



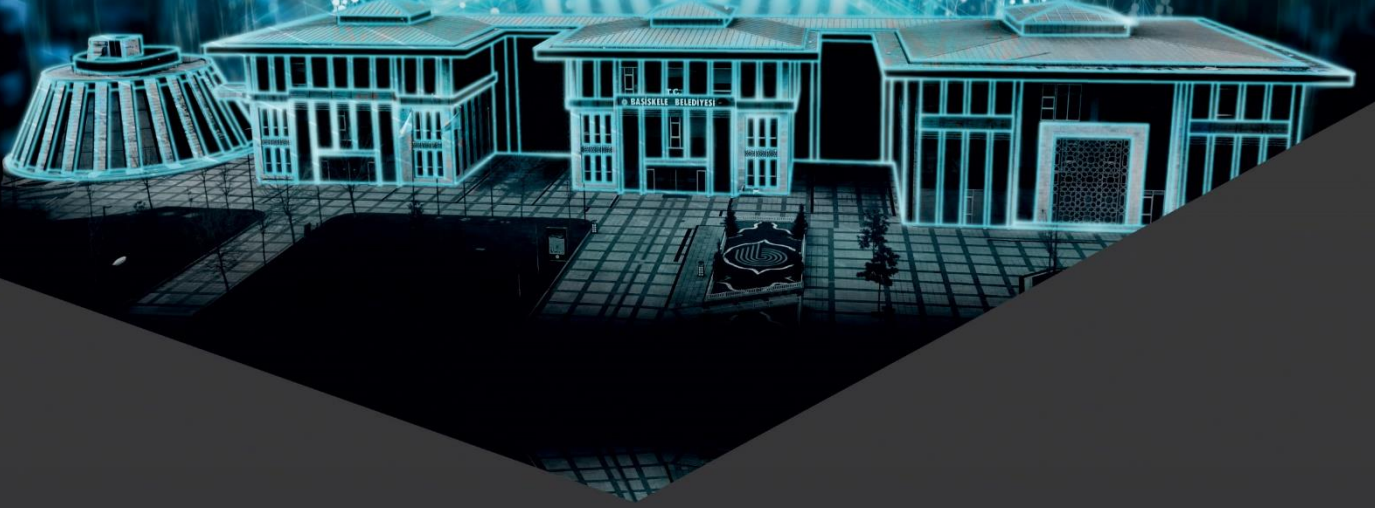
BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2022

FAALİYET

RAPORU



basiskele.bel.tr
☎ 444 41 10



Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



SUNUŞ

Çok kıymetli Başiskele sakinleri,

Sevgili komşularım,

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

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

Korona salgını sürecinde yaşadığımız zor günleri, hep birlikte aştık. Ülkemizin bugün maruz kaldığı yeryüzünde görülmemiş depremin yaralarına da yine hep birlikte merhem olmaya çalışıyoruz. Türkiye sevdamız. Mensubu olmaktan şeref duyduğumuz milletimizin, bu sevdıyla her engeli aşacağına inanıyoruz. Bu zorlu süreçlerde, elini sırtımda hissettiğim küçük büyük herkese minnettarım.

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

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

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

Hamdolsun yaptıklarımız güzel oldu.

İnşallah yapacaklarımız da güzel olacak.

Saygı ve muhabbetlerimle.

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER.....	5
I-GENEL BİLGİLER.....	6
A-Misyon ve Vizyon	6
Misyonumuz.....	6
Vizyonumuz.....	6
Çalışma İlkelerimiz.....	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C- İdareye İlişkin Bilgiler	14
1-Fiziksel Yapı	18
2-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	23
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	29
4-İnsan Kaynakları	31
5-Sunulan Hizmetler.....	33
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	39
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	42
A-Temel Politikalar ve Öncelikler	42
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	43
C-Diğer Hususlar	45
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	47
A-Mali Bilgiler	47
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	47
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	54
3-Mali Denetim Sonuçları	55
4-Diğer Hususlar	55
B-Performans Bilgileri.....	57
1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	57
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	179
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	213
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	214
5-Diğer Hususlar	215
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	216
A-Üstünlükler.....	216
B-Zayıflıklar	216
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	218
EKLER.....	219

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

Çalışma İlkelerimiz

Adalet ve Eşitlik

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

Çevreye ve Doğaya Duyarlılık

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

Katılımcılık

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

Paydaş Memnuniyeti

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

Sürdürülebilirlik

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

Şeffaflık

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

Verimlilik ve Etkinlik

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

Yenilikçilik

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

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

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

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 işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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) Gayrisihhî 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) Gayrisihhî 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 kirliliğı 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak yada yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

1.**Belediye Başkanı****Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri**

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı "belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak" olarak ifade edilebilir.

Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelinin atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2.**Belediye
Meclisi****Meclisin Görev ve Yetkileri**

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir.

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

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 01.07.2006-5538-29) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

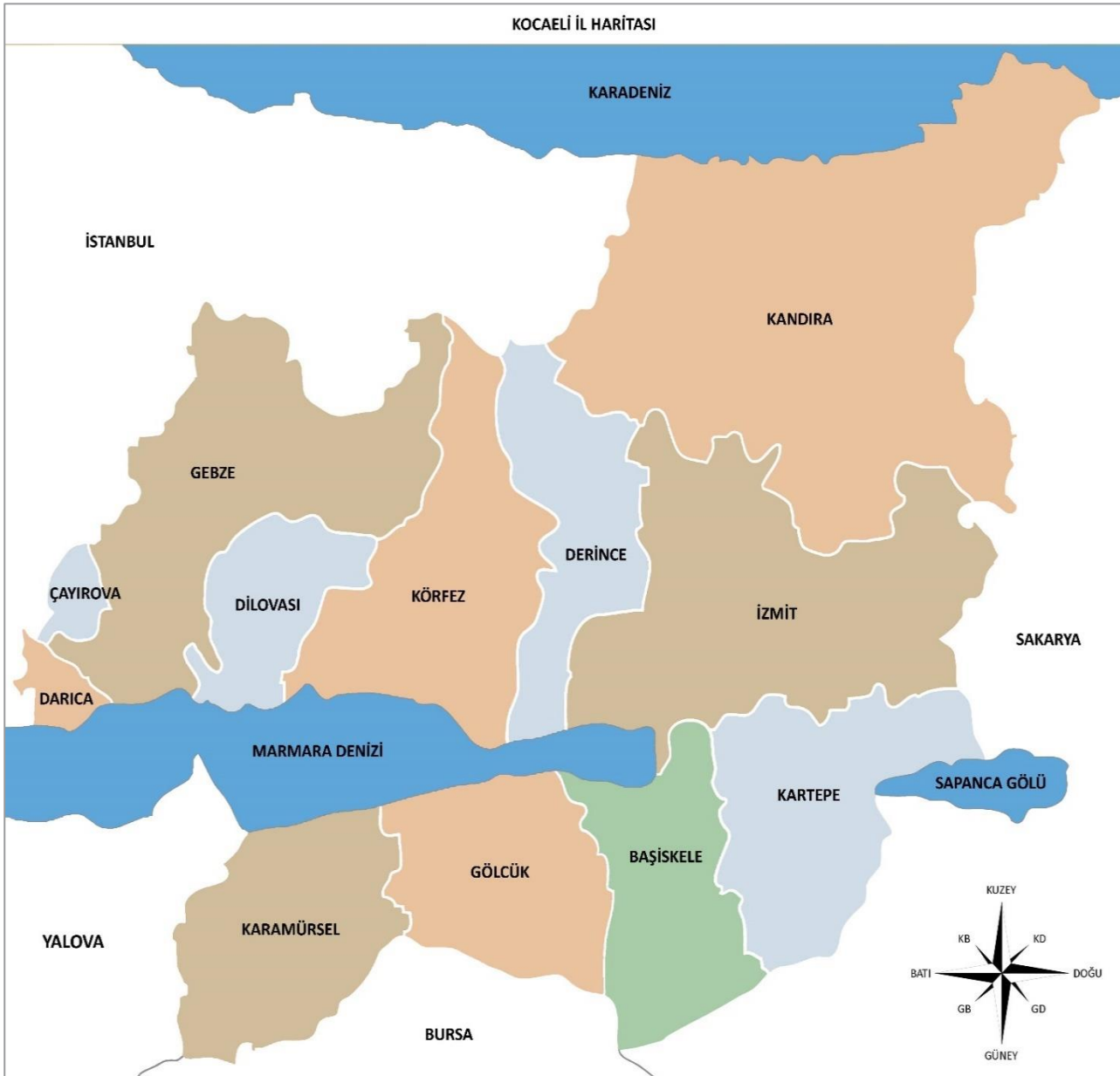
	j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
--	--

3. Belediye Encümeni	Encümenin Görev ve Yetkileri Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılmadığı 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 kullanılmaz Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
--	---

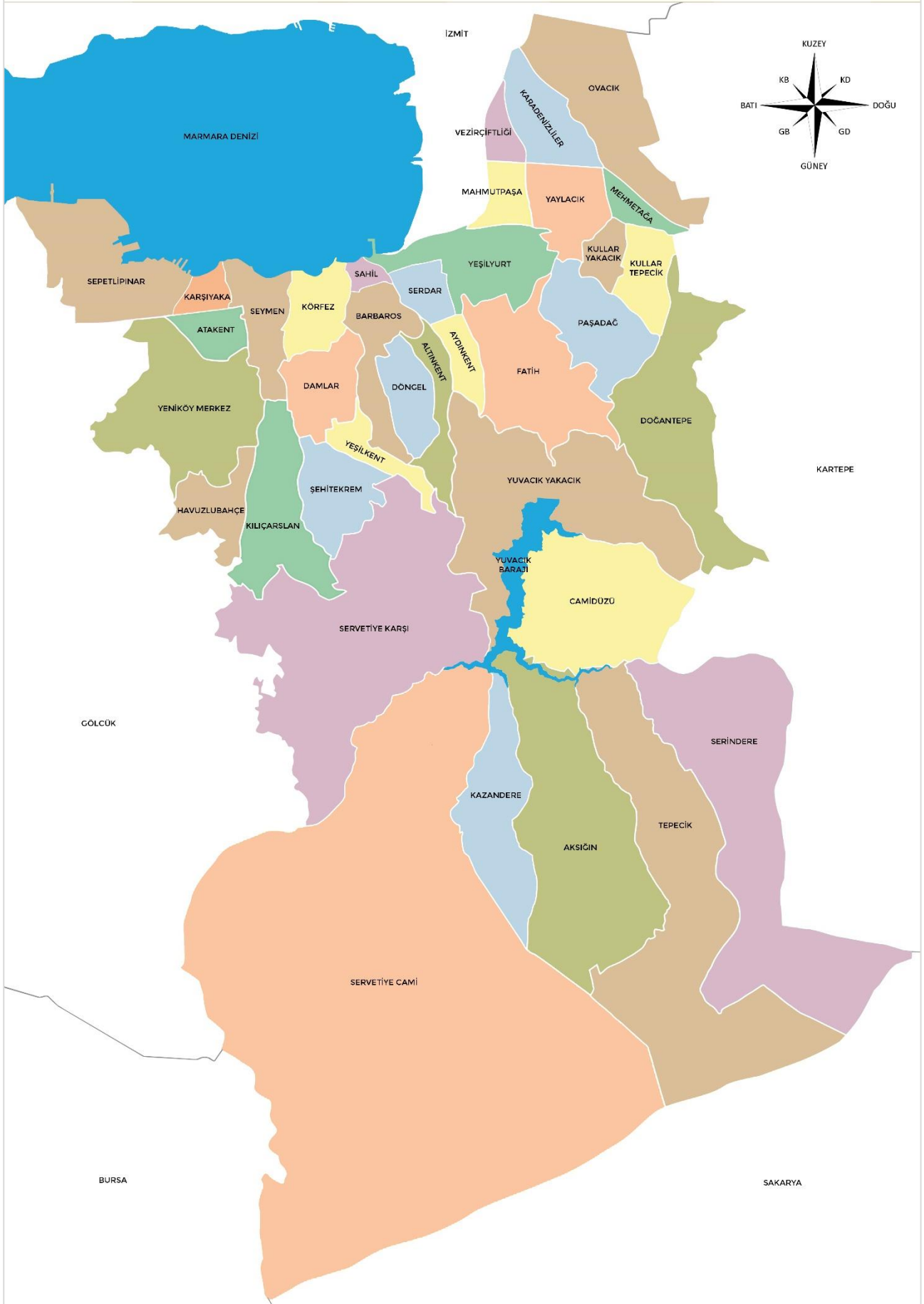
C- İdareye İlişkin Bilgiler

Başiskele İlçesi, Kocaeli ilinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 217 km² olup, bunun % 55,6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 116.650'dir.

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



BAŞİSKELE İLÇESİ MAHALLE HARİTASI



Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 116.650'dir. Nüfusun % 50,74'si erkek, %49,26'ü kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.079.072 kişinin % 5,61'i Başiskele'de yaşamaktadır.

Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı
1	Başiskele	59.187	57.463	116.650	5.009	4,49%	5,61%
2	Çayirova	76.702	74.090	150.792	5.967	4,12%	7,25%
3	Darica	114.378	111.224	225.602	6.056	2,76%	10,85%
4	Derince	73.351	73.023	146.374	2.087	1,45%	7,04%
5	Dilovası	27.599	25.817	53.416	1550	2,99%	2,57%
6	Gebze	206.725	200.294	407.019	7.461	1,87%	19,58%
7	Gölcük	88.679	87.261	175.940	3.138	1,82%	8,46%
8	İzmit	185.436	190.620	376.056	5.054	1,36%	18,09%
9	Kandıra	29.715	23.159	52.874	-56	-0,11%	2,54%
10	Karamürsel	29.873	29.803	59.676	740	1,26%	2,87%
11	Kartepe	69.485	67.140	136.625	5.209	3,96%	6,57%
12	Körfez	89.613	88.435	178.048	3.416	1,96%	8,56%
	Kocaeli	1.050.743	1.028.329	2.079.072	45.631	2,24%	100%

	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	Ülke Nüfusuna Oranı
Kocaeli	1.050.743	1.028.329	2.079.072	45.631	%2,24	%2,44
TÜRKİYE	42.704.112	42.575.441	85.279.553	599.280	%0,71	---

Başiskele İlçe Nüfusu 2020-2022						
Yıl	Erkek Sayısı	Kadın Sayısı	Erkek Oranı	Kadın Oranı	Toplam Nüfus	Yoğunluğu kişi/km
2020 Yılı	54.527	53.658	%50,40	%49,60	108.185	498
2021 Yılı	56.229	55.412	%50,37	%49,63	111.641	514
2022 Yılı	59.187	57.463	%50,74	%49,26	116.650	537

Sıra	Mahalle Adı	Toplam Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	İlçe Nüfusuna Oranı	Hane Sayısı	Hane Halkı Ortalama
1	Aksiğın	171	82	89	0,15%	68	2,51
2	Altınkent	3.144	1.558	1.586	2,70%	950	3,31
3	Atakent	4.250	2.146	2.104	3,64%	1.340	3,17
4	Aydınkent	2.966	1.456	1.510	2,54%	969	3,06
5	Barbaros	14.265	7.071	7.194	12,23%	4.313	3,31
6	Camidüzü	219	114	105	0,19%	81	2,70
7	Damlar	3.419	1.699	1.720	2,93%	1.008	3,39
8	Doğantepe	1.994	1.022	972	1,71%	539	3,70
9	Döngel	3.308	1.674	1.634	2,84%	1.000	3,31
10	Fatih	8.748	4.405	4.343	7,50%	2.781	3,15
11	Havuzlubahçe	1.064	552	512	0,91%	377	2,82
12	Karadenizliler	2.023	1.048	975	1,73%	538	3,76
13	Karşıyaka	347	182	165	0,30%	109	3,18
14	Kazandere	152	86	66	0,13%	60	2,53
15	Kılıçarslan	2.988	1.467	1.521	2,56%	933	3,20
16	Körfez	3.511	1.734	1.777	3,01%	1.049	3,35
17	Kullar Tepecik	1.049	524	525	0,90%	287	3,66
18	Kullar Yakacık	1.924	979	945	1,65%	492	3,91
19	Mahmutpaşa	4.706	2.383	2.323	4,03%	1.453	3,24
20	Mehmetağa	1.445	748	697	1,24%	389	3,71
21	Ovacık	1.911	1.427	484	1,64%	284	6,73
22	Paşadağ	4.556	2.349	2.207	3,91%	1.544	2,95
23	Sahil	1.437	720	717	1,23%	464	3,10
24	Sepetlipınar	1.212	626	586	1,04%	364	3,33
25	Serdar	7.976	3.986	3.990	6,84%	2.279	3,50
26	Serindere	139	81	58	0,12%	55	2,53
27	Servetiye Cami	345	186	159	0,30%	133	2,59
28	Servetiye Karşı	448	259	189	0,38%	166	2,70
29	Seymen	4.861	2.431	2.430	4,17%	1.397	3,48
30	Şehitekremler	2.090	1.048	1.042	1,79%	652	3,21
31	Tepecik	252	135	117	0,22%	81	3,11
32	Veziroğlu	3.297	1.689	1.608	2,83%	907	3,64
33	Yaylacık	2.875	1.474	1.401	2,46%	801	3,59
34	Yeniköy Merkez	6.125	3.081	3.044	5,25%	1.897	3,23
35	Yeşilkent	3.067	1.483	1.584	2,63%	991	3,09
36	Yeşilyurt	12.952	6.560	6.392	11,10%	3.859	3,36
37	Yuvacık Yakacık	1.414	722	692	1,21%	398	3,55
	Toplam	116.650	59.187	57.463	100%	35.008	3,33

1-Fiziksel Yapı

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

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

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

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

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

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

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

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları

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

Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1		1
2	Atık Toplama Araçları	12		12
3	Atık Toplama Araçları (Çöp Taksi)	2		2
4	Binek Otomobil	4	1	5
5	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	2		2
6	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	46		46
7	Diğer (İş Makineleri) Sepet	1	1	2
8	Diğer (Temizlik Araçları)	1		1
9	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	4		4
10	Dozer	3		3
11	Ekskavatör (Paletli)	2		2
12	Greyder	4		4
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1		1
14	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23		23
15	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4		4
16	Kazıcı-Yükleyici	10		10
17	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
18	Mini Ekskavatör	1		1
19	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik)	2		2
20	Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik)	3		3
21	Otobüs (Sürücü dâhil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6		6
22	Panel	2		2
23	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik)	2		2
24	Pick-up (Kamyonet, şoför dâhil 3 veya 6 kişilik)	23		23
25	Römork	1		1
26	Silindir	6		6
27	Süpürge Aracı	3		3
28	Tanker	3		3
29	Traktör	9		9
30	Yarı Römork	1		1
	TOPLAM	183	2	185

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

2-Teşkilat Yapısı

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

Belediye Meclisi

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

Belediye Encümeni

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

Belediye Başkanı

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

Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 5 belediye başkan yardımcısı ve 21 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı



Emre KAHRAMAN

AK PARTİ



Sema ARAT

AK PARTİ



Zülküf TANTA

AK PARTİ



Hasan Numan TONKA

AK PARTİ



Nurettin HOYLAN

AK PARTİ



Sadullah KELEŞ

AK PARTİ



Serhat BEYAZIT

AK PARTİ



Muzaffer CAN

AK PARTİ



Zeynel AYAZ

AK PARTİ



Murat EŞDOĞAN

AK PARTİ



Melih ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Adilay FURUNCU

AK PARTİ



Veysel BOYUNEGMEZ

AK PARTİ



Şakir ÖZKARASLAN

AK PARTİ



Saim ANLAĞAN

AK PARTİ



Ali DEĞİRMENÇİ

AK PARTİ



Ömer BAYRAM

AK PARTİ



Metin DEMİR

MHP



Metin KIRCI

MHP



Mustafa GÜRSOY

SAADET PARTİSİ



Zeki KARATAŞ

SAADET PARTİSİ



Nuray SAVCI GÜÇLÜ

SAADET PARTİSİ



Kadir ÖZTONGA

SAADET PARTİSİ



Sedat ACAR

SAADET PARTİSİ



Emine ÖZKAR

CHP

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

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

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

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

İmar Komisyonu Üyeleri

Adı Soyadı	Partisi
Sadullah KELEŞ	Ak Parti
Ömer BAYRAM	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Metin DEMİR	MHP
Mustafa GÜRSOY	Saadet Partisi

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri

Adı Soyadı	Partisi
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Ali DEĞİRMENCİ	Ak Parti
Emre KAHRAMAN	Ak Parti
Sedat ACAR	Saadet Partisi

05.04.2022 tarihli ve 45 sayılı Başiskele Belediye meclisi kararı ile kurulmuştur.

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri

Adı Soyadı	Partisi
Sema ARAT	Ak Parti
Nuray SAVCI GÖÇLÜ	Saadet Partisi
Emine ÖZKAR	CHP
Murat EŞDOĞAN	Ak Parti
Zeynel AYZAZ	Ak Parti

05.04.2022 tarihli ve 45 sayılı Başiskele Belediye meclisi kararı ile kurulmuştur.

Kardeş Şehirlerimiz

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

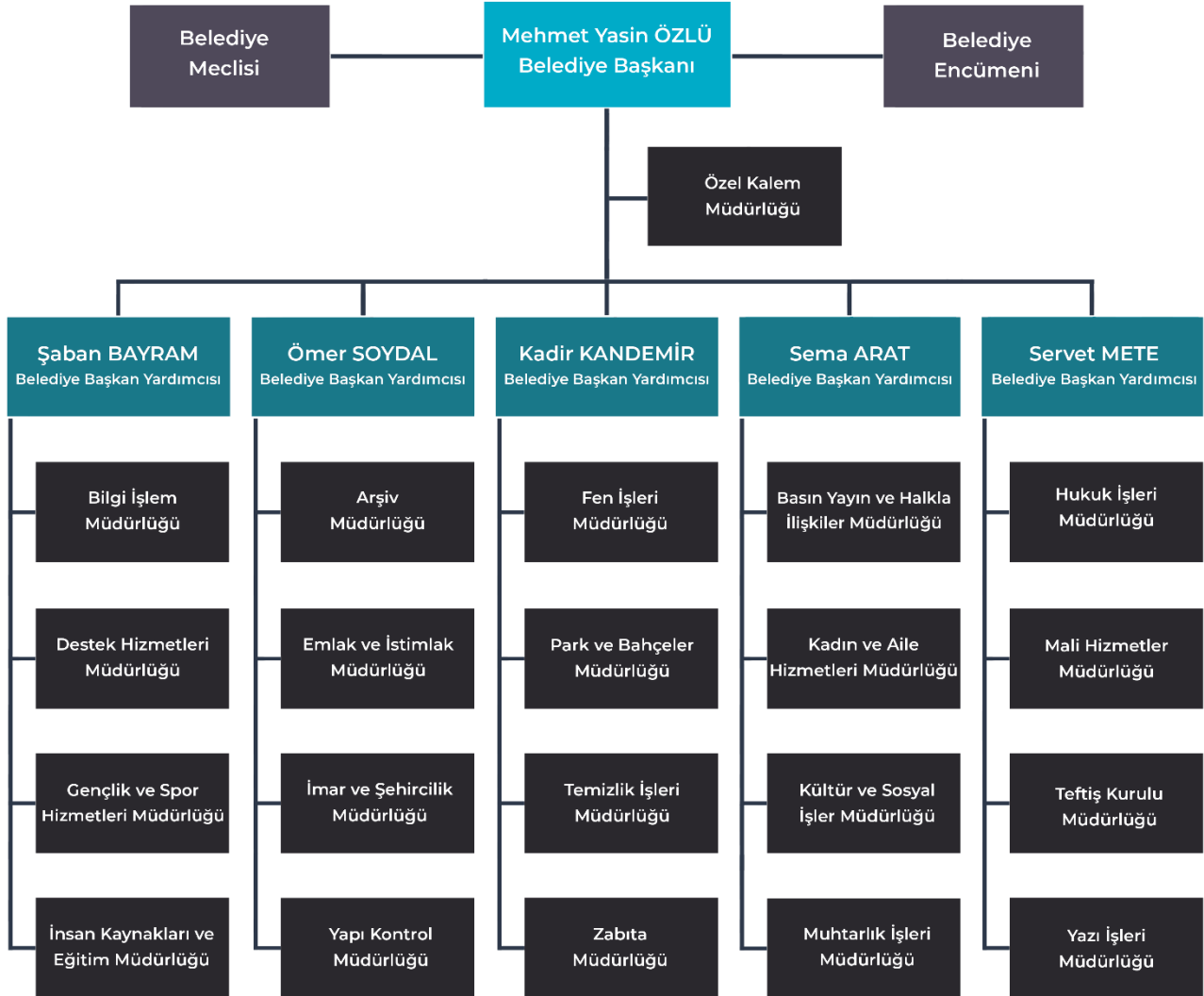
Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi bir (21) müdürlük yer almakta olup, bunlardan dokuzu (9) zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir. Mevcut hizmet birimleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulması zorunlu ve isteğe bağlı olanlar şeklinde, belediye örgüt yapısında tasnif edilerek gösterilmiştir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı genelgesi esas alınarak kurulmuştur.

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

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 05.05.2022 tarihli ve 54 numaralı Başiskele Belediye meclis kararı ile kurulmuştur.

Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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

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

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

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

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

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

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

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masaüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

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

E- Belediye Uygulamaları

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

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

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



4-İnsan Kaynakları

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

Belediye Meclis Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları			
Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	151*	139	289
İşçi	43	84	127

*51 kişi kadro karşılığı sözleşmeli personel statüsündedir.

