
| 5737 Sayılı Vakıflar Kanunu |
| 5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 5750 Sayılı Expo 2015 İzmir Yönlendirme Kurulunun Tüzel Kişilik Kazanması, Gelir Ve Harcamaları İle Denetimi Ve Tasfiyesi Hakkında Kanun |
| 5774 Sayılı Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması İle Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında Kanun |
| 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun |
| 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu |
| 5902 Sayılı Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 5957 Sayılı Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun |
| 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu |
| 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu |
| 6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun |
| 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun |
| 6200 Sayılı Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat Ve Hizmetleri Hakkında Kanun |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu |
| 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun |
| 6328 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu |
| 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu |
| 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |
| 6356 Sayılı Sendikalar Ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu |
| 6460 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |

| |
|---|
| 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun |
| 6512 Sayılı 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu |
| 6831 Sayılı Orman Kanunu |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu |
| 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun |
| 775 Sayılı Gecekondu Kanunu |
| 831 Sayılı Sular Hakkında Kanun |
| Bakanlıkların Kuruluş Ve Görev Esasları Hakkında 174 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname İle 13/12/1983 Gün Ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş Ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması Ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 202 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun |
| Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Ve Diğer Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| Bazı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Bir Kısım Borç Ve Alacaklarının Düzenlenmesine Dair Kanun |
| Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri Ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu Ve Görevleri Hakkında Kanun |
| Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2 Nci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun |
| Elektrik Piyasası Kanunu |
| Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin Ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev Ve Yetkileri İle Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu |
| Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun |
| On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Dair Kanun |
| Orman Köylülerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi Ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi İle Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satışı Hakkında Kanun |
| Sulama Birlikleri Kanunu |

### 11.3.3. KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER

| |
|---|
| 189 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 217 Sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 233 Sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 644 Sayılı Çevre Ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 658 Sayılı Türkiye Su Enstitüsünün Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| Devlet Memurları Kanununun 4 Üncü Maddesinin (B) Fıkrası İle 4924 Sayılı Kanun Uyarınca Sözleşmeli Personel Pozisyonlarında Çalışanların Memur Kadrolarına Atanması Amacıyla Devlet Memurları Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname |
| Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Mali Vesosyal Haklarında Düzenlemeler İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının Kurulması Amacıyla Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname |
| Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi Ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |

## 11.3.4. YÖNETMELİKLER

| |
|---|
| 112 Acil Çağrı Merkezleri Kuruluş, Görev Ve Çalışma Yönetmeliği |
| 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 Üncü Maddesinin (E) Bendine Göre Yapılacak Alımlarda Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik |
| 4749 Sayılı Kanun Kapsamında Dış Finansman Sağlanmasına İlişkin Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelik |
| 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa Göre Elkonulan Akaryakıtın Teslimi, Muhafazası, Tasfiyesi Ve Yapılan Masraflara İlişkin Uygulama Yönetmeliği |
| 6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği |
| 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz Ve Kimsesiz Türk Vatandaşları İle Özürlü Ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik |
| 6831 Sayılı Orman Kanununun 2 Nci Maddesi (A) Bendine Göre Orman Sınırları Dışına Çıkarılacak Yerler Hakkında Yönetmelik |
| Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği |
| Adres Ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik |
| Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik |
| Ağaçlandırma Yönetmeliği |
| Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği |
| Asansör Bakım Ve İşletme Yönetmeliği |
| Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği |
| Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği |
| Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik |
| Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik |
| Atıksu Altyapı Ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik |
| Bandrol Uygulanmasına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Belediye İtfaiye Yönetmeliği |
| Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği |
| Belediye Su Ve Kanalizasyon Hizmetlerinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik |
| Belediye Tahsilat Yönetmeliği |
| Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik |
| Belediye Zabıta Yönetmeliği |
| Belediyelerin Arsa, Konut Ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması Ve Satışına Dair Genel Yönetmelik |
| Belediyelerin Kentsel Altyapı İhtiyaçları İçin Tahsis Edilen Ödeneğin Kullanımına İlişkin Yönetmelik |
| Belgelerin Sayıştay`A Gönderilmesi, İadesi, Saklanması Ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik |
| Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği |
| Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği |
| Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği |
| Büyükşehir Belediyeleri Özürlü Hizmet Birimleri Yönetmeliği |
| Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |

| |
|---|
| Çevre Gelirlerinin Takip Ve Tahsili İle Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik |
| Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin Ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik |
| Çevre Kanununun 29 Uncu Maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelik |
| Çevre Ve Şehircilik Bakanlığında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Uygulamalarında Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına Dair Esaslar |
| Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği |
| Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği |
| Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçesinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik |
| Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği |
| Devlet Memurlarının Şikâyet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| Devlet Mezarlığı Dışına Defnedilen Bazı Devlet Büyüklerinin Mezarlarının Hakkında Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik |
| Devlet Ormanlarındaki Yayla Alanlarının Tespiti Ve İdaresi Hakkında Yönetmelik |
| Devlete Ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi Ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik |
| Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| Doğal Mineralli Sular Hakkında Yönetmelik |
| Elektrik Piyasası Lisans Yönetmeliği |
| Elektronik Haberleşme Hizmetlerinin Yürütülmesine Geçiş Hakkına Dair Yönetmelik |
| Elektronik Tebligat Yönetmeliği |
| Enerji Kaynaklarının Ve Enerji Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik |
| Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı Ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik |
| Erişilebilirlik İzleme Ve Denetleme Yönetmeliği |
| Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış Ve Kullanılamaz Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesinin Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| Esnaf Ve Sanatkârlarca Üretilen Mal Ve Hizmetlerin Fiyatları Hakkında Yönetmelik |
| Etiket Tarife Ve Fiyat Listeleri Yönetmeliği |
| Ev Ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma Ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelik |
| Evlendirme Yönetmeliği |
| Fazla Veya Yersiz Ödemelerin Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Fikri Haklar Ortak Veri Tabanı Yönetmeliği |
| Fiyat Etiketi Yönetmeliği |
| Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik |
| Gemilerden Atık Alınması Ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| Genel Aydınlatma Yönetmeliği |
| Genel Sağlık Sigortası İşlemler Yönetmeliği |
| Genel Yönetim Kapsamındaki Mahalli İdareler İle Bunların Bağlı Kuruluşları Ve İktisadi Teşebbüslerinin Yurtiçi Piyasalarda Yapacakları Tahvil İhraçlarının İzin Sürecine İlişkin Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelik |
| Gıda Güvenliği Ve Kalitesinin Denetimi Ve Kontrolüne Dair Yönetmelik |
| Hafriyat Toprağı, İnşaat Ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği |
| Hal Hakem Heyeti Ve Toptancı Hal Konseyi Hakkında Yönetmelik |
| Hayvan Hastaneleri Yönetmeliği |
| Hayvan Sağlığı Va Zabıtası Kanunu Yönetmeliği |
| Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma Ve Denetleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği |

