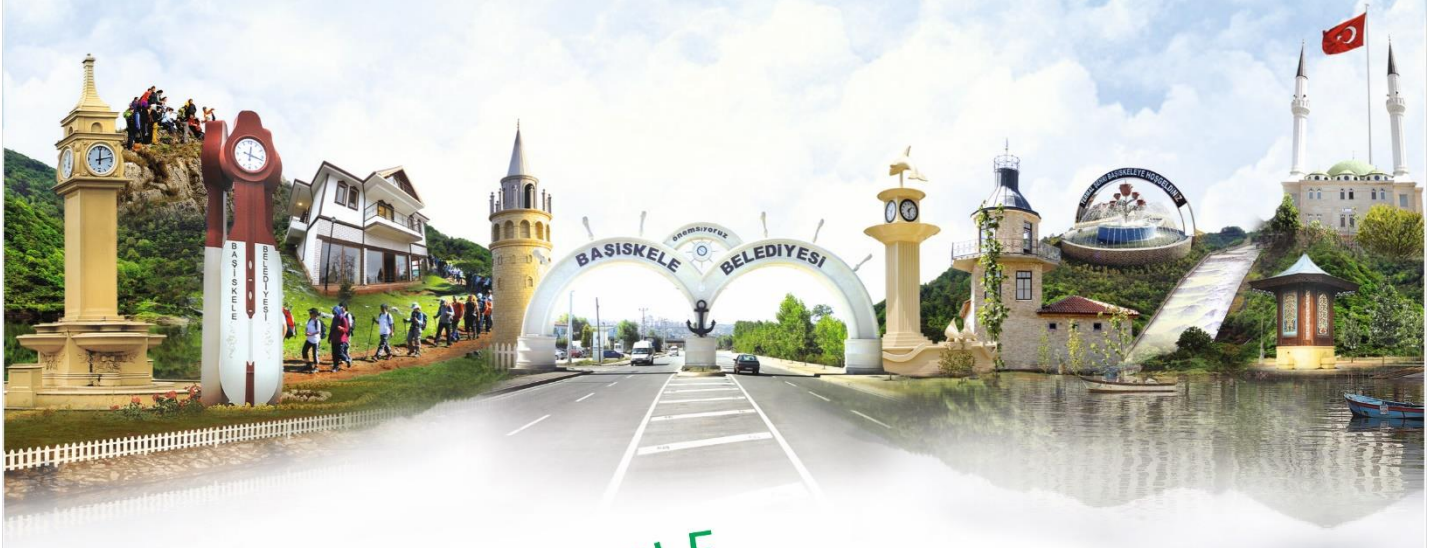
2015 FAALİYET RAPORU



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ



Birçok güçlükler ve engeller karşısında bulunduğumuzu biliyoruz. Bunların hepsini inceleme ile, gayret ve iman ile ve millet aşkının sarsılmaz kuvvetiyle birer birer çözüp sonuçlandıracağız. O millet aşkı ki, her şeye rağmen içimizde 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, / Kıymetli Hemşehriler,

Şanslı Komşularım,

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, 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2015 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

"En Yeniye, En iyilerini Yapıyoruz" düşüncesiyle 2015 yılı içerisinde de Başiskele'de birçok projeyi ve hizmeti hayata geçirdik. Hizmetlerimizi gerçekleştirirken vatandaş memnuniyetini esas alan, hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlamak ve müşterek ihtiyaçlarımızı en etkin ve verimli bir şekilde karşılamak amacıyla çalışmalarımızı tamamladık.

Katılımcılık, yenilikçilik, hesap verilebilirlik, insan odaklılık, erişilebilirlik ilkelerimizi esas alarak hizmetlerimizi tasarladık. İnsanların yaşam biçimine, haklarına, kültürel kimliklerine değer ve inançlarına saygı gösteren, faaliyetlerini adalet, eşitlik ve şeffaflık temelinde yürüten belediyeciliğe örnek teşkil edecek projeleri sizlerin karşısına çıkarttık. Bu süreçte "7 Yıldızlı Kent"i imar ederken "Öncü ve Örnek Hizmetlerin Adresi" bir kentin gelişmesinin, gençlerimiz ve geleceğimizin lehine şekillenmesinin derdinde olduk.

Öncü ve özenilen huzurlu bir Başiskele için, hazırlamış olduğumuz, Başiskele Belediyesi "2015 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 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Başiskele Belediyesi 2015 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'nin şanslı sakinleri olan değerli komşularıma teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

İçindekiler

MİSYONUMUZ 14
VİZYONUMUZ 14
ÇALIŞMA İLKELERİMZİ 14
3.1. BAŞİSKELE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ 16
3.3. BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ 17
3.4. BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ 18
3.5. BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ 18
3.6. DİĞER GÖREVLERİ 19
4.1 FİZİKİ YAPI 21
4.1.1 COĞRAFYASI *21*
4.1.2 İKLİM ve BİTKİ ÖRTÜSÜ *23*
4.1.3 TARİHÇESİ *23*
4.1.4 KÜLTÜR *25*
4.1.5 TARİHİ DOKU ve YAPILAR *26*
4.1.6 ULAŞIM *30*
4.1.7 SAYILARLA İLÇEMİZ *31*
4.2. İNSAN KAYNAĞI 34
4.2.1. BELEDİYE ÖRGÜT YAPISI *34*
4.2.2. MÜDÜRLÜKLERİN YAPISI VE İNSAN KAYNAĞI *35*
4.2.3. BİRİMLERİN FİZİKİ KONUMLARI *35*
4.2.4. KADRO DURUMU VE GENEL DEĞERLENDİRME *37*
4.2.5. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ *39*
4.2.6. PESONELİN YAŞ DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ *39*
4.2.7. İDARENİN SAHİP OLDUĞU GAYRİMENKULLER *40*
4.3. KULLANILAN BİLGİ TEKNOLOJİLERİ 40
4.3.1. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR *40*
4.3.2. KENT BİLGİ SİSTEMİ *40*
4.3.3. İNTERNET VE MOBİL SİSTEMLER *41*
4.3.4. DONANIM *41*
4.3.5. SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ *41*
5.1 SOSYAL, KÜLTÜREL VE YARDIM FAALİYETLERİ 44
5.1.1. SOSYAL FAALİYETLER *44*
5.1.2. KÜLTÜREL FAALİYETLER *44*
5.1.3. YARDIM FAALİYETLER *51*
5.2. ÇEVRE DÜZENİ VE HALK SAĞLIĞI, GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ 55
5.2.1. ÇEVRE DÜZENİ FAALİYETLERİ *55*
5.2.2. HALK SAĞLIĞI VE GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ *56*
5.3.ÜST YAPI FAALİYETLERİ 65
5.3.4. FEN İŞLERİ *65*
5.3.5. PARK VE BAHÇELER *83*
5.4. KENTSEL GELİŞİM ve YENİLEME FAALİYETLERİ 91
5.4.1 İMAR UYGULAMALARI *91*
5.4.2 YAPI KONTROL *101*
5.4.3. EMLAK VE İSTİMLAK *102*
5.5. KENTSEL ESENLİK VE GÜVENLİK FAALİYETLERİ 105
5.5.1. DENETİM *105*
5.5.2. GÜVENLİK *107*
5.5.4. ESENLİK HİZMETLERİ *108*
5.6. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASININA YÖNELİK FAALİYETLER 111
5.6.1. DESTEK HİZMETLERİ *111*
5.6.2. HUKUK İŞLERİ *112*
5.6.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM *113*

5.6.4. MALİ HİZMETLER *114*
5.6.5. STRATEJİ GELİŞTİRME *117*
5.6.6. ÖZEL KALEM *122*
5.6.7. YAZI İŞLERİ *125*
5.7. DİĞER FAALİYETLER 129
6.1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ 131
6.2. DİĞER HUSUSLAR 131
7.1. AMAÇ VE HEDEFLER 133
7.1.1. KENTİN TARİHİ, DOĞAL, KÜLTÜREL VE SOSYAL KİMLİĞİNİ KORUYARAK, PLANLI, MODERN VE ESTETİK BİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI *137*
7.1.2. YAŞANABİLİR, ÇEVREYE SAYGILI BİR BAŞİSKELE'NİN SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI *137*
7.1.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT ALANINDA, VATANDAŞLARI VE MİSAFİRLERİNİN HAYATINA DEĞER KATAN BAŞİSKELE'NİN HAYATA GEÇİRİLMESİ *137*
7.1.4. HEMŞEHRİ HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ *137*
7.1.5. ESENLİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNDEKİ STANDARTLARI İLE FARK YARATAN BAŞİSKELE'NİN İNŞA EDİLMESİ *137*
7.1.6. BAŞİSKELE KENT EKONOMİSİNE KATKI SAĞLANMASI *138*
7.1.7. KURUMSAL YÖNETİŞİMİN, KURUM KAPASİTESİNİN ARTIRILMASINI SAĞLAYACAK ŞEKİLDE HAYATA GEÇİRİLMESİ *138*
7.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME *138*
7.2.2. GENEL OLARAK İZLEME VE DEĞERLENDİRME *138*
7.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEYE ESAS EL KİTABI *139*
7.4. İZLEME VE YÖNLENDİRME ÜST KURULU *139*
7.5. RAPORLAMA *139*
7.6. İZLEME VE DEĞERLEME SORUMLULUĞU *139*
7.7. VERİ TOPLAMA STRATEJİSİ *139*
8.1 GİDER BÜTÇESİ 141
8.2. GELİR BÜTÇESİ 144
8.3. KESİN MİZAN VE BİLANÇO 145
8.4. MALİ DENETİM SONUÇLARI 148
9.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME 151
9.2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU 151
10.1. ÜSTÜNLÜKLER 171
10.2. ZAYIFLIKLAR 171
10.3. FIRSATLAR 172
10.4. TEHDİTLER 172
11.1. ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 174
11.2. MUHASEBE YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 175
11.3. İDARENİN UYGULAMAKTA OLDUĞU MEVZUATA DAİR LİSTE 176
11.3.1. ULUSLARARASI SÖZLEŞMELER *176*
11.3.2. KANUNLAR *176*
11.3.3. KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER *180*
11.3.4. YÖNETMELİKLER *180*
11.3.5. BAKANLAR KURULU KARARLARI *187*
11.3.6. TEBLİĞLER *188*
11.3.7. GENELGELER *192*

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz



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*
- ✓ *Erişilebilirlik*
- ✓ *Kentsel gelişimi yöneten ve yönlendiren idare*

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

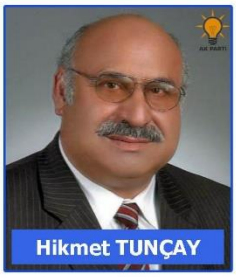
2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

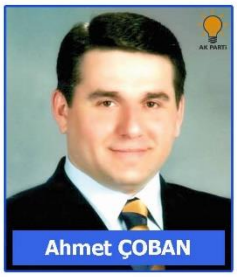


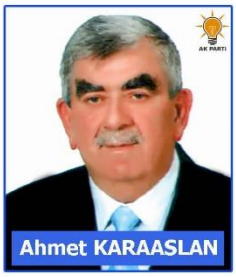
3.1. BAŞİSKELE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ





















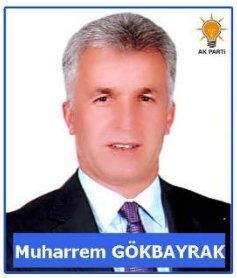


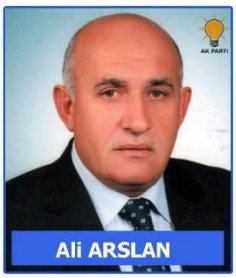










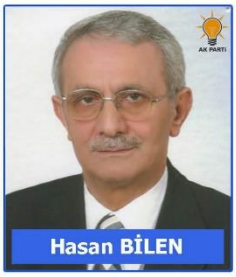




















3.2. BELEDİYENİN GÖREVLERİ

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 amacıyla kültür,

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

- ✓ 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 nikâh 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.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

İdareye İlişkin Bilgiler



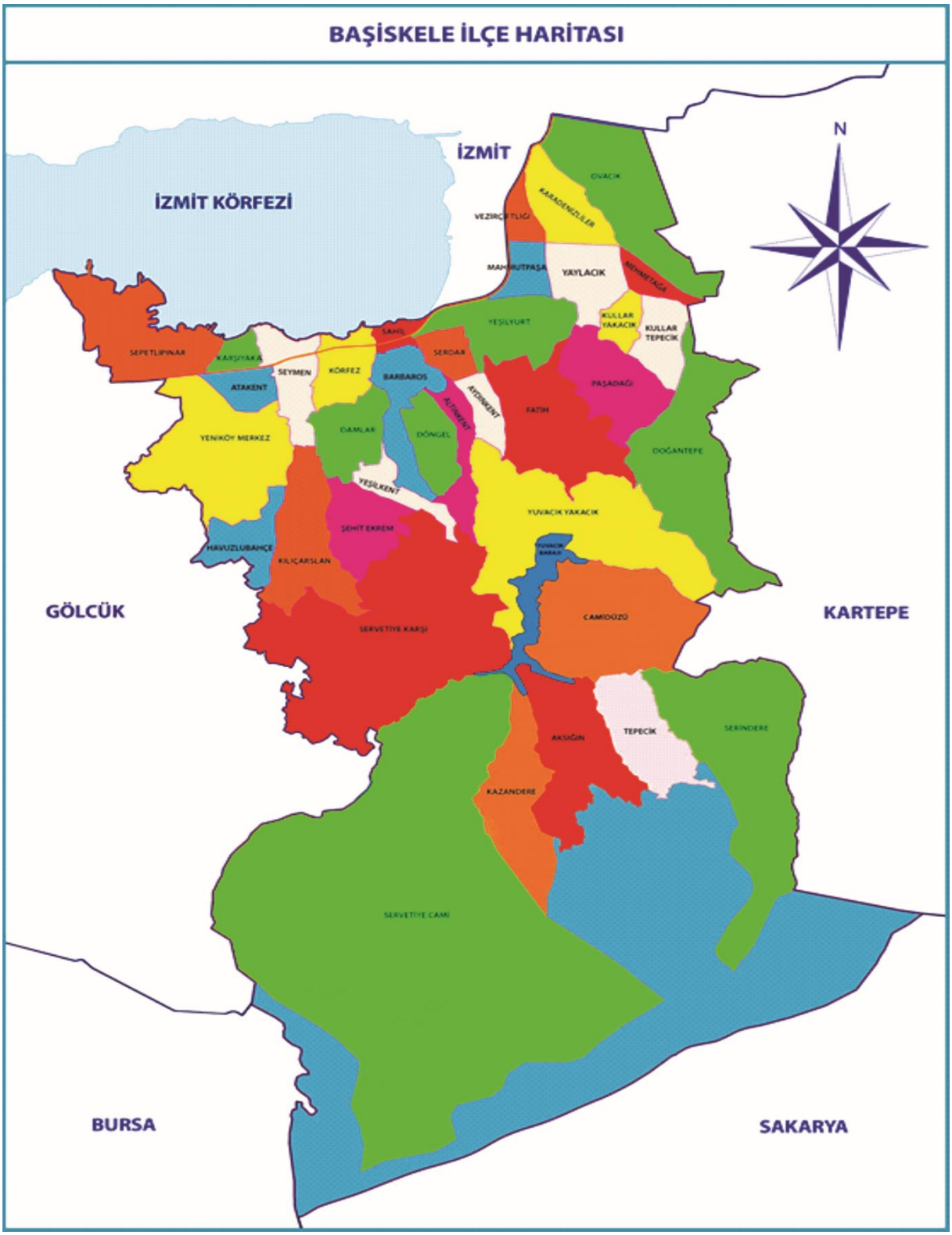
4.1 FİZİKİ YAPI

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 84.235'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[1]

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

[1] Tarihi bilgiler İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü verileridir.

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.[2]



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. 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,

[2] Kaynak: Başiskele Turizm Rehberi

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.



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.

4.1.5.1 SERVETİYE TAŞ KÖPRÜ

İstiklal Savaşı'nda Yunan işgaline karşı mücadelesi ile bilinen Servetiye Karşı Mahalle ve Servetiye Cami Mahallelerini birbirlerine bağlayan ve 19. yüzyılda inşa edilen köprüdür. Döneminin özelliklerini yansıtması ve yöresel mimari hakkında bilgi vermesi bakımından Kocaeli ilinde bulunan nadir örneklerden biridir. Hasarlı durumda olan tarihi taş köprü için Büyükşehir rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri tamamlandı. Böylece yerel kaynaklara göre Karadeniz ustaları tarafından sadece taşların kullanıldığı tarihî köprünün yeniden inşası için hazırlıklar tamamlanmış oldu.

4.1.5.2 TEPECİK CAMİİ

Tepecik Mahallesinde bulunan caminin 1900'lü yıllarda yapıldığı tahmin edilmektedir. Caminin dış duvarları oldukça kalın olup kesme taştan yapılmıştır. Bu caminin tahrip olan minberi ve minaresi yeni 1958 yılında yeniden yapılmıştır.

Tarihi caminin ahşap tavan süslemeleri tamamen el işçiliği ile ahşaptan yapılmıştır. Hutbesi yapıldığı tarihten bu yana bozulmadan gelmiştir. Kesme taştan inşa edilen cami T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü tarafından tarihi eser olarak korunmaya alınmıştır. Cami inşaatında kullanılan taşlar, çevrede yaygın olan kireç taşı olmayıp gözenekli Ponza Taşını andırmaktadır. Yörede hiç rastlanılmayan bu taşların yakında bulunan bir ocaktan çıkartıldığı, çıkartıldığında yumuşak olan ve sonradan sertleşen bir taş türü olduğu köylülerce ifade edilmiştir.



4.1.5.3 BAHÇECİK AMERİKAN MİSYONER OKULU

1915'li yıllarda yüksekokul, bir lise, üç ilkokulu bulunan Bahçecikte 1860 lı yıllarda bile 450 erkek, 220 kız öğrenci öğrenim görüyordu. Yapılar Osmanlı döneminde Kocaeli'nde bir Ermeni yerleşim yeri olan Bahçecik'te (Bardizag) Amerikan Protestan misyoner örgütü American Board tarafından kurulan Bitinya Lisesi'nin (Bithynia High School) günümüze ulaşan üç yapısıdır.



Chamber Hall Binası'nın inşaatı 1906 yılında tamamlanmıştır. Yapı, Bitinya Lisesi Mezunlar Derneği'nin yardımlarıyla inşa edilmiş ve Bitinya Lisesi'ne bağışlanmıştır. Okulun yöneticiliğini yapan Robert Chambers'ın anısına yapıya "Chambers Hall" ismi verilmiştir. Farklı işlevlerle kullanıldığı dönemlerde yapılan niteliksiz müdahalelerle özgünlüğünü kısmen yitiren yapıda zamana ve bakımsızlığa bağlı bozulmaların da oluştuğu gözlenmiştir. Yapının bozulma sürecinin durdurulması, mevcut hasarlarının giderilmesi ve niteliksiz eklerden arındırılarak özgün durumuna kavuşturulabilmesi için acil olarak onarıma ihtiyaç duyduğu görülmektedir.

Lojman Binasının 1908-1915 yılları arasında inşa edilmiş olduğu düşünülmektedir. Üst katı toplantı salonu, alt katı jimnastik/spor salonu ve okuma odası olarak kullanılan Chambers HALL Binası 1915 yılında Bahçecikli Ermenilerin başka bölgelere göç etmesi nedeniyle işlevsiz kalmıştır.

Apsis şeklinde bir çıkması bulunan Chambers Hall binasının üst katının dini faaliyetler için de kullanıldığı düşünülmektedir. Yapının 1965 yılı öncesinde bir dönem mermer atölyesi, 1965-1995 yılları arasında tavuk çiftliği, 1995-2002 yılları arasında mantar üretim yeri olarak kullanıldığı, 2002 yılından itibaren ise kullanılmadığı öğrenilmiştir. Lojman yapısı günümüzde AKÇAR ailesi tarafından konut olarak kullanılmaktadır.

4.1.5.4 FESHANE BİNASI

Söz konusu karar ile Feshane ve müştemilatı tescil edilmiş ve koruma kurulu 1. Grup belirlenmiştir. Yapılara ilişkin röleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri istenmiştir. Kararda ek olarak aynı parselde yer alan ve Feshane çalışanların konaklama yeri olarak kullanılan sivil mimarlık örneği yapıda tescillenmiş olup koruma 2. Grup olarak belirlenmiştir.



Yapılan incelemelerde Feshane'nin ilimizde ne zaman kurulduğuna ilişkin herhangi bir bilgi temin edilememiştir. Bununla birlikte mimari özellikleri ve Feshanelerin Osmanlı döneminde kuruluş tarihleri dikkate alındığında 19. Yüzyıl yapısı olduğu düşünülmektedir.

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, 2015 yılında 84.235'dir. Nüfusun % 50,75'si erkek, %49,258'i kadındır. Kocaeli İlinde yaşayan, 1.780.055 kişinin % 4,09'u Başiskele'de yaşamaktadır. Kocaeli ilçeleri arasında Başiskele, Dilovası, Kandıra ve Karamürsel'den sonra en düşük nüfusa sahip olmakla birlikte, nüfus artış hızı itibariyle Çayırova sonra ikinci sırada gelmektedir.

KOCAELİ İLİ BAŞİSKELE İLÇESİ											
Yıl	İl/İlçe Merkezi			Belde / Köy			Toplam			Yüzölçümü	Nüfus
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	km²	Yoğunluğu kişi/km²
2015	42.751	41.484	84.235	-	-	-	42.751	41.484	84.235	215	391,8
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. 2015 Nüfus Verileri Türkiye İstatistik Kurumu 28 Ocak tarihinde yayınlanmıştır. Nüfus yoğunluğu bu yüzölçümüne göre hesaplanmıştır.											

Tablo 2 Yıllar İtibariyle İlçe Nüfusu

İlçe Nüfuslar 31/12/2015							
Kocaeli	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Artış
Başiskele	**40.539**	**39.086**	**79.625**	**42.751**	**41.484**	**84.235**	**4.610**
Çayırova	56.121	53.577	109.698	60.111	57.119	117.230	**7.532**
Darıca	87.862	85.277	173.139	92.917	89.793	182.710	**9.571**
Derince	67.322	66.417	133.739	69.062	67.680	136.742	**3.003**
Dilovası	23.464	22.250	45.714	23.628	22.471	46.099	**385**
Gebze	172.438	165.974	338.412	178.476	171.639	350.115	**11.703**
Gölcük	76.497	72.741	149.238	77.812	74.795	152.607	**3.369**
İzmit	168.117	170.593	338.710	172.383	174.691	347.074	**8.364**
Kandıra	26.229	22.974	49.203	26.164	22.773	48.937	**-266**
Karamürsel	26.961	27.264	54.225	27.479	27.690	55.169	**944**
Kartepe	53.302	51.580	104.882	54.991	52.997	107.988	**3.106**
Körfez	73.551	72.659	146.210	76.086	75.063	151.149	**4.939**
Toplam	**872.403**	**850.392**	**1.772.795**	**901.860**	**878.195**	**1.780.055**	**7.260**

Tablo 3 Kocaeli içinde Başiskele'nin Yeri

Türkiye geneli için 99,6 kişi/km², Kocaeli ilinde nüfus yoğunluğu kişi/km²'de 491 iken, bu yoğunluk Başiskele'de 391,8 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	2015	2014 Artış (binde)	2015 Artış (binde)
1	Çayırova	103.536	109.698	117.230	59,21	68,66
2	Başiskele	164.385	173.139	84.235	53.25	57,89
3	Darıca	76.605	79.625	182.710	39.42	55,27

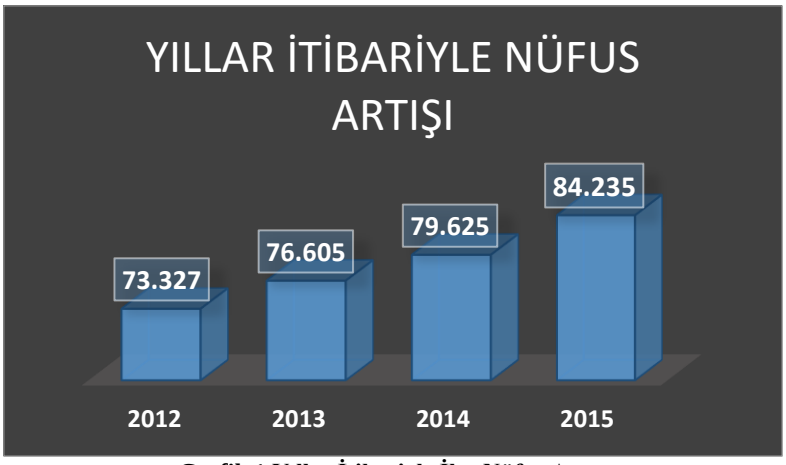
Tablo 4 Kocaeli'de Nüfus Artış Hızı Açısından İlk Üç İlçe

Başiskele İlçesi Yıllar İtibariyle Mahalle Nüfusları[3]				
Mahallenin Adı	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Aksığın	196	195	190	190
Altınkent	2.501	2.554	2552	2560
Atakent	3.266	3.285	3.495	3707
Aydınkent	2.390	2.399	2.476	2517
Barbaros	4.613	5.249	6.064	7187
Camidüzü	143	148	151	138
Damlar	1.511	1.619	1.683	1788
Doğantepe	2.031	1.829	1.831	1884
Döngel	1.263	1.351	1.437	1539
Fatih	4.289	4.572	4.813	5223
Havuzlubahçe	952	1.070	1.040	1063
Karadenizliler	2.637	2.657	2.598	2526
Karşıyaka	355	347	338	340
Kazandere	128	112	98	96
Kılıçaslan	2.192	2.223	2.365	2455
Körfez	2.275	2.364	2.454	2504
Kullar Tepecik	1.015	1.010	1.022	1009
Kullar Yaylacık	1.532	1.569	1.602	1645
Mahmutpaşa	1.519	1.576	1.683	2571
Mehmetağa	1.451	1.450	1.482	1454
Ovacık	1.130	1.182	1.224	1185
Paşadağ	2.354	2.694	2.694	2988
Sahil	904	871	929	996
Sepetlipınar	1.425	1.437	1.400	1324
Serdar	5.645	5.926	6.194	6528
Serindere	135	145	153	146
Servetiye Cami	366	341	341	347
Servetiye Karşı	372	406	407	377
Seymen	2.971	3.608	3.757	3970
Şehitekrem	1.667	1.694	1.700	1700
Tepecik	245	257	249	243
Vezirçiftliği	3.435	3.390	3.480	3497
Yaylacık	2.113	2.263	2.253	2289
Yeniköy Merkez	4.056	4.105	4.353	4570
Yeşilkent	3.126	3.101	3.124	3127
Yeşilyurt	5.688	6.159	6.571	7168
Yuvacık Yakacık	1.436	1.447	1.422	1384
Toplam	73.327	76.605	79.625	84.235
Bir Önceki Yıla Göre Artış	2.492	3.278	3.020	4.610
Artış Hızı Toplamı	3,40%	3,47%	3.86 %	5.78 %

Tablo 5 Başiskele Mahalleri Bazında Nüfusu Dağılımı

[3] 28.02.2016 tarihinde TUİK verileri

2015 yılında 4610 kişi artmış olup, 2014 yılına göre 4,61 %, 2013 yılına göre 9,69 % oranında büyüme göstermiştir. 2015 yılında **Barbaros Mahallesi 1.123 kişi** tercih ederek bir önceki yıla göre **18,51 %** ile nüfusu artan mahallemiz olurken, **Karadenizliler Mahallesi 72 kişi** azalarak **2,85 %** ile nüfusu azalan mahallemiz olmuştur**.**



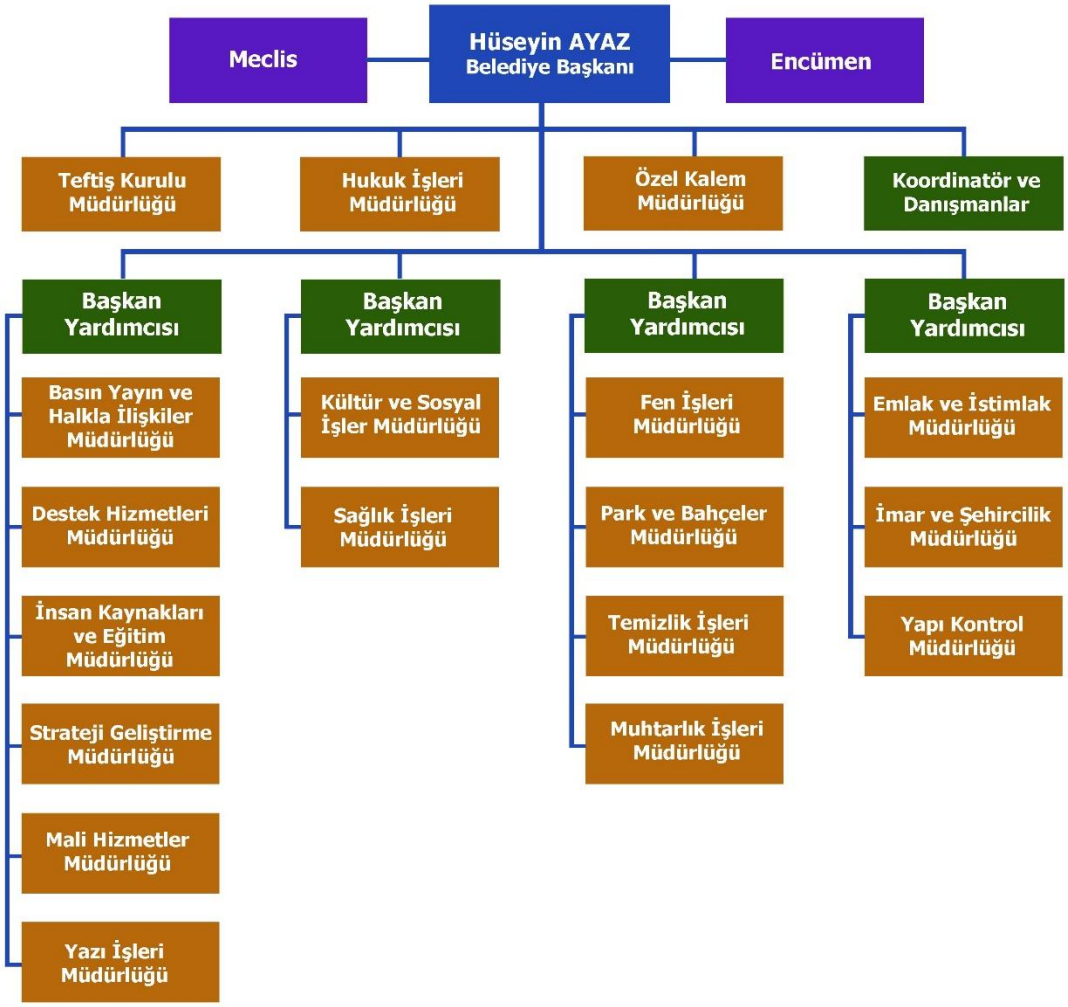
Grafik 1 Yıllar İtibariyle İlçe Nüfus Artışı

MAHALLE ADI	HİÇ EVLENMEDİ	EVLİ	BOŞANDI	EŞİ ÖLDÜ
KARADENİZLİLER	405	1.308	33	74
MAHMUTPAŞA	419	1.369	51	58
MEHMETAĞA	314	729	31	61
OVACIK	236	613	15	44
KULLAR TEPECİK	176	525	17	42
VEZİRÇİFTLİĞİ	664	1.788	42	88
KULLAR YAKACIK	289	832	26	49
YAYLACIK	485	1.123	45	45
DAMLAR	330	922	44	54
HAVUZLUBAHÇE	174	547	33	23
KILIÇARSLAN	492	1.290	56	111
KÖRFEZ	469	1.301	69	82
SEYMEN	1.077	1.805	93	120
ŞEHİTEKREM	357	869	32	95
YEŞİLKENT	582	1.674	80	98
BARBAROS	1.135	3.749	144	217
SAHİL	203	508	25	39
DÖNGEL	265	796	51	64
ALTINKENT	420	1.335	80	79
KARŞIYAKA	65	175	C	18
YENİKÖY MERKEZ	794	2.461	79	163
SEPETLİPINAR	271	671	36	57
YEŞİLYURT	1.380	3.519	142	190
FATİH	942	2.682	77	177
SERDAR	1.131	3.275	140	186
YUVACIK YAKACIK	276	704	28	51
AYDINKENT	402	1.315	77	89
PAŞADAĞ	485	1.508	103	63
ATAKENT	610	1.992	103	111
CAMİDÜZÜ	26	84	0	0
SERVETİYE KARŞI	91	197	0	25
KAZANDERE	C	61	0	0
TEPECİK	64	118	0	15
SERİNDERE	28	78	0	0
AKSIĞIN	47	104	0	19
SERVETİYE CAMİ	59	187	0	22
DOĞANTEPE	379	954	29	74

Tablo 6 Belediye Mahalleleri Ayrımında Medeni Duruma Göre Nüfus (15+ Yaş Nüfus)

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	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
4	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
10	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
12	Sağlık İşleri Müdürlüğü		X
13	Strateji Müdürlüğü[4]		X
14	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
17	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
18	Zabıta Müdürlüğü	X	
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü[5]		X

Tablo 7 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.

[5] 2015 Yılında Kurulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2016 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 8 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 Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 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 Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası 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 Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180	Fen İşleri Müdürlüğü

Tablo 9 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu

4.2.4. KADRO DURUMU VE GENEL DEĞERLENDİRME

Norm Kadro 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 10 Norm Kadro

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

Belediye Meclis Tarafından Onaylanmış Kadrolar ve Kullanıma Dair Özet Tablo (Memur Kadroları)		
Toplam Kadro	**Dolu Kadro**	**Boş Kadro**
278	103	175

Tablo 11 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-12'de özetlenmiştir:

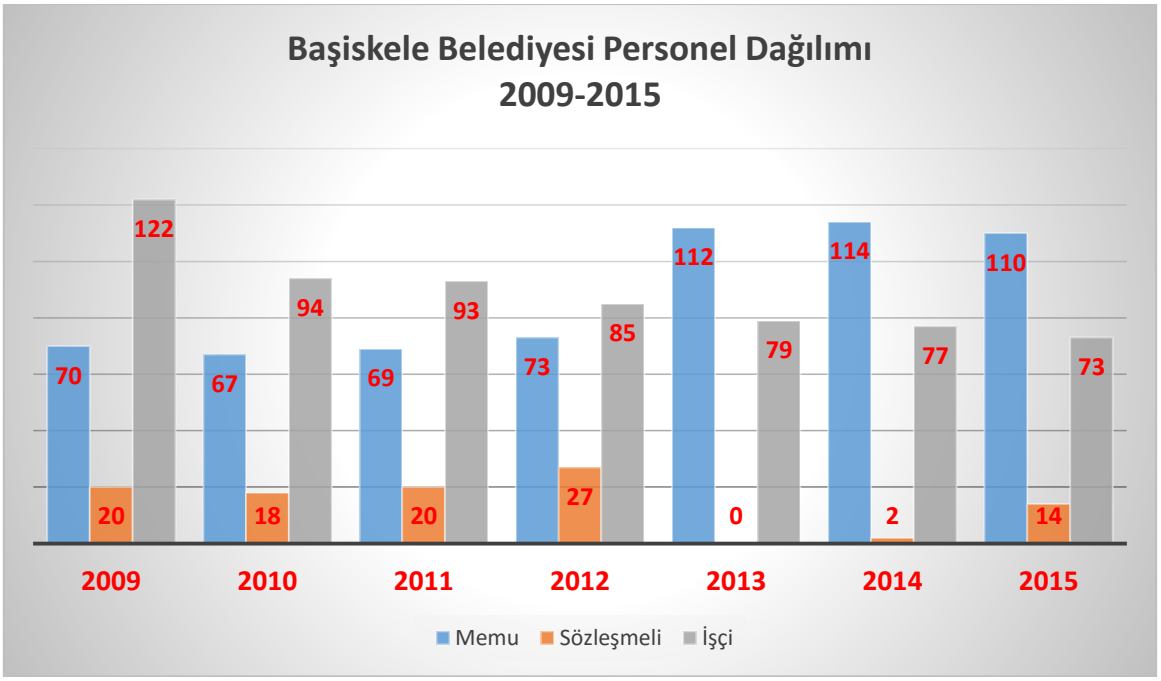
Belediye Meclis Tarafından Onaylanmış Kadrolar ve Kullanıma Dair Özet Tablo (İşçi Kadroları)		
Toplam Kadro	**Dolu Kadro**	**Boş Kadro**
127	73	54

Tablo 12 Mevcut İşçi Kadroları Özeti

Tablo-13'de ise 2009-2015 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
2015	110	14	73	197

Tablo 13 2009-2015 Personel Sayıları



Grafik 3 Hukuki Statüleri Bazında Personel Dağılımı Grafiği

4.2.5. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ

Personelin öğrenim durumları bazında dağılımı, sözleşmeli, işçi ve memurlar için Tablo-14'de analiz edilmiştir. Memur statüsünde çalışan personelin, %24'ü lise mezunu, %65'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.

Personel Eğitim Durumları Bazında Dağılımı														
	İlkokul		**Orta Okul**		**Lise**		**Önlisans**		**Lisans**		**Yüksek Lisans**		**Toplam**	
Memur	1	0,91%	12	10,91%	26	23,64%	25	22,73%	40	36,36%	6	5,45%	110	100%
Sözleşmeli	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	35,71%	9	64,29%	0	0,00%	14	100%
İşçi	43	58,90%	16	21,92%	6	8,22%	5	6,85%	3	4,11%	0	0,00%	73	100%

Tablo 14 Personelin Öğrenim Durumları Bazında Dağılımı

İşçi statüsünde görev yapan personelin %81'si ilk ve ortaokul mezunu olup, lise ve üstü düzeyde öğrenim görenlerin toplamı ise % 19 seviyesindedir.