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2020	99	%15,42	35	%5,45	57	%8,88	451	%70,25	642	%100
2021	97	%14,65	38	%5,74	52	%7,85	475	%71,75	662	%100
2022	100	%13,95	51	%7,11	43	%6,00	523	%72,94	717	%100

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	81	81,00%	28	54,90%	42	97,67%	429	82,03%	580	80,89%
Kadın	19	19,00%	23	45,10%	1	2,33%	94	17,97%	137	19,11%
Toplam	100	100%	51	100%	43	100%	523	100%	717	100%

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı										
Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	1	1,96%	0	0,00%	28	5,35%	29	4,04%
26-35	12	12,00%	35	68,63%	0	0,00%	186	35,56%	233	32,50%
36-45	37	37,00%	15	29,41%	4	9,30%	211	40,34%	267	37,24%
46-55	30	30,00%	0	0,00%	39	90,70%	92	17,59%	161	22,45%
56 >	21	21,00%	0	0,00%	0	0,00%	6	1,15%	27	3,77%
Toplam	100	100%	51	100%	43	100%	523	100%	717	100%

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı

Eğitim Durumu	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	1,00%	0	0,00%	21	48,84%	151	28,87%	173	24,13%
Ortaokul	4	4,00%	0	0,00%	6	13,95%	133	25,43%	143	19,94%
Lise	21	21,00%	2	3,92%	9	20,93%	132	25,24%	164	22,87%
Ön Lisans	21	21,00%	11	21,57%	2	4,65%	42	8,03%	76	10,60%
Lisans	44	44,00%	31	60,78%	5	11,63%	61	11,66%	141	19,67%
Y.Lisans, Doktora	9	9,00%	7	13,73%	0	0,00%	4	0,76%	20	2,79%
Toplam	100	100%	51	100%	43	100%	523	100%	717	100%

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

Kıdem Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	4	4,00%	35	68,63%	0	0,00%	267	51,05%	306	42,68%
06_10	13	13,00%	16	31,37%	0	0,00%	116	22,18%	145	20,22%
11_15	29	29,00%	0	0,00%	2	4,65%	138	26,39%	169	23,57%
16_20	9	9,00%	0	0,00%	7	16,28%	2	0,38%	18	2,51%
21_25	8	8,00%	0	0,00%	10	23,26%	0	0,00%	18	2,51%
26_>	37	37,00%	0	0,00%	24	55,81%	0	0,00%	61	8,51%
Toplam	100	100%	51	100%	43	100%	523	100%	717	100%

Sözleşmeli Personel Dağılımı

Unvanı	Sayı	Unvanı	Sayı
Avukat	3	Mühendis	17
Diyetisyen	1	Peyzaj Mimarı	1
Eğitmen	7	Psikolog	1
Ekonomist	3	Şehir Plancısı	2
İstatistikçi	1	Tekniker	8
Mimar	5	Toplam	51

Yıllara Göre Eğitim Konu Sayısı ve Kişi Başı Eğitim Saati

Yıllar	Eğitim Konu Sayısı	Kişi Başı Eğitim Saati
2020	18	3,10
2021	33	5,16
2022	53	5,78

5-Sunulan Hizmetler

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

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

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

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

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

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

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

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

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.1.9.1	Başkanlık randevu işlemlerini yürütmek	Özel Kalem
F.1.9.2	Kurumsal değerlendirme toplantıları yapmak	Özel Kalem
F.1.9.3	STK ve kurumlarla toplantılar yapmak	Özel Kalem
F.1.9.4	Hasta ve yaşlı ziyaretlerini yapmak	Özel Kalem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.6.1	Sportif çalışmaları yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri

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

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.Yönetim

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

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

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince belediyemiz tarafından mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2022 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

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

6.2.İç Kontrol

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

Bu belgeler:

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

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

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

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

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

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

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

C-Diğer Hususlar**Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler**

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2022 Yılı başlangıç ödeneği 148.789.000,00 TL olarak yapılmış ve yıl içerisinde Meclis Kararı ile 98.128.000,00 TL ve 45.250.000,00 TL olmak üzere toplam 143.378.000,00 TL ek bütçe yapılmış ve toplam Bütçe 365.135.000,00 TL olmuştur.

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	221.757.000,00	143.378.000,00	49.108.675,59	49.108.675,59	365.135.000,00	359.896.841,15	98,57
2	Özel Kalem Müdürlüğü	2.788.000,00	0	1.114.900,00	452.634,00	3.450.266,00	3.355.033,71	97,24
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	963.000,00	0	425.000,00	65.000,00	1.323.000,00	1.276.599,39	96,49
8	Arşiv Müdürlüğü	428.000,00	0	253.000,00	0	681.000,00	660.257,02	96,95
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.042.000,00	0	1.316.000,00	221.000,00	3.137.000,00	2.851.834,06	90,91
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25.886.000,00	5.000.000,00	2.727.860,00	26.596.860,00	7.017.000,00	6.846.764,88	97,57
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	971.000,00	0	369.000,00	169.000,00	1.171.000,00	1.039.971,04	88,81
25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2.551.000,00	0	645.000,00	295.000,00	2.901.000,00	2.794.255,58	96,32
31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	35.479.000,00	25.110.000,00	9.048.112,00	2.425.112,00	67.212.000,00	66.992.727,65	99,67
32	Fen İşleri Müdürlüğü	92.516.000,00	83.350.000,00	16.157.258,00	8.717.050,00	183.306.208,00	181.347.752,79	98,93
33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.061.000,00	0	1.185.940,00	190.940,00	4.056.000,00	4.027.674,71	99,3
34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.168.000,00	2.620.000,00	4.457.473,00	435.447,00	10.810.026,00	10.560.640,79	97,69
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	21.974.000,00	24.998.000,00	2.248.000,00	329.000,00	48.891.000,00	48.630.433,74	99,47
36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.843.000,00	0	2.686.500,00	447.500,00	7.082.000,00	6.940.579,22	98
37	Yazı İşleri Müdürlüğü	552.000,00	0	180.500,00	0	732.500,00	609.948,79	83,27
38	Zabıta Müdürlüğü	5.147.000,00	0	2.557.593,00	43.593,00	7.661.000,00	7.627.754,33	99,57
39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	13.373.000,00	0	1.960.649,59	8.260.649,59	7.073.000,00	6.012.858,13	85,01
40	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.961.000,00	0	836.640,00	13.640,00	2.784.000,00	2.724.984,03	97,88
41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	524.000,00	0	179.500,00	52.500,00	651.000,00	604.760,92	92,9
43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2.530.000,00	2.300.000,00	759.750,00	393.750,00	5.196.000,00	4.992.010,37	96,07

Bütçe Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	221.757.000,00	143.378.000,00	49.108.675,59	49.108.675,59	365.135.000,00	359.896.841,15	98,57
1	Personel Giderleri	29.350.000,00	0,00	14.232.753,00	977.359,37	42.605.393,63	41.288.882,02	96,91
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.691.000,00	0,00	1.547.090,00	88.431,63	6.149.658,37	5.978.030,76	97,21
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	86.523.000,00	68.780.000,00	16.097.474,59	5.119.185,00	166.281.289,59	163.856.229,49	98,54
4	Faiz Giderleri	352.000,00	0,00	0,00	0,00	352.000,00	351.986,55	100
5	Cari Transferler	4.866.000,00	2.250.000,00	3.144.350,00	118.000,00	10.142.350,00	10.043.962,46	99,03
6	Sermaye Giderleri	74.400.000,00	67.348.000,00	14.087.008,00	16.230.699,59	139.604.308,41	138.377.749,87	99,12
9	Yedek Ödenekler	21.575.000,00	5.000.000,00	0,00	26.575.000,00	0,00	0,00	0,00

Bütçe Kodu	Fonksiyonel Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	221.757.000,00	143.378.000,00	49.108.675,59	49.108.675,59	365.135.000,00	359.896.841,15	98,57
1	Genel Kamu Hizmetleri	72.184.000,00	30.110.000,00	16.258.872,00	30.277.106,00	88.275.766,00	87.032.153,04	98,59
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	5.147.000,00	0,00	2.557.593,00	43.593,00	7.661.000,00	7.627.754,33	99,57
5	Çevre Koruma Hizmetleri	4.843.000,00	0,00	2.686.500,00	447.500,00	7.082.000,00	6.940.579,22	98,00
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	132.880.000,00	108.348.000,00	22.388.487,59	17.511.279,59	246.105.208,00	242.743.703,40	98,63
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	6.698.000,00	4.920.000,00	5.217.223,00	829.197,00	16.006.026,00	15.552.651,16	97,17
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

Gelir Türü	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk (a)	Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı (b)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%) (b/a)
Vergi Gelirleri	146.297.000,00	26.359.216,70	173.805.655,68	200.164.872,38	165.381.994,53	537.528,43	164.844.466,10	34.782.877,85	82,35
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.580.000,00	1.797.143,28	9.379.459,79	11.176.603,07	10.106.770,87	8.230,00	10.098.540,87	1.069.832,20	90,35
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	14.500.000,00	0,00	12.959.916,07	12.959.916,07	12.959.916,07	0,00	12.959.916,07	0,00	100,00
Diğer Gelirler	93.758.000,00	2.725.371,56	106.565.991,65	109.291.363,21	106.551.073,92	728.759,34	105.822.314,58	2.740.289,29	96,83
Sermaye Gelirleri	75.000.000,00	1.322.750,12	82.834.837,11	84.157.587,23	80.093.123,94	0,00	80.093.123,94	4.064.463,29	95,17
Toplam	343.135.000,00	32.204.481,66	385.545.860,30	417.750.341,96	375.092.879,33	1.274.517,77	373.818.361,56	42.657.462,63	89,48

KESİN MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	Kasa Hesabı	19.389.499,07	19.389.499,07	0	0
102	Banka Hesabı	904.401.710,91	836.225.047,84	68.176.663,07	0
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	836.225.047,84	836.225.047,84	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	19.389.499,07	19.389.499,07	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	59.994.363,56	59.313.003,57	681.359,99	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	85.075.971,13	84.364.175,11	711.796,02	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	46.547.758,61	8.849.442,25	37.698.316,36	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.252.043,33	2.112.751,59	1.139.291,74	0
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	11.970,00	11.970,00	0	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	64.881.364,71	62.178.964,71	2.702.400,00	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	360.570,05	264.828,54	95.741,51	0
150	İlk Madde ve Malzemeler	56.676.673,03	47.650.267,31	9.026.405,72	0
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	2.155.348,64	2.155.348,64	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	4.067,97	4.067,97	0	0
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.331.302,42	434.716,33	896.586,09	0

190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	184.457,56	163.464,81	20.992,75	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	180.968,22	180.968,22	0	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.561.197,60	2.386.197,60	175.000,00	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.346.024,56	2.115.366,05	230.658,51	0
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.608.502,54	1.336.845,89	271.656,65	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	8.366.261,38	8.366.261,38	0	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	7.696.221,13	0	7.696.221,13	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.960.557,00	0	19.960.557,00	0
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	138.401.228,36	82.834.587,11	55.566.641,25	0
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	247.632.025,71	0	247.632.025,71	0
252	Binalar Hesabı	66.059.028,12	0	66.059.028,12	0
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	8.420.734,66	122.196,79	8.298.537,87	0
254	Taşıtlar Hesabı	26.828.880,52	261.053,34	26.567.827,18	0
255	Demirbaşlar Hesabı	12.355.307,41	1.827.060,03	10.528.247,38	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.246.150,37	26.001.248,35	0	24.755.097,98
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	115.349.630,03	44.342.698,32	71.006.931,71	0
260	Haklar Hesabı	6.744.463,98	0	6.744.463,98	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	232.896,60	6.977.360,58	0	6.744.463,98
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	342.418,45	342.418,45	0	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	316.287,12	316.287,12	0	0
300	Banka Kredileri Hesabı	6.112.661,84	6.112.661,84	0	0
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	301.745.927,12	334.107.916,40	0	32.361.989,28
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	5.008.191,52	10.978.261,97	0	5.970.070,45
333	Emanetler Hesabı	5.188.436,24	6.491.917,60	0	1.303.481,36
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	6.807.959,17	7.713.872,74	0	905.913,57
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.858.827,40	10.698.154,13	0	839.326,73
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	5.104.035,01	19.062.052,44	0	13.958.017,43
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.613.197,21	5.091.827,43	0	1.478.630,22
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	11.728.949,28	40.677.069,61	0	28.948.120,33
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.072.986,10	5.366.723,88	0	3.293.737,78
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	284.465,04	768.015,04	0	483.550,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	351.986,56	351.986,56	0	0

391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	163.464,81	163.464,81	0	0
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	45.760,40	419.000,19	0	373.239,79
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	3.314.927,98	23.015.613,53	0	19.700.685,55
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.434.468,45	3.597.860,06	0	2.163.391,61
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	483.550,00	878.750,08	0	395.200,08
500	Net Değer Hesabı	64.019.232,51	404.613.274,60	0	340.594.042,09
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	102.610.854,04	205.221.708,08	0	102.610.854,04
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	65.602.130,00	36.144.481,22	29.457.648,78	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	64.131.916,79	148.597.103,04	0	84.465.186,25
600	Gelirler Hesabı	309.824.405,04	309.824.405,04	0	0
630	Giderler Hesabı	221.529.890,17	221.529.890,17	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	305.056.780,72	305.056.780,72	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	375.092.879,33	375.092.879,33	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	375.092.879,33	375.092.879,33	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1.274.517,77	1.274.517,77	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	359.917.288,42	359.917.288,42	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	359.917.288,42	359.917.288,42	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	734.989.720,48	734.989.720,48	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	414.264.122,86	414.264.122,86	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	468.590.510,03	468.590.510,03	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	359.917.288,42	359.917.288,42	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	15.256.704,49	2.598.766,80	12.657.937,69	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.598.766,80	15.256.704,49	0	12.657.937,69
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.008.000,00	0	1.008.000,00	0
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	1.008.000,00	0	1.008.000,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	184.869.222,88	152.230.035,53	32.639.187,35	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	152.230.035,53	184.869.222,88	0	32.639.187,35
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19	0	217.058,19	0
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	1.090.761,44	606.014,51	484.746,93	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	222.078,65	923.883,77	0	701.805,12
	Toplam	8.069.174.558,10	8.069.174.558,10	718.351.928,68	718.351.928,68

BİLANÇO	
AKTİFLER	2022 (Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	121.149.553,25
10 HAZIR DEĞERLER	68.858.023,06
102 BANKA HESABI	68.176.663,07
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	681.359,99
12 FAALİYET ALACAKLARI	42.251.804,12
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	711.796,02
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	37.698.316,36
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.139.291,74
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	2.702.400,00
14 DİĞER ALACAKLAR	95.741,51
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	95.741,51
15 STOKLAR	9.026.405,72
150 İlk Madde ve Malzemeler	9.026.405,72
16 ÖN ÖDEMELER	896.586,09
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	896.586,09
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	20.992,75
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	20.992,75
II- DURAN VARLIKLAR	489.238.234,53
22 FAALİYET ALACAKLARI	677.315,16
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	175.000,00
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	230.658,51
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	271.656,65
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	27.656.778,13
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	7.696.221,13
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	19.960.557,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	460.904.141,24
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	55.566.641,25
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	247.632.025,71
252 BİNALAR HESABI	66.059.028,12
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.298.537,87
254 TAŞITLAR HESABI	26.567.827,18
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	10.528.247,38
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-24.755.097,98
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	71.006.931,71
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0
260 HAKLAR HESABI	6.744.463,98
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-6.744.463,98
Aktif Toplam	610.387.787,78
IX- NAZIM HESAPLAR	47.006.930,16
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	13.665.937,69
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	12.657.937,69
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.008.000,00
92 TAAHHÜT HESAPLARI	32.639.187,35
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	32.639.187,35
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	701.805,12
990 KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	217.058,19
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	484.746,93
Genel Toplam	657.394.717,94

BİLANÇO	
PASİFLER	2022 (Cari Yıl)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	89.542.837,15
32 FAALİYET BORÇLARI	32.361.989,28
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	32.361.989,28
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	7.273.551,81
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5.970.070,45
333 EMANETLER HESABI	1.303.481,36
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	46.130.008,28
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	905.913,57
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	839.326,73
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	13.958.017,43
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.478.630,22
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	28.948.120,33
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.293.737,78
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.293.737,78
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	483.550,00
380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	483.550,00
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	22.632.517,03
43 DİĞER BORÇLAR	20.073.925,34
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	373.239,79
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	19.700.685,55
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.163.391,61
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.163.391,61
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	395.200,08
480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	395.200,08
V- ÖZ KAYNAKLAR	498.212.433,60
50 NET DEĞER	340.594.042,09
500 NET DEĞER HESABI	340.594.042,09
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	102.610.854,04
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	102.610.854,04
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-29.457.648,78
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-29.457.648,78
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	84.465.186,25
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	84.465.186,25
Pasif Toplam	610.387.787,78
IX- NAZIM HESAPLAR	47.006.930,16
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	13.665.937,69
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	12.657.937,69
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	1.008.000,00
92 TAAHHÜT HESAPLARI	32.639.187,35
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	32.639.187,35
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	701.805,12
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	701.805,12
Genel Toplam	657.394.717,94

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider Gerçekleşme Oranı (a)		
2022 Yılı Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%)
365.135.000,00	359.896.841,15	%98,57

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)		
2022 Yılı Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
343.135.000,00	373.818.361,56	%108,95

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	Gelir / Gider (b/a)	%110,53
--------------------------------	---------------------	---------

Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2020	133.749.000,00	127.857.123,44	%95,59	98.386.309,87	%73,56
2021	163.789.000,00	202.542.515,60	%123,66	151.329.382,65	%92,39
2022	343.135.000,00 365.135.000,00	373.818.361,56	%108,95	359.896.841,15	%98,57

Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2020	133.749.000,00	158.779.178,82	127.857.123,44	%80,52
2021	163.789.000,00	235.091.758,63	202.542.515,60	%86,15
2022	343.135.000,00	417.750.341,96	373.818.361,56	%89,49

3-Mali Denetim Sonuçları

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

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

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi)

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen şekilde hazırlanan 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 05.04.2022 tarihli ve 44 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

4-Diğer Hususlar

2022 yılında Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir. Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

STRATEJİK AMAÇ-1

**KURUMSAL KAPASİTEYİ
ARTIRARAK
GELİŞTİRMEK**

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

S.A.1 KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTIRARAK GELİŞTİRMEK

F.1.1.1.1 Çalışanların İstihdam ve Özlük İşlemlerini Yürütmek

Çalışanların istihdam ve özlük işlemleri mevzuat kapsamında yürütülmektedir.

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

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

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

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazılmış ve Başiskele Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.

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

9 işçi personelin emeklilik nedeniyle ilişkisi kesilmiştir. 39 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır.

11 şirket personeli sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiştir.

2 memur personelin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. 1 memur personelin Özel Kalem Müdürlüğüne ataması gerçekleştirilmiş ve 2 memur personelin açıktan ataması yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli çalışan 51 personelin işlemleri yapılmıştır. 1 sözleşmeli personelin istifa işlemi gerçekleştirilmiştir.

20 adet stajyer öğrenci yerleştirme işlemi yerine getirilmiştir.

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

Personel bordro işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

Personel maaş banka promosyon anlaşması yenilenmiştir.

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

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

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

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

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

Disiplin çalışmaları mevzuat kapsamında oluşturulan Disiplin Kurulları tarafından yapılmaktadır.

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

Etik Komisyon Üyeleri		
Adı Soyadı	Komisyonadaki Görevi	Unvanı
Şaban BAYRAM	Komisyon Başkanı	Belediye Başkan Yardımcısı
Sinan ÖZDENKAYA	Üye	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Köksal AYABAKAN	Üye	Teftiş Kurulu Müdürü

Kamu Etik çalışmaları kapsamında Mayıs ayında etik ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılmaktadır. 25 Mayıs tarihinde toplu eğitim faaliyeti gerçekleştirilerek 115 personele 1,5 saat eğitim verilmiştir. Etik ile ilgili farkındalık oluşturmak amacıyla tüm hizmet binalarımızda kurumsal bilgi panolarına etik temalı afişler yayımlanmıştır.

F.1.1.2 Çalışan Memnuniyeti Anketi ve İyileştirmeleri Yapmak

Çalışanlara yönelik olarak Çalışan Memnuniyet Anketi düzenlenmektedir.

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

Anket sonuç raporu üst yönetim ile paylaşarak gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

F.1.1.3 Çalışanlara Eğitim Vermek ve Etkililiğini Ölçmek

Kurumumuzda çalışan personelin eğitim çalışmaları yapılmakta ve bu eğitimlerin etkililiği ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 53 farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak 5,78 saat eğitim gerçekleşmiştir. Pandemi tedbirleri nedeniyle Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile işbirliği uzaktan eğitim programları kapsamında personelin eğitim alması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Eğitim sayısı	Adet	33	53
Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	5,16	5,78



F.1.1.4 İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarını Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
İş Sağlığı ve Güvenliği toplantı sayısı	Adet	12	11
İş kazası sayısı	Adet	13	8
Gün kayıplı iş kazası sayısı	Adet	7	8
Kayıp gün sayısı	Gün	67	179

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

Kurum doktoru tarafından 100 kişinin işe giriş muayenesi, 139 kişinin periyodik muayenesi, 348 kişinin poliklinik muayenesi ve 54 kişinin sevk işlemi yapılmıştır.

Çok tehlikeli sınıfta yer alan personellerimize sağlık taraması yapılmış olup, sonuçların kurum doktoru tarafından değerlendirilmesi ve takibi yapılmıştır.

İş makineleri ve bazı çalışma yerlerinde İSG uyarı levhaların konulması için ilgili müdürlüklerle irtibata geçilmiştir. Eksiklikler tespit edilmeye devam etmekte olup, İSG uyarı levhalarının bir kısmı ilgili yerlere konulmuştur.

Revir ve diğer birimlerimizdeki medikal ve ilaç gibi kurum doktoru ve ihtiyaca göre müdürlüklerin talep ettikleri malzemeler temin edilerek yerlerine konulmuştur.

Yüksekte çalışan ustalarımızın iş güvenliğini tehlikeye sokacak şekilde çalışmamaları için paraşüt tipi lanyand emici kemer alınarak ilgili personellere teslimi yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği saha turları neticesinde 22 adet İSG Saha raporu tanzim edilmiş ve tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlerle paylaşılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü kapsamında gerek şirket gerekse kadrolu çalışanları kapsayan risk değerlendirme çalışması tamamlanmıştır.

İş güvenliği saha çalışmalarında taşeron faaliyetleri incelenmiş, tespit edilen eksiklikler ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği olması gerekli hususlar kurul toplantılarında gündeme getirilmiştir.

Yeni açılan gençlik merkezleri ve diğer yerler iş sağlığı ve güvenliği firmasıyla birlikte denetlenip eksiklikler giderilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Mesleki Yeterlilik Belgeleri süreleri biten yenilenmesi gereken personellerimizin belgelerinin yenilenmeleri sağlanarak, evraklarının dosyalarına konulması sağlanmıştır.

İlk Yardımcı Eğitimi alan 4 personelimizin ilk yardımcı sertifikaları teslim alınarak dosyalarına konulması sağlanmıştır.

1-7 Mart Deprem Haftası etkinlikleri kapsamında Kocaeli Anadolu lisesinde yapılan tatbikata Başiskele Belediye Temsilcileri olarak katılım sağlanmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışanlarından toplam 74 personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı çim biçme ve kesme işleriyle görevlendirilen 27 personele çalışmış oldukları işin niteliğine uygun olarak potansiyel tehlike ve riskler, alınması gereken önlemler, güvenli çalışma metodu gibi konuların yer aldığı 30 dakikalık iş öncesi eğitimi verilmiştir.

Başiskele Çocuk Üniversitesi eğitmenlerine yönelik Temel İş Güvenliği eğitimleri verilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı Elektrik Enerji birimi personellerinden 4 kişiye Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü personellerinden yüksekte çalışan ve yüksekte çalışma eğitimi eksik olan personellere yüksekte çalışma eğitimi verilmesi sağlanmıştır.

Park Bahçeler, Destek, Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlüğünde bulunan şoför ve operatör 60 personelimize Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından Araç Güvenliği ve Ekonomik Sürüş, Kurum Kültürü ve Mesleki Aidiyet konularında eğitim verilmesi sağlanmıştır.

Taşeron firmaları kontrol eden belediye teknik personellerine 14 kişinin katılım sağladığı İş Sağlığı ve Güvenliği açısından taşeron firmaların yönetimi ve takibi, taşeron çalışmalarında iş sağlığı ve iş güvenliği gereklilikleri ve saha çalışmalarında iş güvenliği önlemlerinin takibi konularının yer aldığı iş başı eğitim faaliyeti yapılmıştır.

İş kazası geçiren personellerimize iş kazası ve işe dönüş eğitimi verilmesi sağlanarak işe başı yapmaları sağlanmıştır.

65 personelin işe girişlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim faaliyetleri yapılarak işe başı yapmaları sağlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan 64 personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.

Yeniköy Kapalı Yüzme Havuzunda görevli olan 3 yüzme eğitmeni personellerine Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

Kurumumuzda staj yapan 18 kişiye Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli 6 personele tırpan makinesi kullanımı ve yakıt ikmali gibi konuların yer aldığı iş başı eğitimi verilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli 5 personele yüksekte güvenli çalışma, tehlikeli davranışlarından kaçınma konularının yer aldığı iş başı eğitimi verilmiştir.

İş başı yapacak 100 personele Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği eğitimi verilmiştir.

Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde görevli 3 personele kademe kullanılmak üzere forklift sertifikası alınması sağlanmıştır.

İş Kazaları

Kurumumuzda 8 adet iş kazası meydana gelmiştir. İş kazalarının hepsi gün kayıplı olup toplam 179 iş günü kaybı yaşanmıştır. İş kaza raporları İş Sağlığı ve Güvenliği toplantılarında gündeme getirilerek gerekli tedbirler alınmaktadır.

İş Ekipmanları ve Makinelerin Periyodik Kontrolleri

Başiskele Çocuk Üniversitesi insan taşıma asansörü periyodik kontrolü yetkili firma tarafından yapılmıştır.

Ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarında bulunan engelli ve diğer asansörlerin periyodik kontrolleri yaptırılmış olup eksikliklerin takibi yapılmaktadır.

Başiskele Belediyesinin tüm hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yaptırılmış ve kontrol etiketleri yapıştırılmıştır. Hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin kontrollerinin yapıp ve tespit edilen eksiklikleri giderilmiştir.

Devam Etmekte Olan Projeler

Fen İşleri, Park ve Bahçeler ve Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerini kapsayan Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini almayan personellerin takibi yapıp eğitim alması sağlanacaktır.

İş ekipmanları, elektrik topraklama tesisat ve paratoner topraklama ölçümleri ve periyodik kontrolleri yapılmış olup, eksikliklerin takibi yapılacaktır.