| |
|---|
| Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik |
| Hijyen Eğitimi Yönetmeliği |
| Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği |
| İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar Yönetmeliği |
| İç Sularda Çalışan Gemi Ve İç Su Araçları Yönetmeliği |
| İçme Suyu Elde Edilen Veya Elde Edilmesi Planlanan Yüzeysel Suların Kalitesine Dair Yönetmelik |
| İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik |
| İl Afet Ve Acil Durum Müdürlükleri İle Sivil Savunma Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik |
| İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliği |
| İl İstihdam Ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İl Özel İdarelerinde Geçici İşçi Çalıştırılmasına Dair Yönetmelik |
| İl Özel İdaresi Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik |
| İl Özel İdaresi Ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği |
| İmar Kanununun 18 İnci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi Ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik |
| İnternet Alan Adları Yönetmeliği |
| İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik |
| İşletme Belgesi Yönetmeliği |
| İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik |
| İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik |
| İşyeri Sağlık Birimleri Ve İşyeri Hekimlerinin Görevleri İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Jeotermal Kaynaklar Ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Uygulama Yönetmeliği |
| Kaçak Petrolün Yakalanması Halinde İhbar Edenlere Ve Yakalayan Kamu Görevlilerine İkramiye Ödenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kadastro Haritalarının Sayısallaştırılması Hakkında Yönetmelik |
| Kadastro Haritalarının Yeniden Düzenlenmesi Ve Tapu Sicilinde Gerekli Düzeltmelerin Yapılmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik |
| Kadın Konukevlerinin Açılması Ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik |
| Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliği |
| Kalkınma Ajansları Proje Ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği |
| Kalkınma Ajanslarının Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik |
| Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Görevlilerinin Uyacakları Mesleki Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik |
| Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsisi Ve Devri Hakkında Yönetmelik |
| Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik |

| |
|---|
| Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi Ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esaslar |
| Kamu Konutları Yönetmeliği |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Gerçek Ve Tüzel Kişilerin Elektronik Haberleşme Hizmeti İçinde Kodlu Veya Kriptolu Haberleşme Yapma Usul Ve Esaslarıhakkında Yönetmelik |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşları Personel Servis Hizmetleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü Veya Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına İşçi Alımında Uygulanacak Usul Ve Esasalar Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal Ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Hazine Garantisi Olmaksızın Hibe Hariç Dış İmkân Sağlamasına İzin Verilmesine Ve Sağlanan Dış İmkânın İzlenmesine İlişkin Yönetmelik |
| Kamu Taşınmazlarının Turizm Yatırımlarına Tahsisi Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul Ve Esaslar |
| Kamu Taşınmazlarının Yatırımlara Tahsisine İlişkin Usul Ve Esaslarda Değişiklik Yapılması Hakkında Usul Ve Esaslar |
| Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kamulaştırma Davalarında Bilirkişi Olarak Görev Yapacakların Nitelikleri Ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| Karayolları Kenarında Yapılacak Ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik |
| Karayolları Trafik Yönetmeliği |
| Karayolu Taşıma Yönetmeliği |
| Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| Kent Konseyi Yönetmeliği |
| Kıyı Kanununun Uygulanmsına Dair Yönetmelik |
| Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Kimlik Paylaşım Sistemi Yönetmeliği |
| Koku Oluşturan Emisyonların Kontrolü Hakkında Yönetmelik |
| Konut Edindirme Yardımı Hak Sahiplerine Ödeme Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Koruma Amaçlı İmar Planları Ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması Denetimi Ve Müelliflerine İlişkin Usul Ve Esaslara Ait Yönetmelik |
| Koruma, Uygulama Ve Denetim Büroları, Proje Büroları İle Eğitim Birimleri Kuruluş, İzin, Çalışma Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| Korunan Alanlarda Yapılacak Planlara Dair Yönetmelik |
| Köy Ve Mahalle Muhtarlarının Ödeneklerinin Ödenme Usulü, Köy Ve Mahalle Muhtarları Ve İhtiyar Heyetleri Tarafından Verilecek Resmi Evrak İle Mahalle Muhtarlarının Harç Tahsilatının Ve Paylarının Ödenmesi Biçimi Hakkında Yönetmelik |
| Köylere Hizmet Götürme Birliği İhale Yönetmeliği |
| Kum Çakıl Ve Benzeri Maddelerin Alınması, İşletilmesi Ve Kontrolü Yönetmeliği |
| Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik (1) |
| Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği |
| Kültür Ve Tabiat Varlıkları Büroları Hizmet Ve Mal Alım Yönetmeliği |
| Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağlıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri Ve Bunların Uygulamaları İle Değerlendirme, Muhafaza, Nakil İşleri Ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarına Dair Yönetmelik |
| Kültür Ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların Ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik |

| |
|---|
| Kültür Ve Turizm Koruma Ve Gelişme Bölgelerinde Ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması Ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Kültür Yatırım Ve Girişimlerine Gelir Vergisi Stopajı, Sigorta Primi İşveren Payı Ve Su Bedeli İndirimi İle Enerji Desteği Uygulamasına Dair Yönetmelik |
| Maden İşyerlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetmeliği |
| Maden Kanununun 1 (A) Grubu Madenlerle İlgili Uygulama Yönetmeliği |
| Madencilik Faaliyetleri İle Bozulan Arazilerin Doğaya Yeniden Kazandırılması Yönetmeliği |
| Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği |
| Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği |
| Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik |
| Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği |
| Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği |
| Mekânsal Planlar Yönetmeliği |
| Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Mera Yönetmeliği |
| Mesire Yerleri Yönetmeliği |
| Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Mezarlık Yerlerinin İnşaası İle Cenaze Nakil Ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik |
| Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Nüfus Hizmetleri Kanunu Uygulama Yönetmeliği |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği |
| Orman Kadastrosu Ve 2/B Uygulama Yönetmeliği |
| Orman Kanununun 17/3 Ve 18 İnci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği |
| Orman Köylerinin Kalkınmalarının Desteklenmesi Faaliyetlerine İlişkin Yönetmelik |
| Otopark Yönetmeliği |
| Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Özürlüler Veri Tabanı Oluşturulması Ve Özürlülere Kimlik Kartı Verilmesine Dair Yönetmelik |
| Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması Ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik |
| Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik |
| Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği |
| Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği |
| Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği |
| Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| Sağlık Hizmeti Sunan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamındaki İdarelerin Teşhis Ve Tedaviye Yönelik Olarak Birbirlerinden Yapacakları Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Yönetmelik |
| Sayıştay Denetim Yönetmeliği |
| Sebze Ve Meyve Ticareti Ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik |
| Sebze Ve Meyve Üretici Örgütleri Hakkında Yönetmelik |
| Sendika Üye Sayıları Ve Her Hizmet Kolunda Yetkili Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Bunların Bağlı Bulundukları Konfederasyonların Belirlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği |
| Sığınak Yönetmeliği |
| Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma Ve Birleşme İle Köy Kurulması Ve Kaldırılması Hakknda Yönetmelik |