Sözleşmeli statüsünde görev yapan personelin %36'sı ön lisans mezunu olup, lisans öğrenim görenlerin toplamı ise % 64 seviyesindedir.

4.2.6. PESONELİN YAŞ DURUMLARI BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ

Tablo-14 ve Tablo-15'de yapılan analizler ölçütünde, memur ve işçi kadrosunda çalışmakta olan personelin %60'inin 40 yaş ve üzerinde olduğu, mesleki kıdem anlamında da 20 yıl üzeri deneyime sahip memur sayısının %51 seviyesinde olduğu görülmektedir.

Personel Yaş Durumları Dağılımı										
	21-30		31-40		41-50		51+		**Toplam**	
Memur	19	17,27%	27	24,55%	43	39,09%	21	19,09%	110	100%
Sözleşmeli	13	92,86%	1	7,14%	0	0,00%	0	0,00%	14	100%
İşçi	0	0,00%	13	17,81%	60	82,19%	0	0,00%	73	100%

Tablo 15 Personelin Yaş Grupları Bazında Dağılımı

40 yaş ve üzerindeki memur oranı (% 53) ile 21 yıl ve üzerindeki kıdemde olan memur oranları (%43) dikkate alındığında dikkat çeken mesleki olgunluk düzeyinin, emekliliği gelen personelin sayısal fazlalığına işaret ettiği belirtilmelidir.

Personel Kıdem Bazında Dağılımı														
	1-5		6-10		11-15		16-20		21-25		26+		**Toplam**	
Memur	43	39,09%	8	7,27%	4	3,64%	8	7,27%	25	22,73%	22	20,00%	110	100%
İşçi	0	0,00%	2	2,74%	15	20,55%	19	26,03%	36	49,32%	1	1,37%	73	100%

Tablo 16 Personelin Kıdemleri Bazında Dağılımı

İşçi kadrosunda görev yapmakta olan personelin de 16-20 yıl arası kıdem ve üzerinde (%27) ve 41-50 yaş aralığının üstünde (%75) 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	85	25	110
İşçi	72	1	73
Sözleşmeli	6	8	14
Hizmet Alımı	300	39	339
TOPLAM	463	73	536

Tablo 17 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

2011 yılında çıktığımız Belediyemizdeki kalite yolculuğu ile İSO 9001Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerini aldık. 2014 yılında yeniden belgelendirme yapıldı. 2015 yılında 1. Ara tetkik çalışması dış kurum tarafından tetkik edilerek başarıyla tamamlanmıştır. 2011 yılında alınan EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) ile çalışmalara başlanmıştır.

2011 yılında EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi ve 2013 yılında EFQM Mükemmellikte Yetkinlik Ödülü aldık.

Bunun için 2011 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 ihtiyaç kalmadıysa ortadan kaldırılması hedeflenmektedir. 2013 yılında süreç haritası oturtulmuş ve QDMS Süreç Yönetim Programına işlenmiş ve tüm kullanıcıların kullanımına sunulmuştur. Süreçler her yıl gözden geçirilerek güncellenmektedir. Kurum kendi içinde kontrol amacıyla iç tetkik çalışması ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

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.

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.

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.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Sunulan Hizmetler



5.1 SOSYAL, KÜLTÜREL VE YARDIM FAALİYETLERİ

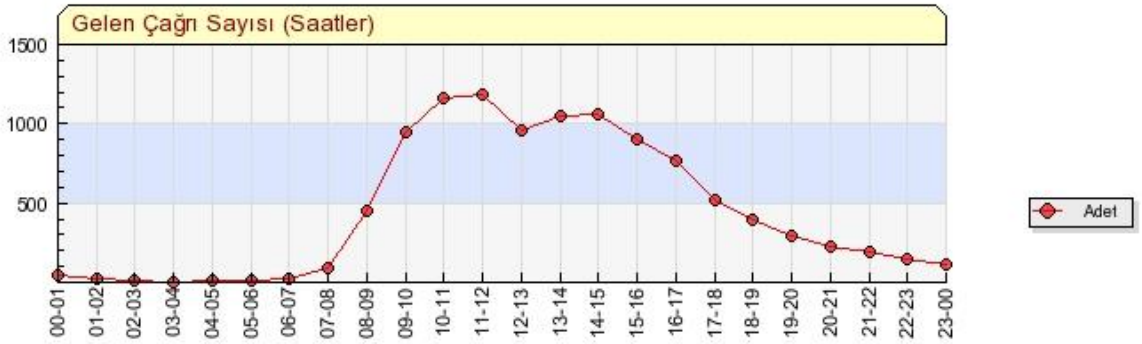
5.1.1. SOSYAL FAALİYETLER

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)			2			1	638	1				
Temizlik Malzemesi (Koli)	17	38	29	13	9	4	32	11	15	38	21	7
Kırtasiye (Adet)					1		1	5	2	1	200	
Ayakkabı (Adet)												
Giyim (Kişi)	90	208	207	41	255	139	499	121	239	227	127	35
TOPLAM	107	246	238	54	265	144	1.170	138	256	266	348	42

Tablo 18 2015 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 2015 yılında toplam 10.572 adet çağrı gelmiştir. SAYSIS sisteminde toplam 4.558 adet kayıt bulunmakta olup bunların 1.524 adedi istek, 2.192 adedi şikâyet ve 12 adedi bilgilendirme, 4 adedi öneri ve 5 adedi teşekkürdür. Müdürlüklere iletilen 519 adedi beklemektedir.

Belediye binası bekleme salonlarına yerleştirilen kapalı devre yayın sistemi ile vatandaş bilgilendirmesi ve belediye hizmetlerinin halka tanıtılması yapılmıştır.



Tablo 19 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 20 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.

Gazetelere giden tüm haberler internet sitesine girilmiştir. Gazetede çıkan haberler takip edilerek hizmet binalarında bulunan panolarda sergilenmiştir.





Tablo 21 2838 Adet Belediye Hizmetlerinin Tanıtım Çalışması Hazırlanmıştır

Müdürlüğümüzce çeşitli konu ve tarihlerde ilçemizdeki 36 noktada bulunan 61 adet billboardda yer almak üzere 6 farklı çalışma ile belediye hizmetlerinin tanıtım çalışması ve önemli gün ve haftalar, dini ve milli bayramlarda başkanımızın kutlama mesajlarını içerir çalışmalar hazırlanmıştır. Ayrıca 11 noktada bulunan 11 adet raket panolarımızda yer almak üzere belediye hizmetlerinin tanıtımı ile ilgili çalışmalar hazırlanmıştır. 2015 yılı içerisinde gerçekleşen fırtına ve sel felaketinden dolayı bir çok billboard yıkılmış olup yenilenme çalışmasına gidilmiştir. Bu yüzden tasarım ve billboard çıktısı sayısı düşmüştür.



Tablo 22 Vefat Eden Hemşerilerimiz Kederli Aileleri İle Acılarını Ortak Olduk

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine gönderilmek üzere hazırlanan taziye kartları 400 adet aileye ulaştırılmıştır.

İlgili kişi ve kuruluşlara kutlama, tebrik ve duyuru amaçlı 324 bin 523 SMS atılmıştır.

İlköğretim Haftası'nda ilçemiz sınırlarında çalışmakta olan 1.300 öğretmen için 2015– 2016 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 23 Önemli Günlerin Kutlamaları Duyurmak İçin Çalışmalar Yaptık







Tablo 24 Önemli Gün ve Haftalarda Çeşitli Kurum ve Kuruluşlarında Görevli Çalışanlarımızı Unutmadık

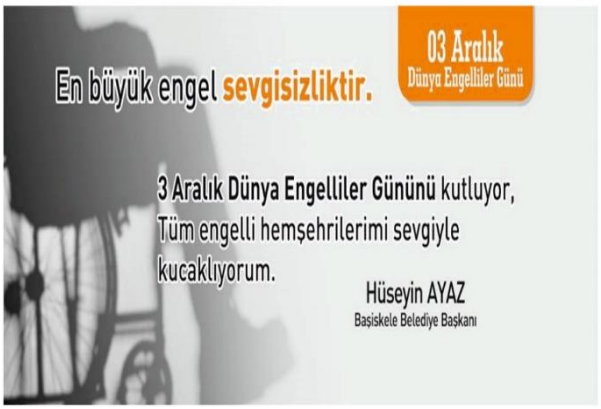
Belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinasyonu sağlanmıştır. Başiskele ve Kocaeli açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikler düzenlenerek, belediyenin tüm tanıtım çalışmaları yürütülmüştür.

- ✓ 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 250 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
- ✓ Web sitemize yapılan aylık meclis toplantılarının gündem ve kararlar özetleri yüklenmiştir. 2015 yılında **11 meclis** toplantı gündemi ve meclis karar verilerinin internet sitemize girişi sağlanmıştır.
- ✓ 45 Elektrik kesintisi duyurusu, 30 Plan değişikliği askı ilanı duyurusu, 34 ihale duyurusu ve 38 de diğer(güncel duyurular, konferans v.s.) web sitemiz üzerinden yayınlanmaktadır.







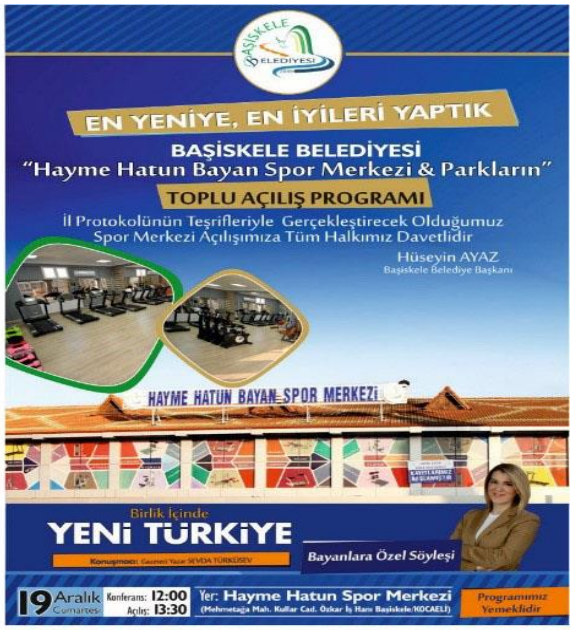


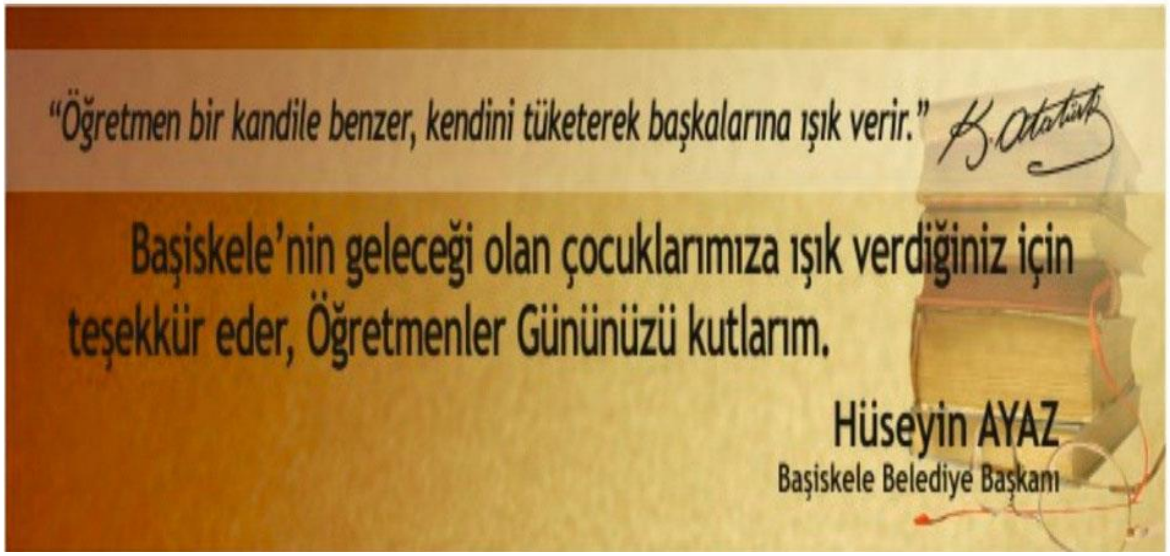
İlçemizdeki Ramazan Etkinlik organizasyonlarında tanıtım ve sunum işlemleri müdürlüğümüz tarafından organize edildi.

Park, cadde açılış gibi etkinliklerde davet ve duyuru afiş ve tasarım çalışmaları yapıldı.


AÇILIŞA DAVET
"Fatih Sultan Mehmet Parkı"
Açılış Programımıza Tüm Halkımız Davetlidir
Program:
Açılış
Protokol Konuşmaları
Başiskele Belediye Başkanı Hüseyin AYAZ
Başiskele Kaymakamı Ali PARTAL
KBB Başkanı İbrahim KARAOSMANOĞLU
Kocaeli Valisi Hasan Basri GÜZELOĞLU
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı Fikri IŞIK
Başbakan Yardımcısı Doç. Dr. Yalçın AKDOĞAN
Uğur IŞILAK Konseri
İkram
Uğur IŞILAK Konseri
HÜSEYİN AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
Saat 19:30
Tarih 22 Mayıs 2015 Cuma
Yer Serdar Mah. Pasinler Cad. Başiskele / KOCAELİ


VEZİRÇİFTLİĞİ ÜST YAPI ÇALIŞMALARI
AÇILIŞ
Açılışımıza tüm halkımız davetlidir
Başiskele Belediye Başkanı
Hüseyin AYAZ
18 Aralık 2015 Cuma 13:00
Vezirçiftliği Mahallesi
Park Sokak
Akşemsettin Sokak
Memnun Sokak
Açılış
Protokol Konuşmaları
Yemek
www.basiskele.bel.tr 444 41 10
"Hayırlı Olsun"


EN YENİYE, EN İYİLERİ YAPTIK
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
"Hayme Hatun Bayan Spor Merkezi & Parkların"
TOPLU AÇILIŞ PROGRAMI
İl Protokolünün Teşrifleriyle Gerçekleştirecek Olduğumuz
Spor Merkezi Açılışımıza Tüm Halkımız Davetlidir
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
HAYME HATUN BAYAN SPOR MERKEZİ
Birlik İçinde
YENİ TÜRKİYE
Bayanlara Özel Söyleşi
19 Aralık Cumartesi
Konferans: 12:00
Açılış: 13:30
Yer: Hayme Hatun Spor Merkezi
(Mehmetağa Mah. Kullar Cad. Özkar İş Hanı Başiskele/KOCAELİ)
Programımız Yemeklidir


"Öğretmen bir kandile benzer, kendini tüketerek başkalarına ışık verir." K. Atatürk
Başiskele'nin geleceği olan çocuklarımıza ışık verdiğiniz için teşekkür eder, Öğretmenler Gününüzü kutlarım.
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

Başiskele'nin 30 dönümlük en büyük parkı olan Fatih Sultan Mehmet Parkı açılışı ile ilgili organizasyon, duyuru, sunum, afiş, el broşürü vs. gibi çalışmalar yapıldı.

Mobil Uygulamalarımız hizmette akıllı telefon uygulaması ile web sitemize ulaşılabilirliği arttırmak amacıyla daha fazla vatandaşımıza ulaşıyoruz.





Başkanımızın her Çarşamba günü ziyaret ettiği hasta ve yaşlıların evine çekmiş olduğumuz fotoğraf karelerini günün anısına sahiplerine ulaştırıyoruz. 2015 yılında **730** aileye fotoğrafları ulaştırdık.

2015 yılı Geleneksel Aşure ayında aşure dağıtım programını Halkla ilişkiler çalışması olarak müdürlüğümüz yürütmüştür. **5000** adet aşureyi Vatandaşımız ile paylaştık.

Ramazan ve Kurban bayramı gazetelere ilan ve başkanlık sms, web sitesi mesajları revize edilir gazeteler, web siteleri ve sosyal medyada paylaşımı sağlanır. Aynı zamanda bayramlaşma ile ilgili tasarım yapılarak tanıtım ve afiş çalışması gerçekleştirilir.





5.1.3. YARDIM FAALİYETLER

2015 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.

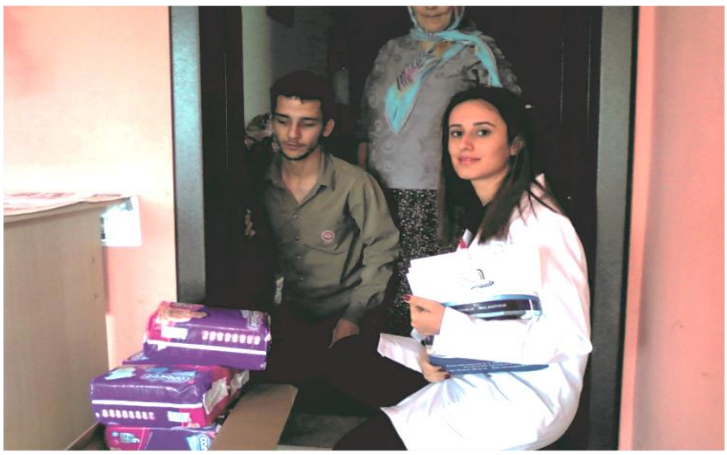
Hizmet verdiğimiz insan, hayvan her canlının sağlıklı yaşam; güvenli güvenilir sağlıklı ürünlerle dengeli beslenme; temiz, hijyenik ortamlarda bulunma, barınma hakkının yanında daha pek çok hakka sahip olduğunu düşünüyoruz. Koruyucu sağlık hizmetinin özü; hasta olmadan önlem almaktır. Sağlığı korumanın 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.



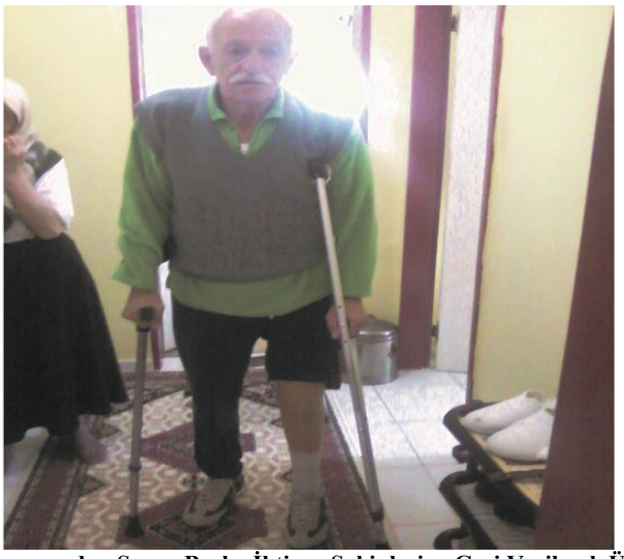

Tablo 25 346 Hasta Tespit ve Ziyaretleri

İdaremizce muhtarlardan, vatandaşlardan ve çeşitli yerlerden gelen talepler değerlendirilerek çeşitli tarihlerde 346 hasta evinde tespit ve ziyaret edilmiştir.

Tablo 26 İhtiyaç Tespiti Yapılan Vatandaşlarımıza Malzemeleri Teslim Edildi

Toplam 2.170 adet bez yardımı yapılmış olup, 25 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 2015 yılında 4 hastaya walker (yürüteç) ve koltuk değneği verilmiştir.




11 hastaya hasta yatağı verilmiştir.

Belediyemiz çalışanlarından 77 kişiye poliklinik muayenesi yapılmıştır.

41 adet tıbbi girişim yapılmıştır.

231 adet hasta ve yaşlı ziyareti

2.247 kişi Beslenme ve Diyet danışmanlık hizmeti verilmiştir.






Tablo 28 Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı Sağlık Taraması ve İSG Eğitimleri

Başiskele Belediyesi olarak İş Sağlığı ve Güvenliği önemsemekteyiz bununla ilgili olarak personelimize "Sağlık Eğitimi " düzenlenmiştir. İlçe genelinde çeşitli "Sağlık Taraması" düzenlenmiş olup 346 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 1.117 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 tespiti belediyemiz birimlerinden değişik nedenlerle yardım talebinde bulunmuş aileler ,"yardım komisyon toplantısında 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
2015	246

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 2015 Yılı içinde 246 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.

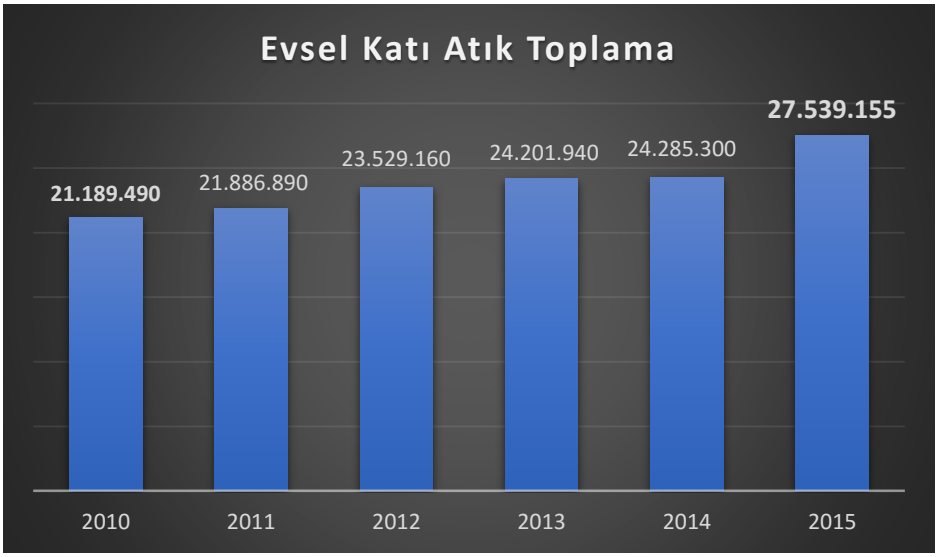




Tablo 32 Denetim Çalışmaları

- ✓ Deneyimli ve tecrübeli ekiplerimiz tarafından kentimizin 37 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 11 araç ve 33 personel; Cumartesi günü 7 araç ve 21 personel; Pazar günü ise 4 araç ve 12 personel görev yapmaktadır.
- ✓ 2015 yılında toplam **27.539.155 Ton** evsel katı atık (çöp) toplanmış ve bertaraf edilmiştir.
- ✓ Evsel Atık Toplama ve Nakli işi 2015 yılında yapılan hizmet alımı ihalesi sonucu yüklenici firmaya devredilmiş olup, son sistem araç ve gereçlerle hizmet verilmektedir.

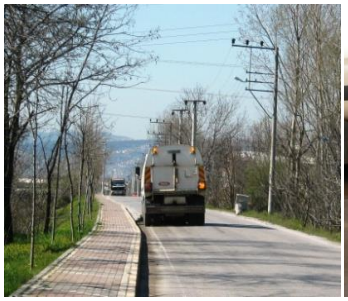


Grafik 4 Yıllar İtibariyle Evsel Atık Toplama Miktarları (kg)

Araç parkında bulunan **3 adet süpürge**, **2 adet yıkama aracıyla;**

- ✓ Cadde ve sokak temizleme ekibimizde 5'i 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.

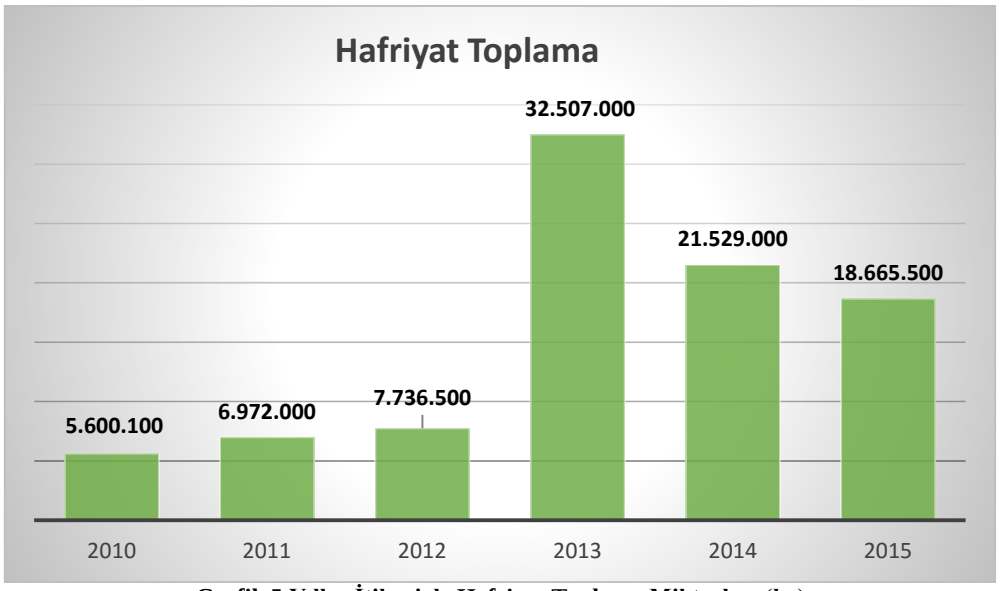

- ✓ Belediyemiz mücavir alanları içerisinde haftanın 7 günü 13 farklı noktada pazar kurulmaktadır.
- ✓ Pazaryerlerinde gün içinde oluşan meyve-sebze artıkları, kâğıt, karton, poşet vb çöpler pazarcı esnafın alanı terk etmesine müteakip aynı günün akşamı temizlik ekiplerimiz tarafından elle toplanmakta 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 96 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.
- ✓ 2015 yılı içerisinde **18.665 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 **17 Adet** yeraltı konteyneri imal edilmiş ve toplam **62 adet** yer altı konteynırı vatandaşın kullanımına sunulmuştur. Önümüzdeki dönemde yapımı devam edecek olan yer altı konteynerleri belediyemiz imkânları ile imal edilecektir.





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

Arızalı konteynerler, 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 197 adet yeni çöp konteyneri halkımızın hizmetine sunulmuştur. 423 Adet konteynerin tamiri yapılmış, 158 Adet konteyner 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 5.060 adet konteynır yıkanarak dezenfekte edilmektedir. Yıkanan konteynerler içerisinde boyası eskiyen ve yıpranan konteynerler 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 şikâyetlerini en aza indirmek amacıyla Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ilaçlama ekipleri ile müşterek olarak çalışma yapılmaktadır. Müdürlüğümüze gelen şikâyet ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

Veterinerlik Hizmetleri Birimimiz tarafından **732 talep**, 1.628 hayvan muayene ve tedavisi, 564 ahır ziyareti, 125 doz hayvan aşılaması yapılmıştır.





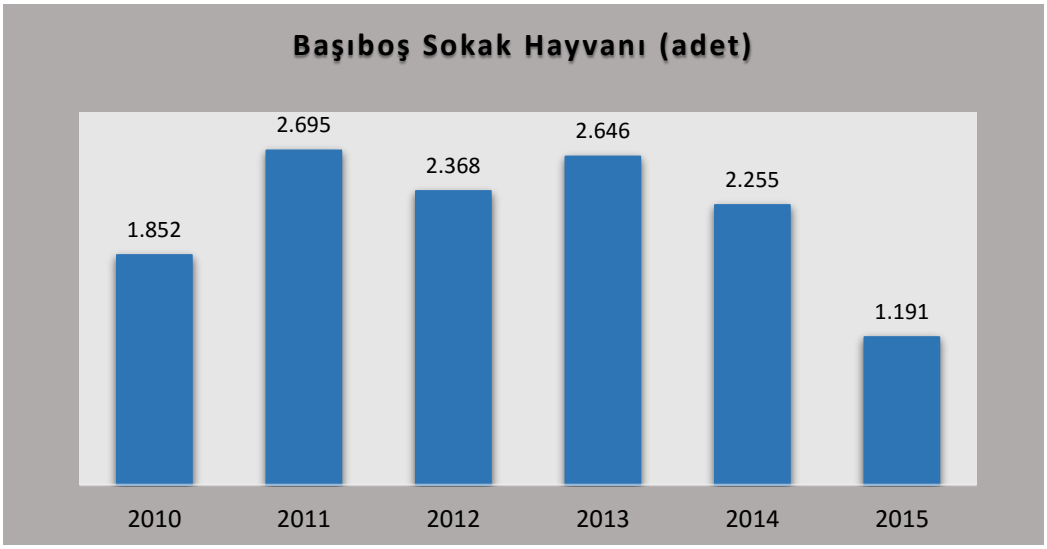
Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahipsiz ve başıboş sokak hayvanları deneyimli personellerimiz tarafından özel donanımlı araçla toplanmaktadır.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde toplanan sokak hayvanları Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Rehabilitasyon Merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakılmaktadır.

Yıl içerisinde 1.191 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	82.540	1.155.010	1.237.550
ŞUBAT	64.520	642.820	707.340
MART	80.500	816.470	896.970
NİSAN	72.600	809.640	882.240
MAYIS	85.200	706.700	791.900
HAZİRAN	126.400	545.120	671.520
TEMMUZ	108.140	293.280	401.420
AĞUSTOS	87.300	326.390	413.690
EYLÜL	77.100	284.960	362.060
EKİM	90.320	200.480	290.800
KASIM	60.940	521.110	582.050
ARALIK	80.840	253.540	334.380
TOPLAM	**1.016.400**	**6.555.520**	**bitki**

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 m^3	Masa Üstü Pil Kutusu	Plastik Pil Kutusu	Atık Yağ Bidonu
Toplam	172	379	27	5941	144	271	125	373

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
2015	695	12528	57628	51829

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	2015 YILI TOPLAMI
MİKTAR (kg)	215,5	142,5	70,8	171	423	202,6	259,5	42,5	108,8	89,6	206,8	47	**1.979,6**

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
21,6	79,8	22	4	559	0	3,6	1,5	15,2	5,4	15,8	218,3	*946,2*

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
2015	1250

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

5.3.ÜST YAPI FAALİYETLERİ

5.3.4. FEN İŞLERİ

2015 Yılı Verilen Alt Yapı Ruhsatları		
İSU	İZGAZ	SEDAŞ
447	393	113

Vatandaşlardan ve alt yapı kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzce toplam **953** adet "Alt Yapı Ruhsatı " tanzim edilmiştir.

5.3.4.1. AÇILAN İMAR YOLLARI

Müdürlüğümüz yol çalışmaları kapsamında **13.500 m** imar yolu açılmıştır. Yol çalışmalarında yaklaşık **51.000 ton** tüvenen ve **53.500 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
Kullar 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 **24.717,33** m² Parke Yol, **15.944,481** m² Kaldırım **7.766,64** m Bordür çalışması yapılmıştır.





	MAHALLE ADI	CADDE/SOKAK ADI	KALDIRIM (m²)	PARKE YOL (m²)	BORDÜR (m)
1	Altınkent Mahallesi	Altınkent Camii Yanı		608,25	
2	Fatih Mahallesi	Plevne Sokak		181,95	15,75
3	Fatih Mahallesi	Kutlu Sokak	321,48		160,6
4	Fatih Mahallesi	Haber-Sevecen-Süsen Sok.	819,216	4777,65	1467,14
5	Kılıçarslan Mahallesi	Yetimoğlu Sokak		310,74	130,8
6	Körfez Mahallesi	Organik Pazar Önü	50,4		43,4
7	Mehmetağa Mahallesi	Sak Sokak-Karşısı		874,805	41,7
8	Mehmetağa Mahallesi	Ürkmez Sokak		846,3	189,5
9	Mehmetağa Mahallesi	Baskın Sokak		1462,15	13
10	Serdar Mahallesi	Fsm Parkı Etrafı		1201,89	40,4
11	Seymen Mahallesi	Hacıbey Sokak		379,09	53,7
12	Seymen Mahallesi	Hayırsever Sokak		730,227	201,68
13	Seymen Mahallesi	Belde Sokak		475	52,3
14	Seymen Mahallesi	Hürriyet Caddesi Karakol Etrafı	260,55		72
15	Seymen Mahallesi	Mehmetakif Sitesi Önü	57,89		44,1
16	Tepecik Mahalesi (Köy)	1-2-3-4-5		785,63	278,52
17	Yeniköy Merkez Mahallesi	Kübra Sokak	419,02		236,9
18	Yeniköy Merkez Mahallesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü Karşısı			57,6
19	Yeşilkent Mahallesi	Bağdat Caddesi			630,5
20	Yeşilyurt Mahallesi	Kadıoğlu Sokak		754,8	105,59
21	Yeşilyurt Mahallesi	Kalite Sokak	515,195	3580,91	630
22	Yeşilyurt Mahallesi	Keleş Sokak		739,88	169,4
23	Yeşilyurt Mahallesi	İsmail Çavuş Sokak	71,57	550,62	122,9
24	Yeşilyurt Mahallesi	Alamanboğazı Sokak		887,24	195,7
25	Fatih Mahallesi	Babayiğit Sokak		1102,12	384,5
26	Kullar Yakacık Mahallesi	Kuran Sokak		1088,94	306,3
27	Paşadağ Mahallesi	Mevsim Sokak		806,3	99,72
28	Yeşilkent Mahallesi	Melekşah Sokak		1898,63	73,5
29	Yeşilyurt Mahallesi	Yurt Sokak		674,21	
30	Döngel Mahallesi	Sembol Kent Zahir Sokak	395,9		249,1
31	Fatih Mahallesi	Babayiğit Sokak 2. Kısım	245,44		
32	Fatih Mahallesi	Çukurdere Sokak	831,46		236,21
33	Fatih Mahallesi	Hüda Sokak	31,82		24,98
34	Fatih Mahallesi	Subaşı Sokak	1744,44		294,57
35	Fatih Mahallesi	Göknar Sokak	1512,4		365,89
36	Körfez Mahallesi	Cemal Şahin Sokak	146,55		97,7
37	Körfez Mahallesi	Sarıçiçek Sokak	990,23		142,3
38	Kullar Yakacık Mahallesi	Kuran Sokak 2. Kısım	481,91		
39	Kullar Yakacık Mahallesi	Hacı Hasan Sokak	1860,77		219,09
40	Seymen Mahallesi	Salih Osmanlı Sokak	1204,12		127,9
41	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ecenaz Sokak	115		
42	Yeşilyurt Mahallesi	Simge Sokak	2068,39		
43	Yeşilyurt Mahallesi	Hatip Sokak	1800,73		191,7
		TOPLAM	15.944,48	24.717,33	7.766,64



















5.3.4.3. TAŞ DUVAR VE PERDE DUVAR ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **5.598,63** m³ (Taş Duvar) **8.305,37** m Perde Duvar çalışması yapılmıştır.

Mahalle Adı	Cadde/Sokak Adı	Taş Duvar Miktarı (m³)
Damlar Mahallesi	Serim Sokak	2471,38
Tepecik Mahallesi	Zorlu Sokak	607,1
Yeşilkent Mahallesi	Aktif Sokak	439,14
Barbaros Mahallesi	Esenyurt Sokak	286
Kılıçarslan Mahallesi	Topal Sokak	125
Döngel Mahallesi	Kocatepe Caddesi	260
Yeniköy Merkez Mahallesi	Beyoğlu Caddesi	1410
	TOPLAM	5.598,63









	Duvarın Yapıldığı Mahalle	Cadde-Sokak Adı	Yapılan Duvar Uzunluğu (mt)	Dökülen Beton Miktarı (m^3)	Mazgal Ve Zemin Betonu (m^3)
1	Altınkent Mahallesi	29 Ekim Caddesi	80	25	
2	Aydınkent Mahallesi	Hacı Mecit Caddesi	750	330	
3	Barbaros Mahallesi	Abdülhamit Caddesi	22	15	
4	Barbaros Mahallesi	Çavuşoğlu Sokak	55	60	
5	Barbaros Mahallesi	Ebru Sokak	25	14	Mazgal
6	Barbaros Mahallesi	Gazi Osmanpaşa Caddesi	15	2	
7	Barbaros Mahallesi	Hoylan Sokak	150	50	
8	Barbaros Mahallesi	Küme Sokak	35	44	
9	Barbaros Mahallesi	Mehter Sokak	26,45	22,43	
10	Döngel Merkez Mahallesi	Mekin Sokak	40	14	
11	Fatih Mahallesi	Hürlü Sokak	23	11	
12	Fatih Mahallesi	Baskın Sokak	200	126	
13	Fatih Mahallesi	Hacı Mahmut Caddesi	190	249	
14	Fatih Mahallesi	İsmailçavuş Sokak	63,35	74,818	
15	Fatih Mahallesi	Taksim Caddesi	15	6	
16	Kılıçaslan Mahallesi	Ertan Sokak	112,79	108,274	
17	Kılıçaslan Mahallesi	Kumluk Caddesi	244,37	553,096	
18	Kılıçaslan Mahallesi	Mannesman Sokak	118,8	145,562	
19	Körfez Mahallesi	Askeriye Yanı-D130 Kenarı		80 m Zemin Betonu	52
20	Kullar Yakacık Mahallesi	Kuran Sokak	468	584	4
21	Kullar Yakacık Mahallesi	Yakacık Caddesi	110,92	51,505	
22	Mahmutpaşa Mahallesi	Ağustos Sokak	150	69	
23	Mahmutpaşa Mahallesi	Hürler Caddesi	12	6	
24	Mahmutpaşa Mahallesi	Gökçe Sokak		53	Zemin Betonu
25	Mahmutpaşa Mahallesi	Şahiner Sokak	50	8,5	
26	Mehmetağa Mahallesi	Öztonga Sokak	125	104,947	
27	Mehmetağa Mahallesi	Kullar Caddesi			8
28	Mehmetağa Mahallesi	Kahramanlar Caddesi	40	29	
29	Paşadağ Mahallesi	Nebi Sokak	40	12	
30	Sahil Mahallesi	D-130 Kenarı		60	100 mt Beton Yol Yapıldı
31	Sahil Mahallesi	Güvenlik Caddesi		8	Mazgal Yapımı
32	Sahil Mahallesi	Taksi Durağı	30	67	
33	Serdar Mahallesi	Mehmetakif Caddesi			3
34	Seymen Mahallesi	Mevlana Caddesi	50	30	
35	Seymen Mahallesi	Salih Osmanlı Sokak	70	33	
36	Tepecik Mahallesi	Yakacık Caddesi	389,38	327,62	
37	Vezirçiftliği Mahallesi	Park Sokak	507,45	166,86	
38	Vezirçiftliği Mahallesi	Akşemsettin Sokak	682,17	204,71	
39	Yakacık Mahallesi	Ananas Sokak	25	52	
40	Yakacık Mahallesi	Furkan Sokak	92	50	
41	Yaylacık Mahallesi	Erkul Sokak	50	30	
42	Yaylacık Mahallesi	Mevlevi Sokak	110	65	8

43	Yaylacık Mahallesi	Rüzgar Sokak	25	16	
44	Yaylacık Mahallesi	Yaylacık Caddesi	36	24	
45	Yaylacık Mahallesi	Okurlar Sokak	53	40	
46	Yeniköy Merkez Mahallesi	Kübra Sokak	177,3	96	40
47	Yeşilkent Mahallesi	11. Ada	40,6	19,946	
48	Yeşilkent Mahallesi	Bağdat Caddesi	410,51	533,359	
49	Yeşilkent Mahallesi	Melekşah Sokak	329,23	415,834	
50	Yeşilkent Mahallesi	Özsoy Sokak	23	10	
51	Yeşilkent Mahallesi	Tanta Sokak			5
52	Yeşilkent Mahallesi	Saklar Sokak	96	55,7	
53	Yeşilkent Mahallesi	Tantaoğlu Caddesi		3	5
54	Yeşilyurt Mahallesi	Fevzipaşa Caddesi		-	Mazgal
55	Yeşilyurt Mahallesi	Hafız Bayram Sokak	70	44	
56	Yeşilyurt Mahallesi	Karınca Sokak		23	Zemin Betonu
57	Yeşilyurt Mahallesi	Keleş Sokak	25	14	
58	Yeşilyurt Mahallesi	Mevlana Sokak	35	42	
59	Yeşilyurt Mahallesi	Simge Sokak	812,05	206,719	
60	Yeşilyurt Mahallesi	Turgutlu Sokak	882	1303	
61	Yeşilyurt Mahallesi	Zeytin Sokak	53	24	
62	Yeşilyurt Mahallesi	Yetimali Sokak	50	22	
63	Zemin Betonları		20	16	
	Toplam		8305,37	6770,88	125









5.3.4.4. MUHTELİF ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüzce Cadde ve Sokak düzenlemeleri kapsamında 27.922 M Soğuk asfalt çalışması yapılmıştır.

