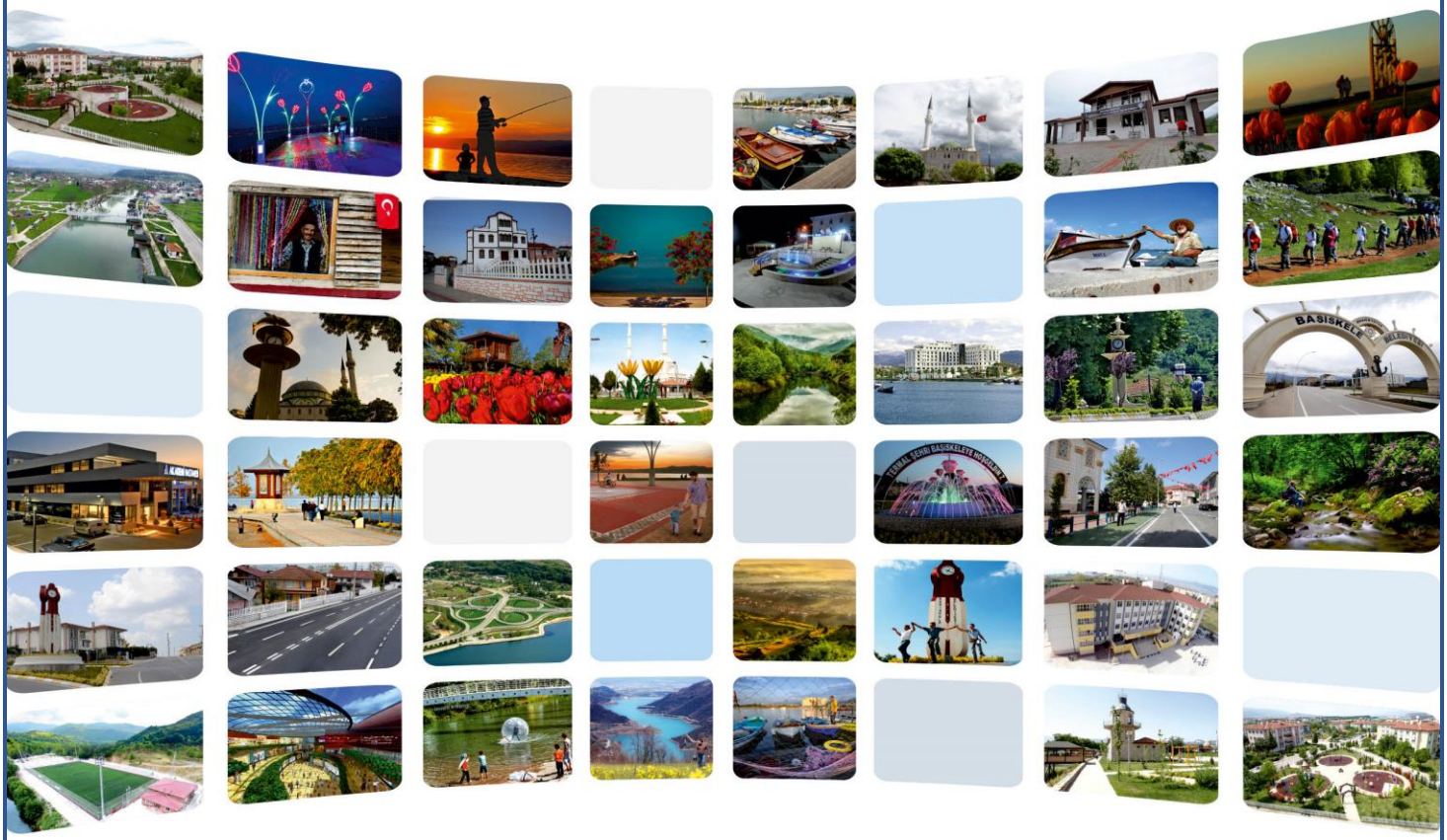
BAŞİSKELE BELEDİYESİ




# 2016

# FAALİYET RAPORU



*"Millete efendilik yoktur. Hizmet etme vardır.*

*Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur."*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



**Binali YILDIRIM**
**Başbakan**



İbrahim KARAOSMANOĞLU
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



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

*Kıymetli Başiskeleliler,*

*15 Temmuz 2016 günü demokrasimize, milletimizin birliğine ve dirliğine yönelik hainler tarafından gerçekleştirilmeye çalışılan darbe girişiminin, milletimizin ferasetinin ve devletimizin gücünün etkisi ile bertaraf edildiği bir yılı geride bıraktık. Hainlerce gerçekleştirilen bu hadisenin, ülkemizde açtığı yaranın etkisini derinden hissetmemize rağmen, 2016 yılı içerisinde "7 Yıldızlı Kent" Başiskelemizin her bir yıldızının daha da parlaması amacı ile birçok projeyi ve hizmeti hayata geçirmeyi başarabildik.*

*Bu hizmetleri gerçekleştirirken "vatandaşımızın memnuniyetini sürekli olarak arttırmak" en önemli değer önermemizi oluşturmuştur. Bu süreç içerisinde, kişi başına düşen yeşil alan miktarı ile Altyapı/üstyapı yatırımlarına bütçesinden ayırdığı payı arttıran, kent ekonomisini büyüten birçok projenin hayata geçmesine katkı veren, düzenli ve sağlıklı bir kentleşme için imar faaliyetlerini daha hızlı ve kolay hale getiren, vatandaşının iyi ve kötü günü demeden daha da fazla yanında olan belediye olduk. İlçemizin hızla artan nüfusu, bölgemizdeki en nitelikli projelerin ilçemizde yer alma isteği ve sürekli olarak artan vatandaş memnuniyeti bu çalışmalarımızın karşılığını aldığımızı gösteren, mutluluk kaynaklarımızdır.*

*2016 yılındaki tüm çalışmalarımızın, yasal sonuç çıktısı olan "Başiskele Belediyesi 2016 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 2016 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Başiskele Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu'ndaki katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarımıza ve bizlerden desteklerini esirgemeyen tüm Başiskelelilere teşekkürlerimi sunarım.*

*Saygılarımla...*

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

## İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER....12
A-MİSYON, VİZYON VE ÇALIŞMA İLKELERİMİZ....12
MİSYONUMUZ....12
VİZYONUMUZ....12
ÇALIŞMA İLKELERİMİZ....12
KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ POLİTİKALARIMIZ....12
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR....13
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER....25
1-FİZİKSEL YAPI....29
2-ÖRGÜT YAPISI....32
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR....34
4-İNSAN KAYNAKLARI....37
5-SUNULAN HİZMETLER....40
6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ....114
II-AMAÇ VE HEDEFLER....116
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ....116
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER....122
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER....125
A-MALİ BİLGİLER....125
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI....125
2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR....132
3-MALİ DENETİM SONUÇLARI....133
B-PERFORMANS BİLGİLERİ....135
1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ....135
2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU....137
3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ....150
4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ....152
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ....154
A-ÜSTÜNLÜKLER....154
B-ZAYIFLIKLAR....154
C-FIRSATLAR....155
D-TEHDİTLER....155

## TABLOLAR

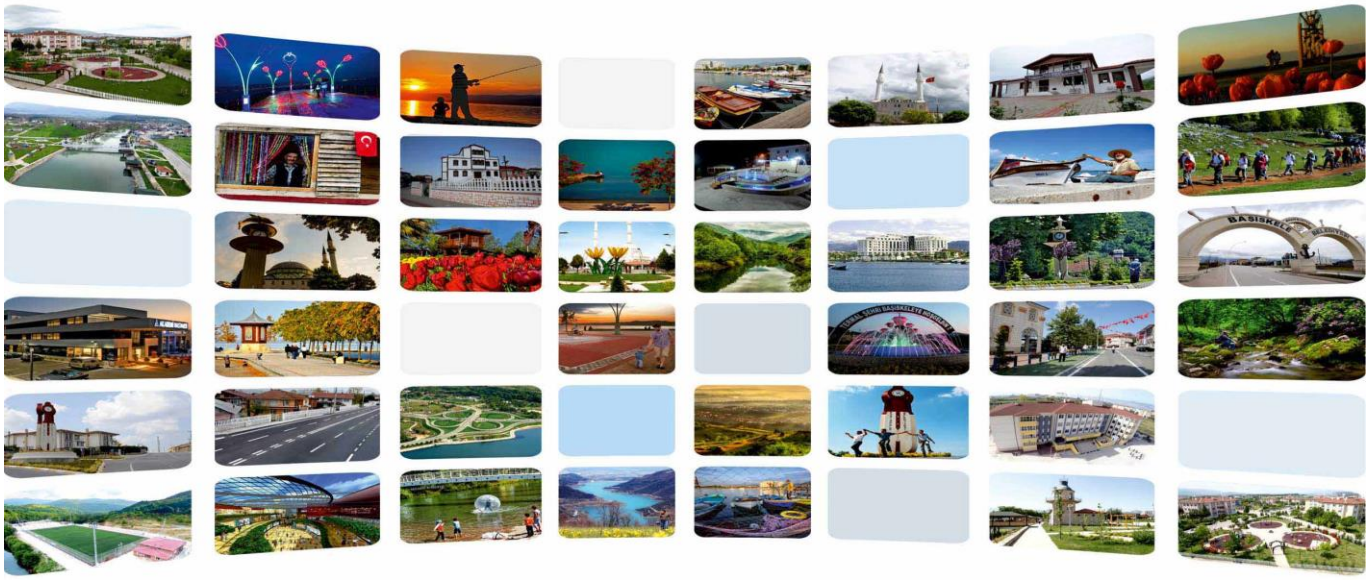
Tablo 1: Mevzuat Analizi....13
Tablo 2 Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfus....27
Tablo 3 Türkiye ve Kocaeli Nüfusu....27
Tablo 4 Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016....27
Tablo 5 Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları....28
Tablo 6 Hizmet Binaları Uzaklık Mesafe Tablosu....29
Tablo 7 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu....30
Tablo 8 Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo....31
Tablo 9 Başiskele Belediyesi Hizmet Birimleri....34
Tablo 10 SaySis Otomasyon Modülleri....35
Tablo 11 Bilgisayar, Sarf Malzeme ve İletişim Araçları Envanteri....36
Tablo 12 Norm Kadro Yapısı....37
Tablo 13 Personel Dağılımı....37
Tablo 14 Memur ve İşçi Kadroları Sayısı....37
Tablo 16 Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı....37
Tablo 17 İdari Personel Durumu Doluluk Oranına Göre....38
Tablo 18 Personel Eğitim Durumu....38
Tablo 19 Personel Yaş Durumu....38
Tablo 20 Personel Kıdem Durumu....38
Tablo 21 Personel Cinsiyet Durumu....39
Tablo 22 Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı....39
Tablo 23 Stratejik Amaçlar ve Hizmet Sunan Müdürlükler....40
Tablo 24 Çağrı Sayısı Saatler....42
Tablo 25 Aylara Göre Atılan SMS Sayıları....42
Tablo 26 Aylık Doğrudan Temin Tutarları....48
Tablo 27 Aylık Elektrik, Telefon, Doğalgaz, İnternet, Telefon ve Su Giderleri....49
Tablo 28 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yapılan İşlem Sayıları....49
Tablo 29 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi....50
Tablo 30 Kamulaştırma İşlemleri....50
Tablo 31 Harita Birimi Yapılan İşler....51
Tablo 32 İmar Uygulama Çalışması....51
Tablo 33 Emlak ve İstimlak Müdürlük Tüm Faaliyetleri....52
Tablo 34 Fen işleri Yapılan İş Sayısı....52
Tablo 35 Alt Yapı Ruhsatları Sayısı....52
Tablo 36 Açılan İmar Yolu Miktarı....53
Tablo 37 Sıcak Asfalt Çalışmaları Miktarı....54
Tablo 38 Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları Miktarı....56
Tablo 39 Perde Duvar Çalışmaları Miktarı....57
Tablo 40 Beton Yol ve Kaldırım Alan ve Uzunluğu....59
Tablo 41 Aydınlatma Çalışmaları....60

Tablo 42 Beton Kanal ve Menfez Yapımı ....61
Tablo 43 İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi ....63
Tablo 44 Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi ....63
Tablo 45 Karara Çıkmış Dosya Sayısı ....64
Tablo 46 Adli İşlem Sayıları ....64
Tablo 47 Planlama Birimi Sunulan Hizmet Sayıları ....66
Tablo 48 Zemin Birimi Yapı Ruhsatına Esas Faaliyetleri ....69
Tablo 49 Yapı Ruhsat Birimi Faaliyet Sayıları ....69
Tablo 50 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine İlişkin Programlar ....73
Tablo 51 Açılış ve Programlar ....74
Tablo 52 Açılış ve Konserler ....75
Tablo 53 Milli ve Dini Bayramlarla İlgili Etkinlikler ....76
Tablo 54 Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları ....84
Tablo 55 Anıt Saat Kule Çalışmaları ....85
Tablo 56 Çevre Düzenleme ve Duvar Faaliyetleri ....86
Tablo 57 Spor Sahaları Hizmetleri ....87
Tablo 58 Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler ....90
Tablo 59 İhale Bilgileri ....94
Tablo 60 Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları ....99
Tablo 61 Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı ....100
Tablo 62 Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları ....101
Tablo 63 Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları ....102
Tablo 64 Toplanan Atık Elektrikli Elektronik Eşya Miktarları ....102
Tablo 65 Çevre Denetim Sayıları ....103
Tablo 66 Çevre Eğitim Verilen Kişi Sayısı ....104
Tablo 67 Yapı Kontrol Tarafından Sunulan Hizmetler ....106
Tablo 68 Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı ....106
Tablo 69 Yazı İşleri Genel Evrak İşleri ....107
Tablo 70 Encümen Üyeleri ....107
Tablo 71 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılım Sayısı ....108
Tablo 72 Meclis Toplantı Bilgileri ....108
Tablo 73 Plan ve Bütçe ve İmar Komisyon Üyeleri ....108
Tablo 75 İhtisas Komisyonu Karar Sayıları ....109
Tablo 76 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı ....109
Tablo 77 Arşiv Devir – Teslim ve İmha Onayları ....110
Tablo 78 Evlendirme Bilgileri ....110
Tablo 79 Stratejik Alan ve Amaçlar ....116
Tablo 80 Stratejik Amaç ve Hedefler ....119
Tablo 81 Onuncu Kalkınma Planı ....123
Tablo 82 Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşmesi ....125
Tablo 83 Ekonomik Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi ....126

Tablo 84 Fonksiyonel Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi ....126
Tablo 85 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları ....127
Tablo 86 Kesin Mizan ....129
Tablo 87 Bilanço - Aktifler ....130
Tablo 88 Bilanço - Pasifler ....131
Tablo 89 Gider Gerçekleşme Oranı ....132
Tablo 90 Gelir Gerçekleşme Oranı ....132
Tablo 91 Gelirin Gideri Karşılama Oranı ....132
Tablo 92 Bütçe Tahminleri İle Kesin Hesaba Göre Gerçekleşen Gelir Ve Giderleri Tablosu 2012-2016 ....132
Tablo 93 Öz Gelirleri İle Kanuni Pay Ve Diğer Gelirlerinin Karşılaştırılmalı Cetveli 2012-2016 ....132
Tablo 94 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2012-2016 ....132
Tablo 95 Giderlerin Dağılımı Tablosu 2012-2016 ....133
Tablo 96 Faaliyet ve Proje Bilgileri ....136
Tablo 97 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....137
Tablo 98 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....139
Tablo 99 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....140
Tablo 100 Fen İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....141
Tablo 101 Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....141
Tablo 102 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....142
Tablo 103 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....143
Tablo 104 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....144
Tablo 105 Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....145
Tablo 106 Özel Kalem Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....145
Tablo 107 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....146
Tablo 108 Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....146
Tablo 109 Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....147
Tablo 110 Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....148
Tablo 111 Yapı Kontrol Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....148
Tablo 112 Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....149
Tablo 113 Zabıta Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri ....149
Tablo 114 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu ....150

Şekil 1 Organizasyon Şeması ....32
Şekil 2 Belediye Meclis Üyeleri ....33
Şekil 3 Çağrı Sayısı Saatler ....41
Şekil 4 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu ....151

# 2016 FAALİYET RAPORU



## I- GENEL BİLGİLER

# I-GENEL BİLGİLER

## A-MİSYON, VİZYON VE ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

### 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 İLKELERİMİZ

*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 hâkim olması*
*Teknolojik imkânlardan azami ölçüde istifade edilmesi*
*İnsan odaklı*
*Erişilebilirlik*
*Kentsel gelişimi yöneten ve yönlendiren idare*

### KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ POLİTİKALARIMIZ

*Paydaşlarının katılım ve memnuniyetini esas alan, çalışanlarının bilgi ve birikimini arttıran, sürekli iyileştiren, katılımcı, kaynaklarını etkin ve verimli kullanan, eşitlikçi, şeffaf ve sonuç odaklı bir belediye anlayışıyla hizmet sunmak.*

*İş Sağlığı ve Güvenliği sistemini mevzuat kapsamında etkin kullanarak çalışanlarımızı ve ilgili paydaşlarımızı bilinçlendirmek, iş kazalarını önlemek için gerekli koruyucu ve önleyici tedbirleri almak.*

*Çevre standartlarını yasal mevzuat kapsamında karşılayarak aşmak, doğal kaynakların korunması, çevre kirliliğinin kaynağında önlenmesi, kaynakların etkin kullanımı için gerekli tedbirleri almak, aldırtmak; çevre konusunda çalışan ve paydaşlarını bilinçlendirmek.*

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

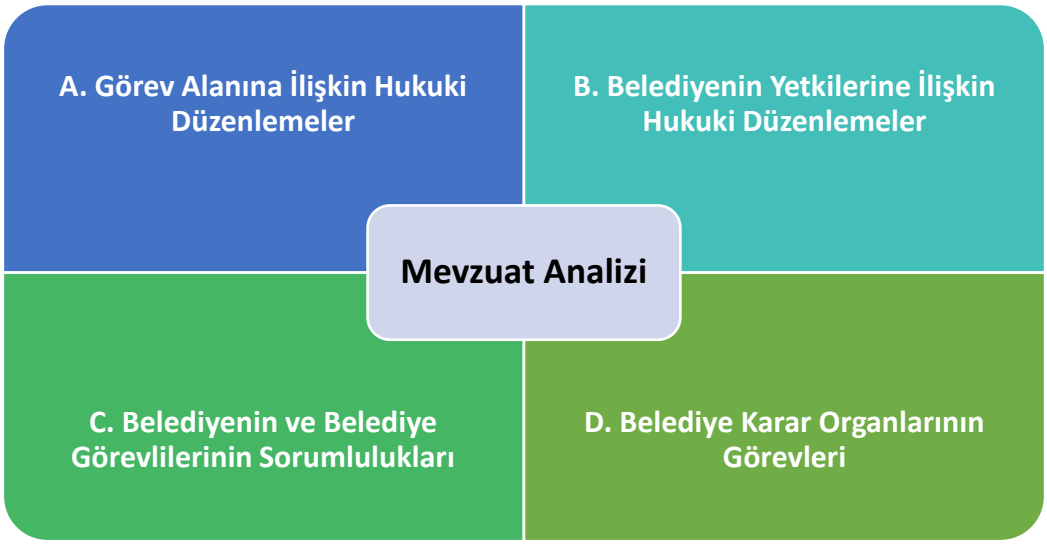
Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

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

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

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.




*Tablo 1: Mevzuat Analizi*

| A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler | |
|---|---|
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 5393 sayılı Belediye Kanunu | Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| Belediyenin görev ve sorumlulukları<br>Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;<br>a) 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 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.<br>b) (…)(1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."<br><br>Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.<br>Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır. | |

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|---|
| 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu | Bu kanunda, belediyenin sorumlu ve yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle sınırlı olarak, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine aykırılık bulunması durumunda, 5393 sayılı kanun hükümlerinin uygulanacağı, söz konusu kanunun 84 üncü maddesi ile hüküm altına alınmıştır. |

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Madde 4 –Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete müteallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekâlet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücuda getirir.

Madde 20 – Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taalluk eden mesailden ifasile mükellef oldukları vazifelere aşağıda zikredilmiştir.

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.
2 - Lağım ve mecralar tesisatı.
3 - Mezbaha inşaatı.
4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
5 - Her nevi muzahrafatın teb'it ve imhası.
6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.
7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.
8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 Md. Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 Md.)
9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale.
10 - Sâri hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.
11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.
12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.
13 - Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.
14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 23 – Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Bu meclis mahalli sıhhat ve içtimai muavenet müdürü, nafıa mühendisi, maarif, baytar müdürü, mevcutsa sahil sıhhiye merkezi tabibi, bir hükümet ve belediye tabibi ve hastane baştabibi ile garnizon ve kıt'a bulunan yerlerde en büyük askeri tabip ve serbest sanat icra eden bir tabip ve bir eczacıdan ve belediye reisinden mürekkeptir. Meclis valinin veya valiye bilvekale sıhhiye müdürünün riyaseti altında içtima eder. Valinin tensip edeceği bir zat kitabet vazifesini ifa ve zabıtları tanzim eder.

Madde 65 – Sâri bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sâri ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sâri ve salgın bir hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sâri hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün Devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86 – İçinde sâri ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa Hükümet veya belediyelerce yapılıp, masarifi, maliye memurlarınca Tahsili Emval Kanununa tevfikan tahsil olunur.

Madde 105 – Frengi ve bel soğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 161 – Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekâletince deruhde olunur.
Madde 181 – (…) umumi sıhhate taalük edip (183) ncü maddede envaı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekâletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekâletin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekâlet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.
Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatiyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartiyle muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgâhlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.
Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 Md.)
Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taallûk edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkûr memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|---|
| 3194 sayılı İmar Kanunu | Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. |

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

*Hâlihazır harita ve imar planları:*

Madde 7 – Hâlihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Hâlihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin hâlihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.
c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki salahiyeti haizdirler.

*Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:*
Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.
a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Kalkınma Bakanlığı yapar veya yaptırır.
b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 Md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 Md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.
Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.
Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.
İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.
c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 Md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

*İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:*

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|---|
| 2872 sayılı Çevre Kanunu | Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|---|
| 775 sayılı Gecekondu Kanunu | Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 6052 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun | Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun | Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun | Bu kanunun amacı; engelliliğin önlenmesi, engellilerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. |

| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
|---|---|
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| | |
| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
| 5393 sayılı Kanun'un 37 ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun | 5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır. |
| Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri | |
| 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun;<br>Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir. | |
| B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler | |
| 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar | |
| a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.<br>b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.<br>c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.<br>d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.<br>e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.<br>f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.<br>g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.<br>h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.<br>i) Borç almak, bağış kabul etmek.<br>j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek. | |

k)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
l)Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
o) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
p)Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
(l)bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Bu kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:
1. Belediye Vergileri
    1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
    1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
    1.3. Çeşitli Vergiler
        1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
        1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
        1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
        1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)
2. Belediye Harçları
    2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
    2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)
    2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
    2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
    2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
    2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
    2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)

| |
|---|
| 2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)<br>2.8.1. Kayıt ve suret harcı<br>2.8.2. İmar ile ilgili harçlar<br>2.8.3. İşyeri açma izni harcı<br>2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı<br>2.8.5. Sağlık belgesi harcı<br>2.8.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı<br><br>3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.) |
| 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun |
| Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır. |
| 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun |
| Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır. |
| C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları |
| 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu |
| Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir. |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır. |
| 4857 sayılı İş Kanunu |
| Bu kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir. |
| D. Belediye Karar Organlarının Görevleri |

| | |
|---|---|
| D.1. Belediye Başkanı | *Belediye Başkanının görev ve yetkileri*<br><br>Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir. |

| | |
|---|---|
| | Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı bir takım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.<br><br>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:<br>a)Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.<br>b)Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.<br>c)Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.<br>d)Meclise ve encümene başkanlık etmek.<br>e)Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.<br>f)Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.<br>g)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.<br>h)Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.<br>i)Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.<br>j)Belediye personelini atamak.<br>k)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.<br>l)Şartsız bağışları kabul etmek.<br>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.<br>n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.<br>o)Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.<br>p)Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak. |
| D.2. Belediye Meclisi | *Meclisin görev ve yetkileri*<br><br>Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. |

Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 30. maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğratırsa; İçişleri Bakanlığı'nın bildirimi üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır. 84.235 nüfuslu ilçede, 2014 yerel seçimlerinde belediye meclisine seçilen 25 üyenin 23'ü AK Parti'li, 2'si Saadet Parti'lidir.

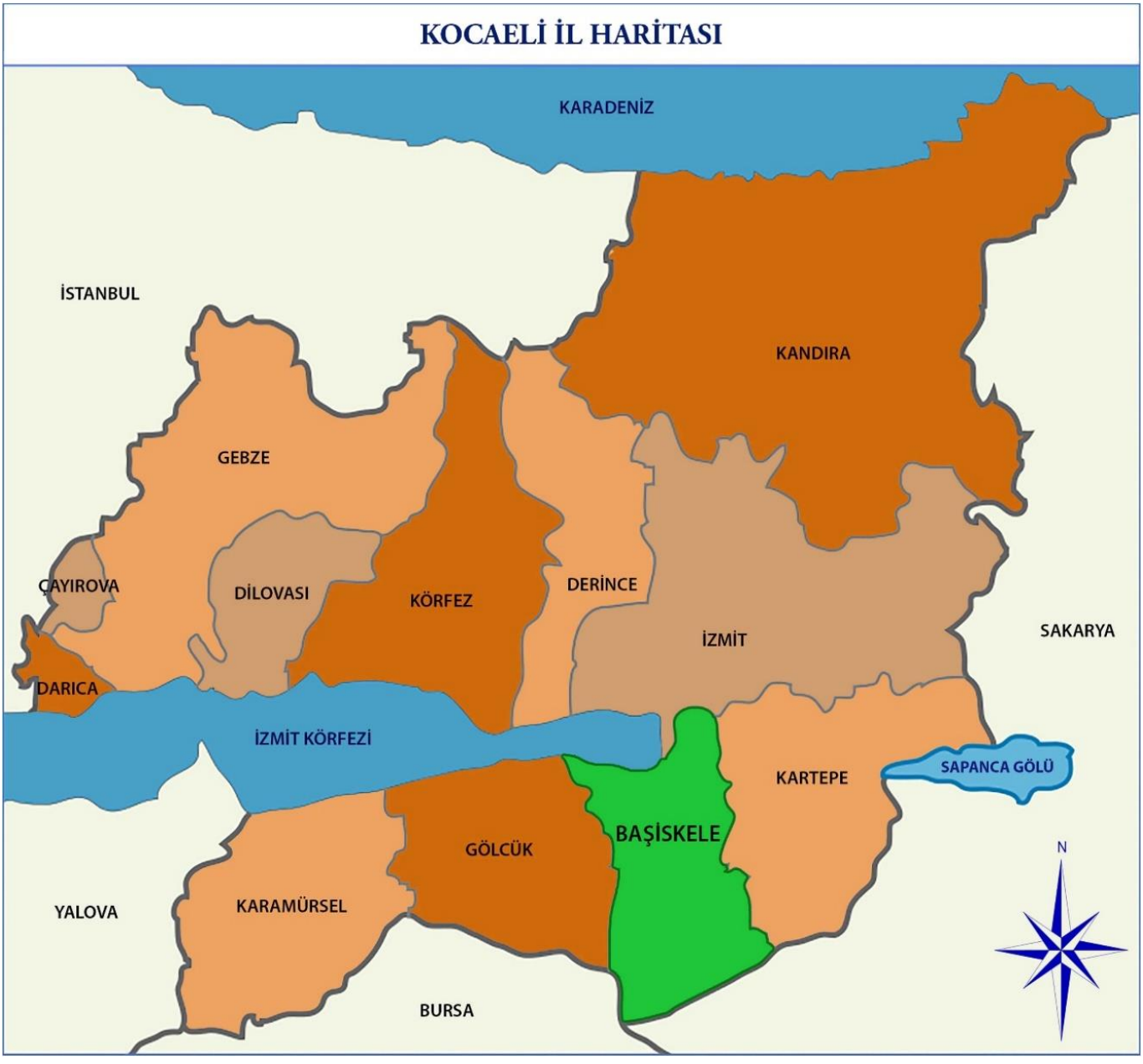
Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:
a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
b)Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
c)Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
d)Borçlanmaya karar vermek.
e)Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
f)Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
g)Şartlı bağışları kabul etmek.
h)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
i)Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
j)Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
k)Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
l)Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
m)Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

| | |
|---|---|
| | n)Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.<br>o)Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.<br>p)Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.<br>r)Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.<br>s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.<br>t)Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.<br>u)İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek. |
| D.3. Belediye Encümeni | *Encümenin görev ve yetkileri*<br>Belediye encümeni, belediyenin danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz<br>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:<br>a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.<br>b)Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.<br>c)Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.<br>d)Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.<br>e)Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.<br>f)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.<br>g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.<br>h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.<br>i)Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek. |

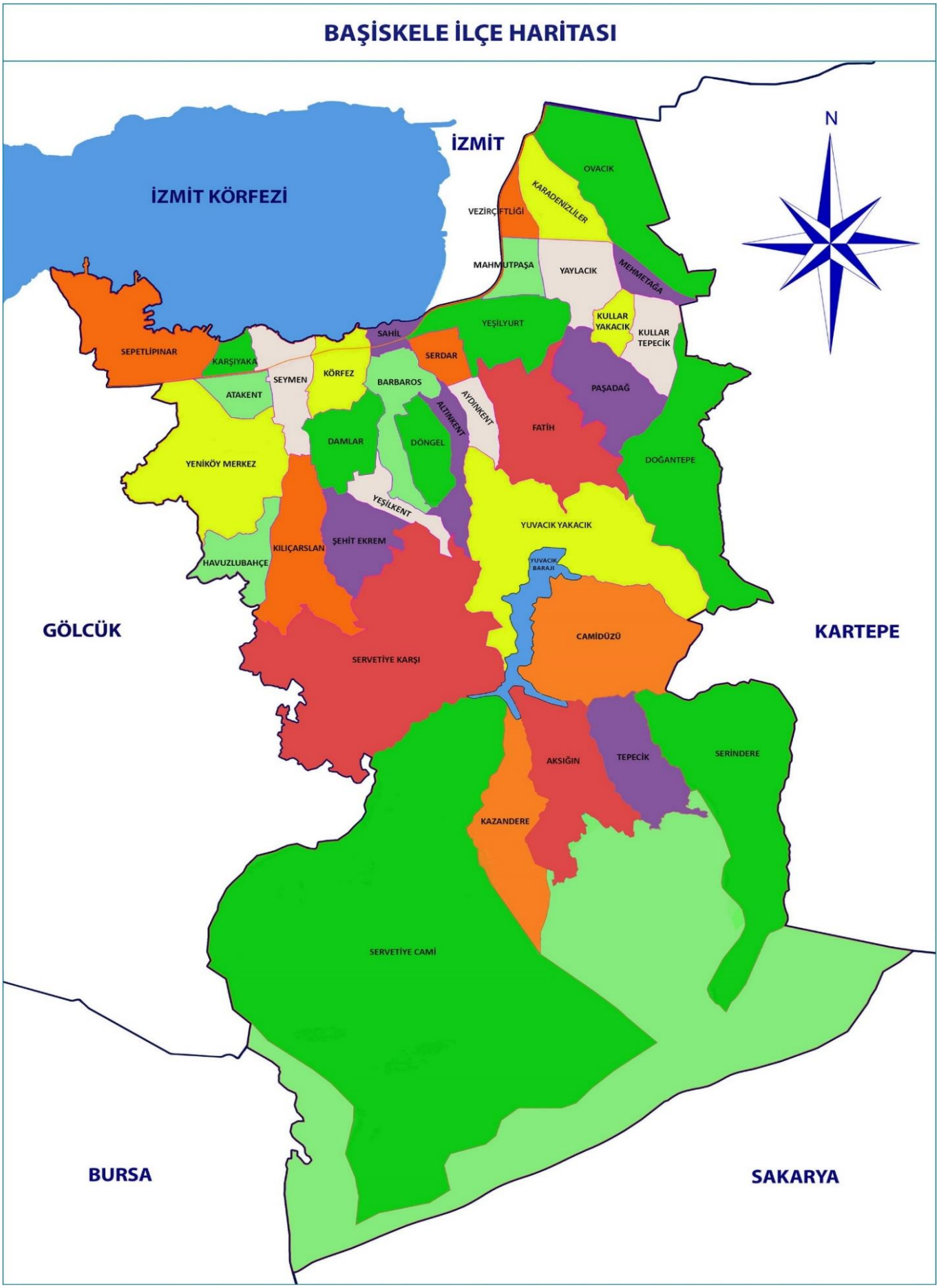
## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve doğal zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin 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. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 88.910'dur.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı 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.




*Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu*




*Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası*

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi verilerine göre, Başiskele'nin toplam nüfusu, 2016 yılında 88.910'dur. Nüfusun % 50,51'i erkek, %49,49'u kadındır. Kocaeli İlinde yaşayan, 1.830.772 kişinin % 4,86'sı Başiskele'de yaşamaktadır. Başiskele ilçesi Kocaeli ilçeleri arasında Dilovası, Kandıra ve Karamürsel'den sonra en düşük nüfusa sahip olmakla birlikte, nüfus artış hızı itibariyle %5.55 ile ilk sırada yer almakta ve Kocaeli ili ve Türkiye ortalamasının üzerindedir. Göç hızı ‰ 9.11'dir. İlçenin hane halkı sayısı 24.753 olup ortalaması 3,59 ile Kocaeli ve Türkiye ortalamasının altındadır.

| Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfusu - 2016 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sıra | İlçe Adı | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Toplam Nüfusu | İl Nüfusuna Yüzdesi | Nüfus Artışı Miktarı | Nüfus Artış Oranı |
| 1 | Gebze | 182.189 | 175.554 | 357.743 | %19,54 | 7.628 | %2,13 |
| 2 | İzmit | 176.157 | 178.307 | 354.464 | %19,36 | 7.390 | %2,08 |
| 3 | Darıca | 97.277 | 93.846 | 191.123 | %10,44 | 8.413 | %4,40 |
| 4 | Gölcük | 79.802 | 77.099 | 156.901 | %8,57 | 4.294 | %2,74 |
| 5 | Körfez | 79.221 | 78.061 | 157.282 | %8,59 | 6.133 | %3,90 |
| 6 | Derince | 69.363 | 68.687 | 138.050 | %7,54 | 1.308 | %0,95 |
| 7 | Çayırova | 62.712 | 59.748 | 122.460 | %6,69 | 5.230 | %4,27 |
| 8 | Kartepe | 56.854 | 54.936 | 111.790 | %6,11 | 3.802 | %3,40 |
| 9 | Başiskele | 44.904 | 44.006 | 88.910 | %4,86 | 4.675 | %5,55 |
| 10 | Karamürsel | 27.879 | 28.016 | 55.895 | %3,05 | 726 | %1,30 |
| 11 | Kandıra | 26.693 | 22.528 | 49.221 | %2,69 | 284 | %0,58 |
| 12 | Dilovası | 24.106 | 22.827 | 46.933 | %2,56 | 834 | %1,78 |
| | **Kocaeli** | **876.358** | **858.260** | **1.734.618** | **%100** | **50.717** | **%2,77** |

*Tablo 2 Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfus*

| Türkiye ve Kocaeli Nüfusu - 2016 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sıra | İl Adı | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Toplam Nüfusu | Nüfus Yüzdesi | Nüfus Artışı Miktarı | Nüfus Artış Oranı |
| 10 | Kocaeli | 927.157 | 903.615 | 1.830.772 | 2,29% | 50.717 | 2,77% |
| | Türkiye | 40.043.650 | 39.771.221 | 79.814.871 | | 1.073.818 | 1,35% |

*Tablo 3 Türkiye ve Kocaeli Nüfusu*

| Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Yıl | Erkek Sayısı | Kadın Sayısı | Erkek Yüzdesi | Kadın Yüzdesi | Toplam Nüfus | Yüzölçümü | Yoğunluğu kişi/km |
| 2012 | 37.241 | 36.086 | 50,79% | 49,21% | 73.327 | 215 | 341,06 |
| 2013 | 39.132 | 37.473 | 51,08% | 48,92% | 76.605 | 215 | 356,30 |
| 2014 | 40.539 | 39.086 | 50,91% | 49,09% | 79.625 | 215 | 370,35 |
| 2015 | 42.751 | 41.484 | 50,75% | 49,25% | 84.235 | 215 | 391,79 |
| 2016 | 44.904 | 44.006 | 50,51% | 49,49% | 88.910 | 215 | 413,53 |

*Tablo 4 Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016*

| Kocaeli İli Başiskele İlçesi Mahalle Nüfusları ve Hanehalkı Sayıları | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Mahalle Adı** | **Erkek Nüfusu** | **Kadın Nüfusu** | **Toplam Nüfusu** | **Hane Sayısı** | **Ortalama** |
| 1 | Aksığın | 78 | 98 | 176 | 56 | 3,14 |
| 2 | Altınkent | 1.283 | 1.285 | 2.568 | 752 | 3,41 |
| 3 | Atakent | 1.916 | 1.845 | 3.761 | 1.137 | 3,31 |
| 4 | Aydınkent | 1.278 | 1.274 | 2.552 | 783 | 3,26 |
| 5 | Barbaros | 4.220 | 4.239 | 8.459 | 2.411 | 3,51 |
| 6 | Camidüzü | 64 | 62 | 126 | 40 | 3,15 |
| 7 | Damlar | 988 | 1.041 | 2.029 | 531 | 3,82 |
| 8 | Doğantepe | 958 | 922 | 1.880 | 464 | 4,05 |
| 9 | Döngel | 848 | 821 | 1.669 | 472 | 3,54 |
| 10 | Fatih | 2.819 | 2.750 | 5.569 | 1.504 | 3,70 |
| 11 | Havuzlubahçe | 594 | 525 | 1.119 | 360 | 3,11 |
| 12 | Karadenizliler | 1.307 | 1.199 | 2.506 | 613 | 4,09 |
| 13 | Karşıyaka | 188 | 169 | 357 | 111 | 3,22 |
| 14 | Kazandere | 55 | 46 | 101 | 32 | 3,16 |
| 15 | Kılıçarslan | 1.267 | 1.271 | 2.538 | 747 | 3,40 |
| 16 | Körfez | 1.330 | 1.364 | 2.694 | 755 | 3,57 |
| 17 | Kullar Tepecik | 498 | 507 | 1.005 | 261 | 3,85 |
| 18 | Kullar Yakacık | 876 | 836 | 1.712 | 416 | 4,12 |
| 19 | Mahmutpaşa | 1.752 | 1.748 | 3.500 | 1.102 | 3,18 |
| 20 | Mehmetağa | 759 | 692 | 1.451 | 365 | 3,98 |
| 21 | Ovacık | 566 | 562 | 1.128 | 307 | 3,67 |
| 22 | Paşadağ | 1.635 | 1.603 | 3.238 | 961 | 3,37 |
| 23 | Sahil | 568 | 595 | 1.163 | 345 | 3,37 |
| 24 | Sepetlipınar | 640 | 660 | 1.300 | 364 | 3,57 |
| 25 | Serdar | 3.381 | 3.449 | 6.830 | 1.848 | 3,70 |
| 26 | Serindere | 80 | 67 | 147 | 46 | 3,20 |
| 27 | Servetiye Cami | 178 | 179 | 357 | 110 | 3,25 |
| 28 | Servetiye Karşı | 202 | 166 | 368 | 109 | 3,38 |
| 29 | Seymen | 2.021 | 1.797 | 3.818 | 1.020 | 3,74 |
| 30 | Şehitekrem | 853 | 859 | 1.712 | 498 | 3,44 |
| 31 | Tepecik | 127 | 102 | 229 | 71 | 3,23 |
| 32 | Vezirçiftliği | 1.753 | 1.699 | 3.452 | 863 | 4,00 |
| 33 | Yaylacık | 1.190 | 1.115 | 2.305 | 593 | 3,89 |
| 34 | Yeniköy Merkez | 2.367 | 2.344 | 4.711 | 1.355 | 3,48 |
| 35 | Yeşilkent | 1.570 | 1.586 | 3.156 | 950 | 3,32 |
| 36 | Yeşilyurt | 3.988 | 3.847 | 7.835 | 2.034 | 3,85 |
| 37 | Yuvacık Yakacık | 707 | 682 | 1.389 | 367 | 3,78 |
| | **Toplam** | **44.904** | **44.006** | **88.910** | **24.753** | **3,59** |

*Tablo 5 Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları*

Türkiye geneli için 99,6 kişi/km², Kocaeli ilinde nüfus yoğunluğu kişi/km²'de 491 iken, bu yoğunluk Başiskele'de 413,53 kişi/km²'dir. Başiskele'nin arazi yapısı ve kullanımı yönüyle geniş bir coğrafi alan içerisinde yer aldığını da net bir şekilde ortaya koymaktadır.