| |
|---|
| Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği |
| Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi Ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik |
| Sosyal Güvenlik Kurumu Sosyal Güvenlik Kontrol Memurları Yönetmeliği |
| Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Tanınan İstihdam Hakkının Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik |
| Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği |
| Sporda Şiddet Ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Su Havzalarının Korunması Ve Yönetim Planlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik |
| Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği |
| Su Yapıları Denetim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Tabiat Varlıkları Ve Doğal Sit Alanları İle Özel Çevre Koruma Bölgelerinde Bulunan Devletin Hüküm Ve Tasarrufu Altındaki Yerlerin İdaresi Hakkında Yönetmelik |
| Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği |
| Tartı Aletleri Muayene Yönetmeliği |
| Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa Ve Arazi Hakkında Yönetmelik |
| Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik |
| Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik |
| Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında İstihdam Edilecekler Hakkında Yönetmelik |
| Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulması Hakkında Yönetmelik |
| Toplu Sözleşme Görüşmelerinin Yapılma Usul Ve Esasları İle Kamu Görevlileri Hakem Kurulu, Kamu Personeli Danışma Kurulu Ve Kurum İdari Kurullarının Teşkili, Çalışma Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| Toplu Yapılarda Kat Mülkiyeti Ve Kat İrtifakı Tesisine Dair Yönetmelik |
| Toprak Koruma Ve Arazi Kullanımı Kanunu Uygulama Yönetmeliği |
| Tüketici Konseyi Yönetmeliği |
| Türk Soylu Yabancıların Türkiye'de Meslek Ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu Veya Özel Kurum, Kuruluş Veya İşyerlerinde Çalıştırılabilmelerine Dair Kanunun Uygulanması Hakkındaki Yönetmelik |
| Türkiye İle Suriye Arasında Yürütülen Bölgelerarası İşbirliği Proğramı Çerçevesinde Dpt Bütçesinde Yer Alan Ödeneğin Kullanılması Hakkında Yönetmelik |
| Tütün Mamulleri Ve Alkollü İçkilerin Satışına Ve Sunumuna İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Tütün Ürünlerinin Tüketilmemesine Ve Satışına İlişkin Yasal Uyarılar Hakkında Yönetmelik |
| Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| Umuma Açık Yerler Ve İçkili Yerler İle Resmi Veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik |
| Ücretsiz Veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği |
| Vakıflar Yönetmeliği |
| Valilik Ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev Ve Çalışma Yönetmeliği |
| Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği |
| Yatırım İzleme Ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul Ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| Yeraltı Sularının Kirlenmeye Ve Bozulmaya Karşı Korunması Hakkında Yönetmelik |
| Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği |
| Yurt İçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| Yüzeysel Sular Ve Yeraltı Sularının İzlenmesine Dair Yönetmelik |

## 11.3.5. BAKANLAR KURULU KARARLARI

| |
|---|
| 2007 Yılı Yatırım Proğramının Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı |
| 2013 Yılı Yatırım Proğramı |
| 2013 Yılında 6772 Sayılı Kanun Kapsamına Giren Kurumlarda Çalışan İşçilere İlave Tediye Hakkında Bkk |
| 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Maktu Harç Tarifeleri |
| 3996 Sayılı Bazı Yatırım Ve Hizmetlerin Yap-İşlet- Devret Modeli Çerçevesinde Yaptırılması Hakkında Kanunun Uygulama Usul Ve Esaslarına İlişkin Karar |
| 4736 Sayılı Kanunun 1 İnci Maddesinin Birinci Fıkrası Hükmünden Muaf Tutulacakların Tespitine Dair 28/1/2002 Tarihli Ve 2002/3654 Sayılı Kararnamenin Eki Kararda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Karar |
| 6111 Sayılı Kanunda Yer Alan Bazı Başvuru Ve İlk Taksit Ödeme Sürelerinin Uzatılmasına İlişkin Karar |
| 6772 Sayılı Kanun Kapsamına Giren Kurumlarda Çalışan İşçilere İlave Ödemede Bulunulmasına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı |
| 6772 Sayılı Kanuna Göre Yapılacak İlave Ödemeler |
| Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karar |
| Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararında Değişiklik Yapılması Hakkında Karar |
| Bazı Kişiler İçin Bina Vergi Oranlarının Sıfıra İndirilmesi |
| Belediye Borçlarından Yapılacak Kesintiler Konulu Karar |
| Belediye Gelirleri Kanunu Maktu Harç Tarifesi |
| Belediyelerden Paylarından Borçlarına Karşılık Yapılacak Kesintiler |
| Belediyelerin Bütçe Gelirleri Üzerinden Kalkınma Ajanslarına Aktaracakları Payların Yeniden Belirlenmesine İlişkin Karar |
| Borçlanma Araçlarının İhraç Limitlerine Dair Karar |
| Büyükşehir Belediyeleri, İl Özel İdareleri, Belediyeler Ve Bunların Bağlı Kuruluşlarının Borçlarına Karşılık Genel Bütçe Vergi Gelirleri Tahsilat Toplamı Üzerinden Ayrılacak Paylardan Yapılacak Kesintilere İlişkin Esaslar |
| Büyükşehir Belediyeleri, İl Özel İdareleri, Belediyeler Ve Bunların Bağlı Kuruluşlarının Borçlarına Karşılık Genel Bütçe Vergi Gelirleri Tahsilat Toplamı Üzerinden Ayrılacak Paylardan Yapılacak Kesintilere İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar |
| Çevre Temizlik Vergisi Tarifesinde Yer Alan Bina Gruplarının Tespitine İlişkin Karar |
| Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyelere Verilen Paylardan Yapılacak Kesinti Oranı |
| Harcırah Kanunu Uyarınca Verilen Seyahat Kartları Hakkındaki Karar |
| Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas Ve Usuller |
| İndirimli Ulaşım Konusundaki Bakanlar Kurulu Kararı |
| İstatistiki Bölge Sınıflandırılması |
| İşçilere 6772 Sayılı Kanun Uyarınca 2014 Yılında Yapılacak İlave Tediye Hakkında Bkk |
| İşçilere İlave Tediye Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı |
| İşverenlerin Terör Mağduru, Eski Hükümlü Ve Özürlü Çalıştırmasına Dair Karar |
| İşverenlerin Terör Mağduru, Eski Hükümlü Ve Özürlü Çalıştırmasına Dair Kararda Değişiklik |
| Kamu Alacakları İçin Uygulanan Gecikme Zammı Oranının Yeniden Belirlenmesine İlişkin Bk Kararı |
| Kamu Alacakları İçin Uygulanan Gecikme Zammı Oranının Yeniden Belirlenmesine İlişkin Karar |
| Kamu Personelinin Maaşlarının Hesabına Esas Tutulan Katsayıların Yeniden Tespiti Ve İlgili Mevzuatı Uyarınca İstihdam Edilen Sözleşmeli Personelin Ücretlerinin Artırılması, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam Ve Tazminatlar İle Bazı Kararlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Karar |
| Köy Muhtarları İle Şehir Ve Kasaba Mahalle Muhtarlarının Ödeneklerinin Artırılması İle Bazı Bakanlar Kurulu Kararlarında Değişiklik Yapılmasına Dair Karar |
| Köy Muhtarları İle Şehir Ve Kasaba Muhtarlarının Ödenekleri Hakkında Bkk |
| Resmi İlan Fiyat Tarifesi |