Mahalle Adı	Cadde- Sokak Adı	Yapılan İmalat	Beton Miktarı (m^3)	Uzunluğu (m)
Kılıçaslan Mahallesi	Armutboğazı Yolu	Beton Yol	373	
Kılıçaslan Mahallesi	Armutboğazı Yolu	V Kanal Yapımı		96
Kılıçaslan Mahallesi	Mannesman Sokak	Beton Yol	6600	
Kılıçaslan Mahallesi	Rüyam Sokak	Beton Yol		
Kılıçaslan Mahallesi	Ertan Sokak	Beton Yol		
Mehmetağa Mahallesi	Karamürsel Caddesi-Düğün Salonu Yolu	Baskı Beton Kaldırım	264	
Vezirçiftliği Mahallesi	Park Sokak	Renkli Desenli Baskı Beton	1214,364	
Yeşilkent Mahallesi	Ayazma-Bağdat Caddesi	Baskı Beton Kaldırım	1591,47	
		TOPLAM =	**10.042,834**	**96**





Başiskele Belediyesi Muhtelif Cadde, Sokaklar Ve Kırsal Alanlarda Bir Tabaka Astarlı, Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması				
Mahalle	Cadde /Sokak	En	Azı (DA)	Uzunluk (mt)
Yeniköy Sepetlipınar	Hanımeli Ve Demirci	2.324	2,324	387
Yeniköy Sepetlipınar	Hanımeli	1.041	1,041	174
Yeniköy Sepetlipınar	Murgul	0.477	0,477	80
Yeniköy Sepetlipınar	Simli	0.651	0,651	109
Yeniköy Sepetlipınar	Melda	0.803	0,803	134
Yeniköy Sepetlipınar	Çağdaş	1.116	1,116	186
Yeniköy Merkez	Mescit	1.084	1,084	181
Yeniköy Merkez	Çalış Ve Rezene	2.978	2,978	496
Yeniköy Merkez	Zarif	0.582	0,582	97
Yeniköy Merkez	Destina	0.787	0,787	131
Yeniköy Merkez	İskete	1.579	1,579	263
Yeniköy Merkez	Mevlana	1.728	1,728	288
Kılıçarslan	Fuzuli	1.021	1,021	170

Kılıçarslan	Sabır	0.889	0,889	148
Kılıçarslan	Düzlük	0.481	0,481	80
Kılıçarslan	Düzlük	0.694	0,694	116
Kılıçarslan	Düzlük	0.500	0,500	83
Kılıçarslan	Düzlük	0.118	0,118	20
Kılıçarslan	Düzlük	3.098	3,098	516
Kılıçarslan	Düzlük	1.787	1,787	298
Kılıçarslan	Düzlük	0.132	0,132	22
Kılıçarslan	Düzlük	0.893	0,893	149
Kılıçarslan	Düzlük	0.271	0,271	45
Kılıçarslan	Düzlük	0.264	0,264	44
Kılıçarslan	Düzlük	0.258	0,258	43
Damlar	Yetenekli	1.113	1,113	186
Damlar	Gurur	0.528	0,528	88
Damlar	Gurur Ve Medrese	6.047	6,047	1008
Seymen	Gazanfer Bilge	0.592	0,592	99
Seymen	Gencer	2.779	2,779	463
Damlar	Selimoğlu	0.537	0,537	90
Seymen	Hacıbey	0.317	0,317	53
Seymen	Hacıbey	1.472	1,472	245
Körfez	Göçtüler	0.668	0,668	111
Körfez	Nemi Kaptan	1.179	1,179	197
Sahil	Menderes	0.917	0,917	153
Barbaros	Başkaya	0.433	0,433	72
Serdar	Sınırdere	1.165	1,165	194
Serdar	Kumru	1.165	1,165	194
Serdar	Kumru.	0.202	0,202	34
Serdar	Fehmi Gül	0.440	0,440	73
Barbaros	Hızır	0.360	0,360	60
Barbaros	Küme	0.173	0,173	29
Döngel	Zahir	1.467	1,467	245
Barbaros	Dumanlı	0.333	0,333	56
Barbaros	Durak	0.565	0,565	94
Yuvacık Yakacık	Çamlıca	0.627	0,627	105
Yuvacık Yakacık	Çamlıca	3.554	3,554	592
Fatih	Mercan	1.491	1,491	249
Fatih	Balözü	0.336	0,336	56
Fatih	Kuloğlu	0.700	0,700	117
Yuvacık Yakacık	Yanık Ve Ferda	1.122	1,122	187
Yeşilyurt	İrem	0.569	0,569	95
Seymen	Mevlana , Yeşildoğa , Hüda Ve Yağmur	2.768	2,768	461
Yeşilyurt	Aloz Ali ,Osmanlı Ve Hafızoğulları	1.622	1,622	270
Yeşilyurt	Akıncılar , Görüş Ve Soylu	0.921	0,921	154
Yeşilyurt	Hazin	0.833	0,833	139
Yeşilyurt	Şenyurt	0.530	0,530	88
Yeşilyurt	Saadet	1.011	1,011	169
Yeşilyurt	Mera	0.767	0,767	128
Karadenizliler	Akyol , Işıklı Ve Kirazlı	6.175	6,175	1029
Karadenizliler	Bosna Hersek	0.400	0,400	67

Karadenizliler	Akkol	1.694	1,694	282
Ovacık	Trabzon	2.101	2,101	350
Kullar Yakacık	Meşelik ,Dervişoğlu ,Gündoğdu Ve Aydıntepe	3.822	3,822	637
Kullar Yakacık	Sezer	0.335	0,335	56
Kullar Yakacık	Furkan	0.587	0,587	98
Mehmetağa	Turbo	0.470	0,470	78
Kullar Yakacık	Karlar	1.008	1,008	168
Kullar Yakacık	Hüseyin Tepecik	1.729	1,729	288
Kullar Tepecik	Billur	0.277	0,277	46
Kullar Tepecik	Hacı Molla	0.357	0,357	60
Kullar Tepecik	Hayme Ana	0.210	0,210	35
Kullar Tepecik	Paşadağı	0.618	0,618	103
Kullar Tepecik	Karani	1.321	1,321	220
Doğantepe	Doğantepe Otobüs Güzergahı	1.564	1,564	261
Fatih	Adil Dayı	5.767	5,767	961
Doğantepe	Doğantepe Çilem	7.111	7,111	1185
Doğantepe	Doğantepe Kümese Giden Yol	1.777	1,777	296
Doğantepe	Doğantepe Bayramın Yolu	3.400	3,400	567
Paşadağ	Cumhuriyet Nebi Arası	0.279	0,279	47
Mahmutpaşa	D130 Karayolu Yan Yol Çeşmeli Çevresi	3.932	3,932	655
Mehmetağa	Turbo	0.86	0,860	143
Ovacık	Hacı İsmailoğlu	0.591	0,591	99
Yaylacık	Kavallıoğlu Sevgi	3.034	3,034	506
Yaylacık	Memleket Gediz	1.101	1,101	184
Yaylacık	Basra	0.367	0,367	61
Yeşilyurt	Fevzi Paşa	0.877	0,877	146
Yeşilyurt	Çilek-Ebrar	0.748	0,748	125
Yeşilyurt	Hasan Gülay Ve Çevresi	2.297	2,297	383
Yeşilyurt	Güngörmüş	0.687	0,687	115
Yeşilyurt	Osman Gazi	1.926	1,926	321
Yeşilyurt	Buket	0.618	0,618	103
Yeşilyurt	Candaş	2.188	2,188	365
Yeşilyurt	Saadet Ve Çevresi	1.298	1,298	216
Yeşilyurt	Belgin	1.134	1,134	189
Yeşilyurt	Çayırlar	0.666	0,666	111
Yeşilyurt	Çayırlar	0.724	0,724	121
Yeşilyurt	Çayırlar	1.041	1,041	174
Yeşilyurt	Arda	3.034	3,034	506
Yeşilyurt	Hicri	2.300	2,300	383
Yeşilyurt	Perçem	0.391	0,391	65
Yeşilyurt	Türkler	2.249	2,249	375
Yeşilyurt	Öznur	1.421	1,421	237
Yeşilyurt	Öznur	0.812	0,812	135
Yeşilyurt	Nazlı	2.127	2,127	355
Yeşilyurt	Buket	2.139	2,139	357
Yeşilyurt	Osman Gazi	1.750	1,750	292
Yeşilyurt	Tuğrul	2.086	2,086	348
Yeşilyurt	Sema	0.688	0,688	115

Yeşilyurt	Güneysu	0.616	0,616	103
Yeşilyurt	Levent Kırca	0.926	0,926	154
Yeşilyurt	Levent Kırca	0.589	0,589	98
Yeşilyurt	Levent Kırca	2.320	2,320	387
Yeşilyurt	Levent Kırca	0.736	0,736	123
Yeşilyurt	Miras	0.625	0,625	104
Yeşilyurt	Miras	0.599	0,599	100
Yeşilyurt	Abdülkadir Geylani	0.954	0,954	159
Yeşilyurt	Mutlu	0.787	0,787	131
Yeşilyurt	Ezel	0.685	0,685	114
Yeşilyurt	Sema	0.370	0,370	62
Yeşilyurt	Baha	1.326	1,326	221
Yeşilyurt	Er	0.733	0,733	122
Yeşilyurt	Hafız Bayram	2.322	2,322	387
Yeşilyurt	Kayın	0.409	0,409	68
Yeşilyurt	Yetimali	0.895	0,895	149
Yeşilyurt	Düzler	0.722	0,722	120
Yeşilyurt	Yazar	0.296	0,296	49
Yeşilyurt	Ormancı Ve Çevresi	1.814	1,814	302
Yeşilyurt	Gayret	0.571	0,571	95
Yeşilyurt	Damla - Kalite Lar	0.291	0,291	49
			167,533	27.922









Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yıkım kararı aldığı binaların yıkımı için gerekli makine ve işgücü teminini yaparak çıkan inşaat atığı moloz ve hafriyat malzemelerini döküm sahasına nakliyesi yapılmaktadır. Yapılaşmanın süratle artığı, tercih edilen ilçe haline gelen Başiskele'de ulaşım ve otopark sorununun çözülmesi, yolların genişletilmesi, yenilenmesi gibi çalışmaları sürdüren ekiplerimiz kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında 2015 yılında **27 adet** afet riskine dayanıksız sosyal, ekonomik ve fiziksel anlamda ömrünü tamamlamış eski metruk binaların yıkımlarını gerçekleştiriyor.









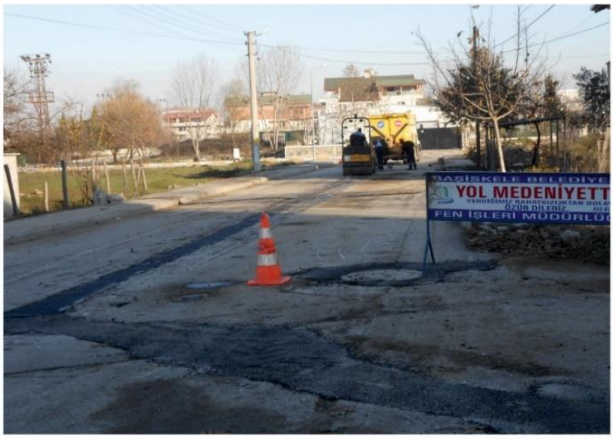
5.3.4.5. YOL BAKIM ONARIM TAMİRAT ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları dâhilinde üst yapısı deforme olmuş asfalt cadde ve sokaklarda ekiplerimizce **4250 ton** sıcak asfalt ve 4000 adet torba asfalt kullanılarak yama yapılmıştır.








YOL MEDENİYETT
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜ













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.

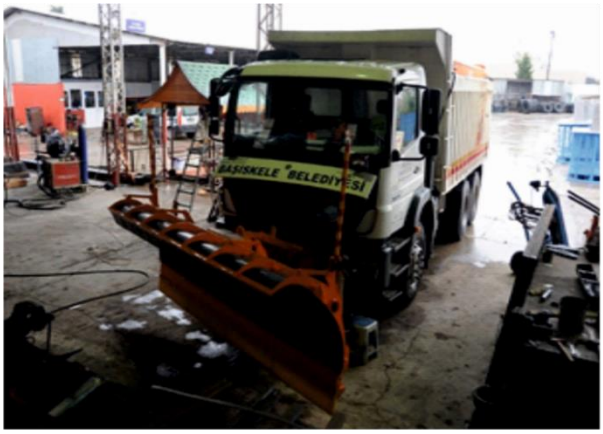
5.3.4.6. KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde müdürlüğümüz koordinatörlüğünde 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.







BAŞİSKELE BELEDİYESİ


CAT













5.3.4.7. TOPLU TAŞIMA HİZMETLERİ

Müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda, cenazelere, düğün ve nişan cemiyetlerine, spor kulüplerine, pazar servislerine, derneklere, okullara toplam **382 kez Büyük Otobüs**, **765 kez Küçük Otobüs** olmak üzere toplam **1147 Otobüs** görevlendirilmiştir.

Küçük Otobüs	382 adet
Büyük Otobüs	765 adet

Tablo 42 Görevlendirilen Otobüsler Sayıları





5.3.4.8. KADEME ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz kademe birimlerinde (Motor Bakım, Oto Fren, Oto Elektrik, Oto Boya, Lastik Tamir Atölyesi, Yağ Bakım Atölyesi vs.) belediyemize ait hizmet araçlarından 657 kamyon, 143 Kamyonet, 131 Otobüs, 86 Minibüs, 659 İş makinesi, 39 Traktör, 72 adet binek araç olmak üzere toplamda 1787 aracın tamir ve onarımları ile periyodik bakımları yapılmıştır.






5.3.5. PARK VE BAHÇELER

Başiskele Sahil Şeridi Liman Caddesi üzerinde Lastik İş Sendikası Sosyal Tesisi yanına 110 m^2 lik kauçuk alanda tek kuleli oyun gruplu park.

Serdar Mahallesi İsmail Gazi Caddesi Koza Sokakta 2.032 m2 lik alan üzerine yapılan park engelli çocuklarımızı düşünerek tasarlanmıştır. Park alanında engelli oyun gurubu ve oturma bankları bulunmaktadır.




Tablo 43 Liman Park ve Engelliler Parkı

Barbaros Mahallesi Hoylan Sokak a yapılan park 609 m^2 dir. Alanda iki kuleli oyun grubu, ipli tırmanma, 6'lı fitness, 2 adet kameriye bulunmaktadır.



Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Caddesi üzerinde yapılan park 1.900 m^2 dir. Alanda iki kuleli oyun gurubu, 6'lı fitness, futbol sahası bulunmaktadır.





Körfez Mahallesi Bayraker Sokakta yapılan park 5.554 m^2 dir. Park içerisinde ledli, iki kuleli oyun gurubu, 6'lı fitness, kameriyeler ve futbol sahası bulunmaktadır.





Paşadağı Mahallesinde Yakamoz Sitesi yanına, 500 m^2 lik alana yapılmış parkın içerisinde oyun grubu ve basketbol sahası bulunmaktadır.





Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Merkezi yanına 23.126 m^2 lik alana yapılan park içerisinde 1.000 m^2 lik spor kompleksi yapılmıştır. Bina içerisinde yüzme havuzu, fitness alanı, wc ler bulunmaktadır. Ayrıca bu modern bina dışında 150 m^2 lik bir kafeteryada alan içerisinde mevcuttur. Spor kompleksi ve kafeterya binası dışında park alanında tek kuleli oyun grubu, kameriyeler, çeşme süs havuzu, futbol sahası ve otoparkta bulunmaktadır.





Başiskele Sahil Şeridine yapılan bina 360 m^2 dir. Bu bina köylülerimizin kendilerinin yetiştirdiği organik ürünleri satmaları için düşünülüp hayata geçirilmiştir.



Mehmetağa Mahallesinde Kullar Deresi yanına yapılan park 4.358 m^2 dir. Alanda Galata Kulesi anıtı, tek kuleli altıgen oyun gurubu, 4 adet kameriye ve büyük çiçek figürü bulunmaktadır. Ayrıca Kız Kulesi Parkına minyatür Boğaz Köprüsüyle geçiş yapılabilmektedir.

Barbaros Mahallesi Kirazçiçeği Sokakta yapımı yıl sonunda tamamlanan park 700 m2 dir. Alan içerisinde kameriyeler, fitness aletleri ve oyun grubu mevcuttur.







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. 2015 yılında ilçemizde okullarda dahil olmak üzere 10 adet saha yapılmıştır.












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. 2015 yılı içerisinde biçilen toplam alan 4.907 dekardır.




Ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlara ağaç ve bitki dikimi yapılmaktadır. 2015 yılı içerisinde parklara, refüjlere, kamu kurumu ve camii bahçelerine, kuruyan ağaçlar yerine dikimi yapılan 6.875 adet bitki vardır.






İdaremize İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibariyle tehlike arz eden ağaçlar kesilmektedir. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda ıslah edilmektedir. Budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapmaktadır.





Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahalar kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edilmektedir. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. 2015 yılında 345 adet parça değiştirilmiştir.





Tablo 44 2015 Yılında Mevcut 80 Parkta 345 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
2015	231	141	-	372

Tablo 45 İlçemizde Vefat Edenlerin Tablosu

5.4. KENTSEL GELİŞİM ve YENİLEME FAALİYETLERİ

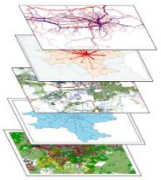
5.4.1 İMAR UYGULAMALARI

5.4.1.1.Planlama Birimi

B-1 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Yeniköy Merkez ve Havuzlubahçe Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan 1385 dönüm alan ile B-2 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Kılıçarslan ve Şehitekrem Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan 700 dönüm alanda Uygulama İmar Planına esas Jeolojik – Jeolojik-Jeoteknik Etütler Belediyemizce hazırlatılmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın onayına sunulmuştur. Bu raporların onayını müteakip bu bölgelerin Uygulama İmar Planlarının 2016 yılı içerisinde bitirilmesi hedeflenmiştir.

B-3 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Aydınkent ve Yuvacık Yakacık Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan 1100 dönüm alan ile B-4 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Fatih ve Paşadağ Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan 1170 dönüm alanda Uygulama İmar Planına esas Jeolojik –Jeolojik-Jeoteknik Etütler Belediyemizce hazırlatılmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca da onaylanmıştır. Bu bölgelerin Uygulama İmar Planı taslağı hazırlanarak, daha sorunsuz bir planın onayı için 1/5000 Nazım İmar Planlarında değişiklik yapılması gerektiği değerlendirilmiş olup, bu maksatla hazırlattığımız 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifimiz Kocaeli Büyükşehir Belediyesine sunulmuştur. Bu Nazım İmar Planı Değişikliği teklifimiz Kocaeli büyükşehir Belediye Meclisi'nin gündeminde olup, onayını müteakip bu bölgelerin Uygulama İmar Planlarının ve parselasyon planlarının 2016 yılı içerisinde bitirilmesi hedeflenmiştir.




Müdürlüğümüzce hazırlanan 15 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek onaylandı.
Parsel Malikleri tarafından hazırlatılan 10 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek onaylandı.
85 adet imar komisyonu raporu hazırlandı.
Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından re'sen onaylanan 8 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği planlara işlendi.
Müdürlüğümüz tarafından 14 adet Nazım İmar Planı değişikliği teklifi hazırlanarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclisi onayına sunuldu.
Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanan 28 adet Nazım İmar Planı değişikliği planlara işlenerek bu planlara uygun Uygulama İmar Planları Meclisimize havale edildi.
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imar komisyonu toplantılarına katılımlar sağlandı.

Belediye Meclisinin 02.09.2014 tarih ve 46 sayılı kararı ile ve Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 17.09.2015 tarih ve 503 sayılı kararı ile onaylanarak, 06.11.2015 tarihinde askıya asılan B-10 Gelişme Konut Bölgesi olarak tanımlı, İlçemiz Doğantepe Mahallesi ile Ovacık Mahallesi'nin Çuhane Caddesi/ İzmit Caddesi/Engin Sokak/Beyazgül Sokak arasında kalan bölümünü (Tık Tık Mevkii) kapsayan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına askı süresi içerisinde sunulan 290 adet talep ve itiraz dilekçesi İmar Komisyonumuza havale edilmiş olup, İmar Komisyonumuzca bu dilekçelerin tek tek görüşülmesine başlanılmıştır. 2016 yılı başında karara bağlanacaktır.

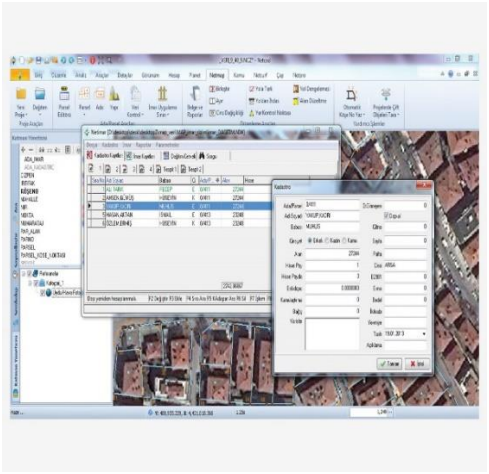


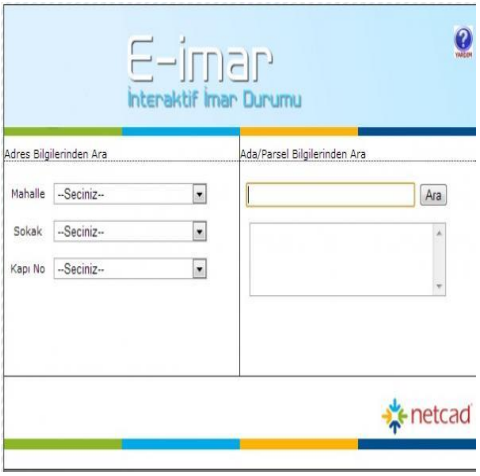
İmar Komisyonumuza havale edilen uygulama imar planı değişiklikleri teklifleri ile talep ve itiraz dilekçeleri yerinde incelemeler yapılmak sureti ile değerlendirilmiştir.

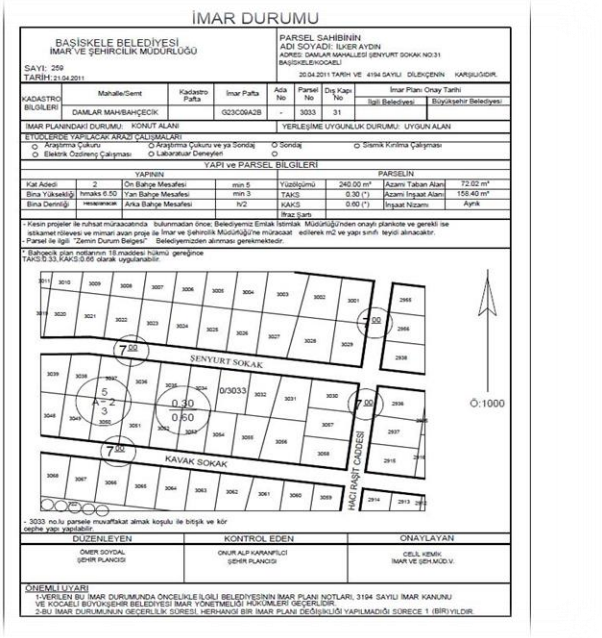




359 adet resmi yazışma yapıldı.
365 adet yazılı imar durumu hazırlandı.
1036 adet krokili imar durumu hazırlandı.





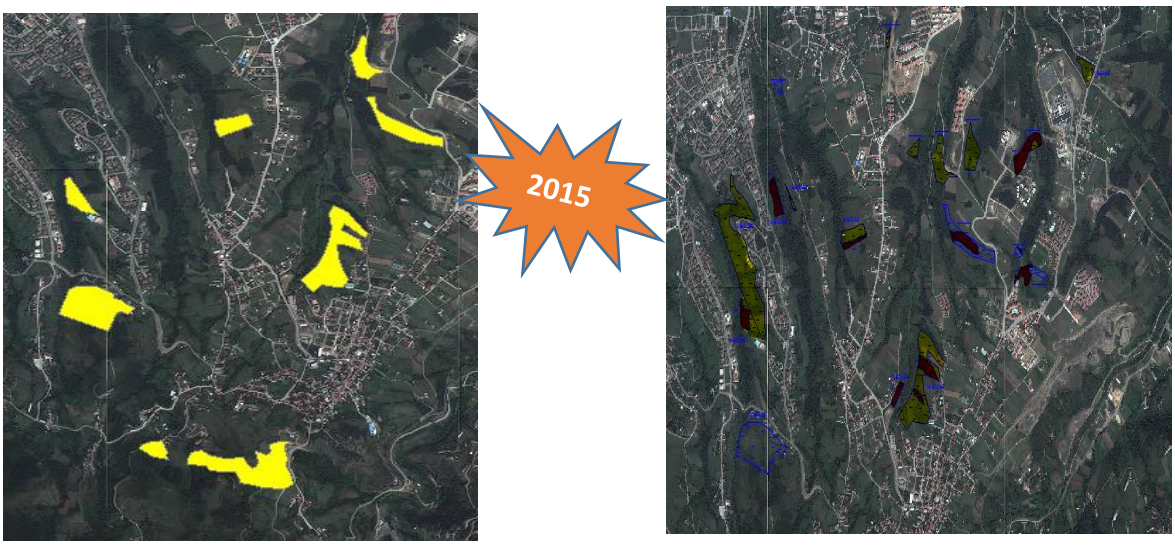




5.4.1.2.Zemin –Deprem İnceleme

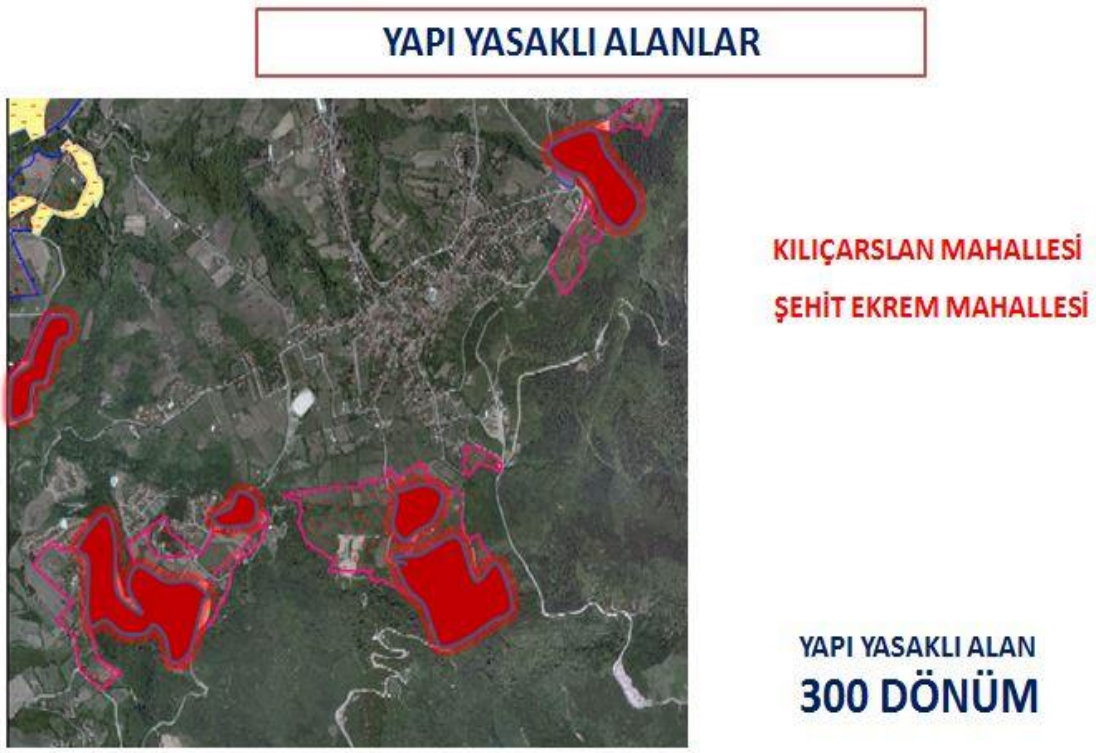
İmar Planlarına Esas Faaliyetlerimiz

Yapı yasaklı olan yaklaşık 390 dönüm alanda imar planlarımıza esas zemin etütlerini yeniden yaparak %80 lik kısmını yapılaşmaya uygun hale gelmiştir.(Toplam 102 parsel yapılaşmaya uygun hale geldi)



YAPI YASAKLI ALAN 390 DÖNÜM **YAPI YASAKLI ALAN 80 DÖNÜM**

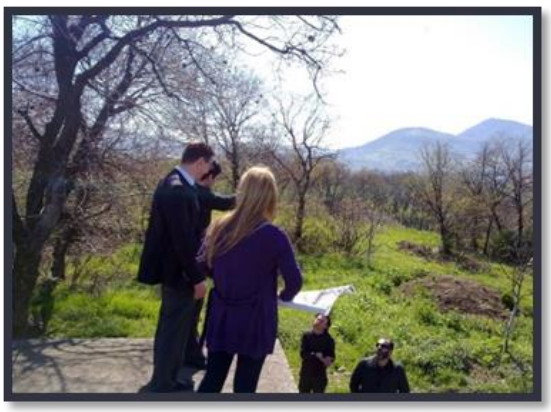
Yapı yasaklı olan yaklaşık 300 dönüm alanda imar planlarımıza esas zemin etütlerini yeniden yaparak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı onayına sunulmuştur.



YAPI RUHSATINA ESAS FAALİYETLERİMİZ

2015 yılında 574 adet zemin durum belgesi hazırlanmıştır.
2015 yılında 443 adet zemin etüt arazi kontrolü yapılmıştır.
2015 yılında 429 adet ruhsata esas zemin etüt raporu onayı yapılmıştır.



FAALİYET	SAYI	ALAN(m²)	YIL
ZEMİN DURUM BELGESİ	574	572921	2015
ZEMİN ETÜT ARAZİ KONTROLÜ	443		
ZEMİN ETÜT RAPORU ONAYI	429		
	TOPLAM:	572921 m²	

5.4.1.3.Yapı Ruhsat Birimi

YAPI RUHSAT BİRİMİ – 2014 YILI FAALİYET TABLOSU	
Toplam Yapı Ruhsatı	1188 Adet
Toplam Yapı Ruhsatı m2'si	986.122 m2
Toplam Yeni Yapı	889 Adet
Toplam Diğer Yapı Ruhsatları	299 Adet
Ruhsata Bağlanan Kaçak Yapı	7 Adet






5.4.1.4.Kentsel Dönüşüm Ve Kent Estetik

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 çalıştık.




Körfez M. Liman caddesi üzerinde alınan ilke kararları doğrultusunda projelerin hazırlanması sağlandı.




Yeşilkent



Yeşilkent, Aydınkent ve Altınkent siteleri başta olmak üzere 2015 yılında yenilenen 30 adet yapıya plaket verildi.

Aydınkent







D130 da ESTETİK CEPHELER





D 130 a cephe veren yenileme çalışmaları devam ediyor.



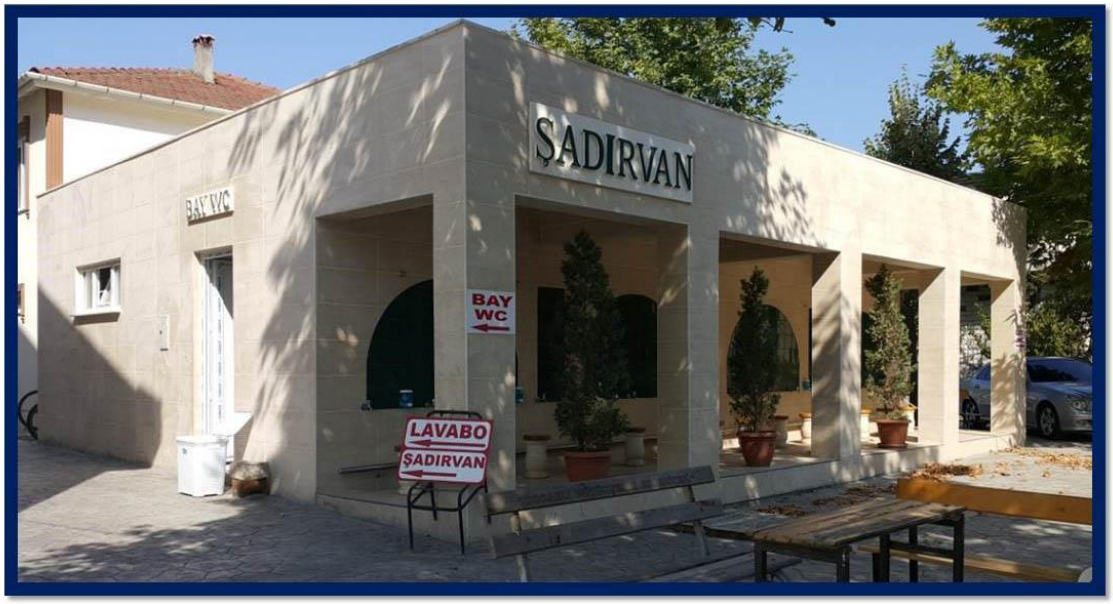
Kamusal Alanlar İçin Estetik Tasarımlar

Fatih Camii Şadırvan ve WC Projesi
Aksığın Camii Projesi
Doğantepe Azizağa Camii Çevre Düzenlemesi ve Camii Hizmet Binası
Kullar Yakacık Mahallesi Sabit Pazar Alanı Tasarımı
Örnek Büfe Tasarımı
Yeşilkent Semt Konağı Düzenlemesi
Karadenizliler Mahallesi Semt Konağı Düzenlemesi
Yeşilyurt Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Avan Projesi
Yeniköy Merkez Mezarlığı Meydan Tasarımı

YAKACIK MAHALLESİ SABİT PAZAR TASARIMI



BARBAROS MAHALLESİ FATİH CAMİ ŞADIRVAN - WC YENİLEME PROJESİ



YEŞİLKENT SEMT KONAĞI DÜZENLEMESİ



ÖRNEK BÜFE TASARIMI



BELİRLENEN PİLOT BÖLGE OLAN MEVLEVİ CADDESİ ÜZERİNDE 2015 YILINDA 14 YAPI DAHA YENİLENDİ. BUNUNLA BİRLİKTE İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE 13 YAPI DAHA YENİLENDİ.