## 1-FİZİKSEL YAPI

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-6 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.

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

| **Başiskele Belediyesi Hizmet Binaları Arası Uzaklık Mesafe Tablosu (km)** | Ana Hizmet Binası | Fen İşleri Müdürlüğü | Yuvacık Hizmet Binası | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Bahçecik Kültür Merkezi | Kullar Kültür Merkezi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ana Hizmet Binası | **0,0** | 8,1 | 5,6 | 5,2 | 4,6 | 6,8 | 8,2 | 7,2 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 8,1 | **0,0** | 7,7 | 7,5 | 13,4 | 15,3 | 15,8 | 1,5 |
| Yuvacık Hizmet Binası | 5,6 | 7,7 | **0,0** | 0,4 | 9,2 | 10,2 | 7,6 | 5,5 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 5,2 | 7,5 | 0,4 | **0,0** | 8,9 | 9,9 | 7,9 | 6,7 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 4,6 | 13,4 | 9,2 | 8,9 | **0,0** | 1,7 | 3,9 | 12,1 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 6,8 | 15,3 | 10,2 | 9,9 | 1,7 | **0,0** | 5,5 | 11,1 |
| Bahçecik Kültür Merkezi | 8,2 | 15,8 | 7,6 | 7,9 | 3,9 | 5,5 | **0,0** | 12,7 |
| Kullar Kültür Merkezi | 7,2 | 1,5 | 5,5 | 6,7 | 12,1 | 11,1 | 12,7 | **0,0** |

*Tablo 6 Hizmet Binaları Uzaklık Mesafe Tablosu*

| Başiskele Belediyesi Hizmet Binaları | |
|---|---|
| **Hizmet Yerleri ve Adresleri** | **Müdürlük** |
| Ana Hizmet Binası<br>Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23<br>41090 Başiskele/Kocaeli | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü |
| | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| | Özel Kalem Müdürlüğü |
| | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| | Zabıta Müdürlüğü |
| Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23<br>41090 Başiskele/Kocaeli | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| Ovacık Mah. Kullar Cad.No:180<br>41140 Başiskele/Kocaeli | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33<br>41190 Başiskele/Kocaeli | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66<br>41190 Başiskele/Kocaeli | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| Kılıçarslan Mah. Hürriyet Cad. No:286<br>41030 Başiskele/Kocaeli | Sağlık İşleri Müdürlüğü |
| Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad.No:59<br>41275 Başiskele/Kocaeli | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24<br>41275 Başiskele/Kocaeli | Temizlik İşleri Müdürlüğü |

*Tablo 7 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu*

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 Kültür Merkezi olarak kullanılan yapıda şu anda Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.

Yuvacık Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan hizmet binasında ise Mali Hizmetler, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Destek Hizmetleri ve Strateji Geliştirme Müdürlükleri görev yapmaktadır.

Karşıyaka Kültür Merkezi, Bahçecik Kültür Merkezi, Kullar Kültür Merkezi, Yeniköy Kültür Merkezi ve Yuvacık Kültür Merkezlerinde düğün salonu ve kültür merkezi olarak kullanılmaya devam edilmektedir.

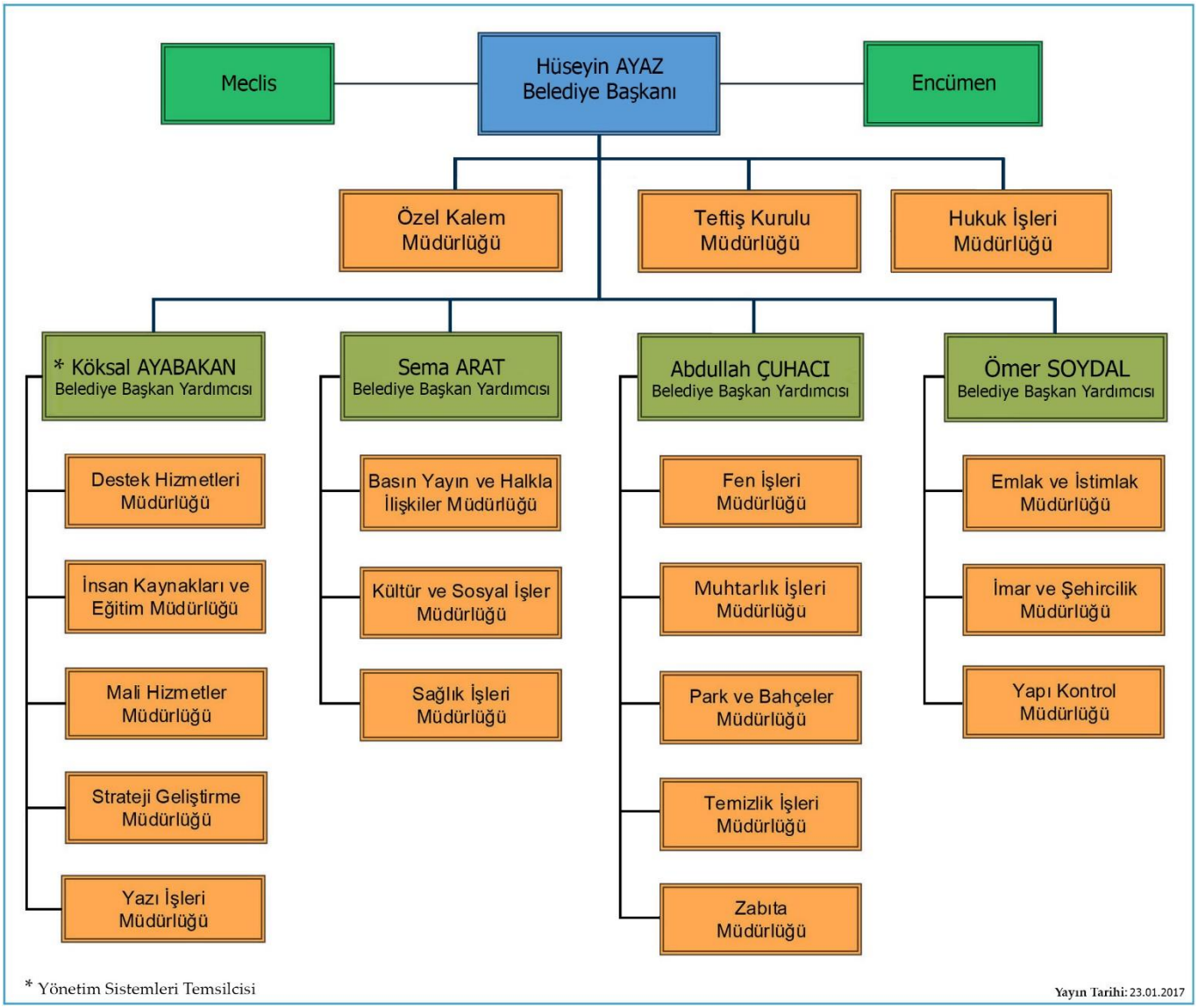
İdare mülkiyetinde irili ufaklı, hisseli çok sayıda arsa, tarla vb. gayrimenkul bulunmakta olup, bunların idaresi ve yönetimi ciddi bir uğraş gerektirmektedir.

Başiskele Belediyesi, araç tedarikini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama yaparak veya doğrudan satın alarak karşılamaktadır. Kurumda 2016 yılında kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda görüldüğü şekilde sınıflandırılmıştır.

| **İdare Bünyesinde Kullanılmakta Olan Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo** | | | |
|---|---|---|---|
| **Araç Cinsi** | **Resmi** | **Kiralık** | **Toplam** |
| Arazi Aracı Jeep 4X4 | 1 | 1 | 2 |
| Cenaze Aracı | 2 | | 2 |
| Çift Kabinli (Kamyonet) | 11 | 5 | 16 |
| Çift Kabinli Pikap | 5 | | 5 |
| Dorse | 3 | | 3 |
| Ekskavatör | 4 | | 4 |
| Greyder | 4 | | 4 |
| Kamyon | 17 | 1 | 18 |
| Kamyonet (6 Tonluk) | | 3 | 3 |
| Kazıcı Yükleyici | 9 | | 9 |
| Loder | 3 | | 3 |
| Mini Van/Binek Araç | 35 | 7 | 42 |
| Minibüs | 7 | | 7 |
| Otobüs | 10 | | 10 |
| Otomobil | 6 | 2 | 8 |
| Silindir | 3 | | 3 |
| Su Tankeri | 4 | | 4 |
| Süpürge Aracı | 1 | | 1 |
| Traktör | 8 | | 8 |
| Treyler | 2 | | 2 |
| **Toplam** | **135** | **19** | **154** |

*Tablo 8 Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo*

## 2-ÖRGÜT YAPISI




*Şekil 1 Organizasyon Şeması*

## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ







*Şekil 2 Belediye Meclis Üyeleri*

## Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, on dokuz (19) müdürlük yer almakta olup, bunlardan dokuzu (9) zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü pasif durumdadır. 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 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | X |
| 11 | Özel Kalem Müdürlüğü | X | |
| 12 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | X |
| 13 | Sağlık İşleri Müdürlüğü | | X |
| 14 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | | X |
| 15 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | X | |
| 16 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | X | |
| 17 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | | X |
| 18 | Yazı İşleri Müdürlüğü | X | |
| 19 | Zabıta Müdürlüğü | X | |

*Tablo 9 Başiskele Belediyesi Hizmet Birimleri*

## 3-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.

## Kent Bilgi Sistemi

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.

| BAŞİSKELE BELEDİYESİ<br>SaySis Otomasyon Modülleri | | | |
|---|---|---|---|
| **Sıra** | **Modül Adı** | **Sıra** | **Modül Adı** |
| 1 | Adres Programı | 32 | Kayıt İptal Programı |
| 2 | Analitik Bütçe | 33 | Kişisel Görev/İş Takip Paketi |
| 3 | Araç Takip | 34 | Memnuniyet Ölçme Anketi |
| 4 | Basın Arşiv Programı | 35 | Memur Maaş Programı |
| 5 | Basın Yayın | 36 | Mernis Evlendirme/Ölüm |
| 6 | Bilgi Bilgilendirme | 37 | Mezarlık Takip |
| 7 | Bilgi İşlem Donanım Takip | 38 | Özürlü Veri Tabanı Takip Paketi |
| 8 | Birimler Arası İstek | 39 | Personel Sağlık Takip |
| 9 | Çevre Koruma Kömür Takip | 40 | Personel Takip |
| 10 | Çevre Koruma Takip | 41 | Personel Takip Parametreleri |
| 11 | Çözüm Masası | 42 | Randevu Takip |
| 12 | Dahili Telefonlar | 43 | Salon Planlama Takip |
| 13 | Doküman Yönetimi | 44 | Satın Alma Ayniyat |
| 14 | Düzeltici Önleyici | 45 | Satın Alma Demirbaş Takip |
| 15 | E-Belediye İnternet Takip | 46 | Satın Alma Müdürlük İstek |
| 16 | Elektronik Belge Yönetimi | 47 | Sosyal Doku Takip Programı |
| 17 | Encümen/Meclis/İhale Kararları | 48 | Sosyal Yardım Paketi |
| 18 | Fatura(Abone) Takip | 49 | Stok Takip Paketi |
| 19 | Fen İşleri Takip | 50 | Stratejik Performans |
| 20 | Gelir Uygulamaları | 51 | Taahhüt Bütçe |
| 21 | Gezi Takip Programı | 52 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 22 | Güncel Duyuru | 53 | TE Muhasebe |
| 23 | Güvenlik Kapı Ziyaretçi Takip Paketi | 54 | Telefon Rehberi |
| 24 | Hukuk İşleri | 55 | Temizlik İşleri Programı |
| 25 | İmar Dosyaları | 56 | Tiyatro/Sinema Bilet Satış Paketi |
| 26 | İSO 9001 Evrak Tanımlama | 57 | Toplantı Takip |
| 27 | İSO 9001 Evrak Tasarım | 58 | Veteriner Programı |
| 28 | İşçi Aylık Puantaj | 59 | Vukuatlı Sicil Programı |
| 29 | İşçi Maaşları | 60 | Yazılım Takip |
| 30 | İşsizlik Veri Fonu | 61 | Yemekhane Programı |
| 31 | İşyeri Ruhsat Programı | 62 | Yeni Sistem Tasarım |

*Tablo 10 SaySis Otomasyon Modülleri*

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.

TAKBİS – Coğrafi Bilgi Sistemi- Kent Bilgi Sistemi – MERNİS Sistemi – QDMS Süreç Yönetim Sistemi

### İnternet ve Mobil Sistemler

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 e-belediye sistemini devreye alarak üye işlemleri aktif olarak devam etmektedir. Sistem üzerinden tahsilat işlemi yapılmaktadır.

### Donanım

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucu-lar, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri-gelişkin donanımlara sahiptir. Ana Hizmet Binasında 1 adet 100 KVA, 1 adet 30 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 100 Mbit hızındadır. Kent Bilgi Sistemi; 138 adet personel bilgisayarı, 82 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 4 adet sunucu, 3 adet kesintisiz güç kaynağı, 6 firewall, 85 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet loglama cihazı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

| BİLGİSAYARLAR VE DİĞER SARF CİHAZLAR | |
|---|---|
| **Bilgisayar Donanımı** | **Adet** |
| Bilgisayar Kasaları | 138 |
| Dijital Kameralar | 1 |
| Dizüstü Bilgisayar | 85 |
| Fotoğraf Makineleri | 12 |
| Fotokopi Makinaları | 5 |
| Görüntü Monitörleri | 1 |
| Hava Çekim Aracı (Drone) | 2 |
| Kâğıt İmha( Kıyma ) Makinesi | 1 |
| Kart Yazıcı | 1 |
| Lazer Yazıcı | 82 |
| LCD Ekranlar | 22 |
| Ölçüm Cihazları | 5 |
| Tablet Bilgisayar | 6 |
| **TOPLAM** | **358** |

| İLETİŞİM ARAÇLARI | |
|---|---|
| **Cihazlar** | **Adet** |
| Sabit Telefonlar | 98 |
| IP Telefon | 18 |
| Telsiz Telefonlar | 41 |
| Telsizler | 24 |
| Cep Telefonları | 7 |
| **TOPLAM** | **188** |

*Tablo 11 Bilgisayar, Sarf Malzeme ve İletişim Araçları Envanteri*

## 4-İNSAN KAYNAKLARI

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Sözü edilen yönetmelikte 06/05/2013 tarihinde yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 200.000 ile 249.999 grupta yer almış olup C-10 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği C-10 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

| Başiskele Belediye Başkanlığı Norm Kadrosu | | |
|---|---|---|
| **Memur Kadro Toplamı** | **Sürekli İşçi Kadro Toplamı** | **Kadro Toplamı** |
| **310** | **154** | **464** |

*Tablo 12 Norm Kadro Yapısı*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Memur** | **Sözleşmeli** | **İşçi** | **Geçici İşçi (360 Gün Süreli)** | **Toplam** | **Hizmet Alımı** |
| **2012** | 73 | 27 | 83 | 2 | 185 | 336 |
| **2013** | 112 | - | 77 | 2 | 191 | 355 |
| **2014** | 114 | 2 | 75 | 2 | 193 | 359 |
| **2015** | 111 | 15 | 73 | 2 | 201 | 349 |
| **2016** | 103 | 18 | 69 | 2 | 196 | 356 |

*Tablo 13 Personel Dağılımı*

Belediye Meclisi tarafından onaylanmış memur ve işçi kadroları aşağıda özetlenmiştir.

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

| Belediye Meclis Tarafından Onaylanmış Kadrolar ve Kullanıma Dair Özet Tablo (İşçi Kadroları) | | |
|---|---|---|
| **Toplam Kadro** | **Dolu Kadro** | **Boş Kadro** |
| **127** | **71** | **56** |

*Tablo 14 Memur ve İşçi Kadroları Sayısı*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Yıl** | **Memur** | **Sözleşmeli** | **İşçi** | **Geçici İşçi** | **Toplam** | **Hizmet Alımı** | **Genel Toplam** |
| **2012** | 73 | 27 | 83 | 2 | 185 | 336 | 521 |
| **2013** | 112 | - | 77 | 2 | 191 | 355 | 546 |
| **2014** | 114 | 2 | 75 | 2 | 193 | 359 | 552 |
| **2015** | 111 | 15 | 73 | 2 | 201 | 349 | 550 |
| **2016** | 103 | 18 | 69 | 2 | 192 | 356 | 548 |

*Tablo 15 Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı*

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|---|---|---|---|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 68 | 128 | 196 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 3 | 12 | 15 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 29 | 20 | 49 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | 2 | 1 | 3 |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | 14 | 15 |
| Toplam | 103 | 175 | 278 |

*Tablo 16 İdari Personel Durumu Doluluk Oranına Göre*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Eğitim Durumu | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Eğitim Durumu | Memur | | Sözleşmeli | | İşçi | | Geçici İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| İlkokul | 1 | %0,97 | 0 | %0,00 | 42 | %60,87 | 0 | %0,00 | 43 | %22,40 |
| Ortaokul | 12 | %11,65 | 0 | %0,00 | 14 | %20,29 | 0 | %0,00 | 26 | %13,54 |
| Lise | 26 | %25,24 | 0 | %0,00 | 6 | %8,70 | 1 | %50,00 | 33 | %17,19 |
| Ön Lisans | 20 | %19,42 | 4 | %22,22 | 5 | %7,25 | 0 | %0,00 | 29 | %15,10 |
| Lisans | 39 | %37,86 | 13 | %72,22 | 2 | %2,90 | 1 | %50,00 | 55 | %28,65 |
| Yüksek Lisans | 5 | %4,85 | 1 | %5,56 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 6 | %3,13 |
| Toplam | 103 | %100 | 18 | %100 | 69 | %100 | 2 | %100 | 192 | %100 |

*Tablo 17 Personel Eğitim Durumu*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Yaş Durumu | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Yaş Aralığı | Memur | | Sözleşmeli | | İşçi | | Geçici İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| < 25 | 0 | %0,00 | 1 | %5,56 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 1 | %0,52 |
| 26-35 | 29 | %28,16 | 16 | %88,89 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 45 | %23,44 |
| 36-45 | 27 | %26,21 | 1 | %5,56 | 37 | %53,62 | 2 | %100 | 67 | %34,90 |
| 46-55 | 38 | %36,89 | 0 | %0,00 | 32 | %46,38 | 0 | %0,00 | 70 | %36,46 |
| 56 > | 9 | %8,74 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 9 | %4,69 |
| Toplam | 103 | %100 | 18 | %100 | 69 | %100 | 2 | %100 | 192 | %100 |

*Tablo 18 Personel Yaş Durumu*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Kıdem Durumu | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kıdem Yılı | Memur | | Sözleşmeli | | İşçi | | Geçici İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| 00-05 | 13 | %12,62 | 18 | %100 | 0 | %0,00 | 0 | %0 | 31 | %16,15 |
| 06_10 | 26 | %25,24 | 0 | %0,00 | 2 | %2,90 | 0 | %0 | 28 | %14,58 |
| 11_15 | 9 | %8,74 | 0 | %0,00 | 12 | %17,39 | 0 | %0 | 21 | %10,94 |
| 16_20 | 8 | %7,77 | 0 | %0,00 | 20 | %28,9 | 1 | %50 | 29 | %15,10 |
| 21_25 | 24 | %23,30 | 0 | %0,00 | 34 | %49,28 | 1 | %50 | 59 | %30,73 |
| 26_> | 23 | %22,33 | 0 | %0,00 | 1 | %1,45 | 0 | %0 | 24 | %12,50 |
| Toplam | 103 | %100 | 18 | %100 | 69 | %100 | 2 | %100 | 192 | %100 |

*Tablo 19 Personel Kıdem Durumu*

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Cinsiyet Durumu | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cinsiyet | Memur | | Sözleşmeli | | İşçi | | Geçici İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| Erkek | 81 | %78,64 | 6 | %33,33 | 68 | %98,55 | 2 | %100 | 157 | %81,77 |
| Kadın | 22 | %21,36 | 12 | %66,67 | 1 | %1,45 | 0 | %0,00 | 35 | %18,23 |
| **Toplam** | **103** | **%100** | **18** | **%100** | **69** | **%100** | **2** | **%100** | **192** | **%100** |

*Tablo 20 Personel Cinsiyet Durumu*

| Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı | |
|---|---|
| **Sözleşme Kadrosu** | **Sayısı** |
| **Avukat** | **1** |
| **Mühendis** | **8** |
| **Şehir Plancısı** | **1** |
| **Mimar** | **2** |
| **Tekniker** | **3** |
| **Psikolog** | **1** |
| **Diyetisyen** | **1** |
| **Ekonomist** | **1** |
| **Toplam** | **18** |

*Tablo 21 Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı*

Personelin öğrenim durumları bazında dağılımı, sözleşmeli, işçi ve memurlar için Tablo-17'de analiz edilmiştir. Memur statüsünde çalışan personelin, %25,24'ü lise mezunu, %62,13'ü 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.

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 %22'sı ön lisans mezunu olup, lisans ve yüksek lisans öğrenim görenlerin toplamı ise % 78 seviyesindedir.

Tablo-18 ve Tablo-19'de yapılan analizler ölçütünde, memur kadrosunda çalışmakta olan personelin %45,63'ünün ve işçi kadrosunda çalışmakta olanların ise %45,63'ünün 45 yaş ve üzerinde olduğu, mesleki kıdem anlamında da 20 yıl üzeri deneyime sahip memur sayısının %46 seviyesinde olduğu görülmektedir.

45 yaş ve üzerindeki memur oranı (% 45,63) ile 21 yıl ve üzerindeki kıdemde olan memur oranları (%46,63) dikkate alındığında dikkat çeken mesleki olgunluk düzeyinin, emekliliği gelen personelin sayısal fazlalığına işaret ettiği belirtilmelidir.

İşçi kadrosunda görev yapmakta olan personelin de 21 yıl üstü kıdem (%50,73) ve 36-45 yaş aralığının üstünde (%53,62) ağırlıkla toplandığı görülmektedir.

Başiskele Belediyesinde Personel ve hizmet alımı yoluyla çalışan toplam 356 personel çalışmaktadır.

## 5-SUNULAN HİZMETLER

| Çalışma Alanları | Stratejik Amaçlar | Hizmet Sunan Müdürlükler |
|---|---|---|
| **Alt- Üst Yapı** | Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü<br>Yapı Kontrol Müdürlüğü<br>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü<br>Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **Çevre Halk Sağlığı** | Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması | Temizlik İşleri Müdürlüğü<br>Sağlık İşleri Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **Kültür- Sosyal Yardım** | Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| **Hemşehri Hukuku** | Hemşehri hukukunun geliştirilmesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Özel Kalem Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü<br>Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>Yazı İşleri Müdürlüğü |
| **Esenlik** | Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşaa edilmesi | Zabıta Müdürlüğü<br><br>Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| **Kent Ekonomisi** | Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması | Özel Kalem Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| **Kurumsal Yönetim** | Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü<br>Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Hukuk İşleri Müdürlüğü<br>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü<br>Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>Özel Kalem Müdürlüğü<br>Strateji Geliştirme Müdürlüğü<br>Yazı İşleri Müdürlüğü |

*Tablo 22 Stratejik Amaçlar ve Hizmet Sunan Müdürlükler*

## 5.1.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

364 adet gelen evrak, 96 adet giden evrak kaydı yapıldı.

Belediye Faaliyetleri ile ilgili 4 adet PowerPoint sunum hazırlandı.

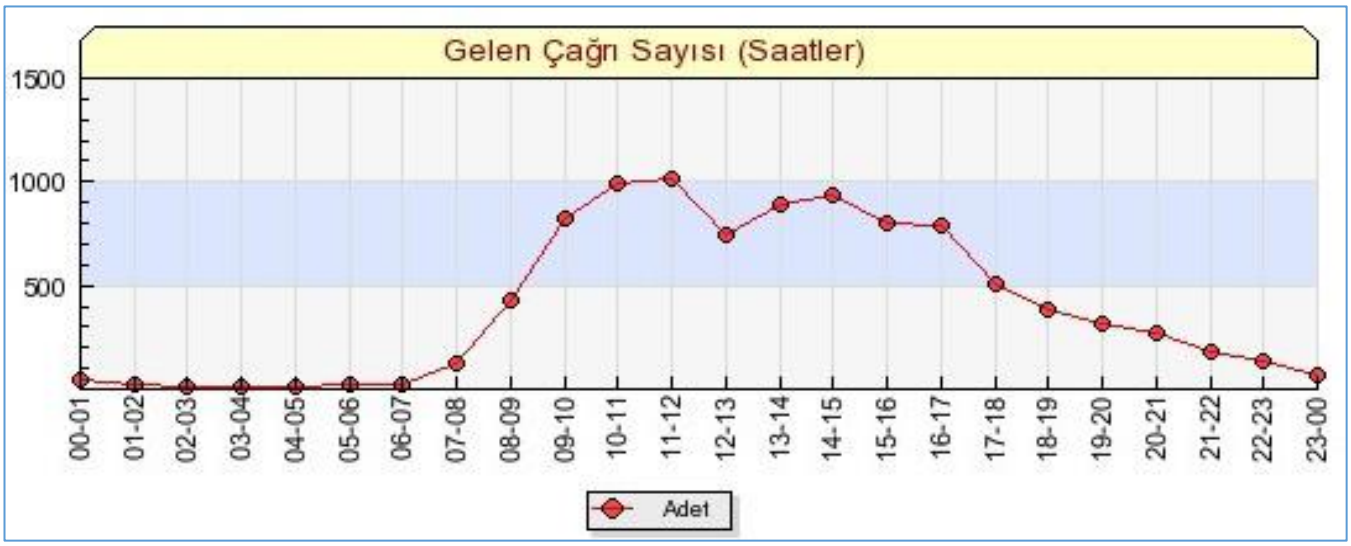
Tanıtım filmi ve sunumlarda, organizasyonlarda kullanılmak üzere yatırım, hizmet tanıtım filmi hazırlandı. Hizmet binalarımızda bulunan ortak ekranlarda sürekli güncellenerek yayınlandı.

Faaliyetlerimizin açıklandığı 12 adet aylık faaliyet raporu hazırlandı.

307 haber yapılmış olup, yerel ve ulusal gazeteler ile internet haber sitelerine ve televizyon kanallarına iletildi.

444 41 10 No'lu Çağrı Merkezimize 4.142 adet çağrı gelmiştir bunun 3.356 adedi cevaplanmış, 862 adedi bekleyen çağrı şeklinde gerçekleşti.

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




*Şekil 3 Çağrı Sayısı Saatler*

| Zaman | Adet | Oran (%) |
|---|---|---|
| 00-01 | 41 | 0.4 |
| 01-02 | 17 | 0.2 |
| 02-03 | 15 | 0.2 |
| 03-04 | 12 | 0.1 |
| 04-05 | 7 | 0.1 |
| 05-06 | 20 | 0.2 |
| 06-07 | 25 | 0.3 |
| 07-08 | 124 | 1,3 |
| 08-09 | 428 | 4,5 |
| 09-10 | 825 | 8,6 |
| 10-11 | 989 | 10.4 |
| 11-12 | 1,017 | 10,6 |
| 12-13 | 743 | 7.8 |

| | | |
|---|---|---|
| 13-14 | 888 | 9.3 |
| 14-15 | 940 | 9.8 |
| 15-16 | 802 | 8.4 |
| 16-17 | 790 | 8.3 |
| 17-18 | 506 | 5.3 |
| 18-19 | 385 | 4.0 |
| 19-20 | 321 | 3.4 |
| 20-21 | 270 | 2.8. |
| 21-22 | 184 | 1.9 |
| 22-23 | 130 | 1.4 |
| 23-00 | 73 | 0.8 |
| **Toplam** | **9,552** | **100** |
| **Minimum** | **7** | **0.1** |
| **Maksimum** | **1,017** | **10.6** |
| **Ortalama** | **398** | **4.2** |

*Tablo 23 Çağrı Sayısı Saatler*

Gazetelere giden tüm haberler internet sitesine girildi. Gazetede çıkan haberler takip edilerek hizmet binalarında bulunan panolarda sergilendi.

Çeşitli konu ve tarihlerde ilçemizdeki 36 noktada bulunan 58 adet billboard, 13 adet pano, 36 adet raket, 3 adet köprüde yer almak üzere 15 farklı çalışma ile belediye hizmetlerinin tanıtım çalışması ve önemli gün ve haftalar, dini ve milli bayramlarda Belediye Başkanının kutlama mesajlarını içerir çalışmalar hazırlandı.

Çeşitli tarihlerde ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine gönderilmek üzere hazırlanan taziye kartları 438 cenaze sahibinin yakınlarına ulaştırıldı.

İlgili kişi ve kuruluşlara kutlama, tebrik ve duyuru amaçlı atılan kısa mesaj sayıları aylara göre aşağıdaki şekildedir**.**

| **Aylara Göre Atılan SMS Sayıları** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** |
| **1.846** | **1.228** | **1.061** | **16.348** | **58.787** | **3.653** | **1.058.906** | **401.282** | **79.296** | **50.471** | **31.657** | **17.979** |

*Tablo 24 Aylara Göre Atılan SMS Sayıları*

İlköğretim Haftası'nda ilçemiz sınırlarında çalışmakta olan 1.000 öğretmen için 2016– 2017 Eğitim Öğretim Yılı için tebrik kartı hazırlandı. Tebrik kartı ile birlikte gül öğretmenlerimize elden okullara gidilerek dağıtıldı.

10 Ocak Gazeteciler gününde 160 gazete çalışanına tebrik kartı gönderildi.

Camiler Haftası ve Din Görevlileri Haftasında ilçemizde görev yapmakta olan 120 din görevlisine hediye paketi ve tebrik kartı hazırlanarak dağıtıldı.

24 Kasım Öğretmenler Gününde ilçemizde öğretmenlik yapan 1000 öğretmene tebrik kartı hazırlandı ve elden teslim edildi.

İlçemizde görev yapmakta olan 60 diş hekimine "Diş Hekimleri Günü" dolayısıyla tebrik kartı hazırlanarak elden dağıtımı yapıldı.

İnternet sitemize yapılan aylık meclis toplantılarının gündem ve kararlar özetleri yüklendi. 2016 yılında 11 meclis toplantı gündemi ve meclis karar verilerinin internet sitemize girişi sağlandı.

60 Elektrik kesintisi duyurusu, 38 Plan değişikliği askı ilanı duyurusu, 12 ihale duyurusu ve 10 adet diğer (güncel duyurular, konferans vs.) internet sitemiz üzerinden yayınlandı.

Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin koordinasyonu sağlandı. Başiskele ve Kocaeli açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikler düzenlenerek, belediyenin tüm tanıtım çalışmaları yürütüldü.

İlçemizdeki Ramazan Etkinlik organizasyonlarında tanıtım ve sunum işlemleri organize edildi.

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

Mobil uygulamalarımız hizmette akıllı telefon uygulaması ile internet sitemize ulaşılabilirliği arttırmak amacıyla daha fazla vatandaşımıza ulaştık.

Belediye Başkanının her Çarşamba günü ziyaret ettiği hasta ve yaşlıların evinde çekmiş olduğumuz fotoğraf karelerini günün anısına 730 aileye fotoğrafları ulaştırıldı.

Ramazan ve Kurban bayramı gazetelere ilan ve başkanlık sms, internet sitesi mesajları revize edilerek gazeteler, internet siteleri ve sosyal medyada paylaşımı sağlandı. Aynı zamanda bayramlaşma ile ilgili tasarım yapılarak tanıtım ve afiş çalışması gerçekleştirildi.










52.
KÜTÜPHANE
HAFTASI
31 Mart - 3 Nisan
kutlu olsun
"Düşünce özgürlüğünün kaynağı kütüphanelerdir."
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041
www.basiskele.bel.tr
BAŞİSKELE
www.yediyildizlikent.com
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
444 41 10
basiskelebld


5 Aralık
Dünya Kadın Hakları Gününüz
Kutlu Olsun
HÜSEYİN AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
www.basiskele.bel.tr
/basiskelebld
/basiskelebld
444 41 10
7/24 HİZMETİNİZDEYİZ


14-20 NİSAN
KUTLU
DOĞUM
HAFTASI
MÜBAREK OLSUN
"Biz seni ancak alemlere rahmet olarak gönderdik."
Enbiyâ, 107
www.basiskele.bel.tr
BAŞİSKELE
www.yediyildizlikent.com
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
444 41 10
basiskelebld


Veren de "O", Alan da "O"
Nedir senden gidecek.
Telaşını gören de can senin zannedecek.
Necip Fazıl
NECİP FAZIL KISAKÜREK'İ
VEFATININ 33. YILINDA
RAHMETLE ANIYORUZ
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041
www.basiskele.bel.tr
BAŞİSKELE
www.yediyildizlikent.com
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
444 41 10
basiskelebld


29EKİM
CUMHURİYET
BAYRAMIMIZ
Kutlu Olsun
BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı


YEDİ YILDIZLI KENT
Milletçe büyük bir sınav verdiğimiz 2016 yılını geride bırakıyor; heyecan ve umutla hep birlikte yeni bir yıla giriyoruz. İnanıyoruz ki, 2017 yılı mili birlik ve beraberliğimizi daha çok arttıracağımız, millet olmanın verdiği güçle ve dirayetle "tek vatan, tek bayrak, tek millet ve tek devlet" için sizlerle birlikte daha çok çalışacağımız ve hayırlı hizmetlerle 2023 hedeflerimiz için önemli adımlar atacağımız bir yıl olacak.
Bu duygularla 2017 yılının sizlere sağlık, mutluluk, huzur ve başarı getirmesini temenni eder, hayırlı bir yıl dilerim.
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041


YEDİ YILDIZLI KENT'TE
Ramazan
07 Haziran-01 Temmuz
HAFTA İÇİ HERGÜN
Tasavvuf Dinletisi
İftar Sofrası
Kur-an'ı Kerim Tilaveti
Sema Gösterisi ve
İlahi Konserleri
ÇOCUK ALANI
Midilli Atları,
Roden, Şişme Oyun Grubu,
Tırmanma ve Kaydırak,
Meddah, Nasreddin Hoca,
Gölge Oyunları,
Animatörler
Mustafa Cihat
Galata Mevlevileri
Murat Yurt
Grup Anka
Grup Dergah
Sahne Çocukların
Abdullah Beyhan
Ömer Döngeloğlu
Dursun Ali Erzincanlı
Veysel Çelikdemir
Ahmet Şimşirgil
Hasan Dursun
Sedat Uçan
Grup Mürsel Paşa
İbrahim Cuşan
Bayram Büyükoruç
Mehmet Emin Ay
Hidayet Can
KADİR GECESİ ÖZEL PROGRAMI
Tüm Halkımız Davetlidir
"Gelin bu bereketi hep birlikte paylaşalım"
HÜSEYİN AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
444 41 10
www.basiskele.bel.tr


Unutma ki
Bayramımız,
Bayram Olsun
Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
"Kurban Bayramımız Mübarek Olsun"
BAŞİSKELE BELEDİYESİ
444 41 10
www.basiskele.bel.tr
www.yediyildizlikent.com.tr
Kent bayramlaşmasında buluşalım
13 Eylül Salı (2.gün)
11:00
Karşıyaka Kültür Merkezi













## 5.2.Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

İlçemiz sınırları içinde cemiyeti olan **130** vatandaşa **25.000** adet **sandalye 800 adet masa 800 adet tabure** ve **10 adet güneşlik** temin edildi.