| |
|---|
| Saydamlığın Artırılması Ve Yolsuzlukla Mücadelenin Güçlendirilmesi Stratejisi (2010-2014 |
| Sözleşmeli Personele Ek Ödeme Yapılmasına Dair Bakanlar Kurulu Karar |
| Şehir İçi Raylı Ulaşım Sistemleri Metrolar Ve Bunlarla İlgili Tesislerin Ulaştırma Bakanlığınca Devralınması Ve Tamamlanmasını Müteakip Devri İle İlgili Şartların Belirlenmesine İlişkin Karar |
| Taşıt Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas Ve Usuller |
| Türkiye Yatırım Destek Ve Tanıtım Ajansı Kurulması Hakkında Kanunun Uygulanmasına Dair Karar |
| Yapı Denetimi Hakkında Kanunun Uygulanacağı İller Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı |
| Yargı Kararlarının Uygulanması Hakkında Bkk |

### 11.3.6. TEBLİĞLER

| |
|---|
| 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği |
| 2010 Yılı Kurban Hizmetlerinin Uygulanmasına Dair Tebliğ |
| 2014 Yılı Kurban Hizmetlerinin Uygulanmasına Dair Tebliğ |
| 2872 Sayılı Çevre Kanunu Uyarınca Verilecek İdari Para Cezalarına İlişkin Tebliğ, No: 2013/1 |
| 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 22 Nci Ve Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliğinin 5 İnci Maddelerinde Yer Alan Parasal Sınırların Arttırılmasına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: Tgm-2013/2) |
| 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 25 İnci Maddesine Göre 2014 Yılında Uygulanacak Olan İdari Para Cezalarına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: Tgm-2013/1) |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Karşılıklılık İlkesi Kapsamında Bulunan Ülkeler Hakkında Tebliğ |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrolu Kanununun Geçici 21 İnci Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usullerin Belirlenmesine Dair Karar |
| 5510 Sayılı Kanunun 100 Üncü Maddesinin Uygulanması Hakkında Tebliğ |
| 5510 Sayılı Kanunun 4 Üncü Maddesinin Birinci Fıkrasının (C) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ |
| 5510 Sayılı Kanunun 8 Nci Maddesinin Yedinci Fıkrasının Uygulanması Hakkında Tebliğ |
| 5736 Sayılı Bazı Kamu Alacaklarının Uzlaşma Usulü İle Tahsilatı Hakkında Genel Tebliğ |
| Altyapı Gayrimenkul Yatırım Oraklıklarına İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ |
| Anonim Ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Miktarlara Yükseltme Sürelerinin Uzatılmasına İlişkin Tebliğde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ |
| Atıksu Arıtma Tesisleri Teknik Usuller Tebliği |
| Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi |
| Avukatlık Asgari Ücret Tarifesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tarife Tebliği |
| Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Hakkında 6111 Sayılı Kanun Genel Tebliği Serino: 1 |
| Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Hakkında 6111 Sayılı Kanun Genel Tebliği Seri No: 2 |
| Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Hakkında 6111 Sayılı Kanun Genel Tebliği ( Seri No:3) |
| Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Hakkında 6111 Sayılı Kanun Genel Tebliği ( Seri No:4 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği (Seri No 31 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 32 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliğ ( Seri No: 33 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 34 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 36 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No:37 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No: 38 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No: 39 ( Çtv Tarifesi ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No:40 |

| |
|---|
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 41 ) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği (Seri No:42) |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No: 43 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No: 44 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği Seri No:45 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği, İçişleri Bakanlığından Seri No: 2011/1 |
| Belediye Gelirleri Kanunu Genel Tebliği/Çevre Temizlik Vergisi ( Seri No: 35 ) |
| Belediye Kanunu Genel Tebliği Seri No. 2007/1 ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Bilgi Ve Belgeye Erişim Ücretleri Genel Tebliği ( Sıra No:1) |
| Borçlanma Araçları Tebliği ( I-31.1) |
| Bütçe Uygulama Sonuçları Konusundaki Tebliğ ( Maliye Bakanlığından ) |
| Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler Ve Bunlara Bağlı Kuruluşlar İle Sermayesinin Yüzde Ellisinden Fazlası Büyükşehir Belediyelerine/Belediyelere Ait Şirketlerin Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Olan Kamu Ve Özel Hukuka Tabi Alacakları İle Bunların Diğer Kamu Kurum Kuruluşlarına Olan Borçları Hakkında Takas, Mahsup Ve Kesinti İşlemleri Genel Tebliği (Tebliğ No: 2005/1) |
| Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler Ve Bunlara Bağlı Kuruluşlar İle Sermayesinin Yüzde Ellisinden Fazlası Büyükşehir Belediyelerine/Belediyelere Ait Şirketlerin Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Olan Kamu Ve Özel Hukuka Tabi Alacakları İle Bunların Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Olan Borçları Hakkında Takas, Mahsup Ve Kesinti İşlemleri Genel Tebliği (Tebliğ No: 2005/2) |
| Büyükşehir Belediyeleri, Bunlara Bağlı Kuruluşlar, Sermayesinin Yüzde Ellisinden Fazlası Büyükşehir Belediyelerine Ait Şirketler İle Üyeleri Belediyelerden Oluşanmahalli İdare Birliklerinin Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Olan Kamu Ve Özel Hukuka Tabi Alacakları İle Bunların Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Olan Borçları Hakkında Takas, Mahsup Ve Kesinti İşlemleri Genel Tebliği (Tebliğ No: 2011/1) |
| Çevre Denetimi Yönetmeliği Ve Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin Ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik Kapsamında Çevre Görevlilerine, Çevre Danışmanlık Kurum Ve Kuruluşlarına Yeterlik Verilmesi Hakkında Tebliğ |
| Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 56) |
| Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği Seri No: 53 |
| Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği Seri No: 57 |
| Danışmanlık Kararlarının Uygulanması Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ |
| Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 162) |
| Devlet Memurları Kanunu Geneltebliği ( Serino:161) ( 661 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Hükümlerine İlişkin ) |
| Devlet Muhasebesi Standardı 32 (Dms 32)Hizmet İmtiyaz Sözleşmeleri |
| Devlet Muhasebesi Standardı-5. Borçlanma Maliyetleri |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği ( Seri No 46) |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği ( Seri No: 48 ) |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği ( Seri: 53 ) |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği Seri No: 56 ( İnşaat Metrekare Malliyet Bedelleri ) |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği Seri No:57 |
| Emlak Vergisi Genel Tebliği Seri No:60 |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebkiği Seri No:63 |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğ ( Sei No: 50 ) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 44) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 45) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 47) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 49) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 51 ) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 52 ) |