Yeni işe başlayan personellerin kurum doktoru tarafından belirtilen tahlil ve tetkikleri yaptırmak suretiyle kurum doktorumuzca çalışabilir sağlık raporu düzenlenmekte ve takibi yapılmaktadır. Aynı şekilde işbaşı yapacak personellerin Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinin alınması ve takiplerinin yapılması devam etmektedir.

Çaycı, yemekhane personeli, aşevi personelleri, ikram dağıtan personeller gibi diğer hizmet binalarındaki belirtilen faaliyetleri yürütecek ve veya yürüten çalışanların hijyen eğitimi alması hususunda çalışmalar devam etmektedir.



F.1.1.5 Büro Personeli Hizmet Alımı İşlemleri

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

F.1.1.6 Saha Personeli Hizmet Alımı İşlemleri

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

F.1.2.1 Gelen ve Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	24.120	29.558
Giden evrak işlem sayısı	Adet	15.238	20.667
Kurum dışı evrak teslim (zimmet ile) sayısı	Adet	37	20
Normal posta sayısı	Adet	1.941	1.180
İade taahhütlü sayısı	Adet	278	449
Tebliğatlı posta sayısı	Adet	88	239
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı	Adet	3.345	4.747
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı	Adet	1.830	3.446
E-İmza onay sayısı	Adet	---	6.122
Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak işlem sayısı	Adet	1.360	1.823
Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak işlem sayısı	Adet	196	208
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	5	2
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	529	788

Elektronik
Belge Yönetim Sistemi



F.1.2.2 Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin Yürütmek

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

Müdürlük ve Birim Arşiv sorumluları görevlendirmeleri güncellemesi yapılmıştır.

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

Birimlerin arşiv denetimleri plan kapsamında yapılmıştır.

Belediyemizin Standart Dosya Planına göre müdürlüklere dosya kodu açılmıştır.



Dijital Arşiv Sistemi Tarama Raporu

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Taranan dosya sayısı	Adet	4.192	1.553
İlgilenilen vatandaş sayısı	Adet	1.500	1.550
İlgilenilen banka eksper sayısı	Adet	1.200	1.400
Mahkemeye gönderilen dosya sayısı	Adet	103	186



F.1.3.1 Meclis Toplantı İşlemlerini Yürütmek

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

Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; 11 adet olağan toplantısında 92 adet karar alınmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Meclis toplantısı sayısı	Adet	11	11
Birleşim sayısı	Adet	3	2
Olağanüstü meclis toplantısı sayısı	Adet	0	0
Meclis kararı sayısı	Adet	92	131
Meclis karar tutanağı sayısı	Adet	14	13
Meclis önerge sayısı	Adet	4	1

İhtisas Komisyonları

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

İhtisas Komisyonu Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı	Adet	23	19
İmar Komisyonu kararı sayısı	Adet	64	34
Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu kararı sayısı	Adet	-	-
Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu kararı sayısı	Adet	-	-

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Müdürlük Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	12	17
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	0	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	40	64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	9	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	7	14
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	1	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	0	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	2	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	8	8
Zabıta Müdürlüğü	Adet	3	4
Toplam	Adet	92	131

F.1.3.2 Encümen Toplantı İşlemlerini Yürütmek

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

Başiskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü toplanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34'üncü maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; 50 toplantıda 520 adet karar alınmıştır.

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

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



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Encümen toplantısı sayısı	Adet	51	50
Encümen karar sayısı	Adet	468	520

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

Müdürlük Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	Adet	330	392
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	2	6
İhale ve Komisyon	Adet	49	37
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	0	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	17	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	28	21
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	24	37
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	1	1
Zabıta Müdürlüğü	Adet	13	9
Toplam	Adet	468	520

F.1.4.1 Denetim, İnceleme, Araştırma ve Soruşturma Yapmak

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

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

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

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından, Başkanlık oluru ile yapılan görevlendirme sonucu iki personelle ilgili araştırma ve inceleme, bir personelle ilgili de disiplin soruşturması yapılmış, hazırlanan üç adet teftiş raporu dosya halinde başkanlık makamına sunulmuştur.



F.1.5.1 Davaları Takip Etmek ve Kurumu Temsil Etmek

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

İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	2022 Yılı	
	Derdest	Temyiz
İdari Yargı	75	77
Adli Yargı	125	20

Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	2022 Yılı	
	Derdest	Temyiz
Asliye Hukuk Mahkemeleri	46	7
Sulh Hukuk Mahkemeleri	25	1
İş Mahkemeleri	-	2
Ceza Mahkemeleri	39	8
Savcılık	10	-
Kadastro Mahkemesi	2	1
Vergi Mahkemeleri	3	4
İdare Mahkemeleri	72	73
İcra Mahkemeleri	-	1
Asliye Ticaret Mahkemeleri	2	-
Sulh Ceza Hâkimliği	1	-
Toplam	200	97

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Devam eden icra takibi sayısı	Adet	9	10

Karara Çıkmış Dosya Durumları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam dosya sayısı	Adet	54	31
Lehte sonuçlanan dosya sayısı	Adet	41	22
Aleyhe sonuçlanan dosya sayısı	Adet	9	5
Kabul – kısmen ret ile sonuçlanan dosya sayısı	Adet	4	4

Adli İşlem Sayıları

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Duruşma sayısı	Adet	232	172
Keşif sayısı	Adet	29	37
Arabuluculuk sayısı	Adet	11	12

Yıllar Bazında Dava Sonuçları Karşılaştırması

Yıllar	Birim	Karara Çıkmış Dosya Sayısı	Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı	Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı	Kısmen Kabul Kısmen Ret ile Sonuçlanan Dosya Sayısı
2020 Yılı	Adet	53	46	5	2
2021 Yılı	Adet	54	41	9	4
2022 Yılı	Adet	31	22	5	4

F.1.5.2 Bilgi Edinme ve Hukuki Görüş Oluşturma İşlemlerini Yürütmek

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

Bilgi Edinme ve Hukuki Görüş Oluşturma İşlemleri

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Hukuki görüş sayısı	Adet	182	172
Protokol inceleme görüş yazısı sayısı	Adet	8	7



F.1.6.1 Bilgi Teknolojileri Donanımı ve Network Yönetim İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Bilgisayar bakım ve onarım sayısı	Adet	62	147
Donanım talebi sayısı	Adet	66	120
Telefon arızası sayısı	Adet	57	85
Toner değişimi sayısı	Adet	65	85
Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı	Adet	77	75
Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı	Adet	35	48
Diğer işlemler sayısı	Adet	87	577

F.1.6.2 Bilgi Teknolojileri Yazılım İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Ağ-internet sorunları sayısı	Adet	172	105
BULUT sistemi işlem sayısı	Adet	25	32
SaySis otomasyon işlem sayısı	Adet	48	131



F.1.6.3 Bilgi Güvenliği Çalışmalarının Yürütmek

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



F.1.6.4 E-Belediyecilik Uygulamalarını Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
E- belediye uygulama sayısı	Adet	22	24
E- devlet uygulama sayısı	Adet	7	9
E- belediye işlem sayısı	Adet	57	59



F.1.7.1 Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerini Yapmak

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

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

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

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

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

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

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

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



F.1.7.2 Nakit Akışı ve Ödeme İşlemlerini Yapmak

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

Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.

Asker aile yardım ödemeleri banka aracılığıyla yerine getirilmiştir.

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

8 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

2 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

18 KHK şirket işçisine kıdem tazminatları ödenmiştir.

Personel yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlanmıştır.

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

İcra kesintileri kaydedilerek İcra Dairesine yatırılması hususunda çalışma yapılmıştır.

Resmi Daire ve Kurum alacakları kaydedilerek yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

Sendika aidatları kaydedilerek ödenmesi kanuni süresi içinde sağlanmıştır.

Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapılmıştır.

Hesap planı uygulanarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapılmıştır.

Mali yılbaşında Devir Listesi düzenlenerek ve hesapların açılış kayıtları yapılmıştır.

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

Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletilmiştir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F.1.7.3 Bütçe Çalışmalarını Yürütmek

2023 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 650.407.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2022 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2022 Mali Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.

Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutulmuştur.

Yevmiye sistemi oluşturularak, yevmiye defteri tutulmuş ve 10.357 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Bütçe analizleri ve mali analizleri yapılmıştır.

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

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

Belediye'nin Gelirleri ile Cari, Yatırım ve Transfer Harcamalarını değerlendirilmiştir. Gelir-Gider tahminleri yapılmaya çalışılmıştır.

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

Ödenek kontrolü yapılarak, Gelir-Gider dengesi izlenerek korunmuştur.

Bütçe Harcama Kalemi izlenerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışılmıştır.

2022 Mali Yılı Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararlar ilgili birimlere zamanında iletilmiş ve uygulanması izlenmiştir.

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

Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgililere ve ilgili birimlere bilgi verildi, Taahhüt Kaydı Hesabı tutulmuştur.

Bütçe içi ödenek aktarmaları yapılmıştır.

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

Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlenmiştir.

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

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



F.1.8.1 Performans Programı Çalışmaları Yürütmek

2021 yılı İdari Faaliyet Raporu konsolide edilerek hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. SaySis otomasyon sistemi ve internet sitesinde yayınlanmıştır.

2023 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlandı. Tüm birimlerin katılımı ile hazırlandı. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. SaySis otomasyon sistemi ve internet sitesinde yayınlanmıştır.

2022 Performans Programı ile ilgili olarak yılsonu raporu hazırlandı. Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili 3 aylık gerçekleştirmeler harcama birimlerinden istendi. Birimlerden gelen gerçekleştirme verileri kapsamında 3 aylık performans raporları verileri hazırlanmıştır.

F.1.8.2 Faaliyet Raporu Çalışmalarını Yürütmek

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

Birim faaliyet raporlarının hazırlanması konusunda sunum hazırlanarak tüm müdürlükler bilgilendirilmiştir.

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

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



F.1.8.3 Kurumsal Risk ve İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

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

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

Kamu hizmet standartları düzenlenerek kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Bilgi Sistemine kurumsal bilgi, taşıt, kardeş kentler ile uluslararası kuruluşlara üyelikler, personel özet bilgileri, şirket bilgileri, yaşlılara (65 yaş üstü) sunulan hizmetler, bütçe gelir ve gider tahminleri, mali hizmetler uzman bilgileri ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile ilgili veri girişi yapılmıştır.

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

Kurumsal bilgi panosunda yer alan tasarımların ve bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır.

İş sağlığı ve güvenliği toplantılarına katılım sağlanmıştır.

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

Müdürlüklerin bilgi ve belge talepleri konusunda yardımcı olunmuştur.

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

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

F.1.8.4 Paydaş Algılama Anketleri Çalışmalarını Yürütmek

Vatandaş Memnuniyeti Anketi çalışmaları kapsamında Başiskele genelinde 18 yaş ve üzeri nüfusun yaş, cinsiyet, eğitim düzeyi gibi demografik bilgileri ve mahalle bazlı nüfus verileri kota olarak 2.700 kişiye anket uygulanmıştır. Araştırmada kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüz yüze anket tekniği kullanılmıştır.

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

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

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

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

Performans Programında memnuniyet ölçmeye yönelik yer alan hedeflerle ilgili anket uygulaması yapılarak paydaş memnuniyeti ve beklentileri tespit edilmiştir. Elde edilen verilere göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır.



F.1.9.1 Başkanlık Randevu İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı	Adet	17.653	19.524



F.1.9.2 Kurumsal Değerlendirme Toplantıları Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı	Adet	8	13
Muhtar toplantı sayısı	Adet	33	42
Üst yönetim toplantı sayısı	Adet	512	523
Meclis toplantı sayısı	Adet	11	11
Encümen toplantı sayısı	Adet	51	50



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	37	65



F.1.9.4 Hasta ve Yaşlı Ziyaretlerini Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı	Adet	198	273
Katılım sağlanan cenaze sayısı	Adet	485	496
Ev ziyaret sayısı	Adet	316	389
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	1.748	1.958
Esnaf ziyaret sayısı	Adet	3.267	4.321



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

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

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

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

Başkanımıza gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.

F.1.10.1 Talep, Öneri ve Şikâyetlerin Yönetilmesi



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



Halkla İlişkiler Faaliyet Bilgileri

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gelen talep sayısı	Adet	16.295	17.927
Cevaplanan talep sayısı	Adet	16.256	17.768
Çözümlenen talep sayısı	Adet	16.042	15.616
Uygun görülmeyen talep sayısı	Adet	2.084	1.589
Planlama aşamasındaki talep sayısı	Adet	446	483
Yenilenen talep sayısı	Adet	188	181

F.1.10.2 Bilgi Edinme ve CİMER İşlemlerini Yürütmek

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	5	2
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	529	788

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	1	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	7	3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	30	42
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	161	212
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	6	11
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	19	40
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	1	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	32	34
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	2	11
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	22	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	30	54
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	68	150
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	39	68
Zabıta Müdürlüğü	Adet	110	150
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	-	1
Toplam	Adet	529	788



F.1.11.1 Taşınır Mal Kayıt İşlemlerini Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sandalye sayısı	Adet	2.500	2.430
Masa sayısı	Adet	340	312
Çay kazanı sayısı	Adet	5	11
Güneşlik sayısı	Adet	27	40
Ses sistemi sayısı	Adet	1	1
Projektör sayısı	Adet	4	4
Büyük sahne sayısı (8X6) Ebatlarında	Adet	1	1
Küçük sahne sayısı (3X2) Ebatlarında	Adet	1	2
Yangın tüpü sayısı (araçlar dâhil)	Adet	308	309
Klima sayısı (Muhtarlık binaları hariç 2022)	Adet	316	294
Plastik Dev TV Ekran	Adet	1	1
Asansör sayısı	Adet	6	6
Çay kazanı (yedi yıldızlı) büyük sayısı	Adet	-	6
Trans ışık sayısı	Adet	-	1
Şişme TV ekran kurulum sayısı	Adet	-	9

F.1.11.2 Abonelik İşlemlerini Yaptmak

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

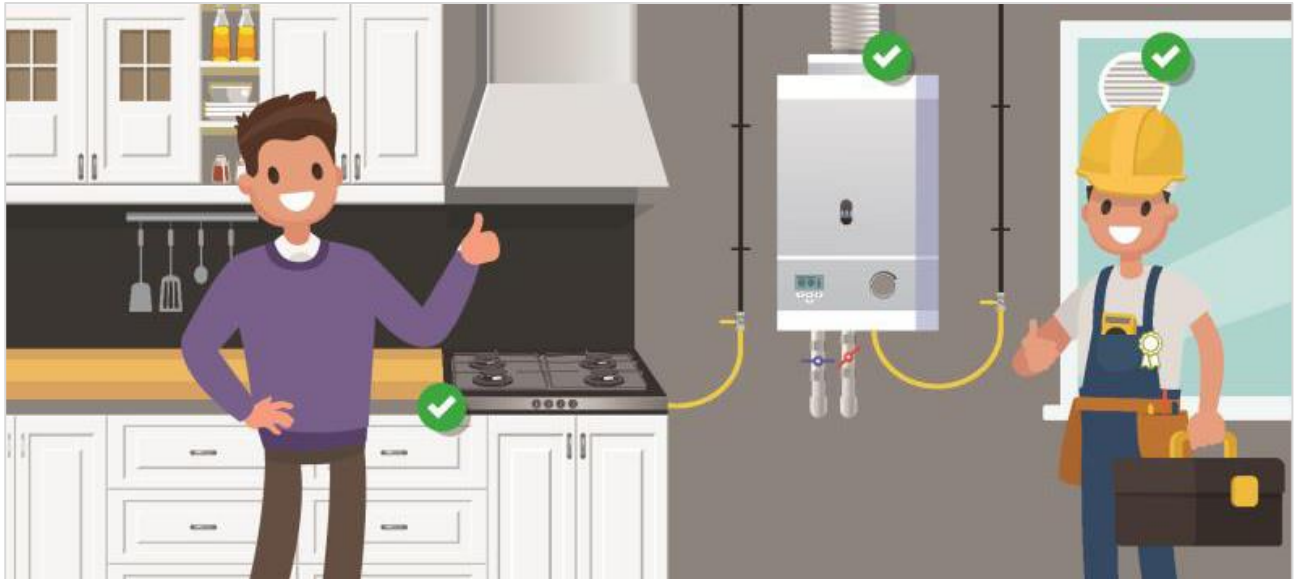
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Su abonelik sayısı	Adet	194	218
Elektrik abonelik sayısı	Adet	140	165
Doğalgaz abonelik sayısı	Adet	78	74
Data abonelik sayısı	Adet	33	40
GSM abonelik sayısı	Adet	44	48
Telefon abonelik sayısı	Adet	46	47
İnternet abonelik sayısı	Adet	31	46
Toplu SMS abonelik sayısı	Adet	1	1

Elektrik, Su, Doğalgaz Sarfiyat Miktarları

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Elektrik tüketim miktarı	kWh	695.281	612.520
Su tüketim miktarı	Ton	90.148	108.185
Doğalgaz tüketim miktarı	m ³	186.741	121.853

Elektrik, Su, Doğalgaz Ödeme Tutarları (TL)

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Elektrik tutarı	TL	1.534.020	4.127.179
Su tutarı	TL	764.723	1.409.712
Doğalgaz tutarı	TL	267.641	657.408
Toplam Tutar	TL	2.566.384	6.194.299



F.1.11.3 Araç Sevk ve Takip İşlemleri Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	138	160
Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	168	186

Araç Yönetim Merkezi Sefer ve Mesafe Miktarı			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Araç sefer sayısı	Adet	4.197	4.686
Mesafe miktarı	Km	121.682	120.289



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

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

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Araç (otobüs) talep sayısı	Adet	65	2.589
İş makinesi kiralama talep sayısı	Adet	35	101
Araç tamir ve onarım sayısı	Adet	3.620	1.697

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

İhale birimi tarafından 12 adet mal alımı açık ihale usulü, 29 adet yapım işi açık ihale usulü, 28 adet pazarlık usulü (21/f) ve 1 adet hizmet alımı pazarlık usulü olmak üzere toplamda 70 adet ihale yapılmıştır. 3 Adet mal alımı açık ihale usulü, 7 adet mal alımı pazarlık usulü ve 6 adet yapım işi açık ihale usulü olmak üzere 16 adet ihale iptal edilmiştir. Yapılan ihalelerin 10 âdeti teklif veren olmadığından, 3 adet gelen teklif fiyatlarının yaklaşık maliyetin üzerinde olmasından, 2 adet ihalenin yapımından vazgeçilmesinden ve 1 adet ihalede yüklenici firma sözleşmeye gelmemesinden iptal edilmiştir. Sözleşme bekleyen ihale bulunmamaktadır. Yapılan toplam 56 adet ihalenin genel toplam yaklaşık maliyeti 165.706.645,03 TL ihale bedeli üzerinden ihaleye çıkmış ve %15,58 eksiliş ile toplam alım bedeli 139.889.687,05 TL olarak sözleşme imzalanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yapılan ihale sayısı	Adet	43	70
İptal edilen ihale sayısı	Adet	6	16
Yaklaşık maliyet tutarı	TL	62.510.424,72	165.706.645,03
Sözleşme bedeli	TL	51.861.896,61	139.889.687,05

Sıra	İhale Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme Bedeli (TL)
1	Kiralama Hizmet Alımı	Mal-Açık	20.01.2022	152.350,00	İptal
2	Kar Tuzu Alımı	Mal-Pazarlık	27.01.2022	402.333,33	398.000,00
3	Elektrik Malzemesi Alımı	Mal-Pazarlık	9.02.2022	714.427,55	707.300,00
4	Park ve Yeşil Alanların İnşaat Yapım İşİ	Yapım-Açık	23.02.2022	2.368.922,74	2.349.242,00
5	Damlar Mahallesi Pelinsu Sokak Çocuk Parkı Yapım İşİ	Yapım-Açık	2.03.2022	1.710.645,07	İptal
6	Başiskele Sınırları İçerisinde Muhtelif İnşaat Yapım İşİ	Yapım-Açık	28.02.2022	2.945.887,57	2.782.660,00
7	Oyun Grubu ve Yedek Parça Alımı	Mal-Açık	10.03.2022	2.254.536,00	1.543.000,00
8	Parke Bordür Bakım Onarım Yapım İşİ	Yapım-Açık	7.03.2022	2.052.744,50	1.382.250,00
9	Dolgu Malzemesi (0-25mm ve 0-38 Mm) Mal Alımı	Mal-Açık	16.03.2022	2.925.000,00	2.463.750,00
10	Başiskele Sınırları İçerisinde Deprem Konutlarında Ortak Alanlarının Tamir Bakım Onarım İşİ	Yapım-Açık	17.03.2022	1.306.908,13	919.500,00
11	C 25/30 Hazır Beton Mal Alımı (Nakliye Dâhil)	Mal-Açık	9.03.2022	685.000,00	İptal
12	Beton Parke Alım İşİ	Mal-Açık	31.03.2022	3.097.750,00	2.751.000,00
13	Başiskele Belediyesi Parke ve Yol Kaldırım Yapım İşİ	Yapım-Açık	25.03.2022	2.707.432,40	1.937.100,00
14	Motorlu Tırpan Yedek Parça ve Sarf Malzemeleri Alımı İşİ	Mal-Açık	28.03.2022	807.459,30	595.503,25
15	C 25/30 Hazır Beton Mal Alımı (Nakliye Dâhil)	Mal-Açık	18.03.2022	685.000,00	İptal
16	Sokak Hayvanları Geçici Rehabilitasyon Merkezi Yapım İşİ	Yapım-Açık	30.03.2022	3.875.476,00	4.379.075,66

17	Sıcak Asfalt Serme, Sıcak Asfalt Yama ve Sathi Kaplama Yapım İşi	Yapım-Açık	7.04.2022	21.545.956,50	22.373.000,00
18	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Baskı Desenli ve Süpürgeli Beton Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	4.04.2022	20.854.615,00	İptal
19	Karo Kauçuk (100X100X3 cm) ve Kauçuk Yapıştırıcısı Mal Alımı	Mal-Açık	1.04.2022	557.820,00	441.000,00
20	Kullar Yaşam Merkezi Yapım İşi	Yapım-Açık	12.04.2022	10.470.945,37	İptal
21	Öğrencilere Dağıtılmak Üzere Kitap Alımı	Mal-Pazarlık	29.03.2022	541.212,33	İptal
22	Dekoratif Aydınlatma Direği Alımı	Mal-Pazarlık	5.04.2022	727.080,00	720.000,00
23	Cadde ve Sokaklarda Yol Çizgi Boyası, Bordür Boyası, Yavaşlama ve Uyarı Çizgileri Boyası Yapım İşi	Yapım-Açık	18.04.2022	493.435,00	299.500,00
24	Öğrencilere Dağıtılmak Üzere Kitap Alımı	Mal-Pazarlık	1.04.2022	541.212,33	478.570,00
25	250 Adet Çöp Konteyneri Mal Alımı	Mal-Açık	9.05.2022	961.250,00	762.250,00
26	Yeniköy Merkez Mahallesi Semt Meydanı Yapım İşi	Yapım-Açık	27.04.2022	1.482.798,84	1.396.037,00
27	Hazır Rulo Çim Alımı	Mal-Açık	19.04.2022	710.208,33	673.750,00
28	Oyun Grubu Mal Alımı	Mal-Pazarlık	20.04.2022	705.533,33	660.000,00
29	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Süpürgeli Beton Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	2.05.2022	867.928,40	843.737,50
30	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Baskı Desenli Beton Kaldırım Yapım İşi	Yapım-Açık	31.06.2022	870.915,00	697.075,00
31	Hazır Beton Alımı	Mal-Pazarlık	3.06.2022	718.500,00	708.000,00
32	Dekoratif Aydınlatma Direği Alımı	Mal-Pazarlık	13.06.2022	666.135,03	496.750,00
33	Nervürlü İnşaat Demini Alımı	Mal-Pazarlık	14.06.2022	719.665,33	707.746,00
34	Sıcak Asfalt Serme Yapım İşi	Yapım-Açık	8.07.2022	13.014.916,67	10.480.000,00
35	Sentetik Halı Alımı	Mal-Pazarlık	17.06.2022	718.200,00	700.650,00
36	Futbol Sahalarında Kullanılmak Üzere Profil, Mıdır ve Galvaniz Tel Alımı İşi	Mal-Pazarlık	4.07.2022	719.496,67	705.100,00
37	Bitki ve Gübre Mal Alımı	Mal-Pazarlık	5.07.2022	719.663,33	698.770,00
38	Termal Su Kaynaklı Isıtılmalı Topraksız Tarım Çilek Üretim Serası İç Sistemleri Yapım İşi	Yapım-Açık	26.07.2022	1.553.672,32	İptal
39	Kırsal Mahallelerde Yol Bakım Onarım Yapım İşi	Yapım-Açık	4.08.2022	1.772.262,00	1.769.200,00
40	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisinde Cadde be Sokaklarda Yol Çizgi Boyası, Bordür Boyası, Yavaşlama ve Uyarı Çizgileri Boyası Yapım İşi	Yapım-Açık	15.08.2022	503.336,00	İptal
41	Kullar Yaşam Merkezi Yapım İşi	Yapım-Açık	31.08.2022	16.326.432,42	İptal
42	Başiskele Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü 150 kV (170 Kwp) Kapasiteli Güneş Enerji Sistemi Kurulması Yapım İşi	Yapım-Açık	29.08.2022	3.150.577,49	2.435.000,00
43	Başiskele Belediyesi Sepetlipınar, Ovacık, Şehitekre Mahallerinde İmar Kanunu 18'inci Maddesine Göre Şuylandırma Hizmet Alımı	Hizmet-Pazarlık	11.08.2022	663.833,33	650.400,00
44	Yeşilyurt Mahallesi Gençlik Merkezi Yapım İşi	Yapım-Açık	2.09.2022	29.887.898,08	İptal
45	Kauçuk ve Yapıştırıcı Mal Alımı	Mal-Pazarlık	17.08.222	726.000,00	715.000,00