2 adet Semt Konağı Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi tamamlandı.

Fatih Mahallesinde erkeklere yönelik Spor Merkezi yapıldı.

Mehmetağa Mahallesinde kadınlara yönelik Spor Merkezi yapıldı.

15 Temmuz darbe girişimden sonra halkın birlik ve beraberliğini pekiştirmek adına bayrak alımı yapılıp halka dağıtıldı.

Boş olan yangın tüplerinin dolumları yaptırıldı.

Belediye işçileri ve zabıtaların elbise alımları gerçekleştirildi.

Yuvacık hizmet binasına yaşlı ve engelli asansörü yapıldı.

Belediyemiz sınırları içindeki camilerimizin eski halılarını yenisiyle değiştirildi.

Kullar kültür merkezinin iç dış mekân tadilatları gerçekleştirildi.

Belediyemiz Teknik Personeli Yurtdışına Tetkik ve incelemeler için gönderildi.

İhtiyaç sahibi insanların evinin eksiklerini giderip ev taşımalarına yardımcı olundu.

Ramazan ayında Belediyemiz tarafından düzenlenen 25 adet programın alt yapısı hazırlandı. Sahne kurulması, 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 ait araçlarımızın muayene ve trafik sigortaları yaptırıldı

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.

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 alt geçitte kırılan aydınlatma lambaları düzenli olarak takip edilerek takıldı.

Müdürlüklerin ihtiyacı olan kırtasiye, masa, sandalye ve diğer hizmet alımları gerçekleştirildi.

Belediye personeline gerekli olan bilgisayar alımı ve halen kullanılan bilgisayarların lisans sözleşmeleri ile kullanılan otomasyon programı güncellenmesi 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 internet faturaları günü gününe gecikmeden düzenli olarak ödendi.

Belediyemize ait binaların bakım onarım tamirat işleri gerçekleştirildi.

Belediyemizin birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçları olan malzeme ve hizmet alımları temin edildi.

Belediyemizin yapmış olduğu yeni Meryem Hatun İkbal Kız Kur'an Kursu, Yeniköy Merkez Mahallesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu açılış etkinlikleri kutlama programları için alt yapı hizmetleri hazırlandı, ses sistemi kuruldu. Süslemeler yapıldı ve ikramlar dağıtıldı.

İlçemizde gerçekleştirilen resmi ve dini bayramlarda tören alanı, cadde ve sokaklar bayraklarla süslenerek, ses sistemi ve diğer hizmetler hazırlandı.





Belediyemizin kurum içi çay servisi personel tarafından düzenli bir şekilde yapıldı.

Belediyemizin genel temizliği personelimiz tarafından düzenli olarak yapıldı.

Müdürlüğümüze iç ve dış birimler ile birlikte aynı zamanda vatandaştan gelen yaklaşık 864 adet gelen yazı cevaplandırıldı.

Belediyemize ait hizmet binalarında, kültür salonlarında, birimlerde, parklarda meydana gelen elektrik arızaları malzemeleri de temin edilerek yapıldı. Personelimizin yapamadığı işleri dışarıdan hizmet alınarak gerekli arızalar tamir edildi.

Belediyemizin akaryakıt, kırtasiye ve içecek ihtiyacının tamamı karşılandı.

Belediyemiz sınırları içerisindeki belirlinmiş yerlere 3 boyutlu resim yaptırıldı.

2 adet taksi durağı alımı gerçekleştirildi.

Kurulması planlanan "AGRO TURİZM" yeri için 5 adet sera alımı yapıldı.

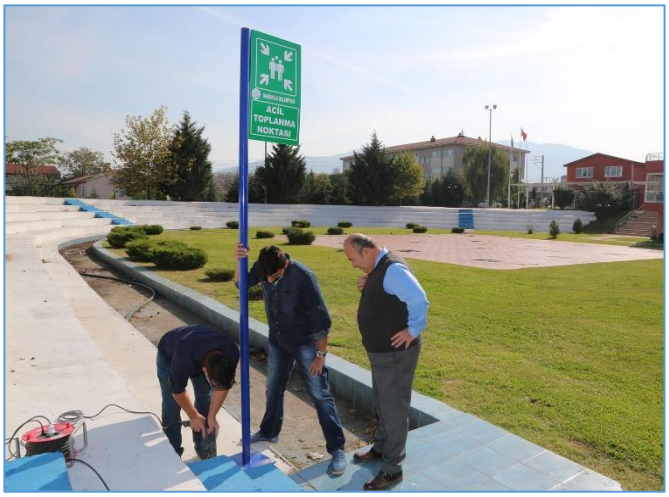
Organik Pazar yeri elektrik aboneliği işlemleri gerçekleştirildi

Belediyemiz sınırları içinde bulunan kurum ve kuruluşlarımızın ihtiyaçları giderildi.

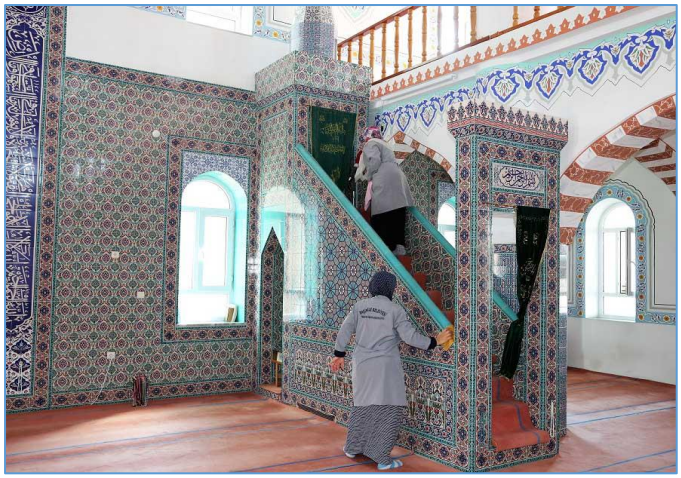
Belediyemize bağlı düğün salonu ve kültür merkezlerimizde toplam 966 adet düğün nişan nikâh sosyal etkinlik gerçekleştirildi.

54 defa bilgisayar bakım ve onarımı yapıldı.
47 defa toner değişimi gerçekleştirildi.
17 defa bilgisayar arızaları düzeltildi.
21 defa diğer /montaj işleri yapıldı.
1 defa güvenlik kamera sistemlerinin kuruldu.
28 defa yazıcı sorunları arıza işleri yapıldı.
13 defa sistem kurulumu yapılması,
12 defa ağ-internet sorunlarının giderildi.
19 defa sinevizyon kurulumu yapıldı.
1 defa belnet sorunu giderildi.
2 defa ağ kablo çekimi yapıldı.
4 defa telefon arıza işleri yapıldı.
1 defa program kurulumu, 3 defa telefon ve santral kurulumu yapıldı.
Spor kulüplerine malzeme ve nakdi yardım yapıldı.









| İhale ve Satın Alma Birimi<br>Aylık Doğrudan Temin Tutarları | | | |
|---|---|---|---|
| **Ay** | **Yaklaşık Maliyet (TL)** | **Alış Tutarı(TL)** | **Fark (TL)** |
| Ocak | 648.685.27 | 603.894.59 | 44.790.68 |
| Şubat | 724.043.71 | 620.693.58 | 103.350.13 |
| Mart | 520.124.21 | 474.302.05 | 45.822.16 |
| Nisan | 1.637.901.66 | 1.461.899.16 | 176.002.50 |
| Mayıs | 957.556.52 | 852.766.28 | 104.790.24 |
| Haziran | 1.217.297.56 | 1.137.423.00 | 79.874.56 |
| Temmuz | 791.069.25 | 517.910.44 | 273.158.81 |
| Ağustos | 490.631.18 | 483.696.94 | 6.934.24 |
| Eylül | 769.678.15 | 706.920.72 | 62.757.43 |
| Ekim | 572.889.94 | 525.445.64 | 47.444.30 |
| Kasım | 605.000.30 | 465.410.33 | 139.589.97 |
| Aralık | 311.576.76 | 278.762.77 | 32.813.99 |
| **Toplam** | **9.246.454.51** | **8.129.125.51** | **1.117.329.00** |

*Tablo 25 Aylık Doğrudan Temin Tutarları*





| Konusu | Elektrik Tüketimi (TL) | Telefon Giderleri (TL) | Doğalgaz Giderleri (TL) | İnternet Giderleri (TL) | Cep Telefonları Giderleri (TL) | Su Faturaları (TL) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ocak | 20.508 | 1.543 | 24.888 | 8.895 | 3.915 | Mahsuplaşma Yapıldı. |
| Şubat | 33.416 | 1.606 | 11.820 | 8.943 | 3.600 | |
| Mart | 26.011 | 1.591 | 14.245 | 9.068 | 3.629 | |
| Nisan | 34.485 | 1,602 | 7.704 | 9.067 | 3.427 | |
| Mayıs | 32.047 | 1.596 | 9.565 | 13.131 | 4.068 | |
| Haziran | 17.266 | 1.607 | 3.465 | 11.582 | 4.126 | |
| Temmuz | 15.108 | 1.657 | 0 | 11.593 | 5.607 | |
| Ağustos | 24.286 | 1.623 | 1.101 | 11.642 | 5.070 | |
| Eylül | 41.442 | 1.600 | 0 | 11.548 | 4.129 | |
| Ekim | 21.071 | 1.621 | 9.539 | 20.106 | 5.202 | |
| Kasım | 26.798 | 1.586 | 0 | 11.602 | 4.408 | |
| Aralık | 127.70 | 1.580 | 6.403 | 11.367 | 4.395 | |
| Toplam | **292.566** | **19.212** | **88.730** | **138.544** | **51.576** | |

*Tablo 26 Aylık Elektrik, Telefon, Doğalgaz, İnternet, Telefon ve Su Giderleri*





## 5.3.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

| | |
|---|---|
| Kamulaştırma | 17 adet |
| Belediye Hisse Satışı | 85 adet |
| Taşınmaz Satın Alma | 18 adet |
| Takas İşlemi | 2 adet |
| Taşınmaz Kiralama | 15 adet |
| Bağış İşlemi | 8 adet |

*Tablo 27 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yapılan İşlem Sayıları*

Kent Meydanı Projeleri kapsamında belediyemiz öz kaynakları kullanılarak İstimlak ve Kamulaştırma işlemleri tamamlandı.

| Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ada/Parsel No** | **Tapu Alanı** | **Bina Alanı m²** | **Kat Adedi** | **Toplam Tutar (TL)** |
| 936/4 | 118.53 | 74.88 | 2 | 255,000.00 |
| 936/5 | 159.79 | | | 45,000.00 |
| 936/7 | 12.40 | | | 1,500.00 |
| 936/8 | 21.65 | | | 3,000.00 |
| 936/10 | 299.18 | | | 114,000.00 |

*Tablo 28 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi*

## Kamulaştırma İşlemleri

| Mevkii | Mahalle | Parsel | Bina(m²) | Arsa(m²) | Toplam Bedel(TL) |
|---|---|---|---|---|---|
| Bahçecik | Şehitekrem | 2238 | | 78.78 | 31.512,00 |
| Bahçecik | Kılıçarslan | 1951 | 2 Kat/50 | | 81.000,00 |
| Bahçecik | Kılıçarslan | 1952 | Tek Katlı/90 | 150.00 | 93.000,00 |
| Bahçecik | Kılıçarslan | 1945 | | 157.00 | 47.000,00 |
| Kullar | Kullar Tepecik | 1191 | | 15.27 | 2.000,00 |
| Kullar | Kullar Tepecik | 1191 | | 15.27 | 2.000,00 |
| Kullar | Kullar Tepecik | 1191 | | 134.46 | 27.000,00 |
| Kullar | Kullar Tepecik | 1191 | | 67.23 | 40.000,00 |
| Kullar | Vezirçiftliği | 2178 | | 302.00 | 100.000,00 |
| Yuvacık | Yeşilyurt | 5238 | 2,5 Kat/313 | | 150.000,00 |
| Yuvacık | Yuvacık Yaylacık | 1159 | | 323.75 | 24.000,00 |
| Yuvacık | Yuvacık Yaylacık | 1153 | | 312.00 | 23.000,00 |
| Yuvacık | Yuvacık Yaylacık | 1162 | | 314.50 | 23.000,00 |

*Tablo 29 Kamulaştırma İşlemleri*





## Takas İşlemleri

Belediyemize ait Karşıyaka Mevkii, Barbaros Mahallesi, G23C04C4A pafta 232 ada 9 no.lu 800.00 m² yüzölçümlü, 232 ada 11 no.lu 828.00 m² yüzölçümlü ve 232 ada 10 no.lu 800.00 m² yüzölçümlü parseller ile Karşıyaka Mevkii, Barbaros Mahallesi, G23C04C4A pafta 231 ada 14 no.lu 819.00 m² yüzölçümlü üzerinde 3 katlı betonarme bina ve arsaların takas yapılması işlemi yapıldı.

Mülkiyeti belediyemize ait Yeniköy mevkii 495 ada 1 parsel,491 ada 1 parsel ve 114 ada 1 parseller ile mülkiyeti Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait Başiskele sınırları içerisinde 70 adet taşınmazın takas yapılması işlemi yapıldı.

## Harita Birimi

| | |
|---|---|
| Temel Üstü Vizesi | 526 adet |
| Yapı Aplikasyon Tutanağı Onayı | 288 adet |
| Plankote Ve Arsa Kotu Tutanağı Onayı | 351 adet |
| Bina Tespit Krokisi Onayı | 741 adet |
| Kadastral Verilerin (Değişiklik Yapılan) Güncellenmesi | 170 adet |
| Vaziyet Planı-Bağımsız Bölüm Planı Onayı | 46 adet |

*Tablo 30 Harita Birimi Yapılan İşler*



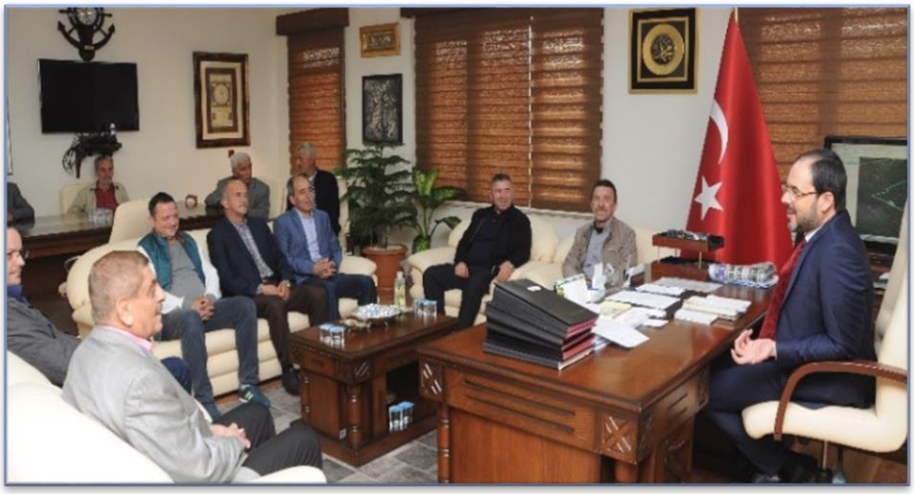


## İmar Uygulama Birimi

2016 yılı içerisinde Uygulama çalışmasına başladığımız 159 ha alanda İmar Uygulama Çalışması yapıldı.

| | |
|---|---|
| İmar Kanunun 15. 16. Ve 17. Madde Uygulamaları(Tevhit İfraz İhdas Terk) | 202 adet |
| İmar Kanununun 18. Madde Uygulamaları (Şuyulandırma) | (Toplam 159 ha Alan) |

*Tablo 31 İmar Uygulama Çalışması*





| Müdürlük Tüm Faaliyetler | |
|---|---|
| **Talep Konusu** | **Talep Sayısı** |
| İmar kanunun 15. 16. ve 17. madde uygulamaları(tevhit ifraz ihdas terk) | 202 adet |
| Temel üstü vizesi | 526 adet |
| Yapı aplikasyon tutanağı onayı | 288 adet |
| Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı | 351 adet |
| Bina tespit krokisi onayı | 741 adet |
| Vaziyet planı bağımsız bölüm planı onayı | 46 adet |
| Kamulaştırma | 17 adet |
| Belediye hisse satışı | 80 adet |
| İmar kanunun 18. madde uygulamaları(şuyulandırma) | 159 ha |
| Kadastral verilerin (değişiklik yapılan) güncellenmesi | 170 adet |
| Vatandaş ve Kamu Kurum Bilgi Edinme Talepleri | 446 adet |
| **Toplam** | **3.257 adet** |

*Tablo 32 Emlak ve İstimlak Müdürlük Tüm Faaliyetleri*

## 5.4.Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

| **Gelen Dilekçe Konusu** | **Dilekçe Sayısı** |
|---|---|
| Asfalt Talepleri | 39 adet |
| Yol Açma, bakım ve onarım vb. | 335 adet |
| Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu | 20 adet |
| İstinat ve bahçe duvarları | 56 adet |
| İş Makinesi kiralama | 61 adet |
| Kaldırım, bordür düzenleme | 44 adet |
| Alt Yapı Açım Ruhsatı (Kazı İzni) | 856 adet |
| Araç Talepleri (Otobüs) | 1.071 adet |

*Tablo 33 Fen işleri Yapılan İş Sayısı*

Toplam **2.482 adet** dilekçe, talep ve istek müdürlüğümüze gelmiştir. Her bir dilekçe ekiplerimiz tarafından dilekçe sahibi ile yerinde görüşülüp keşifleri yapılarak değerlendirildi.

| 2016 Yılı Verilen Alt Yapı Ruhsatları | | |
|---|---|---|
| **İSU** | **İZGAZ** | **SEDAŞ** |
| **354** | **373** | **129** |

*Tablo 34 Alt Yapı Ruhsatları Sayısı*

Vatandaşlardan ve alt yapı kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzce toplam **856 adet** "Alt Yapı Ruhsatı " tanzim edildi.

Müdürlüğümüz yol çalışmaları kapsamında **16.530 m** imar yolu açıldı. Yol çalışmalarında yaklaşık **10.000 ton** tüvenen ve **2.897.420 ton** stabilize dolgu(şehir hastanesi temelinden malzeme) malzeme taşınarak yol serimi yapıldı.





| Mahalle Adı | Açılan İmar Yolu (m) |
|---|---|
| 1-Atakent Mahallesi | **40 m** |
| 2-Altınkent Mahallesi | **60 m** |
| 3- Barbaros Mahallesi | **720 m** |
| 4- Damlar Mahallesi | **200 m** |
| 5- Fatih Mahallesi | **330 m** |
| 6- Karadenizliler Mahallesi | **2640 m** |
| 7- Kılıçaslan Mahallesi | **220 m** |
| 8- Körfez Mahallesi | **270 m** |
| 9-Kullar Yakacık Mahallesi | **280 m** |
| 10- Mahmutpaşa Mahallesi | **1.330 m** |
| 11-Mehmetağa Mahallesi | **580 m** |
| 12-Ovacık Mahallesi | **1.110 m** |
| 13-Sahil Mahallesi | **160 m** |
| 13- Sepetlipınar Mahallesi | **520 m** |
| 16- Şehitekrem Mahallesi | **40 m** |
| 17- Kullar Tepecik Mahallesi | **230 m** |
| 18-Vezirçiftliği Mahallesi | **340 m** |
| 18- Yuvacık Yakacık Mahallesi | **400 m** |
| 19- Yaylacık Mahallesi | **2.960 m** |
| 20- Yeniköy Merkez Mahallesi | **3.045 m** |
| 21- Yeşilyurt Mahallesi | **1.055 m** |
| **Toplam** | **16.530 m** |

*Tablo 35 Açılan İmar Yolu Miktarı*

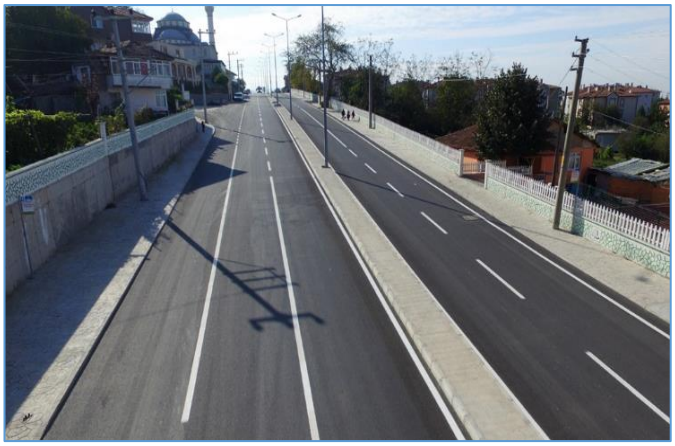




Çataldere Malzeme Ocağından çekilen malzeme ile yapılacak dolgularda en yakın taşıma mesafesi (tek yön) 6 km, en uzak taşıma mesafesi (tek yön) 14 km'dir.

| Sıcak Asfalt Çalışmaları | | |
|---|---|---|
| **Mahalle Adı** | **Cadde/Sokak Adı** | **Serilen Sıcak Asfalt Miktarı** |
| Şehitekrem Mahallesi | Bahçecik Merkez Hürriyet Caddesi | 819,2 ton |
| | **Toplam** | **820 ton** |

*Tablo 36 Sıcak Asfalt Çalışmaları Miktarı*




Cadde ve sokak düzenlemeleri kapsamında müdürlüğümüzce **43.287,944 m²** parke yol, **7.365,68 m²** kaldırım **14.327,281 m** bordür çalışması yapıldı.




| Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Mahalle Adı** | **Cadde/Sokak Adı** | **Parke Yol (m²)** | **Kaldırım (m²)** | **Bordür (m)** |
| Aksığın Mahallesi | 8 Adet Sokak | 2318,08 | | 841,5 |
| Altınkent Mahallesi | Kanat Sokak | 989,38 | | 335,4 |
| Atakent Mahallesi | Türk ve Konakçı Sokak | 2748,514 | 9,444 | 665,006 |
| Barbaros Mahallesi | Sipahi Sokak | 86,25 | | 81,8 |
| Barbaros Mahallesi | Yürüyüş Yolu Caddesi ve İmar Sokak | 120,606 | | 91,99 |
| Camidüzü Mahallesi | 12 Adet Sokak | 1930,03 | | 459,9 |
| Damlar Mahallesi | Karasu Sokak | 796,05 | | 223,4 |
| Damlar Mahallesi | Selimoğlu Sokak | 1153,2 | | 247 |
| Damlar Mahallesi | Kocaorman Caddesi Nuri Gencer | 304,185 | | 39,8 |
| Damlar Mahallesi | Serim Sokak | | | 220 |
| Doğantepe Mahallesi | Cumhuriyet Caddesi Kaldırım ve Yol | 1195,36 | | 923,9 |
| Fatih Mahallesi | Şal Sokak | 1229,475 | | 187,687 |
| Fatih Mahallesi | Çam Sokak | 6169,615 | | 954,592 |
| Fatih Mahallesi | Osman Usta Sokak | 903,402 | | 185,632 |
| Fatih Mahallesi | Diyar Sokak | 1700,639 | | 316,289 |
| Fatih Mahallesi | Saygın Sokak | 888,776 | | 188,315 |
| Fatih Mahallesi | Laden Sokak | 580,451 | | 59,273 |
| Fatih Mahallesi | Sönmez Sokak | 335,972 | 122,274 | 134,53 |
| Fatih Mahallesi | İslamoğlu Sokak | 568,114 | | 140,071 |
| Fatih Mahallesi | Kuşburnu Sokak | 646,162 | 8,308 | 125,508 |
| Fatih Mahallesi | Kelebek Sokak | | 894,967 | 160,507 |
| Karşıyaka Mahallesi | Maket Sokak ve Yol Sokak | | 561,2 | 257,29 |
| Kılıçarslan Mahallesi | Konuk Sokak | 1228,342 | 142,551 | 280,039 |
| Körfez Mahallesi | Orhaniye Sokak | 1415,94 | | 226,98 |
| Körfez Mahallesi | Mesan Sokak | 668,87 | | 152,6 |
| Körfez Mahallesi | Adnan Koral Sokak | 869,338 | | 197,174 |
| Kullar Yakacık Mahallesi | Kuran Sok. İsmail Kuran | 119,831 | | 2 |
| Kullar Yakacık Mahallesi | Yaylacık Caddesi Kaldırım | | 481,953 | 540,953 |
| Mahmutpaşa Mahallesi | Mahmut Paşa Cad. Kaldırım | 114,92 | | 52,8 |
| Mehmetağa Mahallesi | Dereboyu Sokak | 432,522 | | 97,958 |
| Serdar Mahallesi | Sınır Dere Sokak | 2066,882 | | 208,118 |
| Serdar Mahallesi | İmar Sokak | | 128,383 | 125,607 |
| Servetiye Cami Mahallesi | 4 Adet Sokak | 1901,55 | | 950,39 |
| Seymen Mahallesi | Cuma Sok. Kaldırım | 232,351 | | 705,327 |
| Seymen Mahallesi | Bağcı Sokak | 480,85 | | 92,4 |
| Seymen Mahallesi | Gazanfer Bilge Caddesi No:35 | 33,528 | | 182,076 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Çayır Sokak | 1580,001 | | 541,28 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Vişne Sokak | 443,54 | | 29,5 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Cengiz Topel Caddesi ve Meşeli Sokak | 3578,67 | | 602,06 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Komutan Sokak ve Çınar Caddesi | 4,544 | 146,941 | 184,557 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Milli Egemenlik Caddesi | | 94,159 | 84,833 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Sevgi Çiçeği Sokak | 1396,345 | | 218,999 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Kerim Sokak | | 1695,43 | 386,844 |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Mandıra Sokak | 1566 | 250 | 330 |
| Yeşilkent Mahallesi | Tantaoğlu Caddesi Kaldırım | 108,723 | | 125,092 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Buket Sokak No:58 | 387,936 | | 110,818 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Hurlu Sokak | | | 33,173 |
| Yeşilyurt Mahallesi | Battal Gazi Sokak | | 2830,07 | 1026,313 |
| | **Toplam** | **43.294,944 m²** | **7.365,68 m²** | **14.327,281 m** |

*Tablo 37 Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları Miktarı*

## Perde Duvar Çalışmaları

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **3.348,88 m³ beton** kullanılarak **5.831,30 m perde duvar** çalışması yapıldı.

| **Mahalle Adı** | **Cadde Sokak Adı** | **Yapılan Duvar Uzunluğu (m)** | **Beton Miktarı (m³)** |
|---|---|---|---|
| Atakent | Zübeyde Hanım Kreş Duvarı | 30 | 17 |
| Aydınkent | Hacı Mecit Caddesi | 757,67 | 213,85 |
| Barbaros | Eylül Sokak | 6 | 3 |
| Barbaros | Ebru Sokak | 18 | 49 |
| Barbaros | Necip Fazıl Caddesi | | 15 |
| Barbaros | İmar Sokak | 33,99 | 14,06 |
| Barbaros | Çavuşoğlu Sok. | 66,5 | 32,53 |
| Damlar | Serim Sokak | 53,15 | 88,37 |
| Doğantepe | | | 98 |
| Döngel | Kahve Karşısı | 45 | 94,5 |
| Fatih | Asma Altı Sokak | 85,35 | 30,984 |
| Kılıçaslan | Yayla Sokak | | 6 |
| Kılıçaslan | Hürriyet Cad. | | 4 |
| Körfez | Kamber Sokak | | 30 |
| Körfez | Bekçi Sokak | 219,07 | 93,08 |
| Körfez | Cevher Dudayev Caddesi | 105,48 | 35 |
| Körfez | Kurtoğlu Caddesi | 41,2 | 53 |
| Kullar Yakacık | Nenehatun Sokak | 86,75 | 27,64 |
| Kullar Yakacık | Beray Sokak | 98,68 | 29,5 |
| Mahmutpaşa | Mahmutpaşa Caddesi | | 14 |
| Mehmetağa | Dereboyu Sokak | | 8 |
| Mehmetağa | Turbo Sokak | 50,4 | 15 |
| Ovacık | Başyiğit Caddesi | | 3 |
| Ovacık | Fen İşleri Garajı | Depo | 70 |
| Paşadağ | | | 3 |
| Sahil | Liman Caddesi | 95,45 | 29 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Serindere | Serindere Muhtarlığı | | 15 |
| Seymen | Yeniyalı Sokak | 111,15 | 42 |
| Şehitekrem | Hürriyet Caddesi, Kocaorman Caddesi | 266,21 | 256 |
| Şehitekrem | Rumeli Sokak | 84,7 | 69 |
| Şehitekrem | Zabıta Ramazan | 23,63 | 45 |
| Şehitekrem | Narçiçeği Sokak | 143 | 400 |
| Kullar Tepecik | Zorlu Sokak | 20,58 | 40 |
| Kullar Tepecik | Yakacık Caddesi | 22,24 | 23 |
| Kullar Tepecik | Hayme Ana Sokak | 38,8 | 24,25 |
| Vezirçiftliği | Memnun Sokak | 683,47 | 208,31 |
| Vezirçiftliği | Abumuhammet, Serçe, Park, Akşamsettin Sokak | 786,15 | 231,09 |
| Vezirçiftliği | Serçe 2.Kısım- Güldeste Sokak | 354,71 | 110,2 |
| Kullar Yakacık | Nene Hatun Sokak | | 119 |
| Kullar Yakacık | Güzelpark Sokak | | 18 |
| Yaylacık | Dostluk Sokak | | 95 |
| Yaylacık | Özsoy Sokak | 506,52 | 165 |
| Yaylacık | Erkul Caddesi Ayşe Teyze | 26,6 | 8 |
| Yeniköy Merkez | Cengiz Topel Caddesi | | 8 |
| Yeniköy Merkez | Kanık Sokak | 87,85 | 103 |
| Yeniköy Merkez | Mandıra Sokak | 140 | 245 |
| Yeniköy Merkez | Yeniköy Sağlık Ocağı | 114,8 | 40,3 |
| Yeniköy Merkez | Tomurcuk Sokak | 247,65 | 265,36 |
| Yeniköy Merkez | Çınar Caddesi | 113,9 | 86,11 |
| Yeşilkent | 11 Ada | | 12 |
| Yeşilkent | Tantaoğlu Caddesi | 15,25 | 12 |
| Yeşilyurt | Merve Elmas Sokak | | 106 |
| Yeşilyurt | Açıkgöz Sokak | Prefabrik Temeli | 20 |
| Yeşilyurt | Hurlu Sokak | 41,6 | 43,09 |
| Yeşilyurt | Mavi Ev Sokak | 40 | 20 |
| Yeşilyurt | Battalgazi Sokak | 23 | 11,5 |
| Yeşilyurt | Oya Başar Köşe | 14,9 | 7 |
| Yuvacık Yakacık | Kör Ahmet Çıkmazı | 38,7 | 7,3 |
| Yuvacık Yakacık | Hacı Mahmut Caddesi | 117,2 | 112,86 |
| | **Toplam** | **5.831,3 m** | **3.348,9 m³** |

*Tablo 38 Perde Duvar Çalışmaları Miktarı*



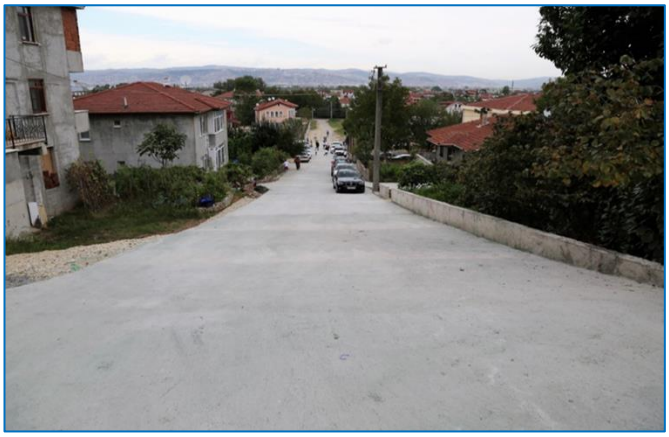


Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **31.757,56 m³ beton** kullanılarak **5.730,41 m beton yol ve kaldırım** çalışması yapıldı.

| Mahalle Adı | Cadde- Sokak Adı | Yapılan İmalat | Beton Alanı (m²) | Uzunluğu (m) |
|---|---|---|---|---|
| Altınkent | 3. Ada-4. Ada | Süpürgeli Beton Yaya Yolu | 67,5 | 45 |
| Atakent | Doğa Koleji Önü | Baskı Beton Kaldırım | 515,8 | 171,93 |
| Aydınkent | Hacı Mecit Caddesi | Baskı Beton Kaldırım | 187,9 | 26,84 |
| Döngel | Bahadır Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 1050,4 | 150,06 |
| Döngel | Nermin Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 1280 | 160 |
| Fatih | Asmaaltı Sokak | Baskı Beton Kaldırım | 170,38 | 85,19 |
| Kılıçaslan | İznik-Hürriyet Kesişimi | Baskı Beton Kaldırım | 360,07 | 120,02 |
| Körfez | Namık Kemal Caddesi | Baskı Beton Kaldırım | 342,62 | 114 |
| Körfez | Tanta Sokak | Baskı Beton Kaldırım | 194,63 | 97 |
| Paşadağ | Muhtarlık Binası Önü | Süpürgeli Beton Yol | 959,01 | 137 |
| Serdar | Şeyh Şamil Caddesi | Yol Betonu | 30 | 20 |
| Seymen | Köklü Sokak | Yol Betonu | 200 | 100 |
| Şehitekrem | Hürriyet Caddesi | Süpürgeli-Desenli Beton Yol | 12012,3 | 950 |
| Şehitekrem | Küçük Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 1122,59 | 160,37 |
| Tepecik | Yakacık Cad. | Yol Betonu | 105 | 70 |
| Vezirçiftliği | Gül Sokak | Yol Betonu | 885 | 590 |
| Vezirçiftliği | Park Sokak | Baskı Beton Kaldırım | 821,78 | 445 |
| Vezirçiftliği | Serçe Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 169,86 | 155 |
| Vezirçiftliği | Güldeste Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 218,7 | 31,24 |
| Kullar Yakacık | Hüseyin Tepecik Caddesi | Yol Betonu | 295,5 | 197 |
| Kullar Yakacık | Beray Sokak | Yol Betonu | 21 | 14 |
| Kullar Yakacık | Park Sokak | Yol Betonu | 81 | 54 |
| Kullar Yakacık | Park Sokak | Yol Betonu | 170 | 85 |
| Yaylacık | Özsoy Sokak | Süpürgeli Beton Kaldırım | 580 | 290 |
| Yeniköy Merkez | Milli Egemenlik Caddesi | Süpürgeli Beton Yol | 3231,29 | 461,61 |
| Yeniköy Merkez | İskete Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 65,88 | 9,41 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Yeniköy Merkez | Hürlü Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 803,1 | 114,73 |
| Yeşilkent | Mehmet Akif Caddesi | Yol Betonu | 60 | 40 |
| Yeşilkent | Tantaoğlu Caddesi | Yol Betonu | 340,5 | 227 |
| Yeşilyurt | Hürler Caddesi | Yol Betonu | 40,5 | 27 |
| Yeşilyurt | Berat-Zeytin Sokak | Desenli Baskı Beton Yol | 601,81 | 55 |
| Yeşilyurt | Buket Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 2800 | 280 |
| Yuvacık Yakacık | Kör Ahmet Sokak | Süpürgeli Beton Yol | 2040,96 | 292 |
| | | **Toplam** | **31757,6 m²** | **5730,41 m** |

*Tablo 39 Beton Yol ve Kaldırım Alan ve Uzunluğu*





### Sathi Kaplama (Soğuk Asfalt) Çalışmaları

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **7.800 m² soğuk asfalt** kaplama çalışması yapıldı.





### Aydınlatma Çalışmaları

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **5.161 m** doğrusal led ve **691 adet** dekoratif duvar üstü armatür kullanılarak aydınlatma çalışması yapıldı.

| Mahalle Adı | Cadde/Sokak Adı | Doğrusal Led Armatür Uzunluğu (m) | Dekoratif Duvar Üstü Armatür Sayısı (Adet) |
|---|---|---|---|
| Kullar Yakacık Mahallesi | Yakacık Caddesi | 755 m | 88 adet |
| Yeşilyurt Mahallesi | Turgutlu Sokak | 243 m | 33 adet |
| Kılıçaslan Mahallesi | Kumluk Caddesi | 256 m | 43 adet |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Kübra Sokak | 161 m | 11 adet |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Vatan Caddesi | 1.200 m | 15 adet |
| Vezirçiftliği Mahallesi | Park, Akşamsettin, Ayvaz, Pazar Sokak | 2.085 m | 468 adet |
| Şehitekrem Mahallesi | İznik Caddesi | 461 m | 33 adet |
| | **Toplam** | **5.161 m** | **691 adet** |

*Tablo 40 Aydınlatma Çalışmaları*





## Kentsel Dönüşüm Kapsamında - Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi

Mehmetağa Mahallesi'nde ulaşım ve otopark sorununun çözülmesi amacı ile yapılan Kent Meydanı projesi çalışmalarında İstimlak edilen binalar müdürlüğümüzce yıkılarak 2015 Aralık ayında ihaleye çıkılmış olup işin inşaat işinin %30 u tamamlanmıştır. İstimlak çalışmaları, elektrik hatlarının yer altına alınması tamamlanarak inşaat devam ediyor. Projenin 2017 yılı mayıs ayında bitirilmesi planlanmaktadır.