| |
|---|
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 54 ) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No: 59 ) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği ( Seri No:61) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No: 58 ) |
| Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği Seri No: 55 |
| Genel Aydınlatma Tebliği |
| Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Uygulanacak Amortisman Ve Tükenme Payı, Süre, Yöntem Ve Oranlarına İlişkin Genel Tebliğ, Sayı: 2006/1 ( Maliye Bakanlığından ) |
| Genel Yönetim Mali İsatatistikleri Genel Tebliği ( Mahalli İdareler Mali Verileri ) Sıra No: 1 |
| Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği ( Sıra No: 2 ) |
| Halka Veya Müşterilere Açık Tuvaletlerin Sınıflandırılması Ve Özelliklerine İlişkin Mecburi Standard Tebliği |
| Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ( Seri No: 1) |
| Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (Seri No:2 ) |
| Harçlar Kanunu Genel Tebliği ( Seri No 48 ) |
| Harçlar Kanunu Genel Tebliği Seri No: 59 |
| Havza Yönetim Heyetlerinin Teşekkülü, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ |
| İç Denetçi Adaylarının Belirlenmesinde Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Tebliğ ( Sıra No: 3 ) |
| İç Denetçi Atamalarında Uyulacak Esas Ve Usuller Hakkında Tebliğ |
| İç Denetçi Atamalarında Uyulacak Esas Ve Usuller Hakkında Tebliğ, Sıra No: 2 ( Maliye Bakanlığından ) |
| İç Denetim Kalite Güvence Ve Geliştirme Proğramı |
| İçme Suyu Temin Edilen Akifer Ve Kaynakların Koruma Alanlarının Belirlenmesi Hakkında Tebliğ |
| İl Özel İdareleri Ve Belediyeler Uzlaşma Tebliği ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği |
| Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ |
| Kamu İç Denetim Genel Tebliği |
| Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Yer, Araç, Bina Ve Tesislerde Tütün Ürünü Tüketenlere Verilecek İdari Yaptırım Kararlarının Uygulama Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Personel Alım İlanlarının Devlet Personel Başkanlığı İnternet Sitesinde Yayımlanmasına Dair Tebliğ |
| Kamu Personeli Genel Tebliği ( Devlet Memurluğuna Alınma Seri No: 1) |
| Kamu Personeli Genel Tebliği ( Seri No: 4 ) |
| Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2 |
| Kamu Personeli Genel Tebliği/Devlet Memurluğuna Alınma, Seri No: 1 |
| Kamu Personelinin Sağlık Hizmetlerinin Sosyal Güvenlik Kurmuna Devrine İlişkin Tebliğ |
| Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ No:2014/3 |
| Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ, Tebliğ No: 2010-4 |
| Kamunun Mülkiyetinde Veya Kullanımında Olan Yerlerde Kentsel Dönüşüm Ve Gelişim Alanı İlân Edilmesinin Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ |
| Kıyı Yapı Ve Tesislerinde Planlama Ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğ |
| Kıyı Yapı Ve Tesislerinde Plânlama Ve Uygulama Sürecine İlişkin Tebliğ |
| Kimlik Paylaşımı Ve Adres Kayıt Sistemi Üzerinden Alınan Bilgiler Karşılığında Katılma Payı Ödenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ |
| Koruma Amaçlı İmar Planlarının Yapılmasına İlişkin Tebliğ ( Kültür Ve Turizm Bakanlığından ) |
| Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği Kapsamındaki Parasal Limitlerin Güncellenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2014/1) |

| |
|---|
| Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağlıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri Ve Bunların Uygulamaları İle Değerlendirme, Muhafaza, Nakil İşleri Ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarında Parasal Limitlerin Güncellenmesi Hakkında Tebliğ ( No: 2012/1) |
| Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağlıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri Ve Bunların Uygulamaları İle Değerlendirme, Muhafaza, Nakil İşleri Ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarında Parasal Limitlerin Güncellenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2013/1) |
| Memurlardan Alınacak Yemek Bedelleri Konulu Tebliğ ( Maliye Bakanlığından ) |
| Milletlerarası Tahkim Ücret Tarifesi Hakkında Tebliğ |
| Milli Emlak Genel Tebliği ( 315 ) |
| Milli Emlak Genel Tebliği ( No: 309 ) |
| Milli Emlak Genel Tebliği ( Sıra No: 314 ) |
| Milli Emlak Genel Tebliği ( Sıra No: 337 ) |
| Milli Emlak Genel Tebliği Sıra No: 327 |
| Milli Emlak Genel Tebliği Sıra No: 8 |
| Milli Emlak Genel Tebliği Sıra No:360 |
| Milli Emlak Genel Tebliği, Sıra No: 345 |
| Motorlu Taşıtlar Vergisi Genel Tebliği ( Seri No: 27) |
| Motorlu Taşıtlar Vergisi Genel Tebliği (Seri No: 41) |
| Parasal Oranlar Ve Sınırlar Genel Tebliği |
| Parasal Sınırlar Ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ Sayı:2014/1 |
| Ruhsat Vermeye Yetkili Mercilerce Verilen Ruhsatların Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmesi İle Geçici İskân Veya Yapı Kullanma İzin Belgesinin İskân Veya Yapı Kullanma İzin Belgesinin Aranılması Hakkında Tebliğ |
| Sigara Yasaklarının Uygulanması Hakkında Karar |
| Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Havzalarda Özel Hüküm Belirleme Çalışmalarına İlişkin Usul Ve Esaslar Tebliği |
| Su, Elektrik Ve Doğalgaz Sayaçlarının Tamir Ve Ücret Tarifesi Hakkında Tebliğ ( Tebliğ No: Msgm-2011/20) |
| Şehir İçi Yollar - Kaldırım Ve Yaya Geçitlerinde Ulaşılabilirlik İçin Yapısal Önlemler Ve İşaretlemelerin Tasarım Kuralları İle İlgili Tebliğ |
| Şehir İçi Yollar - Yaya Kaldırımlarındaki Koruyucu Engeller İçin Tasarım Kuralları İle İlgili Tebliğ |
| Şehir İçi Yollar - Yaya Yolu Ve Yaya Bölgeleri Tasarım Kuralları İle İlgili Tebliğ |
| Tabii Afet Nedeniyle Gelir Kaybı Ve Alt Yapı Hasarına Uğrayan Belediyelerin Ve Özel İdarelerin Yapmaları Gereken İşlemler Hakkında Tebliğ (Başbakanlık) |
| Tahsilat Genel Tebliği ( Kabahatler Kanunu İle İlgili ) |
| Tahsilat Genel Tebliği Seri C Sıra No:2 |
| Tahsilat Genel Tebliği Seri C, Sıra No: 1 |
| Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği |
| Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği ( Sayı 3)`Nde Değişiklik Yapılması Hakkında Tebliğ |
| Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı 3) |
| Tedavi Katılım Payının Uygulanması Hakkında Tebliğ Sıra No: 12 |
| Tedavi Katılım Paylarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ Sayı: 2009-2 |
| Tedavi Yardımı Uygulama Tebliği ( Sıra No: 4 ) |
| Tedavi Yardımı Uygulama Tebliği Sıra No.8 |
| Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği ( Maliye Bakanlığı Sıra No: 9 ) |
| Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği Sıra No:14 |
| Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliği Sıra No:6 ( Maliye Bakanlığından ) |
| Türkiye Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı (Ipa) Çerçeve Anlaşması Tebliği ( Sıra No:1) |