ESKİ **YENİ**



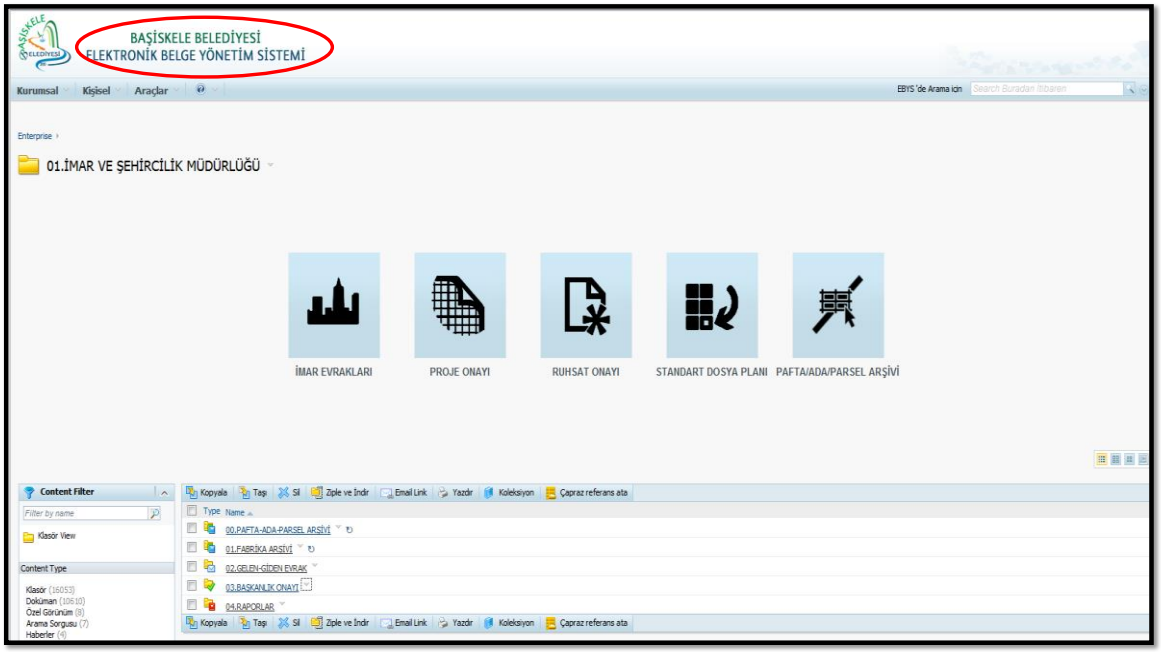


6306 SAYILI KENTSEL DÖNÜŞÜM YASASI KAPSAMINDA YAPILARINI YENİLEMEK İSTEYEN VATANDAŞLARIMIZIN TALEPLERİ DOĞRULTUSUNDA 2015 YILINDA 33 ADET YAPIYA TEBLİGAT YAPILIP YIKIM SÜRECİ BAŞLATILMIŞTIR. 29 ADET YAPI 2015 YILI İÇİERİSİNDE YIKILMIŞTIR.



DİJİTAL ARŞİV İLE PROJE VE TÜM ÖNEMLİ EVRAKLAR KORUMA ALTINDA

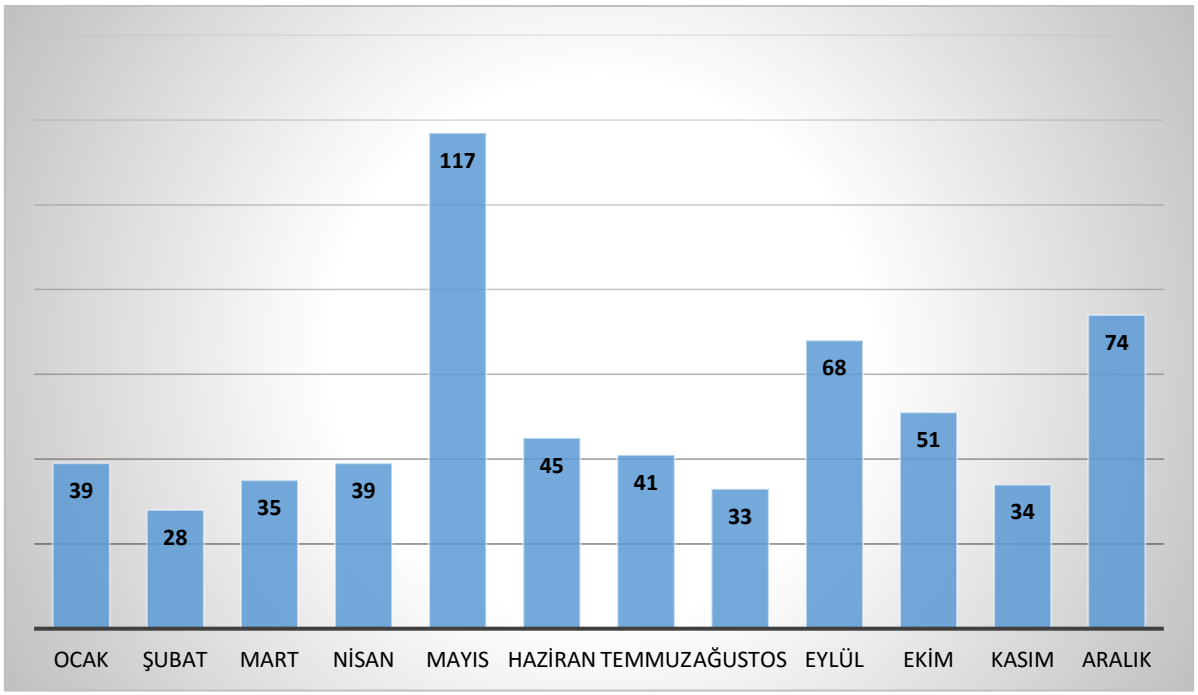
DİJİTAL ARŞİV İLE PROJELERE ANINDA ULAŞMA KOLAYLIĞI



5.4.2 YAPI KONTROL

Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Yapı Kullanma İzin Belgesi Onayı	609	604	5	-
Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenen (Daire)	2251	2231	20	-
Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenen (İşyeri)	198	188	10	-
Vergi Dairesi Ve SSK Yazısı Hazırlama	647	647	-	-
Yanan Ve Yıkılan Yapı Formu	65	65	-	-
Kat İrtifakı Onayı	407	407	-	-
Kat Mülkiyeti Onayı	34	34	-	-
Hakediş Dosya Kontrolü	2828	2828		
Hak Ediş Ödemesi Yazısı	2318	2318		
Yapı Denetim Sisteminde Hak Ediş Ödeme Onayı	3065	3065	-	-
Seviye Tespit Onayı	1611	1611	-	-
Seviye Tespit Tutanağı Hazırlama	1233	1233		
Fesih Onayı	106	106		
İş Bitirme Onayı	508	508	-	-
Vatandaş Şikayet Ve Talebi	488	488	-	-
TOPLAM	**16430**	**16395**	**35**	**-**

Tablo 46 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	17 Adet
Belediye Hisse Satışı	89 Adet
Taşınmaz Satın Alımı	12 Adet
Takas İşlemi	1 Adet
Taşınmaz Kiralama	30 Adet
Bağış İşlemi	3 Adet

5.4.3.1.1. KAMULAŞTIRMA

Mahallesi	Ada/Parsel	Yüzölçümü(M²)	Bedeli
Şehitekrem	2268	105.00	25.080,00
Şehitekrem	2267	76.00	15.200,00
Bahçecik	107/2	590.00	153.400,00
Bahçecik	3868-Bina	95.79	36.400,20

Tablo 47 2015 YILI KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

2015 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
3492	118			29.500,00
4797	443	115.88	1	435.430,70

Tablo 48 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydan Projesi

Parsel No	Tapu Alanı	Bina Alanı M²	Kat Adedi	Toplam Tutar
3238	54.00	34	1	73,000.00

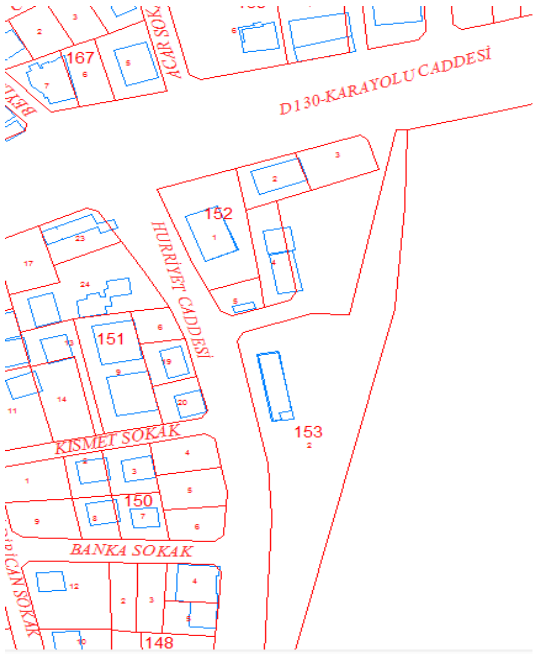
Tablo 49 Yuvacık Yakacık Mahallesi Kent Meydanı Projesi

Mevkii	Ada / Parsel	Kullanım Amacı
Döngel	184/ 18-19	Arşiv Yeri
Döngel	252/7	Bilgi Evi
Kullar	0/139	Kurs Yeri
Yuvacık	805/1	Kurs Yeri
Kullar	938/8	Kurs Yeri
Kullar	926/6	Kurs Yeri
Döngel	344/4	Kurs Yeri
Kullar	906/12	Spor Yeri
Doğantepe	143/1	Kurs Yeri

Tablo 50 Belediyemiz Tarafından Kiralanan Yerler

5.4.3.1.2. TAKAS İŞLEMİ

Vezirçiftliği Mahallesi, mülkiyeti Vanasan Vana Fittings ve Dövme San. ve Tic. Ano. Şti.'ne ait 302.00 m² yüzölçümlü 2176 no.lu, 302.00 m² yüzölçümlü 2179 no.lu parsellerin konumu ve ulaşım kolaylığı nedeniyle, semt konağı yapılması planlanan bu alanlar ile İlçemiz Vezirçiftliği Mahallesi, mülkiyeti Belediyemize ait 550.36 m² yüzölçümlü 307 ada 6 no.lu parsellerin takası gerçekleştirilmiştir.





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	451 Adet
Yapı Aplikasyon Tutanağı Onayı	323 Adet
Plankote Ve Arsa Kotu Tutanağı Onayı	451 Adet
Bina Tespit Krokisi Onayı	616 Adet
Kadastral Verilerin (Değişiklik Yapılan) Güncellenmesi	170 Adet
Vaziyet Planı-Bağımsız Bölüm Planı Onayı	59 Adet

Tablo 51 Harita Faaliyetleri

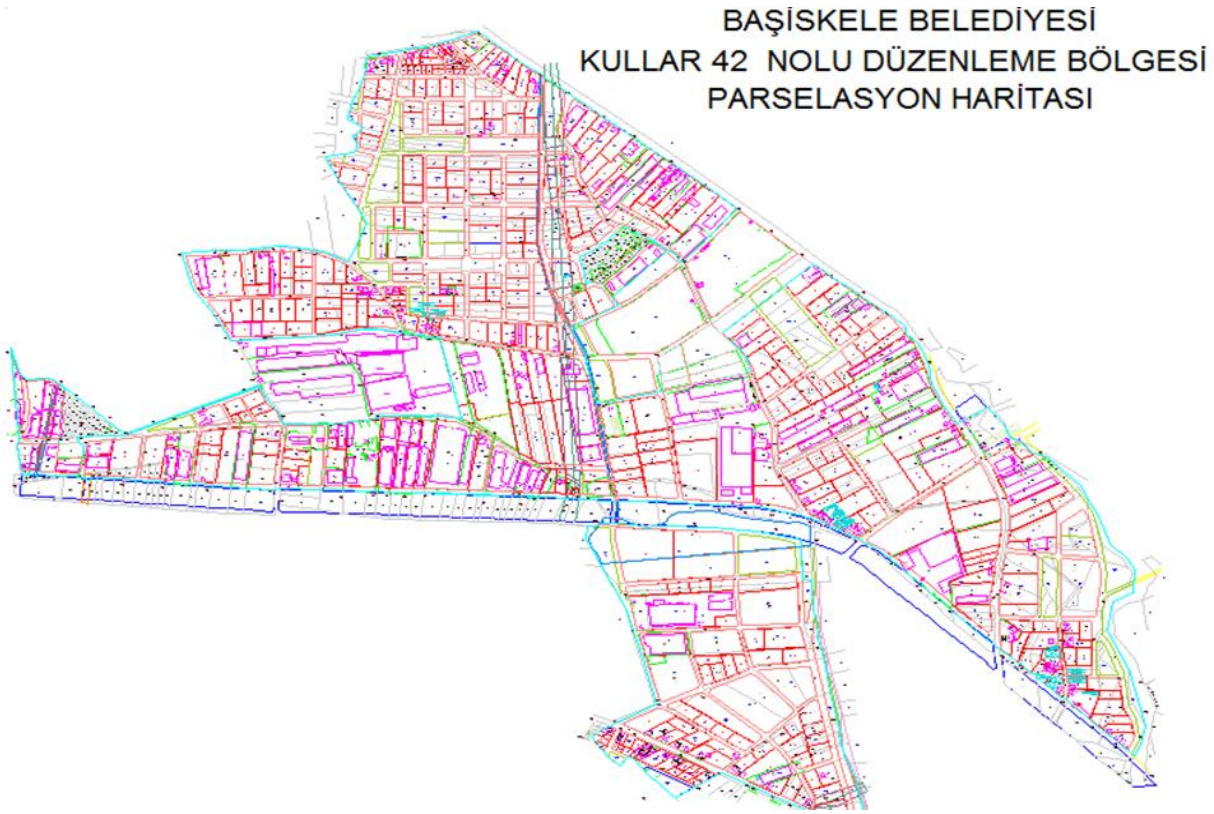
5.4.3.3. İMAR UYGULAMA FAALİYETLERİ

2015 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)	202 Adet
İmar Kanunun 18. Madde Uygulamaları(Şuyulandırma)	15 Bölge (Toplam 550 ha Alan)

Tablo 52 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,

Müdürlüğümüze gelen 865 Adet şikâyet ve talep değerlendirip ekip otoları ile hızlı bir şekilde müdahale ederek çözüme kavuşturmak için gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir,

Müdürlüğümüze gelen evrakları gecikmeye mahal vermeden, takibi ve evrakın gereğinin zamanında yapılmasını sağlamak,

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

Ruhsat ve Denetim amirliğiyle müşterek çalışma yapılarak, 601 işyerinde envanter ve ruhsat kontrolü yapılmıştır.

Ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine gelen mühürleme evraklarını uygulamak, ruhsat almayanları faaliyetten men etmek.

2015 yılı içerisinde sorumluluk bölgemizde 601 işyeri denetlenerek yapılan denetimde görülen eksikliklerle ilgili olarak işyeri sahipleri uyarılmıştır.









Tablo 53 601 İşyeri Zabıta Müdürlüğü Ekipleri Tarafından Denetlenmiştir.

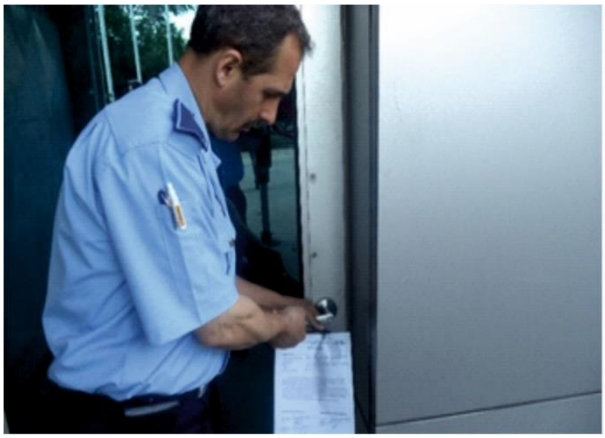
Fırın denetimleri yapılarak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine işyeri açma ve çalışma yönetmeliğine göre işlem yapılmıştır.







Yapılan İşyeri denetimlerinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerine tutanak tanzim edilerek ruhsat almaları konusunda uyarılar yapılmış olup, ruhsat almayan 13 işyeri ise mühürlenmiştir.




Müdürlüğümüze müracaat ederek işyeri açma ve çalışma ruhsatı talep eden 244 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, 2015 yılı içerisinde müdürlüğümüze başvuran 49 işyerine iş yerine hafta tatil ruhsatı verilmiştir.





5.5.2. GÜVENLİK

İlçemizde vefat eden 390 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 392 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. 2015 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 10 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 61 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 31 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, 259 adet çevre şikâyeti üzerine gerekli uyarılar yapılarak şikâyetleri çözüme kavuşturmak için Çevre ve Kontrol müdürlüğü ile birlikte hareket edilmiştir.

İlçemizde bulunan Parklar 30 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 81 Asker ailesi için tahkikat yapılarak sonucu ilgili yerlere bildirilmiştir.

5.6. KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASININA YÖNELİK FAALİYETLER

5.6.1. DESTEK HİZMETLERİ

✓ İlçemiz sınırları içinde bulunan Mahallelerdeki cemiyeti olan **266** vatandaşa yaklaşık 25000 adet **sandalye** ve **tabure** temin edildi.
✓ 101 adet anons cihazı tamiri, 28 adet yeni cihaz takıldı.
✓ 2015 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.
✓ Belediyemize 30 adet Minivan, 10 adet Çift kabin Kamyonet satın alınarak Belediye Hizmetlerinde kullanılmak üzere aracı Müdürlüklerin hizmetine sunulmuştur.
✓ Camilere güneşlik yapıldı.
✓ Yeşilkent, Semt konağı yaptırdık.
✓ Doğantepe semt Konağı ve sosyal yaşam Merkezi inşaatı devam etmekte ve %80'i tamamlandı.
✓ Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi inşaatı devam etmekte ve %80'i tamamlandı.
✓ Hayme Hatun bayan spor merkezi yaptırdık.
✓ Halil İbrahim sofrası tadilatını yaptırdık.
✓ Döngel bilgi evi sundurmasını yaptırdık.
✓ KOÜ Yeni doğan çocuk servisi tadilat yapım gerçekleştirdik.
✓ 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 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.
✓ Bahçecik Kütüphane Bilgisayar sistemlerinin yenilenmesi projesi gerçekleştirildi,
✓ Yuvacık Kütüphane Bilgisayar sistemlerinin yenilenmesi projesi gerçekleştirildi,
✓ Fen İşleri Müdürlüğü Personel Devam Kontrol Sisteminin altyapı ve işleme alınması projesi gerçekleştirildi,
✓ Destek Hizmetler Müdürlüğü – Park ve Bahçeler Müdürlüğü arasında air-fiber internet bağlantı projesi gerçekleştirildi,
✓ Hayme Hatun Bayan Spor Kompleksi Güvenlik kamerası ve PDKS altyapı ve işleme alınması projesi gerçekleştirildi,
✓ 150 adet yazıcı toner değişimi yapıldı,
✓ 200 adet bilgisayarların bakım onarım işlemi gerçekleştirildi,
✓ 70 adet yazıcıların bakım onarım işlemi gerçekleştirildi,
✓ 15 adet Bilgisayar talebi karşılandı,
✓ 30 adet Güvenlik kamerası bakım onarım işlemi gerçekleştirildi,
✓ 50 adet birimlerden gelen malzeme talepleri karşılandı(telefon vs.),
✓ 40 adet birimlerde bulunan telefonlar için bakım onarım işlemi gerçekleştirildi,
✓ 200 adet kablolama bakım onarım işlemi gerçekleştirildi,
✓ 1000 m. Kablolama işlemi gerçekleştirildi.
✓ Yıl boyunca belediyeye ait bütün yazıcıların toner eksikleri karşılandı, 150 adet toner değişikliği yapıldı.
✓ Spor klüplerini malzeme ve nakdi yardım yapıldı.
✓ Sepetlipınar bilgi evinin bilgisayar sistemi kuruldu.

2015 yılında doğrudan temin tutarları ile yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ay	Yaklaşık Maliyet	Alış Tutarı	Fark
Ocak	273.676,95	208.982,84	64.694,11
Şubat	69.665,00	65.735,67	3.929.43
Mart	175.961,88	160.738,45	15.223.49
Nisan	154.872,94	141.396,60	13.476,34
Mayıs	368.284,93	321.915,01	46.369,92
Haziran	264.871,97	223.875,76	40.996,21
Temmuz	206.037,75	166.163,37	39.874.38
Ağustos	362.118,34	341.393,13	20.725,21
Eylül	76.959,01	71.323,09	5.635,92
Ekim	198.289,73	172.179,09	26.110,64
Kasım	82.159,61	66.498,25	15.661.36
Aralık	135.720,91	123.859,82	11.861,09
Toplam	2.368.619,02	2.064.061,08	304.557,94

Tablo 54 Yılı İhale Ve Satınalma Birimi Aylık Doğrudan Temin Tutarları

5.6.2. HUKUK İŞLERİ

Dava Türleri	Adet
Karara Çıkmış Toplam Dosya Sayısı	41
Karara Çıkmış Dosyalardan Lehe Sonuçlanan Dosya Sayısı	30
Karara Çıkmış Dosyalardan Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı	9
Karara Çıkmış Dosyalardan Kısmen Kabul – Kısmen Ret İle Sonuçlanan Dosya Sayısı	2

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

Duruşma	Keşif	Satış
114	29	---

Ayrıca 2015 yılı itibarıyla;

✓ 93 vatandaşımıza hukuki yardımda bulunuldu.
✓ Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 2 adet yazılı hukuki görüş verildi; ayrıca çok sayıda şifahi görüş bildirildi.
✓ Hukuk Biriminde 249 adet evrak girişi, 255 adet da evrak çıkışı oldu.
✓ Noterlik kanalı ile 2 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 2015 ayı içinde Ocak 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.
✓ Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.
✓ 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.)
✓ 1 işçi personelin 4857 Sayılı iş Kanununun 17.Maddesine göre ilişiği kesildi.
✓ Kurumumuza nakil gelen 1 memur personelin nakil işlemleri, 1 memur personelin emeklilik, 1 memur personelin istifa işlemi, 3 personelin başka bir kuruma nakil işlemi ve 1 memur personelin başka bir kuruma geçici görevlendirme işlemi gerçekleştirildi.
✓ 5393 sayılı kanunun 49.maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 15 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.
✓ 31 adet stajyer personel yerleştirme işlemi yerine getirildi.
✓ 2015 yılı eğitim planı çerçevesinde, 22 konu başlığında 500 personele 3554 saat (kişi başı 7,11 saat) eğitim verildi.

✓ Çalışan memnuniyeti anketi yapıldı.
✓ Personel Bireysel Öneri Sistemi hakkında çalışmalar yapıldı.
✓ Personel Motivasyonunu artırmaya yönelik 1 adet (piknik) sosyal etkinlik düzenlendi.
✓ 2015 yılında 1309 adet gelen, 660 adet giden evrak kayıt işlemi yapıldı.
✓ İş sağlığı ve güvenliği kurulunun sekretarya görevini yürüten Müdürlüğümüz, İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararları, ilgili müdürlüklere iletildi.







5.6.4. MALİ HİZMETLER

5.6.4.1. Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları

- ✓ 2016 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 98.184.000,00-TL olarak hazırlandı. Belediye Meclisine sunuldu.
- ✓ 2014 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlandı.
- ✓ Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı.
- ✓ 2014 Mali Yılı Kesin Hesabı Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildi.

5.6.4.2. Muhasebe İşlemleri

✓ Müdürlüğümüze 55 adet asker aile yardım ile ilgili encümene havale dilerek ödemeleri Banka aracılığıyla yapılmıştır.
✓ Gelen Evrak: 2016 adet ve Giden Evrak 673 olup, yazı işlerine teslim edilmiştir.
✓ Birimimizce, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 673 adet çeşitli konularda yazışma yapıldı.
✓ 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.
✓ Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağladı ve hizmetin bir bütün olarak yürütülmesi temin edildi.

✓ 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.
✓ 2015 yılında 6119 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.

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.
- ✓ Müdürlüğümüze 55 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, 1 İşçi personel emekliye ayrıldı. Kıdem ve İhbar tazminatları ödendi.
- ✓ Belediye personellerinden, 7 taşeron İşçi personele Kıdem 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.

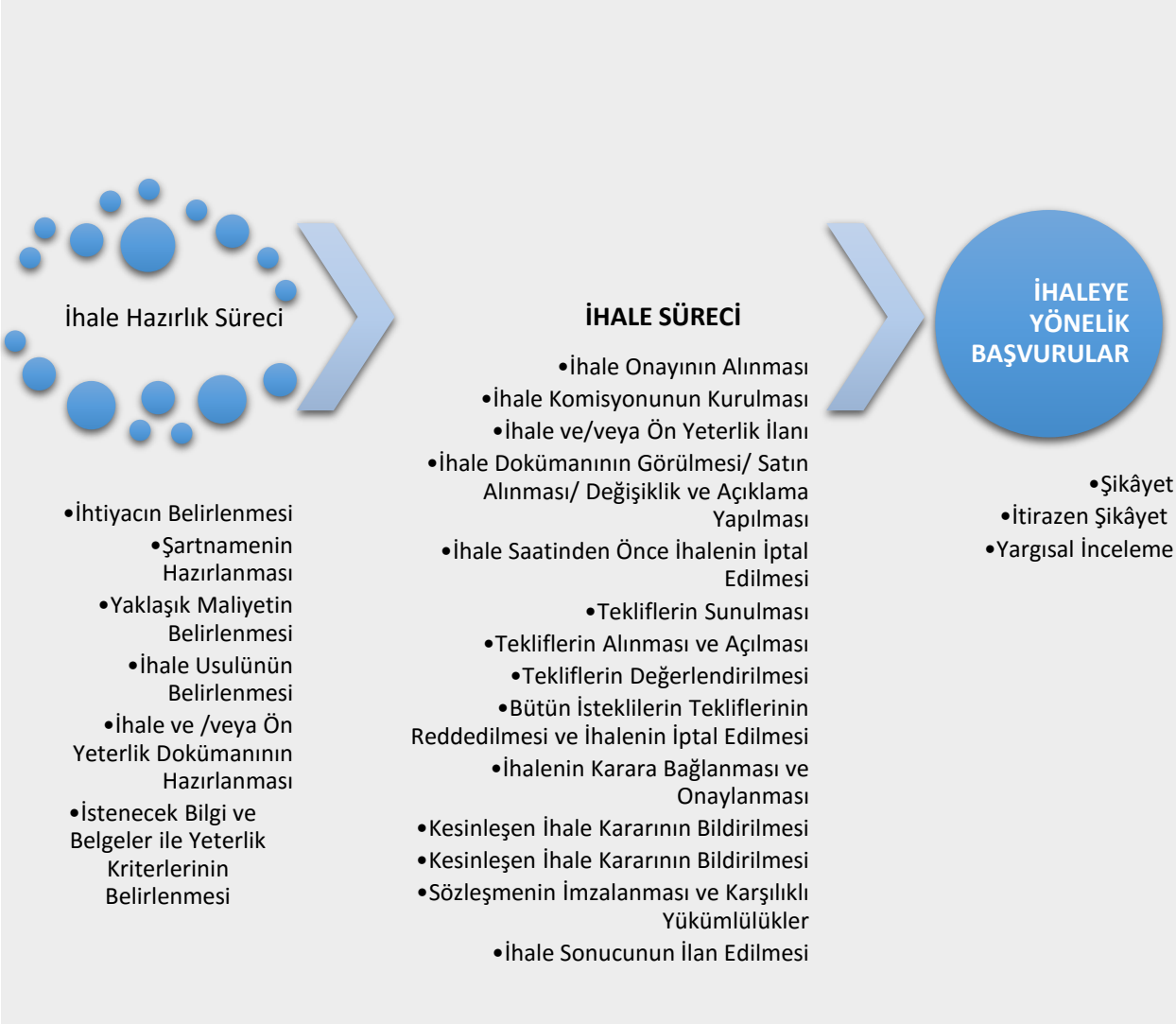
5.6.5. STRATEJİ GELİŞTİRME

5.6.5.1. İhale Hizmetleri

2002 yılında Türkiye'de kamu ihale sektöründe önemli reformlar gerçekleştirilmiştir. Kamu ihale sürecinin yasal çerçevesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile belirlenmiştir. Her iki Kanun da 2002 yılı Ocak ayı içerisinde kabul edilmiş ve 2003 yılı Ocak ayı başından itibaren bütünüyle yürürlüğe girmiş bulunmaktadır. Bu tarihten önce yürürlükte bulunan mevzuat ile gerçekleştirilen kamu satın alımlarında uygulamada karşılaşılan birtakım güçlükler ve uluslararası taahhütlerimiz ile çağdaş prensiplere uyma gereği böyle bir yeniliği gerekli kılmıştır.

Müdürlüğümüzce yapılan ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Yönetmeliği ve Kamu İhale Tebliği çerçevesinde EKAP Elektronik Kamu Alımları Platformunda yürütümü ve takibi yapılmaktadır.

Yapılan İhale Sayısı	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	Elde Edilen Fayda Oranı
54 Adet İhale	62.900.117,88	34.725.291,18	0,45



Tablo 55 İhale İşlem Akış Süreci

5.6.5.2. Kalite Hizmetleri

TÜV NORD Belgelendirme Firması tarafından yeniden belgelendirme kapsamında tetkik edilmiş ve İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerini almıştır. Yönetim Sistemleri (İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi) kapsamında İç Tetkik Planı oluşturulmuş olup tüm birimleri kapsayan İç Tetkik Çalışması yapılmıştır.

2011 yılında alınan EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) ile çalışmalara başlanmıştır. 2011 yılında EFQM Mükemmellikte Kararlılık Belgesi ve 2013 yılında EFQM Mükemmellikte Yetkinlik Ödülü aldık.

Müdürlüklerin kalite doküman kapsamında talepleri çözümlenmiş ve gerekli bilgilendirmeler Saysis ve QDMS Süreç Yönetim Sistemi üzerinden yapılmıştır.

Aylık İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarına katılım sağlanmıştır.



5.6.5.3. AR-GE ve Planlama Hizmetleri

Strateji Geliştirme Müdürlüğü AR-GE ve Planlama Hizmetlerinin temel fonksiyonu kurumsal verimliliği kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordineli olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, bu noktadan sonra projeyi uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip edip performans ölçülerine göre değerlendirerek üst yöneticiye sunmak, Belediyenin birimleri arasında ve diğer kurum ve kuruluşlarla görev alanı ile ilgili koordinasyonu sağlamaktır.

Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde

- ✓ 2014 yılı İdari Faaliyet Raporu
- ✓ İç Kontrol Eylem Planı
- ✓ 2015-2019 Stratejik Planı
- ✓ 2016 Performans Programı
- ✓ AG- GE Proje Çalışmaları



5.6.5.3.1. 2014 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereği Belediyeler her yıl Faaliyet Raporu hazırlayarak hazırlanan Faaliyet Raporlarını kamuoyuna duyurmak zorundadırlar. Belediyemizde bulunan her Harcama Biriminin yıllık faaliyetlerinin toplanması ve Başiskele Belediyesi Faaliyet Raporunun hazırlanması, kitapçık haline getirilmesi, Belediye Başkanı tarafından Nisan ayı Meclisine sunulmasının sağlanması ve ilgili mevzuatı gereği Sayıştay Başkanlığına ve İçişleri Bakanlığına gönderilmesi ve kamuoyuna duyurulması görevleri Müdürlüğümüz görevleri arasında olup, 2014 yılında hazırlanan Başiskele belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu hazırlıkları kapsamında; Müdürlüğümüz tarafından "Başiskele Belediyesi 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi" hazırlanmış ve 02.01.2015 tarih ve 2015/1 sayılı Başkanlık Makamı yazısı ile Müdürlüklere gönderilmiş ve birim faaliyet raporlarının yasal mevzuata uygun olması ve belirli bir standartta hazırlanması sağlanmıştır.

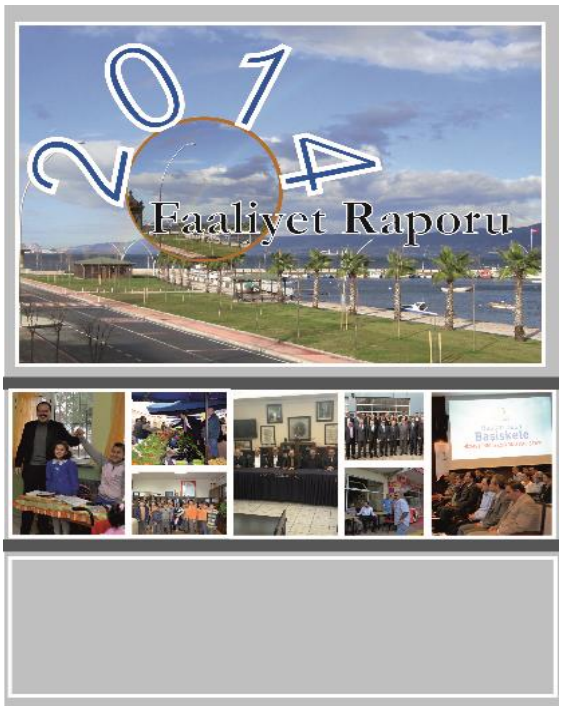
Müdürlüğümüzün 02.01.2015 tarih ve 2015/1 sayılı Başkanlık Makamı yazısı ile harcama birimlerinin 2014 yılı faaliyet raporlarını hazırlayarak Müdürlüğümüze göndermeleri istenmiştir.

Harcama Birimlerinden gelen Birim Faaliyet Raporları düzenlenmiş ve Başkanlık Makamına sunulmuştur.

Harcama Birimlerinden gelen Faaliyet Raporları ve Belediye Başkanımızın yönlendirmeleri ile Başiskele Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve Müdürlüğümüzün 26.03.2015 tarih ve 2015/68 sayılı yazısı ile Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Nisan ayı Meclis gündemine alınması için Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Belediye Meclisinde görüşülen 2014 Yılı Faaliyet Raporu 01.04.2015 tarih ve 36 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir.

2014 Yılı Faaliyet Raporu Müdürlüğümüzün 09.04.2015 tarih ve 2015/84 sayılı yazısı ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne ve 2015/85 sayılı yazısı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.





5.6.5.3.2. İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

- ✓ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir. Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluş- tuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;
- ✓ Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- ✓ Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,

2015 yılında yayınlanarak uygulamaları müdürlüğümüzce takip edilmektedir.



5.6.5.3.3. Strateji 2015-2019 Planının Hazırlanması

Stratejik Planlama; kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadede başarı elde etmeyi amaçlayan, kalite üzerinde yoğunlaştırılmış, tüm personelin katılımına dayanan bir yönetim modelidir. Stratejik yönetim sürekli gelişme, ilk defada ve her zaman doğruyu yapma temeline dayanır. Maliyetler düşürülürken hizmet kalitesinin artırılması ve vatandaşların memnuniyetlerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.

Stratejik Yönetim global dünyanın önem verdiği, ülkemizde de kurum ve kuruluşların yapmaları gerekli bir yönetim yaklaşımıdır. Geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Belediye Başkanımızın liderliğinde çalışanlarımız ve halkımızın katılımları ile vizyon, misyon, amaç ve hedef oluşturma, birimler bazında kalitenin oluşturulması, kaynakların israf edilmeden etkili bir şekilde kullanılarak verimliliğin en üst seviyeye çıkartılması Belediyemizde uygulanan "stratejik yönetimin" ana unsurlarını oluşturmaktadır. Yerel yönetimler sosyal, ekonomik, teknolojik, kültürel ve diğer alanlardaki yatırımlarda önemli roller üstlenen en temel kurumlardır. Bu açıdan belediyemizin " Ürettiği hizmetlerde yenilikçiliği ve kaliteyi esas alan; kültürel zenginliğe, çocuklarımızın emaneti olan çevreye, kentin değerlerine ve geleceğine sahip çıkan; estetik ve doğayla uyumun turizm ve kent ekonomisi ile kaynaştığı; öncü, özenilen, huzurlu bir Başiskele" vizyonu doğrultusunda ve Stratejik Yönetim anlayışının bir gereği olarak hizmet ve yatırımlarına devam eden, projeler üreten ve kurumsal yapısı güçlü bir kurum olması için 01.10.2014 tarih ve 51 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen 2015-2019 Yıllarını kapsayan ve 11.05.2012 tarih ve 53 sayılı Meclis kararı ile güncelleştirilen Başiskele Belediyesi Stratejik Planının uygulanmasını 2015 yılında da kontrol etmek ve plana uyulmasını sağlamak amacı ile çalışmalar yürütülmüştür.

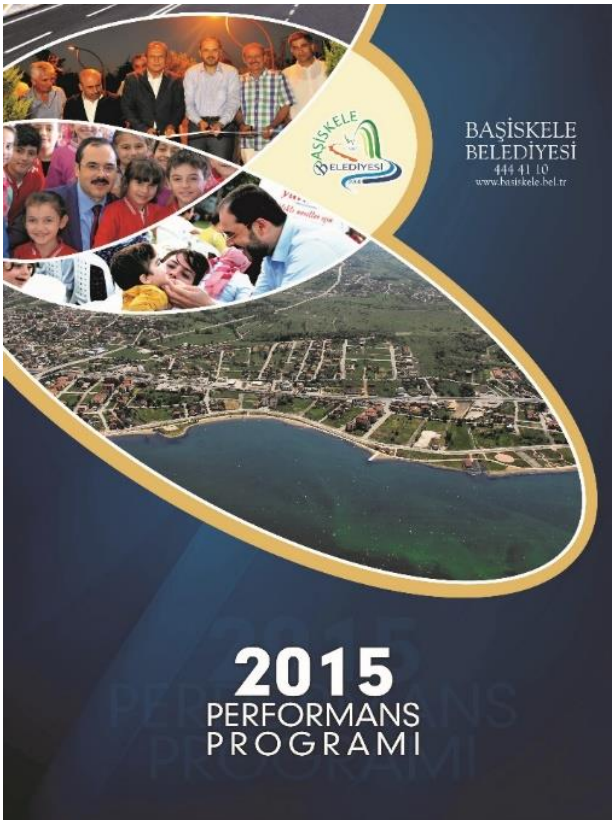
Bu bağlamda Belediyemizde bulunan bütün harcama birimlerinin,

- ✓ Performans Programı ile Bütçe arasındaki ilişkinin yapılan her harcamada dikkate alınması ve harcamaların belirlenen rakamları aşmaması,
- ✓ Performans göstergelerinin bilinmesi, verilerin toplanmasının öneminin anlaşılması,

- ✓ Stratejik Plan ile belirlenen ve 2015 yılı Performans Programı ile uygulanmaya başlanan hedeflere uyulması ve Performans Programında belirtilen hedeflerin tutturulması, belirlenen miktar, adet ve yüzdelerin altında kalınmaması,
- ✓ Stratejik Plan ile ilgili işlerin daha hızlı ve daha bilgili şekilde yapılması,
- ✓ Belediyemiz personelleri tarafından Stratejik Plan ve Performans Programı arasındaki ilişkinin daha net anlaşılması ve çalışmaların buna uygun yapılması,
- ✓ Bütün personelin iş ve işlemlerini şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı doğrultusunda yürütmesi,

konularında çalışmalar yapılmış ve 2015 yılında harcama birimlerimiz Stratejik Planın etkili bir şekilde uygulanmasına azami derecede özen göstermişlerdir. Bu sayede belediyemizde zamanında, doğru, insan odaklı ve kaliteli hizmet anlayışına dayalı kurumsal kültür yapısına dayalı çalışmaların devam etmesi sağlanmıştır.