## Kentsel Dönüşüm Kapsamında Yıkım Çalışmaları

Fen İşleri Müdürlüğümüzce Emlak 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 yapıldı.

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 2016 yılında **12 adet** afet riskine dayanıksız sosyal, ekonomik ve fiziksel anlamda ömrünü tamamlamış eski metruk binaların yıkımlarını gerçekleştirdi.






## Beton Kanal ve Menfez Yapımı

Müdürlüğümüzce beton kanal ve dere menfezi çalışmalarında toplam **1.207 m³** beton ve **204 m** koruge boru kullanılmıştır.

| Mahalle Adı | Cadde Sokak Adı | Yapılan İmalat | Beton Miktarı (m³) |
|---|---|---|---|
| Atakent Mahallesi | Zübeyde Hanım Caddesi | Menfez Betonu | 623 **m³** |
| Kılıçaslan Mahallesi | Konuk Sokak | Menfez Betonu | 77 **m³** |
| Körfez Mahallesi | Körfez Camii Önü | Yağmur Suyu Hattı | 8 **m³** |
| Körfez Mahallesi | Göçtüler Sokak | Menfez Betonu | 31 **m³** |
| Sahil Mahallesi | Menderes Caddesi | Menfez Betonu | 10 **m³** |
| Kullar Tepecik Mahallesi | Hayme Ana Caddesi | Menfez Betonu | 377 **m³** |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Tomurcuk Sokak | Menfez Betonu | 10 **m³** |
| Yeniköy Merkez Mahallesi | Medeniyet Caddesi | Yağmur Suyu Hattı | 71 **m³** |
| | | **Toplam** | **1.207 m³** |

*Tablo 41 Beton Kanal ve Menfez Yapımı*

Atakent Mahallesi Hazaroğlu Sokakta 2 m yüksekliğinde, 4 m genişliğinde 165 m uzunluğundaki kapalı menfez çalışması yapıldı.





### Yol Bakım Onarım Tamirat Çalışmaları

İlçemiz sınırları dâhilinde üst yapısı deforme olmuş asfalt cadde ve sokaklarda ekiplerimizce **7.565 ton** sıcak asfalt, **3.704 adet (100 ton) torba asfalt**, **7.500 m² parke ve 2.000 m bordür** kullanılarak yama yapıldı.





### Karla Mücadele Çalışmaları

İlçemiz genelinde müdürlüğümüz koordinatörlüğünde yapılan karla mücadele çalışmalarında 360 cadde, **2.120 sokak** ve **6 bulvarda** kar temizliği yaklaşık **1.000 ton tuz** kullanılarak çalışmalar yapıldı.

Karla mücadele çalışması kapsamında 120 personel, 13 adet Traktör Kepçe, 6 adet Greyder, 2 adet Loder, 4 adet Kamyon ve 4 adet Tuz Atma Makinesi görev almaktadır. Çalışmalarda ilçemiz genelinde 6 ayrı ekip kurularak 24 saat çift vardiya sistemi ile hizmet sunuldu. 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 yapıldı.






### Toplu Taşıma Hizmetleri

Gelen talepler doğrultusunda, cenazelere, düğün ve nişan cemiyetlerine, spor kulüplerine, pazar servislerine, derneklere, okullara toplam **556 defa büyük otobüs**, **515 defa küçük otobüs** görevlendirildi.

### Kademe Çalışmaları

Kademe birimlerinde (Motor Bakım, Oto Fren, Oto Elektrik, Oto Boya, Lastik Tamir Atölyesi, Yağ Bakım Atölyesi vs.) belediyemize ait hizmet araçlarından **17 kamyon, 11 Kamyonet, 10 Otobüs, 7 Minibüs, 14 İş makinesi, 31 adet binek araç** olmak üzere toplamda **134 adet aracın** yıl içerisindeki tamir ve onarımları ile periyodik bakımları yapıldı.






## 5.5.Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Aşağıdaki tablolarda 2016 yılı itibarıyla görülen davaların sayısal verisi bulunmaktadır.

| İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi | | |
|---|---|---|
| **Mahkemeler** | **Derdest** | **Temyiz** |
| İdari Yargı | 40 adet | 32 adet |
| Adli Yargı | 47 adet | 17 adet |

*Tablo 42 İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi*

| Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi | | |
|---|---|---|
| **Mahkemeler** | **Derdest** | **Temyiz** |
| Asliye Hukuk Mahkemeleri | 17 adet | 10 adet |
| Sulh Hukuk Mahkemeleri | 12 adet | 1 adet |
| İş Mahkemeleri | 1 adet | 6 adet |
| Ceza Mahkemeleri | 5 adet | ----- |
| Savcılık | 8 adet | ----- |
| Kadastro Mahkemesi | 4 adet | ---- |
| Vergi Mahkemeleri | 2 adet | 7 adet |
| İdare Mahkemeleri | 30 adet | 33 adet |
| **Toplam** | **79 adet** | **57 adet** |

*Tablo 43 Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi*

| | |
|---|---|
| **Karara Çıkmış Toplam Dosya Sayısı** | **26 adet** |
| **Karara Çıkmış Dosyalardan Lehe Sonuçlanan Dosya Sayısı** | **17 adet** |
| **Karara Çıkmış Dosyalardan Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı** | **5 adet** |
| **Karara Çıkmış Dosyalardan Kısmen Kabul – Kısmen Ret İle Sonuçlanan Dosya Sayısı** | **4 adet** |

*Tablo 44 Karara Çıkmış Dosya Sayısı*

2016 yılı itibarıyla aşağıda tablo halinde sunulmuş olan adli işlemleri yürütüldü.

| Duruşma | Keşif | Satış |
|---|---|---|
| **122 adet** | **19 adet** | ----- |

*Tablo 45 Adli İşlem Sayıları*

90 vatandaşımıza hukuki yardımda bulunuldu.

Belediye Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 2 adet yazılı hukuki görüş verildi.

Çok sayıda şifahi görüş bildirildi.

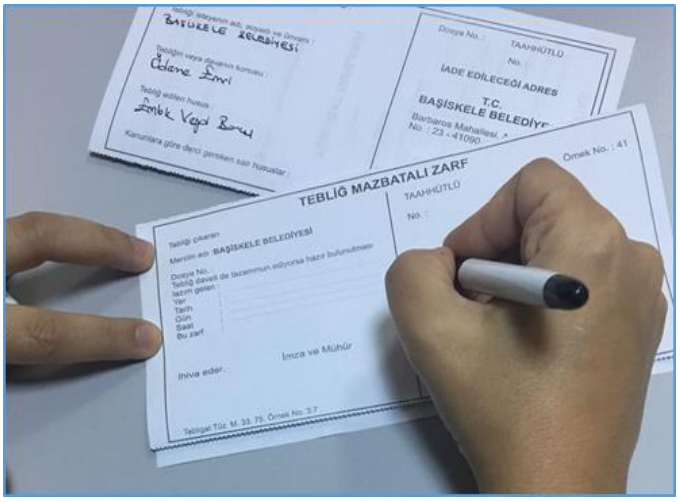
176 adet gelen evrak, 196 adet giden evrak kaydı yapıldı.

Resmi Gazete takibi yapılarak, Kanun değişiklikleri ve mevzuattaki değişimlerin ilgili müdürlüklere elektronik posta kullanılmak suretiyle iletildi.

Belediyenin, basında çıkan haberleri günlük olarak takip edildi ve gerekli işlemler yapıldı.

Belediyemizin ve ilçenin sorunlarıyla ilgili hukuki konulardaki görüş ve öneriler üst yönetim ve ilgili birim sorumluları ile değerlendirildi.





## 5.6.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

### Planlama Hizmetleri

B-12 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Aydınkent, Fatih ve Paşadağ Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan **2.270 dönüm** alanda Uygulama İmar Planına esas Jeolojik –Jeolojik-Jeoteknik Etütler Belediyemizce hazırlatılmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca da onaylandı. Bu bölge için hazırlattığımız 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifimiz Kocaeli Büyükşehir Belediyesine onaylatılmış olup, onaylanan Nazım İmar Planı değişikliğine uygun olarak Belediyemizce hazırlatılan 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı Belediyemiz Meclisi'nin 01.06.2016 tarih ve 69 sayılı kararı, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 17.11.206 tarih ve 605 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girdi. Böylelikle, uygulama imar planı kapsamı içerisinde alınan alan toplam 3.820 hektar (38.200 Dönüm) oldu.

(B-1 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Yeniköy Merkez ve Havuzlubahçe Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan **1.385 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'nca onaylandı. Bu Bölgeye ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlatılmadan önce, bu planların daha sağlıklı ve sorunsuz olarak oluşturulması için, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği yapılmasının uygun olacağı değerlendirilerek bu maksatla Belediyemizce 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği hazırlatılmaktadır. Belediyemizce hazırlatılan Nazım İmar Planı değişikliği teklifinin Kocaeli, Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmasını müteakip, Belediyemizce bu bölge için hazırlatılacak 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı'nın 2017 yılı içinde Belediyemiz ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclislerince onaylanması hedeflenmektedir. Böylelikle ilçemizde 2017 yılı sonunda Gelişme Konut Alanlarının tamamının uygulama imar planları tamamlanmış olacaktır.

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hükümlerinde, özellikle yapılaşmaya ilişkin hükümlerde değişiklik içeren 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Genel Hükümleri Revizyonu, Belediyemiz Meclisi ve Kocaeli Büyükşehir Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girdi.

Bu ilave uygulama planları ve plan hükümleri revizyonu ile birlikte, 2016 yılı içerisinde 44 adet uygulama imar planı değişikliği ve kısmı revizyon teklifi Belediyemiz Meclisine sunuldu. Bu tekliflerin 17 tanesi Başiskele Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından, 27 tanesi ise, özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunuldu. Özel ve tüzel kişiler ve dernekler tarafından sunulan plan değişikliklerinin 7 adedi toplu yapılaşmayı teşvik eden plan hükümlerinden faydalanmak üzere sunulmuş plan değişikliği teklifleri, 3 adedi özel kültürel tesis alanı planlanması, 1 adedi ise özel eğitim tesisi alanı planlaması ile ilgili plan değişikliği teklifidir. Diğerleri ise Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanan muhtelif plan değişikliklerine uygun olarak hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulan tekliflerdir. Başiskele Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 17 adet plan değişiklik teklifinin 2 adedi imar yollarında güzergâh değişikliği ile ilgili, 1 tanesi yönetim alanı form değişikliği, 1 adedi Küçük Sanayi Sitesi yükseklik değişikliği, 1 adedi sağlık tesisi alanı ve park alanı yer değişikliği, 1 adedi jeolojik formasyon değişikliği, 1 adedi açık otopark alanı planlaması, diğer 10 adet teklif ise Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliklerine uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifleridir. Başiskele Belediye Meclisi'nce, sunulan 44 adet teklifin 2 adedi uygun görülmemiş, 2 adedi tadilen uygun görülmüş, 40 adedi ise sunulduğu şekli ile uygun görüldü. Başiskele Belediye Meclisi tarafından onaylanan 42 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nce de görüşülerek 10 adedi tadilen, 27 adedi ise aynen onaylanmıştır, 5 adedi de onaylama aşamasındadır. Başiskele Belediye Meclisi tarafından ret

edilen 2 adet plan değişikliği teklifi, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisince de ret edildi. Ayrıca, Başiskele İlçesi hudutlarında Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisince 11 adet uygulama imar planı değişikliği re'sen onaylandı. Bu değişikliklerden 1 adedi Trafo Yeri planlaması, 2 adedi ilköğretim+ortaöğretim okulu alanı planlaması, 1 adedi sosyal tesis alanı planlaması, 1 adedi park alanı düzenlemesi, 1 adedi spor alanı düzenlemesi 2 adedi de 20 m genişlikte imar yolu, 2 adedi teknik altyapı alanı düzenlemesi ile ilgilidir.

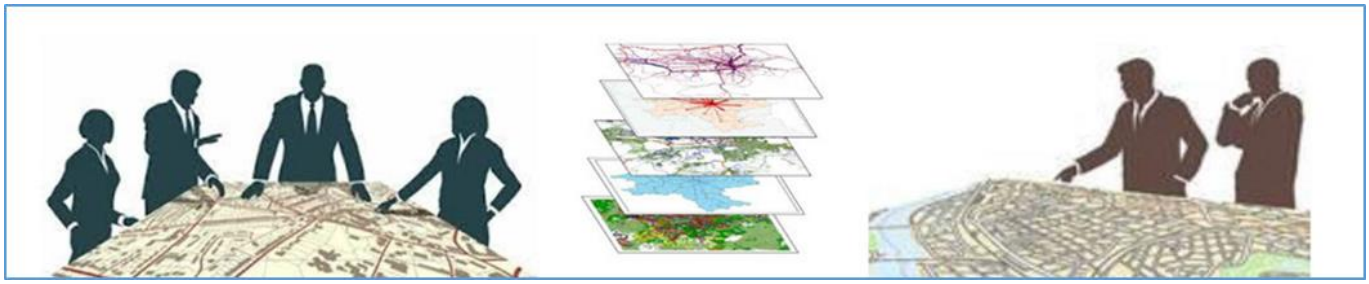
| **Konu** | **Sayı** |
|---|---|
| Kamu Yararına Kentsel Donatı Alanları ve İmar Yolları İle İlgili Düzenlemeler | 25 adet |
| Toplu Yapı Yapmayı Teşvik Amaçlı Düzenlemeler | 7 adet |
| Özel Yurt Tesis Alanı İle İlgili Düzenlemeler | 3 adet |
| Özel Eğitim Tesis Alanı İle İlgili Düzenlemeler | 1 adet |
| İlave Plan | 1 adet |
| Uygulama İmar Planı Hükümleri Revizyonu | 1 adet |
| Diğer | 15 adet |

*Tablo 46 Planlama Birimi Sunulan Hizmet Sayıları*

| |
|---|
| Parsel Malikleri tarafından hazırlatılan 27 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek karara bağlandı. |
| Müdürlüğümüzce hazırlanan 17 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek onaylandı. |
| 59 adet imar komisyonu raporu hazırlandı. |
| Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından re'sen onaylanan 9 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği planlara işlendi. |
| Müdürlüğümüz tarafından 9 adet Nazım İmar Planı değişikliği teklifi hazırlanarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclisi onayına sunuldu. |
| Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanan 36 adet Nazım İmar Planı değişikliği planlara işlenerek bu planlara uygun Uygulama İmar Planları Meclisimize havale edildi. |
| Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imar komisyonu toplantılarına katılımlar sağlandı. |

Belediyemiz Meclisimizin 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 görüşülerek karara bağlanarak onaylanmak üzere Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunuldu.



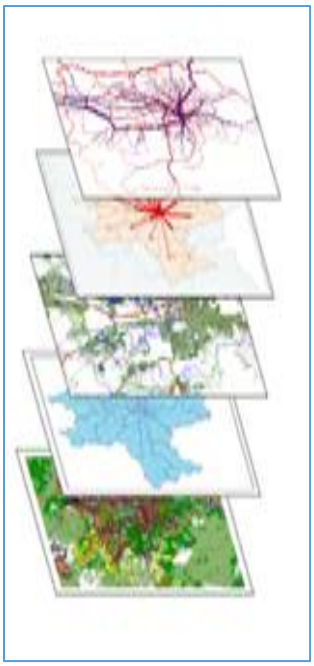
İmar Komisyonumuza havale edilen uygulama imar planı değişiklikleri teklifleri ile talep ve itiraz dilekçeleri yerinde incelemeler yapılmak sureti ile değerlendirildi.

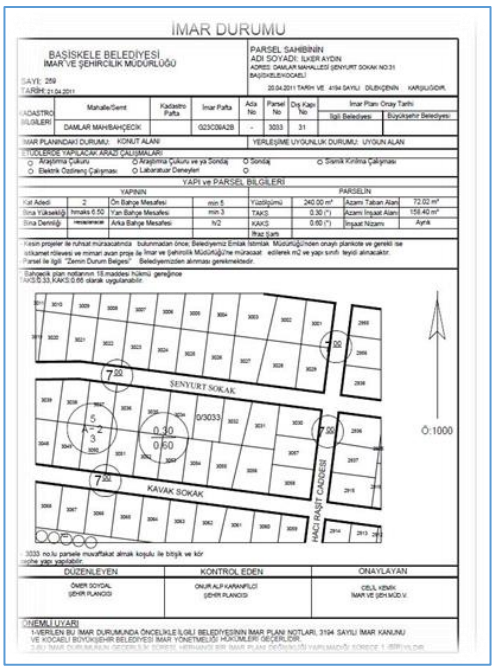




| |
|---|
| **887** adet resmi yazışma yapıldı. |
| **524** adet yazılı imar durumu hazırlandı. |
| **1.047** adet krokili imar durumu hazırlandı. |



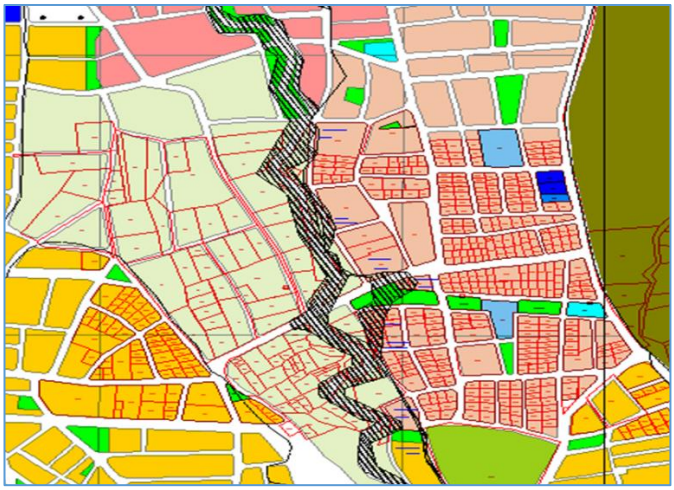



## Zemin – Deprem İnceleme

### İmar Planlarına Esas Faaliyetlerimiz

Yapı yasaklı olan yaklaşık **300 dönüm** alanda imar planlarımıza esas zemin etütlerini yeniden yaparak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylandı.

Yeniköy Merkez Mahallesinde yapı yasaklı olan yaklaşık **5.000 m²** lik alanda imar planlarımıza esas zemin etütlerini yeniden yaparak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı onayına sunuldu.





## Yapı Ruhsatına Esas Hizmetler

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla toplam 663 adet zemin durum belgesi hazırlandı.

Zemin etütlerinin, kendi araçlarımızla mühendislerimiz gözetiminde arazide kontrolünün yapılmasını sağlayarak; 2016 yılında toplam 405 adet zemin etüt çalışması arazi kontrolünü gerçekleştirildi.





Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek toplam 380 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirildi.

| Aylar | Zemin Durum Belgesi | Arazi Kontrolü | Zemin Etüt Raporu Onayı |
|---|---|---|---|
| Ocak | 53 adet | 24 adet | 21 adet |
| Şubat | 44 adet | 29 adet | 21 adet |
| Mart | 75 adet | 37 adet | 35 adet |
| Nisan | 66 adet | 40 adet | 36 adet |
| Mayıs | 64 adet | 35 adet | 35 adet |
| Haziran | 61 adet | 33 adet | 41 adet |
| Temmuz | 40 adet | 37 adet | 19 adet |
| Ağustos | 53 adet | 41 adet | 33 adet |
| Eylül | 39 adet | 31 adet | 31 adet |
| Ekim | 55 adet | 33 adet | 34 adet |
| Kasım | 62 adet | 36 adet | 42 adet |
| Aralık | 51 adet | 29 adet | 32 adet |
| **Toplam** | **663** adet | **405** adet | **380** adet |

*Tablo 47 Zemin Birimi Yapı Ruhsatına Esas Faaliyetleri*

## Yapı Ruhsat Birimi

| Yapı Ruhsat Birimi – 2016 Yılı Faaliyet Tablosu | |
|---|---|
| Toplam Yapı Ruhsatı | 1224 adet |
| Toplam Yapı Ruhsatı m2'si | 1.023.195 m2 |
| Toplam Yeni Yapı | 831 adet |
| Toplam Diğer Yapı Ruhsatları | 333 adet |
| Ruhsata Bağlanan Kaçak Yapı | 15 adet |

*Tablo 48 Yapı Ruhsat Birimi Faaliyet Sayıları*





### Kentsel Dönüşüm ve Kent Estetik Hizmetleri

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

D 130 a cephe veren yapılarda yenileme çalışmaları devam ediyor.

Kamusal alanlar için estetik projeler tasarlandı.

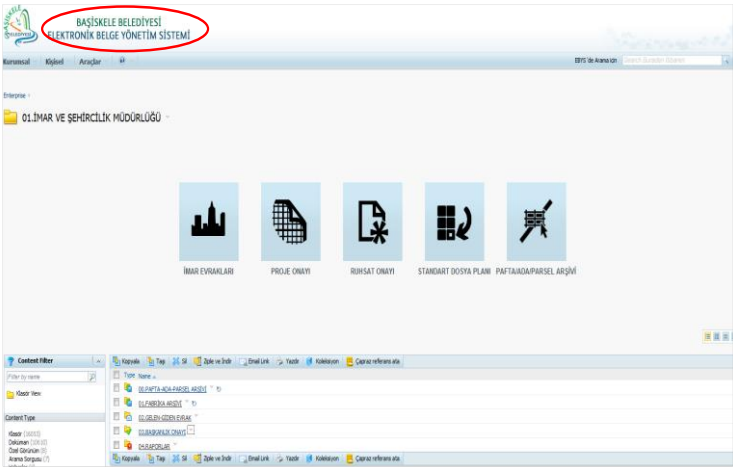
- Sultan Köşkü Dükkân Projesi
- Aksığın Cami Projesi
- Hayırseverler Cami Lojmanı Projesi
- Kanlıdere Cami Avan Projesi
- Vezirçiftliği Kur'an Kursu Projesi
- Kartonsan Obezite İle Mücadele Ve Sağlıklı Yaşam Merkezi (Havuz)

Başiskele ilçe sınırları içerisinde dış cephe boyaları ile 27 yapı yenilendi.

6306 Sayılı Kentsel Dönüşüm Yasası Kapsamında yapılarını yenilemek isteyen vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda 23 adet yapıya tebligat yapılıp yıkım süreci başlatıldı. 19 adet yapı yıkıldı.











## 5.7.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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 2016 yılı içinde durumu değişen personelin 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 internet 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'ne teslim edilerek 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 gerçekleştirildi.

1 memur personelin emeklilik, 2 memur personelin 677 Kanun Hükmünde Kararname ile kamu görevinden çıkarılma işlemi, 6 personelin başka bir kuruma nakil işlemi ve 1 memur personelin başka bir kuruma geçici görevlendirme işlemi gerçekleştirildi.

2 işçi personelin 4857 sayılı İş Kanununun 17.maddesine göre ilişiği kesildi.

5393 sayılı kanunun 49.maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 18 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.

30 adet stajyer personel yerleştirme işlemi yerine getirildi.

2016 yılı eğitim planı çerçevesinde, 18 konu başlığında 790 personele 107,5 saat ( kişi başı 5,43 saat) eğitim verildi.





Çalışan memnuniyeti anketi yapıldı. Ankette toplam 59 soru soruldu. 550 çalışandan, 371'i ankete katılım gösterdi. Böylece ankete katılım oranı % 67,45 olarak gerçekleşti.

Personel Bireysel Öneri Sistemi hakkında çalışmalar yapıldı.

Personel Motivasyonunu artırmaya yönelik Yuvacık Barajı Kilezdere Mesire Alanında 1 adet (piknik ) sosyal etkinlik düzenlendi.

1.591 adet gelen evrak, 771 adet giden evrak kayıt işlemi yapıldı.

İş sağlığı ve güvenliği kurulunun sekretarya görevini yürütülerek, 12 adet İş Sağlığı ve Güvenliği toplantısında alınan kararlar ilgili müdürlüklere iletildi.

## 5.8.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Belirli gün ve haftalarda günün anlam ve önemine göre organizasyonlar, kutlamalar yapılması ile ilgili 22 adet program düzenlendi.






| Tarih | Program Adı |
|---|---|
| 8 Mart | Dünya Kadınlar Günü Etkinliği |
| 21 Nisan | Kutlu Doğum Haftası Etkinliği Ziyafet Sofrası Tiyatro Etkinliği |
| 10 Mayıs | Oryantring Etkinliği |
| 7-30 Haziran | Ramazan Etkinliği Programı 18 adet İftar Programı |
| 1 Temmuz | Kadir Gecesi Özel Programı |
| Temmuz | 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Kutlama Etkinliği |
| 24 Temmuz | Gazeteciler ve Basın Yayın Bayramı Kutlama Etkinliği |
| 7 Ağustos | Demokrasi Nöbeti Şehitler Mitingi |
| 17 Ağustos | Marmara Depremi Anma Töreni |
| 19 Eylül | Gaziler Günü Etkinliği |
| 26 Eylül | Türk Dil Bayramı Kutlaması Etkinliği |
| 1 Ekim | Dünya Çocuklar Günü Kutlaması |
| 3-4 Ekim | Dünya Yürüyüş Günü |
| 4 Ekim | Hayvanları Koruma Günü |
| 24 Ekim | Geleneksel Personel Pikniği Etkinliği |
| 29 Ekim | Cumhuriyet Bayramı Programı |
| 30 Ekim | Yeniköy Kültür Merkezi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Açılış Programı |
| 10 Kasım | Atatürk'ü Anma Programı |
| 24 Kasım | Öğretmenler Günü Kutlaması Programı |
| 20-26 Kasım | Ağız ve Diş Sağlığı Kutlama Programı |

*Tablo 49 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine İlişkin Programlar*

Sempozyum, seminer ve gösteri gibi etkinliklerin sürdürülmesi kapsamında 24 adet etkinlik düzenlendi.






| Tarih | Program Adı |
|---|---|
| 1 Nisan | Sepetlipınar Mahalle Konağında Çocuk Oyun Günleri Programı |
| 7 Nisan | Sepetlipınar Mahalle Konağında Regaip Kandili Programı |
| 7 Nisan | Yeşilkent Semt Konağı Regaip Kandili Programı |
| 20 Nisan | Sepetlipınar Mahalle Konağında Kutlu Doğum Haftası Programı |
| 13 Mayıs | Sepetlipınar Mahalle Konağı Cumhurbaşkanımızın Katılımıyla Yapılan Toplu Açılış |
| 18 Mayıs | Sepetlipınar Mahalle Konağı Kurslarına Katılan Öğrenciler 8. Kitap Fuarı Açılış Töreni |
| 24 Mayıs | Yeşilkent Semt Konağı Mayıs Ayında Doğan Kursiyerlerin Doğum Günü Kutlaması |
| 25 Mayıs | Yeşilkent Semt Konağında Kuran-ı Kerim Kursiyerlerine Hatim Programı |
| 26 Mayıs | Yeşilkent Semt Konağı Yeşilken Mahallesi Bayanları İle Kahvaltı Programı |
| 27 Mayıs | Sepetlipınar Mahalle Konağında Kur'an Hatim Cemiyeti Programı |
| 31 Mayıs | Yeşilkent Semt Konağında El Nakışı, İğne Oyası, Dikiş Kursu Kursiyerlerinin Sergi Açılışı |
| 1 Haziran | Yeşilkent Semt Konağında Haziran Ayında Doğan Kursiyerlerin Doğum Günü Programı |
| 2 Haziran | Sepetlipınar Mahalle Konağı Tarafından Sepetlipınar Ortaokul Öğrencilerine Mezuniyet Töreni |
| 3 Haziran | Sepetlipınar Mahalle Konağındaki Dikiş Kursuna Katılan Kursiyerlere Kahvaltı |
| 3 Haziran | Damlar İlköğretim Okul Öğrencilerine Mezuniyet Töreni Programı |
| 15 Haziran | Sepetlipınar Mahalle Konağı Geleneksel İftar Programı |
| 16 Haziran | Yeşilkent Semt Konağı Yaşlı, Bebek ve Hasta Ziyareti Programı |
| 20 Haziran | Yeşilkent Semt Konağı Kur'an Kursu Açılışı Programı |
| 1 Temmuz | Yeşilkent Semt Konağında Kadir Gecesinde Kur'an-ı Kerim Kadın Kursiyerler Hatim |
| 13 Temmuz | Yeşilkent Semt Konağında Kız Kur'an-ı Kerim Kursiyer Öğrencileri İle Kahvaltı Programı |
| 27 Temmuz | Yeşilkent Semt Konağı Kursiyerleri ile Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Bünyesinde Hizmet Veren Bilim Merkezine Gezi Programı |
| 9 Ağustos | Yeşilken Semt Konağı Kız Kur'an-ı Kerim Kursiyerleri İlçe Sağlık Müdürlüğü Tarafından Akılcı İlaç Kullanımı Konulu Seminer Program |
| 16 Ağustos | Yeşilkent Semt Konağı Yaz Dönemi Kur'an-ı Kerim Kursu Kapanış Kursunun Hatim Töreni Yeniköy Ahmet Özel Çok Amaçlı Salon Programı |

*Tablo 50 Açılış ve Programlar*

Açılış ve konserlerin düzenlenmesi kapsamında 21 adet program yapıldı.







| Tarih | Program Adı |
|---|---|
| 29 Nisan | Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi Açılışı |
| 31 Mayıs | Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi Açılışı |
| 7 Haziran | Mustafa Cihat İlahi Dinletisi |
| 8 Haziran | Galata Mevlevileri Semazen Gösterisi ve Ney Dinletisi |
| 9 Haziran | Murat Yurt İlahi Dinletisi |
| 10 Haziran | Grup Anka İlahi Dinletisi |
| 13 Haziran | Grup Dergâh İlahi Dinletisi |
| 14 Haziran | Sahne Çocukların Geleneksel Çocuk Eğlenceleri |
| 15 Haziran | Abdullah Beyhan İlahi Dinletisi |
| 16 Haziran | Ömer Döngeloğlu Sohbeti |
| 17 Haziran | Dursun Ali Erzincanlı Şiir Dinletisi |
| 20 Haziran | Veysel Çelikdemir Kum Sanatı İncelikleri |
| 21 Haziran | Ahmet Şimşirgil Sohbeti |
| 22 Haziran | Hasan Dursun İlahi Dinletisi |
| 23 Haziran | Sedat Uçan İlahi Dinletisi |
| 24 Haziran | Grup Mürsel Paşa İlahi Dinletisi |
| 27 Haziran | İbrahim Cuşan İlahi Dinletisi |
| 28 Haziran | Bayram Büyükoruç İlahi Dinletisi |
| 29 Haziran | Mehmet Emin Ay Sohbeti |
| 30 Haziran | Hidayet Can İlahi Dinletisi |
| 1 Temmuz | Ali Tel & Yaşar Çuhadar &Mehmet Bilir Kur'an-ı Kerim Okuma Birincileri Kadir Gecesi |

*Tablo 51 Açılış ve Konserler*

Başiskele Sahilde Ramazan Programları kapsamında 25 adet İftar yemeği verildi ve toplam 75.000 kişi katıldı.

Makedonya'ya kültürel inceleme araştırma gezi organizasyonu ve Afyon'a termal gezisi yapıldı.

Kütüphane hizmetleri yönetimi kapsamında 8.573 kişi kütüphanelerden yararlandı ve 4.128 adet kitap okundu.

Milli ve dini bayramlarda etkinlikler düzenlenmesi ve şehitleri anma kapsamında 4 adet etkinlik düzenlendi.

| Tarih | Program Adı |
|---|---|
| 18 Mart | Çanakkale Zaferi Etkinliği |
| 5 Temmuz | Ramazan Bayramı Kutlaması |
| 30 Ağustos | Zafer Bayramı Etkinliği |
| 13 Eylül | Kurban Bayramı ve Kent Bayramlaşması |

*Tablo 52 Milli ve Dini Bayramlarla İlgili Etkinlikler*

Halil İbrahim Aşevinde 12.500 cenaze ve ihtiyaç sahiplerine toplamda 43.000 öğün sıcak yemek dağıtımı yapıldı.

İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi kapsamında;

643 aile dosyası incelendi ve 164 ailenin evine gidilerek tespitte bulunuldu.

3.249 kişiye kıyafet malzemesi yardımı yapıldı.

819 kişiye gıda malzemesi yardımı yapıldı.

359 kişiye kırtasiye malzemesi yardımı yapıldı.

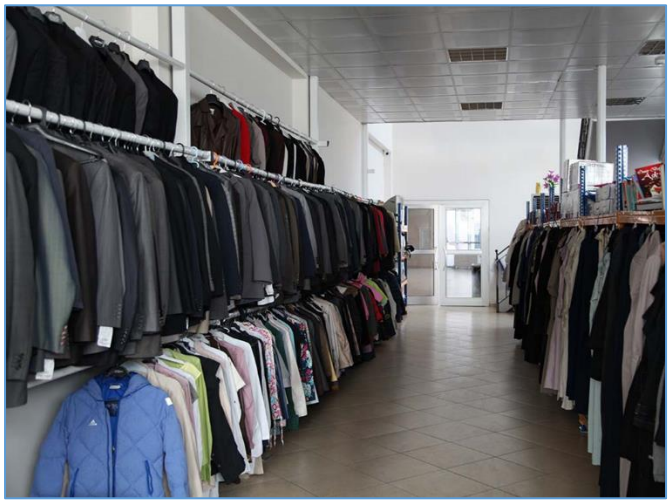
200 öğrenciye okul kıyafeti fişi yardımı yapıldı.

279 kişiye temizlik malzemesi yardımı yapıldı.

71 koli temizlik malzemesi hayır kurumlarına verildi.

2 dernek ve 12 ev tamiri gerçekleştirildi.



Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi ve Yeşilkent Semt Konağı Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi'nde Kur'an kursu açıldı.

Alo Yaşlıyım Evladım Projesi için her ay yemek yapamayan yaşlılarımız için yemek verildi ve Hayır Çarşısından ihtiyaçlar karşılandı.

Kardeş şehir ilişkileri karşılıklı yapılan ziyaret kapsamında Bosna Hersek, Jamaika ve Pekin'e olmak üzere 3 adet gezi düzenlendi.

## 5.9.Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

### Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları

2017 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 108.550.000,00-TL olarak hazırlandı. Belediye Meclisine sunuldu.

2015 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlandı. 2015 Mali Yılı Kesin Hesabı Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildi.

Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı.



### Muhasebe İşlemleri

Müdürlüğümüze 73 adet asker aile yardım ile ilgili encümene havale edilerek ödemeleri Banka aracılığıyla yapıldı.

Gelen Evrak: 1988 adet ve Giden Evrak 779 olup, yazı işlerine teslim edildi.

Birimimizce, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 779 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 oluşturuldu.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri mevzuata uygun şekilde yapmakla ilgili çalışıldı.

2464, 6183 ve 213 sayılı yasalara istinaden tüm belediye gelirlerinin, tahakkuk, tebliğ ve tahsilinin sağlanması için denetim ile yetkili bulunmuş ve aksaklıkların giderilmesini sağlamakla ilgili çalışma yapıldı.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. ve 55. maddeleri gereğince denetim ile görevli komisyona gerekli bilgi ve belgeleri verildi.

Her yıl diğer müdürlüklerden tarife tekliflerini alarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesi ve uygulanması sağlandı.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirleyerek, Belediye Meclisi'nin Onay'ından sonra uygulanması sağlandı.

Belediye'nin gelirleri ile cari, yatırım ve transfer harcamalarının değerlendirilerek gelir-gider tahminleri yapıldı.

Belediye Bütçesi'nin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanması ve uygulamaya konması sağlandı.

Ödenek kontrolü yapılarak, gelir-gider dengesi izlendi ve korundu.

Bütçe Harcama Kalemini izleyerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışma yapıldı.

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.

7.005 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 hesaplarla 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 vekâletname 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.

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 içerisinde 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.

6376 sayılı kanun kapsamında belediye borçları, Sosyal güvenlik kurumu (SSK-Emekli Sandığı) ile yapılandırıldı.

6376 sayılı kanun kapsamında belediye borçları, Vergi daireleri (Acısu-Alemdar-Tepecik) ile yapılandırıldı.

### İyileştirme Çalışmaları

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

### Ödemeler

Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı en uygun biçimde sağlandı.

Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlandı.

Müdürlüğümüze 73 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, 2 İşçi personel emekliye ayrıldı. Kıdem ve İhbar tazminatları ödendi.

Belediye personellerinden, 1 memura emekli ikramiyesi ve yol tazminatı ödendi.

Belediye personellerinden, 6 taşeron İşçi personele Kıdem tazminatları ödendi.

### 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.

6736 sayılı kanun kapsamında bazı alacakların yeniden yapılandırılması ile ilgili başvuran vatandaşların borçları yapılandırıldı.

### Tahsilât Bürosu

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

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





## 5.10.Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Belediye Başkanının her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere ve birimlere iletildi. İletilerin sonuçları takip edilerek Belediye Başkanına bilgi verildi.

Belediye Başkanına gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edildi.

**709 adet** cemiyete katılmış olup bunlardan **353 adet** düğün organizasyonudur. Başkanın katılamadığı cemiyetlere, Başkanlık makamı adına telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderildi.





Belediye Başkanı ilçemizde ve civarında yaşayan vatandaşlarımızın **443 adet** cenazesine katılım sağlandı.

Belediye Başkanının teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgilisine ulaştırıldı.

Ülkemizdeki kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajları, belediyemizin tüm organizasyonlarında vatandaşları ve personelleri bilgilendirmeler, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarına, protokol ve siyasi parti mensuplarına ve vatandaşlarımıza bayram tebrikleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aracılığı ile sms yolu gönderilmiş olup gerekli bilgilendirmeler yapıldı.

Belediye Başkanına gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlandı.