46	Başiskele Belediyesi Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi İkinci Etap	Yapım-Açık	12.09.2022	3.373.974,45	3.425.000,00
47	Kar Tuzu Alımı	Mal-Açık	26.09.2022	3.100.000,00	2.580.000,00
48	İnşaat Malzemesi Alımı	Mal-Pazarlık	6.09.2022	709.350,00	İptal
49	Sepetli Araç Alımı	Mal-Pazarlık	8.09.2022	445.000,00	İptal
50	Çelik Hasır Alımı	Mal-Pazarlık	9.09.2022	709.200,00	İptal
51	İnşaat Malzemesi Alımı	Mal-Pazarlık	22.09.2022	681.337,50	645.075,00
52	Bitki ve Herak Alımı	Mal-Pazarlık	23.09.2022	620.150,00	584.800,00
53	Sepetli Araç Alımı	Mal-Pazarlık	23.09.2022	550.000,00	İptal
54	Duvar Taşı Alımı	Mal-Pazarlık	30.09.2022	717.375,00	702.750,00
55	Sentetik Halı Alımı	Mal-Pazarlık	29.09.2022	620.150,00	706.758,00
56	Çelik Hasır Alımı	Mal-Pazarlık	3.10.2022	709.200,00	702.000,00
57	C25 / 30 Hazır Beton Alımı	Mal-Pazarlık	15.10.2022	636.331,00	İptal
58	Kullar Yaşam Merkezi 2 Yapım İşi	Yapım-Açık	7.11.2022	17.531.976,00	17.949.185,00
59	2023 Yılı Akaryakıt Alımı	Mal-Açık	24.11.2022	23.535.282,00	20.004.500,00
60	Başiskele Gençlik Merkezi Su Yalıtımı Yapım İşi	Yapım-Açık	9.11.2022	413.500,40	367.937,00
61	Başiskele Gençlik Merkezi Elektrik Tesisatı Yapım İşi	Yapım-Açık	18.11.2022	4.404.665,51	3.297.851,64
62	Başiskele Belediyesi Değişken Soğutucu Akışkan Debili VRF Klima Alım İşi (Montaj Dâhil)	Yapım-Açık	25.11.2022	2.884.952,66	2.529.280,00
63	Kullar Tepecik Mahallesi Muhtarlık Binası Yapım İşi	Yapım-Açık	16.11.2022	684.664,51	749.500,00
64	Başiskele Gençlik Merkezi İnce İşler Yapım İşi	Yapım-Açık	1.12.2022	9.310.770,04	7.623.175,00
65	Sepetli Araç Alımı	Mal-Pazarlık	11.11.2022	710.000,00	İptal
66	Başiskele Gençlik Merkezi Mekanik Tesisat Yapım İşi	Yapım-Açık	30.11.2022	5.477.298,50	3.800.000,00
67	Beton (Her Sınıftan) ve İnşaat Demiri (Her Çapta)	Mal-Pazarlık	17.11.2022	722.833,23	695.950,00
68	Çelik Konstrüksiyon	Mal-Pazarlık	28.11.2022	714.132,43	702.259,00
69	Sepetli Araç Alımı	Mal-Pazarlık	29.11.2022	713.333,33	699.000,00
70	Çelik Malzeme Alımı	Mal-Pazarlık	7.12.2022	507.839,00	504.750,00

F.1.12.2 Satın Alma ve Doğrudan Temin İşlemlerini Yapmak

Satın Alma Biriminde ise ihtiyaçlar doğrultusunda doğrudan temin alımı ile 1.915 adet talep gelmiş ve 59.553.549,43 TL lik alım yapılmış olup tüm talepler karşılanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Doğrudan temin talep sayısı	Adet	1.108	1.915
Doğrudan temin alım tutarı	TL	15.762.753,42	59.553.549,43

F.1.12.3 Hizmet Birimlerinin Taleplerini Karşılama

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Akaryakıt sipariş miktarı	Litre	853.444	972.760
Dolum yapılan yangın tüpü sayısı	Adet	30	27
Yeni alınan yangın tüpü sayısı	Adet	81	14
Klimalara yapılan bakım onarım sayısı	Adet	519	71
Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı	Adet	36	36
İlaçlama yapılan yer sayısı	Adet	27	27
Yapılan ilaçlama sayısı	Adet	140	140
Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı	Adet	27	39

Enerji Birimi Çalışmaları

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yeni açılan elektrik abone sayısı	Adet	33	25
Genel aydınlatmaya devir edilen elektrik abone sayısı	Adet	16	9

F.1.12.4 Açılış ve Organizasyon Hizmetlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sahne kurulum sayısı	Adet	14	47
Ses sistemi kurulum sayısı	Adet	67	156
Trans ışık kurulum sayısı	Adet	---	37



F.1.12.5 Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Sıra	İnşaat Yapım ve Tadilat İşinin Adı
1	8 Vatandaşımızın Ev Tadilat Yapım İşi
2	Aksağın Semt Konağı Tadilat Yapım İşi
3	Aksağın İzci Kampı Tadilat Yapım İşi
4	Altinkent Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
5	Bahçecik Anaokulu Tadilat Yapım İşi
6	Bahçekent Cami Kurs Merkezi Binası Tadilat Yapım İşi
7	Başiskele Merkez Cami Boya Temini
8	Belediye Binaları Bakım Onarım İşi
9	Belediye Meclis Binası Yalıtım Yapım İşi
10	Çocuk Üniversitesi İç-Dış Cephe Boyama Yapım İşi
11	Dört Yol Cami PVC-Alüminyum Doğrama Yapım İşi
12	Erkek ve Kadın Spor Salonları Tadilat Yapım İşi
13	Hayır Çarşısı Tadilat Yapım İşi
14	Karşıyaka Düğün Salonu Tadilat Yapım İşi
15	Kullar Mezarlığı Şehit Mezarı Yapım İşi
16	Kullar Yakacık Mahallesi Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
17	Mehmetağa Mahallesi Gençlik Merkezi Tadilat Yapım İşi
18	Sahne Platform Yapım İşi
19	Serdar Mahallesi Güreş Salonu Tadilat Yapım İşi
20	Servetiye Merkez Cami Malzeme Temini
21	Seymen Dört Yol Cami Boyama Yapım İşi
22	Tepecik Gençlik Merkezi Depo Yapım İşi
23	Yeşilyurt Mahallesi Tınaztepe Kadın Kurs Merkezi Tadilat Yapım İşi
24	Vezirçiftliği Erkek Spor Salonu Tadilat Yapım İşi
25	Vezirçiftliği Semt Konağı Tadilat yapım İşi
26	Yeniköy Spor Kulübü Binası Tadilat Yapım İşi
27	Yeşilkent Gençhane Binası Tadilat Yapım İşi
28	Yeşilkent Mahallesi Kadın Kurs Merkezi PVC Doğrama Yapılması İşi
29	Yuvacık Çataldere Cami Şadırvan ve Tuvalet Yapım İşi

**Altinkent Gençlik Merkezi
Tadilat Yapım İşi**



**Yeşilkent Gençhane
Tadilat Yapım İşi****Kullar Gençhane
Tadilat Yapım İşi****Fen İşleri 150 kV
Güneş Enerji Sistemi**

Başiskele Belediyesi'nin Ovacık Mahallesi'ndeki Fen İşleri, Temizlik İşleri ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yerleşkesindeki hizmet binalarının çatılarına yerleştirilen güneş enerjisi panelleri ile elektrik üretimi yapılması işi projesi tamamlanmıştır.

Yenilenebilir ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından olan güneş enerjisi, hizmet binalarının çatılarına yerleştirilen güneş panelleriyle elektrik enerjisine dönüştürülüyor. Kendi elektrik ihtiyacını Güneş Enerji Sistemi (GES) Projesi ile üretecek olan Başiskele Belediyesi, yılda 200.000 kWh elektrik üreterek yaklaşık yılda 1 milyon TL'lik ciddi bir tasarruf sağlayacak.

P.1.12.6 Kullar Yaşam Merkezi Projesi

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



P.1.12.7 Yuvacık Düğün Salonu Projesi

Yuvacık Düğün Salonu	Fatih Mahallesinde bulunan 850 m² alanda yaklaşık 530 kişiye hizmet verebilecek kapasite de olan kültür merkezimizin ihale hazırlıkları tamamlanmış olup yapımına 2023 yılı içerisinde başlanacaktır.
--	---



P.1.12.8 Yeşilyurt Gençlik Merkezi Projesi

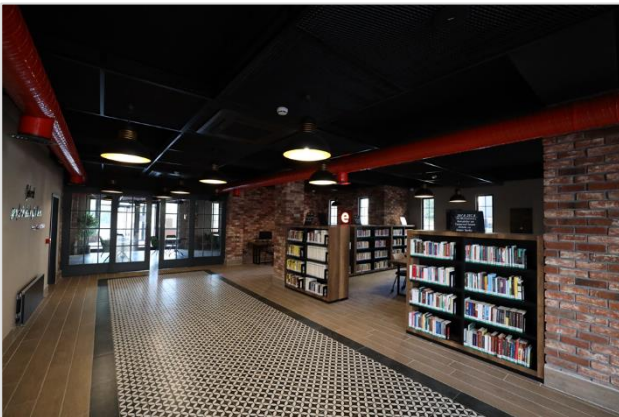
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

3.026 m² alana inşasına başlanan zemin + 2 kat olacak şekilde, içerisinde 600 kişilik çok amaçlı konferans salonu, farklı alanlarda kullanılabilecek atölyeler (greenbox, sanat ve müzik atölyeleri) ve 500 m² kolektif ders çalışma alanı bulunan gençlerin kaliteli zaman geçirebileceği gençlik merkezi yapımı devam etmektedir.



Başıskele Halk Kütüphanesi (Kitaphane)

Toplam 462 m² alanda, 2 katlı betonarme bina okuma salonları, e-kitap uygulaması ve Kafeterya bulunmaktadır. Yapımı tamamlanmıştır.



STRATEJİK AMAÇ-2

**PLANLI, MODERN VE
ESTETİK KENTLEŞMEYİ
OLUŞTURMAK**

SA 2.PLANLI, MODERN VE ESTETİK KENTLEŞMEYİ OLUŞTURMAK

F.2.1.1 İmar Planlama Çalışmalarının Yürütülmesi

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



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

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

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

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

5216 Sayılı Belediye Kanunu'na 15.10.2020 tarihinde eklenen Ek-3 madde ile getirilen kırsal mahalle tanımı gereği İlçemiz sınırlarındaki kırsal mahallelerin tespit edilerek, kırsal mahallelerde kalan vatandaşlarımızın daha uygun vergiler ödemesine olanak sağlanmıştır.

27 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 20 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 7 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 20 adet plan değişiklik tekliflerinin 19 adedi sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür, 1 adedi ilgili müdürlüğe üst ölçekli plan çalışması yapılması amacıyla iade edilmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz sınırlarında 5 adet plan değişikliği resen onaylanmıştır.

Plan Teklif Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı	Adet	12	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı	Adet	19	20
İmar komisyonu rapor sayısı	Adet	64	34
KBB meclisi tarafından re'sen onaylanan plan sayısı	Adet	7	5

Parsel malikleri tarafından hazırlatılan 7 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir.
Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan 20 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlanmıştır.
34 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.
Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından re'sen onaylanan 5 adet Uygulama İmar Planı Değişikliği planlara işlendi.

F.2.1.2 İmar Durumu Belgesi Düzenlemek

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam imar yazı sayısı	Adet	1.518	1697
CİMER cevap yazısı sayısı	Adet	24	50
Krokili imar durumu sayısı	Adet	1474	1532
Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum)	Adet	525	583

F.2.1.3 Yapıların Ruhsatlandırma Çalışmalarını Yürütmek

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

Vatandaşların başvuruları doğrultusunda 2.137 mimari projenin yönetmelik ve plan notlarına uygunluğu kontrol edilerek, tespit edilen eksiklikler proje müelliflerine bildirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam yapı ruhsatı sayısı	Adet	1.404	2.137
Toplam yapı ruhsatı alanı	m ²	1.140.420	1.254.770
Toplam yeni yapı sayısı	Adet	1.090	1.827
Toplam diğer yapı ruhsatları sayısı	Adet	311	308

Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı	Adet	3	2
------------------------------------	------	---	---

F.2.1.4 Zemin ve Yeraltı Kaynakları İnceleme Çalışmaları Yapmak

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla; 763 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; 565 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 803 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Zemin durum belgesi sayısı	Adet	700	763
Arazi kontrolü sayısı	Adet	518	565
Zemin etüt raporu onayı sayısı	Adet	575	803

F.2.1.5 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri yapılarak 78 adet Asansör tescil belgeleri düzenlenmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Asansör Tescil belgesi sayısı	Adet	61	78

F.2.1.6 Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire)	Adet	2.677	2.355
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri)	Adet	236	238
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi)	Adet	92	107
Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı	Adet	662	854
Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı	Adet	496	669



F.2.1.7 Kaçak Yapı ile Mücadele Çalışmaları Yapmak

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

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

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

İmar kirliliğine neden olma

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

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

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

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

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	13	16
Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi	Adet	14	14
Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı	Adet	27	30

F.2.1.8 Yapı Denetim Kontrol İşlemlerini Yürütmek

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

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Hakediş ödemesi işlem sayısı	Adet	3.692	5.093
Hakediş dosya kontrolü sayısı	Adet	4.104	4.644
İş bitirme onayı sayısı	Adet	580	675
Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı	Adet	3.577	2.944
Fesih onayı sayısı	Adet	83	161
Seviye tespit onay işlemi sayısı	Adet	5.397	3.606
Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı	Adet	199	145

F.2.1.9 Kat İrtifakı Kat Mülkiyeti İşlemlerini Yürütmek

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı	Adet	310	453

F.2.1.10 Yanan Yıkılan Yapı Formu İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yanan ve yıkılan yapı formu sayısı	Adet	30	41

F.2.1.11 Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Basit tamir ve tadilat izni sayısı	Adet	22	18

Yapı Kontrol Paydaş Şikâyet ve Talep İşlemleri

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yapı kontrol paydaş şikâyet ve talep işleri sayısı	Adet	470	641

F.2.2.1 Plankote (Kot Kesit) İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı sayısı	Adet	731	820

F.2.2.2 Yapı Aplikasyon İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yapı aplikasyon tutanağı onayı sayısı	Adet	650	780

F.2.2.3 Bina Tespit İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Bina tespit krokisi onayı (Röperli Kroki, Duvar Tespit Krokisi)	Adet	201	270

F.2.2.4 Temel Üstü Vizesi İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Temel üstü vizesi sayısı	Adet	628	780

F.2.2.5 Vaziyet, Bağımsız Bölüm Planı İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Vaziyet, bağımsız bölüm planı onay sayısı	Adet	27	Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.

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

3194 sayılı İmar Kanununun 15'inci ve 16'ncı maddelerine istinaden, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan yerlerde Uygulama İmar Planı hükümleri ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne; 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamı dışında kalan taşınmazlarda Nazım İmar Planı hükümleri ile Plansız Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak parsel sahipleri tarafından özel harita bürolarına hazırlatılan, taşınmazların tevhit edilmesi (birleştirilmesi), ifraz edilmesi, (bölünmesi) bu esnada var ise kamu alanlarına terklerinin yapılması ile ilgili faaliyetlerdir. Dönem içerisinde belediyemize sunulan **304** adet tevhit, ifraz, kamuya terk, ihdas talepli dosya, ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu denetlenerek, 3194 sayılı İmar Kanununun 17'nci maddesine istinaden belediye encümeninin onayına sunulmuştur.

Yapılan bu işlemlerden **631.498,92 TL** harç hizmet bedeli geliri elde edilmiştir.

F.2.2.7 18'inci Madde Uygulama İşlemlerini Yürütmek

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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	95	301
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	394	454

İmar Kanunu 18'inci Madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (hektar)			
No	Şuyulandırma Bölgesi	Mahallesi	Alanı
1	Bahçecik	Damlar (Başiskele 96 No.lu Uygulama Bölgesi)	13
2	Yuvacık	Paşadağ (Başiskele 97 No.lu Uygulama Bölgesi)	15
3	Bahçecik	Kılıçarslan (Başiskele 105 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
4	Yuvacık	Fatih (Başiskele 106 No.lu Uygulama Bölgesi)	6
5	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 110 No.lu Uygulama Bölgesi)	6
6	Bahçecik	Şehitekre (Başiskele 111 No.lu Uygulama Bölgesi)	14
7	Kullar	Kullar (Başiskele 115 No.lu Uygulama Bölgesi)	12
8	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 116 No.lu Uygulama Bölgesi)	48
9	Doğantepe	Doğantepe (Başiskele 120 No.lu Uygulama Bölgesi)	219
11	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele 119 No.lu Uygulama Bölgesi)	5
11	Rahmiye	Rahmiye (Başiskele 121 No.lu Uygulama Bölgesi)	20
12	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele Sepetlipınar 122 No.lu Uygulama Bölgesi)	10
13	Yeniköy	Yeniköy (Sepetlipınar Ticaret 123 No.lu Uygulama Bölgesi)	10
14	Bahçecik	Bahçecik (Başiskele 124 No.lu Uygulama Bölgesi)	5
15	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 125 No.lu Uygulama Bölgesi)	22
16	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 126 No.lu Uygulama Bölgesi)	29
		Toplam	454

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Biten (hektar)

No	Şuyulandırma Bölgesi	Mahallesi	Alanı
1	Yuvacık	Fatih (Tarım Kredi-Başiskele 102 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
2	Yuvacık	Fatih (Başiskele 86/A No.lu Uygulama Bölgesi)	97
3	Yuvacık	Fatih (Başiskele 89/A No.lu Uygulama Bölgesi)	60
4	Kullar	Karadenizliler (Başiskele 113 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
5	Yeniköy	Sepetlipınar (Başiskele 107 No.lu Uygulama Bölgesi)	27
6	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 108 No.lu Uygulama Bölgesi)	67
7	Yuvacık	Yeşilyurt (Başiskele 109 No.lu Uygulama Bölgesi)	33
8	Kullar	Ovacık (Başiskele 112 No.lu Uygulama Bölgesi)	1
9	Bahçecik	Bahçecik (664 Ada 114 No.lu Uygulama Bölgesi)	11
10	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 1.110 Ada - 117 No.lu Uygulama Bölgesi)	3
Toplam			301

F.2.2.8 Kamulaştırma İşlemlerini Yürütmek

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Bedeli (TL)	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Bahçecik	1816	6	67	113.000,00	26.03.2019/136	7 m'lik İmar Yolunda Kalan Betonarme Binanın Kamulaştırılması
2	Kullar	-	5152	66	13.000,00	04.01.2022/6	12 m'lik İmar Yolu ve Park Alanında Kalan Ahşap Yapının Kamulaştırılması
3	Yuvacık	-	769		15.014,60	11.04.2022/146	İmar Yolunda Kalan Ağaç bedelinin Ödenmesi
4	Yuvacık	-	776		17.112,00	24.05.2022/198	İmar Yolunda Kalan Ağaç bedelinin Ödenmesi
5	Kullar	862	4	161.18	64.463,00	30.05.2017/206	Belediye Hizmet Alanında kamulaştırma
6	Döngel	433	1	801,75	606.384,17	Mahkeme Kararı İle Kamulaştırma	Tamamı Park alanında kalan taşınmazın Kamulaştırılması
7	Döngel	433	3	457,00	903.908,08	Mahkeme Kararı İle Kamulaştırma	Tamamı Park alanında kalan bina ve arsanın Kamulaştırılması
8	Yuvacık	806	1	424,00 (Bina Alanı)	591.153,63	Mahkeme Kararı İle Kamulaştırma	Tamamı Park alanında kalan binaların Kamulaştırılması

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	5	8

F.2.2.9 Takas İşlemlerini Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Taşınmaz takas işlem sayısı	Adet	2	-

Dönem içerisinde takas işlemi yapılmamıştır.

F.2.2.10 Satın Alma ve Kiralama İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Taşınmaz satın alma işlem sayısı	Adet	-	2
Taşınmaz satışı işlem sayısı	Adet	1	7
Taşınmaz kiraya verme işlem sayısı	Adet	9	18
Taşınmaz kiralama işlem sayısı	Adet	10	13

Satın Alma Yapılan Taşınmazlar								
Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m ²)	Bedeli (TL)	Meclis Karar Tarih-No	Encümen Karar Tarih-No	Konusu
1	Kullar	936	5	96,47	96.400,00	03.08.2015/57	05.12.2017/479	Hisse Satın alma işlemi
2	Yeniköy	852	16	66	54.610,00	01.08.2018/58	04.09.2018/427	Hisse Satın alma işlemi

Taşınmaz Satışları

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m ²)	Bedeli (TL)	Meclis Karar Tarih/No	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Kullar	1.133	5	4.354,78	5.690.000,00	05.05.2022 53	16.08.2022 298	Arsa Satışı
2	Yuvacık	92	26	1.466,20	5.900.000,00	05.05.2022 53	20.09.2022 344	Arsa Satışı
3	Aydinkent	2.944	14	635,10	2.250.000,00	04.01.2022 5	20.09.2022 345	Arsa Satışı
4	Kullar	832	17	227,80	346.000,00	04.01.2022 5	08.03.2022 90	Arsa Satışı
5	Sepetlipınar	917	5	478,33	718.000,00	04.01.2022 5	08.03.2022 93	Arsa Satışı
6	Sepetlipınar	918	3	2.730,55	4.096.000,00	04.01.2022 5	08.03.2022 95	Arsa Satışı
7	Sepetlipınar	919	2	1.905,49	2.858.500,00	04.01.2022 5	08.03.2022 96	Arsa Satışı
8	Sepetlipınar	920	6	276,23	414.500,00	04.01.2022 5	08.03.2022 97	Arsa Satışı
9	Sepetlipınar	920	23	404,24	610.000,00	04.01.2022 5	08.03.2022 99	Arsa Satışı
10	Sepetlipınar	917	1	207,80	312.000,00	04.01.2022 5	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
11	Sepetlipınar	917	14	93,44	140.000,00	04.01.2022 5	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
12	Sepetlipınar	920	14	1.371,20	2.057.000,00	04.01.2022 5	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
13	Ovacık	1286	16	1.394,78	1.813.500,00	04.01.2022 5	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
14	Rahmiye	160	28	210,61	326.000,00	04.01.2022 5	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
15	Rahmiye	160	29	267,13	410.000,00	01.06.2021 54	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı
16	Rahmiye	160	30	1.082,24	1.630.000,00	07.01.2020 8	Taksit ödeme işlemleri devam ediyor.	Arsa Satışı

Kiraya Verme ile İlgili İş ve İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan kamu alanları ile ilgili dönem içerisinde 18 adet kiraya verme işlemi yapılmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun maddeleri gereğince açık artırma ve kapalı zarf teklif usulü ile kiralama işlemi yapılmaktadır.

Taşınmaz Kiralama ile İlgili İş ve İşlemler

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

Taşınmaz Kiralama İşlemleri			
Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
1	Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı	Sepetlipınar Mahallesi Kent Sokak No:2 Başiskele/KOCAELİ	1.750,00
2	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Barbaros Mahallesi Ebubekir Cad.No:19 Başiskele/KOCAELİ	2.000,00
3	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ	2.500,00
4	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mehmetağa Mahallesi Alsancak Cad. No:34 Başiskele/KOCAELİ	2.000,00
5	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mahallesi Çuhadar Caddesi No:11 Başiskele/KOCAELİ	6.000,00
6	Yeniköy Termal Projesi kapsamında Taşınmaz Kiralama	Yeniköy Merkez Mahallesi (851 Ada 10 Parsel)	1.610,00
7	Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası	Yeşilyurt Mahallesi Zeytin Sokak No:8 Başiskele/KOCAELİ	5.885,50
8	Serdar Mah. Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sokak No:9 Başiskele/KOCAELİ	9.000,00
9	Kurbanlık Pazar Yeri 2 Aylık	Kullar Tepecik Mahallesi 950 ada 14 Parsel Başiskele/KOCAELİ	2.000,00
10	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Serdar Mahallesi Kumru Caddesi Başiskele/KOCAELİ	1.500,00
11	Hayır Çarşısı	Serdar Mahallesi Kumru Caddesi Başiskele/KOCAELİ	4.000,00
12	Kullar Spor Salonu	Yaylacık Mahallesi Yaylacık Caddesi Başiskele/KOCAELİ	2.500,00
13	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mehmetağa Mahallesi Alsancak Cad. No:34 Başiskele/KOCAELİ	1.000,00

F.2.2.11 Tahsis İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Taşınmaz tahsis işlem sayısı	Adet	2	3

Tahsis İşlemleri						
Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m ²)	Meclis Karar Tarih - No	Konusu
1	Döngel	183	2	1.351,50	10.02.2022-79	Karşıkkaya Kültür Merkezinin 1'inci katının tamamının Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından belediyemize tahsis işlemi.
2	Kazandere	120	30	2.199,15	02.08.2022-72	Kazandere Mahallesinde bulunan taşınmaza köy konağı yapılması Kocaeli Büyükşehir Belediyesine tahsis verilmesi işlemi
3	Bahçecik	646	1	3.279,94	06.12.2022-124	Cami ve müstemilatı yapılması ile ilgili Diyanet İşleri Başkanlığı adına tahsis verilmesi işlemi.

F.2.2.12 Belediye Hisseli Taşınmazların Satış İşlemlerini Yürütmek

156 adet belediye hisseli taşınmazda satışı gerçekleştirilen toplam belediye hisse miktarı 14.652,00 m² olup, 25.357.987,00 TL satış geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Belediye hisseli taşınmazların satış işlemleri	Adet	207	156

Devir İş ve İşlemleri

Dönem içerisinde 2 adet taşınmaz vergi borcuna mahsuben Kocaeli Vergi Dairesi Başkanlığına bedeli karşılığında; 1 adet taşınmaz İsu Genel Müdürlüğüne bedelsiz olarak devir edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Taşınmaz devir işlem sayısı	Adet	21	3

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü (m ²)	Bedeli (TL)	İmar Durumu
1	Kullar	137	9	6.000,58	9.000.870,00	Yönetim Merkezi
2	Yazlık	224	2	2.000,00	3.000.000,00	İdari Tesis Alanı
3	Kullar	1286	52	15.054,84	Bedelsiz Devir	Teknik Alt Yapı Alanı

Ecrimisil ile İlgili İş ve İşlemler

5393 sayılı Belediye Kanunun 15'inci maddesi ; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır" hükmü gereği **5 adet** ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde **141.945.48** ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Ecrimisil işlem sayısı	Adet	8	5

Bağış İşlemleri

Dönem içerisinde 1 adet bağış işlemi tesis edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Bağış kabul işlemi sayısı	Adet	2	1

Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü/Hisse	Şartlı/Şartsız
1	Yuvacık	-	536	3.000,00 m ²	Şartsız Bağış

F.2.3.1 Yol Açma ve Geniştirme Çalışmaları Yapmak

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

Yol çalışmaları kapsamında 24.910 metre imar yolu açılmıştır. Yol çalışmaları kapsamında yaklaşık 64.800 ton tüvenen malzeme serimi yapılmıştır.