| |
|---|
| Ulusal Meslek Standartlarına Dair Tebliğ |
| Vergi Kimlik Numarası Tebliği ( Sıra No. 3 ) |
| Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ( Yeniden Değerleme Oranı ) |
| Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği No: 401/Ydo |
| Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği No: 409 |
| Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği No:248 |
| Yanan Ve Yıkılan Yapılar Formu Kullanılmasına İlişkin Mecburi Standart Tebliği |
| Yapı Ruhsatı Ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Kullanılmasına İlişkin Mecburi Standart Tebliği |
| Yapı Ruhsatlarının Sosyal Sigortalar Kurumuna Gönderilmesinde Borcu Yoktur Tebliği |
| Yatırımlara Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ 2009/1 |
| Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin 2009/1 Sayılı Tebliğ'de Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (2011/1) |
| Yeniden Değerleme Oranı Tebliği |

### 11.3.7. GENELGELER

| |
|---|
| Para Cezaları |
| 10 Kasım Çelenk Sunma Genelgesi (İçişleri Bakanlığı) |
| 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Ve Gençlik Ve Spor Bayramı Kutlamalarının İptali Hakkında 2014/7 Nolu Başbakanlık Genelgesi |
| 2008 Yılı Mahalli İdarelerdeki Yetkili Sendika Tespit Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| 2886 Sayılı Kanunun 75. Maddesinin Uygulanması Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| 4207 Sayılı Kanunun Hükümlerinin Uygulanması Genelgesi 2009/13 Başbakanlık |
| 5747 Sayılı Kanunun Uygulama Genelgesinin Yürürlükten Kaldırıldığına Dair Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| 6111 Sayılı Kanun Kapsamında Personel Nakline Hazırlık Genelgesi |
| 6111 Sayılı Kanuna Göre Personel Nakli Genelgesi |
| 6360 Sayılı Kanun Hakkında İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| 6360 Sayılı Kanun Kapsamında Yürütülecek İşlemler Hakkında Sgk Genelgesi |
| 6360 Sayılı Kanunun Uygulanması Hakkında İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Ab'den Sağlanan Fonların Kullanımı (Başbakanlık ) |
| Acil Sağlık Hizmetleri Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Acil Sağlık Hizmetlerinin Sunumu Hakkında Genelge ( Başbakanlık- 2008/13 ) |
| Açık Yönetim Ortaklığı Girişimi Hakkında Başbakanlık Genelgesi |
| Adres Bilgisi Tespit İşlemleri Hakkında İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Adres Kayıt Sistemi Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Adres Kayıt Ve Kimlik Paylaşım Sistemi ( İçişleri Bakanlığından) |
| Adres Standardı Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Adres Ve Numaralama Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Genelgesi ( Tüik ) |
| Afetlere Yardım Genelgesi (İçişleri Bakanlığından ) |
| Ağaçlandırma Seferberliği Genelgesi (Başbakanlık ) |
| Akarsu Ve Dere Yataklarının Islahı Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Akaryakıt İatasyonları Arasındaki Mesafe Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Akaryakıt Kaçakçılığı İle Mücadele Hakkında Başbakanlık Genelgesi No:2012/19 |
| Araç Muayene İstasyonları Yönlendirme Levhaları Genelgesi |
| Arşiv Malzemesi Devri |

| |
|---|
| Bakanlararası Görev Dağılımı Genelgesi |
| Banka Promosyonları Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Banka Promosyonları Konusunda Başbakanlık Genelgesi |
| Bankaların İşyeri Ruhsatları ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Banka Promosyonlarına Ek Genelge ( Başbakanlık) |
| Başbakanın Ve Bakanların Karşılanması Ve Uğurlanması Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Bazı Yazışmalar Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Beldes Uygulamaları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Belediye Hizmetleri Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Belediye Meclis Üyeleri Kimlik Kartları |
| Belediye Personel Alacakları Konulu Genelge |
| Belediyelerde Su Borç Faizleri Konulu Genelge |
| Belediyeye Katılmalar Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Beşinci Türkiye İktisat Kongresi Hakkında Başbakanlık Genelgesi ( Genelge No: 2013/2) |
| Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu Kararlarının Uygulanması ( Başbakanlık Genelgesi ) |
| Birleşme Ayrılma, Taşınmaz Tasarrufu Ve Borçlanma Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Borçlanmalar |
| Bölünmüş Yol Yapımı Genelgesi ( Başbakanlıktan) |
| Büyükşehirlerde Emlak Vergisi Uygulamasına Dair Maliye Bakanlığı Genelgesi |
| Cumhurbaşkanı Seçimi Hakkında 2014/11 Nolu Başbakanlık Genelgesi |
| Çarşı Ve Mahalle Bekçilerinin İndirimli Ulaşım Ücretlerinden Yararlanmaları Hakkında Genelge (İçişleri Bakanlığı) |
| Çocuk Hakları İzleme Ve Değerlendirme Kurulunun Oluşumu Hakkında Başbakanlık Genelgesi (Genelge No: 2012/9) |
| Çocuklara Ve Kadınlara Yönelik Şidet İle Töre Ve Namus Cinayetlerinin Önlenmesi Genelgesi (Başbakanlıktan) |
| Defin Ruhsatları Genelgesi No: 2004/1 ( Sağlık Bakanlığı ) |
| Denetim Komisyonları ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Dere Yatakları Ve Taşkınlar Genelgesi ( Başnakanlıktan ) |
| Deşarj Ve Emisyon İzni Konulu İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Düzenleyici Etki Analizi Çalışmaları ( Başbakanlık 2007/6 ) |
| E - Devlet Kapısının Kurulması, İşletilmesi Ve Yönetilmesi Genelgesi ( Başbakanlıktan ) |
| E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kurumsal Yapılanması ( Başbakanlık 2007/7 ) |
| Eğitim Uygulamaları Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Eğitim Ve Öğretimde Koordinasyon Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Eğlence Vergisi Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Ekmek İsrafını Önleme Kampanyası Hakkında Başbakanlık Genelgesi Genelge No: 2013/3 |
| Elektronik Belge Standardı Konulu Başbakanlık Genelgesi |
| Encümen Başkanı Ödeneği Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Enerji Verimliliği Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Engelli Hakları İzleme Ve Değerlendirme Kurulu Hakkında Başbakanlık Genelgesi Başbakanlık, Genelge No: 2013/8 |
| Engellilere Hizmet Sunumu ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Eski Hükümlü Ve Özürlü İstihdamı Genelgesi |
| Ev Ve Süs Hayvanları Satışı Yapanların Eğitimi ( İşişleri Bakanlığından ) |
| E-Vergi Genelgesi (İçişleri Bakanlığı) |
| F Klavye Konulu 2013/13 Nolu Başbakanlık Genelgesi |