Belediye Başkanının katılımıyla mahallelerimizde **372 eve** ziyaret organize edildi.






Ramazan ayında Belediyemiz tarafından çeşitli organizasyonlar düzenlenerek misafirler ağırlandı. Bunun yanı sıra Başkanlığımız tarafından ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları, siyasi parti temsilcileri, çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan iftarı tertip edildi.

Belediye Başkanı ile halkımız arasındaki muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla her yıl düzenlenen bayramlaşma resepsiyonları organize edilmiş olup yaklaşık **2.500 vatandaşımız** ile bayramlaşma sağlandı.






Belediye Başkanı **4.284 vatandaş** ile makamda ve ilçe de birebir görüşmesi sağlandı.

Her hafta çarşamba günleri ilçemizdeki **932 hasta ve yaşlı vatandaşımız**, Belediye Başkanı tarafından evlerinde ziyaret edilerek sorunlarını dinlendi ve çözümü konusunda yönlendirme yapıldı.

Belediye Başkanı mahalle muhtarları ile **12 adet** toplantı gerçekleştirdi.





Belediye Başkanı ilçemizdeki **2128 esnaf vatandaşımıza** ziyaretler gerçekleştirildi.

Başkanlık Makamında; Başkan Yardımcıları, Birim Müdürleri ve personelleri ile **150 adet** toplantı yapılmış olup gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takibi sağlandı.

İlçemizde askere gidecek olan gençlere asker eğlenceleri düzenlendi.

Encümen üyeleri ile **50 Encümen Toplantısı** ve Meclis Üyeleri ile **11 Meclis Toplantısı** gerçekleştirildi.





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

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

Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere **221 adet** çeşitli konularda yazışma yapıldı.

## 5.11.Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

### Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmalarımız

**Kazım Candaner Parkı:** Şehitekrem Mahallesi Şehit Engin Özkaradeniz Caddesi üzerinde bulunan park 1200 m² olup, içerisinde kauçuk üzerine kurulmuş 2 kuleli oyun grubu, kubbe çatılı fitness aletleri, 2 kameriye, 2 bank, 2 piknik masası, 450 m² futbol sahası, peyzaj düzenlemesi ve ağaçlandırma bulunmaktadır.

**Çamlık Parkı:** Damlar Mahallesi Çamlık Sitesi karşısında bulunan 3.000 m² lik alanda kauçuk zemin üzerine kurulmuş 3 kuleli oyun grubu bulunmaktadır. Kalan alanda peyzaj çalışması ve ağaçlandırma yapılmıştır.

**Hacı Süleyman Sokak Parkı:** Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sokak adresinde 2.710 m² alan üzerinde bulunan parkta kauçuk zemin üzerine kurulmuş 3 kuleli oyun grubu, 2 kameriye, 16 bank, fitness aletleri, mini futbol sahası (5x10), ahşap ağa altı oturma alanı, peyzaj düzenlemesi ve ağaçlandırma bulunmaktadır. Çalışmalar halen devam etmektedir.

**Sevecen Sokak Parkı:** Fatih Mahallesi Sevecen Sokak üzerinde 4.500 m² alanda bulunan parkta 2 kameriye (50 m² lik) ve peyzaj düzenlemesi bulunmaktadır.

**Şevval Sokak Parkı:** Fatih Mahallesi Şevval Sokak adresinde 1.500 m² alanda bulunan parkta kauçuk zemin üzerine kurulmuş 2 kuleli oyun grubu, 3 kameriye, fitness aletleri, 450 m² futbol sahası, peyzaj düzenlemesi ve ağaçlandırma bulunmaktadır. Çalışmalar halen devam etmektedir.

**Mevlana Parkı:** Yeşilyurt Mahallesi Kaynak Sokak (621. Ada) adresinde 5.700 m² alanda bulunan parkta Hz. Mevlana'nın heykeli ve yedi öğüdü, kauçuk zemin üzerine kurulmuş 3 kuleli oyun grubu, 420 m² basketbol sahası, kubbe çatılı fitness aletleri, 15 oturma bankı, 10 ahşap piknik masası, 15 kameriye, peyzaj düzenlemesi ve ağaçlandırma bulunmaktadır. Çalışmalar halen devam etmektedir.

**Çocuk Trafik Eğitim Parkı:** Barbaros Mahallesi Mehter Sokak adresinde 7.000 m² alanda bulunan parkta 1500 m² çocuk oyun alanında kepçe temalı oyun grubu, yer trambolini, kuluçka salıncaklar, tahterevalli, salıncak, 2 kameriye, kubbe çatılı fitness grubu, bank, bitkisel alan, 28 araçlık mini araç otoparkı bulunacaktır. Ayrıca Trafik Park içerisinde ayrıca 150 m2 trafik bilgileri eğitim binası, trafik eğitim amfisi, çelik konstrüksiyon üst geçit, piknik masaları, benzin istasyonu yeri, yeni başlayanlar için kısa süreli mini alıştırma alanı, bisiklet yolu, bisiklet park yeri, köprülü yonca, 2 adet durak, banklar, trafik levhaları, sinyalizasyonlar bulunacaktır. Çalışmalar halen devam etmektedir.

**Gören Sokak Parkı:** Yeniköy Merkez Mahallesi Medeniyet Caddesi Gören Sokak adresinde 100 m² alanda kauçuk zemin üzerine kurulmuş parkta tek kuleli oyun grubu bulunmaktadır.

| No | Yapılan İşin Adresi ve Adı | Alanı |
|---|---|---|
| 1 | Barbaros Mahallesi Trafik Park | **7.000 m²** |
| 2 | Damlar Mahallesi Çamlık Parkı | **3.000 m²** |
| 3 | Fatih Mahallesi Sevecen Sokak Parkı | **4.500 m²** |
| 4 | Fatih Mahallesi Şevval Sokak Parkı | **1.500 m²** |
| 5 | Gören Sokak Parkı | **100 m²** |
| 6 | Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sokak Parkı | **2710 m²** |
| 7 | Yeniköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu (Kültür Park) | **25.000 m²** |
| 8 | Yeşilyurt Mahallesi Mevlana (Anatolia St. Yanı) Parkı | **5700 m²** |
| 9 | Yuvacık Şefkat Yuvası | **70 m²** |
| 10 | Şehitekrem Mahallesi Kazım Candaner Parkı | **1200 m²** |
| | **Toplam** | **50.780 m²** |

*Tablo 53 Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları*

**Yuvacık Şefkat Yuvası Parkı:** Fatih Mahallesi İlim Yayma Cemiyeti Yuvacık Şefkat Yuvası (Kreş – Anaokulu) adresinde 70 m² alanda kauçuk zemin üzerine kurulmuş parkta tek kuleli oyun grubu bulunmaktadır.

**Yeniköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu (Kültür Park):** Yeniköy Merkez Mahallesi Vatan Caddesi üzerinde 25.000 m² üzerinde bulunan parkımızda ağaçlandırma, peyzaj çalışmaları, oyun grubu, oturma grupları, kafeterya, süs çeşmesi bulunmaktadır.






**Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi:** Vezirçiftliği Mahallesi'nde bulunan 1.200 m² toplam alanda zemin + 2 kat + çatı arası, cemiyet ve toplantı salonu, bayanlar ve çocuklar için derslikler, aktivite salonu, vezirçiftliği muhtarlık odası, fatura ödeme merkezi, emeklilerimize sohbet odası, kütüphane, bayanlara özel spor merkezi (185 m²), 2 şark odası, bilgisayar ve satranç odası, yönetim odaları bulunmaktadır.





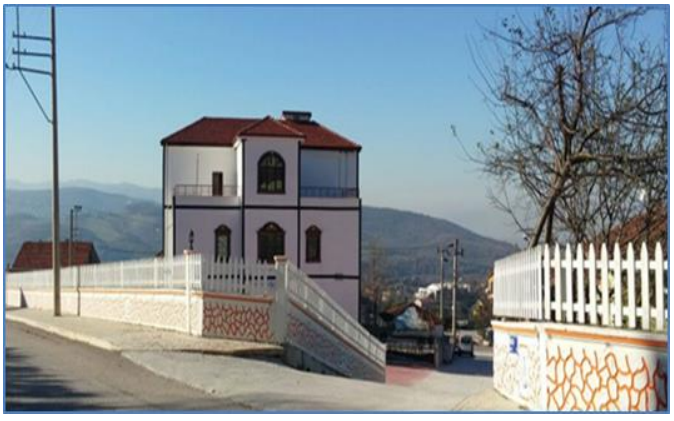

| No | Anıt Saat Kule Çalışmalarımız |
|---|---|
| 1 | Şehitekrem Mahallesi Bahçecik Merkez Camii Önüne Kurulan Kol Saati Figürlü Saat Kule |
| 2 | Yeniköy Merkez Mahallesi Osmanlı Temalı Anıt Saat Kule |

*Tablo 54 Anıt Saat Kule Çalışmaları*









| No | Yapılan İşin Adresi ve Adı | Alanı |
|---|---|---|
| 1 | Barbaros Mahallesi Ebubekir Camii Çevre Düzenlemesi | 1.150 m² |
| 2 | Barbaros Mahallesi Mezarlık Etrafı Taş Duvar İşi | 170 m |
| 3 | Çinili Cami Etrafı Ve Lojman Etrafı Duvar, Aydınlatma Yapım İşi | 70 m |
| 4 | Düzlük Cami Çevre Duvarı Ve Baskı Beton Yapım İşi | 370 m² |
| 5 | Fatih Mahallesi Taş Duvar Üzeri Korkuluk Yapılması | 200 m |
| 6 | Fatih Mezarlığı Çevre Duvarı Yapım İşi | 350 m |
| 7 | Havuzlubahçe Mahallesi Abiş Sokak Yol Yapım İşi | 1.100 m² |
| 8 | Kalıcı Konutlardaki İşlevini Yitirmiş Merdivenlerin Yenilenmesi | |
| 9 | Körfez Mahallesi Dere Üzeri Korkuluk Yapım İşi | 180 m |
| 10 | Kullar Merkez Mezarlığı Taş Duvar İşi | 130 m² |
| 11 | Kullar Yakacık Mahallesi Kapalı Pazar Yeri | 5.000 m² |
| 12 | Kumluk Caddesi Yol Yapımı | 340 m² |
| 13 | Paşadağ Mahallesi Muhtarlık Etrafı Çevre Düzenlemesi | 1.000 m² |
| 14 | Serdar İlköğretim Okulu Çevre Duvarı Üstü Panel Çit Yapım İşi | 300 m |
| 15 | Serdar Mahallesi Kadın Sığınma Evi Suni Çim Döşeli Çevre Panel Çit Montajı | 220 m |
| 16 | Serdar Mahallesi Küçük Eller Kreşi Çevre Çit Montajı Ve Çevre Düzenlemesi | 100 m |
| 17 | Seymen Mahallesi Bahçecik E.M.L. 3 Kamelya – Fitness Grubu – 3 Masa Tenisi | |
| 18 | Seymen Mahallesi Bahçecik E.M.L. Beton Dökümü Merdiven Yapımı Ve Çevre Düzenlemesi | 180 m² |
| 19 | Şehitekrem Mahallesi Ahşap Çit Yapım İşi | 1000 m |
| 20 | Vezirçiftliği Kız Kur'an Kursu Zemin Betonu Atılması Ve Çevre Düzenlemesi | 500 m² |
| 21 | Vezirçiftliği Mahallesi Çit Yapım İşi | 1000 m |
| 22 | Vezirçiftliği Selim Yürekten Okulu Çevre Çit Ve Dikenli Tel Yapılması | 350 m |
| 23 | Yaylacık Mahallesi Dere Duvarı Üstü Çit Yapımı | 200 m |
| 24 | Yaylacık Mahallesi Sultan Baba Kur'an Kursu Perde Beton Duvar Yapımı | 120 m |
| 25 | Yeniköy Merkez Mahallesi Aydınlatma İşi | 720 m² |
| 26 | Yeniköy Merkez Mahallesi Çevre Düzenlemesi | 3500 m² |
| 27 | Yeniköy Merkez Mahallesi Dere Islahı, Köprü Yapımı Ve Çevre Düzenlemesi | 180 m |
| 28 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hayat Okulu Bahçe Etrafı Duvar, Çit Yapılması | 220 m |
| 29 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hayat Okulu Duvar Yapımı | 80 m |
| 30 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hayat Okulu Oyun Grubu Kurulması ve Mescit | |
| 31 | Yeniköy Merkez Mahallesi Perde Duvar Yapım İşi | 70 m |
| 32 | Yeşilkent Mahallesi Taş Duvar Yapım İşi | 100 m² |

*Tablo 55 Çevre Düzenleme ve Duvar Faaliyetleri*






## Spor Sahaları Hizmetleri

| Sıra | Spor Sahası Adı | Alanı |
|---|---|---|
| 1 | Şehitekrem Mahallesi Kazım Candaner Parkı Futbol Sahası | 450 m² |
| 2 | Fatih Mahallesi Şevval Sokak Parkı Futbol Sahası | 450 m² |
| 3 | Yeşilyurt Mahallesi Mevlana (Anatolia St. Yanı) Parkı Basketbol Sahası | 450 m² |
| 4 | Kullar Tepecik Mahallesi Kamyoncular Kooperatif Voleybol Sahası | 200 m² |
| 5 | Yuvacık Ortaokulu Voleybol Ve Basketbol Sahası | 300 m² |
| 6 | Aydınkent İlkokulu ve Ortaokulu Futbol Sahası | 420 m² |
| | **Toplam** | **2.270 m²** |

*Tablo 56 Spor Sahaları Hizmetleri*




## Çim Biçme Hizmetleri

Müdürlüğümüz ilçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve camii bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçeleri alanlarındaki çimleri biçmekte ve biçilen çimleri temizlemektedir. **5.000 dekar** alanda çim biçme çalışması yapıldı.





**Ağaç Dikimi:** Müdürlüğümüz ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda 5.000 Adet ağaç ve bitki dikimi yapıldı.

**Ağaç Budama ve Kesim:** İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibariyle tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesildi. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edildi. Müdürlüğümüze bağlı 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 yapıldı.





**Parklarda Bakım ve Tadilat:** Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahalar kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edildi. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. 213 adet park ve sahada parça değiştirildi.




**Refüjlerimizde Bitki Dikimi ve Bakım:** İlçemiz sınırlarında olan tüm kavşak ve refüjlerimizin bakımları gerçekleştirildi.

**İhtiyaç Sahibi Vatandaşımıza Çuvalla Yakacak Odun Dağıtımı:** İlçemizdeki ihtiyaç sahibi 70 vatandaşımıza 10'ar çuvaldan toplam 700 çuval yakacak odun dağıtımı sağlandı.

**Talepte Bulunan Vatandaşlarımıza Dolgu ve Bitkisel Toprak Dağıtımı:** İlçemiz sınırlarında dolgu ve bitkisel toprağa ihtiyacı olduğunu bildiren 80 vatandaşa 110 kamyon toprak dağıtımı sağlandı.

**Bayramlarda Mezarlıklarda Mevsimlik Çiçek Dağıtımı:** Ramazan ve Kurban Bayramlarında mezarlıklarımızda dikilmesi için çiçek dağıtımı sağlandı.

**Cenaze Hizmetleri:** İlçemiz sınırlarında yaşamış ve vefat etmiş **399** vatandaşlarımızın defin işlemleri (yıkama, mezarlık kazımı, cemiyet için tabure, nakil, kefenleme) gerçekleştirildi. Ayrıca nakil olarak gelen vatandaşlarımızın da defin işlemleri yapıldı.




## 5.12.Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

| Faaliyet Türü | Sayısı |
|---|---|
| Hasta ve Yaşlı Ziyareti | **678 adet** |
| Beslenme ve Diyet Danışmanlık | **1.750 adet** |
| Tıbbi Girişim | **81 adet** |
| Bez Yardımı | **1.860 adet** |
| Tekerlekli Sandalye Yardımı | **30 adet** |
| Hasta Yatağı Yardımı | **18 adet** |
| Veteriner Hizmet Birimi Hayvan Muayene | **1.649 adet** |
| Diğer Tıbbi Malzeme | **15 adet** |
| Telefonla Sağlık Danışmanlığı | **865 adet** |
| Sağlık Taraması Kişi Sayısı | **758 adet** |
| Sağlık Eğitimi Kişi Sayısı | **70 adet** |
| Psikolojik Destek Hizmetleri | **316 adet** |

*Tablo 57 Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler*













## 5.13.Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

438 Giden Yazı ve 264 Gelen Yazı ile ilgili işlem yapıldı.

2017 Yılı Bütçe ve Performans Programı tüm birimlerin katılımı ile hazırlandı. 09/05/2016 tarihinde bütçe çağrısı ile başlanan çalışma 03/10/2016 tarihli Belediye Meclisinde kabul edilerek tamamlandı.

2015 Performans Programı ile ilgili olarak 1 adet yıl sonu raporu hazırlandı. 2016 Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili yıllık gerçekleştirme durumları ile ilgili yazılar harcama birimlerinden istendi.

2015-2019 Stratejik Planı ve 2016 Performans Programı SaySis otomasyon sistemine entegre edildi.

2015 yılı İdari Faaliyet Raporu 14.03.2016 tarih ve 60 sayılı yazı ile Meclis gündemine alındı. 01.04.2016 Meclis toplantısında kabul edildi. SaySis otomasyon sistemi, internet sitesinde duyurusu yapıldı. Kitapçık haline getirilerek birimlere dağıtımı yapıldı.

2017-2019 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve İç Kontrol Çalışma Grubu olarak 8 adet toplantı yapıldı. Toplantı SaySis otomasyon programına kayıt edildi.

2017-2019 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmalarına Temmuz ayında üst yazı ile başlandı. Aralık ayı sonunda tamamlanarak SaySis otomasyon programında yayınlandı. Kitapçık haline getirilerek birimlere dağıtımı yapıldı.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında süreç iyileştirmeleri planlandı.

2015-2016 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 3 Adet İzleme Değerlendirme Toplantısı Yapıldı. 2015-2016 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 3 Adet toplantı yapılarak rapor hazırlandı.

Entegre Kalite Yönetim Sistemleri kapsamında 1 adet Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı yapıldı.

TÜVNORD tarafından İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi İSO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2008 İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında 3 günlük ara tetkik yapıldı. Tetkik ile ilgili iyileştirmeler tüm birimlerle paylaşıldı.

Entegre Kalite Yönetim Sistemleri kapsamında 1 adet iç tetkik yapıldı. Sonuçlar rapor haline getirilerek İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ve Üst Yönetim ile paylaşıldı.






24.05.2016 tarihinde yeni 5 yıllık yatırım teşvik belgesi alındı. Eski yatırım teşvik belgesi sonlandırıldı.

"Doğa Turizminin Saklı Bahçesi Başiskele" Projesi ile Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) ya başvuru yapıldı. Projemiz kurul tarafından onay görmedi.

Arge Çalışma grubu tarafından AGRO Turizm Projesi hazırlandı. Proje Kurumsal Vizyon Toplantısında üst yönetim ile paylaşıldı.

Arge Planlama çalışmaları kapsamında Ar-Ge Çalışma Komisyonu oluşturuldu ve 12 adet toplantı yaptı.

Anket çalışmaları kapsamında Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nden Anket Eğitimi alındı.

İSO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, İSO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2008 İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi konusunda birimlerin kalite temsilcilerinin katılımıyla eğitim alındı.

2016 Çalışan Memnuniyeti Anketi formu düzenlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından uygulanması sağlandı. Anket sonuçları raporlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Üst Yönetim ile paylaşıldı.

Vatandaş Memnuniyeti Anketi 2.520 vatandaşa uygulanarak raporlandı.

EFQM Mükemmellik modeli ile ilgili Türkiye Kalite Derneği (Kalder) den bilgilendirme eğitimi alındı.

Konya Selçuklu Belediyesi ziyaret edildi. Proje çalışmaları yerinde incelenerek kıyaslama yapıldı.





Stratejik Planlama konusunda Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (Marka)'dan eğitim alındı.

54 ihale yapıldı. Çeşitli nedenlerden dolayı 6 tanesi iptal edildi.

| Sıra No | İhalenin Adı | İhale Tarihi | Yaklaşık Maliyet | İhale Usulü | Bedel |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Çöp Konteynırı Alımı | 15.02.2016 | 259.596,00 | Açık/Mal | 240.000,00 |
| 2 | Parkların ve Oyun Alanlarının Bakımı | 17.02.2016 | 1.991.543,81 | Yapım/Açık | 1.893.356,25 |
| 3 | Ahşap Pergola Yapımı İçin Malzeme Alımı | 8.02.2016 | 166.850,00 | Mal/Pazarlık | 161.650,00 |
| 4 | 2016 Yılı Mevcut Cad. ve Gis Yazılım Güncellenmesi | 19.02.2016 | 175.966,67 | Hizmet/Pazarlık | 174.500,00 |
| 5 | Bank, Kameriye ve Ahşap Piknik Masası Alımı | 16.03.2016 | 427.583,33 | Mal/ Açık | 216.425,00 |
| 6 | İnşaat Malzemesi Alımı | 23.02.2016 | 164.049,60 | Pazarlık/Mal | 150.531,80 |
| 7 | Mihrap, Minber, Kürsü Alımı | 26.02.2016 | 91.833,33 | Pazarlık/Mal | 89.000,00 |
| 8 | Park Oyun Grupları ve Fitness Alımı | 26.02.2016 | 152,233,33 | Pazarlık/Mal | 148.000,00 |
| 9 | Yol Tuzu Alımı | 1.03.2016 | 161.800,00 | Pazarlık/Mal | 159.000,00 |
| 10 | 1.600 adet Fıstık Fidanı Alımı | 11.03.2016 | 140.272,00 | Pazarlık/Mal | 120.000,00 |
| 11 | Duvar Yapımı İçin İnşaat Malzemesi Alımı | 14.03.2016 | 144.627,98 | Pazarlık/Mal | 139.875,00 |
| 12 | Parke Ve Bordür İşçilik Hizmet Alımı | 18.03.2016 | 159.568,00 | Hizmet/Pazarlık | 153.320,00 |
| 13 | Cami Halı Alımı | 18.03.2016 | 116.223,33 | Pazarlık/Mal | 110.670,00 |
| 14 | Spor Aletleri Alımı | 7.04.2016 | 174.981,10 | Açık /Mal | 91.650,00 |
| 15 | Bitki Alımı | 29.03.2016 | 154.860,83 | Pazarlık/Mal | 148.640,00 |
| 16 | Spor Sahaları Yapım İşi | 15.04.2016 | 585.765,58 | Yapım/Açık | 449.437,63 |
| 17 | Billboard ve Açık Hava Reklam Panolarında Vinil Afiş Basımı Asma Ve Sökme Hizmeti | 29.04.2016 | 216.709,32 | Açık /Hizmet | 131.700,00 |
| 18 | Kocaeli Üniversitesi Yoğun Bakım ve Ameliyathane Bölümleri Muhtelif Yerlerde Tadilat Yapım İşi | 22.04.2016 | 177.373,45 | Yapım/Açık | 158.600,00 |
| 19 | 0-51 Tüvenen Malzemesi Alımı | 21.04.2016 | 153.500,00 | Pazarlık/Mal | 150.000,00 |
| 20 | Öncü Gençlik Merkezi Fitness Salonu Tadilat Yapım İşi | 29.04.2016 | 100.610,58 | Yapım/Açık | 96.336,96 |
| 21 | İnşaat İçin İç Tefrişat Malzemesi Alımı | 26.04.2016 | 100.039,38 | Pazarlık/Mal | 90.000,00 |
| 22 | Ping Pong Masası Alımı | 28.04.2016 | 84.000,00 | Pazarlık/Mal | 70.000,00 |
| 23 | Yeraltı Çöp Konteynırı İçin Malzeme Alımı | 28.04.2016 | 174.446,17 | Pazarlık/Mal | 172.227,00 |
| 24 | Başiskele Belediyesi Altınkent Sınırları İçerisinde 35 Hektar Alan İçinde 18 Mad. Uyg. | 2.05.2016 | 135.333,33 | Hizmet/Pazarlık | 129.500,00 |
| 25 | Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Parke Bordür Yapım İşi | 24.05.2016 | 1.313.139,60 | Yapım/Açık | 998.300,00 |
| 26 | Yeniköy Kapalı Pazar Yeri Yapım İşi | 10.06.2016 | 1.666.666,68 | Yapım/Açık | 1.433.560,47 |
| 27 | Kullar Kapalı Pazar Yeri Yapım İşi | 10.06.2016 | 1.227.559,46 | Yapım/Açık | 957.851,16 |
| 28 | Karşıyaka Mahallesi Şuyulandırma Hizmet Alımı İşi | 24.05.2016 | 145.833,33 | Hizmet/Pazarlık | 130.000,00 |
| 29 | Çocuk Trafik Eğitim Parkı Yapım İşi | 20.06.2016 | 1.426.260,96 | Yapım/Açık | 1.374.519,50 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **30** | Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Desenli Perde Duvar ve Aydınlatma Yapım İşi | 27.06.2016 | 2.042.864,10 | Yapım/Açık | 1.593.378,00 |
| **31** | Asfalt Yama ve Parke Bordür Tamirat Yapım İşi | 28.06.2016 | 399.806,95 | Yapım/Açık | 375.000,00 |
| **32** | Serindere Mahallesi Cami Lojmanı Yapım İşi | 13.06.2016 | 128.060,95 | Yapım/Açık | 102.449,00 |
| **33** | Doğantepe Mahallesi Azizağa Cami Lojmanı Yapım İşi | 17.06.2016 | 130.179,55 | Yapım/Açık | 105.000,00 |
| **34** | Perde Duvar Yapım İçin Malzeme Alımı | 25.07.2016 | 176.623,25 | Pazarlık/Mal | 167.950,00 |
| **35** | Yeşilkent Mahallesi 5 Adet Dükkân Ve Muhtarlık Yapım İşi | 11.08.2016 | 368.671,12 | Yapım/Açık | 295.000,00 |
| **36** | Muhtelif Elektrik Malzemesi Alımı | 29.07.2016 | 175.188,78 | Pazarlık/Mal | 166.472,00 |
| **37** | Yeşilyurt Mahallesi Anatolia Park Yapım İşi | 15.08.2016 | 1.014.441,08 | Yapım/Açık | 679.949,83 |
| **38** | Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sokak Park Yapım İşi | 23.08.2016 | 378.159,36 | Yapım/Açık | 235.547,00 |
| **39** | Aydınlatma Armatürü Alımı | 12.08.2016 | 110.918,50 | Pazarlık/Mal | 101.750,00 |
| **40** | Yeniköy Kültür Merkezi Çevre Düzenleme ve Peyzaj Yapım İşi | 1.09.2016 | 226.275,68 | Yapım/Açık | 169.500,00 |
| **41** | Sultan Köşkü Projesi Hizmet Alım İşi | 26.08.2016 | 138.000,00 | Hizmet/Pazarlık | 126.000,00 |
| **42** | Özel Yetenekliler Eğitim Merkezi Tadilat Yapım İşi | 21.09.2016 | 238.613,14 | Yapım/Açık | 276.948,78 |
| **43** | Büro Mobilyası Mal Alımı | 6.10.2016 | 175.688,84 | Pazarlık/Mal | 171.880,00 |
| **44** | Ahşap Ürünleri Alımı | 20.10.2016 | 123.050,00 | Pazarlık/Mal | 119.756,00 |
| **45** | Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici | 21.11.2016 | 235.900,00 | Mal/ Açık | 252.500,00 |
| **46** | 2017 Yılı Akaryakıt ve Madeni Yağ Ürünleri Alımı | 13.12.2016 | | Mal/ Açık | Akaryakıt: 2.307.775,00 Madeni Yağ 89.977,00 |
| **47** | 2017 Yılı İçin Memur Personele Öğlen Yemeği Hizmet Alımı İşi | 26.12.2016 | | Hizmet/Açık | 578.666,08 |
| **48** | 2017 Yılı Billboardlarında ve Açık Hava Reklam Panolarında Vinil Afiş Basımı Asma ve Sökme Hizmeti | 6.01.2017 | 294.087,20 | Hizmet/Açık | 199.250,50 |

*Tablo 58 İhale Bilgileri*





## 5.14.Temizlik İşleri Tarafından Sunulan Hizmetler

### Evsel Katı Atık (Çöp) Toplama

Araç parkında 12 adet evsel katı atık (çöp) toplama aracı bulunmaktadır.

Evsel katı atık (çöp) toplama ekibimiz 12'u şoför, 24'u işçi olmak üzere toplam 36 personelden oluşmaktadır.

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 12 araç ve 36 personel; Cumartesi günü 12 araç ve 36 personel; Pazar günü ise 8 araç ve 24 personel görev yapmaktadır.

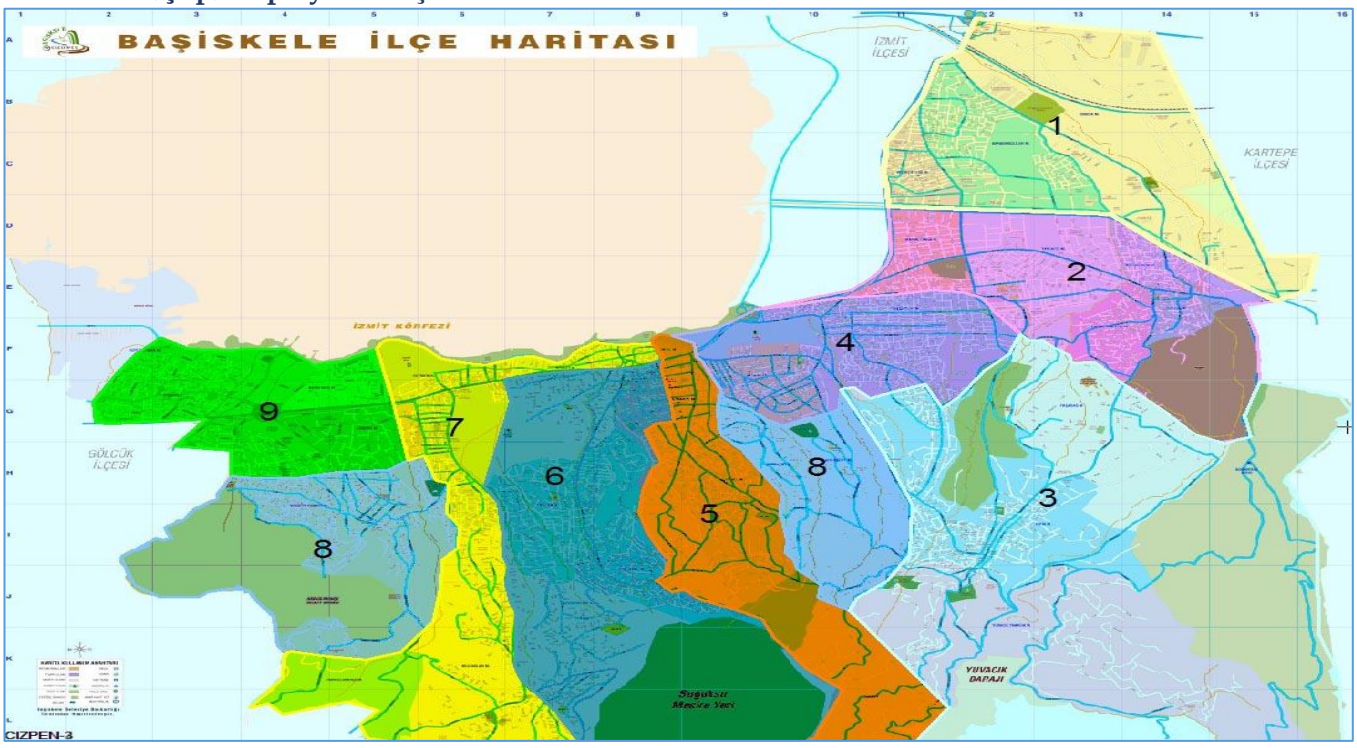
**32.530.493 ton** evsel katı atık (çöp) toplanarak bertaraf edildi.

Evsel atık toplama ve nakli işi yapılan hizmet alımı ihalesi sonucu yüklenici firmaya devredilmiş olup, son sistem araç ve gereçlerle hizmet verilmektedir.





### Evsel Atık (Çöp) Toplayan Araçların Sorumluluk Alanı Haritası



## Cadde ve Sokak Temizleme

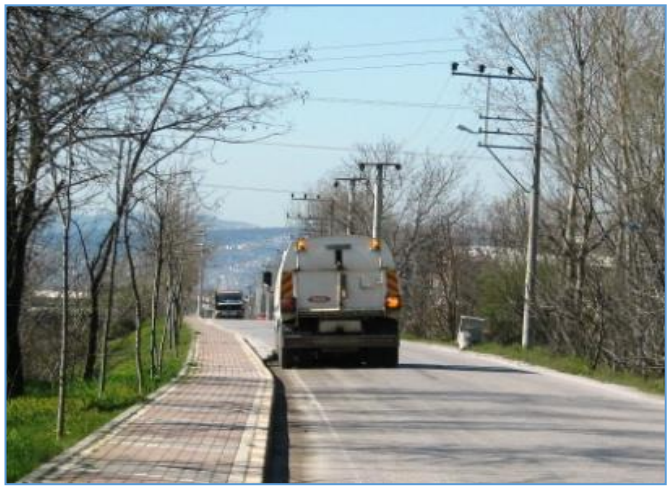
Temizlik araç parkında **4 adet süpürge**, **2 adet yıkama aracı** bulunmaktadır.

Cadde ve sokak temizleme ekibimizde 4'ü şoförü, 13'ü işçi (süpürgeci) olmak üzere toplam **17 personel** görev yapmaktadır.

Kentimizin ana cadde ve sokakları, merkezi yerleri ve meydanları süpürge araçlarıyla düzenli olarak temizlendi. Ayrıca, ihtiyaç halinde araç ile yıkandı.

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 temizlendi.





## Cadde ve Sokak Süpürme İşlemi Yapan Araçların Sorumluluk Alanı Haritası



### Başıboş Sokak Hayvanı Toplama

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

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

**1.152 Adet** başıboş köpek toplanmış ve rehabilitasyon merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakıldı.





### Pazaryeri Temizleme

Belediyenin mücavir alanları içerisinde haftanın 7 günü 10 farklı noktada pazar kurulmaktadır.

Pazar yerlerinde gün içinde oluşan meyve-sebze artıkları, kâğıt, karton, poşet vb. çöpler pazarcı esnafın alanı terk etmesine müteakip aynı günün akşamı temizlik ekiplerimiz tarafından elle toplandı ve süpürüldü.

Pazar kurulmasının ertesi günü sabah erken saatlerde pazar kurulan alan ve yakın çevresi süpürge ve yıkama araçları ile tekrar temizlendi.

Haftalık **11 Adet** Pazar yeri temizlendi ve yıkandı.





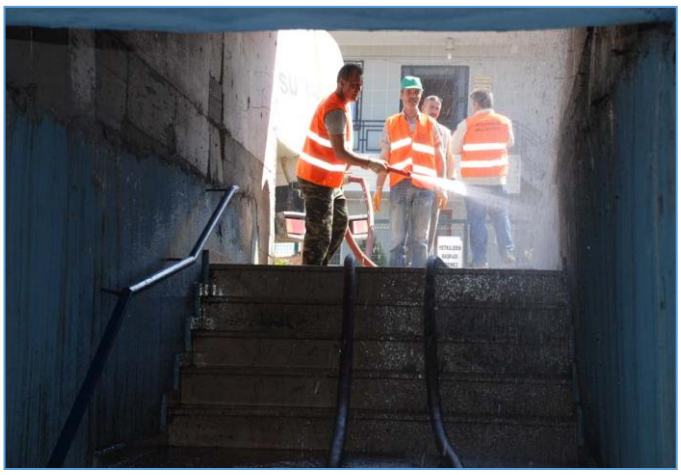
### Altgeçit Temizleme

Belediyenin 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 temizlenerek ve yıkandı.

**168 Adet** alt geçit temizliği yapıldı.





### Moloz, Hafriyat ve Dal Parçaları Toplama

Kent merkezinde konut, işyeri, tarla ve bahçelerden tadilat, budama ve temizlik sonucu çıkan moloz, hafriyat ve dal parçaları 2 iş makinesi, 5 Kamyon ve yeterli sayıda personelle toplanmakta ve bertaraf edilmektedir. **16.555.000 ton** moloz, hafriyat ve dal parçası toplandı.





### Açık Kanal (Beton) ve Dere Yatağı Temizleme

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





## Ambalaj Atık Toplama

24 Ağustos 2011 Tarih ve 28035 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ne istinaden "Kocaeli Atık Ürünleri Geri Kazanım San. Ve Dış Tic. A.S." firması ile 01.09.2014 tarihinde "Başiskele Belediyesi Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı Projesi Uygulama Usul ve Esasları Protokolü" imzalanmıştır. Bahse konu protokol kapsamında ambalaj atığı toplama ekipmanları dağıtılarak, okul, işyeri, sanayi ve konutlardan ambalaj atığı toplama faaliyetlerine devam edildi.