Yol Açma Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Açılan yol miktarı	Metre	55.264	24.910
Serilen tüvenen malzeme miktarı	Ton	88.893	64.800
Yol açma, bakım ve onarım vb. talepleri	Adet	906	300



Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Uzunluk (m)
1	Altıncı Mahallesi	Süleyman Çelebi Caddesi İsimsiz Sokak	90
2	Atakent Mahallesi	Arzu Sokak	300
3	Atakent Mahallesi	Baransel Sokak	50
4	Atakent Mahallesi	Halide Edip Adivar Sokak	50
5	Atakent Mahallesi	Konakçı Sokak	130
6	Atakent Mahallesi	Şadırvan Sokak	150
7	Aydıncık Mahallesi	1061/1 Parsel Yolu	120
8	Aydıncık Mahallesi	2492/23 Parsel Yolu	120
9	Aydıncık Mahallesi	410/8 Parsel Yolu	100
10	Aydıncık Mahallesi	410/8 1061/1 Parsel Yolu	150
11	Barbaros Mahallesi	Çakar Sokak	200
12	Barbaros Mahallesi	Çıtak Sokak	130
13	Barbaros Mahallesi	Dere Pazarı Sokak	120
14	Barbaros Mahallesi	Duru Sokak	160
15	Barbaros Mahallesi	Duygulu Sokak	100
16	Barbaros Mahallesi	Eşme Kaya Sokak	100
17	Barbaros Mahallesi	Favori Sokak	130
18	Barbaros Mahallesi	Güzeltepe Sokak	90
19	Barbaros Mahallesi	Huzurlu Sokak	70

20	Barbaros Mahallesi	İsimsiz Sokak	70
21	Barbaros Mahallesi	İsimsiz Sokak	80
22	Barbaros Mahallesi	Onurhan Caddesi	460
23	Barbaros Mahallesi	Yeşilkır Sokak	130
24	Damlar Mahallesi	1541/1 Parsel Yolu	260
25	Damlar Mahallesi	485/6 Parsel Yolu	110
26	Damlar Mahallesi	489/1 Parsel Yolu	70
27	Damlar Mahallesi	510/5 Parsel Yolu	200
28	Damlar Mahallesi	562/1 Parsel Yolu	220
29	Damlar Mahallesi	Alacahan Sokak	80
30	Damlar Mahallesi	Alize Sokak	130
31	Damlar Mahallesi	Çamaş Sokak	500
32	Damlar Mahallesi	Çetin Sokak	100
33	Damlar Mahallesi	Ebedi Sokak	200
34	Damlar Mahallesi	Enerji Sokak	150
35	Damlar Mahallesi	Erikli Sokak	150
36	Damlar Mahallesi	Gülgazi Sokak	205
37	Damlar Mahallesi	Hacı Davut Sokak	50
38	Damlar Mahallesi	Karasu Sokak	100
39	Damlar Mahallesi	Melikşah Sokak	145
40	Damlar Mahallesi	Muhtar Hasan Sokak	40
41	Damlar Mahallesi	Muhtar Şevki Sokak	110
42	Damlar Mahallesi	Pınarlı Sokak	200
43	Damlar Mahallesi	Sancaktar Sokak	280
44	Damlar Mahallesi	Selimiye Sokak	150
45	Damlar Mahallesi	Selimoğlu Sokak	180
46	Damlar Mahallesi	Sevde Sokak	220
47	Damlar Mahallesi	Yazmalı Sokak	100
48	Damlar Mahallesi	Yenice Sokak	200
49	Doğantepe Mahallesi	113/57 Parsel Yolu	150
50	Doğantepe Mahallesi	113/6 Parsel Yolu	200
51	Doğantepe Mahallesi	23 Sokak	80
52	Doğantepe Mahallesi	28 Sokak	200
53	Doğantepe Mahallesi	7 Sokak	170
54	Doğantepe Mahallesi	Saral Sokak	150
55	Döngel Mahallesi	589/1 Parsel Yolu	60
56	Döngel Mahallesi	Asu Sokak	30
57	Döngel Mahallesi	Ceren Sokak	110
58	Döngel Mahallesi	Çimen Sokak	60
59	Döngel Mahallesi	Düzlem Sokak	100
60	Döngel Mahallesi	Gani Sokak	240
61	Döngel Mahallesi	Genç Sokak	200

62	Döngel Mahallesi	Göktürk	85
63	Döngel Mahallesi	Liman Dere Sokak	70
64	Döngel Mahallesi	Sarı Mustafa Sokak	200
65	Döngel Mahallesi	Varis Sokak	110
66	Döngel Mahallesi	Yaman Sokak	150
67	Fatih Mahallesi	Afacan Sokak	50
68	Fatih Mahallesi	Ahlat Sokak	100
69	Fatih Mahallesi	Böğürtlen Sokak	170
70	Fatih Mahallesi	Büşra Sokak	50
71	Fatih Mahallesi	Çam Sokak	40
72	Fatih Mahallesi	Devletli İdris Sokak	150
73	Fatih Mahallesi	Gökmar Sokak	170
74	Fatih Mahallesi	Gürsel Sokak	50
75	Fatih Mahallesi	Hürler Caddesi	600
76	Fatih Mahallesi	İsimsiz Sokak	100
77	Fatih Mahallesi	İslamoğlu Sokak	120
78	Fatih Mahallesi	İsu Sokak	700
79	Fatih Mahallesi	Kanarya Sokak	60
80	Fatih Mahallesi	Kırlangıç Sokak	130
81	Fatih Mahallesi	Lavanta Sokak	50
82	Fatih Mahallesi	Merve Sokak	150
83	Fatih Mahallesi	Nar Sokak	60
84	Fatih Mahallesi	Osman Usta Sokak	150
85	Fatih Mahallesi	Sadettin Sokak	60
86	Fatih Mahallesi	Salkım Söğüt Sokak	160
87	Fatih Mahallesi	Saygın Sokak	100
88	Fatih Mahallesi	Şevval Sokak	40
89	Fatih Mahallesi	Veda Sokak	90
90	Fatih Mahallesi	Yeşilce Sokak	340
91	Karadenizliler Mahallesi	Bakırcı Sokak	70
92	Karadenizliler Mahallesi	Bilim Sokak	280
93	Karadenizliler Mahallesi	Çiçe Sokak	90
94	Karadenizliler Mahallesi	Furuncu Sokak	330
95	Karadenizliler Mahallesi	İsimsiz Sokak	140
96	Karadenizliler Mahallesi	İhsan Sokak	260
97	Karadenizliler Mahallesi	Kahveli Sokak	90
98	Karadenizliler Mahallesi	Kaldırım Sokak	100
99	Karadenizliler Mahallesi	Manav Sokak	60
100	Kılıçarslan Mahallesi	Bakır Sokak	140
101	Kılıçarslan Mahallesi	Çamaş Sokak	70
102	Kılıçarslan Mahallesi	Hamza Sokak	60
103	Kılıçarslan Mahallesi	İkram Sokak	70

104	Kılıçarslan Mahallesi	Karayel Sokak	60
105	Kılıçarslan Mahallesi	Naneli Sokak Yanı	80
106	Kılıçarslan Mahallesi	Ünver Sokak	60
107	Körfez Mahallesi	Çalı Kuşu Sokak	60
108	Körfez Mahallesi	Dar Sokak	220
109	Körfez Mahallesi	Elibol Sokak	80
110	Körfez Mahallesi	Gökbayrak Sokak	70
111	Körfez Mahallesi	Kocaman Sokak	120
112	Körfez Mahallesi	Sarı Çiçek Sokak	120
113	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Mustafa Sokak	130
114	Kullar Tepecik Mahallesi	Özkanlı Sokak	150
115	Kullar Yakacık Mahallesi	Furkan Sokak	60
116	Kullar Yakacık Mahallesi	Karbeyazı Sokak	200
117	Kullar Yakacık Mahallesi	Kayabaşı Sokak	180
118	Kullar Yakacık Mahallesi	Paşazade Sokak	150
119	Mahmutpaşa Mahallesi	Kore Sokak	80
120	Mahmutpaşa Mahallesi	Monstar Sokak	600
121	Ovacık Mahallesi	Gaziler Sokak İsimsiz Sokak	60
122	Ovacık Mahallesi	İsimsiz Sokak	160
123	Paşadağ Mahallesi	2924/6 Parsel Yolu	70
124	Paşadağ Mahallesi	Çelikiz Sokak	160
125	Paşadağ Mahallesi	Döküm Sahası Yolu	430
126	Paşadağ Mahallesi	Elit Sokak	50
127	Paşadağ Mahallesi	Zehra Sokak	150
128	Sepetlipınar Mahallesi	Başaran Sokak	80
129	Sepetlipınar Mahallesi	Gelincik Sokak	180
130	Sepetlipınar Mahallesi	Gökçimen Sokak	275
131	Sepetlipınar Mahallesi	Hanımeli Sokak	100
132	Sepetlipınar Mahallesi	Malkoç Sokak	70
133	Sepetlipınar Mahallesi	Taşıl Sokak	120
134	Serdar Mahallesi	Şehit Gaffar Okan Bulvarı	60
135	Servetiye Karşı Mahallesi	Arapoğlu Mevkii	140
136	Seymen Mahallesi	526/1 Parsel Yolu	70
137	Seymen Mahallesi	Anayurt Sokak	70
138	Seymen Mahallesi	Demokrat Sokak	50
139	Şehitekreml Mahallesi	Aykut Sokak	60
140	Şehitekreml Mahallesi	Aykut Sokak	40
141	Şehitekreml Mahallesi	Cengiz Sokak	70
142	Şehitekreml Mahallesi	Ekrem Sokak	180
143	Şehitekreml Mahallesi	Elif Sokak	40
144	Şehitekreml Mahallesi	Gaziler Caddesi	60
145	Şehitekreml Mahallesi	Gülbahar Sokak	60
146	Şehitekreml Mahallesi	Kubilay Sokak	80
147	Şehitekreml Mahallesi	Kuşak Sokak	130
148	Şehitekreml Mahallesi	Marmara Caddesi	60
149	Şehitekreml Mahallesi	Niyazi Sokak	60

150	Şehitekreml Mahallesi	Okyanus Sokak	130
151	Şehitekreml Mahallesi	Özbek Sokak	120
152	Şehitekreml Mahallesi	Pınarbaşı Sokak	85
153	Şehitekreml Mahallesi	Sakarya Caddesi	60
154	Şehitekreml Mahallesi	Tat Sokak	60
155	Şehitekreml Mahallesi	Tekke Sokak	200
156	Şehitekreml Mahallesi	Tırakya Sokak	60
157	Tepecik Mahallesi	Mahalle Yolu	150
158	Yaylacık Mahallesi	Güzelyurt Sokak	70
159	Yaylacık Mahallesi	İlhan Sokak	150
160	Yaylacık Mahallesi	Kılıç Sokak	205
161	Yaylacık Mahallesi	Maçka Sokak	40
162	Yaylacık Mahallesi	Metin Sokak	70
163	Yaylacık Mahallesi	Yalın Sokak	60
164	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ardıç Sokak	120
165	Yeniköy Merkez Mahallesi	Behlül Sokak	140
166	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ercüment Sokak	120
167	Yeniköy Merkez Mahallesi	Firuze Sokak	40
168	Yeniköy Merkez Mahallesi	Garip Sokak	70
169	Yeniköy Merkez Mahallesi	Haki Sokak	80
170	Yeniköy Merkez Mahallesi	Hasan Çavuş Sokak	80
171	Yeniköy Merkez Mahallesi	Hündür Sokak	80
172	Yeniköy Merkez Mahallesi	Mukaddes Sokak	60
173	Yeniköy Merkez Mahallesi	Portakal Çiçeği Sokak	90
174	Yeniköy Merkez Mahallesi	Recep Çavuş Sokak	100
175	Yeniköy Merkez Mahallesi	Seyit Ali Sokak	200
176	Yeniköy Merkez Mahallesi	Şekerim Sokak	50
177	Yeniköy Merkez Mahallesi	Zeyno Sokak	50
178	Yeşilkent Mahallesi	1582/5 Parsel Yolu	110
179	Yeşilkent Mahallesi	Baybars Sokak	40
180	Yeşilkent Mahallesi	Çilek Sokak	120
181	Yeşilkent Mahallesi	Dadaloğlu Sokak	370
182	Yeşilkent Mahallesi	Er Sokak	110
183	Yeşilyurt Mahallesi	Esenyalı Sokak	80
184	Yeşilyurt Mahallesi	Galip Sokak	80
185	Yeşilyurt Mahallesi	İçten Sokak	100
186	Yeşilyurt Mahallesi	Karataş Sokak	190
187	Yeşilyurt Mahallesi	Karpuz Sokak	50
188	Yeşilyurt Mahallesi	Martı Sokak	50
189	Yeşilyurt Mahallesi	Osman Gazi Sokak	10
190	Yeşilyurt Mahallesi	Reyhan Sokak	80
191	Yeşilyurt Mahallesi	Selahattin Eyyubi Caddesi	40
192	Yeşilyurt Mahallesi	Yetenekli Sokak	120
		Toplam Açılan Yol	24.910

F.2.3.2 Asfalt Çalışmaları Yapmak

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

Alt yapısı tamamlanan **117** cadde ve sokakta **14.410 metre** uzunlukta **102.430 m²** sathi kaplama yol, **16.410 metre** uzunlukta **28.780 ton** sıcak asfalt kaplama yol **20.000 ton** asfalt yama yapılmıştır.

Asfalt Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı	Adet	118	117
Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	17.115	14.410
Soğuk asfalt alan miktarı	m ²	115.315	102.430
Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	12.405	16.410
Sıcak asfalt miktarı	Ton	22.288	28.780
Asfalt talep sayısı	Adet	71	1173
Asfalt yama miktarı	Ton	13.510	20.000



Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları				
Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m ²)	Miktarı (ton)
1	Altıncı Mahallesi	Detay Sokak	840	164,64
2	Altıncı Mahallesi	Hasır Sokak	1.260	246,96
3	Atakent Mahallesi	İzgi Sokak	2.000	392
4	Atakent Mahallesi	Narife Hanım Sokak	1.200	235,2
5	Barbaros Mahallesi	Cami Arkası Sokak	350	68,6
6	Barbaros Mahallesi	Çalık Sokak	2.800	548,8
7	Barbaros Mahallesi	Denizhan Sokak	960	188,16
8	Barbaros Mahallesi	Diriliş Sokak	1.400	274,4
9	Barbaros Mahallesi	Düzen Sokak	490	96,04
10	Barbaros Mahallesi	Efsane Sokak	1.540	301,84
11	Barbaros Mahallesi	Huzurlu Sokak	700	137,2
12	Barbaros Mahallesi	İdeal Sokak	500	98
13	Barbaros Mahallesi	İmar Sokak	2.000	392
14	Barbaros Mahallesi	Pınartaş Sokak	980	192,08
15	Barbaros Mahallesi	Yürüyüş Caddesi	6.300	926,1
16	Damlar Mahallesi	Serim Sokak	2.380	466,48
17	Damlar Mahallesi	Sudenaz Sokak	2.240	439,04
18	Damlar Mahallesi	Şeyh Ali Sokak	1.050	205,8
19	Döngel Mahallesi	Efsane Sokak	1.050	205,8
20	Fatih Mahallesi	Hürler Caddesi	4.800	940,8
21	Karadenizliler Mahallesi	Anıl Sokak	490	96,04
22	Karadenizliler Mahallesi	Berrak Sokak	1.700	333,2
23	Karadenizliler Mahallesi	Bilim Sokak	5.400	1058,4
24	Karadenizliler Mahallesi	Çiğdem Sokak	1.120	219,52
25	Karadenizliler Mahallesi	Emre Sokak	700	137,2
26	Karadenizliler Mahallesi	Fulya Sokak	8.100	1587,6
27	Karadenizliler Mahallesi	Kahraman Sokak	1.920	376,32
28	Karadenizliler Mahallesi	Keskin Sokak	6.240	1223,04
29	Karadenizliler Mahallesi	Korhan Sokak	490	96,04
30	Karadenizliler Mahallesi	Ördekli Sokak	1.500	294
31	Karadenizliler Mahallesi	Türkkan Sokak	9.000	1.764
32	Karadenizliler Mahallesi	Yaz Sokak	2.040	399,84
33	Kılıçarslan Mahallesi	Piknik Sokak	3.600	705,6
34	Körfez Mahallesi	Kırkpınar Caddesi	1.800	264,6
35	Körfez Mahallesi	Kiraz Sokak	1.000	196
36	Körfez Mahallesi	Kurdoğlu Caddesi	2.400	470,4
37	Körfez Mahallesi	Yemen Sokak	700	137,2

38	Kullar Yakacık Mahallesi	Çobanoğlu Sokak	2.160	423,36
39	Kullar Yakacık Mahallesi	Hüseyin Tepecik Caddesi	1.750	343
40	Kullar Yakacık Mahallesi	Mektep Sokak	1.400	274,4
41	Mahmutpaşa Mahallesi	Ağustos Sokak	3.150	617,4
42	Mahmutpaşa Mahallesi	Gökçe Sokak	840	164,64
43	Mehmetağa Mahallesi	Alsancak Caddesi	6.000	1.176
44	Mehmetağa Mahallesi	Turan Sokak	1.050	205,8
45	Ovacık Mahallesi	Çiçe Sokak	700	137,2
46	Sahil Mahallesi	Piri Reis Caddesi	900	132,3
47	Serdar Mahallesi	Döngel Sokak	560	109,76
48	Seymen Mahallesi	Anayurt Caddesi	700	102,9
49	Şehitekre Mahallesi	Koca Orman Caddesi	2.250	441
50	Yaylacık Mahallesi	Galip Erenoğlu Caddesi	7.200	1411,2
51	Yaylacık Mahallesi	Yarışalanı Caddesi	800	156,8
52	Yeniköy Merkez Mahallesi	Aslı Sokak	280	54,88
53	Yeniköy Merkez Mahallesi	Asmalı Sokak	1.200	235,2
54	Yeniköy Merkez Mahallesi	Beyaz Lale Sokak	2.000	392
55	Yeniköy Merkez Mahallesi	Dağ Sokak	770	150,92
56	Yeniköy Merkez Mahallesi	Ilıca Caddesi	2.800	548,8
57	Yeniköy Merkez Mahallesi	Melek Sokak	350	68,6
58	Yeniköy Merkez Mahallesi	Nesil Sokak	700	137,2
59	Yeniköy Merkez Mahallesi	Nisan Sokak	560	109,76
60	Yeşilkent Mahallesi	Erguvan Sokak	6.500	955,5
61	Yeşilkent Mahallesi	Farabi Sokak	1.400	2744
62	Yeşilyurt Mahallesi	Hafız Bayram Caddesi	6.750	992,25
63	Yeşilyurt Mahallesi	Levent Kırca Caddesi	1.050	205,8
64	Yeşilyurt Mahallesi	Mehmet Akif Caddesi	11.200	1.646,4
65	Yeşilyurt Mahallesi	Şeker Sokak	490	96,04
66	Yeşilyurt Mahallesi	Tınaztepe Caddesi	2.170	425,32
67	Yeşilyurt Mahallesi	Yeşil Sokak	2.100	412,23
Toplam			152.820 m²	28.280 m²



Sathi Kaplama Yol Çalışmaları

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m ²)
1	Barbaros Mahallesi	Güven Sokak	630
2	Barbaros Mahallesi	Damat Sokak	1.400
3	Damlar Mahallesi	Kocayemiş Sokak	490
4	Doğantepe Mahallesi	Çilem Sokak	12.950
5	Doğantepe Mahallesi	7 Sokak	11.900
6	Doğantepe Mahallesi	14 Sokak	1.050
7	Doğantepe Mahallesi	28 Sokak	4.200
8	Döngel Mahallesi	Rauf Sokak	700
9	Döngel Mahallesi	Abdulhamit Caddesi	700
10	Döngel Mahallesi	Altıntepe Sokak	630
11	Fatih Mahallesi	Bağ Sokak	4.200
12	Fatih Mahallesi	Kurs Arkası Sokak	700
13	Fatih Mahallesi	Büşra Sokak	1.540
14	Fatih Mahallesi	Taflan Sokak	840
15	Fatih Mahallesi	Adil Dayı Sokak	1.750
16	Kazandere Mahallesi	Orta Mahalle	2.450
17	Kazandere Mahallesi	Karadağ Mevki	4.550
18	Kılıçarslan Mahallesi	Fuzuli Sokak	700
19	Kılıçarslan Mahallesi	Kamberoğlu Sokak	1.260
20	Kılıçarslan Mahallesi	Sivriler Sokak	4.200
21	Kılıçarslan Mahallesi	Yayla Sokak	3.500
22	Körfez Mahallesi	Derekenarı Sokak	350
23	Körfez Mahallesi	Karnaval Sokak	350
24	Kullar Tepecik Mahallesi	Paşazade Sokak	840
25	Kullar Tepecik Mahallesi	Tepecik Caddesi	490
26	Ovacık Mahallesi	Top Sahası	1.400
27	Ovacık Mahallesi	Nehir Sokak	1.400
28	Paşadağ Mahallesi	Kıvrak Sokak	1.050
29	Paşadağ Mahallesi	Boncuk Sokak	420
30	Paşadağ Mahallesi	Toros Sokak	1.050
31	Paşadağ Mahallesi	Yabangülü Sokak	840
32	Sepetlipınar Mahallesi	Lozan Sokak	2.100
33	Sepetlipınar Mahallesi	Çıldır Sokak	1.750
34	Servetiye Cami Mahallesi	Mahalle Yolu	2.800
35	Servetiye Karşı Mahallesi	Bostanlar	3.500
36	Tepecik Mahallesi	Mezarlık Altı Sokak	2.800
37	Tepecik Mahallesi	İsimsiz Sokak	4.900

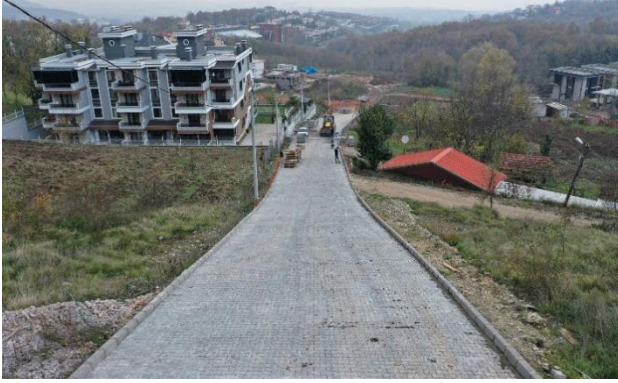
38	Tepecik Mahallesi	Köroğlu Sokak	490
39	Tepecik Mahallesi	İsimsiz Sokak	700
40	Yaylacık Mahallesi	Ulubatlı Sokak	700
41	Yaylacık Mahallesi	Seval Sokak	1.610
42	Yaylacık Mahallesi	Bilir Sokak	560
43	Yaylacık Mahallesi	Yıldıray Sokak	840
44	Yeniköy Merkez Mahallesi	Pala Sokak	3.200
45	Yeniköy Merkez Mahallesi	Gurbet Sokak	700
46	Yeniköy Merkez Mahallesi	Melek Otu Sokak	420
47	Yeşilkent Mahallesi	Farabi Sokak	980
48	Yeşilyurt Mahallesi	Buket Sokak	2.800
49	Yeşilyurt Mahallesi	Çilek Sokak	1.300
50	Yuvacık Yakacık Mahallesi	İşıltı Sokak	1.750
		Toplam	102.430



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

Parke yol, bordür, kaldırım ve onarım çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır. Toplamda **60.705,42 m²** parke yol, **35.823,32 metre** bordür, **83.194,06 m²** parke tamiri ve **15.148,66 metre** bordür tamiri yapılmıştır.