| |
|---|
| Fuar Ve Festivaller Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Gazze Yardım Genelgesi, Başbakanlık No:2004/12 |
| Geçici İşçi Vizeleri |
| Gıda Sicili Ve Çalışma Ruhsatları |
| Gliserinin Kullanımının Denetimi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Görevde Yükselme Eğitimi Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı) |
| Görüşe Gönderilecek Yönetmelikler ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Günübirlik Kiralanan Yerler Konulu İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Güvenli Gıda Kampanyası ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Hal Kayıt Sistemi Hakkında Genelge 2011/1 |
| Harcama Yetkilisi Ve İhale Yetkilisi 2006/19 |
| İçmesuları Hakkında Genelge |
| İdari Cezaların Uygulanması Hakkında İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| İhale Şartnameleri Konulu Genelge |
| İhale Yasaklama Taleplerinde Gönderilecek Belgeler Konulu Genelge |
| İhale Yasakları Hakkında Genelge |
| İhalelere Yasak Verilmesi Konusundaki Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İhtiyaç Fazlası Personel Hakkında Başbakanlık Genelgesi |
| İkinci El Oto Galerileri Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İl Afet Acil Durum Müdürlüğü Personeline Sosyal Denge Tazminatı Ödenmesi ( İçişleri Bakanlığı Ve Maliye Bakanlığı) |
| İl Genel Meclis Kararları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İl Genel Meclisi İhtisas Komisyonu Toplantıları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İl Genel Meclisi Temenni Kararları ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İl Özel İdarelerinde İmar Uygulamaları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İl Özel İdaresi Genel Sekreterlerine Yapılan Ödemeler Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İmar Uygulamaları Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İnternet Kahvelerle İlgili Genelge |
| İnternet Salonlarının Eğlence Vergisine Tabi Olmadığına İlişikn Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| İşçilerin Belediye Ve İl Genel Meclisi Üyeliği Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Hakkındaki Danıştay Kararı Hakkında |
| İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Yönetmelik İçin Verilen Danıştay Kararının Uygulanması Konulu Tebliğ |
| İşyeri Ruhsatlarının Bir Örnek Düzenlenmesi Hakkında Genelge |
| İşyeri Sınıf Değişikliğinde İlave Harç Alınması Hakkında Genelge |
| İşyerlerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesi Genelgesi No: 2011/2 |
| Kadın İstihdamının Artırılması Ve Fırsat Eşitliğinin Sağlanması No: 2010/14 ( Başbakanlık Genelgesi ) |
| Kadın Ve Kız Çocukların Haklarının Korunması Genelgesi |
| Kahvehanelerde Gazete Bulundurulması ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Kamu Binalarının, Kamuya Açık Alanların Ve Toplu Taşıma Araçlarının Özürlülerin Kullanımına Uygun Hale Getirilmesine İlişkin Genelge ( Başbakanlıktan ) |
| Kamu Diplomasisi Koordinatörlüğü Genelgesi Başbakanlık 2010/3 |
| Kamu Görevlerine Atamaların Durdurulması Konulu Genelge (İçişleri Bakanlığı ) |
| Kamu İdarelerinin Taşınmaz Kiralamalarına İlişkin Genelge Sayı: 2009-1 |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşları İçin Ipv6'ya Geçiş Planı Hakkında Genelge 2010/25 |

| |
|---|
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Sosyal Tesislerden Şehit Yakınları İle Gaziler, Harp Ve Vazife Malulleri Ve Yakınlarının Yararlandırılması Genelgesi - Başbakanlıktan |
| Kamu Kurum Ve Kuruluşlarını Destekleyen Dernekler Hakkında Genelge |
| Kamu Mallarına Verilen Zararların Tazmini Konulu Genelge (İçişleri Bakanlığı) |
| Kamuya Binaları, Kamuya Açık Alanlar Ve Toplu Taşıma Araçlarının Özürlülerin Kulnımına Uygun Duruma Getirilmesi Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Kanuni Düzenlemeler Konulu Genelge ( İçileri Bakanlığından ) |
| Kariyer Meslek Personeli Hakkında Başbakanlık Genelgesi No: 2014/2 |
| Karşılama Uğurlama Genelgesi |
| Karşılama Uğurlama Genelgesinde Değişiklik |
| Katılım Öncesi Ab`Den Sağlanacak Fonların Yönetimi Genelge No: 2011/15 |
| Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Stratejisi Eylem Planı (2011-2013) Genelgesi No: 2011/21, Başbakanlıktan |
| Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Genelgesi ( Başbakanlıktan ) |
| Kayıt Dışı İstihdamla Mücadelede Kamu İdareleri Denetim Elemanları Genelgesi No: 2011/3 |
| Kılık Kıyafet Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Kimlik Numarasının Kullanımı Hakkında Genelge ( Başbakanlık) |
| Konut Finansmanı Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Köydes Ve Beldes 2011 Uygulamasına İlişkin Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Kuzey Marmara (3.Boğazköprüsü Dâhil) Otoyolu Projesi Hakkında Başbakanlık Genelgesi No: 2012/18 |
| Lisanslı Yazılım Kullanılması Konulu Başbakanlık Genelgesi |
| Lpg İstasyonlarının Ruhsatlandırılması Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Maden İşyeri Açılmasında Azami Harç Miktarı |
| Madencilik Faaliyetlerinin Ruhsatlandırılması ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Madeni Yağ Satış Yerlerinin Denetimi Konulu İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Mahalli İdare Birlikleri Genelgesi |
| Mahalli İdare Birliklerinde Görevlendirme Genelgesi (İçişleri Bakanlığından) |
| Mahalli İdare Birliklerinde Soruşturmalar |
| Mahalli İdare Birliklerinin Personelinin Yargılanma İzni Konulu Genelge (İçişleri Bakanlığı) |
| Mahalli İdareler Genel Seçimleri Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Hakkında |
| Mahalli İdarelerce Bakanlığa Yazılacak Yazılar Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Mahalli İdarelerce İstenecek Görüş Talepleri |
| Mahalli İdarelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Uygulanmasına Dair Genelge |
| Mahalli İdarelerde Görevde Yükseşme Eğitimi Ve Sınavı Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Mahalli İdarelerde Özürlü İstihdamı Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Mahalli İdarelerde Unvan Değişikliği Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Mahalli İdarelerdeki Yetkili Sendikaların Tespiti Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Mahalli İdarelere Dönük Olarak Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesine Dair Genelge |
| Mahalli İdarelerin Şirket Kurması Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Mahalli İdarelerin Yapacağı İşlemlşerde Kimlik Numarası Kullanılması ( İçişleri Bakanlığı) |
| Mahalli İdarelerin Yurtdışı İlişkileri Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Medeniyetler İttifakı Ulusal Planı ( Başbakanlık ) |
| Memur Disiplin Affının Uygulanması Hakkında Başbakanlık Genelgesi No: 2013/10 |
| Mesleki Ve Teknik Eğitim Mezunlarının İstihdamı Genelgesi ( Başbakanlık) |
| Mevsimlik Gezici İşçiler Hakkında Alınacak Tedbirler Hakkında Genelge ( Başbakanlık ) |
| Miili Eğitim Bakanlığınca İl Özel İdaresine Gönderilen Ödeneklerinin Kullanımı ( Milli Eğitim Bakanlığı) |