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

| Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları | | | |
|---|---|---|---|
| **Aylar** | **Konutlar (kg)** | **Sanayi (kg)** | **Toplam (kg)** |
| Ocak | 59.880 | 104.460 | 164.340 |
| Şubat | 247.880 | 36.130 | 284.010 |
| Mart | 274.070 | 84.910 | 358.980 |
| Nisan | 213.093 | 113.980 | 327.073 |
| Mayıs | 198.649 | 188.080 | 386.729 |
| Haziran | 216.151 | 197.830 | 413.981 |
| Temmuz | 254.842 | 131.580 | 386.422 |
| Ağustos | 272.730 | 178.395 | 451.125 |
| Eylül | 254.695 | 244.910 | 499.605 |
| Ekim | 325.434 | 254.460 | 579.894 |
| Kasım | 307.998 | 247.600 | 555.598 |
| Aralık | 280.532 | 307.330 | 587.862 |
| **2016 Yılı Toplam** | **2.905.954** | **2.089.665** | **4.995.579** |

*Tablo 59 Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları*

## Dağıtılan Ekipman Türleri ve Miktarları

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda nüfus yoğunluğuna göre, 400 / 1200 lt'lik konteyner; okullarda, kumbara ve iç mekân kutusu; iş yerlerinde, iç mekân 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 bilgilendirildi. İç mekân kutusu olan noktalarda her alımda poşetler değiştirildi.







| Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ekipman** | **400 Lt** | **1200 Lt** | **3GK** | **İMK** | **2000 m3** | **Masa Üstü Pil Kutusu** | **Plastik Pil Kutusu** | **Atık Yağ Bidonu** |
| **Miktar (Adet)** | 172 | 410 | 27 | 6210 | 144 | 295 | 125 | 378 |

*Tablo 60 Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı*

## Denetimler

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

**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.







## 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 Temizlik İşleri 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" imzalandı.





| Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Aylar** | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** | **Toplamı** |
| **Miktar (Kg)** | **178** | **138,9** | **120,3** | **157,4** | **132,6** | **197** | **112,6** | **77,4** | **161,9** | **147,7** | **83,4** | **26** | **1.533,20** |

*Tablo 61 Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları*

## 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/ 02/ 2015 tarihinde "Atık Pillerin Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı/Bertarafına İlişkin Protokol" imzalanarak atık pil toplama çalışmalarına devam edilmektedir. İlçe genelinde okullara, marketlere, eczanelere, kamu kurumlarına, sağlık ocakları ve muhtarlıklara 2016 yılında 41 adet atık pil toplama kutusu bırakıldı.

| Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aylar | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | 2016 Yılı Toplamı |
| Miktar (Kg) | 0 | 43,9 | 119 | 4,2 | 1.139,2 | 2 | 0 | 70,3 | 37 | 1.843,6 | 64 | 5,5 | 3.328,7 |

*Tablo 62 Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları*





## 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/ 02/ 2015 tarihinde "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol" imzalanarak atıkların toplanması çalışmalarına devam edildi.

| Toplanan Atık Elektrikli Elektronik Eşya Miktarları | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Yıl | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| Toplanan Atık Miktarı (kg) | 778 | 2158 | 1275 | 387 | 1.250 | 2.895 |

*Tablo 63 Toplanan Atık Elektrikli Elektronik Eşya Miktarları*






## Denetim ve Kontroller

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, şikâyetleri 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 kıstas 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 2016 Yılı içinde 360 farklı işyeri denetlenerek haklarında işlem yapıldı.

| Denetim Sayıları | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Yıl** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **Denetim Sayısı** | **166** | **225** | **182** | **275** | **210** | **245** | **360** |

*Tablo 64 Çevre Denetim Sayıları*






## Eğitim ve Bilgilendirme

Ambalaj Atıkları, Bitkisel Atık Yağlar,
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar,
Atık Piller, Ömrünü Tamamlamış Lastikler,
Tehlikeli Atıklar,
Evsel Atıklar,
Doğal Kaynak Kullanımı Ve Küresel Isınma
Enerji Tasarrufu konularında toplam **1.257** kişiye bilinçlendirme eğitimi verildi.

| Eğitim Verilen Kişi Sayısı | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Yıl** | **2009** | **2010** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **Eğitim Verilen Kişi** | **13.747** | **11.681** | **4.393** | **-** | **4.125** | **841** | **2151** | **1.257** |

*Tablo 65 Çevre Eğitim Verilen Kişi Sayısı*





## Yer Altı Konteyner Yapımı

İlçemizde halkımızın toplu olarak yaşadığı yerlerde görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern bir görünüm kazandırmak, daha sağlıklı ve hijyenik bir ortam yaratmak amacıyla, Belediyemiz imkânlarıyla 23 Adet Yeraltı Konteynırı imal edilmiş ve toplam 85 adet yer altı konteynırı vatandaşın kullanımına sunuldu. Önümüzdeki dönemde yapımı devam edecek olan yer altı konteynerleri belediyemiz imkânları ile imal edilecektir.






## Çöp Konteyneri Tamir, Bakım ve Onarımı

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

Arızalı konteynerler, müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Acil Müdahale Timi (AMT) tarafından yerinde tamir edilmektedir. Yerinde tamiri mümkün olmayanlar ise Tamir-Bakım ve Onarım Atölyemize getirilmektedir.

**720** adet yeni çöp konteyneri halkımızın hizmetine sunuldu. **300 adet** konteynerin tamiri yapıldı. **216 adet** konteyner hurdaya ayrıldı.

### Çöp Konteyneri Yıkama ve Boyama

Çöp konteynırlarının daha sağlıklı ve güzel bir görünüm kazanması amacıyla özellikle yaz aylarında kurulan özel bir ekip tarafından ilçemizde bulunan **5.584 adet** konteyner yıkanarak dezenfekte edildi. Yıkanan konteynerleri içerisinde boyası eskiyen ve yıpranan konteynerleri yerinde boyandı.







### Cami Temizliği

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





### Uçkun ile Mücadele

İlçemizde sinek ve sivrisinek şikâyetlerini en aza indirmek amacıyla Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ilaçlama ekipleri ile müşterek olarak çalışmalar yapıldı. Müdürlüğümüze gelen şikâyet ve talepler en kısa sürede giderildi.

### Öneri, İstek, Talep ve Şikâyetleri Çözme

Hemşerilerimiz, belediyemiz hizmetleriyle ilgili tüm öneri, istek, talep ve şikâyetlerini Çağrı Merkezimize Alo Başiskele **444 41 10** numaralı telefonu aramak suretiyle iletmektedirler.

Çağrı Merkezine müdürlüğümüzle ilgili **2.626 adet** öneri, istek, talep ve şikâyet iletildi ve bunlarla ilgili gerekli işlemler yapıldı.

## 5.15.Yapı Kontrol Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

| Müdürlük Tüm Faaliyetler | | |
|---|---|---|
| Talep Konusu | Talep Sayısı | İşlemi Tamamlanan |
| Fesih Onayı | 41 adet | 41 adet |
| Hakediş Dosya Kontrolü | 2.694 adet | 2.694 adet |
| Hakediş Ödemesi Yazısı | 2.634 adet | 2.634 adet |
| İş Bitirme Onayı | 496 adet | 496 adet |
| İş Deneyim Belgesi Düzenleme | 18 adet | 18 adet |
| Kat İrtifakı Onayı | 173 adet | 173 adet |
| Kat Mülkiyeti Onayı | 30 adet | 30v |
| Seviye Tespit Onayı | 1.771 adet | 1.771 adet |
| Seviye Tespit tutanağı Hazırlama | 1.421 adet | 1.421 adet |
| Vergi dairesi ve SSK yazısı hazırlama | 365 adet | 365 |
| Yanan ve Yıkılan Yapı Formu | 59 adet | 59 adet |
| Yapı denetim sisteminde hakediş ödeme onayı | 2.951 adet | 2.951 adet |
| Yapı kullanma izin belgesi düzenlenen (Daire) | 1.534 adet | 1.534 adet |
| Yapı kullanma izin belgesi düzenlenen (işyeri) | 186 adet | 186 adet |
| Yapı kullanma izin belgesi Onayı | 575 adet | 575 adet |
| Yapı Tatil Zaptı | 90 adet | 90 adet |
| Vatandaş Şikâyet ve Talebi | 667 adet | 667 adet |
| 6360 Sayılı Kanun Kapsamındaki Binaların Uygunluk Tespitinin Yapılması | 67 adet | 67 adet |

*Tablo 66 Yapı Kontrol Tarafından Sunulan Hizmetler*

| Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı (adet) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| 53 | 31 | 29 | 36 | 36 | 66 | 28 | 54 | 28 | 30 | 99 | 84 |

*Tablo 67 Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı*





## 5.16.Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

### Genel Evrak Hizmetleri

| | |
|---|---|
| **Gelen Evrak** | **4.522 adet** |
| **Dilekçe** | **12.083 adet** |
| **Giden Evrak** | **9.254 adet** |
| **Normal Posta** | **2.200 adet** |
| **İadeli Taahhütlü** | **491 adet** |
| **Bilgi Edinme** | **- adet** |
| **BİMER** | **205 adet** |

*Tablo 68 Yazı İşleri Genel Evrak İşleri*

### Encümen Hizmetleri

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; **50 Toplantıda**, **599 Adet Karar** alındı.

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 Müdür V. |
| Fevzi KARATAŞ | Yazı İşleri Müdürü |



*Tablo 69 Encümen Üyeleri*

| Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılım Sayısı | |
|---|---|
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 6 Adet |
| Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü | 403 Adet |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 6 Adet |
| İhale ve Komisyon | 46 Adet |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 30 Adet |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 83 Adet |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 2 Adet |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 2 Adet |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | 17 Adet |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 Adet |
| Zabıta Müdürlüğü | 3 Adet |
| **Toplam** | **599 Adet** |

*Tablo 70 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılım Sayısı*

## Meclis Hizmetleri

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, 112 Adet karar** alındı.

| **Meclis Toplantısı** | **11 Adet** |
|---|---|
| Birleşim | 3 Adet |
| Olağanüstü Meclis Toplantısı | - |
| Meclis Kararı | 112 Adet |
| Meclis Karar Tutanağı | 14 Adet |
| Meclis Karar Özeti | 14 Adet |

*Tablo 71 Meclis Toplantı Bilgileri*

## İhtisas Komisyonları

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

| Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri | |
|---|---|
| Hasan Numan TONKA | Ak Parti |
| Kemal ERDEM | Ak Parti |
| Ahmet ÇOBAN | Ak Parti |
| Ali ARSLAN | Ak Parti |
| Muharrem GÖKBAYRAK | Ak Parti |

| İmar Komisyonu Üyeleri | |
|---|---|
| Murat KILIÇ | Ak Parti |
| İbrahim KAYA | Ak Parti |
| Özlem EKŞİ ŞAHİNKAYA | Ak Parti |
| Mehmet YAVUZ | Ak Parti |
| Bahattin BUKSU | Ak Parti |

*Tablo 72 Plan ve Bütçe ve İmar Komisyon Üyeleri*

| İhtisas Komisyonu Karar Sayıları | |
|---|---|
| **Plan ve Bütçe Komisyonu Kararı** | **36 adet** |
| **İmar Komisyonu Kararı** | **58 adet** |

*Tablo 73 İhtisas Komisyonu Karar Sayıları*






| Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı | |
|---|---|
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 5 adet |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 26 adet |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 50 adet |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 4 adet |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 5 adet |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 5 adet |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 1 adet |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 1 adet |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 1 adet |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 2 adet |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 1 adet |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 9 adet |
| Zabıta Müdürlüğü | 2 adet |
| **Toplam** | **112 adet** |

*Tablo 74 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı*

### Kalem Hizmetleri

Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere **222 adet** çeşitli konularda yazışma yapıldı.

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.

Resmi Yazışma Yönetmeliği uygulamaları takibi yapıldı.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, Taşınır Mal tespiti ve kaydı yapıldı.

Resmi Gazete internet ortamında her gün takip edildi, belediyemizi ilgilendiren konularda Müdürlük ve Birimlere bilgi ve belge verildi.

Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının Toplantılarının Huzur Hakkı tahakkukları yapıldı.

## Arşiv Hizmetleri

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 başlatıldı.






5 üyeden oluşan Ayıklama ve İmha Komisyonları oluşturuldu.

| 2016 Yılı Kurum Arşiv (Devir – Teslim ve İmha Onayları) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Birimin Adı** | **Kurum Arşivine Devir-Teslim** | | | **İmha Onayı** | | | **D.A.G.M'ne Devir-Teslim** | | |
| | **Defter** | **Dosya** | **Klasör** | **Defter** | **Dosya** | **Klasör** | **Defter** | **Dosya** | **Klasör** |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | 1 | | | 6 | | | |
| Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü | | | | | | 2 | | | |
| Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 147 | 45 | | | |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | 10 | | | 28 | | | |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | 12 | | | | 1 | | |
| Park Bahçeler Müdürlüğü | | | 9 | | | 15 | | | |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | 1 | | | 2 | | | |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 | 7 | 4 | | 26 | 8 | 1 | | 8 |
| Zabıta Müdürlüğü | | | 20 | | | 11 | | | |
| **TOPLAM** | **1** | **7** | **57** | **0** | **173** | **117** | **2** | **0** | **8** |

*Tablo 75 Arşiv Devir – Teslim ve İmha Onayları*

## Evlendirme Hizmetleri

| | |
|---|---|
| Hafta İçi Nikah Akdi | 333 adet |
| Hafta Sonu İlçe İçi Nikah Akdi | 248 adet |
| Hafta Sonu İlçe Dışı Nikah Akdi | 42 adet |
| Nikah İçin İzin Belgeli Gelenler | 50 çift |
| Nikah İçin İzin Belgeli Gidenler | 130 çift |
| Yabancı Uyruklu Nikah Akdi | 7 adet |

*Tablo 76 Evlendirme Bilgileri*



## 5.17.Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Müdürlüğe gelen **939 adet** şikâyet ve talep değerlendirip ekip otoları ile hızlı bir şekilde müdahale ederek çözüme kavuşturmak için gerekli iş ve işlemler yerine getirildi.

Ruhsat ve Denetim amirliğiyle müşterek çalışma yapılarak, **842 işyeri**nde envanter ve ruhsat kontrolü yapıldı.

Sorumluluk bölgemizde 842 işyeri denetlenerek yapılan denetimde görülen eksikliklerle ilgili olarak işyeri sahipleri uyarıldı.






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

Yapılan işyeri denetimlerinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerine tutanak tanzim edilerek ruhsat almaları konusunda uyarılar yapılmış olup, ruhsat almayan 5 işyeri ise mühürlendi.







Müdürlüğümüze müracaat ederek işyeri açma ve çalışma ruhsatı talep eden 177 işyerine ruhsatları tanzim edilerek verildi.

Hafta tatil kanununa göre ruhsat almayan işyerlerinin ruhsat almasını sağlamak ve almayan işyerlerine 394 sayılı hafta tatil kanununa göre işlem yapmak kapsamında başvuran 33 işyerine iş yerine hafta tatil ruhsatı verildi.

İlçemizde vefat eden 399 komşumuzun vefatından defnine kadar zabıta görevlileri yanında oldu.





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







İlçemizde bulunan semt pazarları ve açık oto pazarları 587 kez denetlendi. 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, hassas tartı stantları kurularak vatandaşlarımıza hizmet verildi.

Semt pazarlarında çalışan esnaflara pazar tahsisi çalışmaları tamamlanmış olup, 10 faal Pazar yerinde toplam 212 pazarcı bulunmaktadır. Semt Pazar ekibi tahsildarın Pazar işgaliye harcıyla ilgili çalışmalarına yardım etmektedir.

Cami önlerinde, yol kenarlarında kaldırımı işgal eden seyyar satıcılara müdahale edildi.

Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde alan güvenliğini sağlamak ve diğer müdürlüklere yardımcı olmak kapsamında Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılan 12 adet törende gerekli hizmet yerine getirildi.

Cuma günleri ve özel günlerde ilçemiz sınırları içerisinde trafikle ilgili 588 düzenleme yapıldı.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 3194 sayılı kanun gereği, yapılan yıkımlarda refakat edildi.

Kaçak hafriyat dökümleriyle ilgili olarak mücadele yapılmaktadır. İmar Kanununa muhalefet ili ilgili 58 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 verildi.
















Bölgemizde tespit edilen 40 dilenci ve seyyar satıcıya 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre işlem yapıldı.

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, 381 adet çevre şikâyeti üzerine gerekli uyarılar yapılarak şikâyetleri çözüme kavuşturmak için Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı çevre birimi ile birlikte hareket edildi.

Halkın huzur ve sükûnetini sağlamak için ilçemizde bulunan Parklar 33 kez kontrol edilerek tespit edilen sorunların çözülmesi için gerekli yerlere bilgi verildi.

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

Asker ailesinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanun kapsamında belediyemize başvuran 92 Asker ailesi için tahkikat yapılarak sonucu ilgili yerlere bildirildi.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Teftiş Kurulu Başkanlığının inşaatlarda yapmış olduğu denetimlerde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 25. maddesi ve İş Yerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre 11 İnşaatla ilgili işlem yapıldı.

15 Temmuz darbe girişiminden sonra FETÖ Terör Örgütü ile ilişiği olduğu tespit edilerek devlet tarafından el konulan 4 özel okul ve yurt Kaymakamlık talimatı ile mühürlenerek faaliyetlerine son verildi ve dış güvenlikleri sağlandı.

Zabıtaya gelen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza her türlü kolaylık sağlanarak gerekli yönlendirmeler yapıldı.

## 6-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.

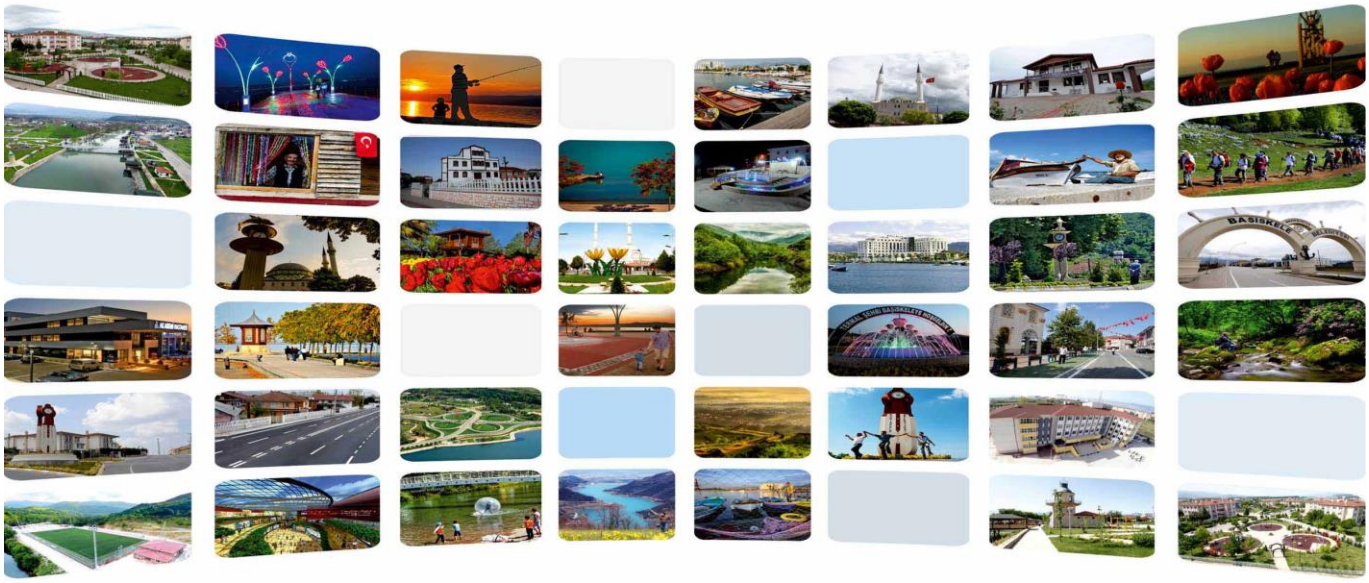
Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Kurulu Müdürlüğü olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'sen veya Başkanlık Makamının talimatları ile Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

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.

2017-2019 İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak 18 Standart, 79 Genel Şart için 139 Eylem öngörüldü.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

# 2016 FAALİYET RAPORU



## II- AMAÇ VE HEDEFLER

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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 yıllık performans programlarında ortaya konmaktadır. Performans Programlarının gerçekleşme durumları ise yıllık Faaliyet Raporunda yer almaktadır. Bu çalışma içerisinde 2016 Performans Programının gerçekleme durumunu gösteren bilgiler yer almaktadır.

| Çalışma Alanları | Amaç No | Stratejik Amaçlar |
|---|---|---|
| Alt- Üst Yapı | 1 | Kentin tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern ve estetik bir kentleşmenin sağlanması |
| Çevre Halk Sağlığı | 2 | Yaşanabilir, çevreye saygılı bir Başiskele'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması |
| Kültür- Sosyal Yardım | 3 | Kültürel ve sosyal hayat alanında vatandaşları ve misafirlerinin hayatına değerler katan bir Başiskele |
| Hemşehri Hukuku | 4 | Hemşehri hukukunun geliştirilmesi |
| Esenlik | 5 | Esenlik ve güvenlik hizmetlerindeki standartları ile fark yaratan Başiskele'nin inşa edilmesi |
| Kent Ekonomisi | 6 | Başiskele kent ekonomisine katkı sağlanması |
| Kurumsal Yönetim | 7 | Kurumsal yönetişimin, kurum kapasitesinin artırılmasını sağlayacak şekilde hayata geçirilmesi |

*Tablo 77 Stratejik Alan ve Amaçlar*

| Amaçlar | Hedef No | Hedefler |
|---|---|---|
| **1. Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması** | 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 ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi |
| | Hedef 1.3 | Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması |
| | Hedef 1.4 | Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması |
| | Hedef 1.5 | Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi |
| | Hedef 1.6 | Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, tretuvar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkânlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| **2. Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması** | 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 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 gerçekleştirmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak |
| | 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 Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele** | 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, genç ve çocuklara ilave eğitim imkânları sağlanması |

| | | |
|---|---|---|
| **4. Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi** | 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. Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi** | 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 ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması |

| | | |
|---|---|---|
| **6. Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması** | 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 Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi** | 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 hak edişlerinin 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 yeterlilik 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 |

*Tablo 78 Stratejik Amaç ve Hedefler*

### Stratejik Amaç 1: Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel Ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Planlı, Modern Ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması

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.

### Stratejik Amaç 2: Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

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.

### Stratejik Amaç 3: Kültürel Ve Sosyal Hayat Alanında, Vatandaşları Ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Başiskele'nin Hayata Geçirilmesi

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.

### Stratejik Amaç 4: Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi

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.

### Stratejik Amaç 5: Esenlik Ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratan Başiskele'nin İnşa Edilmesi

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.

### Stratejik Amaç 6: Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması

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.

### Stratejik Amaç 7: Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi

Yerel yönetimlerde Kurumsal Kapasitenin Artırılması 10. Kalkınma Planı 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.

## B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2014-2018 dönemine ait Kalkınma Planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler aşağıda yer almaktadır

*ONUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2014-2018)*

*PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI*

Onuncu kalkınma planını küresel eğilimler ve Türkiye etkileşimi, dünya ekonomisinde makroekonomik gelişmeler ve beklentiler ve plan öncesi dönemde Türkiye'de ekonomik ve sosyal gelişmeler ışığında planın temel amaçları ve ilkeleri başlığı altında toplanmıştır. Planın temel amaçları ve ilkeleri 5 yan dal üzerinde planlanarak 6 Temmuz 2013 Tarihli ve 28699 Sayılı Resmî Gazete yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

*Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

*Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

*Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

*Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

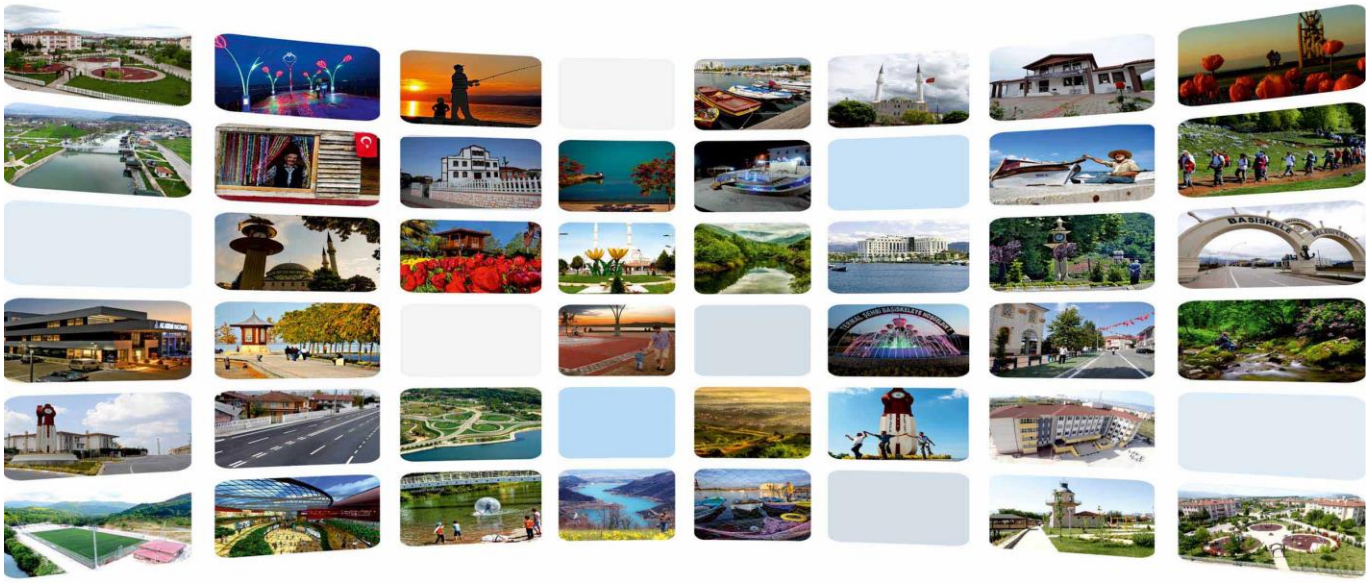
*Öncelikli Dönüşüm Programları

| **Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum** | **Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme** | **Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre** | **Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği** | **Öncelikli Dönüşüm Programları** |
|---|---|---|---|---|
| Eğitim | Büyüme ve İstihdam | Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik | Uluslararası İşbirliği Kapasitesi | Üretimde Verimliliğin Artırılması |
| Sağlık | Yurtiçi Tasarruflar | Mekânsal Gelişme ve Planlama | Bölgesel İşbirlikleri | İthalata Olan Bağımlılığın Azaltılması |
| Adalet | Ödemeler Dengesi | Kentsel Dönüşüm ve Konut | Küresel Kalkınma Gündemine Katkı | Yurtiçi Tasarrufların Artırılması ve İsrafın Önlenmesi |
| Güvenlik | Enflasyon ve Para Politikası | Kentsel Altyapı | | İstanbul Uluslararası Finans Merkezi |
| Temel Hak ve Özgürlükler | Mali Piyasalar | Mahalli İdareler | | Kamu Harcamalarının Rasyonelleştirilmesi |
| Sivil Toplum Kuruluşları | Maliye Politikası | Kırsal Kalkınma | | Kamu Gelirlerinin Kalitesinin Artırılması |
| Aile ve Kadın | Sosyal Güvenlik Finansmanı | Çevrenin Korunması | | İş ve Yatırım Ortamının Geliştirilmesi |
| Çocuk ve Gençlik | Kamu İşletmeciliği | Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi | | İşgücü Piyasasının Etkinleştirilmesi |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sosyal Koruma | Yatırım Politikaları | Afet Yönetimi | | Kayıt Dışı Ekonominin Azaltılması |
| Kültür ve Sanat | Bilim, Teknoloji ve Yenilik | | | İstatistiki Bilgi Altyapısını Geliştirme |
| İstihdam ve Çalışma Hayatı | İmalat Sanayiinde Dönüşüm | | | Öncelikli Teknoloji Alanlarında Ticarileştirme |
| Sosyal Güvenlik | Girişimcilik ve KOBİ'ler | | | Kamu Alımları Yoluyla Teknoloji Geliştirme ve Yerli Üretim |
| Spor | Fikri Mülkiyet Hakları | | | Yerli Kaynaklara Dayalı Enerji Üretim |
| Nüfus Dinamikleri | Bilgi ve İletişim Teknolojileri | | | Enerji Verimliliğinin Geliştirilmesi |
| Kamuda Strateji Yönetimi | Tarım ve Gıda | | | Tarımda Su Kullanımının Etkinleştirilmesi |
| Kamuda İnsan Kaynakları | Enerji | | | Sağlık Endüstrilerinde Yapısal Dönüşüm |
| Kamu Hizmetlerinde e-devlet uygulamaları | Madencilik | | | Sağlık Turizminin Geliştirilmesi |
| | Lojistik ve Ulaşım | | | Taşımacılıktan Lojistiğe Dönüşüm |
| | Ticaret Hizmetleri | | | Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme |
| | Turizm | | | Nitelikli İnsan Gücü İçin Çekim Merkezi |
| | İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhitlik Hizmetleri | | | Sağlıklı Yaşam ve Hareketlilik |
| | | | | Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması |
| | | | | Yerelde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi |
| | | | | Rekabetçiliği ve Sosyal Uyumu Geliştiren Kentsel Dönüşüm |
| | | | | Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği Altyapısının Geliştirilmesi Programı |

*Tablo 79 Onuncu Kalkınma Planı*

# 2016 FAALİYET RAPORU



## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-MALİ BİLGİLER

### 1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

| Müdürlük Adı | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen | Aktarma | | | |
| | | (+) | (-) | (a) | (b) | (b/a) |
| **Başiskele Belediye Başkanlığı** | **98.184.000,00** | **13.439.395,00** | **13.439.395,00** | **98.184.000,00** | **88.728.185,62** | **%90,37** |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 3.237.000,00 | 172.000,00 | 172.000,00 | 3.237.000,00 | 2.942.140,82 | %90,89 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 11.092.500,00 | 2.603.799,00 | 1.055.799,00 | 12.640.500,00 | 12.360.472,03 | %97,78 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 6.142.000,00 | 400.900,00 | 400.900,00 | 6.142.000,00 | 5.930.963,82 | %96,56 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 21.010.100,00 | 3.415.300,00 | 3.415.300,00 | 21.010.100,00 | 20.257.801,84 | %96,42 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | 481.000,00 | 0 | 0 | 481.000,00 | 265.147,99 | %55,12 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 1.479.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 1.479.000,00 | 1.072.124,12 | %72,49 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 475.000,00 | 9.260,00 | 9.260,00 | 475.000,00 | 390.429,17 | %82,2 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 1.718.000,00 | 313.326,00 | 13.326,00 | 2.018.000,00 | 1.895.974,89 | %93,95 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 18.858.400,00 | 100.350,00 | 6.729.350,00 | 12.229.400,00 | 8.746.023,08 | %71,52 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 270.000,00 | 0 | 0 | 270.000,00 | 0 | 0 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 2.298.000,00 | 768.000,00 | 40.000,00 | 3.026.000,00 | 2.826.527,36 | %93,41 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 14.823.000,00 | 4.686.700,00 | 786.700,00 | 18.723.000,00 | 18.209.790,42 | %97,26 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | 567.000,00 | 52.000,00 | 0 | 619.000,00 | 449.666,17 | %72,64 |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 706.500,00 | 0 | 0 | 706.500,00 | 465.791,27 | %65,93 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 10.793.000,00 | 209.000,00 | 209.000,00 | 10.793.000,00 | 8.923.163,84 | %82,68 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | 843.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 843.000,00 | 752.910,27 | %89,31 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 534.500,00 | 2.760,00 | 2.760,00 | 534.500,00 | 459.540,35 | %85,98 |
| Zabıta Müdürlüğü | 2.856.000,00 | 601.000,00 | 500.000,00 | 2.957.000,00 | 2.779.718,18 | %94 |

*Tablo 80 Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşmesi*

| Müdürlük Adı | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen | Aktarma | | | |
| | | (+) | (-) | (a) | (b) | (b/a) |
| **Başiskele Belediye Başkanlığı** | **98.184.000,00** | **13.439.395,00** | **13.439.395,00** | **98.184.000,00** | **88.728.185,62** | **%90,37** |
| Personel Giderleri | 14.976.000,00 | 831.400,00 | 89.870,00 | 15.717.530,00 | 13.647.818,74 | %86,83 |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 2.672.000,00 | 54.470,00 | 0 | 2.726.470,00 | 2.197.609,12 | %80,6 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 38.033.600,00 | 8.587.999,00 | 3.274.625,00 | 43.346.974,00 | 40.750.440,89 | %94,01 |
| Faiz Giderleri | 546.000,00 | 0 | 0 | 546.000,00 | 545.625,75 | %99,93 |
| Cari Transferleri | 2.721.400,00 | 608.826,00 | 108.500,00 | 3.221.726,00 | 2.805.024,66 | %87,07 |
| Sermaye Giderleri | 22.485.000,00 | 3.356.700,00 | 3.306.400,00 | 22.535.300,00 | 22.045.666,46 | %97,83 |
| Sermaye Transferleri | 10.000.000,00 | 0 | 31.000,00 | 9.969.000,00 | 6.736.000,00 | %67,57 |
| Yedek Ödenekler | 6.750.000,00 | 0 | 6.629.000,00 | 121.000,00 | 0 | 0 |

*Tablo 81 Ekonomik Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi*

| Müdürlük Adı | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen | Aktarma | | | |
| | | (+) | (-) | (a) | (b) | (b/a) |
| **Başiskele Belediye Başkanlığı** | **98.184.000,00** | **13.439.395,00** | **13.439.395,00** | **98.184.000,00** | **88.728.185,62** | **%90,37** |
| Genel Kamu Hizmetleri | 37.952.900,00 | 3.656.169,00 | 8.009.169,00 | 33.599.900,00 | 28.456.072,07 | %84,69 |
| Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri | 2.856.000,00 | 601.000,00 | 500.000,00 | 2.957.000,00 | 2.779.718,18 | %94 |
| Çevre Koruma Hizmetleri | 10.793.000,00 | 209.000,00 | 209.000,00 | 10.793.000,00 | 8.923.163,84 | %82,68 |
| İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri | 44.297.100,00 | 8.607.900,00 | 4.707.900,00 | 48.197.100,00 | 46.223.590,47 | %95,91 |
| Sağlık Hizmetleri | 567.000,00 | 52.000,00 | 0 | 619.000,00 | 449.666,17 | %72,64 |
| Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri | 1.718.000,00 | 313.326,00 | 13.326,00 | 2.018.000,00 | 1.895.974,89 | %93,95 |

*Tablo 82 Fonksiyonel Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi*

| Gelir Türü | Bütçe İle Tahmin Edilen | Devreden Gelir Tahakkuku | Yılı Tahakkuku | Toplam Tahakkuk (a) | Tahsilatı | Tahsilattan Ret ve İadeler | Yılı Net Tahsilatı (b) | Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk | Tahsil Oranı (%) (b/a) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vergi Gelirleri | 56.495.000,00 | 8.205.486,83 | 46.768.837,35 | 54.974.324,18 | 43.556.736,72 | 24.428,77 | 43.532.307,95 | 11.417.587,46 | 79,19 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 1.170.000,00 | 114.673,17 | 1.410.018,86 | 1.524.692,03 | 1.138.721,44 | 11.120,00 | 1.127.601,44 | 385.970,59 | 73,96 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 0 | 0 | 1.593.800,20 | 1.593.800,20 | 1.593.800,20 | 0 | 1.593.800,20 | 0 | 100 |
| Diğer Gelirler | 18.775.000,00 | 320.777,88 | 21.466.253,64 | 21.787.031,52 | 20.963.443,65 | 927,21 | 20.962.516,44 | 823.587,87 | 96,22 |
| Sermaye Gelirleri | 21.744.000,00 | 2.000.000,00 | 25.387.674,43 | 27.387.674,43 | 18.000.998,32 | 200.000,00 | 17.800.998,32 | 9.386.676,11 | 65 |
| **Toplam** | **98.184.000,00** | **10.640.937,88** | **96.626.584,48** | **107.267.522,36** | **85.253.700,33** | **236.475,98** | **85.017.224,35** | **22.013.822,03** | **79,26** |