5.6.5.3.4. 2016 Yılı Performans Programı Planının Hazırlanması

Performans esaslı bütçeleme; ana amaç ve hedefler ile programların maliyetleri üzerinden gerektirdiği ödenek miktarını ve her program içinde yapılacak işlerin, faaliyetlerin birim maliyetleri üzerinden hesabını belirtmektedir. Belediyemiz hizmetlerinde verilen ödeneklerden en yüksek hizmet çıktısının elde edilmesini sağlamak için hazırlanan 2016 yılı bütçesi hazırlama görevi Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmiş olup, Performans esaslı bütçeleme çalışmaları kapsamında Müdürlüklerin 2016 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve ilgili Müdürlükler ile yapılan ortak çalışma neticesinde Performans Programında bulunan hedefler maliyetlendirilmiş ve Performans esaslı 2016 Yılı Bütçesi hazırlamalarına katkı sağlanmıştır.

5.6.5.3.5. AR-GE Proje Çalışmaları

AR-GE (Araştırma ve Geliştirme) kelimesi son zamanlarda sıkça kullanılmakla beraber herkes tarafından çok farklı yorumlanabilmektedir. Kimilerine göre AR-GE yeni bir ürün üretmekken, kimilerine göre salt bilimsel

çalışmalar yapmaktır. Tanım olarak ise AR-GE, bilimsel ve teknik bilgi birikimini artırmak amacıyla, sistematik bir temele dayalı olarak yürütülen, yaratıcı çaba ve bu bilgi birikiminin yeni uygulamalarda kullanımıdır.

Gelişmiş sanayi ülkelerinin yer aldığı OECD'ye göre AR-GE üç farklı uygulamayı bünyesinde barındırır;

Temel araştırma (basic research): Belirli, özgün bir uygulama veya kullanım düşünülmeden, kuramsal veya deneysel çalışmalarla olguların ve gözlemlenebilir durumların altında yatana ilişkin yeni bilgi edinmeye denir.

Uygulamalı araştırma (applied research): Uygulamalı araştırma da özgün bilgi üretmeye yöneliktir. Ana hedef olarak doğrudan özgün ve pratik bir amaç içerir.

Deneysel geliştirme: Araştırma ve/veya pratik deneyimden edinilmiş ve halen varolan bilginin üzerinde yükselen, ancak yeni materyaller, ürünler, devreler üretmeye; yeni süreçler, sistemler hizmetler oluşturmaya veya halen üretilmiş veya oluşturulmuş olanları büyük ölçüde iyileştirmeye yönelik sistemli çalışmalardır.

OECD, AR-GE'nin diğer faaliyetlerden ayır edilmesinde şu tanımı getirmektedir: AR-GE faaliyetleri bilimsel veya teknolojik belirsizliğin olduğu durumlarla ilgili faaliyetlerdir.

Bazı AR-GE faaliyetlerinde hedef yeni bir ürün geliştirmek veya geliştirilmesine bilimsel altyapı sağlamaktır. AR-GE, mevcut bir ürünün daha etkin ve ucuz üretilmesi ya da hiç üretilmemiş ama ileride üretilmesi planlanan, pazarda öncü olmak amacıyla herhangi bir alanda araştırmaya kaynak ayırmaktır. AR-GE, özel çalışma gerektiren, kamu, özel sektör ve üniversitelerde yapılabilen yine özel bir faaliyettir. AR-GE, adından da tam olarak anlaşıldığı gibi önce bir araştırma, henüz bulunmamışı bulma ve sonra da bilgiyi veya bir ürünü geliştirme veya yenilemeyi içerir.

Başiskele Belediyesi olarak Avrupa Birliği(AB) fonlarına proje üreterek hibe fonlarından yararlanabilmek; Türkiye`nin ve Avrupa`nın gelişmiş şehirlerindeki uygulamaları takip ederek bu gelişmeleri Başiskele`ye taşımak için AR-GE birimi oluşturdu. Teknik kadrodan oluşan ve araştırmalara start veren birim proje çalışmalarına başladı.

Türkiye`de birçok ilin belediyesi AB hibe fonları aracılığı ile birçok alanda değişik hizmetler üreterek hem o şehrin gelişmişlik seviyesini yükseltiyor yani modern şehirleşmenin gereklerini yerine getiriyor, hem de halkın yaşam standartlarını yükseltiyor. Alt yapıdan, kültürel hizmetlere kadar geniş yelpazede AB fonlarına proje üreten belediyeler kendi bütçeleri içinden çok az bir rakam harcayarak ya da sıfır harcamayla şehirlerinin vizyonunu değiştirme imkanı bulabiliyor. İşte Başiskele Belediyesi de bundan sonra hem bu fonlardan yararlanabilmek hem de Başiskele`yi daha gelişmiş ve yaşanabilir bir ilçe haline getirebilmek için bünyesinde AR-GE birimi oluşturdu.

5.6.6. 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.

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir. 2015 yılında toplam 641 cemiyete katılmıştır.

İlçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli ve acılı günlerinde Başkanımızın yanlarında olması sağlanmıştır.. Başkanımız 2015 yılında toplam **356** cenazeye ve **285** 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 2015 yılında **416** ev ziyaretleri organize edilmiştir.





2015 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 **2300** 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 **5400** kişi ile makamda ve ilçe de birebir görüşmesi sağlanmış ve misafirler uygun şekilde ağırlanmıştır.

2015 yılı Ocak ayından itibaren her Çarşamba olmak üzere hasta ve yaşlı vatandaşlarımız ziyaret edilmektedir.

İlçemizdeki **534** hasta ve yaşlı vatandaşımızı Başkanımız bizzat evinde ziyaret etmiş ve sorunlarını dinlemiştir.





Esnaflarımızla bir araya gelerek **2350** esnafımıza ziyaretler gerçekleştirilmiştir.





İlçemizdeki 16 mahalledeki bayanlarla kahvaltılı toplantıları yapılmıştır.

Her hafta başkanlık makamında haftalık Birim müdürleri ve Bşk. Yrd. toplantısı yapılmış, 12 ayda toplam **312 adet** toplantı yapılmıştır.

İlçemizdeki Taşıyıcılar kooperatifleriyle topluca ve tek tek görüşmeler yapılmıştır.

İlçemizdeki 150 Müteahhit İş adamı 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 **51** Encümen toplantısı 541 encümen kararı ve Meclis Üyeleri ile **11** Meclis toplantısında **94** meclis kararı alınarak toplantılar gerçekleştirilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması, dosyalanması sağlanmıştır.

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.

5.6.7. YAZI İŞLERİ

Gelen Evrak	4127 Adet
Dilekçe	13075 Adet
Giden Evrak	9034 Adet
Normal Posta	2147 Adet
İadeli Taahhütlü	244 Adet
Bilgi Edinme	6 Adet
BİMER	161 Adet

5.6.7.1. 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; 51 Toplantıda, 541 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 56 Encümen Görev Dağılımı Tablosu

Yazı İşleri Müdürlüğü	1 Adet
Belediye Başkanlığı	1 Adet
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 Adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	97 Adet
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	379 Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22 Adet
Zabıta Müdürlüğü	1 Adet
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2 Adet
İhale ve Komisyon	11 Adet
Özel Kalem Müdürlüğü	1 Adet
Yapı Kontrol Müdürlüğü	13 Adet
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3 Adet
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1 Adet
Fen İşleri Müdürlüğü	7 Adet
Toplam	**541 Adet**

Tablo 57 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı Tablosu

5.6.7.2. 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, 94 Adet karar alınmıştır.

Meclis Toplantısı	11 Adet
Birleşim	2 Adet
Olağanüstü Meclis Toplantısı	-
Meclis Kararı	94 Adet
Meclis Karar Tutanağı	13 Adet
Meclis Karar Özet	13 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 58 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 59 İmar Komisyonu Üyeleri

İhtisas Komisyonu Kararları

Plan ve Bütçe Komisyonu Kararı	37 Adet
İmar Komisyonu Kararı	85 Adet





Yazı İşleri Müdürlüğü	6 Adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6 Adet
Özel Kalem Müdürlüğü	2 Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	34 Adet
Zabıta Müdürlüğü	1 Adet
Fen İşleri Müdürlüğü	3 Adet
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Adet
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	3 Adet
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8 Adet
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	28 Adet
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1 Adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	6 Adet
Toplam	**94 Adet**

Tablo 60 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 yönelik 2015 yılında Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği ile Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin düzenlemiş olduğu bir günlük eğitim programına katıldık.



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	7	9	6		21	11		8	23
Hukuk İşleri Müdürlüğü			1			2			
Zabıta Müdürlüğü			10			3			
Fen İşleri Müdürlüğü			9						
Temizlik İşleri Müdürlüğü			2			4			
İnsan K.ve Eğitim Müdürlüğü			3		5	2			
Bas. Yay. ve Halkla İlşk. Müd.						4			
TOPLAM	7	9	31		26	26		8	23

Tablo 61 Kurum Arşiv (Devir – Teslim ve İmha Onayları)

5.6.7.5. Evlendirme Hizmetleri:

Hafta İçi Nikâh Akdi	279 Adet
Hafta Sonu İlçe İçi Nikâh Akdi	262 Adet
Hafta Sonu İlçe Dışı Nikâh Akdi	16 Adet
Nikâh İçin İzin Belgeli Gelenler	65 Çift
Nikâh İçin İzin Belgeli Gidenler	144 Çift
Yabancı Uyruklu Nikâh Akdi	13 Adet





5.7. DİĞER FAALİYETLER

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Diğer 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.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

İdarenin Amaç, Hedef, Öncelik, Proje ve Faaliyetleri



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[6] 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.

[6] 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.

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, 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.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Mali Bilgiler



Müdürlük Adı	Müdürlük Tahmini Bütçesi	Müdürlüklerin Gerçekleşen Bütçesi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.560.907,00 ₺	2.146.382,08 ₺
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12.010.770,00 ₺	11.009.046,78 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.529.487,00 ₺	5.280.914,22 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	16.658.820,00 ₺	14.643.609,02 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	397.810,00 ₺	321.628,19 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.772.988,00 ₺	1.036.255.43 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	424.602,00 ₺	362.306,56 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.105.532,00 ₺	1.824.477,57 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.8.48.723,00 ₺	2.700.083,27 ₺
Özel Kalem Müdürlüğü	2.208.747,00 ₺	2.035.178,55 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14.968.660,00 ₺	14.808.787,60 ₺
Sağlık İşleri Müdürlüğü	444.084,00 ₺	287.839,51 ₺
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	643.132,00 ₺	537.301.90 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.710.202,00	8.270.086,36 ₺
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	702.229,00 ₺	621.526,34 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	488.568,00 ₺	448.406,75 ₺
Zabıta Müdürlüğü	2.570.739,00 ₺	2.496.716,84 ₺

Tablo 62 Müdürlüklerin Tahmini ve Gerçekleşen Bütçe Karşılaştırma Tablosu

8.1 GİDER BÜTÇESİ

2015 yılında Başiskele Belediyesinin Bütçe ile verilen ödenek tutarı **78.351.000,00 ₺** olarak belirlenmiştir. **68.830.546,97 ₺** olarak gerçeklemiştir.

2015 Gider Bütçesi	2015 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	2015 Yılı Gerçekleşme Oranı
78.351.000,00 ₺	68.830.546,97 ₺	87,84 %

Tablo 63 2015 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı

2015 gelir bütçesi **78.351.000,00 ₺** tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulaması ve 6552 sayılı Kanununda çıkması ile birlikte gelir bütçemiz **63.625.710,88 ₺** olarak gerçekleşmiştir.

2015 Gider Bütçesi	2015 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	2015 Yılı Gerçekleşme Oranı
78.351.000,00 ₺	63.625.710,88 ₺	85,62 %

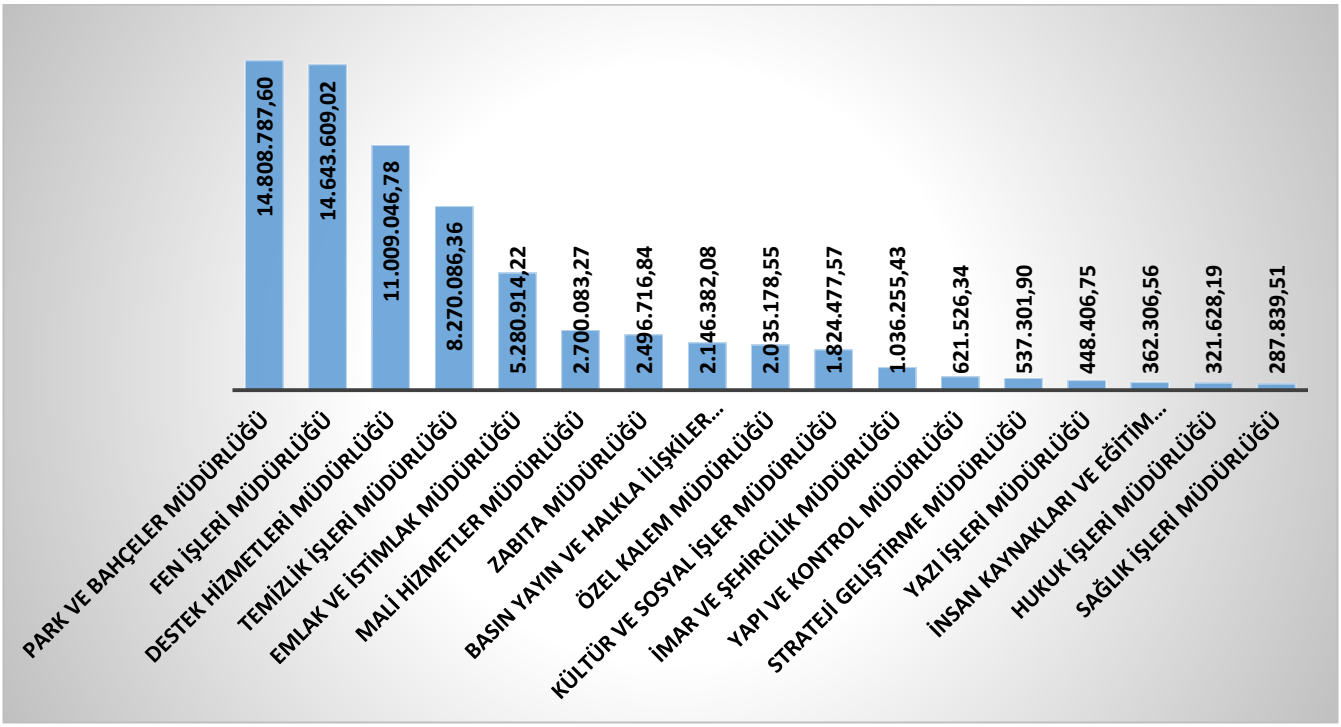
2015 yılı mali bütçesi **78.351.000,00 ₺** tahmin edilmiş, bütçe uygulaması sonucunda gelir **63.625.710,88 ₺** olarak % 85,62 oranında, gider bütçesi ise **68.830.546,97 ₺** olarak % 87,84 oranında gerçekleşmiştir. Gelirin Gideri karşılama oranı % 92,43 olarak gerçekleşmiştir.

2015 yılında Park ve Bahçeler **14.663.869,77 ₺** en fazla bütçe ödeneği kullanan müdürlük olurken, Sağlık İşleri Müdürlüğü **287.839,51 ₺** en az bütçe ödeneği kullanan müdürlük olmuştur.

Müdürlük	Gerçekleşen Bütçe
Park ve Bahçeler	14.808.787,60
Fen İşleri Müdürlüğü	14.643.609,02
Destek Hizmeeri Müdürlüğü	11.009.046,78
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.270.086,36

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5.280.914,22
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.700.083,27
Zabıta Müdürlüğü	2.496.716,84
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.146.382,08
Özel Kalem Müdürlüğü	2.035.178,55
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.824.477,57
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.036.255,43
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	621.526,34
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	537.301,90
Yazı İşleri Müdürlüğü	448.406,75
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	362.306,56
Hukuk İşleri Müdürlüğü	321.628,19
Sağlık İşleri Müdürlüğü	287.839,51
TOPLAM	**68.830.546,97**

Tablo 64 Bütçe Gerçekleşme

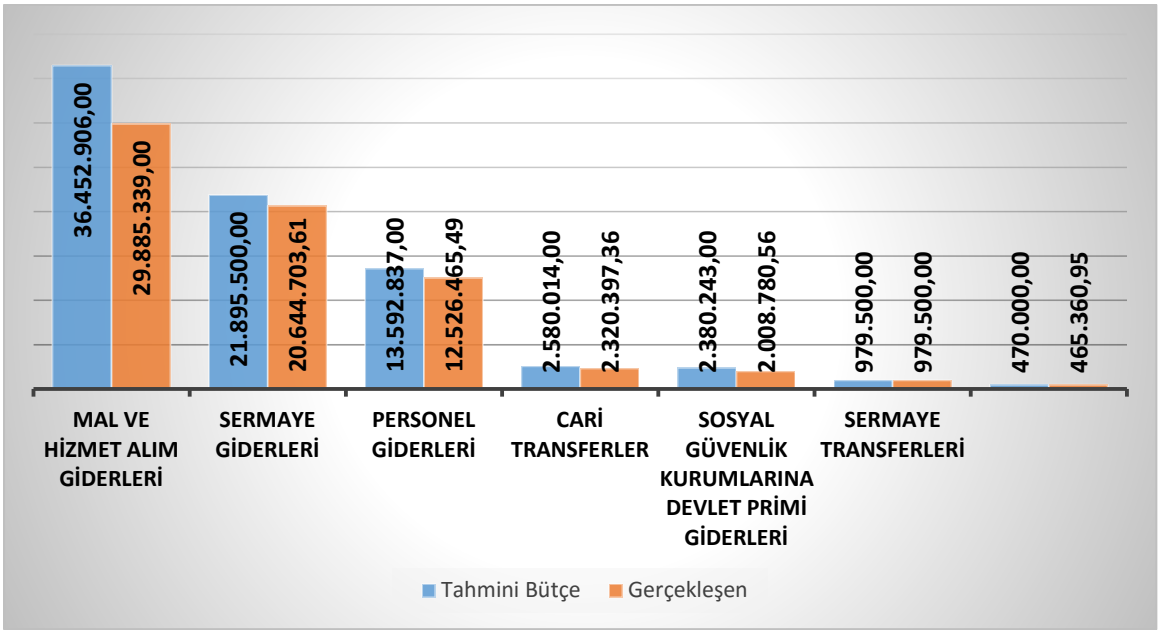


Grafik 8 Bütçe Gerçekleşme Grafiği

2015 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	13.592.837,00	12.526.465,49	92,52 %
830	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.380.243,00	2.008.780,56	84,39 %
830	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	36.452.906,00	29.885.339,00	81.98 %
830	Faiz Giderleri	470000	465.360,95	99,01 %
830	Cari Transferler	2.580.014,00	2.320.397,36	89.93 %
830	Sermaye Giderleri	21.895.500,00	20.644.703,61	94,28 %
830	Sermaye Transferleri	979.500,00	979.500,00	100 %

Tablo 65 1. Düzeyde Ekonomik Sınıflandırma Gerçekleşme Oranları

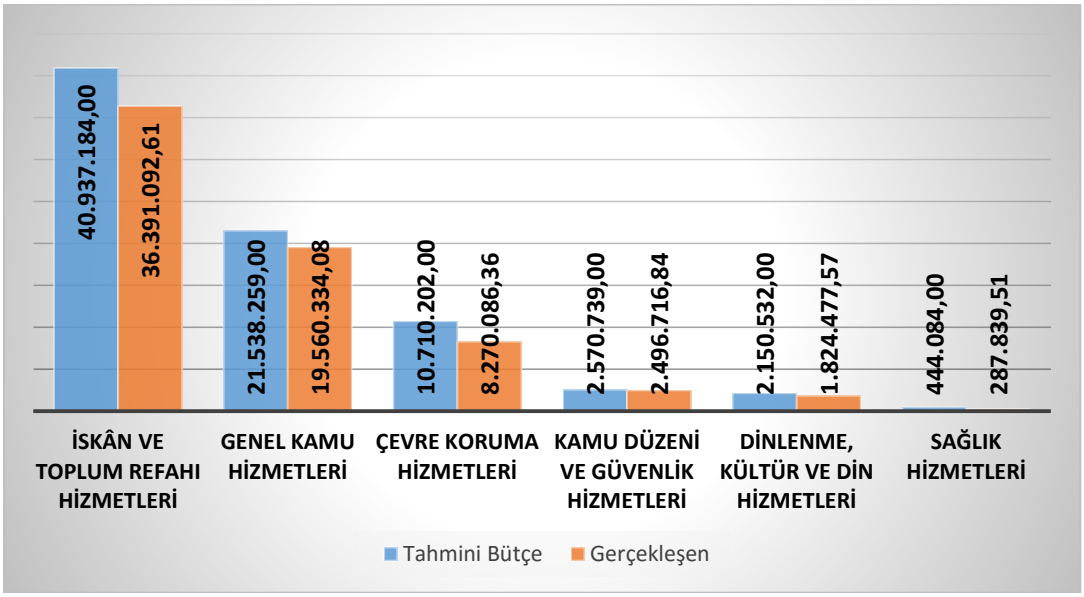


Grafik 9 Düzeyde Ekonomik Sınıflandırma Gerçekleşme Grafiği

2015 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. 2015 yılında en fazla harcama iskan ve toplum refahı hizmetleri giderlerinde gerçeklemiştir.

Foksiyon Kodu	Giderin Türü	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
1	Genel Kamu Hizmetleri	21.538.259,00	19.560.334,08	90,81 %
3	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	2.570.739,00	2.496.716,84	97,12 %
5	Çevre Koruma Hizmetleri	10.710.202,00	8.270.086,36	77,21 %
6	İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	40.937.184,00	36.391.092,61	88,89 %
7	Sağlık Hizmetleri	444.084,00	287.839,51	64,81 %
8	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	2.150.532,00	1.824.477,57	84,83 %

Tablo 66 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.

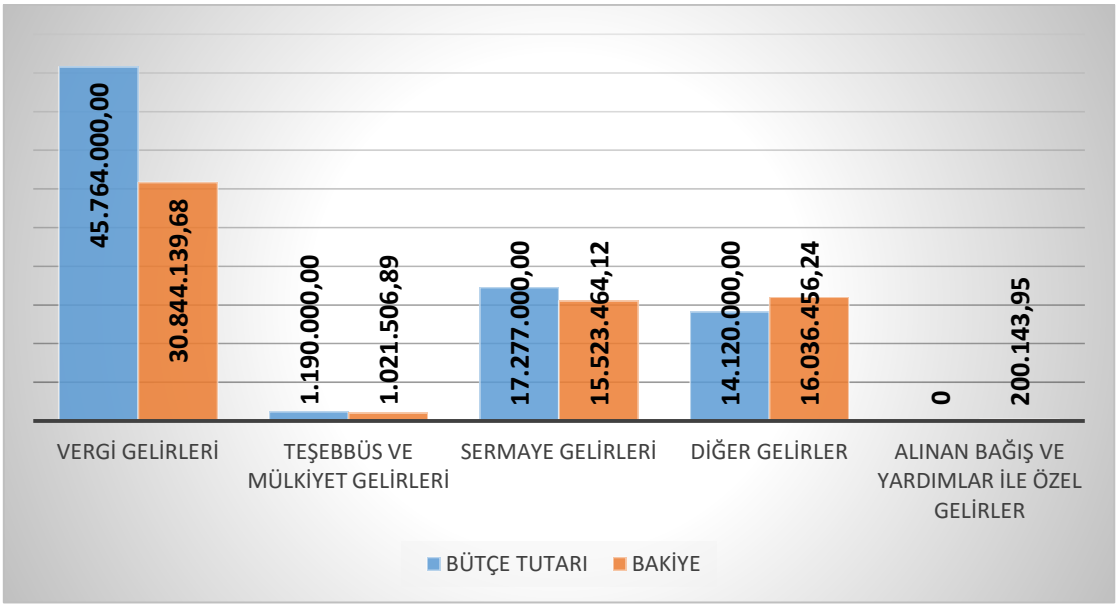
BÜTÇE ÖZETİ	
2015 yılı Bütçe Ödeneği	78.351.000,00 ₺
Devreden Gelir Tahakkuku	7.001.387,73 ₺
2015 Yılı Tahakkuku	67.265.261,03 ₺
Toplam Tahakkuk	74.266.648,76 ₺
Tahsilat	63.625.710,88 ₺
Tahsilattan Red ve İadeler	40.948,08 ₺
Yıllık Net Tahsilat	63.584.762,80 ₺
Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	10.640.937,88 ₺
Tahsilat Oranı	85,62 %

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	6.374.363,37	32.675.263,14	39.049.626,51	30.844.139,68	18.878,06	30.825.261,62	8.205.486,83	78,94
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.190.000,00	83.407,12	1.052.772,94	1.136.180,06	1.021.506,89	19.260,00	1.002.246,89	114.673,17	88,21
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	0	200.143,95	200.143,95	200.143,95	0	200.143,95	0	100
Diğer Gelirler	14.120.000,00	499.271,04	15.857.963,08	16.357.234,12	16.036.456,24	2.810,02	16.033.646,22	320.777,88	98,02
Sermaye Gelirleri	17.277.000,00	44.346,20	17.479.117,92	17.523.464,12	15.523.464,12	0	15.523.464,12	2.000.000,00	88,59
Toplam	**78.351.000,00**	**7.001.387,73**	**67.265.261,03**	**74.266.648,76**	**63.625.710,88**	**40.948,08**	**63.584.762,80**	**10.640.937,88**	**85,62**

Tablo 67Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları

Gelir Türü	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	45.764.000,00	30.844.139,68	78,94 %
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.190.000,00	1.021.506,89	88,21 %
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	200.143,95	100 %
Diğer Gelirler	14.120.000,00	16.036.456,24	98,02 %
Sermaye Gelirleri	17.277.000,00	15.523.464,12	88,59 %

Tablo 68 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	97.262.460,71	86.912.458,71	10.350.002,00	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	86.912.458,71	86.912.458,71	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	6.294.853,88	6.171.831,73	123.022,15	0
118	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	6.159.953,29	6.159.953,29	0	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	16.796.058,90	16.796.058,90	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	9.603.953,95	1.232.580,67	8.371.373,28	0
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.976.647,92	1.707.083,32	269.564,60	0
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	70.281,58	0	70.281,58	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	17.523.607,63	15.523.607,63	2.000.000,00	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	149.420,53	106.538,77	42.881,76	0
150	İlk Madde Ve Malzemeler	5.739.265,30	5.203.579,98	535.685,32	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	458.600,08	458.600,08	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	52.158,39	52.158,39	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	315.931,62	138.389,79	177.541,83	0
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	847.413,13	182.816,94	664.596,19	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3.000.000,00	3.000.000,00	0	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.733.348,19	0	2.733.348,19	0
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	5.401.850,00	0	5.401.850,00	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	22.283.497,51	18.401.761,43	3.881.736,08	0
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	55.697.483,08	0	55.697.483,08	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	9.465.053,03	0	9.465.053,03	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	5.176.397,48	299.370,29	4.877.027,19	0
252	Binalar Hesabı	6.518.833,28	1.895.667,12	4.623.166,16	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.960.880,44	300.006,79	2.660.873,65	0
254	Taşıtlar Hesabı	740.634,31	9.169.856,65	0	8.429.222,34

255	Demirbaşlar Hesabı	1.379.670,74	0	1.379.670,74	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	1.379.670,74	0	1.379.670,74
260	Haklar Hesabı	47.156,14	47.156,14	0	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	47.156,14	47.156,14	0	0
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	743.517,16	1.809.728,89	0	1.066.211,73
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	147.863,92	0	147.863,92
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	50.332.470,19	60.076.104,64	0	9.743.634,45
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.035.181,18	1.877.575,27	0	842.394,09
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	519.382,88	1.449.287,65	0	929.904,77
333	Emanetler Hesabı	2.252.088,88	2.253.887,04	0	1.798,16
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	3.158.437,45	3.168.879,57	0	10.442,12
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	28.590,26	6.896.156,03	0	6.867.565,77
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	121.999,32	126.038,68	0	4.039,36
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	7.352,82	33.502.066,46	0	33.494.713,64
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	113.423,60	395.625,26	0	282.201,66
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	465.360,95	1.010.986,70	0	545.625,75
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	182.816,94	182.816,94	0	0
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.066.211,73	5.456.482,84	0	4.390.271,11
500	Net Değer Hesabı	395.625,26	637.742,04	0	242.116,78
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	545.625,75	1.393.826,69	0	848.200,94
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	14.262.283,80	43.976.604,94	0	29.714.321,14
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	18.550.688,18	32.991.829,34	0	14.441.141,16
600	Gelirler Hesabı	1.693.010,26	846.505,13	846.505,13	0
630	Giderler Hesabı	6.881.415,44	7.671.737,77	0	790.322,33
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	51.654.338,56	51.654.338,56	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	50.661.457,95	50.661.457,95	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	51.101.780,28	51.101.780,28	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	63.625.710,88	63.625.710,88	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	63.625.710,88	63.625.710,88	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	40.948,08	40.948,08	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	68.830.546,97	68.830.546,97	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	68.830.546,97	68.830.546,97	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	132.456.257,85	132.456.257,85	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	87.212.286,00	87.212.286,00	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	105.595.278,03	105.595.278,03	0	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	68.830.546,97	68.830.546,97	0	0
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	5.525.346,69	920.401,20	4.604.945,49	0
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	920.401,20	5.525.346,69	0	4.604.945,49
920	Gider Taahhütleri Hesabı	40.264,12	0	40.264,12	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	40.264,12	0	40.264,12

Tablo 69 2014 Yılı Kesin Mizan

AKTİFLER	
	2015(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	22.604.948,71
10 HAZIR DEĞERLER	10.473.024,15
102 BANKA HESABI	10.350.002,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	123.022,15
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	10.711.219,46
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	8.371.373,28
12 FAALİYET ALACAKLARI	269.564,60
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	70.281,58
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.000.000,00
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	42.881,76
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	42.881,76
14 DİĞER ALACAKLAR	535.685,32
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	535.685,32
15 STOKLAR	177.541,83
150 İlk Madde ve Malzemeler	177.541,83
16 ÖN ÖDEMELER	664.596,19
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	664.596,19
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	80.911.315,04
	8.135.198,19
II- DURAN VARLIKLAR	2.733.348,19
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	5.401.850,00
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	72.776.116,85
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.881.736,08
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	55.697.483,08

PASİFLER	
	2015(Cari Yıl)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	53.936.395,42
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.214.075,65
303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1.066.211,73
32 FAALİYET BORÇLARI	147.863,92
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.743.634,45
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	9.743.634,45
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.772.298,86
333 EMANETLER HESABI	842.394,09
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	929.904,77
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	40.378.559,05
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.798,16
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	10.442,12
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	6.867.565,77
	4.039,36
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	33.494.713,64
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	282.201,66
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	282.201,66
	545.625,75
V- ÖZ KAYNAKLAR	545.625,75
50 NET DEĞER	
500 NET DEĞER HESABI	5.480.588,83
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	4.390.271,11
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	4.390.271,11
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	242.116,78
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	242.116,78

250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	9.465.053,03	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	848.200,94
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.877.027,19	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	848.200,94
252 BİNALAR HESABI	4.623.166,16		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.660.873,65		44.099.279,50
254 TAŞITLAR HESABI	-8.429.222,34		29.714.321,14
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0		29.714.321,14
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.379.670,74		14.441.141,16
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	-1.379.670,74		14.441.141,16
260 HAKLAR HESABI			-846.505,13
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)			-846.505,13
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR			790.322,33
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI			790.322,33
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	==========		==========
	103.516.263,75		103.516.263,75
Aktif Toplam		Pasif Toplam	
	10.429.077,86		10.429.077,86
IX- NAZIM HESAPLAR	4.604.945,49	IX- NAZIM HESAPLAR	4.604.945,49
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	4.604.945,49	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	4.604.945,49
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.824.132,37	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.824.132,37
92 TAAHHÜT HESAPLARI	5.824.132,37	92 TAAHHÜT HESAPLARI	5.824.132,37
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	==========	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	==========
	113.945.341,61		113.945.341,61
Genel Toplam	**22.604.948,71**	**Genel Toplam**	**53.936.395,42**

Tablo 70 2015 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.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Performans Bilgileri



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 71 Performans Sonuçları Renk Kodları Tablosu

9.2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

Performans programı 8 amaç, 55 hedef ve 131 performans göstergesinden oluşmaktadır. 2015 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 Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 71,87	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
18	15

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.3.2.6	Yardım Yapılan Aile Sayısı	120 Kişi	% 100	% 100	% 100	
PG.4.1.1	Halk Meclis Yapılması	4 Adet	2	% 50	% 50	
	Memnuniyet Oranı	60 %	% 60	% 68	% 68	

PG.4.1.2	Talebin Karşılanma Oranı	70 %	0	% 0	% 0	
PG.4.1.3	Düzenlenen Toplantı Sayısı	2 Adet (Yıl)	0	% 0	% 0	
PG.4.1.4	Toplantı Sayısı	72 Adet (Yıl)	52 Adet	% 72	% 72	
PG.6.1.1	İstihdam oranı	10%	0	% 0	% 0	
PG.6.1.2	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	0	% 0	% 0	
PG.6.1.3	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	0	% 0	% 0	
	Faydalanacak Katılımcı Sayısı	15 Kişi	0	% 0	% 0	
PG.6.1.4	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	0	% 0	% 0	
PG.6.1.5	Toplantı Sayısı	3 Adet (Yıl)	2 Adet	% 66	% 66	
PG.7.2.1	Toplantı Sayısı	12 Adet (Yıl)	1 Adet	% 50	% 50	
PG.7.2.2	Toplantı Sayısı	7 Adet (Yıl)	2 Adet	% 29	% 29	
PG.7.2.3	Organizasyon Sayısı	7 Adet (Yıl)	7 Adet	% 100	% 100	
PG.7.2.4	Toplantı Sayısı	52 Adet (Yıl)	52 Adet	% 100	% 100	
PG.7.2.5	Toplantı Sayısı	52 Adet (Yıl)	52 Adet	% 100	% 100	
PG.7.2.6	Toplantı Sayısı	52 Adet (Yıl)	52 Adet	% 100	% 100	
PG.7.2.7	Toplantı Sayısı	52 Adet (Yıl)	52 Adet	% 100	% 100	
PG.7.2.8	Toplantı Sayısı	52 Adet (Yıl)	52 Adet	% 100	% 100	

Tablo 72 Özel Kalem Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 89,41	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
21	8

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.14.1	Emeklilik, Terfi ve İntibak işlemlerinin Yapılması	5 Gün	4 Gün	% 100	% 100	
PG.7.14.2	Atama ve Görevlendirme	10 Gün	7 Gün	% 100	% 100	
PG.7.14.3	Disiplin işlem Başlama ve Sonuçlandırma Süresi	30 Gün				

PG.7.14.4	Kurulması ve Revize Edilmesi	30 Gün				●
PG.7.14.5	Kayıtların Kontrolü	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	●
PG.7.14.6	Kayıtların Kontrolü	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	●
PG.7.14.7	Stajyer İşlemlerinin Sonuçlandırılması	15 Gün	15 Gün	% 100	% 100	●
PG.7.14.8	Toplantı Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	●
PG.7.15.1	Talep Alınması	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	●
PG.7.15.2	Taleplerin Karşılanması	30%	% 100	% 100	% 100	●
	Eğitim Planı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	●
	Anketlerden Çıkan Memnuniyet Oranı	70%	% 68	% 68	% 68	●
PG.7.15.3	Eğitim Verilecek Personel Oranı	60%	% 100	% 100	% 100	●
	Kişi Başı Verilen Eğitim Saati	10 Saat (Yıl)	% 100	% 100	% 100	●
	Memnuniyet Oranı	70%	% 63	% 63	% 63	●
PG.7.15.4	Anketlerden Çıkan Memnuniyet Oranı	65%	% 80	% 80	% 80	●
PG.7.15.5	Ankete Katılanların Personel Sayısına Oranı	60%	% 77	% 77	% 77	●
	Etkinlik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	●
	Memnuniyet Oranı	70%	% 100	% 100	% 100	●
PG.7.15.6	Ödül Verilmesi	2 Adet (Yıl)	0	0	0	●
PG.7.15.7	Taleplerin Karşılanması	65%	% 100	% 100	% 100	●
	Yapılacak Faaliyet	3 Adet (Yıl)	% 100	% 100	% 100	●

Tablo 73 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 95,25	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
12	6

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.2.3.1	Taleplerin Karşılanma Oranı	85%	% 83	% 97	% 97	●

PG.2.3.2	Taleplerin Karşılanma Oranı	92%	% 87	% 89	% 89	
PG.2.3.3	Taleplerin Karşılanma Oranı	90%	% 75	% 83	% 83	
PG.2.4.1	Toplantı Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.2.4.2	Tarama sayısı	2 Adet (Yıl)	2 Adet	% 100	% 100	
PG.2.4.3	Bilgilendirme Formu	52 Adet (Yıl)	% 100	% 100	% 100	
PG.2.5.1	Muayene Taleplerin Karşılanma Oranı	90%	% 84	% 93	% 93	
	Tıbbi Müdahale Taleplerin Karşılanma Oranı	85%	% 76	% 89	% 89	
PG.2.5.2	Yapılan Denetim Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.2.6.1	Eğitim Sayısı	2 Adet (Yıl)	2 Adet	% 100	% 100	
	Talebin Karşılanma Oranı	90%	% 83	% 92	% 92	
PG.2.6.2	Broşür Hazırlanması	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	