Parke Yol, Bordür, Kaldırım Yapım ve Onarım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Parke onarım miktarı	m ²	58.415	83.194,06
Parke yol miktarı	m ²	99.286	60.705,42
Bordür miktarı	Metre	19.432	27.206,32
Bordür onarım miktarı	Metre	16.253	15.148,66
Kaldırım, bordür düzenleme talep sayısı	Adet	137	199



Parke Yol Çalışmaları

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
1	Altınkent Mahallesi	Efe Sokak	2.126,68
2	Altınkent Mahallesi	Işıl Sokak	1.028,49
3	Altınkent Mahallesi	İsimsiz Sokak	139,04
4	Altınkent Mahallesi	Mesire Sokak	917,46
5	Barbaros Mahallesi	Beyazıt Caddesi	310,84
6	Barbaros Mahallesi	İsimsiz Sokak	296,06
7	Damlar Mahallesi	Alacahan Sokak	310,73
8	Damlar Mahallesi	Bilici Sokak	1.624,08
9	Damlar Mahallesi	Cami Karşı Sokak	97,52
10	Damlar Mahallesi	Duyarlı Ve Reform Sokak	2.482,79
11	Damlar Mahallesi	Güzel Hisar, Hacı Zülküf Ve İsimsiz Sokak	3.189,03
12	Damlar Mahallesi	İlkyaz-Sevde Sokak	4.067,71
13	Damlar Mahallesi	Selimoğlu Sokak	411,74
14	Damlar Mahallesi	Selimoğlu-Esenler-Güzel Hisar Sokak	6.404,91
15	Doğantepe Mahallesi	İsimsiz Sokak	436,53
16	Fatih Mahallesi	Arif Ağa-Ayrık Sokak	650,00
17	Fatih Mahallesi	Ayşen Sokak	961,09
18	Fatih Mahallesi	Bağ Sokak	614,58
19	Fatih Mahallesi	Cemal Sokak	87,72
20	Fatih Mahallesi	Çağlayan Caddesi	3.981,08
21	Fatih Mahallesi	Çam Ve Gök Sokak	31,71
22	Fatih Mahallesi	Dört Yol Sokak	978,61
23	Fatih Mahallesi	Hastana Sokak	693,31
24	Fatih Mahallesi	Mavi Ve Osman Usta Sokak	768,36
25	Fatih Mahallesi	Mavi Ve Osman Usta Sokak	1.889,43
26	Fatih Mahallesi	Sadettin Ve Yöre Sokak	1.659,52
27	Fatih Mahallesi	Salkım Söğüt Sokak	1.050,63
28	Fatih Mahallesi	Yiğit Sokak	1.663,31

29	Kılıçarslan Mahallesi	Bozdağ Sokak	1.025,66
30	Kılıçarslan Mahallesi	Cevizli Sokak	486,22
31	Kılıçarslan Mahallesi	Kumlu Sokak	310,26
32	Kılıçarslan Mahallesi	Kutucu Sokak	1.465,90
33	Kılıçarslan Mahallesi	Seymenler Sokak	154,26
34	Körfez Mahallesi	Kurtoğlu Sokak	947,58
35	Körfez Mahallesi	Mezarlık Yanı	415,69
36	Kullar Tepecik Mahallesi	İsimsiz Sokak 1	139,25
37	Kullar Tepecik Mahallesi	İsimsiz Sokak 2	110,92
38	Kullar Yakacık Mahallesi	Erol Caddesi	590,63
39	Mahmutpaşa Mahallesi	Kara Sokak	169,75
40	Mahmutpaşa Mahallesi	Kore Sokak	109,09
41	Paşadağ Mahallesi	İsimsiz Sokak	1.001,13
42	Paşadağ Mahallesi	Zehra Ve Mevsim Sokak	290,95
43	Serdar Mahallesi	Dut Sokak	1.866,87
44	Serdar Mahallesi	Koza, Erenler, Derebey Ve Aydeniz Sokak	4.028,43
45	Seymen Mahallesi	Ateşböceği Ve Ata Sokak	48,36
46	Seymen Mahallesi	Cihangir Sokak	140,31
47	Seymen Mahallesi	Coşku Sokak	198,29
48	Yaylacık Mahallesi	Ani Ve Maçka Sokak	215,82
49	Yeniköy Merkez Mahallesi	Hündür Ve Cenkoğlu Sokak	1.301,45
50	Yeniköy Merkez Mahallesi	Sarı Mimoza Ve Yıldız Çiçeği Sokak	1.002,12
51	Yeşilkent Mahallesi	Yetenekli Sokak	440,99
52	Yeşilyurt Mahallesi	Akıncılar Keleş Lise Görüş Sokaklar Ve Tınaztepe Caddesi	4.529,07
53	Yeşilyurt Mahallesi	Bereket Sokak	184,39
54	Yeşilyurt Mahallesi	Kalite ve Kaynak Sokak	119,96
55	Yeşilyurt Mahallesi	Kaynak Sokak	63,86
56	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Ahmet Sokak	159,02
57	Yuvacık Yakacık Mahallesi	İsimsiz Sokak	316,23
58	Mücvir Alan Dışı Köyler	Mahalle İçi Yollar	25.444,00
Toplam			86.149,42



F.2.3.4 Beton Yol ve Desenli Beton Kaldırım Çalışmaları Yapmak

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

Beton Yol ve Desenli Beton Kaldırım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Baskı beton kaldırım yapım uzunluğu	Metre	4.029	7.412
Baskı beton kaldırım yapım miktarı	m ²	6.044	11.118,56



F.2.3.5 Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri

Kurumlardan tarafımıza iletilen altyapı ruhsatları gerekli inceleme yapılarak onay işlemleri yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde toplam 1.588 adet alt yapı ruhsatı işlemi yapılmıştır.

Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü)	Adet	569	882
İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş.)	Adet	389	604
SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.)	Adet	66	102
Alt yapı açım ruhsatı (kazi izni) talep sayısı	Adet	1.024	1588

F.2.3.6 İstinat ve İksa Duvarı Yapmak

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

İstinat ve İksa Duvarı Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Perde duvar yapım miktarı	m ²	165	483
Perde duvar yapım uzunluğu	Metre	110	2413
Taş duvar yapım miktarı	m ³	5.755	900
İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı	Adet	18	8

Fen İşleri Diğer Çalışmaları

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Bordür boyası yapılan alan miktarı	m ²	34.336	15.940
Yol ve otopark çizgisi yapılan alan miktarı	m ²	8.374	6.266
Metruk bina yıkımı sayısı	Adet	3	4
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı	Adet	25	92



Fen İşleri Çalışmaları

Sıra	Proje Adı	Birim	Gerçekleşen
1	Temizlik İşleri Kademe İç Kısmı Depo Alanı Yapımı	m ²	130
2	Fen İşleri Kademe Yanı Yeni Kademe Binası (40 m-15 m Boyutlarında Kademe Binası Yapımı)	m ²	560
3	Fen İşleri Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı (Demir Profilden Sürgülü Kapı Yapımı)	Metre	15
4	Garaj İçi Yeni Revir Binası Önüne Engelli Rampa Yapımı	m ²	10
5	Garaj Etrafı Tel Çit Yapımı (2 Metre Yükseklik Ve Üstüne Jiletli Tel)	m ²	350
6	Mezarlık Tarafı Kapı Yapımı (Galveniz)	m ²	10
7	Vezirçiftliği Ulucami Altı Gençlik Odası	m ²	100
8	Havuzlubahçe Otobüs Terminali	m ²	100
9	Atık Getirme Merkezi	m ²	150
10	Yeniköy Gençlik Merkezi	m ²	1600
11	Karşıyaka Kültür Merkezi Konferans Salonu	m ²	210
12	Karşıyaka Kültür Merkezi Kent Konseyi Yapımı	m ²	170
13	Kütüphane Kış Bahçesi Düzenlemesi	m ²	120
14	Mahmutpaşa Muhtarlık ve İrtibat Bürosu	m ²	70
15	Körfez Mahallesi Sporcu Eğitim Merkezi	m ²	65
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü İşçi Dinleme Tesisi ve Depo Alanı Yapılması	m ²	350
17	Yeşilyurt Camisi Sundurma Yapımı	Adet	1
18	Fen İşleri Müdürlüğü Güneş Enerji Sistemi Kurulması	Adet	1
19	Seymen Başkent İdari Bina Tadilatı	m ²	185
20	Garaj İçi Mesleki Eğitim Atölyesi	m ²	70
21	İlçe Geneli Muhtelif Yerlerde Tel Çit Yapım İşleri	m ²	400

22	Bahçecik Hürriyet Caddesi Dekoratif Aydınlatma Çalışması	Adet	1
23	Yuvacık Cumhuriyet Caddesi Dekoratif Aydınlatma Çalışması	Adet	1
24	Mehmetağa Mahallesi Karamürsel Caddesi Dekoratif Aydınlatma Çalışması	Adet	1
25	Döngel Kocatepe Caddesi Dekoratif Aydınlatma Çalışması	Adet	1
26	Barbaros Eyüp Sultan Caddesi Aydınlatma Çalışması	Adet	1
27	Fatih Mahallesi Hürler Caddesi ve Merkez Otopark Aydınlatma Çalışması	Adet	1



F.2.3.7 Karla Mücadele Çalışmaları Yapılması

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



F.2.4.1 Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

Yeni yapılan 10 adet parkla toplam mevcut park sayımız 166 olmuştur. 8 adet parkımız yenilenmiştir. Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 2022 yılında 156 adet parkta toplamda 242 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam park sayısı	Adet	156	166
Yeni yapılan park sayısı	Adet	17	10
Bakımı ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	166	242
Sembol anıt sayısı	Adet	8	9
Yapılan mesire alanı	m ²	170.000	-
Yapılan park alanı	m ²	39.199	40.820

Yeniköy Atatürk Meydanı

Yaklaşık 5 bin 300 metrekare alan üzerine inşa edilen meydanda yeşil alanlar, oturma grupları, 30 araçlık otopark alanları ve özel tasarımlı 2,5 metre uzunluğunda led ışıklı Atatürk silueti görseli bulunmaktadır.



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Toplamda 6.077m² alan üzerine; barınak, personel binası, çocuk oyun alanı ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Mehmetağa Mahallesi Yürüyüş Yolu

Mehmetağa Mahallesi Kirazdere kenarı Çaybaşı Sakak 400 metre yürüyüş yolu yapılmıştır.



Karadenizliler Parkı

Karadenizliler Mahallesi Ordulular Caddesinde bulunan 1.948 m² park alanına, çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Haber Sokak Parkı

Fatih Mahallesi Haber Sokakta bulunan 7.250 m² park alanına, çocuk oyun alanı, kinetik oyun grubu, spor alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Yeşilyurt Mahallesi Teras Marmara Parkı

Toplamda 1.173 m² alan üzerine çocuk oyun alanı, basketbol sahası ve dinlenme alanları yapılmıştır.

Şehit Ömür Ertuğrul Sarı Parkı

Toplamda 7.418 m² alan futbol sahası, basketbol sahası, çocuk oyun alanı, dinlenme alanları, otopark ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

**Eylül Sokak Parkı**

Toplamda 3.462 m² alan spor sahası, çocuk oyun alanı, dinlenme alanları, otopark ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı

Toplamda 600 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



No	Park Adı	Alan (m ²)
1	Altinkent Mahallesi Parkı	100
2	Aydinkent Mahallesi Cami Oyun Grubu	68
3	Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Parkı	3.462
4	Damlar Mahallesi Clover Sitesi	100
5	Damlar Mahallesi Şehit Ömür Ertuğrul Sarı Parkı	7.418
6	Doğantepe Mahallesi Azizağa Parkı	2.695
7	Döngel Mahallesi Kahramanlar Caddesi Parkı	100
8	Fatih Mahallesi Haber Sokak Parkı	7.250
9	Karadenizliler Mahallesi Ordulular Caddesi Parkı	1.948
10	Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı	600
11	Mehmetağa Mahallesi Civelek Parkı	315
12	Yaylacık Mahallesi İlkbahar Sokak Parkı	5.257
13	Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Sokak Parkı	2.000
14	Yeniköy Merkez Mahallesi Medeniyet Caddesi Parkı	130
15	Yeniköy Merkez Mahallesi Nene Hatun Parkı	1.273
16	Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Oyun Grubu	180
17	Yeşilyurt Mahallesi Teras Marmara Parkı	1.173
18	Yeşilyurt Mahallesi Tınaztepe Parkı	2.420

Parklarda Bakım ve Tadilat

Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahalar kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edilmektedir. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. **242** parkta **183** adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.



Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları

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

Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları

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

Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı

107 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Diğer Çalışmalar

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

Adres	Yapılan Çalışmalar
Atakent Mahallesi	Halı sahaya tribün yapılmıştır.
Atakent Mahallesi Peyman Sokak	Oyun grubu kauçuk kaplama
Atakent Mahallesi Zübeyde Hanım Bakımevi	Baskı beton yapılmıştır (192 m ²)
Aydinkent Mahallesi Camii	Erkek ve kadın girişini ayırmak için çim çit ile seperetör yapılmıştır.
Aydinkent Mahallesi Hacı Mecit Bulvarı	Bulvar üzerindeki 3 adet trafonun dış cephesi boyanmıştır.
Barbaros Mahallesi Semt Meydanı	Merdiven tadilatı yapılmıştır.
Barbaros Mahallesi Sevgi Anaokulu	Kameriye için beton atılmıştır.
Barbaros Mahallesi Başiskele İsu Müdürlüğü	Otopark alanı parke döşenmesi (1.082 m ²)
Başiskele Kaymakamlık Binası	Atatürk büstü ve çevresinde tadilat yapıldı.
Damlar İbrahim Gencer Millet Bahçesi	Çim çit ve panel çit yapıldı. Çim taşı döşenmiştir ve ahşap korkuluk yapıldı. Mescidin zemini seramik döşendi Taş duvar yapılmıştır. (178.687 m ³)
Doğantepe Mahallesi Azizağa Mezarlığı	Baskı beton yol yapılmıştır.
Doğantepe Mahallesi Mezarlığı	Taş duvar yapılmıştır.
Fatih Mahallesi Fetih Camii	Basketbol saha betonu atıldı.
Havuzlubahçe Mahallesi Muhtarlık ve Komek Binası	Bina ile birlikte çevre düzenlemesi yapılmıştır.
Karadenizliler Mahallesi Ordulular Caddesi Parkı	Panel ve çim çit yapıldı. (200 m)
Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı	Panel çit yapılmıştır.
Mehmetağa Mahallesi Çınarcık Sokak	160 m galvanizli ferforje korkuluk yapılmıştır.
Sepetlipınar Mahallesi Deren Sokak	Oyun grubu betonu atıldı.
Servetiye Karşı Mahallesi Okul	Perde çevre duvarı yapılmıştır. (160 m ³)
Seymen Mahallesi Polis Karakolu	Bahçesine baskı beton yapılmıştır.
Yeniköy Kültür Merkezi	Giriş kısmına baskı beton atıldı ve çevre düzenlemesi yapıldı.
Yeşilkent Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı	Basketbol sahası renkli perdahlı beton, yürüyüş yolları baskı beton yapılmıştır.
Yeşilkent Mahallesi Sıfır Artık Parkı	Pet şişe duvarı yapıldı.
Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar	Panel ve çim çit yapıldı. (110 m)
Yeşilyurt Mahallesi Kızılay Anaokulu	Giriş kapısının üzerine sundurma yapılmıştır.
Yeşilyurt Mahallesi Levent Kırca Oya Başar İlkokulu	Giriş kapısının üzerine sundurma yapılmıştır.
Yeşilyurt Mahallesi Tınaztepe Parkı	Panel çit tadilatı yapıldı.
Yuvacık İlköğretim Okulu	Çevre duvarı yapılmıştır. (45 m)

Yapılan İşin Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı	m ²	1.370	270
Panel çit, tel çit, çim çit, ahşap çit ve ferforje montajı yapılan alan miktarı	m ²	2.044	2.350
Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı	m ²	2.900	12.576
Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı	m ²	1.000	6.727
Oyun grubu boyanan yer sayısı	Adet	16	53
Boyanan fitness aleti sayısı	Adet	70	51

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

F.2.4.2 Spor Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan sahalar ile toplam spor sahası sayımız 100 adet olmuştur. Mevcut 17 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam spor sahası sayısı	Adet	91	100
Bakımı ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	16	17

No	Yeni Yapılan Spor Sahaları
1	Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Basketbol Sahası
2	Damlar Mahallesi Şehit Ömür Ertuğrul Parkı Basketbol ve Futbol Sahası
3	Damlar Vadisi Basketbol ve Tenis Sahası
4	Doğantepe Mahallesi Azizağa Parkı Futbol Sahası
5	Paşadağ Mahallesi Manzara Park Basketbol Sahası
6	Seymen Mahallesi Bahçekent Sitesi Basketbol Sahası
7	Yeşilyurt Mahallesi Tınaztepe Caddesi Basketbol Sahası (Teras Marmara)

No	Halı Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar
1	Atakent Mahallesi Yeniköy Spor Futbol Sahası
2	Aydınkent Mahallesi Kalıcı Konutlar 23'üncü Ada Futbol Sahası
3	Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Futbol Sahası
4	Barbaros Mahallesi Yürüyüş Yolu Caddesi Halı Saha
5	Fatih Mahallesi Kuloğlu Sokak Parkı Basketbol Sahası
6	Fatih Mahallesi Şevval Sokak Parkı Futbol Sahası
7	Körfez Mahallesi Necip Fazıl Kısakürek Futbol Sahası
8	Ovacık Mahallesi Yeniyol Caddesi Kullar Spor Tesisleri
9	Sepetlipınar Mahallesi Futbol Sahası
10	Serdar Mahallesi Pasinler Caddesi Basketbol ve Futbol Sahası
11	Serdar Mahallesi Şehit Fatih Sultan Karaaslan Parkı Futbol Sahası
12	Yaylacık Mahallesi Hacı Süleyman Sokak Parkı Basketbol Sahası
13	Yeniköy Merkez Mahallesi Nenehatun Futbol ve Basketbol Sahası
14	Yeşilkent Mahallesi Mahmut Çavuş Caddesi Basketbol Sahası
15	Yeşilkent Mahallesi Manzara Parkı Futbol Sahası
16	Yeşilyurt Mahallesi Mutlu Sokak Parkı Futbol Sahası
17	Yeşilyurt Mahallesi Tınaztepe Caddesi Halı Saha

F.2.4.3 Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Dikilen ağaç ve bitki sayısı	Adet	4.683	2.164
Ağaç budama ve kesim sayısı	Adet	1.715	2.537
Fidanlık bitki sayısı	Adet	2.051	1.638
Yakacak odun yardım sayısı (çuval)	Adet	1.580	1.950
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	158	195

Ağaç Dikimi: Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda **2.164 adet** fidan dikimi yapılmıştır.



Ağaç Budama ve Kesim: İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibariyle tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesilmektedir. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edilmektedir. Budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapmaktadır. Cadde ve sokaklarda **2.537** adet ağacın budama ve bakımı yapılmıştır.

Fidancılık ve Sera Faaliyetleri: Fidanlığımızda periyodik olarak sulama, yabancı ot temizliği, budama, ilaçlama, çapalama ve saksılama işlemleri yapılmaktadır. Fidanlığımızda **1.638** adet bitki bulunmaktadır.

Yakacak Odun Dağıtımı: İhtiyaç sahibi **195** aileye **1.950** çuval yakacak odun temin edilmiştir.



F.2.4.4 Çim Biçme ve Yabani Otlar Mücadele Yapmak

İlçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve camii bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçeleri alanlarındaki çimleri biçilmekte ve biçilen çimleri temizlemektedir. **6.500 dekar** alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Diken temizliği yapılan alan	m ²	6.921	4.125
Çim biçimi yapılan alan miktarı	Dekar	6.500	6.500



F.2.4.5 Kent Mobilyalarının Yönetimi İşlemleri

Parklar ve ilçe genelindeki yeşil alanlarda bulunan kameriye, piknik masası gibi oturma birimlerinin gerekli onarım ve boya işleri marangoz ve boya ekibimiz tarafından yapılmaktadır. **155** adet kent mobilyasına bakım ve onarımı yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı	Adet	110	155
Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı	Adet	262	182
Çeşme tamiri ve bakım sayısı	Adet	36	28

F.2.4.6 Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İlçemiz sınırlarında yeni peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.

No	Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri	Alan (m ²)
1	Fatih Mahallesi Kılıçarslan Cami Çevre Düzenlemesi	437
2	Seymen Mahallesi Mimar Sinan Caddesi Ağaç Dikim Alanı	4.213
3	Yeşilyurt Mahallesi Battal Gazi Sokak Ağaç Dikim Alanı	2.456
4	Yeşilyurt Mahallesi Levent Kırca Caddesi Ağaçlandırma Alanı	2.560

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı	Dekar	14.851	9.666



STRATEJİK AMAÇ-3

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

SA 3.YAŞANABİLİR, GÜVENLİ, TEMİZ, SAĞLIKLI ÇEVRE OLUŞTURMAK VE SÜRDÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK

F.3.1.1 Evsel Katı Atık Toplamak

İlçemizde, evsel katı atıklar her gün 12 şoför ve 24 arkacımdan oluşan toplam 36 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 12 adet sıkıştırılmalı araç kullanılmaktadır. İlçemiz genelinde toplanan bu atıklar Başiskele Belediyesi Ovacık yerleşkesi içerisinde bulunan Katı Atık Aktarma İstasyonumuzda Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait aktarma araçlarında biriktirilerek Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından İZAYDAŞ' a taşınmaktadır. 2022 yılında toplanan evsel katı atık miktarı 36.096 tondur. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı	Adet	583	448
Evsel atık miktarı	Ton	38.235	36.096
Çöp konteyner sayısı	Adet	6.425	6.537
Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı	Adet	12	12



F.3.1.2 Cadde ve Sokakları Temizlemek

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

Cadde ve sokakların elle süpürülmesi ve bordür kenarlarının temizlenmesi 19 meydancı personel ile gerçekleştirilmektedir. Vezirciftliği, Serdar, Yeşilyurt, Seymen, Aydımkent, Fatih, Mehmetağa, Barbaros (2 kişi), Yeşilkent, Şehitekrem, Kılıçarslan, Altımkent Mahallelerinde sabit muntakacılar görev almaktadır. Her bir muntakacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlemektedir.

Kentimizde kurulan 12 adet pazar yeri pazarcı esnafın alanı terk etmesinden sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

37.257 km yol süpürülmüş, 13.020 km yol yıkanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu	Km	22.604	37.257
Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu	Km	11.580	13.020
Cadde sokak temizliği talep şikâyet sayısı	Adet	952	1.358



F.3.1.3 Moloz ve Hafriyat Atıklarını Toplamak

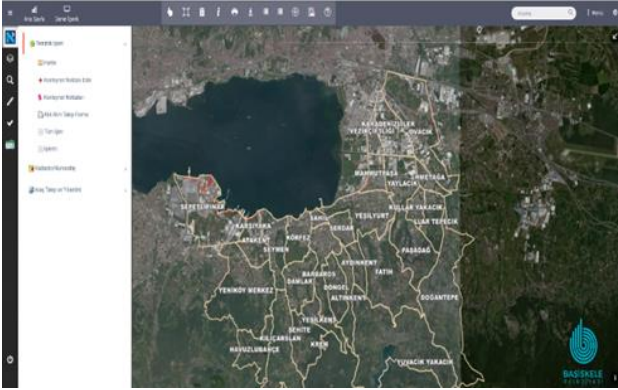
İlçemiz genelinde oluşan iri hacimli atıklar ile moloz ve park bahçe atıkları 3 iş makinesi, 4 kamyon ve 2 çöp taksi ile toplanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan moloz miktarı (ton)	Ton	30.725	26.390
Moloz ve hafriyat atıkları toplama talep şikâyet sayısı (adet)	Adet	2.154	1.738



F.3.1.4 Konteyner Temin Etmek, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

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



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



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

Tüm konteynerlerimiz koku ve görüntü kirliliğine izin verilmeyecek sıklıkta yıkanmaktadır.

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

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



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplam çöp konteyner sayısı	Adet	6.425	6.537
2022 yılı alınan konteyner sayısı	Adet	488	341
Tamir bakım yapılan konteyner sayısı	Adet	2.740	2.736
Hurda konteyner sayısı	Adet	151	125
Yıkılan konteyner sayısı	Adet	3.918	2.269
Boyanan konteyner sayısı	Adet	1.105	782
Yeni bırakılan konteyner sayısı	Adet		467

F.3.1.5 Kanal, Altgeçit ve Dere Temizliği Yapmak

Kentimizin içinden geçen D-130 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır. Hemşehrilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

Kentimizde özellikle kış aylarında olması muhtemel sel ve taşkın olaylarını önlemek amacıyla 7 adet açık kanal ve dere yatakları düzenli olarak temizlenmektedir.



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı	Adet	237	2.350



F.3.1.7 Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemizde 2009 yılından beri ambalaj atığı toplama ekipmanları dağıtılarak, okul, işyeri, sanayi ve konutlardan ambalaj atıkları ve cam atıklar diğer atıklardan ayrı olarak toplanmakta ve ekonomiye geri kazandırılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar	Kg	1.587.095	1.376.065
Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi	Kg	841.067	426.525
Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam	Kg	2.428.162	1.802.590

F.3.1.8 Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı	Kg	3.630	1.030



F.3.1.9 Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemizde kullanılmış kızartmalık yağların hanelerden ayrı toplanmasına 2009 yılında başlanılmış olup 2022 yılında 1.807 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Konutlara yönelik düzenlenen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağa karşılık 1 litre deterjan verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan atık yağ miktarı	Kg	1.552	1.807



F.3.1.10 Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan atık pil miktarı	Kg	615	1.286

F.3.1.11 Tekstil Atıklarını Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı	Kg	96.440	81.840



Atık Toplama Ekipmanları

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

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

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

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

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



Yıllar	Ambalaj Atık Konteyneri	İç Mekân Kutusu	Atık Pil Kutusu	Bitkisel Atık Yağ Bidonu	Elektronik Atık Kutusu	Atık Cam Kumbarası	Plastik Atık Kumbarası	Tekstil Atık Kumbarası	Atık İlaç Kutusu	Mobil Atık Getirme Merkezi
2021	528	3.201	264	165	91	53	-	113	6	-
2022	436	3.491	286	169	71	57	21	113	7	7



F.3.2.1 Veteriner Hizmetlerini Yürütmek

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

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi inşaatı tamamlanmış olup 2023 yılı içerisinde tam olarak hizmet verilmesi planlanmaktadır.

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gelen talep kayıt sayısı	Adet	1.481	2.894
Veterinerlik talep sayısı	Adet	1.699	2.404
Çözümlenen veterinerlik talep sayısı	Adet	1.699	2.404
Toplanan başıboş hayvan sayısı	Adet	1.582	1.926
Veteriner hizmeti verilen hayvan sayısı	Adet	797	1.279



F.3.3.1 Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmaları Yapmak

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Zabıta gelen evrak sayısı	Adet	2.240	2.424
Zabıta giden evrak sayısı	Adet	1.060	1.543
Zabıta dilekçe sayısı	Adet	152	171
Zabıta CİMER kayıt sayısı	Adet	110	150
Zabıta BAŞTİM kayıt sayısı	Adet	800	2.018
İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	689	916
Dilenci ile ilgili çalışma sayısı	Adet	568	295
Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	297	333
Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	150	361
Afiş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	346	347
Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	656	532
İsu-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	95	88
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan gerçek kişi sayısı	Adet	36	15
5326-1608-394 – İdari para cezası yazılan tüzel kişi sayısı	Adet	22	42
Tebliğat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı	Adet	287	686
3194 kaçak yapı tespitleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	67	50
3194 kaçak yapı mühürleme ile ilgili çalışma sayısı	Adet	27	30
3194 kaçak yapı yıkım işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	1	-----
775 gecekondur yapıların tespiti ile ilgili çalışma sayısı	Adet	3	6
775 gecekondur yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	2	6
Çevre kirliliği (Hava, Gürültü, Görüntü)	Adet	856	1.497
Hafriyat – Moloz – İnşaat Atıkları Çalışmaları	Adet	336	469
Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı	Adet	24	150
Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	346	206
Fen İşleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	224	121
Park ve Bahçeler ile ilgili çalışma sayısı	Adet	44	12
Yardım ile ilgili çalışma sayısı	Adet	9	15
Diğer iş ve işlem (anons -broşür dağıtım- pazar ışıklar kap. vb.) sayısı	Adet	2.507	3.063

Personel Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları

Personelimiz ile zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik 10 adet toplantı yapılmıştır.