*Tablo 83 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları*

| Kesin Mizan | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hesap Kodu | Hesap Adı | Borç | Alacak | Borç Kalanı | Alacak Kalanı |
| | | (TL) | (TL) | (TL) | (TL) |
| 102 | Banka Hesabı | 101.019.422,84 | 89.950.027,82 | 11.069.395,02 | 0 |
| 103 | Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - ) | 89.950.027,82 | 89.950.027,82 | 0 | 0 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 8.587.380,73 | 8.586.194,19 | 1.186,54 | 0 |
| 120 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 22.943.158,70 | 22.935.903,70 | 7.255,00 | 0 |
| 121 | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 23.593.586,82 | 4.734.159,92 | 18.859.426,90 | 0 |
| 122 | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 3.268.016,83 | 1.547.905,34 | 1.720.111,49 | 0 |
| 126 | Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı | 84.555,82 | 0 | 84.555,82 | 0 |
| 127 | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı | 27.188.079,43 | 27.188.079,43 | 0 | 0 |
| 140 | Kişilerden Alacaklar Hesabı | 210.635,87 | 207.901,29 | 2.734,58 | 0 |
| 150 | İlk Madde ve Malzemeler | 7.387.090,00 | 6.451.390,50 | 935.699,50 | 0 |
| 160 | İş Avans ve Kredileri Hesabı | 393.367,27 | 393.367,27 | 0 | 0 |
| 161 | Personel Avansları Hesabı | 759.614,60 | 759.614,60 | 0 | 0 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı | 361.196,58 | 177.541,83 | 183.654,75 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 664.596,19 | 255.333,95 | 409.262,24 | 0 |
| 220 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 59.023,93 | 59.023,93 | 0 | 0 |
| 222 | Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 3.725.232,16 | 2.298.203,52 | 1.427.028,64 | 0 |
| 240 | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 3.040.028,19 | 0 | 3.040.028,19 | 0 |
| 241 | Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 12.137.850,00 | 0 | 12.137.850,00 | 0 |
| 250 | Arazi Ve Arsalar Hesabı | 45.236.560,96 | 24.012.708,43 | 21.223.852,53 | 0 |
| 251 | Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı | 69.675.584,55 | 196.436,96 | 69.479.147,59 | 0 |
| 252 | Binalar Hesabı | 37.562.029,18 | 1.989.302,60 | 35.572.726,58 | 0 |
| 253 | Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı | 4.936.643,87 | 10.335,56 | 4.926.308,31 | 0 |
| 254 | Taşıtlar Hesabı | 4.638.166,16 | 265.000,00 | 4.373.166,16 | 0 |
| 255 | Demirbaşlar Hesabı | 3.332.662,76 | 136.144,38 | 3.196.518,38 | 0 |
| 257 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 1.219.571,84 | 10.393.683,87 | 0 | 9.174.112,03 |
| 260 | Haklar Hesabı | 1.941.172,08 | 0 | 1.941.172,08 | 0 |
| 268 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 0 | 1.941.172,08 | 0 | 1.941.172,08 |
| 294 | Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı | 16.152,20 | 16.152,20 | 0 | 0 |
| 299 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | 16.152,20 | 16.152,20 | 0 | 0 |
| 300 | Banka Kredileri Hesabı | 1.066.211,73 | 2.255.356,39 | 0 | 1.189.144,66 |
| 303 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı | 115.733,39 | 147.863,92 | 0 | 32.130,53 |
| 320 | Bütçe Emanetleri Hesabı | 69.528.876,16 | 77.426.746,53 | 0 | 7.897.870,37 |
| 330 | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 1.451.413,65 | 3.011.655,01 | 0 | 1.560.241,36 |
| 333 | Emanetler Hesabı | 1.362.389,44 | 2.522.365,60 | 0 | 1.159.976,16 |
| 360 | Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı | 2.309.437,38 | 2.529.579,90 | 0 | 220.142,52 |
| 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 3.249.412,64 | 3.529.641,63 | 0 | 280.228,99 |
| 362 | Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı | 7.672.894,44 | 8.540.293,72 | 0 | 867.399,28 |
| 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı | 53.040,28 | 1.258.568,80 | 0 | 1.205.528,52 |
| 368 | Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı | 107.408.557,62 | 124.092.441,20 | 0 | 16.683.883,58 |
| 372 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 282.201,66 | 567.945,34 | 0 | 285.743,68 |
| 381 | Gider Tahakkukları Hesabı | 545.625,75 | 968.318,57 | 0 | 422.692,82 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 391 | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı | 255.333,95 | 255.333,95 | 0 | 0 |
| 400 | Banka Kredileri Hesabı | 1.189.144,66 | 4.390.271,11 | 0 | 3.201.126,45 |
| 438 | Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı | 0 | 47.617.065,86 | 0 | 47.617.065,86 |
| 472 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 255.743,68 | 834.434,62 | 0 | 578.690,94 |
| 481 | Gider Tahakkukları Hesabı | 422.692,82 | 848.200,94 | 0 | 425.508,12 |
| 500 | Net Değer Hesabı | 30.567.021,48 | 40.277.924,72 | 0 | 9.710.903,24 |
| 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 15.231.463,49 | 30.052.060,18 | 0 | 14.820.596,69 |
| 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - ) | 1.693.010,26 | 846.505,13 | 846.505,13 | 0 |
| 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı | 790.322,33 | 72.953.749,88 | 0 | 72.163.427,55 |
| 600 | Gelirler Hesabı | 140.648.177,15 | 140.648.177,15 | 0 | 0 |
| 630 | Giderler Hesabı | 65.388.545,14 | 65.388.545,14 | 0 | 0 |
| 690 | Faaliyet Sonuçları Hesabı | 136.551.972,69 | 136.551.972,69 | 0 | 0 |
| 800 | Bütçe Gelirleri Hesabı | 85.253.700,33 | 85.253.700,33 | 0 | 0 |
| 805 | Gelir Yansıtma Hesabı | 85.253.700,33 | 85.253.700,33 | 0 | 0 |
| 810 | Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı | 236.475,98 | 236.475,98 | 0 | 0 |
| 830 | Bütçe Giderleri Hesabı | 88.728.185,62 | 88.728.185,62 | 0 | 0 |
| 835 | Gider Yansıtma Hesapları | 88.728.185,62 | 88.728.185,62 | 0 | 0 |
| 895 | Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı | 173.981.885,95 | 173.981.885,95 | 0 | 0 |
| 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı | 111.623.395,00 | 111.623.395,00 | 0 | 0 |
| 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabı | 134.518.604,38 | 134.518.604,38 | 0 | 0 |
| 905 | Ödenekli Giderler Hesabı | 88.728.185,62 | 88.728.185,62 | 0 | 0 |
| 910 | Teminat Mektupları Hesabı | 7.811.886,29 | 1.332.407,22 | 6.479.479,07 | 0 |
| 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 1.332.407,22 | 7.811.886,29 | 0 | 6.479.479,07 |
| 914 | Verilen Teminat Mektupları Hesabı | 40.264,12 | 0 | 40.264,12 | 0 |
| 915 | Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı | 0 | 40.264,12 | 0 | 40.264,12 |
| 920 | Gider Taahhütleri Hesabı | 28.163.967,84 | 13.491.807,17 | 14.672.160,67 | 0 |
| 921 | Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı | 13.491.807,17 | 28.163.967,84 | 0 | 14.672.160,67 |
| | **Toplam** | **1.969.879.432,84** | **1.969.879.432,84** | **212.629.489,29** | **212.629.489,29** |

*Tablo 84 Kesin Mizan*

| Bilanço | |
|---|---|
| **Aktifler** | **2016 (Cari Yıl)** |
| **I- Dönen Varlıklar** | **33.273.281,84** |
| **10 Hazır Değerler** | **11.070.581,56** |
| 102 Banka Hesabı | 11.069.395,02 |
| 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 1.186,54 |
| **12 Faaliyet Alacakları** | **20.671.349,21** |
| 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 7.255,00 |
| 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 18.859.426,90 |
| 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 1.720.111,49 |
| 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı | 84.555,82 |
| **14 Diğer Alacaklar** | **2.734,58** |
| 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı | 2.734,58 |
| **15 Stoklar** | **935.699,50** |
| 150 İlk Madde Ve Malzemeler | 935.699,50 |
| **16 Ön Ödemeler** | **183.654,75** |
| 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı | 183.654,75 |
| **19 Diğer Dönen Varlıklar** | **409.262,24** |
| 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 409.262,24 |
| **II- Duran Varlıklar** | **146.202.514,35** |
| **22 Faaliyet Alacakları** | **1.427.028,64** |
| 222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 1.427.028,64 |
| **24 Mali Duran Varlıklar** | **15.177.878,19** |
| 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 3.040.028,19 |
| 241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 12.137.850,00 |
| **25 Maddi Duran Varlıklar** | **129.597.607,52** |
| 250 Arazi Ve Arsalar Hesabı | 21.223.852,53 |
| 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı | 69.479.147,59 |
| 252 Binalar Hesabı | 35.572.726,58 |
| 253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı | 4.926.308,31 |
| 254 Taşıtlar Hesabı | 4.373.166,16 |
| 255 Demirbaşlar Hesabı | 3.196.518,38 |
| 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | -9.174.112,03 |
| **26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar** | **0** |
| 260 Haklar Hesabı | 1.941.172,08 |
| 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - ) | -1.941.172,08 |
| **Aktif Toplam** | **179.475.796,19** |
| **IX- Nazım Hesaplar** | **21.151.639,74** |
| **91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları** | **6.479.479,07** |
| 910 Teminat Mektupları Hesabı | 6.479.479,07 |
| **92 Taahhüt Hesapları** | **14.672.160,67** |
| 920 Gider Taahhütleri Hesabı | 14.672.160,67 |
| **Genel Toplam** | **200.627.435,93** |

*Tablo 85 Bilanço - Aktifler*

| Bilanço | |
|---|---|
| **Pasifler** | **2016 (Cari Yıl)** |
| **III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar** | **31.804.982,47** |
| **30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar** | **1.221.275,19** |
| 300 Banka Kredileri Hesabı | 1.189.144,66 |
| 303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı | 32.130,53 |
| **32 Faaliyet Borçları** | **7.897.870,37** |
| 320 Bütçe Emanetleri Hesabı | 7.897.870,37 |
| **33 Emanet Yabancı Kaynaklar** | **2.720.217,52** |
| 330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 1.560.241,36 |
| 333 Emanetler Hesabı | 1.159.976,16 |
| **36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler** | **19.257.182,89** |
| 360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı | 220.142,52 |
| 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 280.228,99 |
| 362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı | 867.399,28 |
| 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı | 1.205.528,52 |
| 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı | 16.683.883,58 |
| **37 Borç Ve Gider Karşılıkları** | **285.743,68** |
| 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 285.743,68 |
| **38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları** | **422.692,82** |
| 381 Gider Tahakkukları Hesabı | 422.692,82 |
| **IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar** | **51.822.391,37** |
| **40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar** | **3.201.126,45** |
| 400 Banka Kredileri Hesabı | 3.201.126,45 |
| **43 Diğer Borçlar** | **47.617.065,86** |
| 438 Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı | 47.617.065,86 |
| **47 Borç Ve Gider Karşılıkları** | **578.690,94** |
| 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 578.690,94 |
| **48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları** | **425.508,12** |
| 481 Gider Tahakkukları Hesabı | 425.508,12 |
| **V- Öz Kaynaklar** | **95.848.422,35** |
| **50 Net Değer** | **9.710.903,24** |
| 500 Net Değer Hesabı | 9.710.903,24 |
| **57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları** | **14.820.596,69** |
| 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 14.820.596,69 |
| **58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları** | **-846.505,13** |
| 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - ) | -846.505,13 |
| **59 Dönem Faaliyet Sonuçları** | **72.163.427,55** |
| 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı | 72.163.427,55 |
| **Pasif Toplam** | **179.475.796,19** |
| **IX- Nazım Hesaplar** | **21.151.639,74** |
| **91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları** | **6.479.479,07** |
| 911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 6.479.479,07 |
| **92 Taahhüt Hesapları** | **14.672.160,67** |
| 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı | 14.672.160,67 |
| **Genel Toplam** | **200.627.435,93** |

*Tablo 86 Bilanço - Pasifler*

| Gider Gerçekleşme Oranı (a) | | |
|---|---|---|
| **2016 Yılı Bütçesi** | **2016 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi** | **2016 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı** |
| **98.184.000,00** | **88.728.185,62** | **% 90,37** |

*Tablo 87 Gider Gerçekleşme Oranı*

| Gelir Gerçekleşme Oranı (b) | | |
|---|---|---|
| **2016 Yılı Bütçesi** | **2016 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi** | **2016 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı** |
| **98.184.000,00** | **85.017.224,35** | **% 86,59** |

*Tablo 88 Gelir Gerçekleşme Oranı*

| **Gelirin Gideri Karşılama Oranı % (b/a)** | **% 95,82** |
|---|---|

*Tablo 89 Gelirin Gideri Karşılama Oranı*

## 2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe tahminleri ile kesin hesaba göre gerçekleşen gelir ve giderleri tablosu

| Yıl | Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider | Gerçekleşen Gelir | Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşen Gider | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | 51.028.600,00 | 38.781.161,23 | %76,00 | 45.609.908,63 | %89,38 |
| **2013** | 72.705.561,00 | 51.720.107,08 | %71,14 | 57.968.915,67 | %79,73 |
| **2014** | 76.124.000,00 | 56.358.356,41 | %74,03 | 58.457.028,39 | %76,79 |
| **2015** | 78.351.000,00 | 63.584.762,80 | %81,15 | 68.830.546,97 | %87,85 |
| **2016** | 98.184.000,00 | 85.017.224,35 | %86,59 | 88.728.185,62 | %90,37 |

*Tablo 90 Bütçe Tahminleri İle Kesin Hesaba Göre Gerçekleşen Gelir Ve Giderleri Tablosu 2012-2016*

Kesin hesap rakamlarına göre belediyenin öz gelirleri ile kanuni pay ve diğer gelirlerinin karşılaştırılmalı cetveli

| Yıllar | Özgelir | Oran % | Kanuni Pay | Oran% | Diğer | Oran% |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2012 | 29.950.949,56 | %77,24 | 7.914.207,06 | %20,46 | 916.004.61 | %2,3 |
| 2013 | 41.560.019,10 | %80,36 | 9.660.062,98 | %18,64 | 500.025,00 | %1 |
| 2014 | 44.490.342,81 | %78,94 | 11.861.686,13 | %21,05 | 6.327,47 | %0,01 |
| 2015 | 49.265.436,49 | %77,5 | 14.119.182,36 | %22,2 | 200.143,95 | %0,3 |
| 2016 | 67.610.481,61 | %79,53 | 15.812.942,54 | %18,6 | 1.593.800,20 | %1,87 |

*Tablo 91* Öz Gelirleri İle Kanuni Pay Ve Diğer Gelirlerinin Karşılaştırılmalı Cetveli 2012-2016

Gelir bütçesinin toplam tahakkuk ve tahsilât oranları tabloda gösterilmiştir.

| Yılı | Bütçe | Toplam Tahakkuk | Tahsilât | Toplam Tahsilat Oranı (%) |
|---|---|---|---|---|
| 2012 | 51.028.600,00 | 44.277.855,59 | 38.781.161,23 | %87,59 |
| 2013 | 72.705.561,00 | 57.745.738,56 | 51.720.107,08 | %89,57 |
| 2014 | 76.124.000,00 | 63.625.587,00 | 56.358.356,41 | %88,58 |
| 2015 | 78.351.000,00 | 74.266.648,76 | 63.584.762,80 | %85,62 |
| **2016** | 98.184.000,00 | 107.267.522.36 | 85.017.224,35 | %79,26 |

*Tablo 92 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2012-2016*

Teftişe tabi dönem içinde, gerçekleşen gider hesabı dikkate alınarak hazırlanan giderlerin dağılımı tablosu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| Yıllar | Cari | Oran | Yatırım | Oran | Transfer | Oran |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | 32.197.679 | %71 | 11.953.749 | %26 | 1.458.480 | %3 |
| **2013** | 40.242.480 | %70 | 15.153.315 | %26 | 2.573.120 | %4 |
| **2014** | 39.785.183 | %68 | 14.897.600 | %25 | 3.774.245 | %7 |
| **2015** | 44.885.946 | %65 | 20.644.704 | %30 | 3.299.897 | %5 |
| **2016** | 57.141.494 | %64 | 22.045.666 | %25 | 9.541.024 | %11 |

*Tablo 93 Giderlerin Dağılımı Tablosu 2012-2016*

## 3-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 2017-2019 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 imkân 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. 3.Meclisinde Belediye Meclis'ine sunulmuştur, ayrıca Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

# 2016 FAALİYET RAPORU



# Performans Bilgileri

## B-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Faaliyetler harcama birimleri bazında sunulan hizmetler kısmında belirtilmiştir. Başiskele Belediyesi 2016 yılında 245 faaliyet ile çalışma gerçekleştirmiştir. Projeler sunulan hizmetler içerisinde yer almaktadır.

| No | Projeler |
|---|---|
| 1 | Aydınkent İlköğretim Okulu Futbol Sahası |
| 2 | Barbaros Mahallesi Ebubekir Camii Çevre Düzenlemesi |
| 3 | Barbaros Mahallesi Mezarlık Etrafı Taş Duvar İşi |
| 4 | Çamlık Parkı |
| 5 | Çim Biçimi |
| 6 | Çinili Cami Etrafı ve Lojman Etrafı Duvar, Aydınlatma Yapım İşi |
| 7 | Çocuk Trafik Eğitim Parkı |
| 8 | Düzlük Cami Çevre Duvarı Ve Baskı Beton Yapım İşi |
| 9 | Fatih Mahallesi Taş Duvar Üzeri Korkuluk Yapılması |
| 10 | Fatih Mezarlığı Çevre Duvarı Yapım İşi |
| 11 | Gören Sokak Parkı |
| 12 | Hacı Süleyman Sokak Parkı (Devam Ediyor) |
| 13 | Havuzlubahçe Mahallesi Abiş Sokak Yol Yapım İşi |
| 14 | İlçemizde Fidan ve Ağaç Dikimi |
| 15 | Kalıcı Konutlardaki İşlevini Yitirmiş Merdivenlerin Yenilenmesi |
| 16 | Kazım Candaner Parkı |
| 17 | Kent Mobilyaları |
| 18 | Körfez Mahallesi Dere Üzeri Korkuluk Yapım İşi |
| 19 | Kullar Merkez Mezarlığı Taş Duvar İşi |
| 20 | Kullar Tepecik Mahallesi Kamyoncular Kooperatifi Voleybol Sahası |
| 21 | Kullar Yakacık Kapalı Pazar Yeri |
| 22 | Kumluk Caddesi Yol Yapımı |
| 23 | Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi-Devam ediyor |
| 24 | Mevlana (Anatolia St. Yanı) Parkı (Devam Ediyor) |
| 25 | Mevlanam Caddesi Parkı |
| 26 | Paşadağ Mahallesi Muhtarlık Etrafı Çevre Düzenlemesi |
| 27 | Serdar İlköğretim Okulu Çevre Duvarı Üstü Panel Çit Yapım İşi |
| 28 | Serdar Mahallesi Kadın Sığınma Evi Suni Çim Döşeli Çevre Panel Çit Montajı |
| 29 | Serdar Mahallesi Küçük Eller Kreşi Çevre Çit Montajı Ve Çevre Düzenlemesi |
| 30 | Seymen Mahallesi Bahçecik E.M.L. Beton Dökümü – Merdiven Yapımı Ve Çevre Düzenlemesi |
| 31 | Spor Alanları Bakım Ve Onarım |
| 32 | Şehitekrem Mahallesi Ahşap Çit Yapım İşi |

| | |
|---|---|
| 33 | Şehitekrem Mahallesi Bahçecik Merkez Camii Önüne Kurulan Kol Saati Figürlü Anıt Saat Kule |
| 34 | Şevval Sokak Parkı (Devam Ediyor) |
| 35 | Vezirçiftliği Kız Kur'an Kursu Zemin Betonu Atılması Ve Çevre Düzenlemesi |
| 36 | Vezirçiftliği Mah. Çit Yapım İşi |
| 37 | Vezirçiftliği Selim Yürekten Okulu Çevre Çit Ve Dikenli Tel Yapılması |
| 38 | Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi |
| 39 | Yaylacık Mah. Dere Duvarı Üstü Çit Yapımı |
| 40 | Yaylacık Mahallesi Sultan Baba Kur'an Kursu Perde Beton Duvar Yapımı |
| 41 | Yeniköy Merkez Mahallesi Dere Islahı, Köprü Yapımı Ve Çevre Düzenlemesi |
| 42 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hayat İlköğretim Okulu Bahçe Etrafı Duvar, Çit Yapılması, Oyun Grubu, Mescit, Okul Aile Birliği Ofis Yapımı |
| 43 | Yeniköy Merkez Mahallesi Aydınlatma İşi |
| 44 | Yeniköy Merkez Mahallesi Çevre Düzenlemesi |
| 45 | Yeniköy Merkez Mahallesi Osmanlı Temalı Anıt Saat Kule |
| 46 | Yeniköy Merkez Mahallesi Perde Duvar İşi |
| 47 | Yeniköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Kültür Park |
| 48 | Yeşilkent Mahallesi Taş Duvar Yapım İşi |
| 49 | Yuvacık İlköğretim Okulu Voleybol Ve Basketbol Sahası |
| 50 | Yuvacık Şefkat Yuvası Oyun Grubu Kurulumu |
| 51 | Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi |
| 52 | Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi |
| 53 | Fatih Sultan Mehmet Parkına Ücretsiz İnternet Erişim Projesi |

*Tablo 94 Faaliyet ve Proje Bilgileri*

## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans Sonuçları tablosu, birimlerin Ocak-Aralık ayları arasındaki performans sonuçlarına ilişkin gerçekleşmeler ve sonuçları içermektedir. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilerek puanlama yapılmıştır. Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin faaliyetlere göre ağırlık puanı kullanılarak hesaplanarak geçekleşme oranı hesaplanmıştır. Performans sonuçları tablosunda müdürlükler alfabetik sıralamaya göre yazılmıştır

| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %91,36 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 12 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.1.1 | Aylık Bülteninin Hazırlanma ve Baskı Sayısı | 12 adet | 12 adet | %15 | %100 |
| PG.7.1.2 | Turizm, Tanıtım İçin Hazırlanacak Tanıtım Kitabı Sayısı | 3 adet | 3 adet | %5 | %100 |
| PG.7.1.2 | Turizm, Tanıtım İçin Hazırlanacak Tanıtım Filmi Sayısı | 4 adet | 4 adet | %5 | %100 |
| PG.7.1.3 | Tanıtım Ve Kutlama İçin Yapılacak Tasarım Sayısı | 15 adet | 16 adet | %5 | %100 |
| PG.7.1.3 | Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Raket Sayısı | 23 adet | 24 adet | %5 | %100 |
| PG.7.1.3 | Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Pano Sayısı | 11 adet | 8 adet | %5 | %72 |
| PG.7.1.3 | Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Led Reklam Altyapı Sayısı | 1 adet | 0 | %5 | %0 |
| PG.7.1.4 | Haber ve Sunum Metin Sayısı | 600 adet | 729 adet | %15 | %100 |
| PG.7.1.5 | Resmi İnternet Sitesinin Günlük Ziyaretçi Sayısı | 100 kişi | 1.650 kişi | %10 | %100 |
| PG.7.1.6 | Çağrı Merkezine Gelen Şikâyetlerin Birimlere İletilme Süresi | 2 gün | 1 gün | %7,5 | %100 |
| PG.7.1.6 | Vatandaşlardan Gelen Şikâyetlerin Düzeltici Faaliyet Sonuçlarının Bildirim Süresi | 3 gün | 2,10 gün | %7,5 | %100 |
| PG.7.1.7 | Vatandaş Memnuniyet Oranı | %75 | % 91,5 | %15 | %100 |

*Tablo 95 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %85,20 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 44 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.6.5 | Yapılacak Mahalle Konak Sayısı | 2 adet | 2 adet | %5 | %100 |
| PG.4.2.1 | İnternet Hizmeti Sağlanacak Yer Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |
| PG.4.4.3 | Düğün ve Özel Günler ile İlgili Vatandaş Talebin Karşılanma Oranı | %90 | %100 | %3 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.5.3.1 | Afet Yönetimi Konusunda Koordinasyon Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |
| PG.5.3.2 | Acil Eylem Planı Revize Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |
| PG.5.3.3 | Acil Durum Toplanma Merkez Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |
| PG.5.3.4 | Acil Durum Tatbikat Sayısı | 5 adet | 5 adet | %3 | %100 |
| PG.5.3.5 | İlçe Afet Koordinasyon Merkezinde Görevlendirilen Personel Sayısı | 8 kişi | 0 | %3 | %0 |
| PG.5.3.6 | Acil Durum Konteyneri Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |
| PG.7.16.2 | Abonelik İşlemlerinin Tamamlanma Süresi | 3 gün | 3 gün | %2 | %100 |
| PG.7.16.2 | Ödemelerinin Yapılma Süresi | 1 gün | 1 gün | %1 | %100 |
| PG.7.16.3 | Kurulan Sahne ve Platform Sayısı | 10 adet | 13 adet | %1 | %100 |
| PG.7.16.3 | Kurulan Ses Düzeni Sayısı | 20 adet | 21 adet | %1 | %100 |
| PG.7.16.3 | Alan Süsleme Sayısı | 10 adet | 51 adet | %1 | %100 |
| PG.7.16.4 | Duyuru Sistemlerinin Bakım Onarım Sayısı | 100 adet | 191 adet | %1,5 | %100 |
| PG.7.16.4 | Yenilenen Duyuru Sistemi Sayısı | 50 adet | 40 adet | %1,5 | %80 |
| PG.7.16.5 | Memnuniyet Oranı | %70 | 0 | %3 | %0 |
| PG.7.16.6 | Kırtasiye Taleplerin Karşılanma Oranı | %70 | %100 | %1 | %100 |
| PG.7.16.6 | Akaryakıt Taleplerin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %1 | %100 |
| PG.7.16.6 | İçecek Taleplerin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %1 | %100 |
| PG.7.16.7 | TMY Sisteme Girilme Oranı | %100 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.8 | Teknik Malzeme Bakım ve Onarım Taleplerin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.9 | Teknik Servis Hizmetlerinin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.10 | Araç Taleplerin Karşılanma Oranı | %85 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.11 | STK, Dini Müessese, Spor Kulüpleri Talebin Karşılanma Oranı | %50 | %75 | %1,5 | %100 |
| PG.7.16.11 | STK, Dini Müessese, Spor Kulüpleri Taleplerine Cevap Verme Süresi | 15 gün | 15 gün | %1,5 | %100 |
| PG.7.16.12 | Araç Taleplerinin Karşılanma Oranı | %90 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.13 | Tüm Resmi Araçların Fenni Muayene İşlemlerinin Yapılma Oranı | %70 | %82 | %2,5 | %100 |
| PG.7.16.13 | Tüm Resmi Araçların Müdürlüklere Zimmetlerinin Yapılma Oranı | %100 | %100 | %2,5 | %100 |
| PG.7.16.14 | Tüm Resmi Araçların Sigorta İşlemlerinin Yapılma Oranı | %100 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.16.15 | Araç Alım Talebin Karşılanma Oranı | %90 | 0 | %3 | %0 |
| PG.7.17.1 | Bilgi İşlem Storage Sayısı | 1 adet | 0 | %1,5 | %0 |
| PG.7.17.1 | Bilgi İşlem Yedeklenen Otomasyon Program Sayısı | 3 adet | 3 adet | %1,5 | %100 |
| PG.7.17.2 | Kurum İçi Bilgisayar Talebin Karşılanma Oranı | %75 | % 90 | %1 | %100 |
| PG.7.17.2 | Kurum İçi Donanımsal Arızayı Giderme | 5 gün | 4 gün | %1 | %100 |
| PG.7.17.2 | Kurum İçi Yazılımsal Sorunlar Giderme | 8 saat | 6 saat | %1 | %100 |
| PG.7.17.3 | Mobil Uygulama Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.17.4 | Log İmzalama Sistemi Cihaz Sayısı | 1 adet | 0 | %3 | %0 |
| PG.7.17.5 | Kurum İçi Telefon Santral Talebin Karşılanması | %90 | %90 | %3 | %100 |
| PG.7.17.6 | Yönetilebilir Switch Alım Sayısı | 1 adet | 0 | %3 | %0 |
| PG.7.17.7 | Bilgisayar Yazılımları Sayısı | 1 adet | 1 adet | %1 | %100 |
| PG.7.17.7 | Güncellenen Lisans Sayısı | 100 adet | 50 adet | %2 | %50 |
| PG.7.17.8 | Güç Kaynağı Talebin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %3 | %100 |
| PG.7.17.9 | Güvenlik Kamera Talebin Karşılanma Oranı | %90 | %90 | %3 | %100 |

*Tablo 96 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Emlak ve İstimlak Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %90,45 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 32 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.4.1 | 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişiklikleri Taleplerinin Değerlendirilme Süresi | 3 gün | 3 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.2 | Kot Kesit (Plankote) Belgesi Süresi | 4 gün | 4 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.3 | Kırmızı Kot Kesit Belgesi Başvuru Talebin Değerlendirilme Süresi | 3 gün | 3 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.4 | Hâlihazır Haritaların Yaptırılması ve Temini Onaylama İşlemleri Süresi | 15 gün | 15 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.5 | Coğrafi Bilgi Sistemi Program Güncelleme Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.6 | Tescil Edilen Dosyaların Tapu Sicil Müdürlüğünden Temini | 1 gün | 1 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.7 | Belnet Kent Rehberi Program Güncelleme Sayısı | 1 adet | 1 adet | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.8 | İnşaat Ruhsatı Sonrası Temel Üstü Vize İşlemlerinin Yapılma Başvurularının Sonuçlandırma Süresi | 4 gün | 4 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.9 | İnşaat Ruhsatı Öncesi Aplikasyon İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Başvurularının Sonuçlandırma Süresi | 2 gün | 2 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.10 | Yapı Kullanım İzin Belgesine Esas Bina Tespitlerinin Yapılması Başvurularının Sonuçlandırma Süresi | 2 gün | 2 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.4.11 | Uydu Görüntüleri ve Ortofotoların Temini Talebin Karşılanma Süresi | 15 gün | 15 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.5.1 | İmar Uygulaması Sınırlarının Belirlenme Alan Miktarı | 800 ha | 219 ha | %3,5 | %27,28 |
| PG.1.5.2 | İmar Kanunun 15.-16-17. mad. Göre Düzenleme Talebin Encümende Değerlendirme Süreci | 15 gün | 15 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.5.3 | Gayrimenkul Kamulaştırma İşlemi Talebin Encümende Değerlendirme Süreci | 60 gün | 60 gün | %3,5 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.5.4 | Hisseli Tapu Kamulaştırma Talebin Encümende Değerlendirme Süreci | 60 gün | 60 gün | %3,5 | %100 |
| PG.1.5.5 | Gayrimenkul Satın Alma Miktarı | 800 ha | 0 | %3,5 | %0 |
| PG.1.5.6 | Kamulaştırılacak Taşınmazların Belirlenmesi İşlemi Süresi | 90 gün | 90 gün | %3 | %100 |
| PG.1.5.7 | Kamulaştırma Talebinde Kamu Yararı İncelemesi İşlemi Süresi | 90 gün | 90 gün | %3 | %100 |
| PG.1.5.8 | Müstakil Parsel Bina Kamulaştırma Encümen Kararının Alınma Süresi | 90 gün | 90 gün | %3 | %100 |
| PG.2.7.11 | Organik ve Doğal Ürünler Pazar Sayısı | 1 adet | 0 | %2 | %0 |
| PG.2.7.11 | Organik ve Doğal Ürünler Otopark Sayısı | 1 adet | 0 | %1,5 | %0 |
| PG.7.18.1 | Hisseli Taşınmaz ve Tescil İşlemi Talebin Değerlendirme Süresi | 3 gün | 3 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.2 | İfraz ve Tevhid Sonucu Taşınmazın Tapu Tescil İşlemi Talebin Değerlendirme Süresi | 2 gün | 2 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.3 | Encümenin İhale Komisyonunu Oluşturduğu İhale İşlemlerinin Yapılması Talebin Değerlendirme Süresi | 3 gün | 3 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.4 | Taşınmaz Devir, Değişiklik, Geri Alma İşlemi Süresi | 3 ay | 3 ay | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.5 | Taşınmazların Tahsis Talep Süresi | 2 ay | 2 ay | %1,5 | %100 |
| PG.7.18.5 | Taşınmazların Satış İşlem Süresi | 3 ay | 3 ay | %1 | %100 |
| PG.7.18.5 | Taşınmazların Takas İşlem Süresi | 3 ay | 3 ay | %1 | %100 |
| PG.7.18.6 | Uzlaşma Sürecinin Yürütülme Süresi | 15 gün | 15 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.7 | Bağışlanan Taşınmaz İşlemleri (Şartlı veya Şartsız) Süresi | 7 gün | 7 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.8 | Bedel Takdiri Yapılma Süresi | 7 gün | 7 gün | %3,5 | %100 |
| PG.7.18.9 | Taşınmazın Tespit ve Değerlendirme Süresi | 15 gün | 15 gün | %3,5 | %100 |

*Tablo 97 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Fen İşleri Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %68,50 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 13 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.6.1 | Asfalt Serme Miktarı | 10.000 ton | 820 ton | %7,5 | %8,20 |
| PG.1.6.1 | Asfalt Yama Miktarı | 5.000 ton | 4.354 ton | %5 | %87,08 |
| PG.1.6.2 | Parke Yapım Miktarı | 22.000 m² | 58.525 m² | %7,5 | %100 |
| PG.1.6.2 | Bordur Yapımı Miktarı | 12.000 m | 16.343 m | %5 | %100 |
| PG.1.6.3 | Kaldırım Yapımı Miktarı | 6.000 m² | 3.240 m² | %5 | %54 |
| PG.1.6.3 | Yol Yapımı Miktarı | 50.000 m² | 28.584 m² | %7,5 | %51,17 |
| PG.1.6.4 | Taş Duvar Miktarı | 3.000 m³ | 0 | %6,5 | %0 |
| PG.1.6.4 | Perde Duvar Miktarı | 2.000 m³ | 5.831 m³ | %6 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.6.6 | Açılan Yol Miktarı | 20.000 m | 30.582 m | %12,5 | %100 |
| PG.1.6.7 | Kullanılan Tuz Miktarı | 500 ton | 1.750 ton | %12,5 | %100 |
| PG.2.7.11 | Kapalı Pazar Yeri Sayısı | 1 adet | 0 | %7,5 | %0 |
| PG.2.7.11 | Yapılacak Otopark Sayısı | 1 adet | 0 | %5 | %0 |
| PG.7.16.7 | Bakım Onarım Maliyetlerinin Azalma Oranı | %10 | %10 | %12,5 | %100 |

*Tablo 98 Fen İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Hukuk İşleri Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 3 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.6.1 | Açılan Davaların Kazanılma Oranı | %60 | %73 | %40 | %100 |
| PG.7.6.3 | Tebligat Ödeme Emri Sayısı | 3 adet | 48 adet | %30 | %100 |
| PG.7.6.4 | Talebin Karşılanma Oranı | %75 | %100 | %30 | %100 |

*Tablo 99 Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %96,99 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 21 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.1.1 | 1/1000 Ölçekli Yeni Uygulama İmar Planlarının Yapılması | 297 ha | 230 ha | %5 | %77,50 |
| PG.1.1.2 | İmar Durumu Belgesi Talebin Karşılanma Süresi | 10 gün | 5 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.3 | Zemin Durumu Belgesi Talebin Karşılanma Süresi | 2 gün | 1 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.4 | Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Çalışması Arazi Kontrolü Talebin Karşılanma Süresi | 4 gün | 4 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.5 | Yapı Ruhsatına Esas Zemin Etüt Raporu Onayı Talebin Karşılanma Süresi | 30 gün | 1 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.6 | 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Tekliflerinin Hazırlanması Talebin Karşılanma Süresi | 15 gün | 14 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.7 | 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planlarına İtirazların KBB Gönderilmesi Talebin Karşılanma Süresi | 150 gün | 14 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.8 | Kurumumuza Yapılan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı İtirazlarının Değerlendirilmesi Talebin Karşılanma Süresi | 45 gün | 8 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.9 | Vatandaşlar Tarafından Sunulan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Tekliflerinin | 45 gün | 45 gün | %4,75 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Belediye Meclisine Sunulması Talebin Karşılanma Süresi | | | | |
| PG.1.1.10 | Zemin Etüdü Yaptırılacak Alan Miktarı | 450 ha | 316 ha | %4,75 | %70,22 |
| PG.1.1.11 | Projenin İncelenmesi ve Yapı Ruhsatının Düzenlenme Süresi | 10 gün | 9 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.12 | Projenin İncelenmesi ve Eksiklerin Tamamlanması İçin Verilen Süre | 20 gün | 10 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.13 | Hafriyat Taşıma Belgesi Verilme Süresi | 2 gün | 2 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.14 | Asansör Onay Belgesi Verilme Süresi | 3 gün | 3 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.1.15 | Gelen Taleplere Cevap Verilme Süresi | 7 gün | 7 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.2.2 | Bina Cephe Yenileme İşlem Sayısı | 20 adet | 23 adet | %4,75 | %100 |
| PG.1.2.3 | Cadde ve Sokak Yenileme İşlem Sayısı | 30 adet | 27 adet | %4,75 | %90 |
| PG.1.2.4 | Proje Kontrol Süresi | 1 gün | 1 gün | %4,75 | %100 |
| PG.1.2.5 | Tasarım ve Mimari Proje Hazırlanma Sayısı | 3 adet | 3 adet | %4,75 | %100 |
| PG.1.2.6 | Riskli Yapı Tebligat, Muafiyet ve İlgili Diğer Büro İşleri Kontrol Süresi | 180 gün | 120 gün | %4,75 | %100 |
| PG.6.2.1 | Termal Turizm Uygulanacak Projenin Tamamlanma Oranı | %15 | %15 | %4,75 | %100 |

*Tablo 100 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %82,30 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 25 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.14.1 | Emeklilik, Terfi ve İntibak İşlemlerinin Yapılma Süresi | 5 gün | 4 gün | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.2 | Atama ve Görevlendirme İşlemleri Tamamlanma Süresi | 10 gün | 9 gün | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.3 | Disiplin İşlem Başlama ve Sonuçlandırma Süresi | 45 gün | 45 gün | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.4 | Kurul ve Komisyonlar Kurulması ve Revize Edilme Süresi | 30 gün | 30 gün | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.5 | Personelin Kişisel Bilgilerinin Güncellenme Sayısı | 1 adet | 1 adet | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.6 | Hizmet Alım Suretiyle İstihdam Edilen Personelin Kayıtlarının Kontrol Sayısı | 1 adet | 1 adet | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.7 | Stajyer İşlemlerinin Sonuçlandırılma Süresi | 30 gün | 30 gün | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.8 | İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Koordinasyonu Toplantı Sayısı | 12 adet | 13 adet | %6,25 | %100 |
| PG.7.14.9 | Personel İzinlerinin İzlenmesi İçin Hazırlanan Kurum Planı Sayısı | 1 adet | 0 | %1 | %0 |
| PG.7.14.9 | Personel İzinlerinin İzlenmesi İçin Hazırlanan Müdürlük Planı Sayısı | 1 adet | 1 adet | %1,25 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.14.9 | Personel İzinlerinin Takibi Rapor Sayısı | 4 adet | 4 adet | %4 | %100 |
| PG.7.15.1 | Eğitim İhtiyaç Analizlerinin Yapılma Sayısı | 1 adet | 1 adet | %6,25 | %100 |
| PG.7.15.2 | Eğitim Taleplerin Karşılanması | %30 | %45,5 | %2,50 | %100 |
| PG.7.15.2 | Eğitim Planı Sayısı | 1 adet | 1 adet | %1,25 | %100 |
| PG.7.15.2 | Anketlerden Çıkan Eğitim Memnuniyet Oranı | %70 | %75,4 | %2,50 | %100 |
| PG.7.15.3 | Eğitim Verilecek Personel Oranı | %60 | %71,4 | %2,50 | %100 |
| PG.7.15.3 | Kişi Başı Verilen Eğitim Saati | 10 | 5,43 | %2,50 | %54,30 |
| PG.7.15.3 | Memnuniyet Oranı | %70 | %75,4 | %1,25 | %100 |
| PG.7.15.4 | Eğitim Sonrası Değerleme Anketlerinden Çıkan Memnuniyet Oranı | %65 | %0 | %6,25 | %0 |
| PG.7.15.5 | ÇMA Ankete Katılanların Personel Sayısına Oranı | %60 | %74,8 | %2,50 | %100 |
| PG.7.15.5 | Çalışanların Motivasyonun İçin Yapılan Etkinlik Sayısı | 1 adet | 1 adet | %2,50 | %100 |
| PG.7.15.5 | Sosyal Etkinliklerden Memnuniyet Oranı | %70 | %70,8 | %1,25 | %100 |
| PG.7.15.6 | Ödül Verilen Personel Sayısı | 2 adet | 0 adet | %6,25 | %0,00 |
| PG.7.15.7 | Kişisel Gelişim ve Motivasyon Taleplerin Karşılanma Oranı | %65 | %9,1 | %3,25 | %14 |
| PG.7.15.7 | Kişisel Gelişim ve Motivasyon Yapılacak Faaliyet Sayısı | 3 adet | 3 adet | %3 | %100 |