Tablo 74 Sağlık İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	**Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı**
% 91	**% 84,70**

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
23	**7**

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.6.2	Gönderilen Tebligat Sayısı	100 Adet (Yıl)	1.271 Adet	% 100	% 100	
	Tebligatlardan Tahsil Edilme Oranı	50%	% 33	% 66	% 66	
PG.7.7.1	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.7.2	Tahakkuk/Tahsilat Oranı	75%	% 73	% 97	% 97	
PG.7.7.3	Tahakkuk/Tahsilat Oranı	90%	% 90	% 100	% 100	
PG.7.7.4	Tapu Kayıtlarını Tutturma Oranı	90%	% 90	% 100	% 100	
PG.7.7.5	Yapı Kontrol Md. Kayıtlarının Tutturması Oranı	90%	% 90	% 100	% 100	
PG.7.7.6	Saha Taraması Yapılan İş Yeri Sayısı	120 Adet (Yıl)	13 Adet	% 13	% 13	

PG.7.7.7	Kontrol Yapılan Ölçü Aletleri Sayısı	80 Adet (Yıl)	14 Adet	% 17	% 17	
PG.7.8.1	Rapor Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.2	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.3	Rapor Hazırlanması	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
	Rapor Hazırlanması	5 Ay	5 Ay	% 100	% 100	
PG.7.8.4	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.5	Rapor Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.6	Rapor Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.7	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.8	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.8.9	Rapor Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.9.1	Bordro icmal rapor sayı (Memur-İşçi-Sözleşmeli Memur)	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.10.1	Rapor Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.10.2	Talebin Karşılanma Oranı	100%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.10.3	Talebin Karşılanma Oranı	100%	% 100	% 100	% 100	

Tablo 75 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 100	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
3	1

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.6.1	Açılan Davaların Kazanılma Oranı	60%	% 73	% 100	% 100	
PG.7.6.3	Tebligat Ödeme Emri Sayısı	3 Adet (Yıl)	3 Adet	% 100	% 100	
PG.7.6.4	Talebin Karşılanma Oranı	75%	% 82	% 100	% 100	

Tablo 76 Hukuk İşleri Müdürlüğü

Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 89	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
22	9

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.1.1	Basın Bülteninin Hazırlanma Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.2	Haber Sayısı	600 Adet (Yıl)	600 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.3	Kutlama Kartları Sayısı	30 Adet (Yıl)	21 Adet	% 70	% 70	
	Haber Servisi	30 Adet (Yıl)	30 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.4	SMS Gönderme Sayısı	120.000(Yıl)	120.000 Adet	% 100	% 100	
	Duyuru Sayısı	800 Adet (Yıl)	800 Adet	% 100	% 100	
	Banner Hazırlanması	30 Adet (Yıl)	13 Adet	% 44	% 44	
PG.7.1.5	Hazırlanacak Tanıtım Filmi Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.6	Kutlama Kartları Tasarım Sayısı	40 Adet (Yıl)	28 Adet	% 70	% 70	
PG.7.1.7	Metin Sayısı	600 Adet (Yıl)	600 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.8	Günlük Güncelleme Sayısı	1 Gün (Yıl)	365 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.9	Faaliyet Görsellerinin Hazırlanma Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.1.10	Talebin Karşılanma Oranı	80%	% 90	% 100	% 100	
PG.7.1.11	Günlük Program takip sayısı	360 Gün	360 Gün	% 100	% 100	
PG.7.1.12	İlanların Hazırlanması	15 Adet	12 Adet	% 800	% 80	
	Yenileme Sayısı	3 Adet	3 Adet	% 100	% 100	
	Onarım Oranı	20%	0	0	0	
PG.7.1.13	Talebin Karşılanma Oranı	80%	% 75	% 93	% 93	
PG.7.1.14	Talebin Karşılanma Oranı	80%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.1.16	Talebin Karşılanma Oranı	95%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.1.17	Vatandaş Memnuniyet Oranı	75%	% 93	% 100	% 100	
PG.7.1.18	Vatandaş Memnuniyet Oranı	75%	% 82	% 100	% 100	

Tablo 77 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 95,60	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
24	5

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.11.1	Raporun Hazırlanma Süresi	5 Ay	5 Ay	% 100	% 100	
PG.7.11.2	Raporun Hazırlanma Süresi	4 Adet (Yıl)	4 Adet	% 100	% 100	
	Raporun Hazırlanma Süresi	3 Ay (Yıl)	4 Adet	% 100	% 100	
PG.7.11.3	Faaliyet Raporu Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.11.4	Toplantı Sayısı	6 Adet (Yıl)	6 Adet	% 100	% 100	
	Hazırlama Süresi	6 Ay (Yıl)	% 100	% 100	% 100	
PG.7.11.6	İzleme Değerlendirme Toplantı Sayısı	3 Adet (Yıl)	5 Adet	% 100	% 100	
	Hazırlanan Rapor Sayısı	3 Adet (Yıl)	5 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.1	Önerilerin Değerlendirme oranı	100%	0	0	0	
PG.7.12.2	Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Sayısı	1 Adet (Yıl)	2 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.3	Toplantı Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.4	Kıyaslama Sayısı	2 Adet (Yıl)	2 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.5	İç Tetkik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.6	Yapılan Anket Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.7	Dış Tetkik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.8	Dış Tetkik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.12.9	Dış Tetkik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.13.1	Başvuru Sayısı	2 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.13.2	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.13.3	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.13.4	Proje sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	

PG.7.16.1	İhale işlem Sayısı	50 Adet (Yıl)	48 Adet	% 96	% 96	
	Bir Önceki Yıla Göre İptal Edilen İhale Sayısının Azaltılma Oranı	10%	% 100	% 100	% 100	

Tablo 78 Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 75,41	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
24	11

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.6.7	Yapılacak Mahalle Konakları sayısı	2 Adet (yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.4.2.1	İnternet Hizmeti Sağlanacak Yer Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.4.4.3	Talebin Karşılanma Oranı	90%	% 68	% 75	% 75	
PG.5.3.1	Koordinasyon Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.5.3.2	Acil Eylem Planı Revizesi	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.5.3.3	Belirlenen Merkez Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.5.3.4	Tatbikat Sayısı	5 Adet (Yıl)	7	% 100	% 100	
PG.5.3.5	Görevlendirilen Personel Sayısı	8 Kişi	8	% 100	% 100	
PG.5.3.6	Acil Durum Konteyneri Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.7.16.2	Abonelik İşlemlerinin Tamamlanması	3 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
	Ödemelerinin Yapılması	1 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
PG.7.16.3	Kurulan sahne ve platform sayısı	10 Adet (Yıl)	21 Adet	% 100	% 100	
	Kurulan ses düzeni sayısı	20 Adet (Yıl)	33 adet	% 100	% 100	
	Alan süslemesi	10 Adet (Yıl)	7 Adet	% 70	% 70	
PG.7.16.4	Aydınlatma Bakım Onarım	1 Yıl	% 100	% 100	% 100	
	Duyuru Sistemlerinin Bakım Onarım	100 Adet (Yıl)	125 Adet	% 100	% 100	
	Duyuru Sistemlerinin Yenilenmesi	50 Adet (Yıl)	26 Adet	% 52	% 52	
PG.7.16.5	Memnuniyet Oranı	70%	% 58	% 82	% 82	

PG.7.16.6	Taleplerin Karşılanma Oranı(Kırtasiye, Akaryakıt, İçecek)	70%	% 83	% 100	% 100	
		100%	% 100	% 100	% 100	
		100%	% 95	% 95	% 95	
PG.7.16.7	Bakım Onarım Maliyetlerinin azalması	10%	% 82	% 82	% 82	
PG.7.16.8	TMY Sisteme Girilmesi	100%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.16.9	Taleplerin Karşılanma Oranı	100%	% 72	% 72	% 72	
PG.7.16.10	Taleplerin Karşılanma Oranı	100%	% 91	% 91	% 91	
PG.7.16.11	Taleplerin Karşılanma Oranı	85%	% 78	% 91	% 91	
PG.7.16.12	Taleplerin Karşılanma Oranı	50%	% 76	% 76	% 76	
	Talebe Cevap Verme Süresi	15 Gün	15 Gün	% 100	% 100	
PG.7.16.13	Taleplerin Karşılanma Oranı	90%	0	0	0	
PG.7.16.14	Tüm Resmi Araçların Fenni Muayene İşlemlerinin Yapılması	70%	% 100	% 100	% 100	
	Tüm Resmi Araçların Müdürlüklere Zimmetlerinin Yapılması	100%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.16.15	Tüm Resmi Araçların Sigorta İşlemlerinin Yapılması	100%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.16.16	Talebin Karşılanma Oranı	90%	% 100	% 100	% 100	
PG.7.17.1	Storage Sayısı	1 Adet	1 Adet	% 100	% 100	
	Yedeklenen Otomasyon program sayısı	3 Adet	3 Adet	% 100	% 100	
PG.7.17.2	Talebin karşılanma oranı	75%	% 100	% 100	% 100	
	Donanımsal Arızayı Giderme	5 Gün	2 Gün	% 100	% 100	
	Yazılımsal Sorunlar Giderme	8 saat	5 Saat	% 100	% 100	
PG.7.17.3	Mobil Uygulama Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.17.4	Cihaz Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.7.17.5	Talebin Karşılanması	90%	% 75	% 83	% 83	
PG.7.17.6	Yönetilebilir Switch Alımı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.7.17.7	Bilgisayar yazılımları sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
	Lisans Güncellemesinin Yapılması	100 Adet (Yıl)	100 Adet	% 100	% 100	
PG.7.17.8	Talebin Karşılanma Oranı	100%	0	0	0	
PG.7.17.9	Talebin Karşılanma Oranı	90%	0	0	0	

Tablo 79 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 72,55	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
15	13

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.6.1	Taleplerin Karşılanma Süresi	7 Gün	5 Gün	% 100	% 100	
PG.1.6.2	Asfalt Serme	15.000 Ton (yıl)	0	0	0	
	Asfalt Yama	5.000 Ton (yıl)	4.250 Ton	% 85	% 85	
	Dolgu Malzemesi Alımı	15.000 Ton (yıl)	53.500 Ton	% 100	% 100	
	Stıh Kaplama	10.000 Metre (yıl)	27.922 m	% 100	% 100	
PG.1.6.3	Çalışma Raporlarının Hazırlanması	1 Adet (Gün)	365 Adet	% 100	% 100	
PG.1.6.4	Parke Yapımı	40.000 m² (yıl)	24.717 m²	% 62	% 62	
	Bordur Yapımı	15.000 m (yıl)	7.766 m	% 51	% 51	
	Dolgu Malzemesi Alımı	15.000 m (yıl)	7.766 m	% 51	% 51	
PG.1.6.5	Kaldırım Yapımı	3.000 m² (yıl)	15.944 m²	% 100	% 100	
PG.1.6.6	Taş Duvar Miktarı	5.000 m³ (yıl)	5.598 m³	% 100	% 100	
	Perde Duvar Miktarı	7.000 m (yıl)	8.305 m	% 100	% 100	
PG.1.6.8	Açılan Yol Miktarı	40.000 m (yıl)	13.500 m	% 34	% 34	
PG.1.6.9	Taleplerin Karşılanması	50%	% 75	% 75	% 75	
PG.1.6.10	Taleplerin Karşılanması	70%	% 84	% 84	% 84	
PG.1.6.11	Taleplerin Karşılanması	70%	% 100	% 100	% 100	
PG.1.6.12	Kullanılan Tuz Miktarı	500 Ton (yıl)	1.200 Ton	% 100	% 100	
PG.1.6.13	Taleplerin Karşılanması	80%	% 95	% 95	% 95	
PG.1.6.14	Projenin Tamamlanma Oranı	10%	0	0	0	
PG.2.7.12	Kapalı Pazar Yeri Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
	Yapılacak Otopark Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	

PG.7.16.7	Bakım Onarım Maliyetlerinin azalması	10%	% 75	% 75	% 75	

Tablo 80 Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 72,50	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
21	14

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.1.1	İmar Plan Çalışması Yapılacak Olan Alan	436 Hektar (yıl)	115 Hektar	% 26	% 26	
PG.1.1.2	Talebin Karşılanması	10 Gün	14 Gün	% 71	% 71	
PG.1.1.3	Talebin Karşılanması	10 Gün	12 Gün	% 83	% 83	
PG.1.1.4	Talebin Karşılanması	4 Gün	6 Gün	% 67	% 67	
PG.1.1.5	Talebin Karşılanması	2 Gün	4 Gün	% 50	% 50	
PG.1.1.6	Talebin Karşılanması	30 Gün	30 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.7	Talebin Karşılanması	15 Gün	15 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.8	Talebin Karşılanması	5 Ay	150 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.9	Talebin Karşılanması	45 Gün	45 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.10	Talebin Karşılanması	45 Gün	63 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.11	Zemin Etüdü Yaptırılacak Alan Miktarı	450 Hektar (yıl)	75 Hektar	% 16	% 16	
PG.1.1.12	Projenin İncelenmesi ve Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi	10 Gün	15 Gün	% 67	% 67	
	Projenin İncelenmesi ve Eksiklerin Tamamlanması İçin verilen Süre	20 Gün	28 Gün	% 71	% 71	
PG.1.1.13	Hafriyat Taşıma Belgesi Verilmesi	2 Gün	2 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.14	Asansör Onay Belgesi Verilmesi	3 Gün	7 Gün	% 100	% 100	
PG.1.1.15	Cevap Verilme Süresi	7 Gün	14 Gün	% 50	% 50	
PG.1.2.2	Bina Cephe Yenileme İşlemleri	20 Adet	30 Adet	% 100	% 100	
PG.1.2.3	Cadde ve Sokak Yenileme İşlemleri	30 Adet	18 Adet	% 60	% 60	
PG.1.2.4	Proje Kontrol Süresi	1 Gün	3 Gün	% 34	% 34	

PG.1.2.5	Tasarım ve Mimari Proje Hazırlanması	3 Adet	3 Adet	% 100	% 100	
PG.1.2.6	Kontrol süresi	6 Ay	180 Gün	% 100	% 100	
PG.6.2.1	Uygulanacak Projenin Tamamlanma Oranı	15%	0	0	0	

Tablo 81 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 64	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
24	17

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.3.1.1	Program Sayısı	30 Adet (Yıl)	19 adet	% 63	% 63	
PG.3.1.2	Etkinlik Sayısı	30 Adet (Yıl)	6 Adet	% 20	% 20	
PG.3.1.3	Etkinlik Sayısı	6 Adet (Yıl)	4 Adet	% 67	% 67	
PG.3.1.4	Etkinlik Sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.3.1.5	Konser Sayısı	3 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.3.1.6	Etkinlik Sayısı	3 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.3.1.7	Verilen İftar Sayısı	20 Adet (Yıl)	20 Adet	% 100	% 100	
	Katılan Kişi Sayısı	40.000 Kişi	50.000 Kişi	% 100	% 100	
PG.3.1.8	Etkinlik Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.3.1.9	Düzenlenen Gezi Sayısı	20 Adet (Yıl)	4	% 20	% 20	
	Memnuniyet Oranı	70%	% 85	% 82	% 82	
PG.3.1.10	Yararlanan kişi sayısı	1.000 Adet (Yıl)	1.000 Kişi	% 100	% 100	
PG.3.1.11	Katılım Sağlanan Fuar Sayısı	2 Adet (Yıl)	1 Adet	% 50	% 50	
PG.3.2.1	Öğün Sayısı	50.000 Öğün (Yıl)	38.690 Öğün	% 78	% 78	
PG.3.2.2	İnceleme Süresi	3 Gün	5 Gün	% 66	% 66	
	İnceleme Oranı	100%	% 89	% 89	% 89	

PG.3.2.3	Giysi Yardımı	300 Adet (Yıl)	300 Adet	% 100	% 100	
	Gıda Yardımı	300 Adet (Yıl)	300 Adet	% 100	% 100	
	Kırtasiye Yardımı	300 Adet (Yıl)	300 Adet	% 100	% 100	
	Temizlik Malzemesi Yardımı	300 Adet (Yıl)	300 Adet	% 100	% 100	
	Bakım ve Onarım Yardımların Karşılanma Oranı	80%	% 70	% 90	% 90	
PG.3.2.4	Talebin Karşılanma Oranı	80%	% 72	% 90	% 90	
PG.3.2.5	Karşılanan talep sayısı	25 Adet (Ay)	0	0	0	
PG.3.3.1	Karşılıklı yapılan ziyaret sayısı	2 Adet	0	0	0	

Tablo 82 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 65	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
19	16

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.6.15	Yapılacak Semt Anıt Sayısı	3 Adet (yıl)	1 Adet	% 34	% 34	
PG.2.7.1	Park Alanları Yapımı	10.500 m² (Yıl)	15.420 m²	% 100	% 100	
PG.2.7.2	Mevcut Parklarda Bakım ve Onarım	80 Adet (Yıl)	82 Adet	% 100	% 100	
PG.2.7.3	Yeni yapılacak spor alanı sayısı	4 Adet (Yıl)	10 Adet	% 100	% 100	
	Bakım Ve Onarım Yapılacak Spor Alanı Sayısı	25 Adet (Yıl)	25 Adet	% 100	% 100	
PG.2.7.4	Ağaç Dikimi	4.000 Adet (Yıl)	6.875 Adet	% 100	% 100	
PG.2.7.5	Arttırılan yeşil alan miktarı	3 m² (Yıl)	3,12	% 100	% 100	
PG.2.7.6	Bakım İşlemi	10.000 m² (Yıl)	12.187 m²	% 100	% 100	
PG.2.7.7	Çim ve Yabani Otla Mücadele Alanı	4.900 Dekar (Yıl)	4.907 Dekar	% 100	% 100	
PG.2.7.8	Yapılacak Aydınlatma Uzunluğu	300 metre	0	0	0	
PG.2.7.9	Yapılacak Konak Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	

PG.2.7.10	Yapılacak Organik Pazar Sayısı	1 Adet (Yıl)	% 100	% 100	% 100	
PG.2.7.13	Yapılacak Trafik Parkı Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.2.7.14	Projenin Tamamlanma Oranı	100%	% 100	% 100	% 100	
PG.2.7.15	Projenin Tamamlanma Oranı	100%	0	0	0	
PG.2.7.16	Verilen Eğitim Sayısı	5 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.2.7.17	Yapılacak Spor ve Yaşam Merkezi Sayısı	1 Adet (Yıl)	0	0	0	
PG.3.4.2	Okul sayısı	1 Adet (Yıl)	1 Adet	% 100	% 100	
PG.4.3.1	Hizmetten Memnuniyet Oranı	95%	% 100	% 100	% 100	

Tablo 83 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 98.41	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
15	4

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.2.1.1	Atık Toplama İşlemi	25.000 Ton (yıl)	27.539 Ton	% 100	% 100	
PG.2.1.2	Cadde ve Sokakların Temizlenmesi	700 Hafta (km)	37.189 km	% 100	% 100	
PG.2.1.3	Pazar Temizliği	11 Hafta (Adet)	13 Adet	% 100	% 100	
PG.2.1.4	Yıkanan Yollar	65 Aylık (km)	852 km	% 100	% 100	
PG.2.1.5	Hafriyat Miktarı	8.000 Yıl (Ton)	18.665 Ton	% 100	% 100	
PG.2.1.6	Verilen Hizmet	85 Yıl (Adet)	85 Adet	% 100	% 100	
PG.2.1.7	Konteynır yenileme	200 Yıl (Adet)	197 adet	% 98	% 98	
PG.2.1.8	KBB Rehabilitasyon Merkezine Gönderilmesi	1.000 Yıl (Adet)	1.191 Adet	% 100	% 100	
PG.2.1.9	Temizlik Yapılan Dere	5 Yıl (km)	%100	% 100	% 100	
PG.2.2.1	Eğitimlerinde Ulaşılan Kişi Sayısı	1.250 Kişi (yıl)	51.829	% 100	% 100	
PG.2.2.2	Toplanan AEEE Miktarı	500 kg (Yıl)	1.250 kg	% 100	% 100	

PG.2.2.3	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	4000 ton (Yıl)	7.570 Ton	% 100	% 100	
PG.2.2.4	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	1.000 kg (Yıl)	1.979 kg	% 100	% 100	
PG.2.2.5	Toplanan Atık Pil Miktarı	1.000 kg (Yıl)	946 kg	% 94	% 94	
PG.2.2.6	Denetim Sayısı	250 Adet (Yıl)	246 Adet	% 98	% 98	

Tablo 79 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 100	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
14	2

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.7.3.1	Meclis Üyelerine ve Halka Duyurulma Süresi	5 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.2	Müdürlüklere İletilme Süresi	7 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.3	Müdürlüklere İletilme Süresi	7 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.4	Puantaj Cetvelinin Hazırlanma Süresi	1 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.5	Encümen Gündeminin Hazırlanma Süresi	1 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.6	Müdürlüklere İletilme Süresi	7 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.3.7	Müdürlüklere İletilme Süresi	7 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.5.1	Sistemden Gönderilme Süresi	15 Gün	% 100	% 100	% 100	
PG.7.5.2	Bilgi verilme Süresi	15 Gün	% 100	% 100	% 100	

Tablo 85 Yazı İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 100	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
14	3

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.5.1.1	Denetlenecek İş Yeri Sayısı	1210 Adet (Yıl)	1580 Adet	% 100	% 100	
	Şikâyetlerin cevaplanma süresi	3 Gün	2,5 Gün	% 100	% 100	
PG.5.1.2	Talebin Karşılanma Oranı	80%	% 100	% 100	% 100	
PG.5.2.1	GSM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi	12 Gün	9 Gün	% 100	% 100	
	GSM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi	5 Gün	5 Gün	% 100	% 100	
	SM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi	12 Gün	8 gün	% 100	% 100	
	SM Olumsuz Durumunda Cevap Verme Süresi	1 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
	Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi	2 Gün	2 Gün	% 100	% 100	

Tablo 80 Zabıta Müdürlüğü

Emlak İstimlak Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı
% 75,38	% 84,70

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
31	12

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.4.1	Gelen taleplerin değerlendirilmesi süresi	3 Gün	3 Gün	% 100	% 100	
PG.1.4.2	Başvurunun Sonuçlandırılması	4 Gün	7 Gün	% 57	% 57	
PG.1.4.3	Başvuru Talebin Değerlendirilmesi	3 Gün	5 Gün	% 60	% 60	
PG.1.4.4	Onaylanma işlemlerinin Yapılması	15 Gün	18 Gün	% 83	% 83	
PG.1.4.5	Program Güncelleme	1 Yıl /Adet	1 Adet	% 100	% 100	
PG.1.4.6	Tescil Edilen Dosyaların Tapu Sicil Müdürlüğünden Temini	1 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
PG.1.4.7	Program Güncelleme	1 Yıl /Adet	1 Adet	% 100	% 100	
PG.1.4.8	Başvurunun Sonuçlandırılması	4 Gün	7 Gün	% 57	% 57	
PG.1.4.9	Başvurunun Sonuçlandırılması	2 Gün	5 Gün	% 40	% 40	
PG.1.4.10	Başvurunun Sonuçlandırılması	2 Gün	4 Gün	% 50	% 50	

PG.1.4.11	Talebin Karşılanma Süresi	15 Gün	19 Gün	% 78	% 78	
PG.1.5.1	İmar uygulaması sınırlarının belirlenmesi	800 Hektar (yıl)	495 Hektar	% 61	% 61	
PG.1.5.2	Talebin encümende değerlendirme süreci	15 Gün	15 Gün	% 100	% 100	
PG.1.5.3	Talebin encümende değerlendirme süreci	60 Gün	60 Gün	% 100	% 100	
PG.1.5.4	Talebin encümende değerlendirme süreci	60 Gün	60 Gün	% 100	% 100	
PG.1.5.5	Meclis Kararı ile Taşınmaz Satın Alımı	800 Hektar (yıl)	45 Hektar	% 10	% 10	
PG.1.5.6	Yapılacak projelerin alt yapı çalışmalarının belirlenmesi	90 Gün	90 Gün	% 100	% 100	
PG.1.5.7	Kurumsal Yazışmalar	90 Gün	90 Gün	% 100	% 100	
PG.1.5.8	Kamulaştırma Encümen Kararının Alınması	90 Gün	90 Gün	% 100	% 100	
PG.2.7.11	Ödenen Kira Sayısı	12 Adet (Yıl)	12 Adet	% 100	% 100	
PG.7.18.1	Talebin değerlendirme süresi	3 Gün	6 Gün	% 50	% 50	
PG.7.18.2	Talebin değerlendirme süresi	2 Gün	5 gün	% 40	% 40	
PG.7.18.3	Talebin değerlendirme süresi	3 Gün	8 Gün	% 37	% 37	
PG.7.18.4	Değişiklik Talebi İle Başvuru Belgesi	3 Ay	115 Gün	% 78	% 78	
PG.7.18.5	Tahsis Talep Süresi	2 Ay	68 gün	% 88	% 88	
	Satış İşlem Süresi	3 Ay	101 Gün	% 89	% 89	
	Takas İşlem Süresi	3 Ay	124 Gün	% 72	% 72	
PG.7.18.6	Uzlaşmaya Davet	15 Gün	19 Gün	% 78	% 78	
PG.7.18.7	Bağış Dilekçesi	7 Gün	7 Gün	% 100	% 100	
PG.7.18.8	Bedel tespit Süresi	7 gün	11 Gün	% 63	% 63	
PG.7.18.9	Taşınmazın tespit ve değerlendirme Süresi	15 Gün	21 Gün	% 71	% 71	

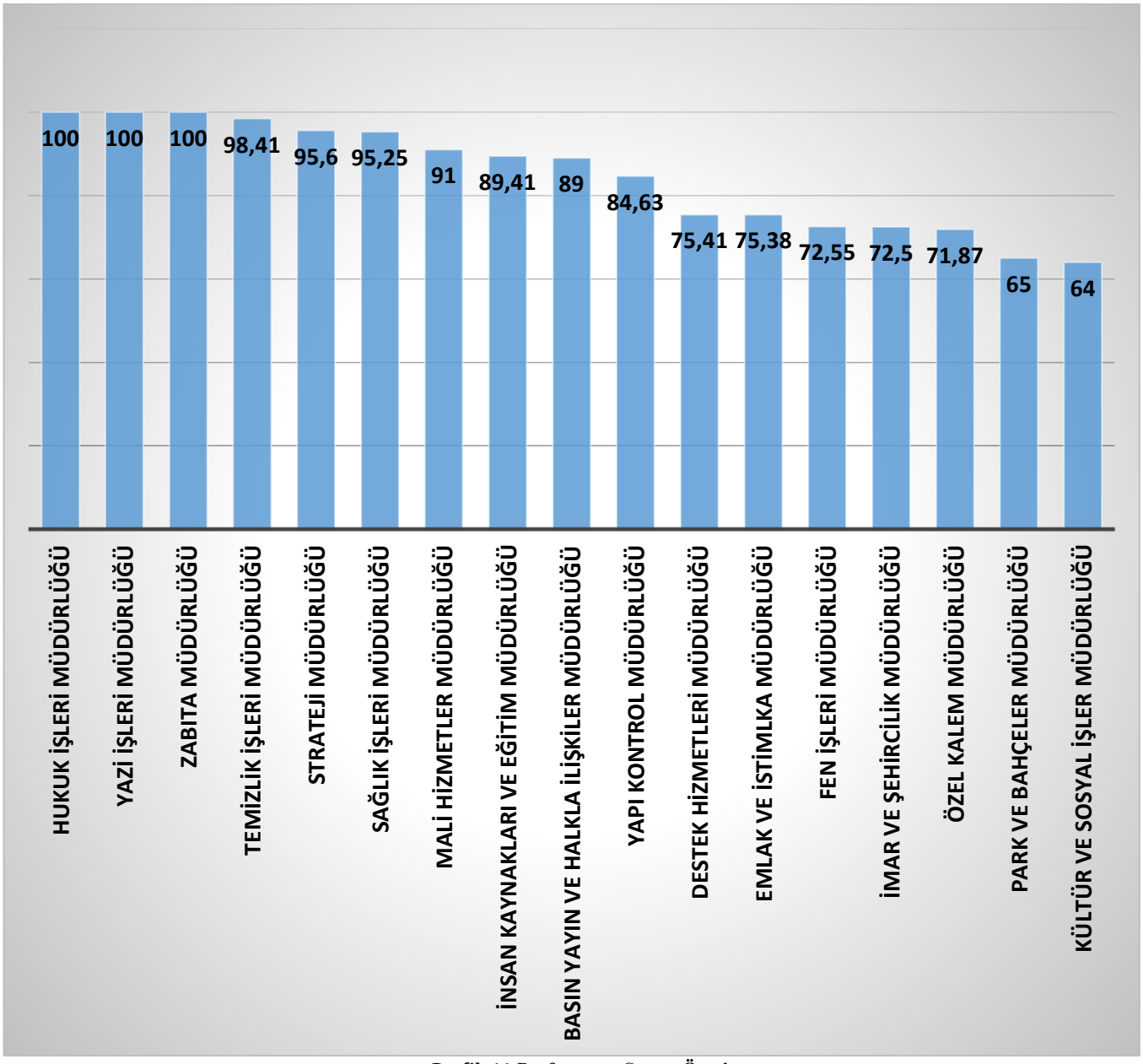
Tablo 87 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yapı Kontrol Müdürlüğü Dönemsel Birim Performansı	**Başiskele Belediyesi Dönemsel Kurum Performansı**
% 84,63	**% 84,70**

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
19	**10**

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç	
PG.1.2.1	Talebin Karşılanması	7 Gün	9 Gün	% 77	% 77	
PG.1.3.1	Belgenin Kontrol İşlemi	1 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.2	Dosyalarının Kontrol İşlemi	5 Gün	7 Gün	% 71	% 71	
PG.1.3.3	Dosyalarının Kontrol İşlemi	5 Gün	6 Gün	% 83	% 83	
PG.1.3.4	Dosyalarının Kontrol İşlemi	7 Gün	7 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.5	Kaçak Yapı Tespiti	5 Gün	9 Gün	% 55	% 55	
PG.1.3.6	Talebin Karşılanması	5 Gün	7 Gün	% 71	% 71	
PG.1.3.7	Talebin Karşılanması	5 Gün	6 Gün	% 83	% 83	
PG.1.3.8	İşlemin Başlatılması	14 Gün	14 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.9	Talebin Onaylanması	5 Gün	4 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.10	İşlemlerin Tamamlanması	1 Gün	1 Gün	% 100	% 100	
	İşlemlerin Tamamlanması	3 Gün	5 Gün	% 60	% 60	
PG.1.3.11	Talebin Karşılanması	14 Gün	18 Gün	% 77	% 77	
PG.1.3.12	Yapı Kullanım Belgesinin Verilmesi	14 Gün	14 Gün	% 100	% 100	
	Yapı Kullanım Belgesinin Verilmesi	14 Gün	14 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.13	Uygunluk Kontrol İşlemlerinin Yapılması	3 Gün	5 Gün	% 60	% 60	
PG.1.3.14	Yıkım Yapılacak Saha	10 gün	8 Gün	% 100	% 100	
PG.1.3.15	Belgesinin Düzenlenmesi	7 Gün	7 Gün	% 100	% 100	
	Belgesinin Verilmesi	5 Gün	7 Gün	% 71	% 71	

Tablo 88 Yapı Kontrol Müdürlüğü



Grafik 11 Performans Sonuç Özeti

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

Üstünlükler ve Zayıflıklar
Fırsatlar ve Tehditler



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. TEHDİTLER

- ✓ 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

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

2015 Yılı İdari Faaliyet Raporu

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 YÖNETİMLER ÖZERKLİK ŞARTI
AB İLE TÜRKİYE ARASINDA İMZALANAN KATILIM ÖNCESİ FİNANSMAN ANLAŞMASI
AVRUPA KENTSEL ŞARTI 2
AVRUPA PEYZAJ SÖZLEŞMESİ
AVRUPA SOSYAL ŞARTI
TÜRKİYE'DE YEREL GÜNDEM 21 AĞI KANALIYLA BİN YIL KALKINMA HEDEFLERİNİN YERELLEŞTİRİLMESİ PROJESİ

11.3.2. KANUNLAR

155 SAYILI HARİTA VE PLANLARA AİT İŞARETLERİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
1005 SAYILI İSTİKLAL MADALYASI VERİLMİŞ BULUNANLARA VATANİ HİZMET TERTİBİNDEN ŞEREF AYLIĞI BAĞLANMASI HAKKINDA KANUN
1053 SAYILI BELEDİYE TEŞKİLATI OLAN YERLEŞİM YERLERİNE İÇME, KULLANMA VE ENDÜSTRİ SUYU TEMİNİ HAKKINDA KANUN
1151 SAYILI BOZCAADA VE İMROZ KAZALARININ MAHALLİ İDARELERİ HAKKINDA KANUN
1164 SAYILI ARSA ÜRETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
1173 SAYILI MİLLETLERARASI MÜNASEBETLERİN YÜRÜTÜLMESİ VE KOORDİNASYONU HAKKINDA KANUN
1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU
1593 SAYILI UMUMİ HIFZISSIHHA KANUNU
1608 SAYILI UMURU BELEDİYEYE MÜTEALLİK AHKÂMI CEZAİYE HAKKINDA KANUNUN BAZI MADDELERİNİ MUADDİL KANUN
167 SAYILI YERALTI SULARI HAKKINDA KANUNU
1774 SAYILI KİMLİK BİLDİRME KANUNU
2108 SAYILI MUHTAR ÖDENEK VE SOSYAL GÜVENLİK YASASI
222 SAYILI İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
237 SAYILI TAŞIT KANUNU
2429 SAYILI ULUSAL BAYRAMLAR VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN
2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU
2489 SAYILI KEFALET KANUNU
2527 SAYILI TÜRK SOYLU YABANCILARIN TÜRKİYEDE MESLEK VE SANATLARINI SERBESTÇE YAPABİLMELERİNE, KAMU, ÖZEL KURULUŞ VEYA İŞYERLERİNDE ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN KANUN
2531 SAYILI KAMU GÖREVLERİNDEN AYRILANLARIN YAPAMAYACAKALARI İŞLER HAKKINDA KANUN
2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SELAHİYET KANUNU
2575 SAYILI DANIŞTAY KANUNU
2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU
2634 SAYILI TURİZMİ TEŞVİK KANUNU
2644 SAYILI TAPU KANUNU
2709 SAYILI TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI
2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KANUNU
2839 SAYILI MİLLETVEKİLİ SEÇİMİ KANUNU
2863 SAYILI KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU

2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU
2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU
2893 SAYILI TÜRK BAYRAĞI KANUNU
2918 SAYILI KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU
2942 SAYILI KAMULAŞTIRMA KANUNU
2972 SAYILI MAHALLİ İDARELER İLE MAHALLE MUHTARLIKLARI VE İHTİYAR HEYETLERİ SEÇİMİ HAKKINDA KANUN
2981 SAYILI İMAR VE GECEKONDU MEVZUATINA AYKIRI YAPILARA UYGULANACAK BAZI İŞLEMLER VE 6785 SAYILI İMAR KANUNUNUN BİR MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA KANUN
2985 SAYILI TOPLU KONUT KANUNU
3011 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANACAK OLAN YÖNETMELİKLER HAKKINDA KANUN
3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN
3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYEDLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN ÖNLENMESİ HAKKINFA KANUN
3152 SAYILI İÇİŞLERİ BAKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
3194 SAYILI İMAR KANUNU
3202 SAYILI KÖYE YÖNELİK HİZMETLER HAKKINDA KANUN
3213 SAYILI MADEN KANUNU
3226 SAYILI FİNANSAL KİRALAMA KANUNU
3284 SAYILI BAZI MADEN HURDALARININ DIŞARI ÇIKARILMASININ YASAK EDİLMESİ VE SATIN ALINMASI HAKKINDA KANUN
3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU
3402 SAYILI KADASTRO KANUNU
3458 SAYILI MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HAKKINDA KANUN
3516 SAYILI ÖLÇÜLER VE AYAR KANUNU
3533 SAYILI UMUMİ, MÜLHAK VE HUSUSİ BÜTÇELERLE İDARE EDİLEN DAİRELER VE BELEDİYELERLE SERMAYESİNİN TAMAMI DEVLETE VEYA BELEDİYEYE VEYA HUSUSİ İDARELERE AİD DAİRE VE MÜSSESELER ARASINDAKİ İHTİLAFLARIN TAHKİM YOLU İLE HALLİ HAKKINDA KANUN
3572 SAYILI İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMANİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜNE DAİR KANUN
3573 SAYILI ZEYTİNCİLİĞİN ISLAHI VE YABANİLERİNİN AŞILATTIRILMASI HAKKINDA KANUN
3621 SAYILI KIYI KANUNU
3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU
3645 SAYILI İSTANBUL ELEKTRİK, TRAMVAY VE TÜNEL İDARELERİ TEŞKİLÂT VE TESİSATININ İSTANBUL BELEDİYESİNE DEVRİNE DAİR KANUN
3723 SAYILI AVRUPA YEREL YÖNETİMLER ÖZERKLİK ŞARTININ UYGUN BULUNDUĞUNA DAİR KANUN
394 SAYILI HAFTA TATİLİ HAKKINDA KANUN
3996 SAYILI BAZI YATIRIM VE HİZMETLERİN YAP-İŞLET-DEVRET MODELİ ÇERÇEVESİNDE YAPTIRILMASI HAKKINDA KANUN
3998 SAYILI MEZARLIKLARIN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
4046 SAYILI ÖZELLEŞTİRME UYGULAMALARI HAKKINDA KANUN
4081 SAYILI ÇİFTÇİ MALLARININ KORUNMASI HAKKINDA KANUN
4109 SAYILI ASKER AİLELERİNDEN MUHTAÇ OLANLARA YARDIM HAKKINDA KANUN
4123 SAYILI TABİİ AFET NEDENİYLE MEYDANA GELEN HASAR VE TAHRİBATA İLİŞKİN İŞLERİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR KANUN
4207 SAYILI TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİ VE KONTROLÜ HAKKINDA KANUN
4250 SAYILI İSPİRTO VE İSPİRTOLU İÇKİLER İNHİSARI KANUNU
4325 SAYILI ANKARA ELEKTRİK VE HAVAGAZI VE ADANA ELEKTRİK MÜESSESELERİNİN İDARE VE İŞLETMELERİ HAKKINDA KANUN
4342 SAYILI MERA KANUNU
442 SAYILI KÖY KANUNU
4447 SAYILI İŞSİZLİK SİGORTASI KANUNU