İşgal ile İlgili Çalışmalar

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili **916** çalışma yapılmıştır. İzinsiz meydan, cadde, sokak veya yaya kaldırımını işgal eden veya mal satışı yapan kişiler uyarılarak olumsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanmıştır.



Dilencilere İlgili Çalışmalar

Bölgemizde tespit edilen **295** dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Köpek, Kedi ve Diğer Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar

Yapılan şikâyetler üzerine **333 adet** rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. (Köpeğin alınarak aşılanması, zararlı köpeğin alınarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına konulması, yasaklı köpeklerin alınması ile rahatsızlık veren hayvanların yetkili kuruma bildirilmesinin sağlanması)

Büyük ve Küçükbaş ile Kanatlı Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar

Şikâyet üzerine **361** adet rahatsızlık verici durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmış ve ilgili mevzuatlara uymayanlar uyarılmış ve idari para cezası uygulanmıştır.

İzinsiz Afiş, İlanlarla İlgili Çalışmalar

Belediyemiz sınırları dâhilinde izin almadan asılan **347** adet afişin toplatılması sağlanmıştır.



Vefat Eden Vatandaşlarla ilgili Çalışmalar

Vefat eden **532** vatandaşların yakınları ile görüşülerek müracaatları alınarak form düzenlenmiş ve evinde vefat eden vatandaşlar için ölüm belgesi düzenlenmesi için nöbetçi doktorun ulaşımı sağlanmıştır.



Diğer Kurumlarla İle İlgili Çalışmalar

İsu, Telekom, Ukome ve Sedaş ile ilgili tespit edilen **88** adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için ilgili kurumlara bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlanmıştır.

Kabahatler Kanununa Göre Yapılan Çalışmalar

Kabahatler Kanununa göre **15** Gerçek, **42** Tüzel kişiye olmak üzere **57** kişiye olmak toplam **89.728,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.



Tebliğat ve İlanlar

Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların **686** adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebligatı ve ilan işlemi yapılmıştır.

3194 sayılı İmar Kanunu ile İlgili Yapılan Çalışmalar

İlçemizde bulunan metruk binaların tespiti ile 3194 sayılı İmar Kanununun 39'uncu, 40'ıncı ve 41'inci maddeleri gereğince işlemler yapılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı yapılarla ilgili yapılan **50** adet şikâyet ve tespiti, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek **30** yapının mühürleme işlemi Yapı Kontrol Müdürlüğü ile gerçekleştirilmiştir.

775 Sayılı Gecekondu Kanunu ile İlgili Çalışmalar

775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen **6** yapıda yıkım işlemleri gerçekleşmesi sağlanmıştır.



Çevre Kirliliği (Hava, Gürültü, Görüntü)

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine (gürültü, hava vb.) sebep olan **1.497** adet olumsuzlukla ilgili gerekli işlemler yapılarak çözüme kavuşturulmuştur. Belediyemiz hudutları dâhilinde yaptırılan kontroller esnasında çevreye rastgele bırakılan inşaat atıkları ve kaçak olarak hafriyat döken şahıslarla ilgili uyarılar yapılmış ve uygunsuzluğun devamı halinde Kabahatler Kanunu'na göre gerekli işlemler yapılarak bölgemiz 7 gün 24 saat kontrol altında tutulmuştur.



Hafriyat, Moloz ve İnşaat Atıkları ile İlgili Çalışmalar

Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları dökerek çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen **469** adet durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

Hurda Araçlar ile İlgili Çalışmalar

Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan **150** adet hurda araç ilgililerine ulaşıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.

Diğer İş ve İşlemlerimiz

Temizlik İşleri **206**, Fen İşleri **121** ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzü ilgilendiren **12** çalışma tespiti yapılmış ve işlem için ilgililerine bildirilmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz hoparlöründen duyuru yapılması, İSU, SEDAŞ, İZGAZ ile ilgili eksikliklerin tespit ve bildirilmesi, kültür, sosyal bilgilendirme amaçlı broşürlerinin dağıtılması ve sokak aydınlatmaları vb. **3.063** adet çalışma yapılmıştır.

İlçemizde yardıma muhtaç, ihtiyaçlı **15** kişiye yardımcı olunmuştur.

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

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



F.3.3.2 Hizmetlerin ve Tesislerin Güvenliğini Sağlamak

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı	Adet	14	140
Trafik (etkinlik, cenaze ve diğer çalışma) sayısı	Adet	537	1.594

Resmi, Dini Bayram, Tören, Açılış ve Organizasyonlar

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



Trafik ile ilgili Çalışmalar

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İsu, İzgaz, Telekom, Sedaş gibi kurumların yaptığı çalışmalarda ve cenazelerde cami çevresinde trafik akışını düzenleyici **1.594** adet çalışma yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli önlemlerin alınmış, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilere yardımcı olunmuştur.

F.3.4.1 İşyerlerini İncelemek ve Ruhsatlandırmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
İşyeri kontrol ve denetim sayısı	Adet	2.526	4.192
İşyeri ruhsat başvuru sayısı	Adet	366	398
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	317	269
İşyeri ruhsat-müracaat kontrol sayısı	Adet	366	384
İşyeri şikâyet sayısı	Adet	63	96
Kapanan işyeri sayısı	Adet	149	211
Hafta tatili ruhsat sayısı	Adet	2	2
İşyeri mühürleme sayısı	Adet	12	16
Canlı müzik izni sayısı	Adet	2	3
İşyeri tebligat sayısı	Adet	29	217



F.3.4.2 İşyerlerini, Semt Pazarlarını ve Seyyar Satıcıları Denetlemek

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
İşyeri denetim sayısı	Adet	---	721
Semt pazarcı esnafı denetim sayısı	Adet	643	1.007
Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	581	243

İşyerleri Denetlenmesi ile İlgili Çalışmalar

İlçemizdeki sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisihhi müessese işyerlerine yönelik yapılan **721** denetim yapılmıştır. Bu denetimlerde ruhsat, çalışma saatleri, gürültü, çevre kirliliği, çalışan personel hijyen bilgileri, işyeri genel temizliği ile satış ve üretim safhalarının hijyen kontrolleri, fahiş fiyat, etiket, tarife ve yaya kaldırımlarını işgalleri ile ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.



Semt Pazarıcı Esnafı ile İlgili Çalışmalar

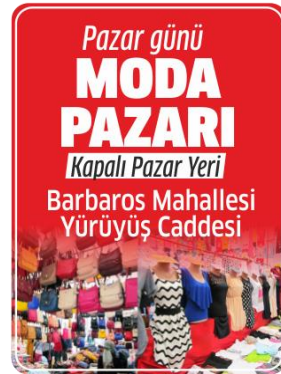
Semt pazarlarında yapılan kontrollerde, tüketicinin korunması hakkındaki mevzuat gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması, tartı, terazilerin kontrolleri, pazar yerinin temizliği ve düzeninin sağlanması konusunda gerekli kontroller yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızın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

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

İlçemizde bulunan semt pazarlarında, pazar esnafı **1.007** kez denetlenmiştir.

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

Pazar yerlerinde toplam **189** pazarcı esnafı, **371** adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.



Seyyar Satıcılarla İlgili Çalışmalar

Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle ana arterler, alt geçitler gibi insan trafiğinin yoğun olduğu yerlerde seyyar satıcılarla ilgili işlemler yapılmıştır. Tespit edilen **243** seyyar satıcıya gerekli işlem yapılmıştır.



F.3.5.1 Vatandaşa Sağlık Hizmeti Vermek

Tıbbi girişim faaliyetinde, pansuman, enjeksiyon, serum takılması, tansiyon ve kan şekeri ölçümü hizmeti verilmektedir. Tıbbi malzeme faaliyetinde, hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri geçici olarak vatandaşlara verilmektedir. Nöbetçi eczanelerin 15 günlük listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi internet sitemiz üzerinden yayımlanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Kişi	494	1.102
Hasta bezi yardımı sayısı	Adet	2.250	10.260
Tıbbi girişim sayısı	Adet	123	320
Tıbbi malzeme yardım sayısı	Adet	105	148



F.3.5.2 Aile Danışmanlığı ve Sağlık Bilinçlendirme Hizmeti Vermek

Aile danışmanlığı merkezinde pedagog, psikolog, diyetisyen, hemşirelik ve Kadın Aile Birimi hizmet vermektedir. Aile Danışmanlığı hizmeti de ayrıca verilmektedir. Sağlık taraması kapsamında, belirli periyotlarda vatandaşlara ve personelimize tansiyon ve kan şekeri ölçümü hizmeti verilmektedir. Sağlık konferansları faaliyeti kapsamında, uzmanlar tarafından sağlıklı bilinçlendirme eğitimleri verilmektedir.



Danışma ve Yaşam Merkezi

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sağlık konferansına katılan kişi sayısı	Kişi	0	50
Sağlık taramasına katılan kişi sayısı	Kişi	0	50
Telefonla verilen sağlık danışmanlığı sayısı	Adet	2.766	1.670

*Diyabet haftası sebebi ile 50 vatandaşımıza danışmanlık ve tarama hizmeti verilmiştir.



Toplumu oluşturan en önemli yapıtaşı hiç şüphesiz ailedir. Güçlü bir aile güçlü bir toplum, Bilinçli bir aile bilinçli bir toplumu var eder.

Aile dediğimiz bu olguyu değerli kılan ve anlamlı hale getiren en önemli bireyi ise kadındır. Aileyi birlikte ve ayakta tutan, zorluklara karşı mücadele eden, yorulmayan, yorulsa da belli etmeyen, toplumun hep üreten yanındır kadın.

Kadın güçlü olmalıdır, yıkılmamalıdır. Kadın yıkıldı mı Aile yıkılır. Aile yıkıldı mı Toplum yıkılır. Çünkü bir toplumun Kalesi Ailedir.

Daha güçlü AİLE

Daha güçlü BAŞİSKELE



AİLE DANIŞMA
VE YAŞAM



BAŞKEM



ALTIN BİLEZİK



AİLE AKADEMİSİ



EVLİLİK OKULU



KADIN SPOR



SAĞLIKLI YAŞAM



SEMT KONAKLARI

<http://kale.basiskele.bel.tr>

1. Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri

Yetişkin Birey Terapi

Aile ve Çift Terapileri

Sağlıklı Boşanma Danışmanlığı

2. Çocuk ve Ergen Psikoterapisi

Bireysel Terapi

Oyun Terapisi

Masal Terapisi

Ebeveyn Görüşmeleri

3. Sağlık Hizmetleri

Kronik Hastalıkları Yönetimi

Sağlık Okur Yazarlığı

Engelli ve Yaşlı Hizmetleri

4. Kadın ve Aile Birimi

Semt Konakları

Hoş Geldin Bebek ve Ev Ziyaretleri

Sosyal Projeler

F.3.5.3 Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikologlarımız tarafından vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Psikoterapi sayısı	Adet	650	700
Pedagog çocuk hizmet sayısı	Adet	232	400
Pedagog ebeveyn hizmet sayısı	Adet	159	600



F.3.5.4 Sağlıklı Beslenme ve Diyet Hizmeti Vermek

Diyetisyenlerimiz tarafından vatandaşlarımıza sağlıklı beslenme, kronik hastalıklarda beslenme, gebelikte beslenme, bebek ve çocuk beslenmesi, ergenlik döneminde beslenme, sağlıklı kilo alma ve kilo verme konularında randevu talebiyle diyetisyenlik hizmeti verilmektedir. 343 24 85 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (İlk muayene)	Adet	320	594
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (Poliklinik)	Adet	668	792



F.3.6.1 Afet ve Acil Durum Faaliyetleri

Kurumumuzda yeni faaliyete geçilen Gençlik Merkezi, Gençhane, Kitaphane gibi yerlerin keşfi yapılarak yangın dolapları ve yangın tüplerinin temin edilip uygun yerlere konulması sağlanmıştır.

AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü'nün programı doğrultusunda 15 personelimiz ve 5 aracımızı Yerel Destek Ekibinin listesine yazdırılmış ve personellerimizin AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü'nde eğitim aldırılması sağlanmıştır.

Kurumumuza ait çeşitli yerlerdeki sistem bakım panellerinin kontrolleri sağlanmış ve bakımları yaptırılmıştır.

AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü'nün acil durumlarda kullanılmak üzere bölgemizdeki ses sistemi ve hoparlör gibi bilgilerin ilgili kişiler tarafından çıkartılarak gönderilmesi sağlanmıştır.

Kaymakamlık tarafından personelimize ait aşı bilgileri belirtilen formata uygun olarak doldurularak gönderilmesi sağlanmıştır.

Kurumumuza ait binalarda arızalanan hidrofor ve su pompaları tamiratlarının takibi yapılarak yerlerine montajı sağlanmıştır.

Kızılay'ın aşevi personelleri ve ekipmanları ile ilgili talep ettiği bilgiler doldurularak personellere tebliğ edilmiş ve ilgili yerlere gönderilmiştir.

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

Valilik, Kaymakamlık, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nden gelen evraklar gerekli yazışmalar yapıldıktan sonra cevaplanması sağlanmıştır.

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

İSU Başiskele İlçe Şube Müdürlüğü ile ana bina dışına acil durumlarda kullanılmak üzere yangın su alma hidrant vanası taktırılması sağlanmıştır.

Hizmet binalarımızda bulunan duman sensörleri ve su sprinkleri ile ilgili çalışma yapılmıştır.

Binamızda bulunan yönlendirme tabelaları ile ilgili çalışma yapılmıştır.

İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan heyelan bölgeleri için AFAD ve Kaymakamlık evrakları doğrultusunda çalışma yapılmış, heyelan olabilecek bölgeler tespit edildikten sonra kurumumuzun internet sitesinde yayımlanması sağlanmıştır.

Büyükşehir Belediyesinden tarafından istenen sığınak bilgileri m² cinsinden hesaplanarak gönderilen tabloya işlenmiş ve ilgili yere gönderilmiştir.

Bölgemizde bulunan toplanma alanları kontrol edilerek tabela ve yerleşim yerlerdeki eksiklikler giderilmektedir.

Kurumumuza ait yangın tüplerinin periyodik kontrolleri yapılarak güncel etiket yapıştırma işlemi tamamlanmıştır. Eksik ve kullanılmış olan tüplerin yerlerine yenisi koyulmuştur.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) konulu evrakın ve yapılan toplantıların gereği için İlgili Mühendis personellerimizle irtibata geçilerek koordine edilmesi sağlanmıştır.

İstanbul ilinde AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü ve İçişleri Bakanlığınca yapılan büyük deprem tatbikatına personellerimizden 6 kişinin katılımı sağlanmıştır.

İlçemiz genelinde yaşanacak orman yangınlarını önlemek için kaymakamlıkta yapılan toplantılara katılım sağlanmış ve alınan kararlar uygulamaya başlanmıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde yapılan yangın hizmet grubu konulu toplantıya katılım sağlanmış ve alınan kararlar uygulanmaya başlanmıştır.

Kaymakamlık tarafından gelen Milli Müdafaa Komisyonu konulu evrakın gereği yapılarak güncel isimler yazılmış ve isimlere tebliğler yaptırılarak ekip oluşturulması sağlanmıştır.

Zabıta personellerimize AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü ekipleri tarafından “Koordineli Çalışma ve Olay Yeri Yönetimi” konusunda tem gün eğitim ve masa başı tatbikatı verilmesi sağlanmıştır.

Kocaeli İl Jandarma Müdürlüğünde toplanma alanlarının kontrolü konusundaki toplantıya katılım sağlanmış alınan kararlar doğrultusunda çalışma yapılmaktadır.

AFAD gönüllü ekibi oluşturma çalışması için örnek belediyeler ziyaret edilerek fikir alışverişi yapılmıştır. Belediyemizde arama kurtarma ekibi kurma çalışmaları sürmektedir.

İş makinelerinde yangın tüpü eksik olanların tespiti için ilgili müdürlüklerle çalışma başlatılmıştır.

Kaymakamlıktan gelen evrak gereği ilçemizdeki sığınak olabilecek yerlerin kontrolleri yapılarak gerekli formlar ve fotoğraflar Kaymakamlığa teslim edilmiştir.

Ana binada bulunan acil durum panoları güncellenmiştir.

Başiskele İlçe Jandarma Komutanlığı ve AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü ile birlikte ilçemiz sınırlarındaki toplanma alanları kontrol edilerek eksiklikler tespit edilmiştir. İlçe Jandarma Komutanlığından gelecek bilgiler üzerine güncelleme yapılacaktır.

AFAD Kocaeli İl Müdürlüğünde yapılan tarım ve beslenme konulu toplantıya katılım sağlanmış ve alınan kararlar ilgililerle paylaşılmıştır.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) faaliyetleri ile ilgili gelen formlar mühendis personellerimizle paylaşılmış ve doldurulması sağlanmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü kapsamında 93 personelin katılım gösterdiği yangın söndürme tatbikatı uygulamalı olarak gerçekleştirilmiştir. Yapılan eğitim kayda girilmek üzere AFAD Kocaeli İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.



STRATEJİK AMAÇ-4

**KÜLTÜREL VE
SOSYAL HAYATTA
PAYDAŞLARINA
DEĞER KATMAK**

SA 4.KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYATTA PAYDAŞLARINA DEĞER KATMAK**F.4.1.1 Kültürel ve Sanatsal Organizasyon Yapmak**

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sosyal etkinlik sayısı	Adet	87	112
Konser sayısı	Adet	29	22
Gezi ve turizm etkinlik sayısı	Adet	21	38
Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı	Adet	12	13



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



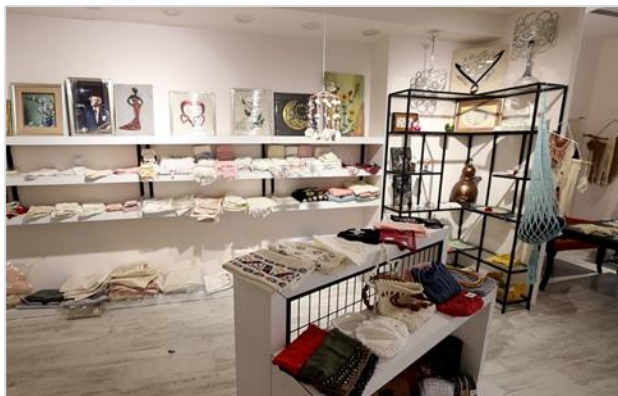
Etkinlik Planlama ve Koordinasyon Birimi bulunan Sosyal Tesisler ve Organizasyon Servisi ile Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine programlar yapılmaktadır.



F.4.1.2 Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezleri Çalışmalarını Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	15	17
Başkem mağazası satışı yapılan ürün sayısı	Adet	1.827	5.079



Baskem

KADIN EL EMEĞİ MAĞAZASI

Başiskeleli kadınların el emeği ürünlerini, ekonomik değere dönüştürmek ve aile ekonomilerine katkıda bulunmalarını sağlamak amacıyla, bölgemizin en büyük alışveriş merkezlerinden biri olan Symbol AVM'de hayata geçirdiğimiz projemizdir.

Süs eşyalarından takılara, ev tekstil ürünlerinden mutfak malzemelerine varana kadar birçok ürün zenginliğini barındıran ve kadınların tamamen el emeği ile üretilmiş ürünleri ekonomik değere dönüştürüyor ve her ay ödemelerini kadınlara ulaştırıyoruz.

Evlilik Okulu

Evlenecek ya da yeni evlenen çiftlerimize; evlilik boyunca karşılaşılabilecekleri sorunları sağlıklı biçimde çözebilmeleri ve aile içi ilişkilerin güçlenmesine destek olmak amacıyla, uzman danışmanlar tarafından hazırlanan eğitim programımızdır.

Altın Bilezik

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Kadınların daha üretken hale gelebilmeleri için pastacılık, stilistik vb. başlıklarda açtığımız meslek edindirme kurslarıdır. Kadınlara "Altın Bilezik" projesi kapsamında; aile ekonomisine katkı sağladıkları, kollarına bir nevi altın bilezik taktıkları, yaparak-yaşayarak öğrendikleri ve sosyalleştikleri bir hizmetimizdir.

Kadın SPOR Salonları

Kadınların daha sağlıklı bir hayat sürdürebilmelerine destek olmak amacıyla; diyetisyen ve beslenme programlarına ek olarak kadın spor salonlarımızda, uzman spor antrenörlerimizin eşliğinde modern spor aletleri kullanılarak kadınların hizmetindeyiz.

Salonlarımızda fitness, pilates, zumba, aerobik vb. başlıklarda çalışmalar yapılarak kadınların kaliteli ve nitelikli zaman geçirmeleri konusunda onlara destek oluyoruz.

Aile AKADEMİSİ

#KonumuzAile etkinlikleri kapsamında söyleşi, seminer ve eğitimler düzenleyerek alanında uzman eğitimci ve akademisyenleri halkımızla buluşturuyoruz.

- Aile içi ilişki ve iletişimi problemi,
- Aile içi roller ve görev dağılımı,
- Ailede çatışma ve çatışmanın sağlıklı yönetimi,
- Kriz yönetimi ve sorun çözme vb. birçok konuyu işleyerek bilinçli aile yapılanmasına katkıda bulunuyoruz.

F.4.2.1 İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımları Sağlamak

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

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

Gösterge Adı	Birimi	2021 Yılı	2022 Yılı
Evde tespit sayısı	Adet	785	1.297
Yardım komisyonu toplantı sayısı	Adet	34	48
Gıda malzemesi yardım fişi sayısı	Adet	236	1.440
Gıda kolisi yardımı sayısı	Adet	2.266	3.858
Glütensiz gıda kolisi sayısı	Adet	---	156
Temizlik malzemesi yardımı sayısı	Adet	646	1.184
Parça kıyafet yardımı sayısı	Adet	51.323	58.762
Ayakkabı yardımı sayısı (çift)	Adet	2.058	2.167
Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı	Adet	4.144	2.876
Ev eşyası yardımı sayısı	Adet	---	4
Bebek bezi yardım sayısı	Adet	167	249
Asker aile yardımı başvuran kişi sayısı	Adet	23	31
Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	16	17
Soba yardımı sayısı	Adet	---	10
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	149	195
Tadilat ve inşaat malzeme yardımı sayısı	Adet	---	16
Okul kıyafet yardımı yapılan öğrenci sayısı	Kişi	350	707
Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı	Kişi	---	718
İlkokula yeni başlayan öğrenci kırtasiye yardımı sayısı	Kişi	---	2.000
Test kitabı yardım sayısı (Temel Yeterlilik ve Alan Yeterlilik Testleri)	Adet	---	9.034
Test kitabı yardım sayısı (Liselere Geçiş Sistemi)	Adet	---	7.914
Eğitim sosyal destek paketi sayısı (Öğrenci Başına 2.000 TL)	Kişi	---	411
Toplu sünnet organizasyonu sünnet yapılan çocuk sayısı	Kişi	---	182



Sünnet Şöleni

Başiskele Belediyesi kentte kendi imkânları ile sünnet organizasyonlarını gerçekleştiremeyecek 182 ailelerin çocukları özel sağlık kurumlarında sünnetleri ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir. Üstü açık araçlarda şehir turu yapan çocuklar Başiskele Sahili'nde bir mekânda aileleriyle yemeklerini yiyen çocuklar, mehteran eşliğinde etkinlik alanına yürüyüş gerçekleştirdiler. Başiskele Sahili Kaykay Parkı yanında gerçekleştirilen programda çocuklara ücretsiz olarak palyaçolar ile pamuk şeker, patlamış mısır ikramlarının yanı sıra şişme oyun grupları ile doyuya eğlence alanları sunulmuştur.



Öğrencilere Eğitim Desteği

Eğitim hayatına yeni başlayan 2.000 birinci sınıf öğrencisine kırtasiye seti, Liselere Giriş Sınavı'na (LGS) hazırlanan 7.914 sekizinci sınıf öğrencisine LGS Soru Bankası Seti ve liselerde eğitimlerine devam eden 9.034 on ikinci sınıf öğrencisine Üniversiteye Hazırlık Soru Bankası Seti hediye edilmiştir. Ayrıca üniversiteye yeni başlayan 411 öğrenciye 2.000 TL destek sağlanmıştır.



F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi Çalışmalarını Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Halil İbrahim Sofrası Aşevi yararlanan kişi sayısı	Kişi	114	77
Halil İbrahim Sofrası Aşevi yararlanan hane sayısı	Adet	65	50



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kamu ve STK taleplerinin gerçekleştirilme sayısı	Adet	32	19



Başiskele Kent Konseyi

Kent Konseyi; Merkezi yönetimin, yerel yönetimin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplumun ortaklık anlayışıyla, hemşehrlik hukuku çerçevesinde bulunduğu; kentin kalkınma önceliklerinin, sorunlarının, vizyonlarının sürdürülebilir kalkınma ilkeleri temelinde belirlendiği, tartışıldığı, çözümlerin geliştirildiği ortak aklın ve uzlaşmanın esas olduğu demokratik yapılar ile yönetim mekanizmalarını ifade etmektedir. Bu kapsamda Başiskele İlçesi Kent Konseyi genel kurul toplantısı yapılmış ve yönetim kurulu belirlenmiştir.