*Tablo 101 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %81,28 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 25 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.3.1.1 | Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenen Program Sayısı | 30 adet | 22 adet | %4 | %73,33 |
| PG.3.1.2 | Sempozyum, Seminer ve Gösteri Gibi Etkinlik Sayısı | 30 adet | 24 adet | %4 | %80 |
| PG.3.1.3 | Milli ve Dini Bayramlarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı | 6 adet | 4 adet | %4 | %66,66 |
| PG.3.1.4 | Şehitleri Anma Etkinliği Etkinlik Sayısı | 1 adet | 1 adet | %4 | %100 |
| PG.3.1.5 | Konser Sayısı | 4 adet | 21 adet | %4 | %100 |
| PG.3.1.6 | Sanatsal ve Folklorik Sergiler Etkinlik Sayısı | 4 adet | 0 adet | %4 | %0 |
| PG.3.1.7 | Verilen İftar Sayısı | 20 adet | 25 adet | %4 | %100 |
| PG.3.1.7 | İftara Katılan Kişi Sayısı | 50.000 kişi | 60.000 kişi | %4 | %100 |
| PG.3.1.8 | Resim, Şiir, Kompozisyon Yarışmaları Etkinlik Sayısı | 1 adet | 0 adet | %4 | %0 |
| PG.3.1.9 | Düzenlenen Gezi Sayısı | 25 adet | 2 adet | %4 | %12 |
| PG.3.1.9 | Gezilerden Memnuniyet Oranı | %70 | %80 | %4 | %100 |
| PG.3.1.10 | Kütüphane Hizmetlerinden Yararlanan Kişi Sayısı | 1.100 kişi | 8.573 kişi | %4 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.3.1.11 | Katılım Sağlanan Fuar Sayısı | 2 adet | 0 adet | %4 | %0 |
| PG.3.2.1 | Halil İbrahim Aşevi Dağıtımı Yapılan Öğün Sayısı | 60.000 öğün | 60.500 öğün | %4 | %100 |
| PG.3.2.2 | İhtiyaç Sahiplerinin Tespit Edilmesi İnceleme Süresi | 3 gün | 3 gün | %4 | %100 |
| PG.3.2.2 | İhtiyaç Sahiplerinin Tespit Edilmesi İnceleme Oranı | %100 | %100 | %4 | %100 |
| PG.3.2.3 | Giysi Yardımı Yapılan Kişi Sayısı | 350 adet | 3.249 adet | %4 | %100 |
| PG.3.2.3 | Gıda Yardımı Yapılan Kişi Sayısı | 350 adet | 819 adet | %4 | %100 |
| PG.3.2.3 | Kırtasiye Yardımı Yapılan Kişi Sayısı | 350 adet | 359 adet | %4 | %100 |
| PG.3.2.3 | Temizlik Malzemesi Yardımı Yapılan Kişi Sayısı | 350 adet | 350 adet | %4 | %100 |
| PG.3.2.3 | Bakım ve Onarım Yardımların Karşılanma Oranı | %80 | %80 | %4 | %100 |
| PG.3.2.4 | Hayır, Çarşısı Talebin Karşılanma Oranı | %80 | %80 | %4 | %100 |
| PG.3.2.5 | Alo Yaşlıyım Evladım Karşılanan Talep Sayısı | 25 adet | 25 adet | %4 | %100 |
| PG.3.3.1 | Kardeş Şehir İlişkileri Karşılıklı Yapılan Ziyaret Sayısı | 2 adet | 2 adet | %4 | %100 |
| PG.3.4.1 | Düzenlenecek Kültürel Kurs Sayısı | 2 adet | 2 adet | %4 | %100 |

*Tablo 102 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Mali Hizmetler Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %97,14 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 19 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.6.2 | Gönderilen Tebligat Sayısı | 100 adet | 48 adet | %5,5 | %48 |
| PG.7.6.2 | Tebligatlardan Tahsil Edilme Oranı | %50 | %52,5 | %5,5 | %100 |
| PG.7.7.1 | Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.7.2 | Tahakkuk/Tahsilat Oranı | %75 | %80,44 | %5,5 | %100 |
| PG.7.7.7 | Kontrol Yapılan Ölçü Aletleri Sayısı | 80 adet | 92 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.1 | Muhasebe Sistemi Rapor Sayısı | 12 adet | 12 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.2 | Temel Mali Tablolar Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.3 | Bütçe Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.3 | Bütçe Rapor Hazırlanma Süresi | 150 gün | 145 gün | %6,5 | %100 |
| PG.7.8.4 | Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanma Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.5 | Ay Sonu Muhasebe İşlemleri Rapor Sayısı | 12 adet | 12 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.6 | Muhtasar Beyanname Rapor Sayısı | 12 adet | 12 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.7 | Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.8 | Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Muhasebe Sistemi Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.8.9 | Kesin Hesap - Yönetim Dönemi Hesapları Rapor Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5,5 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.9.1 | Bordro İcmal Rapor Sayı (Memur-İşçi-Sözleşmeli Memur) | 12 adet | 12 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.10.1 | Bütçe Uygulamasının Yürütülmesi Rapor Sayısı | 12 adet | 12 adet | %5,5 | %100 |
| PG.7.10.2 | Ödenek Aktarma İşlemleri Talebin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %5,5 | %100 |
| PG.7.10.3 | Ek Ödenek ve Yedek Ödenek Kullanım Talebin Karşılanma Oranı | %100 | %100 | %5,5 | %100 |

*Tablo 103 Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Özel Kalem Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %98,33 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 10 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.3.2.6 | Yardım Yapılan Aile Sayısı | 120 adet | 100 adet | %10 | %83,33 |
| PG.4.1.1 | Muhtarlar, Meslek Odaları Ve Temsilcileri, STK Toplantı Sayısı | 72 adet | 174 adet | %10 | %100 |
| PG.6.1.1 | Kariyer İstihdam Ofisi İstihdam Oranı | %10 | %41 | %10 | %100 |
| PG.6.1.2 | İstihdam Proje Sayısı | 1 adet | 1 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.1 | Dar Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantı Sayısı | 12 adet | 41 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.2 | Geniş Kapsamlı İlçe Protokolü Toplantı Sayısı | 7 adet | 31 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.3 | Belirli Gün ve Haftalar Organizasyon Sayısı | 7 adet | 23 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.4 | Başkan Yardımcıları ile YGG Toplantı Sayısı | 52 adet | 52 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.5 | Birim Müdürleri ile YGG Toplantı Sayısı | 52 adet | 52 adet | %10 | %100 |
| PG.7.2.6 | Başkan Yardımcılarının Bağlı Birim Müdürleri Toplantı Sayısı | 52 adet | 52 adet | %10 | %100 |

*Tablo 104 Özel Kalem Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 12 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.6.8 | Dekoratif Sembol ve Anıt Sayısı | 1 adet | 2 adet | %8 | %100 |
| PG.2.7.1 | Park Alanları Yapımı | 10.000 m² | 25.610 m² | %9 | %100 |
| PG.2.7.1 | Mevcut Parklarda Bakım ve Onarım | 100 adet | 213 adet | %9 | %100 |
| PG.2.7.2 | Yapılacak Spor Sahası Sayısı | 1 adet | 9 adet | %8 | %100 |
| PG.2.7.3 | Ağaç Dikimi | 2.500 adet | 5.000 adet | %8 | %100 |
| PG.2.7.4 | Arttırılan Yeşil Alan Miktarı | 0,15 m² | 0,65 m² | %8 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.7.5 | Kentsel Peyzaj Bakım İşlemi | 10.000 m² | 15.250 m² | %8 | %100 |
| PG.2.7.6 | Çim ve Yabani Otla Mücadele Alanı | 5.000 daa | 5.000 daa | %9 | %100 |
| PG.2.7.7 | Yapılacak Aydınlatma Uzunluğu | 300 m | 1.260 m | %8 | %100 |
| PG.2.7.8 | Yapılacak Konak Sayısı | 1 adet | 1 adet | %9 | %100 |
| PG.2.7.9 | Yapılacak Spor ve Yaşam Merkezi Sayısı | 1 adet | 1 adet | %8 | %100 |
| PG.4.3.1 | Cenaze Hizmetlerinin Memnuniyet Oranı | %95 | %100 | %8 | %100 |

*Tablo 105 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Sağlık İşleri Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 7 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.3.1 | Tıbbi Malzeme ve Bez Yardımı Taleplerin karşılanma oranı | %92 | %100 | 15 | %100 |
| PG.2.3.2 | Evde Sağlık Hizmetleri taleplerin karşılanma oranı | %90 | %100 | 15 | %100 |
| PG.2.4.1 | Personel Sağlık ve İş Güvenliği Toplantı Sayısı | 12 adet | 12 adet | 15 | %100 |
| PG.2.4.2 | Vatandaşa Sağlık Hizmeti Tarama sayısı | 2 adet | 2 adet | 15 | %100 |
| PG2.4.3 | Nöbetçi Eczane Bilgilendirme Formu Sayısı | 52 adet | 52 adet | 10 | %100 |
| PG.2.5.1 | Sahipli-Sahipsiz Hayvan Muayene Taleplerin Karşılanma Oranı | %90 | %100 | 15 | %100 |
| PG.2.5.2 | Tıbbi Müdahale Taleplerin Karşılanma Oranı | %85 | %100 | 15 | %100 |

*Tablo 106 Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Strateji Geliştirme Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %90 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 23 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.11.1 | Bütçe - Performans Programının Hazırlanma Süresi | 150 gün | 150 gün | %5 | %100 |
| PG.7.11.2 | Performans Programı Hazırlanan Rapor Sayısı | 4 adet | 1 adet | %2 | %25 |
| PG.7.11.2 | Performans Programı Raporun Hazırlanma Süresi | 90 gün | 60 gün | %3 | %100 |
| PG.7.11.3 | Faaliyet Raporu Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.11.4 | İç kontrol toplantı Sayısı | 6 adet | 8 adet | %5 | %100 |
| PG.7.11.4 | İç Kontrol Hazırlama Süresi | 180 gün | 165 gün | %5 | %100 |
| PG.7.11.5 | İç Kontrol İzleme Değerlendirme Toplantı Sayısı | 3 adet | 3 adet | %3 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.7.11.5 | İç Kontrol Hazırlanan Rapor Sayısı | 3 adet | 3 adet | %2 | %100 |
| PG.7.12.1 | Önerilerin Değerlendirme oranı | %100 | %0 | %5 | %0 |
| PG.7.12.2 | Yönetimin Gözden Geçirme Toplantı Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.3 | Süreç iyileştirme Toplantı Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.4 | EFQM Kıyaslama Sayısı | 2 adet | 2 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.5 | İç Tetkik Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.1.2.6 | Yapılan Dış Paydaş Anket Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.7 | ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Dış Tetkik Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.8 | ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Dış Tetkik Sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.12.9 | OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Dış Tetkik | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.13.1 | AB ve Diğer Dış Kaynak Proje Başvuru Sayısı | 2 adet | 1 adet | %5 | %50 |
| PG.7.13.2 | Yatırım Planlarının ve Teşvik İşlemlerinin Takibi Proje sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.13.3 | MARKA ve Diğer Bölgesel Kalkınma Ajanları Proje sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.13.4 | Kurumsal Projelerin Üretilmesi Proje sayısı | 1 adet | 1 adet | %5 | %100 |
| PG.7.16.1 | İhale işlem Sayısı | 50 adet | 54 adet | %3 | %100 |
| PG.7.16.1 | Bir Önceki Yıla Göre İptal Edilen İhale Sayısının Azaltılma Oranı | %10 | %15 | %2 | %100 |

*Tablo 107 Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Temizlik İşleri Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 15 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.1.1 | Toplanan Evsel Atık Miktarı | 26.000 ton | 32.530 ton | %8 | %100 |
| PG.2.1.2 | Temizlen Cadde ve Sokak Uzunluğu | 800 km | 1200 km | %7 | %100 |
| PG.2.1.3 | Temizlenen Pazar Yeri Sayısı | 11 adet | 11 adet | %6,5 | %100 |
| PG.2.1.4 | Yıkanan Yol Miktarı | 100 km | 140 km | %6,5 | %100 |
| PG.2.1.5 | Toplanan Hafriyat Miktarı | 10.000 ton | 16.555 ton | %7 | %100 |
| PG.2.1.6 | Temizlik Hizmeti Verilen Kamusal Hizmet Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar | 85 adet | 86 adet | %6,5 | %100 |
| PG.2.1.7 | Bakım ve Onarımları Yapılan Konteyner Sayısı | 350 adet | 720 adet | %6,5 | %100 |
| PG.2.1.8 | Rehabilitasyon Merkezine Gönderilen Sahipsiz Hayvan Sayısı | 1.000 adet | 1.152 adet | %6,5 | %100 |
| PG.2.1.9 | Temizlik Yapılan Dere Alanı | 5.000 m | 6.500 m | %6,5 | %100 |
| PG.2.2.1 | Çevre ve Geri Dönüşüm Eğitimlerinde Ulaşılan Kişi Sayısı | 1.250 kişi | 1.252 kişi | %6,5 | %100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.2.2.2 | Toplanan AEEE Miktarı | 500 kg | 2.730 kg | %6,5 | %100 |
| PG.2.2.3 | Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı | 4.000 ton | 4.395 ton | %6,5 | %100 |
| PG.2.2.4 | Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı | 1.250 kg | 1.533 kg | %6,5 | %100 |
| PG.2.2.5 | Toplanan Atık Pil Miktarı | 1.000 kg | 3.299 kg | %6,5 | %100 |
| PG.2.2.6 | Çevre Denetim Sayısı | 250 adet | 360 adet | %6,5 | %100 |

*Tablo 108 Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| **Yapı Kontrol Müdürlüğü** | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 18 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.1.2.1 | Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemleri Talebin Karşılanması | 7 gün | 4 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.1 | Enerji Kimlik Belgesinin Kontrol İşlemi Belgenin Kontrol İşlemi | 1 gün | 1 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.2 | Hakediş Dosyalarının Kontrol İşlemi | 5 gün | 3 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.3 | İş Bitirme Belgesi Dosyalarının Kontrol İşlemi | 5 gün | 5 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.4 | İş Deneyim Belgesi Dosyalarının Kontrol İşlemi | 7 gün | 7 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.5 | Kaçak Yapı Tespiti Süresi | 5 gün | 5 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.6 | Kat İrtifakı ve Mülkiyeti Onaylama Talebin Karşılanması | 5 gün | 5 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.7 | Ruhsat Ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapı Tespiti İşlemi Talebin Karşılanması | 5 gün | 5 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.8 | Ruhsatsız veya İmar Mevzuatlarına Aykırı Yapılar İçin Yasal İşlem Başlatılması Süresi | 15 gün | 15 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.9 | Seviye Tespit Tutanağı Talebin Onaylanma Süresi | 5 gün | 5 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.10 | İnşaatların Fesih İşlemlerin Tamamlanma Süresi | 1 gün | 1 gün | %3,25 | %100 |
| PG.1.3.10 | İnşaat Faaliyetlerinin Durdurulma Süresi | 3 gün | 3 gün | %3 | %100 |
| PG.1.3.11 | Vatandaş Talep ve Şikâyetlerinin Karşılanma Süresi | 15 gün | 15 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.12 | Yapı Kullanım Belgesinin Verilme Süresi | 15 gün | 15 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.13 | Yapı Kullanma İzin Belgesi Uygunluk Kontrol İşlemlerinin Yapılma Süresi | 3 gün | 3 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.14 | Yıkım Yapılacak Saha | 10 gün | 10 gün | %6,25 | %100 |
| PG.1.3.15 | Yanan Yıkılan Belgesi Düzenlenme Süresi | 7 gün | 7 gün | %3,25 | %100 |
| PG.1.3.15 | Yanan Yıkılan Belgesi Verilme Süresi | 5 gün | 5 gün | %3 | %100 |

*Tablo 109 Yapı Kontrol Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| Yazı İşleri Müdürlüğü | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %100 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 10 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.4.4.1 | Nikâh İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi | --- | --- | %10 | %100 |
| PG.4.4.2 | Nikâh Salonunun Düzen ve İntizamının Sağlanması | --- | --- | %10 | %100 |
| PG.7.3.1 | Meclis kararlarının İletilme Süresi | 7 gün | 7 gün | %10 | %100 |
| PG.7.3.2 | Encümen Gündeminin Hazırlanma Süresi | 1 gün | 1 gün | %10 | %100 |
| PG.7.3.3 | Encümen kararlarının yazılması | 7 gün | 7 gün | %10 | %100 |
| PG.7.3.4 | Encümen kararlarının ilgili müdürlüklere iletilme Süresi | 7 gün | 7 gün | %10 | %100 |
| PG.7.4.1 | Gelen Evrak Sistemden Gönderilme Süresi | 1 gün | 1 gün | %10 | %100 |
| PG.7.4.2 | Giden evrak Sistemden Gönderilme Süresi | 1 gün | 1 gün | %10 | %100 |
| PG.7.4.3 | Saklama Süresi Dolmuş Evrakların imhası | 60 gün | 60 gün | %10 | %100 |
| PG.7.5.1 | Bimer Yazılarının Sistemden Gönderilme Süresi | 15 gün | 15 gün | %10 | %100 |

*Tablo 110 Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

| Zabıta Müdürlüğü | | |
|---|---|---|
| **Dönemsel Birim Performansı** | Yüzde | %89,2 |
| **Gösterge Sayısı** | Adet | 8 |

| Kod | Performans Göstergesi | Hedef Değer | Gerçekleşen Değer | Ağırlık Notu | Sonuç |
|---|---|---|---|---|---|
| PG.5.1.1 | Denetlenecek İş Yeri Sayısı | 1.210 adet | 870 adet | %10 | %72 |
| PG.5.1.1 | Şikâyetlerin cevaplanma süresi | 3 gün | 3 gün | %10 | %100 |
| PG.5.1.2 | İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Talebin Karşılanma Oranı | %80 | 100 | %20 | %100 |
| PG.5.1.3 | Vatandaş Talep ve Şikâyetleri Talebin Karşılanma Oranı | 2 gün | 2 gün | %20 | %100 |
| PG.5.1.4 | Tören ve Organizasyonlarda Alan Güvenliği Sağlanan Faaliyet Sayısı | 15 adet | 9 adet | %20 | %60 |
| PG.5.2.1 | GSM olumlu durumunda cevap verme süresi | 5 gün | 5 gün | %7 | %100 |
| PG.5.2.1 | SM olumlu durumunda cevap verme süresi | 1 gün | 1 gün | %7 | %100 |
| PG.5.2.1 | Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi | 1 gün | 1 gün | %6 | %100 |

*Tablo 111 Zabıta Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri*

## 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

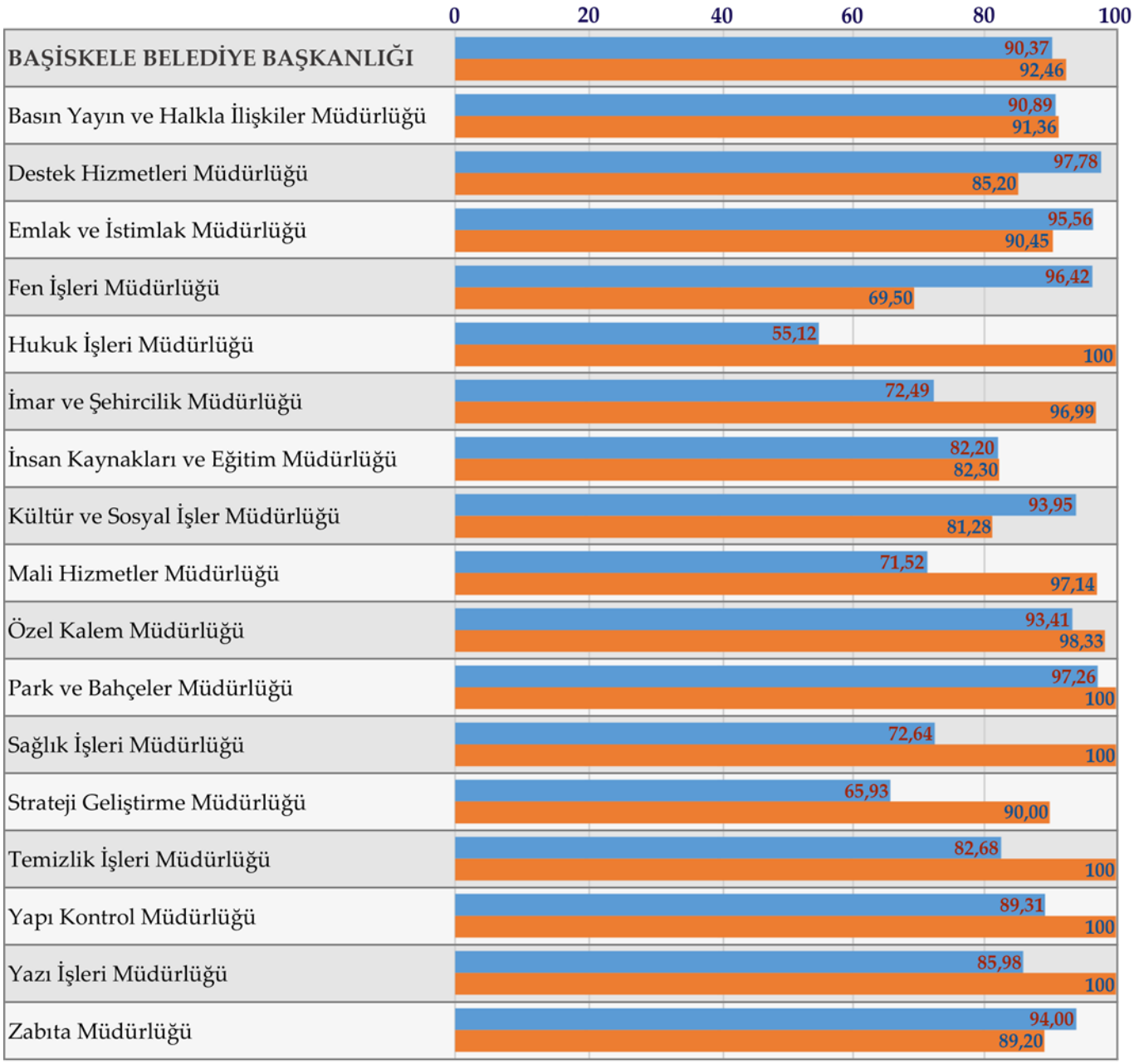
Başiskele Belediyesi 2016 yılı performansına ilişkin birimler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

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. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilerek puanlama yapılmıştır. Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin faaliyetlere göre ağırlık puanı kullanılarak hesaplanarak geçekleşme oranı hesaplandı. Performans sonuçları tablosunda müdürlükler alfabetik sıralamaya göre yazıldı.

Performans Programı 7 alan, 7 stratejik amaç, 55 hedef ve 245 faaliyette 297 performans göstergesinden oluşmaktadır. 2016 yılı Performans sonuçları tablosu müdürlüklerin verdiği faaliyet ve hedef bilgileri doğrultusunda 100 puan üzerinden yüzdelik olarak değerlendirilerek hazırlandı.

| Müdürlük Adı | Gerçekleşme Oranı (%) | Performans Gerçekleştirme (%) |
|---|---|---|
| **Başiskele Belediye Başkanlığı** | **%90,37** | **%92,46** |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | %90,89 | %91,36 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | %97,78 | %85,20 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | %96,56 | %90,45 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | %96,42 | %69,50 |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü | %55,12 | %100 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | %72,49 | %96,99 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | %82,20 | %82,30 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | %93,95 | %81,28 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | %71,52 | %97,14 |
| Özel Kalem Müdürlüğü | %93,41 | %98,33 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | %97,26 | %100 |
| Sağlık İşleri Müdürlüğü | %72,64 | %100 |
| Strateji Geliştirme Müdürlüğü | %65,93 | %90 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | %82,68 | %100 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | %89,31 | %100 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | %85,98 | %100 |
| Zabıta Müdürlüğü | %94,00 | %89,20 |

*Tablo 112 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu*




*Şekil 4 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu*

## 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sisteminin altyapısını oluşturan Stratejik planlama, performans programı hazırlama, izleme-değerlendirme ve süreçleri belediye otomasyon sistemindeki modüller aracılığıyla yürütülmektedir.

Stratejik plandaki amaç ve hedefler ile performans programında yer alan hedefler ve harcama birimleri arasında sorumluluk ilişkisi kurulmuştur. Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri ise izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır.

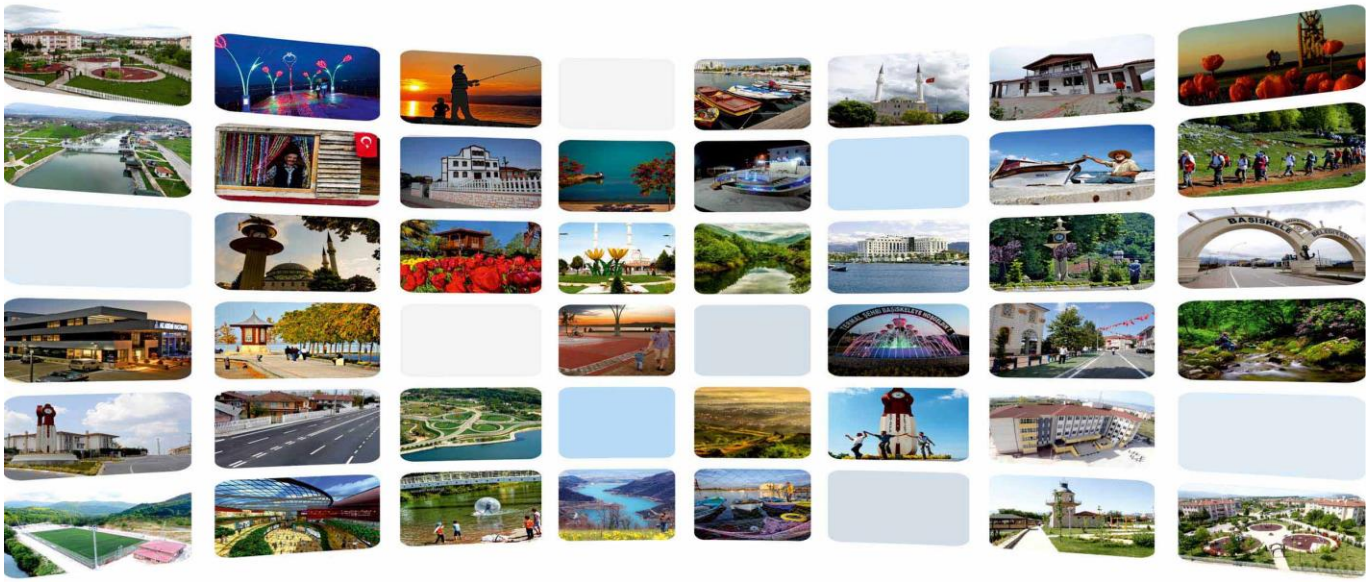
Değerlendirme kapsamında 245 faaliyet ve 297 performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili sonraki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir.

Başiskele Belediye Başkanlığı sisteminde yer alan İzleme ve Değerlendirme Modülü kurumsal performans uygulamalarıyla ilgili verilerin toplanması, performans sonuçlarına ilişkin izleme ve değerlendirme yapılabilmesi amacıyla oluşturulmuş internet tabanlı bir sistemdir.

Belediye Harcama birimlerinin gösterge gerçekleşmelerini üçer aylık dönemler itibarıyla Performans İzleme Formu ve gerçekleşmelerle ilgili delil bilgileri ve veriler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından konsolide edilip değerlendirmesi yapılarak bir rapor halinde üst yöneticiye sunulmaktadır. Bununla birlikte hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yılsonunda faaliyet raporları aracılığıyla göstergelerin hedef değerleri, gerçekleşme durumları ile karşılaştırılmakta, ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmekte ve hedeften sapma varsa nedenleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Performans programlarının farklı düzey ve içerikteki raporları, analitik bütçe sınıflandırmasındaki kod yapısıyla uyumlu olarak tasarlanmıştır. Bütçe sistemiyle sağlanan uyum ile performans programları hazırlık ve izleme ve değerlendirme sürecinde veri alışverişi SaySis sistemi üzerinden yapılması konusunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

# 2016 FAALİYET RAPORU



## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

# IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A-ÜSTÜNLÜKLER

Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi

Genç ve eğitim düzeyi yüksek çalışan yapısının bulunması

Bütçe gelirlerinin bütçe giderlerini karşılamasında son dönemde yakalanan başarı

İdare adına tescil edilmiş ve ekonomik olarak değerlendirilmesi mümkün çok sayıda ve farklı kategoride gayrimenkul bulunması

Sivil Toplum Kuruluşları ve paydaşlarla çok sayıda işbirliği yapılması

Stratejik Planda yer alan projelerin çoğunun hayata geçirilmesi

Vatandaş odaklı hizmet anlayışının sonucu şikâyetlerde azalış, memnuniyetteki artış olması

İl genelinde son dönemde yapılan büyük çaplı yatırımların birçoğunun ilçemizde yer alması

Kalite Yönetim Sistemi ve EFQM Mükemmellik Modelinin uygulanıyor olması

Tüm yönetim ekibinde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın bulunması

Eğitim alanında yapılan etkin çalışmaların bulunması

Yenileşim alanında yapılan çalışmalara atfedilen önemin giderek artması

Nitelikli nüfusun hızla artış göstermesi

## B-ZAYIFLIKLAR

Tüm birimlerin aynı fiziki bina içerisinde çalışacakları hizmet binasının bulunmaması

İdarenin farklı binalarda görev ifa ediyor olmasının yarattığı zaman kaybı ve dolaşım zorluğu

Personel niteliğinin tüm müdürlüklerde homojen yayılım göstermemesi

Kurumun otomasyon sisteminin kurum çalışanları tarafından aktif olarak kullanılmaması

Mevcut memur kadrolarının norm kadronun altında olmasına rağmen çok sayıda boş kadro bulunması

Düzenlenen kültürel etkinliklerin vatandaş beklentisini karşılamaması

Süreç yönetim sisteminin yeterli düzeyde uygulanmıyor olması

Kurumsallaşma problemlerinin 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

Etkin ve deneyimli personelle hizmet veren bir çağrı merkezi olmaması

Örgüt yapısının etkinliğini değerlendiren analizlerin yeteri kadar yapılmaması

Artan yapılaşma talebi doğrultusunda alt yapı hizmetlerindeki beklentiye hızlı reaksiyon verilememesi

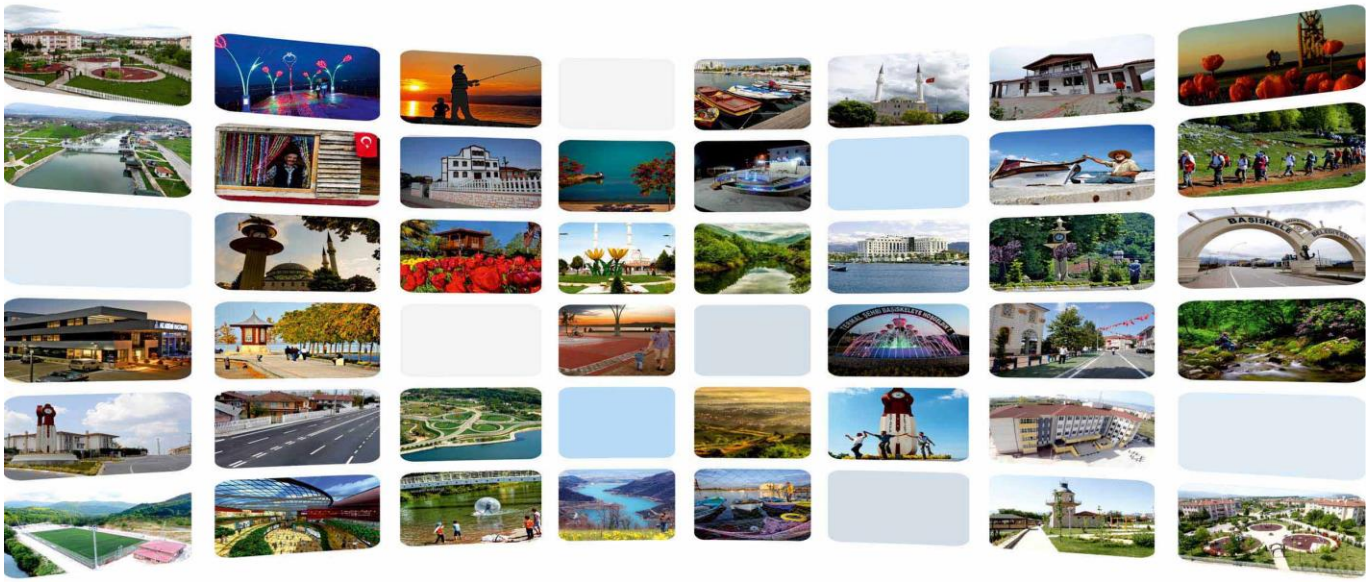
## C-FIRSATLAR

Konumuyla büyük metropollere yakın olması
Ana Ulaşım güzergâhı üstünde yer alması ve ulaşım kolaylığı
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği imkânlarının iyi kullanılması
Farklı kültürlerin uyum içinde yaşaması
Doğa ve turizm potansiyeli
Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
Yeni yapılan çevre yolunun getireceği hızlı ulaşım imkânı
Yeni yatırım imkânları için cazibe alanı olması
Deniz kıyısı bir kent olması
Özel eğitim ve sağlık kuruluşlarının birçoğunun ilçemizde yer alması

## D-TEHDİTLER

Deprem bölgesinde olması
Köylerin mahalleye dönüşerek hizmet alanının genişlemesi
Hızlı göç alması
Belediye dışındaki alt yapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği
Yapılacak olan yeni çevre yolunun yaratacağı çevresel etkiler
Yeşil alanların halk tarafından kullanımında yaşanan olumsuzluklar
Başıboş hayvanlardan kaynaklanan sorunlar

# 2016 FAALİYET RAPORU



## EKLER

## 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 ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Başiskele Belediye Başkanlığı, 27.03.2017)

**Hüseyin AYAZ**
**Belediye Başkanı**

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı 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 önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele Belediye Başkanlığı, 27.03.2017)

**Zekeriya ÖZBAY**
**Mali Hizmetler Müdürü**

**T.C.**
**BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
**ORGANİZASYON YAPISI**

| | |
|---|---|
| **Belediye Başkanı** | **Hüseyin AYAZ** |
| Özel Kalem Müdür V. | Selim KARAOSMANOĞLU |
| Hukuk İşleri Müdür V. | Av. Işık BALLICALI |
| Teftiş Kurulu Müdür V. | Av. Işık BALLICALI |
| **Belediye Başkan Yardımcısı** | **Köksal AYABAKAN** |
| Destek Hizmetleri Müdürü | Atilla ERDEM |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü | Sinan ÖZDENKAYA |
| Mali Hizmetler Müdürü | Zekeriya ÖZBAY |
| Strateji Geliştirme Müdür V. | Hüseyin AYHAN |
| Yazı İşleri Müdürü | Fevzi KARATAŞ |
| **Belediye Başkan Yardımcısı** | **Abdullah ÇUHACI** |
| Fen İşleri Müdür V. | Zehra BATMAZ |
| Muhtarlık İşleri Müdür V. | Zehra BATMAZ |
| Park ve Bahçeler Müdür V. | Şerafettin DEMİR |
| Temizlik İşleri Müdürü | Mehmet DEMİRTAŞ |
| Zabıta Müdürü | İrfan ALTINTAŞ |
| **Belediye Başkan Yardımcısı** | **Sema ARAT** |
| Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü | Hasan SOLAKOĞLU |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kadir SELVİ |
| Sağlık İşleri Müdür V. | Kader KAYA |
| **Belediye Başkan Yardımcısı** | **Ömer SOYDAL** |
| Emlak ve İstimlak Müdür V. | Nalan SÜNGÜ |
| İmar ve Şehircilik Müdür V. | İbrahim KARDİL |
| Yapı Kontrol Müdür V. | İbrahim KARDİL |

# 2016
# FAALİYET RAPORU


☎ 444 41 10 www.basiskele.bel.tr basiskelebld basiskelebld

Barbaros Mah. Atatürk Cad.
No:23 BAŞİSKELE / KOCAELİ
P.K: 41090


BAŞİSKELE
BELEDİYESİ