4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN
4501 SAYILI KAMU HİZMETLERİ İLE İLGİLİ İMTİYAZ ŞARTLAŞMA VE SÖZLEŞMELERİNDEN DOĞAN UYUŞMAZLIKLARDA TAHKİM YOLUNA BAŞVURULMASI HALİNDE UYULMASI GEREKEN İLKELERE DAİR KANUN
4541 SAYILI ŞEHİR VE KASABALARDA MAHALLE MUHTAR VE İHTİYAR HEYETLERİ TEŞKİLİNE DAİR KANUN
4562 SAYILI ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ KANUNU
4628 SAYILI ELEKTRİK PİYASASI KANUNU
4646 SAYILI DOĞALGAZ PİYASASI KANUNU
4686 SAYILI MİLLETLERARASI TAHKİM KANUNU
4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU
4691 SAYILI TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİ KANUNU
4706 SAYILI HAZİNEYE AİT TAŞINMAZ MALLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
4708 SAYILI YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUN
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
4736 SAYILI KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ ÜRETTİKLERİ MAL VE HİZMET TARİFELERİ İLE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
4749 SAYILI KAMU FİNANSMANI VE BORÇ YÖNETİMİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN
4817 SAYILI YABANCILARIN ÇALIŞMA İZİNLERİ HAKKINDA KANUN
4854 SAYILI BAZI KANUNLARDAKİ CEZALARIN İDARİ PARA CEZASINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİNE DAİR KANUN
4857 SAYILI İŞ KANUNU
4904 SAYILI TÜRKİYE İŞ KURUMU KANUNU
4925 SAYILI KARAYOLU TAŞIMA KANUNU
4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU
5003 SAYILI KARAYOLLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILACAK BÖLÜNMÜŞ YOL İNŞASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA KANUN
5015 SAYILI PETROL PİYASASI KANUNU
5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
5072 SAYILI DERNEK VE VAKIFLARIN KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE İLİŞKİLERİNE DAİR KANUN
5084 SAYILI YATIRIMLARIN VE İSTİHDAMIN TEŞVİKİ İLE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5188 SAYILI ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİNE DAİR KANUN
5199 SAYILI HAYVANLARI KORUMA KANUNU
5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
5234 SAYILI BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN
5252 SAYILI TÜRK CEZA KANUNUNUN YÜRÜRLÜK VE UYGULAMA ŞEKLİ HAKKINDA KANUN
5286 SAYILI KÖY HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN KALDIRILMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5302 SAYILI İL ÖZEL İDARESİ KANUNU
5307 SAYILI SIVILAŞTIRILMIŞ PETROL GAZLARI (LPG) PİYASASI KANUNU VE ELEKTRİK PİYASASI KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN
5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU
5335 SAYILI BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN
5355 SAYILI MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ KANUNU
5366 SAYILI YIPRANAN TARİHİ VE KÜLTÜREL TAŞINMAZ VARLIKLARIN YENİLENEREK KORUNMASI VE YAŞATILARAK KULLANILMASI HAKKINDA KANUN
5378 SAYILI ENGELLİLER HAKKINDA KANUN
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

5403 SAYILI TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU
5429 SAYILI TÜRKİYE İSTATİSTİK KANUNU
5436 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU
5449 SAYILI KALKINMA AJANSLARININ KURULUŞU, KOORDİNASYONU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
5490 SAYILI NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU
5502 SAYILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KANUNU
5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU
5520 SAYILI KURUMLAR VERGİSİ KANUNU
5523 SAYILI TÜRKİYE YATIRIM DESTEK VE TANITIM AJANSI KURULMASI HAKKINDA KANUN
5586 SAYILI JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR KANUNU
5607 SAYILI KAÇAKÇILIKLA MÜCADELE KANUNU
5620 SAYILI KAMUDA GEÇİCİ İŞ POZİSYONLARINDA ÇALIŞANLARIN SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARINA VEYA SÖZLEŞMELİ PERSONEL STATÜSÜNE GEÇİRİLMELERİ, GEÇİCİ İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASI İLE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5637 SAYILI UYGULAMA İMKÂNI KALMAMIŞ BAZI KANUNLARIN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR KANUN
5651 SAYLI İNTERNET ORTAMINDA YAPILAN YAYINLARIN DÜZENLENMESİ VE BU YAYINLAR YOLUYLA İŞLENEN SUÇLARLA MÜCADELE EDİLMESİ HAKKINDA KANUN
5684 SAYILI SİGORTACILIK KANUNU
5706 SAYILI İSTANBUL 2010 AVRUPA KÜLTÜR BAŞKENTİ HAKKINDA KANUN
5737 SAYILI VAKIFLAR KANUNU
5747 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE İLÇE KURULMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
5750 SAYILI EXPO 2015 İZMİR YÖNLENDİRME KURULUNUN TÜZEL KİŞİLİK KAZANMASI, GELİR VE HARCAMALARI İLE DENETİMİ VE TASFİYESİ HAKKINDA KANUN
5774 SAYILI BAŞARILI SPORCULARA AYLIK BAĞLANMASI İLE DEVLET SPORCUSU UNVANI VERİLMESİ HAKKINDA KANUN
5779 SAYILI İL ÖZEL İDARELERİNE VE BELEDİYELERE GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN PAY VERİLMESİ HAKKINDA KANUN
5809 SAYILI ELEKTRONİK HABERLEŞME KANUNU
5902 SAYILI AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
5957 SAYILI SEBZE VE MEYVELER İLE YETERLİ ARZ VE TALEP DERİNLİĞİ BULUNAN DİĞER MALLARIN TİCARETİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN
5996 SAYILI VETERİNER HİZMETLERİ, BİTKİ SAĞLIĞI, GIDA VE YEM KANUNU
6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU
6107 SAYILI İLLER BANKASI ANONİM ŞİRKETİ HAKKINDA KANUN
6183 SAYILI AMME ALACAKLARININ TAHSİL USULÜ HAKKINDA KANUN
6200 SAYILI DEVLET SU İŞLERİ UMUM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT VE HİZMETLERİ HAKKINDA KANUN
6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU
6301 SAYILI ÖĞLE DİNLENMESİ KANUNU
6306 SAYILI AFET RİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ HAKKINDA KANUN
6328 SAYILI KAMU DENETÇİLİĞİ KURUMU KANUNU
6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU
634 SAYILI KAT MÜLKİYETİ KANUNU
6356 SAYILI SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ KANUNU
6460 SAYILI HUKUK USULÜ MUHAKEMELERİ KANUNU İLE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN
6502 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
6512 SAYILI 2014 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNU

6831 SAYILI ORMAN KANUNU
7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU
7269 SAYILI UMUMİ HAYATA MÜESSİR AFETLER DOLAYISIYLA ALINACAK TEDBİRLERLE YAPILACAK YARDIMLARA DAİR KANUN
775 SAYILI GECEKONDU KANUNU
831 SAYILI SULAR HAKKINDA KANUN
BAKANLIKLARIN KURULUŞ VE GÖREV ESASLARI HAKKINDA 174 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME İLE 13/12/1983 GÜN VE 174 SAYILI BAKANLIKLARIN KURULUŞ VE GÖREV ESASLARI HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN BAZI MADDELERİNİN KALDIRILMASI VE BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA 202 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜ HAKKINDA KANUN
BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI İLE SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU VE DİĞER BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN
BAZI KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ BİR KISIM BORÇ VE ALACAKLARININ DÜZENLENMESİNE DAİR KANUN
BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
DEVLET VE ONA BAĞLI MÜESSESELERDE ÇALIŞAN İŞÇİLERE İLAVE TEDİYE YAPILMASI VE 6452 SAYILI KANUNLA 6212 SAYILI KANUNUN 2 NCİ MADDESİNİN KALDIRILMASI HAKKINDA KANUN
ELEKTRİK PİYASASI KANUNU
KAMU HİZMETLERİNİN DÜZENLİ, ETKİN VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK ÜZERE KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ TEŞKİLAT, GÖREV VE YETKİLERİ İLE KAMU GÖREVLİLERİNE İLİŞKİN KONULARDA YETKİ KANUNU
MUHAFAZASINA LÜZUM KALMAYAN EVRAK VE MALZEMENİN YOK EDİLMESİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK KABULÜ HAKKINDA KANUN
ON DÖRT İLDE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE YİRMİ YEDİ İLÇE KURULMASI İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK DAİR KANUN
ORMAN KÖYLÜLERİNİN KALKINMALARININ DESTEKLENMESİ VE HAZİNE ADINA ORMAN SINIRLARI DIŞINA ÇIKARILAN YERLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ İLE HAZİNEYE AİT TARIM ARAZİLERİNİN SATIŞI HAKKINDA KANUN
SULAMA BİRLİKLERİ KANUNU

11.3.3. KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER

189 SAYILI KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ YURTDIŞI TEŞKİLATI HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
217 SAYILI DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
233 SAYILI KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
644 SAYILI ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
658 SAYILI TÜRKİYE SU ENSTİTÜSÜNÜN KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
DEVLET MEMURLARI KANUNUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN (B) FIKRASI İLE 4924 SAYILI KANUN UYARINCA SÖZLEŞMELİ PERSONEL POZİSYONLARINDA ÇALIŞANLARIN MEMUR KADROLARINA ATANMASI AMACIYLA DEVLET MEMURLARI KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN MALİ VESOSYAL HAKLARINDA DÜZENLEMELER İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
VERGİ DENETİM KURULU BAŞKANLIĞININ KURULMASI AMACIYLA BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
YAŞ SEBZE VE MEYVE TİCARETİNİN DÜZENLENMESİ VE TOPTANCI HALLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

11.3.4. YÖNETMELİKLER

112 ACİL ÇAĞRI MERKEZLERİ KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNUNUN ÇEŞİTLİ HARÇLARLA İLGİLİ HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNUNUN HARCAMALARA KATILMA PAYLARI İLE İLGİLİ HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (E) BENDİNE GÖRE YAPILACAK ALIMLARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK
4749 SAYILI KANUN KAPSAMINDA DIŞ FİNANSMAN SAĞLANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLARA DAİR YÖNETMELİK
5607 SAYILI KAÇAKÇILIKLA MÜCADELE KANUNUNA GÖRE ELKONULAN AKARYAKITIN TESLİMİ, MUHAFAZASI, TASFİYESİ VE YAPILAN MASRAFLARA İLİŞKİN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
6306 SAYILI KANUNUN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
65 YAŞINI DOLDURMUŞ MUHTAÇ, GÜÇSÜZ VE KİMSESİZ TÜRK VATANDAŞLARI İLE ÖZÜRLÜ VE MUHTAÇ TÜRK VATANDAŞLARINA AYLIK BAĞLANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
6831 SAYILI ORMAN KANUNUNUN 2 NCİ MADDESİ (A) BENDİNE GÖRE ORMAN SINIRLARI DIŞINA ÇIKARILACAK YERLER HAKKINDA YÖNETMELİK
ADRES KAYIT SİSTEMİ YÖNETMELİĞİ
ADRES VE NUMARALAMAYA İLİŞKİN YÖNETMELİK
AFET BÖLGELERİNDE YAPILACAK YAPILAR HAKKINDA YÖNETMELİK
AĞAÇLANDIRMA YÖNETMELİĞİ
AMBALAJ ATIKLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
ASANSÖR BAKIM VE İŞLETME YÖNETMELİĞİ
ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLERİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
ATIK YÖNETİMİ GENEL ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
ATIKLARIN DÜZENLİ DEPOLANMASINA DAİR YÖNETMELİK
ATIKLARIN YAKILMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
ATIKSU ALTYAPI VE EVSEL KATI ATIK BERTARAF TESİSLERİ TARİFELERİNİN BELİRLENMESİNDE UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BANDROL UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
BELEDİYE İTFAİYE YÖNETMELİĞİ
BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BELEDİYE SU VE KANALİZASYON HİZMETLERİNDE UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BELEDİYE TAHSİLAT YÖNETMELİĞİ
BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİK
BELEDİYE ZABITA YÖNETMELİĞİ
BELEDİYELERİN ARSA, KONUT VE İŞYERİ ÜRETİMİ, TAHSİSİ, KİRALANMASI VE SATIŞINA DAİR GENEL YÖNETMELİK
BELEDİYELERİN KENTSEL ALTYAPI İHTİYAÇLARI İÇİN TAHSİS EDİLEN ÖDENEĞİN KULLANIMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
BELGELERİN SAYIŞTAY`A GÖNDERİLMESİ, İADESİ, SAKLANMASI VE YOK EDİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİNALARDA ENERJİ PERFORMANSI YÖNETMELİĞİ
BİNALARDA ISI YALITIM YÖNETMELİĞİ
BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ KOORDİNASYON MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ ÖZÜRLÜ HİZMET BİRİMLERİ YÖNETMELİĞİ
ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
ÇEVRE GELİRLERİNİN TAKİP VE TAHSİLİ İLE TAHSİLAT KARŞILIĞI ÖNGÖRÜLEN ÖDENEĞİN KULLANIMI HAKKINDA YÖNETMELİK
ÇEVRE KANUNUNCA ALINMASI GEREKEN İZİN VE LİSANSLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

ÇEVRE KANUNUNUN 29 UNCU MADDESİ UYARINCA ATIKSU ARITMA TESİSLERİNİN TEŞVİK TEDBİRLERİNDEN FAYDALANMASINDA UYULACAK USUL VE ESASLARA DAİR YÖNETMELİK
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞINDA AFET RİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ UYGULAMALARINDA SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASINA DAİR ESASLAR
ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ
ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ VE YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ
DERNEK, VAKIF, BİRLİK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VE BENZERİ TEŞEKKÜLLERE GENEL YÖNETİM KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİNİN BÜTÇESİNDEN YARDIM YAPILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
DEVLET MEMURLARI YİYECEK YARDIMI YÖNETMELİĞİ
DEVLET MEMURLARININ ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
DEVLET MEZARLIĞI DIŞINA DEFNEDİLEN BAZI DEVLET BÜYÜKLERİNİN MEZARLARININ HAKKINDA KANUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK
DEVLET ORMANLARINDAKİ YAYLA ALANLARININ TESPİTİ VE İDARESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
DEVLETE VE KİŞİLERE MEMURLARCA VERİLEN ZARARLARIN NEVİ VE MİKTARLARININ TESPİTİ, TAKİBİ, AMİRLERİNİN SORUMLULUKLARI, YAPILACAK DİĞER İŞLEMLER HAKKINDA YÖNETMELİK
DİSİPLİN KURULLARI VE DİSİPLİN AMİRLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
DOĞAL MİNERALLİ SULAR HAKKINDA YÖNETMELİK
ELEKTRİK PİYASASI LİSANS YÖNETMELİĞİ
ELEKTRONİK HABERLEŞME HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE GEÇİŞ HAKKINA DAİR YÖNETMELİK
ELEKTRONİK TEBLİGAT YÖNETMELİĞİ
ENERJİ KAYNAKLARININ VE ENERJİ KULLANIMINDA VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK
ENGELLİ KAMU PERSONEL SEÇME SINAVI VE ENGELLİLERİN DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK
ERİŞİLEBİLİRLİK İZLEME VE DENETLEME YÖNETMELİĞİ
ESKİMİŞ, SOLMUŞ, YIRTILMIŞ VE KULLANILAMAZ DURUMA GELMİŞ BAYRAKLARIN YOK EDİLMESİNİN USUL VE ESASLARINI GÖSTERİR YÖNETMELİK
ESNAF VE SANATKÂRLARCA ÜRETİLEN MAL VE HİZMETLERİN FİYATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
ETİKET TARİFE VE FİYAT LİSTELERİ YÖNETMELİĞİ
EV VE SÜS HAYVANLARININ ÜRETİM, SATIŞ, BARINMA VE EĞİTİM YERLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
EVLENDİRME YÖNETMELİĞİ
FAZLA VEYA YERSİZ ÖDEMELERİN TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
FİKRİ HAKLAR ORTAK VERİ TABANI YÖNETMELİĞİ
FİYAT ETİKETİ YÖNETMELİĞİ
GEÇİCİ VEYA BELİRLİ SÜRELİ İŞLERDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HAKKINDA YÖNETMELİK
GEMİLERDEN ATIK ALINMASI VE ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
GENEL AYDINLATMA YÖNETMELİĞİ
GENEL SAĞLIK SİGORTASI İŞLEMLER YÖNETMELİĞİ
GENEL YÖNETİM KAPSAMINDAKİ MAHALLİ İDARELER İLE BUNLARIN BAĞLI KURULUŞLARI VE İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİNİN YURTİÇİ PİYASALARDA YAPACAKLARI TAHVİL İHRAÇLARININ İZİN SÜRECİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARA DAİR YÖNETMELİK
GIDA GÜVENLİĞİ VE KALİTESİNİN DENETİMİ VE KONTROLÜNE DAİR YÖNETMELİK
HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
HAL HAKEM HEYETİ VE TOPTANCI HAL KONSEYİ HAKKINDA YÖNETMELİK
HAYVAN HASTANELERİ YÖNETMELİĞİ
HAYVAN SAĞLIĞI VA ZABITASI KANUNU YÖNETMELİĞİ
HAYVAN SATIŞ YERLERİNİN RUHSATLANDIRILMA VE DENETLEME USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
HAYVANLARIN KORUNMASINA DAİR UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
HAZİNE TAŞINMAZLARININ İDARESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

HİJYEN EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ
ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
İÇ DENETÇİLERİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNETMELİĞİ
İÇ SULARDA ÇALIŞAN GEMİ VE İÇ SU ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ
İÇME SUYU ELDE EDİLEN VEYA ELDE EDİLMESİ PLANLANAN YÜZEYSEL SULARIN KALİTESİNE DAİR YÖNETMELİK
İHALELERE YÖNELİK BAŞVURULAR HAKKINDA YÖNETMELİK
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜKLERİ İLE SİVİL SAVUNMA ARAMA VE KURTARMA BİRLİK MÜDÜRLÜKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİK
İL GENEL MECLİSİ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
İL İSTİHDAM VE MESLEKİ EĞİTİM KURULLARI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
İL ÖZEL İDARELERİNDE GEÇİCİ İŞÇİ ÇALIŞTIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK
İL ÖZEL İDARESİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİK
İL ÖZEL İDARESİ VE BELEDİYE HİZMETLERİNE GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNETMELİĞİ
İMAR KANUNUNUN 18 İNCİ MADDESİ UYARINCA YAPILACAK ARAZİ VE ARSA DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
İNSANİ TÜKETİM AMAÇLI SULAR HAKKINDA YÖNETMELİK
İNTERNET ALAN ADLARI YÖNETMELİĞİ
İNTERNET ORTAMINDA YAPILAN YAYINLARIN DÜZENLENMESİNE DAİR USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICILARI HAKKINDA YÖNETMELİK
İŞLETME BELGESİ YÖNETMELİĞİ
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
İŞYERİ BİNA VE EKLENTİLERİNDE ALINACAK SAĞLIK VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
İŞYERİ SAĞLIK BİRİMLERİ VE İŞYERİ HEKİMLERİNİN GÖREVLERİ İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
KAÇAK PETROLÜN YAKALANMASI HALİNDE İHBAR EDENLERE VE YAKALAYAN KAMU GÖREVLİLERİNE İKRAMİYE ÖDENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KADASTRO HARİTALARININ SAYISALLAŞTIRILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
KADASTRO HARİTALARININ YENİDEN DÜZENLENMESİ VE TAPU SİCİLİNDE GEREKLİ DÜZELTMELERİN YAPILMASINDA UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK
KADIN KONUKEVLERİNİN AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
KALKINMA AJANSLARI DENETİM YÖNETMELİĞİ
KALKINMA AJANSLARI PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME YÖNETMELİĞİ
KALKINMA AJANSLARININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU DENETÇİLİĞİ KURUMU KANUNUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU GÖREVLERİNE İLK DEFA ATANACAKLAR İÇİN YAPILACAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL YÖNETMELİK
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU GÖREVLİLERİNİN UYACAKLARI MESLEKİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARELERİNE AİT TAŞINMAZLARIN TAHSİSİ VE DEVRİ HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARELERİNİN DENETİM ELEMANLARINCA YAPILACAK TESPİTLER HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU İDARESİ HESAPLARININ SAYIŞTAYA VERİLMESİ VE MUHASEBE BİRİMLERİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN BİLDİRİLMESİ HAKKINDA USUL VE ESASLAR

KAMU KONUTLARI YÖNETMELİĞİ
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİN ELEKTRONİK HABERLEŞME HİZMETİ İÇİNDE KODLU VEYA KRİPTOLU HABERLEŞME YAPMA USUL VE ESASLARIHAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI PERSONEL SERVİS HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA ESKİ HÜKÜMLÜ VEYA TERÖRLE MÜCADELEDE MALUL SAYILMAYACAK ŞEKİLDE YARALANANLARIN İŞÇİ OLARAK ALINMASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA İŞÇİ ALIMINDA UYGULANACAK USUL VE ESASALAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK
KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ DEVLET MALZEME OFİSİNDEN YAPACAKLARI MAL VE MALZEME TALEPLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ HAZİNE GARANTİSİ OLMAKSIZIN HİBE HARİÇ DIŞ İMKÂN SAĞLAMASINA İZİN VERİLMESİNE VE SAĞLANAN DIŞ İMKÂNIN İZLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
KAMU TAŞINMAZLARININ TURİZM YATIRIMLARINA TAHSİSİ HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU TAŞINMAZLARININ YATIRIMLARA TAHSİSİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
KAMU TAŞINMAZLARININ YATIRIMLARA TAHSİSİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA USUL VE ESASLAR
KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMULAŞTIRMA DAVALARINDA BİLİRKİŞİ OLARAK GÖREV YAPACAKLARIN NİTELİKLERİ VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
KARAYOLLARI KENARINDA YAPILACAK VE AÇILACAK TESİSLER HAKKINDA YÖNETMELİK
KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİ
KARAYOLU TAŞIMA YÖNETMELİĞİ
KATI ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
KENT KONSEYİ YÖNETMELİĞİ
KIYI KANUNUNUN UYGULANMSINA DAİR YÖNETMELİK
KIYI TESİSLERİNE İŞLETME İZNİ VERİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KİMLİK PAYLAŞIM SİSTEMİ YÖNETMELİĞİ
KOKU OLUŞTURAN EMİSYONLARIN KONTROLÜ HAKKINDA YÖNETMELİK
KONUT EDİNDİRME YARDIMI HAK SAHİPLERİNE ÖDEME YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK
KORUMA AMAÇLI İMAR PLANLARI VE ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİNİN HAZIRLANMASI, GÖSTERİMİ, UYGULAMASI DENETİMİ VE MÜELLİFLERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLARA AİT YÖNETMELİK
KORUMA, UYGULAMA VE DENETİM BÜROLARI, PROJE BÜROLARI İLE EĞİTİM BİRİMLERİ KURULUŞ, İZİN, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK
KORUNAN ALANLARDA YAPILACAK PLANLARA DAİR YÖNETMELİK
KÖY VE MAHALLE MUHTARLARININ ÖDENEKLERİNİN ÖDENME USULÜ, KÖY VE MAHALLE MUHTARLARI VE İHTİYAR HEYETLERİ TARAFINDAN VERİLECEK RESMİ EVRAK İLE MAHALLE MUHTARLARININ HARÇ TAHSİLATININ VE PAYLARININ ÖDENMESİ BİÇİMİ HAKKINDA YÖNETMELİK
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ İHALE YÖNETMELİĞİ
KUM ÇAKIL VE BENZERİ MADDELERİN ALINMASI, İŞLETİLMESİ VE KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
KURBAN HİZMETLERİNİN DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞINCA YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİK (1)
KÜLTÜR VARLIKLARI İHALE YÖNETMELİĞİ
KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARI BÜROLARI HİZMET VE MAL ALIM YÖNETMELİĞİ
KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU KAPSAMINDAKİ KÜLTÜR VARLIKLARININ RÖLÖVE, RESTORASYON, RESTİTÜSYON PROJELERİ, SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA, ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİ VE BUNLARIN UYGULAMALARI İLE DEĞERLENDİRME, MUHAFAZA, NAKİL İŞLERİ VE KAZI ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINA DAİR YÖNETMELİK
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINCA YEREL YÖNETİMLERİN, DERNEKLERİN, VAKIFLARIN VE ÖZEL TİYATROLARIN PROJELERİNE YAPILACAK YARDIMLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK
KÜLTÜR VE TURİZM KORUMA VE GELİŞME BÖLGELERİNDE VE TURİZM MERKEZLERİNDE İMAR PLANLARININ HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
KÜLTÜR YATIRIM VE GİRİŞİMLERİNE GELİR VERGİSİ STOPAJI, SİGORTA PRİMİ İŞVEREN PAYI VE SU BEDELİ İNDİRİMİ İLE ENERJİ DESTEĞİ UYGULAMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADEN İŞYERLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİĞİ
MADEN KANUNUNUN 1 (A) GRUBU MADENLERLE İLGİLİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
MADENCİLİK FAALİYETLERİ İLE BOZULAN ARAZİLERİN DOĞAYA YENİDEN KAZANDIRILMASI YÖNETMELİĞİ
MAHALLİ İDARELER BÜTÇE İÇİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ
MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ
MAHALLİ İDARELER HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ
MAHALLİ İDARELER PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK
MAHALLİ İDARELER UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ
MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
MALİ HİZMETLER UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ
MEKÂNSAL PLANLAR YÖNETMELİĞİ
MEMURLARA YAPILACAK GİYECEK YARDIMI YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK
MERA YÖNETMELİĞİ
MESİRE YERLERİ YÖNETMELİĞİ
MEVZUAT HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
MEZARLIK YERLERİNİN İNŞAASI İLE CENAZE NAKİL VE DEFİN İŞLEMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
OKUL SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ
ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
ORMAN KADASTROSU VE 2/B UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
ORMAN KANUNUNUN 17/3 VE 18 İNCİ MADDELERİNİN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
ORMAN KÖYLERİNİN KALKINMALARININ DESTEKLENMESİ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
OTOPARK YÖNETMELİĞİ
ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİNE DAİR KANUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
ÖZÜRLÜLER VERİ TABANI OLUŞTURULMASI VE ÖZÜRLÜLERE KİMLİK KARTI VERİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK
ÖZÜRLÜLÜK ÖLÇÜTÜ, SINIFLANDIRMASI VE ÖZÜRLÜLERE VERİLECEK SAĞLIK KURULU RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
PAZAR YERLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
PETROL PİYASASI LİSANS YÖNETMELİĞİ
PLANLI ALANLAR TİP İMAR YÖNETMELİĞİ
PLANSIZ ALANLAR İMAR YÖNETMELİĞİ
RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK
SAĞLIK HİZMETİ SUNAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU KAPSAMINDAKİ İDARELERİN TEŞHİS VE TEDAVİYE YÖNELİK OLARAK BİRBİRLERİNDEN YAPACAKLARI MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
SAYIŞTAY DENETİM YÖNETMELİĞİ
SEBZE VE MEYVE TİCARETİ VE TOPTANCI HALLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
SEBZE VE MEYVE ÜRETİCİ ÖRGÜTLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
SENDİKA ÜYE SAYILARI VE HER HİZMET KOLUNDA YETKİLİ KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE BUNLARIN BAĞLI BULUNDUKLARI KONFEDERASYONLARIN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
SERBEST BÖLGELER UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
SIĞINAK YÖNETMELİĞİ
SINIR ANLAŞMAZLIĞI, MÜLKİ AYRILMA VE BİRLEŞME İLE KÖY KURULMASI VE KALDIRILMASI HAKKNDA YÖNETMELİK
SOSYAL GÜVENLİK KONTROL MEMURLARI YÖNETMELİĞİ

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU PRİM VE İDARİ PARA CEZASI BORÇLARININ HAKEDİŞLERDEN MAHSUBU, ÖDENMESİ VE İLİŞİKSİZLİK BELGESİNİN ARANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SOSYAL GÜVENLİK KONTROL MEMURLARI YÖNETMELİĞİ
SOSYAL HİZMETLER KANUNU KAPSAMINDA TANINAN İSTİHDAM HAKKININ KULLANILMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
SOSYAL SİGORTA İŞLEMLERİ YÖNETMELİĞİ
SPORDA ŞİDDET VE DÜZENSİZLİĞİN ÖNLENMESİNE DAİR KANUNUN UYGULANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
SU HAVZALARININ KORUNMASI VE YÖNETİM PLANLARININ HAZIRLANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
SU KİRLİLİĞİ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
SU YAPILARI DENETİM HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
TABİAT VARLIKLARI VE DOĞAL SİT ALANLARI İLE ÖZEL ÇEVRE KORUMA BÖLGELERİNDE BULUNAN DEVLETİN HÜKÜM VE TASARRUFU ALTINDAKİ YERLERİN İDARESİ HAKKINDA YÖNETMELİK
TARIMA DAYALI İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
TARTI ALETLERİ MUAYENE YÖNETMELİĞİ
TASARRUFU KISITLANAN BİNA, ARSA VE ARAZİ HAKKINDA YÖNETMELİK
TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA AİT KATKI PAYINA DAİR YÖNETMELİK
TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK
TEHLİKELİ ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
TERÖRLE MÜCADELE KANUNU KAPSAMINDA KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA İSTİHDAM EDİLECEKLER HAKKINDA YÖNETMELİK
TIBBİ ATIKLARIN KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ
TİCARİ ARAÇLARDA REKLAM BULUNDURULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
TOPLU SÖZLEŞME GÖRÜŞMELERİNİN YAPILMA USUL VE ESASLARI İLE KAMU GÖREVLİLERİ HAKEM KURULU, KAMU PERSONELİ DANIŞMA KURULU VE KURUM İDARİ KURULLARININ TEŞKİLİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK
TOPLU YAPILARDA KAT MÜLKİYETİ VE KAT İRTİFAKI TESİSİNE DAİR YÖNETMELİK
TOPRAK KORUMA VE ARAZİ KULLANIMI KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
TÜKETİCİ KONSEYİ YÖNETMELİĞİ
TÜRK SOYLU YABANCILARIN TÜRKİYE'DE MESLEK VE SANATLARINI SERBESTÇE YAPABİLMELERİNE, KAMU VEYA ÖZEL KURUM, KURULUŞ VEYA İŞYERLERİNDE ÇALIŞTIRILABİLMELERİNE DAİR KANUNUN UYGULANMASI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK
TÜRKİYE İLE SURİYE ARASINDA YÜRÜTÜLEN BÖLGELERARASI İŞBİRLİĞİ PROĞRAMI ÇERÇEVESİNDE DPT BÜTÇESİNDE YER ALAN ÖDENEĞİN KULLANILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
TÜTÜN MAMULLERİ VE ALKOLLÜ İÇKİLERİN SATIŞINA VE SUNUMUNA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN TÜKETİLMEMESİNE VE SATIŞINA İLİŞKİN YASAL UYARILAR HAKKINDA YÖNETMELİK
ULUSAL VE RESMİ BAYRAMLAR İLE MAHALLİ KURTULUŞ GÜNLERİ, ATATÜRK GÜNLERİ VE TARİHİ GÜNLERDE YAPILACAK TÖREN VE KUTLAMALAR YÖNETMELİĞİ
UMUMA AÇIK YERLER VE İÇKİLİ YERLER İLE RESMİ VEYA ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDAKİ UZAKLIKLARIN BELİRLENMESİNE DAİR YÖNETMELİK
ÜCRETSİZ VEYA İNDİRİMLİ SEYAHAT KARTLARI YÖNETMELİĞİ
VAKIFLAR YÖNETMELİĞİ
VALİLİK VE KAYMAKAMLIK BİRİMLERİ TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
YAPI DENETİMİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK
YERALTI SULARININ KİRLENMEYE VE BOZULMAYA KARŞI KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
YIPRANAN TARİHİ VE KÜLTÜREL TAŞINMAZ VARLIKLARIN YENİLENEREK KORUNMASI VE YAŞATILARAK KULLANILMASI HAKKINDA KANUNUN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
YURT İÇİNDE İŞE YERLEŞTİRME HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
YÜZEYSEL SULAR VE YERALTI SULARININ İZLENMESİNE DAİR YÖNETMELİK

11.3.5. BAKANLAR KURULU KARARLARI

2007 YILI YATIRIM PROĞRAMININ UYGULANMASI, KOORDİNASYONU VE İZLENMESİNE DAİR BAKANLAR KURULU KARARI
2013 YILI YATIRIM PROĞRAMI
2013 YILINDA 6772 SAYILI KANUN KAPSAMINA GİREN KURUMLARDA ÇALIŞAN İŞÇİLERE İLAVE TEDİYE HAKKINDA BKK
2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU MAKTU HARÇ TARİFELERİ
3996 SAYILI BAZI YATIRIM VE HİZMETLERİN YAP-İŞLET- DEVRET MODELİ ÇERÇEVESİNDE YAPTIRILMASI HAKKINDA KANUNUN UYGULAMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN KARAR
4736 SAYILI KANUNUN 1 İNCİ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASI HÜKMÜNDEN MUAF TUTULACAKLARIN TESPİTİNE DAİR 28/1/2002 TARİHLİ VE 2002/3654 SAYILI KARARNAMENİN EKİ KARARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA İLİŞKİN KARAR
6111 SAYILI KANUNDA YER ALAN BAZI BAŞVURU VE İLK TAKSİT ÖDEME SÜRELERİNİN UZATILMASINA İLİŞKİN KARAR
6772 SAYILI KANUN KAPSAMINA GİREN KURUMLARDA ÇALIŞAN İŞÇİLERE İLAVE ÖDEMEDE BULUNULMASINA İLİŞKİN BAKANLAR KURULU KARARI
6772 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILACAK İLAVE ÖDEMELER
BAZI DÜZEY 2 BÖLGELERİNDE KALKINMA AJANSLARI KURULMASI HAKKINDA KARAR
BAZI DÜZEY 2 BÖLGELERİNDE KALKINMA AJANSLARI KURULMASINA DAİR BAKANLAR KURULU KARARINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KARAR
BAZI KİŞİLER İÇİN BİNA VERGİ ORANLARININ SIFIRA İNDİRİLMESİ
BELEDİYE BORÇLARINDAN YAPILACAK KESİNTİLER KONULU KARAR
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU MAKTU HARÇ TARİFESİ
BELEDİYELERDEN PAYLARINDAN BORÇLARINA KARŞILIK YAPILACAK KESİNTİLER
BELEDİYELERİN BÜTÇE GELİRLERİ ÜZERİNDEN KALKINMA AJANSLARINA AKTARACAKLARI PAYLARIN YENİDEN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN KARAR
BORÇLANMA ARAÇLARININ İHRAÇ LİMİTLERİNE DAİR KARAR
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ, İL ÖZEL İDARELERİ, BELEDİYELER VE BUNLARIN BAĞLI KURULUŞLARININ BORÇLARINA KARŞILIK GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLAT TOPLAMI ÜZERİNDEN AYRILACAK PAYLARDAN YAPILACAK KESİNTİLERE İLİŞKİN ESASLAR
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ, İL ÖZEL İDARELERİ, BELEDİYELER VE BUNLARIN BAĞLI KURULUŞLARININ BORÇLARINA KARŞILIK GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLAT TOPLAMI ÜZERİNDEN AYRILACAK PAYLARDAN YAPILACAK KESİNTİLERE İLİŞKİN ESASLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR ESASLAR
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TARİFESİNDE YER ALAN BİNA GRUPLARININ TESPİTİNE İLİŞKİN KARAR
GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN BELEDİYELERE VERİLEN PAYLARDAN YAPILACAK KESİNTİ ORANI
HARCIRAH KANUNU UYARINCA VERİLEN SEYAHAT KARTLARI HAKKINDAKİ KARAR
HİZMET ALIMI SURETİYLE TAŞIT EDİNİLMESİNE İLİŞKİN ESAS VE USULLER
İNDİRİMLİ ULAŞIM KONUSUNDAKİ BAKANLAR KURULU KARARI
İSTATİSTİKİ BÖLGE SINIFLANDIRILMASI
İŞÇİLERE 6772 SAYILI KANUN UYARINCA 2014 YILINDA YAPILACAK İLAVE TEDİYE HAKKINDA BKK
İŞÇİLERE İLAVE TEDİYE HAKKINDA BAKANLAR KURULU KARARI
İŞVERENLERİN TERÖR MAĞDURU, ESKİ HÜKÜMLÜ VE ÖZÜRLÜ ÇALIŞTIRMASINA DAİR KARAR
İŞVERENLERİN TERÖR MAĞDURU, ESKİ HÜKÜMLÜ VE ÖZÜRLÜ ÇALIŞTIRMASINA DAİR KARARDA DEĞİŞİKLİK
KAMU ALACAKLARI İÇİN UYGULANAN GECİKME ZAMMI ORANININ YENİDEN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN BK KARARI
KAMU ALACAKLARI İÇİN UYGULANAN GECİKME ZAMMI ORANININ YENİDEN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN KARAR
KAMU PERSONELİNİN MAAŞLARININ HESABINA ESAS TUTULAN KATSAYILARIN YENİDEN TESPİTİ VE İLGİLİ MEVZUATI UYARINCA İSTİHDAM EDİLEN SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÜCRETLERİNİN ARTIRILMASI, DEVLET MEMURLARINA ÖDENECEK ZAM VE TAZMİNATLAR İLE BAZI KARARLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA İLİŞKİN KARAR
KÖY MUHTARLARI İLE ŞEHİR VE KASABA MAHALLE MUHTARLARININ ÖDENEKLERİNİN ARTIRILMASI İLE BAZI BAKANLAR KURULU KARARLARINDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KARAR
KÖY MUHTARLARI İLE ŞEHİR VE KASABA MUHTARLARININ ÖDENEKLERİ HAKKINDA BKK