| |
|---|
| Mülki İdare Amirlerinin Belediye Meclis Kararlarını Yargıya Götürmesi Hakkında İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Norm Kadro Yürülük Durdurmasına Dair Genelge (İçişleri Bakanlığı) |
| Norm Kadroya Göre Geçici İşçi Vizeleri |
| Norm Kadroya Göre Geçici İşçiler Konusundaki Genelge |
| Numarataj İşlemleri |
| Onuncu Kalkınma Planı Hazırlıkları ( Başbakanlık Genelgesi 2012/14 ) |
| Orman Köyleri Ve Mücavir Alana Hizmet Genelgesi |
| Özel İdare Bütçelerinden Ödenecek Vekâlet Ücretleri Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Özel İdare Tabelaları Ve Yazışmalar ( İçişleri Bakanlığı) |
| Özel İdarelerde Yapılacak Afet Hesaplarının Harcanması Ve İzlenmesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Özel İdarelerin Eğitim Yatırımları Genelgesi |
| Özel İdarelerin Ücret Tarifesi Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı) |
| Özel Kalem Müdürlüğü Atamaları |
| Özel Öğretim Kurumları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Özürlü İstihdamı Genelgesi-Başbalkanlıktan |
| Özürlülerin Kaynaklara Erişebilirliği Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Özürlülerin Toplu Ulaşımı Hakkında Genelge |
| Özürlülerin Ulaşım Hizmetlerinden Yararlanmasına Dair Genelge |
| Personel Alım İlanları Hakkında Başbakanlık Genelgesi No: 2014/4 |
| Personel Atama İşlemleri Hakkında Genelge |
| Resmi Okul Kantinlerinin Ruhsatlandırılması Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı) |
| Say 2000i'ye Veri Girişleri ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Sayıştay Denetimleri Konulu Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Seçim İptalleri Konusunda Genelge |
| Seçimde Görevlendirilecek Kamu Görevlileri Konulu Genelge ( Başbakanlık ) |
| Seçimler Dolayısıyla Adres Ve Numaralama Çalışmaları Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Sendikal Gelişmeler Doğrultusunda Alınacak Önlemler Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Sendikal Gelişmeler Genelgesi |
| Sınavlarda Kullanılacak Kpss Puanları Genelgesi |
| Sigarayla Mücadele Konusunda Başbakanlık Genelgesi |
| Sosyal Güvenlik Kurmunda Personel Görevlendirilmesine Dair Başbakanlık Genelgesi No: 2010/1 |
| Sözleşmeli Ekonomist Çalıştırılması Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Sözleşmeli Personel Çalıştırılması Hakkında Genelge |
| Su Aboneliği Genelgesi (İçişleri Bakanlığı ) |
| Su Kalitesi Hakkında Genelge |
| Su Yönetimi Koordinasyon Kurulu Hakkında Genelge No: 2012/7 |
| Suriyeli Sığınmacılara Yardım Kampanyası Hakkında Başbakanlık Genelgesi |
| Şehir İçi Kavşak Düzenlemeleri Hakkında Tavsiye Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Tahsilat Denetimlerinin Kaldırıldığına İlişkin Genelge ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Tasarruf Tedbirleri Genelgesi No: 2007/3 ( Başbakanlıktan ) |
| Taşınmaz Satış Genelgesi |
| Tedavi Ücretleri Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Tek Adımda Hizmet Uygulaması Genelgesi ( Başbakanlık) |
| Tek Durak Ofisleri Konulu Genelge ( Başbakanlık ) |
| Toplu Ulaşımda Özürlülerin Gözetilmesine Dair İçişleri Bakanlığı Genelgesi |
| Turizm Altyapı Hizmet Birlikleri Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |

| |
|---|
| Türkiyede Saydamlığın Artırılması Ve Yolsuzlukla Mücadele Stratejisi |
| Ukome Kararlarının Uygulanması Hakkında Genelge ( Egm ) |
| Ulusal Adres Veri Tabanı Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Ulusal Adres Veri Tabanı Konulu Genelge ( Başbakanlıktan) |
| Ulusal Marker Uygulama Genelgesi ( Başbakanlık ) |
| Unvan Değişikliği Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Ücretsiz Seyahat Kartları Hakkında Genelge ( İçişleri Bakanlığından 2010/50 Nolu ) |
| Üç Ay Bütçe Yapab Belediyelerin İzleyeceği Yol Hakkında Genelge |
| Vatandaşlık Kartı Projesi Benelgesi ( Başbakanlık ) |
| Yapı Belgelerinin Ulusasl Adres Veri Tabanı Üzerinden Verilmesi Konulu Genelge (İçişleri Bakanlığı ) |
| Yeni Nüfus Sayımına Göre Belediye Başkan Ödenekleri |
| Yerel E-Demokrasi Proğramı Genelgesi ( İçişleri Bakanlığı ) |
| Yerel Gündem 21 Genelgesi |
| Yerli Ürün Genelgesi Başbakanlık (2008/20) |
| Yerli Ürün Kullanımı Genelgesi Başbakanlık 2011/13 |
| Yol Ve Sokaklarda Kitap Satışının Önlenmesi Genelgesi ( İçişleri Bakanlığından ) |
| Yönetmelik Hazırlanması Konulu Genelge |
| Yurtdışı Görevlendirmeler Genelgesi |

| | |
|---|---|
| Özel Kalem Müdürü | Selim KARAOSMANOĞLU |
| Yazı İşleri Müdürü | Fevzi KARATAŞ |
| Mali Hizmetler Müdürü | Zekeriya ÖZBAY |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü | Sinan ÖZDENKAYA |
| Zabıta Müdürü | İrfan ALINTAŞ |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kadir SELVİ |
| İmar ve Şehircilik Müdür V. | Ömer SOYDAL |
| Sağlık İşleri Müdürü | Dr. Hilal KUZUCU MALÇOK |
| Hukuk İşleri Müdür V. | Av. Işık BALLICALI |
| Fen İşleri Müdürü V. | Zehra BATMAZ |
| Temizlik İşleri Müdür V. | Mehmet DEMİRTAŞ |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V. | Hasan SOLAKOĞLU |
| Park ve Bahçeler Müdür V. | Şerafettin DEMİR |
| Destek Hizmetleri Müdürü | Atilla ERDEM |
| Emlak ve İsitmlak Müdür V. | Nalan SÜNGÜ |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V. | Av. Ezgi ŞENSOY |
| Yapı Kontrol Müdür V. | İbrahim KARDİL |




**ADRES:**
**BARBAROS MAHALLESİ**
**ATATÜRK CADDESİ NO:23**
**BAŞİSKELE/ KOCAELİ**

**www.basiskele.bel.tr**

**444 41 10**