RESMİ İLAN FİYAT TARİFESİ
SAYDAMLIĞIN ARTIRILMASI VE YOLSUZLUKLA MÜCADELENİN GÜÇLENDİRİLMESİ STRATEJİSİ (2010-2014
SÖZLEŞMELİ PERSONELE EK ÖDEME YAPILMASINA DAİR BAKANLAR KURULU KARAR
ŞEHİR İÇİ RAYLI ULAŞIM SİSTEMLERİ METROLAR VE BUNLARLA İLGİLİ TESİSLERİN ULAŞTIRMA BAKANLIĞINCA DEVRALINMASI VE TAMAMLANMASINI MÜTEAKİP DEVRİ İLE İLGİLİ ŞARTLARIN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN KARAR
TAŞIT SÜREBİLECEK KAMU GÖREVLİLERİNİN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN ESAS VE USULLER
TÜRKİYE YATIRIM DESTEK VE TANITIM AJANSI KURULMASI HAKKINDA KANUNUN UYGULANMASINA DAİR KARAR
YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUNUN UYGULANACAĞI İLLER HAKKINDA BAKANLAR KURULU KARARI
YARGI KARARLARININ UYGULANMASI HAKKINDA BKK

11.3.6. TEBLİĞLER

2008 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA TEBLİĞİ
2010 YILI KURBAN HİZMETLERİNİN UYGULANMASINA DAİR TEBLİĞ
2014 YILI KURBAN HİZMETLERİNİN UYGULANMASINA DAİR TEBLİĞ
2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU UYARINCA VERİLECEK İDARİ PARA CEZALARINA İLİŞKİN TEBLİĞ, NO: 2013/1
4077 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUNUN 22 NCİ VE TÜKETİCİ SORUNLARI HAKEM HEYETLERİ YÖNETMELİĞİNİN 5 İNCİ MADDELERİNDE YER ALAN PARASAL SINIRLARIN ARTTIRILMASINA İLİŞKİN TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: TGM-2013/2)
4077 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUNUN 25 İNCİ MADDESİNE GÖRE 2014 YILINDA UYGULANACAK OLAN İDARİ PARA CEZALARINA İLİŞKİN TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: TGM-2013/1)
4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU VE BUNA BAĞLI YÖNETMELİK UYARINCA KARŞILIKLILIK İLKESİ KAPSAMINDA BULUNAN ÜLKELER HAKKINDA TEBLİĞ
5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROLU KANUNUNUN GEÇİCİ 21 İNCİ MADDESİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN ESAS VE USULLERİN BELİRLENMESİNE DAİR KARAR
5510 SAYILI KANUNUN 100 ÜNCÜ MADDESİNİN UYGULANMASI HAKKINDA TEBLİĞ
5510 SAYILI KANUNUN 4 ÜNCÜ MADDESİNİN BİRİNCİ FIKRASININ (C) BENDİ KAPSAMINDA SİGORTALI SAYILANLARIN HİZMET BİLGİLERİNİN ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILMASI HAKKINDA TEBLİĞ
5510 SAYILI KANUNUN 8 NCİ MADDESİNİN YEDİNCİ FIKRASININ UYGULANMASI HAKKINDA TEBLİĞ
5736 SAYILI BAZI KAMU ALACAKLARININ UZLAŞMA USULÜ İLE TAHSİLATI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ
ALTYAPI GAYRİMENKUL YATIRIM ORAKLIKLARINA İLİŞKİN ESASLAR HAKKINDA TEBLİĞ
ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLERİN SERMAYELERİNİ YENİ ASGARİ MİKTARLARA YÜKSELTME SÜRELERİNİN UZATILMASINA İLİŞKİN TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ
ATIKSU ARITMA TESİSLERİ TEKNİK USULLER TEBLİĞİ
AVUKATLIK ASGARİ ÜCRET TARİFESİ
AVUKATLIK ASGARİ ÜCRET TARİFESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TARİFE TEBLİĞİ
BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI HAKKINDA 6111 SAYILI KANUN GENEL TEBLİĞİ SERİNO: 1
BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI HAKKINDA 6111 SAYILI KANUN GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 2
BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI HAKKINDA 6111 SAYILI KANUN GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO:3)
BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASI HAKKINDA 6111 SAYILI KANUN GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO:4)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO 31)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 32)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞ (SERİ NO: 33)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 34)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 36)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:37
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 38

BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 39 (ÇTV TARİFESİ)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:40
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 41)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO:42)
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 43
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 44
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:45
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ, İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN SERİ NO: 2011/1
BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ/ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ (SERİ NO: 35)
BELEDİYE KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO. 2007/1 (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
BİLGİ VE BELGEYE ERİŞİM ÜCRETLERİ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO:1)
BORÇLANMA ARAÇLARI TEBLİĞİ (II-31.1)
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI KONUSUNDAKİ TEBLİĞ (MALİYE BAKANLIĞINDAN)
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ, BELEDİYELER VE BUNLARA BAĞLI KURULUŞLAR İLE SERMAYESİNİN YÜZDE ELLİSİNDEN FAZLASI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNE/BELEDİYELERE AİT ŞİRKETLERİN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDAN OLAN KAMU VE ÖZEL HUKUKA TABİ ALACAKLARI İLE BUNLARIN DİĞER KAMU KURUM KURULUŞLARINA OLAN BORÇLARI HAKKINDA TAKAS, MAHSUP VE KESİNTİ İŞLEMLERİ GENEL TEBLİĞİ (TEBLİĞ NO: 2005/1)
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ, BELEDİYELER VE BUNLARA BAĞLI KURULUŞLAR İLE SERMAYESİNİN YÜZDE ELLİSİNDEN FAZLASI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNE/BELEDİYELERE AİT ŞİRKETLERİN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDAN OLAN KAMU VE ÖZEL HUKUKA TABİ ALACAKLARI İLE BUNLARIN DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA OLAN BORÇLARI HAKKINDA TAKAS, MAHSUP VE KESİNTİ İŞLEMLERİ GENEL TEBLİĞİ (TEBLİĞ NO: 2005/2)
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ, BUNLARA BAĞLI KURULUŞLAR, SERMAYESİNİN YÜZDE ELLİSİNDEN FAZLASI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNE AİT ŞİRKETLER İLE ÜYELERİ BELEDİYELERDEN OLUŞANMAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNİN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDAN OLAN KAMU VE ÖZEL HUKUKA TABİ ALACAKLARI İLE BUNLARIN DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA OLAN BORÇLARI HAKKINDA TAKAS, MAHSUP VE KESİNTİ İŞLEMLERİ GENEL TEBLİĞİ (TEBLİĞ NO: 2011/1)
ÇEVRE DENETİMİ YÖNETMELİĞİ VE ÇEVRE KANUNUNCA ALINMASI GEREKEN İZİN VE LİSANSLAR HAKKINDA YÖNETMELİK KAPSAMINDA ÇEVRE GÖREVLİLERİNE, ÇEVRE DANIŞMANLIK KURUM VE KURULUŞLARINA YETERLİK VERİLMESİ HAKKINDA TEBLİĞ
DAMGA VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 56)
DAMGA VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 53
DAMGA VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 57
DANIŞMANLIK KARARLARININ UYGULANMASI USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ
DEVLET MEMURLARI KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 162)
DEVLET MEMURLARI KANUNU GENELTEBLİĞİ (SERİNO:161) (661 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME HÜKÜMLERİNE İLİŞKİN)
DEVLET MUHASEBESİ STANDARDI 32 (DMS 32)HİZMET İMTİYAZ SÖZLEŞMELERİ
DEVLET MUHASEBESİ STANDARDI-5. BORÇLANMA MALİYETLERİ
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO 46)
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 48)
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ: 53)
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 56 (İNŞAAT METREKARE MALLİYET BEDELLERİ)
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:57
EMLAK VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:60
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBKİĞİ SERİ NO:63
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞ (SEİ NO: 50)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 44)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 45)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 47)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 49)

EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 51)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 52)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 54)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 59)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO:61)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 58)
EMLAK VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 55
GENEL AYDINLATMA TEBLİĞİ
GENEL YÖNETİM KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİNDE UYGULANACAK AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI, SÜRE, YÖNTEM VE ORANLARINA İLİŞKİN GENEL TEBLİĞ, SAYI: 2006/1 (MALİYE BAKANLIĞINDAN)
GENEL YÖNETİM MALİ İSATATİSTİKLERİ GENEL TEBLİĞİ (MAHALLİ İDARELER MALİ VERİLERİ) SIRA NO: 1
GENEL YÖNETİM MALİ İSTATİSTİKLERİ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 2)
HALKA VEYA MÜŞTERİLERE AÇIK TUVALETLERİN SINIFLANDIRILMASI VE ÖZELLİKLERİNE İLİŞKİN MECBURİ STANDARD TEBLİĞİ
HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA GENEL TEBLİĞ (SERİ NO: 1)
HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA GENEL TEBLİĞ (SERİ NO:2)
HARÇLAR KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO 48)
HARÇLAR KANUNU GENEL TEBLİĞİ SERİ NO: 59
HAVZA YÖNETİM HEYETLERİNİN TEŞEKKÜLÜ, GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ
İÇ DENETÇİ ADAYLARININ BELİRLENMESİNDE UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA TEBLİĞ (SIRA NO: 3)
İÇ DENETÇİ ATAMALARINDA UYULACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA TEBLİĞ
İÇ DENETÇİ ATAMALARINDA UYULACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA TEBLİĞ, SIRA NO: 2 (MALİYE BAKANLIĞINDAN)
İÇ DENETİM KALİTE GÜVENCE VE GELİŞTİRME PROĞRAMI
İÇME SUYU TEMİN EDİLEN AKİFER VE KAYNAKLARIN KORUMA ALANLARININ BELİRLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ
İL ÖZEL İDARELERİ VE BELEDİYELER UZLAŞMA TEBLİĞİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
KAMU HAZNEDARLIĞI GENEL TEBLİĞİ
KAMU HAZNEDARLIĞI GENEL TEBLİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ
KAMU İÇ DENETİM GENEL TEBLİĞİ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI TEBLİĞİ
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT YER, ARAÇ, BİNA VE TESİSLERDE TÜTÜN ÜRÜNÜ TÜKETENLERE VERİLECEK İDARİ YAPTIRIM KARARLARININ UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ
KAMU KURUM VE KURULUŞLARININ PERSONEL ALIM İLANLARININ DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI İNTERNET SİTESİNDE YAYIMLANMASINA DAİR TEBLİĞ
KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA SERİ NO: 1)
KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 4)
KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ SERİ NO:2
KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ/DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA, SERİ NO: 1
KAMU PERSONELİNİN SAĞLIK HİZMETLERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURMUNA DEVRİNE İLİŞKİN TEBLİĞ
KAMU SOSYAL TESİSLERİNE İLİŞKİN TEBLİĞ NO:2014/3
KAMU SOSYAL TESİSLERİNE İLİŞKİN TEBLİĞ, TEBLİĞ NO: 2010-4
KAMUNUN MÜLKİYETİNDE VEYA KULLANIMINDA OLAN YERLERDE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE GELİŞİM ALANI İLÂN EDİLMESİNİN USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN TEBLİĞ
KIYI YAPI VE TESİSLERİNDE PLANLAMA VE UYGULAMA SÜRECİNE İLİŞKİN TEBLİĞ
KIYI YAPI VE TESİSLERİNDE PLÂNLAMA VE UYGULAMA SÜRECİNE İLİŞKİN TEBLİĞ
KİMLİK PAYLAŞIMI VE ADRES KAYIT SİSTEMİ ÜZERİNDEN ALINAN BİLGİLER KARŞILIĞINDA KATILMA PAYI ÖDENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA TEBLİĞ
KORUMA AMAÇLI İMAR PLANLARININ YAPILMASINA İLİŞKİN TEBLİĞ (KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞINDAN)

KÜLTÜR VARLIKLARI İHALE YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDAKİ PARASAL LİMİTLERİN GÜNCELLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: 2014/1)
KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU KAPSAMINDAKİ KÜLTÜR VARLIKLARININ RÖLÖVE, RESTORASYON, RESTİTÜSYON PROJELERİ, SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA, ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİ VE BUNLARIN UYGULAMALARI İLE DEĞERLENDİRME, MUHAFAZA, NAKİL İŞLERİ VE KAZI ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINDA PARASAL LİMİTLERİN GÜNCELLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ (NO: 2012/1)
KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA KANUNU KAPSAMINDAKİ KÜLTÜR VARLIKLARININ RÖLÖVE, RESTORASYON, RESTİTÜSYON PROJELERİ, SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA, ÇEVRE DÜZENLEME PROJELERİ VE BUNLARIN UYGULAMALARI İLE DEĞERLENDİRME, MUHAFAZA, NAKİL İŞLERİ VE KAZI ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN MAL VE HİZMET ALIMLARINDA PARASAL LİMİTLERİN GÜNCELLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: 2013/1)
MEMURLARDAN ALINACAK YEMEK BEDELLERİ KONULU TEBLİĞ (MALİYE BAKANLIĞINDAN)
MİLLETLERARASI TAHKİM ÜCRET TARİFESİ HAKKINDA TEBLİĞ
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ (315)
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ (NO: 309)
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 314)
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 337)
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ SIRA NO: 327
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ SIRA NO: 8
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ SIRA NO:360
MİLLİ EMLAK GENEL TEBLİĞİ, SIRA NO: 345
MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 27)
MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 41)
PARASAL ORANLAR VE SINIRLAR GENEL TEBLİĞİ
PARASAL SINIRLAR VE ORANLAR HAKKINDA GENEL TEBLİĞ SAYI:2014/1
RUHSAT VERMEYE YETKİLİ MERCİLERCE VERİLEN RUHSATLARIN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA GÖNDERİLMESİ İLE GEÇİCİ İSKÂN VEYA YAPI KULLANMA İZİN BELGESİNİN İSKÂN VEYA YAPI KULLANMA İZİN BELGESİNİN ARANILMASI HAKKINDA TEBLİĞ
SİGARA YASAKLARININ UYGULANMASI HAKKINDA KARAR
SU KİRLİLİĞİ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ HAVZALARDA ÖZEL HÜKÜM BELİRLEME ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR TEBLİĞİ
SU, ELEKTRİK VE DOĞALGAZ SAYAÇLARININ TAMİR VE ÜCRET TARİFESİ HAKKINDA TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: MSGM-2011/20)
ŞEHİR İÇİ YOLLAR - KALDIRIM VE YAYA GEÇİTLERİNDE ULAŞILABİLİRLİK İÇİN YAPISAL ÖNLEMLER VE İŞARETLEMELERİN TASARIM KURALLARI İLE İLGİLİ TEBLİĞ
ŞEHİR İÇİ YOLLAR - YAYA KALDIRIMLARINDAKİ KORUYUCU ENGELLER İÇİN TASARIM KURALLARI İLE İLGİLİ TEBLİĞ
ŞEHİR İÇİ YOLLAR - YAYA YOLU VE YAYA BÖLGELERİ TASARIM KURALLARI İLE İLGİLİ TEBLİĞ
TABİİ AFET NEDENİYLE GELİR KAYBI VE ALT YAPI HASARINA UĞRAYAN BELEDİYELERİN VE ÖZEL İDARELERİN YAPMALARI GEREKEN İŞLEMLER HAKKINDA TEBLİĞ (BAŞBAKANLIK)
TAHSİLAT GENEL TEBLİĞİ (KABAHATLER KANUNU İLE İLGİLİ)
TAHSİLAT GENEL TEBLİĞİ SERİ C SIRA NO:2
TAHSİLAT GENEL TEBLİĞİ SERİ C, SIRA NO: 1
TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ GENEL TEBLİĞİ
TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ GENEL TEBLİĞİ (SAYI 3)`NDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA TEBLİĞ
TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ GENEL TEBLİĞİ (SAYI 3)
TEDAVİ KATILIM PAYININ UYGULANMASI HAKKINDA TEBLİĞ SIRA NO: 12
TEDAVİ KATILIM PAYLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA TEBLİĞ SAYI: 2009-2
TEDAVİ YARDIMI UYGULAMA TEBLİĞİ (SIRA NO: 4)
TEDAVİ YARDIMI UYGULAMA TEBLİĞİ SIRA NO.8
TEDAVİ YARDIMINA İLİŞKİN UYGULAMA TEBLİĞİ (MALİYE BAKANLIĞI SIRA NO: 9)
TEDAVİ YARDIMINA İLİŞKİN UYGULAMA TEBLİĞİ SIRA NO:14

TEDAVİ YARDIMINA İLİŞKİN UYGULAMA TEBLİĞİ SIRA NO:6 (MALİYE BAKANLIĞINDAN)
TÜRKİYE AVRUPA BİRLİĞİ KATILIM ÖNCESİ YARDIM ARACI (IPA) ÇERÇEVE ANLAŞMASI TEBLİĞİ (SIRA NO:1)
ULUSAL MESLEK STANDARTLARINA DAİR TEBLİĞ
VERGİ KİMLİK NUMARASI TEBLİĞİ (SIRA NO. 3)
VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ (YENİDEN DEĞERLEME ORANI)
VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ NO: 401/YDO
VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ NO: 409
VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ NO:248
YANAN VE YIKILAN YAPILAR FORMU KULLANILMASINA İLİŞKİN MECBURİ STANDART TEBLİĞİ
YAPI RUHSATI VE YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ KULLANILMASINA İLİŞKİN MECBURİ STANDART TEBLİĞİ
YAPI RUHSATLARININ SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA GÖNDERİLMESİNDE BORCU YOKTUR TEBLİĞİ
YATIRIMLARA DEVLET YARDIMLARI HAKKINDA KARARIN UYGULANMASINA İLİŞKİN TEBLİĞ 2009/1
YATIRIMLARDA DEVLET YARDIMLARI HAKKINDA KARARIN UYGULANMASINA İLİŞKİN 2009/1 SAYILI TEBLİĞ'DE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ (2011/1)
YENİDEN DEĞERLEME ORANI TEBLİĞİ

11.3.7. GENELGELER

PARA CEZALARI
10 KASIM ÇELENK SUNMA GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA VE GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARININ İPTALİ HAKKINDA 2014/7 NOLU BAŞBAKANLIK GENELGESİ
2008 YILI MAHALLİ İDARELERDEKİ YETKİLİ SENDİKA TESPİT GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
2886 SAYILI KANUNUN 75. MADDESİNİN UYGULANMASI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
4207 SAYILI KANUNUN HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASI GENELGESİ 2009/13 BAŞBAKANLIK
5747 SAYILI KANUNUN UYGULAMA GENELGESİNİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILDIĞINA DAİR GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA PERSONEL NAKLİNE HAZIRLIK GENELGESİ
6111 SAYILI KANUNA GÖRE PERSONEL NAKLİ GENELGESİ
6360 SAYILI KANUN HAKKINDA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK İŞLEMLER HAKKINDA SGK GENELGESİ
6360 SAYILI KANUNUN UYGULANMASI HAKKINDA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
AB'DEN SAĞLANAN FONLARIN KULLANIMI (BAŞBAKANLIK)
ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
ACİL SAĞLIK HİZMETLERİNİN SUNUMU HAKKINDA GENELGE (BAŞBAKANLIK- 2008/13)
AÇIK YÖNETİM ORTAKLIĞI GİRİŞİMİ HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ
ADRES BİLGİSİ TESPİT İŞLEMLERİ HAKKINDA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
ADRES KAYIT SİSTEMİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
ADRES KAYIT VE KİMLİK PAYLAŞIM SİSTEMİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
ADRES STANDARDI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ADRES VE NUMARALAMA GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
ADRESE DAYALI NÜFUS KAYIT SİSTEMİ GENELGESİ (TÜİK)
AFETLERE YARDIM GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
AĞAÇLANDIRMA SEFERBERLİĞİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
AKARSU VE DERE YATAKLARININ ISLAHI GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
AKARYAKIT İATASYONLARI ARASINDAKİ MESAFE GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)

AKARYAKIT KAÇAKÇILIĞI İLE MÜCADELE HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO:2012/19
ARAÇ MUAYENE İSTASYONLARI YÖNLENDİRME LEVHALARI GENELGESİ
ARŞİV MALZEMESİ DEVRİ
BAKANLARARASI GÖREV DAĞILIMI GENELGESİ
BANKA PROMOSYONLARI KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BANKA PROMOSYONLARI KONUSUNDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ
BANKALARIN İŞYERİ RUHSATLARI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BANKA PROMOSYONLARINA EK GENELGE (BAŞBAKANLIK)
BAŞBAKANIN VE BAKANLARIN KARŞILANMASI VE UĞURLANMASI GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
BAZI YAZIŞMALAR HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BELDES UYGULAMALARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BELEDİYE HİZMETLERİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ KİMLİK KARTLARI
BELEDİYE PERSONEL ALACAKLARI KONULU GENELGE
BELEDİYELERDE SU BORÇ FAİZLERİ KONULU GENELGE
BELEDİYEYE KATILMALAR KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BEŞİNCİ TÜRKİYE İKTİSAT KONGRESİ HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ (GENELGE NO: 2013/2)
BİLİM TEKNOLOJİ YÜKSEK KURULU KARARLARININ UYGULANMASI (BAŞBAKANLIK GENELGESİ)
BİRLEŞME AYRILMA, TAŞINMAZ TASARRUFU VE BORÇLANMA KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
BORÇLANMALAR
BÖLÜNMÜŞ YOL YAPIMI GENELGESİ (BAŞBAKANLIKTAN)
BÜYÜKŞEHİRLERDE EMLAK VERGİSİ UYGULAMASINA DAİR MALİYE BAKANLIĞI GENELGESİ
CUMHURBAŞKANI SEÇİMİ HAKKINDA 2014/11 NOLU BAŞBAKANLIK GENELGESİ
ÇARŞI VE MAHALLE BEKÇİLERİNİN İNDİRİMLİ ULAŞIM ÜCRETLERİNDEN YARARLANMALARI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÇOCUK HAKLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME KURULUNUN OLUŞUMU HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ (GENELGE NO: 2012/9)
ÇOCUKLARA VE KADINLARA YÖNELİK ŞİDET İLE TÖRE VE NAMUS CİNAYETLERİNİN ÖNLENMESİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIKTAN)
DEFİN RUHSATLARI GENELGESİ NO: 2004/1 (SAĞLIK BAKANLIĞI)
DENETİM KOMİSYONLARI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
DERE YATAKLARI VE TAŞKINLAR GENELGESİ (BAŞNAKANLIKTAN)
DEŞARJ VE EMİSYON İZNİ KONULU İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
DÜZENLEYİCİ ETKİ ANALİZİ ÇALIŞMALARI (BAŞBAKANLIK 2007/6)
E - DEVLET KAPISININ KURULMASI, İŞLETİLMESİ VE YÖNETİLMESİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIKTAN)
E-DÖNÜŞÜM TÜRKİYE PROJESİ KURUMSAL YAPILANMASI (BAŞBAKANLIK 2007/7)
EĞİTİM UYGULAMALARI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KOORDİNASYON GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
EĞLENCE VERGİSİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
EKMEK İSRAFINI ÖNLEME KAMPANYASI HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ GENELGE NO: 2013/3
ELEKTRONİK BELGE STANDARDI KONULU BAŞBAKANLIK GENELGESİ
ENCÜMEN BAŞKANI ÖDENEĞİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ENERJİ VERİMLİLİĞİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
ENGELLİ HAKLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME KURULU HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ BAŞBAKANLIK, GENELGE NO: 2013/8
ENGELLİLERE HİZMET SUNUMU (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)

ESKİ HÜKÜMLÜ VE ÖZÜRLÜ İSTİHDAMI GENELGESİ
EV VE SÜS HAYVANLARI SATIŞI YAPANLARIN EĞİTİMİ (İŞİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
E-VERGİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
F KLAVYE KONULU 2013/13 NOLU BAŞBAKANLIK GENELGESİ
FUAR VE FESTİVALLER KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
GAZZE YARDIM GENELGESİ, BAŞBAKANLIK NO:2004/12
GEÇİCİ İŞÇİ VİZELERİ
GIDA SİCİLİ VE ÇALIŞMA RUHSATLARI
GLİSERİNİN KULLANIMININ DENETİMİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
GÖREVDE YÜKSELME EĞİTİMİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
GÖRÜŞE GÖNDERİLECEK YÖNETMELİKLER (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
GÜNÜBİRLİK KİRALANAN YERLER KONULU İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
GÜVENLİ GIDA KAMPANYASI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
HAL KAYIT SİSTEMİ HAKKINDA GENELGE 2011/1
HARCAMA YETKİLİSİ VE İHALE YETKİLİSİ 2006/19
İÇMESULARI HAKKINDA GENELGE
İDARİ CEZALARIN UYGULANMASI HAKKINDA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
İHALE ŞARTNAMELERİ KONULU GENELGE
İHALE YASAKLAMA TALEPLERİNDE GÖNDERİLECEK BELGELER KONULU GENELGE
İHALE YASAKLARI HAKKINDA GENELGE
İHALELERE YASAK VERİLMESİ KONUSUNDAKİ GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İHTİYAÇ FAZLASI PERSONEL HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ
İKİNCİ EL OTO GALERİLERİ HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İL AFET ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNE SOSYAL DENGE TAZMİNATI ÖDENMESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI VE MALİYE BAKANLIĞI)
İL GENEL MECLİS KARARLARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İL GENEL MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONU TOPLANTILARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İL GENEL MECLİSİ TEMENNİ KARARLARI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İL ÖZEL İDARELERİNDE İMAR UYGULAMALARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLERİNE YAPILAN ÖDEMELER KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İMAR UYGULAMALARI KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İNTERNET KAHVELERLE İLGİLİ GENELGE
İNTERNET SALONLARININ EĞLENCE VERGİSİNE TABİ OLMADIĞINA İLİŞİKN GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
İŞÇİLERİN BELEDİYE VE İL GENEL MECLİSİ ÜYELİĞİ HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI HAKKINDAKİ DANIŞTAY KARARI HAKKINDA
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARINA DAİR YÖNETMELİK İÇİN VERİLEN DANIŞTAY KARARININ UYGULANMASI KONULUI TEBLİĞ
İŞYERİ RUHSATLARININ BİR ÖRNEK DÜZENLENMESİ HAKKINDA GENELGE
İŞYERİ SINIF DEĞİŞİKLİĞİNDE İLAVE HARÇ ALINMASI HAKKINDA GENELGE
İŞYERLERİNDE PSİKOLOJİK TACİZİN ÖNLENMESİ GENELGESİ NO: 2011/2
KADIN İSTİHDAMININ ARTIRILMASI VE FIRSAT EŞİTLİĞİNİN SAĞLANMASI NO: 2010/14 (BAŞBAKANLIK GENELGESİ)
KADIN VE KIZ ÇOCUKLARIN HAKLARININ KORUNMASI GENELGESİ
KAHVEHANELERDE GAZETE BULUNDURULMASI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
KAMU BİNALARININ, KAMUYA AÇIK ALANLARIN VE TOPLU TAŞIMA ARAÇLARININ ÖZÜRLÜLERİN KULLANIMINA UYGUN HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN GENELGE (BAŞBAKANLIKTAN)

KAMU DİPLOMASİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ GENELGESİ BAŞBAKANLIK 2010/3
KAMU GÖREVLERİNE ATAMALARIN DURDURULMASI KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
KAMU İDARELERİNİN TAŞINMAZ KİRALAMALARINA İLİŞKİN GENELGE SAYI: 2009-1
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İÇİN IPV6'YA GEÇİŞ PLANI HAKKINDA GENELGE 2010/25
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT SOSYAL TESİSLERDEN ŞEHİT YAKINLARI İLE GAZİLER, HARP VE VAZİFE MALULLERİ VE YAKINLARININ YARARLANDIRILMASI GENELGESİ - BAŞBAKANLIKTAN
KAMU KURUM VE KURULUŞLARINI DESTEKLEYEN DERNEKLER HAKKINDA GENELGE
KAMU MALLARINA VERİLEN ZARARLARIN TAZMİNİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
KAMUYA BİNALARI, KAMUYA AÇIK ALANLAR VE TOPLU TAŞIMA ARAÇLARININ ÖZÜRLÜLERİN KULNIMINA UYGUN DURUMA GETİRİLMESİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
KANUNİ DÜZENLEMELER KONULU GENELGE (İÇİLERİ BAKANLIĞINDAN)
KARİYER MESLEK PERSONELİ HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO: 2014/2
KARŞILAMA UĞURLAMA GENELGESİ
KARŞILAMA UĞURLAMA GENELGESİNDE DEĞİŞİKLİK
KATILIM ÖNCESİ AB`DEN SAĞLANACAK FONLARIN YÖNETİMİ GENELGE NO: 2011/15
KAYIT DIŞI EKONOMİYLE MÜCADELE STRATEJİSİ EYLEM PLANI (2011-2013) GENELGESİ NO: 2011/21, BAŞBAKANLIKTAN
KAYIT DIŞI İSTİHDAMLA MÜCADELE GENELGESİ (BAŞBAKANLIKTAN)
KAYIT DIŞI İSTİHDAMLA MÜCADELEDE KAMU İDARELERİ DENETİM ELEMANLARI GENELGESİ NO: 2011/3
KILIK KIYAFET GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
KİMLİK NUMARASININ KULLANIMI HAKKINDA GENELGE (BAŞBAKANLIK)
KONUT FİNANSMANI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
KÖYDES VE BELDES 2011 UYGULAMASINA İLİŞKİN GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
KUZEY MARMARA (3.BOĞAZKÖPRÜSÜ DÂHİL) OTOYOLU PROJESİ HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO: 2012/18
LİSANSLI YAZILIM KULLANILMASI KONULU BAŞBAKANLIK GENELGESİ
LPG İSTASYONLARININ RUHSATLANDIRILMASI KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MADEN İŞYERİ AÇILMASINDA AZAMİ HARÇ MİKTARI
MADENCİLİK FAALİYETLERİNİN RUHSATLANDIRILMASI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MADENİ YAĞ SATIŞ YERLERİNİN DENETİMİ KONULU İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ GENELGESİ
MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNDE GÖREVLENDİRME GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNDE SORUŞTURMALAR
MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNİN PERSONELİNİN YARGILANMA İZNİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELER GENEL SEÇİMLERİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
MAHALLİ İDARELER HARCAMA BELGELERİ HAKKINDA
MAHALLİ İDARELERCE BAKANLIĞA YAZILACAK YAZILAR KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELERCE İSTENECEK GÖRÜŞ TALEPLERİ
MAHALLİ İDARELERDE GÖREVDE YÜKSELME YÖNETMELİĞİNİN UYGULANMASINA DAİR GENELGE
MAHALLİ İDARELERDE GÖREVDE YÜKSEŞME EĞİTİMİ VE SINAVI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
MAHALLİ İDARELERDE ÖZÜRLÜ İSTİHDAMI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
MAHALLİ İDARELERDE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELERDEKİ YETKİLİ SENDİKALARIN TESPİTİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELERE DÖNÜK OLARAK EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR GENELGE
MAHALLİ İDARELERİN ŞİRKET KURMASI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELERİN YAPACAĞI İŞLEMLŞERDE KİMLİK NUMARASI KULLANILMASI (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
MAHALLİ İDARELERİN YURTDIŞI İLİŞKİLERİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)

MEDENİYETLER İTTİFAKI ULUSAL PLANI (BAŞBAKANLIK)
MEMUR DİSİPLİN AFFININ UYGULANMASI HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO: 2013/10
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MEZUNLARININ İSTİHDAMI GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
MEVSİMLİK GEZİCİ İŞÇİLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİRLER HAKKINDA GENELGE (BAŞBAKANLIK)
MİİLİ EĞİTİM BAKANLIĞINCA İL ÖZEL İDARESİNE GÖNDERİLEN ÖDENEKLERİNİN KULLANIMI (MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI)
MÜLKİ İDARE AMİRLERİNİN BELEDİYE MECLİS KARARLARINI YARGIYA GÖTÜRMESİ HAKKINDA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
NORM KADRO YÜRÜLÜK DURDURMASINA DAİR GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
NORM KADROYA GÖRE GEÇİCİ İŞÇİ VİZELERİ
NORM KADROYA GÖRE GEÇİCİ İŞÇİLER KONUSUNDAKİ GENELGE
NUMARATAJ İŞLEMLERİ
ONUNCU KALKINMA PLANI HAZIRLIKLARI (BAŞBAKANLIK GENELGESİ 2012/14)
ORMAN KÖYLERİ VE MÜCAVİR ALANA HİZMET GENELGESİ
ÖZEL İDARE BÜTÇELERİNDEN ÖDENECEK VEKÂLET ÜCRETLERİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÖZEL İDARE TABELALARI VE YAZIŞMALAR (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÖZEL İDARELERDE YAPILACAK AFET HESAPLARININ HARCANMASI VE İZLENMESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÖZEL İDARELERİN EĞİTİM YATIRIMLARI GENELGESİ
ÖZEL İDARELERİN ÜCRET TARİFESİ HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ ATAMALARI
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
ÖZÜRLÜ İSTİHDAMI GENELGESİ-BAŞBALKANLIKTAN
ÖZÜRLÜLERİN KAYNAKLARA ERİŞEBİLİRLİĞİ HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÖZÜRLÜLERİN TOPLU ULAŞIMI HAKKINDA GENELGE
ÖZÜRLÜLERİN ULAŞIM HİZMETLERİNDEN YARARLANMASINA DAİR GENELGE
PERSONEL ALIM İLANLARI HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO: 2014/4
PERSONEL ATAMA İŞLEMLERİ HAKKINDA GENELGE
RESMİ OKUL KANTİNLERİNİN RUHSATLANDIRILMASI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
SAY 2000İ'YE VERİ GİRİŞLERİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
SAYIŞTAY DENETİMLERİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
SEÇİM İPTALLERİ KONUSUNDA GENELGE
SEÇİMDE GÖREVLENDİRİLECEK KAMU GÖREVLİLERİ KONULU GENELGE (BAŞBAKANLIK)
SEÇİMLER DOLAYISIYLA ADRES VE NUMARALAMA ÇALIŞMALARI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
SENDİKAL GELİŞMELER DOĞRULTUSUNDA ALINACAK ÖNLEMLER GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
SENDİKAL GELİŞMELER GENELGESİ
SINAVLARDA KULLANILACAK KPSS PUANLARI GENELGESİ
SİGARAYLA MÜCADELE KONUSUNDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ
SOSYAL GÜVENLİK KURMUNDA PERSONEL GÖREVLENDİRİLMESİNE DAİR BAŞBAKANLIK GENELGESİ NO: 2010/1
SÖZLEŞMELİ EKONOMİST ÇALIŞTIRILMASI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI HAKKINDA GENELGE
SU ABONELİĞİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
SU KALİTESİ HAKKINDA GENELGE
SU YÖNETİMİ KOORDİNASYON KURULU HAKKINDA GENELGE NO: 2012/7
SURİYELİ SIĞINMACILARA YARDIM KAMPANYASI HAKKINDA BAŞBAKANLIK GENELGESİ
ŞEHİR İÇİ KAVŞAK DÜZENLEMELERİ HAKKINDA TAVSİYE GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
TAHSİLAT DENETİMLERİNİN KALDIRILDIĞINA İLİŞKİN GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
TASARRUF TEDBİRLERİ GENELGESİ NO: 2007/3 (BAŞBAKANLIKTAN)

TAŞINMAZ SATIŞ GENELGESİ
TEDAVİ ÜCRETLERİ GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
TEK ADIMDA HİZMET UYGULAMASI GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
TEK DURAK OFİSLERİ KONULU GENELGE (BAŞBAKANLIK)
TOPLU ULAŞIMDA ÖZÜRLÜLERİN GÖZETİLMESİNE DAİR İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GENELGESİ
TURİZM ALTYAPI HİZMET BİRLİKLERİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
TÜRKİYEDE SAYDAMLIĞIN ARTIRILMASI VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE STRATEJİSİ
UKOME KARARLARININ UYGULANMASI HAKKINDA GENELGE (EGM)
ULUSAL ADRES VERİ TABANI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ULUSAL ADRES VERİ TABANI KONULU GENELGE (BAŞBAKANLIKTAN)
ULUSAL MARKER UYGULAMA GENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
ÜCRETSİZ SEYAHAT KARTLARI HAKKINDA GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN 2010/50 NOLU)
ÜÇ AY BÜTÇE YAPAB BELEDİYELERİN İZLEYECEĞİ YOL HAKKINDA GENELGE
VATANDAŞLIK KARTI PROJESİ BENELGESİ (BAŞBAKANLIK)
YAPI BELGELERİNİN ULUSASL ADRES VERİ TABANI ÜZERİNDEN VERİLMESİ KONULU GENELGE (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
YENİ NÜFUS SAYIMINA GÖRE BELEDİYE BAŞKAN ÖDENEKLERİ
YEREL E-DEMOKRASİ PROĞRAMI GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)
YEREL GÜNDEM 21 GENELGESİ
YERLİ ÜRÜN GENELGESİ BAŞBAKANLIK (2008/20)
YERLİ ÜRÜN KULLANIMI GENELGESİ BAŞBAKANLIK 2011/13
YOL VE SOKAKLARDA KİTAP SATIŞININ ÖNLENMESİ GENELGESİ (İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN)
YÖNETMELİK HAZIRLANMASI KONULU GENELGE
YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER GENELGESİ

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

2015
FAALİYET RAPORU



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 BAŞİSKELE / KOCAELİ
Tel: (0262) 343 20 20 - Faks: (0262) 343 21 44
www.basiskele.bel.tr