F.4.3.1 Basınla İlişkilerin Koordinasyonu ve Hizmetlerle İlgili Kamuoyunu Bilgilendirmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Yapılan haber sayısı	Adet	484	469
Basında yer alan haber sayısı	Adet	2.399	3.803
TV’de yer alan haber sayısı	Adet	227	111
İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı	Adet	9.900	22.552

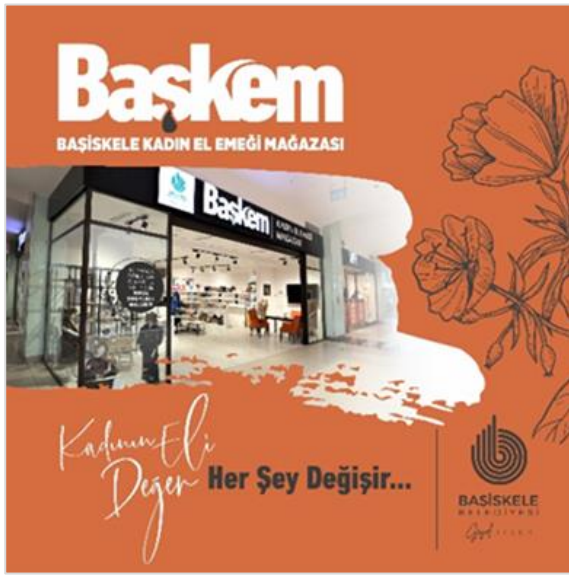


F.4.3.2 Paydaşlara Yönelik Bilgilendirme ve Tebrik Hizmetlerini Yürütmek

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



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gönderilen mesaj sayısı	Adet	383.386	326.841
Tasarım sayısı	Adet	561	586
Duyuru sayısı	Adet	70	81
E-bülten sayısı	Adet	24	24
İlan sayısı	Adet	15	21
Banner sayısı	Adet	95	31
Billboard ve pano sayısı	Adet	145	145



F.4.3.3 Kurumsal İnternet Sitesini Güncellemek ve Veri Girişi Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı	Adet	224.941	416.104
Resmi internet sitesi sayfa görüntüleme sayısı	Adet	856.582	857.824



F.4.3.4 Kurumun Sosyal Medya Veri Girişlerini Yönetmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Sosyal medya kanalları takipçi sayısı	Adet	48.488	55.007
Facebook takipçi sayısı	Adet	25.156	25.323
Twitter takipçi sayısı	Adet	5.996	6.299
Atılan tweet sayısı	Adet	2.553	2.235
İnstagram takipçi sayısı	Adet	18.336	24.385
Youtube abone sayısı	Adet	1.467	1.820
Youtube video sayısı	Adet	284	322



F.4.4.1.Kariyer ve İstihdam Merkezi Faaliyetleri

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

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



Kariyer ve İstihdam Merkezi Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Kişi kaydı sayısı	Adet	762	726
Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı	Adet	380	251
Görüşme firma tarafından uygun bulunup işi kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	24	121
Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı	Adet	55	89
Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	57	258
Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı	Adet	36	61
Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı	Adet	34	54
Kendi imkânları ile iş bulan kişi sayısı	Adet	460	358
Güncellenen kayıt sayısı	Adet	764	870
Sistemde kayıtlı kişi sayısı	Adet	3.089	3.835

Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
BAŞKİM doğrudan başvuru sayısı	Adet	46	25
BAŞKİM firma ziyareti sayısı	Adet	4	7
BAŞKİM telefon ile firma kaydı sayısı	Adet	26	16



F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi ve Akademi Çalışmalarını Yürütmek

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

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

Çocuk Üniversitesi 2021–2022 Eğitim Dönemi Faaliyetleri	
Faaliyet Adı	Kişi
İdari Personel sayısı	1
1. Kademe Dersleri ve Öğretmen Sayısı	
1. Dönem: Eğlenceli Bilim ve Deney Okulu, Elektrik Elektronik Teknolojileri, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, Akıl Oyunları, Kişisel ve Sosyal Gelişim, El Sanatları Teknolojisi	6
2. Dönem: Fizik Kimya Biyoloji ve Deney Okulu, Robotik Kodlama Okulu, Eğitici Drama, Resim, Okçuluk, Masa Tenisi	6
Toplam öğrenci sayısı	153
2. Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	2
1. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, 3B Tasarım ve Geliştirme, Mind Map (Zihin Haritaları), Okçuluk, Masa Tenisi, Resim	6
2. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Akıllı Sistem Geliştirme, Sürdürülebilirlik, Yaşayan Matematik, Akıl Oyunları, El Sanatları Teknolojisi	6
Toplam öğrenci sayısı	110
3. Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	12
1. Yapay Zekâ Mühendisliği	2
2. Mühendislik Bilimleri	2
3. Havacılık ve Uzay	2
4. Temel Tıp ve Fen Bilimleri	2
5. Bilim Tarihi	2
6. Sahne Sanatları	2
Toplam öğrenci sayısı	145
4. Kademe Meslek Tanıtım Grubu	Kişi
Mesleki Raporlama ve Mesleki Eğitim Belirleme Envanteri Dolduracak Öğrenci Sayısı	128
Uygulanacak Mesleki Eğitim Envanter Sayısı	1
Mezun Öğrenci Grubu	Kişi
Öğrenci Sayısı	142
4.Kademe Hazırlık Eğitim Koordinatörü	1



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



Başiskele Çocuk Akademisi 2021–2022 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

Gösterge Adı	Kişi
İdari personel sayısı	1
Çocuk akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	8
Dersler: Yaşayan Matematik, Kişisel ve Sosyal Gelişim, Akıl Oyunları, Robotik Teknolojileri, Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim, Drama, El Sanatları Teknolojisi	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	107
Eğitilere katılan toplam öğrenci sayısı	76

Yaz Akademisi 2021–2022 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

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

F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Trafik Eğitim Parkından yararlanan okul sayısı	Adet	65	296
Trafik Eğitim Parkından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	1.837	9.041



Trafik eğitim parkımızda; okul öncesi, ilkokul ve ortaokulda öğrenim gören 4-12 yaş grubu öğrencilere ve gelen talepler doğrultusunda oluşturulacak gruplara trafik eğitimi verilmektedir. (Gruplar en az 10 kişi olmalıdır).

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

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

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

F.4.5.3 Gençlik Çalışmalarını Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	3.150	11.375
Gençlik merkezlerimize kayıtlı kişi sayısı	Adet	312	841
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	10	283
Gençlik merkezi sayısı	Adet	1	6



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

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Genc-i Âlâ üye sayısı	Adet	3.122	8.241
Genc-i Âlâ yeni üye sayısı	Adet	3.122	5.119



Gençlik hizmetlerimizden maksimum fayda sağlanmasını amaçladığımız gençlerimize zamanlarını daha kaliteli geçirebilecekleri, sosyalleşebilecekleri alanlar sunuyoruz. Her geçen gün sayısını arttırdığımız genç hanelerimiz mahallelerde gençlerin buluşma noktası haline geliyor.

Âlâ Mekân

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gençhane yapılan etkinlik sayısı	Adet	32	283
Gençhane ziyaretçi sayısı	Adet	8.465	11.375





Belediye Başkanımız tarafından dağıtılan yeni nesil kartvizit ile 1 GB hediye internet paketi ile gençlerimiz tüm operatörlerden istedikleri platformlara özgürce erişebiliyorlar. Tek yapmaları gereken kartvizitlerin üzerindeki kare kodu okutarak kayıt yapmak.



Mobil Gençlik Merkezimiz ile Gençlik merkezimize gelme imkânı olmayan gençlerimize Mini Golf, VR deneyimi, Akıl Oyunları, Floor Curling, Okçuluk, Dart, Dene yap atölyeleri, mini futbol ve basketbol hizmetlerimiz verilmektedir. Gençbüs Gençlerle Başbaşa ve Kariyer Günleri kapsamında lise son sınıf öğrencilerine hizmet vermiştir. Aynı süre zarfında YKS Danışmanlığı hizmeti vermiştir. Gençbüs 36 faaliyette toplam 3.830 kişiye hizmet vermiştir.



Spor Okullarımız 4-16 yaş gençleri spor yoluyla destekler, sağlıklı yaşamı özendirir ve spor kültürü oluşturur. Yapılacak planlamalarla Başiskele Belediye Spor kulübünde lisanslı sporcu olmaları sağlanmaktadır.

Proje Başiskele Belediyesi Ücretsiz Spor Okulları olarak adlandırılır. Spor Okulları; Gençlerin eğitim-öğretim ve gelişimlerini destekleyecek özellikle, serbest zamanlarını değerlendirebilecek biçimde uygulanmaktadır.

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Spor okulu sayısı	Adet	7	8
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	2.353	4.957



Müzik Okullarımızda, 4-29 yaş aralığındaki gençlerimizin içindeki müzik yeteneğini ve sevgisini ortaya çıkarmak ve onları en iyi şekilde yönlendirmek için Gençhanelerimizde piyano, bağlama, şan eğitimi, orkestra, çocuk korusu, çok sesli koro, gençlik korusu branşlarında müzik eğitimlerimizi sürdürüyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Müzik okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	150	252





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



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Tepecik Kamp Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Adet	250	640



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

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



Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Çocuk Kütüphanesini Ziyaret Eden Kişi Sayısı	Adet	3.359	11.791
Çocuk Kütüphanesini Atölye Etkinlik Sayısı	Adet	17	27

KİTAPHANE



Eşsiz mimarisi ve atmosferi ile gençlerin büyük beğenisini toplayan kütüphanemizde kitapseverler hem diledikleri kitapları bulabiliyor hem de ders çalışma fırsatına erişebiliyor. Ayrıca dijital kitaplarda <http://kutuphane.basiskele.bel.tr/> sisteminde kitapseverlerin erişimine açık durumdadır. Kütüphanemizde aynı zamanda alanında uzman kişilerle söyleşiler yapılmaktadır.

Kütüphane Kaynak Liste Sayısı

Kitap	e-Kitap	e-Tez	Kitap Dışı	Sürelî
28.701	25.199	18	14	10



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

4 ay sürmesi planlanan okulumuz eğitim sonunda kendi filmlerini çekerek, düzenlenen film galası ile sektörün değerli isimleri ile sinemacı adaylarını bir araya getirecek.



F.4.6.1 Sportif Çalışmaları Yürütmek



Belediyemizin bünyesinde 12 spor salonumuz ile kentimizin birçok noktasında 15 yaş üstü fiziksel hareketsizlikleri nedeni ile kilo artışı yaşayan gençlerimize fitness, pilates ve zumba gibi aktiviteleri yapabilecekleri, sağlıklı yaşamı destekleyen son derece modern ve konforlu alanlar sunuyoruz. Gençler burada hem spor yapıyor hem de kaliteli zaman geçiriyor.

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Erkek spor merkezi sayısı	Adet	7	7
Kadın spor merkezi sayısı	Adet	5	5
Spor merkezi sayısı	Adet	12	12
Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı	Adet	2.707	3.046
Gençlik spor merkezleri kayıtlı kadın sayısı	Adet	2.807	2.807
Aktif spor yapan erkek sayısı	Adet	225	497
Aktif spor yapan kadın sayısı	Adet	400	400
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	2.353	4.957
Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı	Adet	5.514	5.853
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	5	8
Çocuklara ve gençlere yönelik etkinlik sayısı	Adet	38	38
Kadınlara yönelik etkinlik sayısı	Adet	1	1
Spor Salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	14	14



F.4.7.1 Çadır, Masa, Sandalye Taleplerini Karşılama

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Vatandaşa verilen sandalye sayısı	Adet	32.830	80.341
Vatandaşa verilen masa sayısı	Adet	3.020	8.508
Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı	Adet	149	411
Vatandaşa verilen güneşlik sayısı	Adet	317	650

F.4.7.2 Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Hafta içi nikâh akdi sayısı	Adet	441	323
Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı	Adet	333	547
Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi	Adet	48	43
Nikâh için izin belgeli gelenler sayısı	Adet	98	6
Nikâh için izin belgeli gidenler sayısı	Adet	42	14
Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı	Adet	73	80



F.4.7.3 Cenaze ve Defin Hizmetlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Cenaze defin sayısı	Adet	660	532
Cenaze nakil sayısı	Adet	56	42
Toplam cenaze sayısı	Adet	716	574
Mezarlık sayısı	Adet	73	73



Mezarlıkların Rutin Bakımı ve Tadilat İşlerinin Yapılması

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



F.4.8.1 Muhtarlarla İlişkilerin Yürütülmesi

Gösterge Adı	Birim	2021 Yılı	2022 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	119	128
Giden evrak işlem sayısı	Adet	8	21
Muhtar toplantı sayısı	Adet	12	14
Muhtar görüşme sayısı	Adet	2.061	2.885

Yuvacık Barajı havzasında bulunan mahallerimizin 22/A kadastro çalışmaları tamamlanmıştır. Muhtarlarımızla birlikte itiraz ve askı süreçleri takip edilmektedir

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

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

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

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

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

Mahallelerin cadde ve sokaklarını gösteren haritalar muhtarlıklara teslim edilmiştir.

Mahmutpaşa Mahallesi muhtarlık hizmet binası tamamlanmıştır. Mehmetağa ve Kullar Tepecik Mahallesi muhtarlık hizmet binaları yapım aşamasındadır

Muhtarlar günü kutlamaları kapsamında Kocaeli Valiliği, Başiskele Kaymakamlığı ve belediye ziyaretleri muhtarlarımızla birlikte düzenlenmiştir. Kaymakam ve belediye başkanımızın katılımıyla toplantılar düzenlenmiştir.



2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

PG No : Performans Göstergesi Numarasını ifade etmektedir.

SH 1.1. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	%78,10
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.1.1	Personel devir oranı	Yüzde	Azalış	3,50	3,71	%94	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.1.2	Çalışan memnuniyeti puanı	Yüzde	Artış	75	70	%93	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	Yüzde	Artış	60	43	%71	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	Artış	10	5,78	%58	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	66	%94	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	Artış	12	11	%92	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.4.2	İş kazası sayısı	Adet	Azalış	0	8	%0	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.1.1.5	Büro personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Destek Hizmetleri
PG.1.1.6	Saha personeli puantaj işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Fen İşleri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SH 1.6. Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	%96,39
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.6.1.1	Donanımsal arıza giderilme oranı	Yüzde	Artış	90	95	%106	Bilgi İşlem
PG.1.6.1.2	Donanımsal arıza giderilme süresi	Saat	Azalış	5	5,3	%94	Bilgi İşlem
PG.1.6.2.1	Yazılımsal arızaların giderilme oranı	Yüzde	Artış	95	98	%103	Bilgi İşlem
PG.1.6.2.2	Yazılımsal arızaların giderilme süresi	Saat	Azalış	4	3,7	%108	Bilgi İşlem
PG.1.6.3.1	Serverlerin çevrim içi olma oranı	Yüzde	Artış	99	99	%100	Bilgi İşlem
PG.1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	80	67	%84	Bilgi İşlem
PG.1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	Adet	Artış	30	29	%97	Bilgi İşlem

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

SH 1.7. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	%94,00
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	Artış	70	76,77	%110	Mali Hizmetler
PG.1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	Yüzde	Artış	5	6,64	%133	Mali Hizmetler
PG.1.7.2	Gerçekleşen gelir borç oranı	Yüzde	Azalış	7	8,66	%76	Mali Hizmetler
PG.1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	Yüzde	Artış	96	110,53	%115	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.7.1.1	Gelir bütçesinin % 108,95 oranında gerçekleşmesi tahakkuk tahsilat oranında artışa neden olmuştur.
PG.1.7.1.2	Mükelleflerin ödeme tercihlerini ağırlıklı olarak, e-belediye üzerinden yaptıklarından hedef yüksek gerçekleşmiştir.
PG.1.7.2	Hedef düşük gerçekleşmiş olmasına rağmen, banka mevcudu borçları ödeme için yeterlidir.
PG.1.7.3	Gelir konusunda yapılan çalışmalar neticesinde bütçe tahminlerinden daha yüksek oranda gelir elde edilmiştir.

SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	%99,75
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.8.1	Performans programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	94	%99	Mali Hizmetler
PG.1.8.2	Faaliyet raporu sayısı	Adet	Artış	4	4	%100	Mali Hizmetler
PG.1.8.3	İyileştirme programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105	Mali Hizmetler
PG.1.8.4	Paydaş algılama anketi sayısı	Adet	Artış	17	21	%123	Mali Hizmetler

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

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

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.9.1	Randevu taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	100	%100	Özel Kalem
PG.1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	Kişi	Artış	1.500	6.668	%444	Özel Kalem

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

SH 1.10. Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	%93,42
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.10.1.1	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	Gün	Azalış	2	1	%200	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	Yüzde	Artış	90	98	%109	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	Yazı İşleri
PG.1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	14	19	%74	Yazı İşleri

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

SH 1.11. Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Destek Hizmetleri
PG.1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	Yüzde	Artış	5	8,88	%178	Destek Hizmetleri
PG.1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Destek Hizmetleri
PG.1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	Yüzde	Azalış	10	25	%250	Fen İşleri

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

SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	%51,79
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.1.12.1	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı	Yüzde	Artış	90	70,14	%78	Destek Hizmetleri
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	Yüzde	Artış	10	19,59	%0	Destek Hizmetleri
PG.1.12.3	Hizmet birimlerinin taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Destek Hizmetleri
PG.1.12.4	Organizasyon taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Destek Hizmetleri
PG.1.12.5	Hizmet binalarının bakım ve onarım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri
P.1.12.6	Kullar Yaşam Merkezi	Yüzde	Artış	100	6	%6	Fen İşleri
P.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu	Yüzde	Artış	100	0	%0	Fen İşleri
P.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi	Yüzde	Artış	100	30	%30	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.1.12.1	İlçemizdeki nüfus yoğunluğuna sürekli artan durum ile birlikte inşaat, yol, alt yapı, üst yapı vb. ihtiyaçları artmakta ve planlama konusunda sıkıntılar oluşmaktadır. Bununla birlikte tüm dünyayı etkisi altına alan pandemi salgını sonucunda tüm dünyada ve ülkemizde büyük ekonomik krize neden olmuştur. Bu nedenlerden dolayı artan ihtiyaçlarla birlikte satın almaların hızlanması, ihtiyaçların acil durumu sürekli değişkenlik gösterilmesi ve ihalelerin iptal edilmesi gibi nedenlerle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG.1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam gider bütçesine oranı yüksek gerçekleşmiştir. Ekonomik kriz ve acil alımlar nedeniyle limit aşılmıştır. Birimlere bilgilendirmeler yapılarak gerekli önlemler alınmıştır.
PG.1.12.3	Hizmet birimlerinin talepleri alınmakta ve plan kapsamında karşılanmaktadır.
PG.1.12.4	İlçemizdeki etkinlikler ve açılışlar program dâhilinde organizasyon işlemleri gerçekleştirilmektedir.
PG.1.12.5	Kullar Yaşam Merkezi projesi yapımı devam etmektedir. 2023 yılında tamamlanacaktır.
PG.1.12.7	Yuvacık Düğün Salonu projesi proje aşamasındadır. 2023 yılında yapımına başlanacaktır.
PG.1.12.8	Yeşilyurt Gençlik Merkezi projesi yapımı devam etmektedir. 2023 yılında tamamlanacaktır.

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

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.1.1.1	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	4	1	%400	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.2	Projelerin ön incelenme süresi	Gün	Azalış	4	4	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.3.1	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatının düzenlenme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.3.2	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.4.1	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.4.2	Asansör onay belgesi verilme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	İmar ve Şehircilik
PG.2.1.6	Yapı kullanım belgesinin düzenlenme ve onay süresi	Gün	Azalış	12	12	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.7	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit edilme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.8.1	Yapıların yerinde kontrol işlemlerinin yapılma süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.8.2	Fesih işlemlerin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	4	4	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.9	Kat irtifakı ve mülkiyeti onaylama işlemi süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.10.1	Yanan yıkılan yapılar formu düzenleme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.10.2	Yıkım izin belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Yapı Kontrol
PG.2.1.11	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Yapı Kontrol

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.2.1.1	Uygulama imar planı revizyonları tamamlanmıştır.
PG.2.1.2	İmar durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. İmar durumunun daha kısa sürede verilmesi hususunda iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.
PG.2.1.3.1	Yapı ruhsat projeleri belirlenen süre içerisinde incelenerek paydaşlara dönüş yapılmaktadır. Projelerin sistem üzerinden incelenerek sürecin daha kısa sürede tamamlanması planlanmaktadır.
PG.2.1.3.2	Yapı ruhsat projesinin incelenerek yapı ruhsatının düzenlenmesi ile ilgili yazılım çalışması yapılmaktadır. Çalışma tamamlandığında daha kısa zamanda ruhsat verilmesi sağlanacaktır.
PG.2.1.4.1	Zemin durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. Zemin durumunun daha kısa sürede verilmesi hususunda yazılım iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.
PG.2.1.4.2	Jeotermal kaynak koruma imar planının tamamlanmıştır. Termal tesisleşmeye yönelik proje çalışmaları devam etmektedir.
PG.2.1.5	Asansör onay belgesi hedef süre içerisinde hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir. Belgenin daha kısa zamanda yazılım üzerinden verilmesi hususunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG.2.1.6	3194 sayılı imar kanununda “Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir.” Denilmektedir. İşlemler 14 gün içinde tamamlanmaktadır.
PG.2.1.7	3194 sayılı imar kanununda” Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır.” denilmektedir. İşlemler 10 gün içinde tamamlanarak Belediye Encümenine havale edilmektedir.
PG.2.1.8.1	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için çalışılma yapılmaktadır.
PG.2.1.8.2	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için çalışılma yapılmaktadır.
PG.2.1.9	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için için çalışılma yapılmaktadır.
PG.2.1.10.1	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için çalışılma yapılmaktadır.
PG.2.1.10.2	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için çalışılma yapılmaktadır.
PG.2.1.11	Belirtilen süre içerisinde işlem yapılmakta olup daha az sürede işlemlerin tamamlanması için çalışılma yapılmaktadır.

SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.5	Vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol etme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.6	15'inci, 16'ncı ve 17'inci madde uygulaması işlemlerini tamamlanma süresi	Gün	Azalış	10	7	%143	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.7	Planlı alanlarda 18'inci madde uygulaması yapılan alan oranı	Yüzde	Artış	15	15	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	30	30	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	85	100	%118	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma süresi	Gün	Azalış	15	15	%100	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Emlak ve İstimlak
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi	Gün	Azalış	4	2	%200	Emlak ve İstimlak

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.2.2.1	Plankote (kot kesit) belgesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.2	Yapı aplikasyon belgesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.3	Bina tespit krokisi işlemi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.4	Temel üstü vizesi kontrol etme süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.5	Mevzuat değişikliği gereğince vaziyet- bağımsız bölüm planı onayı Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrol ve onay işlemleri yapılmaktadır.
PG.2.2.6	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15'inci, 16'ncı ve 17'nci madde uygulanması işlemlerinin kontrol etme ve tamamlanma süresi hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.7	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18'inci maddesi uygulanması işlemlerinin kontrol etme ve parselasyon planının onaylanması hedef yüzdelik oranı içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.8	Kamulaştırma gider bütçesi tamamlanma oranı belediye encümen kararları doğrultusunda gerçekleşmiştir.
PG.2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi Belediye Meclis Kararları doğrultusunda hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG.2.2.10.1	Taşınmaz satın alma gider bütçesi hedef doğrultusunda gerçekleşmiştir.
PG.2.2.10.2	Gider bütçesi devam eden kiralamalarla birlikte hesaplanarak %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG.2.2.10.3	Belediyemizce kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı olarak hesaplanmıştır.
PG.2.2.11	Tapu tahsis işleminin tamamlanma belediye meclis kararları doğrultusunda süresi içerisinde tamamlanmıştır.
PG.2.2.12.1	Hisseli taşınmazların tahakkuk/tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG.2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi 4 gün olarak hedef göstergesi; yapılan iyileştirmelerden, elektronik imza süresine geçiş yapılmasından ve internet tapu sisteminden çevrimiçi başvuru yapılıyor olmasından dolayı 2 güne düşürülmüştür.

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

%74,88

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.3.1	Açılan yol miktarı	Metre	Azalış	20.000	24.910	%125	Fen İşleri
PG.2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	Ton	Artış	50.000	28.820	%58	Fen İşleri
PG.2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	Ton	Artış	25.000	20.000	%80	Fen İşleri
PG.2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m ²	Artış	100.000	102.430	%102	Fen İşleri
PG.2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m ²	Artış	80.000	86.149	%108	Fen İşleri
PG.2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m ²	Artış	50.000	83.195	%166	Fen İşleri
PG.2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	Metre	Artış	25.000	35.823	%143	Fen İşleri
PG.2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m ²	Artış	5.000	135	%2,70	Fen İşleri
PG.2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m ²	Artış	6.000	11.118	%185	Fen İşleri
PG.2.3.5	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	Gün	Azalış	5	5	%100	Fen İşleri
PG.2.3.6.1	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	5.000	900	%18	Fen İşleri
PG.2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	5.000	757	%15	Fen İşleri
PG.2.3.7	Karla mücadele taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.2.3.1	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen taleplerin artması bağlı olarak yol açım kapasitemizin artması doğrultusunda yol açım miktarında artış yaşanmıştır.
PG.2.3.2.1	İdare malı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde hedeflenen asfalt miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG.2.3.2.2	İdare malı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinde hedeflenen asfalt miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG.2.3.2.3	Yol açım miktarındaki artışa bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG.2.3.3.1	Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden parke taşı ilave alınmıştır.
PG.2.3.3.2	Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden parke taşı ilave alınmıştır.
PG.2.3.3.3	Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden bordür taşı ilave alınmıştır.
PG.2.3.4.1	İlçe genelinde beton yol çalışmaları ihtiyaç ve zaruriyet durumunda yapıldığı için yama ihtiyacı da doğmamaktadır.
PG.2.3.4.2	İlçe geneli yeni yapılan yollarda uzun süre dayanım sağlayan beton kaldırım tercih edilmiştir.
PG.2.3.6.1	İlçe genelinde taş duvar çalışmaları ihtiyaç ve zaruriyet durumunda yapıldığı için duvar ihtiyacı da doğmamaktadır.
PG.2.3.6.2	İlçe genelinde perde duvar çalışmaları ihtiyaç ve zaruriyet durumunda yapıldığı için duvar ihtiyacı da doğmamaktadır.
PG.2.3.7	Araç ekipman sayımızın yeterli olması ve vardiyalı çalışma saati sistemi ile daha etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.

SH 2.4. Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	%90,67
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.2.4.1.1	Park ve mesire yapılan alan miktarı	m ²	Artış	100.000	40.820	%41	Park ve Bahçeler
PG.2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	Artış	130	156	%120	Park ve Bahçeler
PG.2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	71	%101	Park ve Bahçeler
PG.2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	2	7	%350	Park ve Bahçeler
PG.2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	15	17	%113	Park ve Bahçeler
PG.2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	Adet	Artış	2.500	2.164	%87	Park ve Bahçeler
PG.2.4.3.2	Üretilen fidan miktarı	Adet	Artış	200	200	%100	Park ve Bahçeler
PG.2.4.4	Çim biçme ve yabancı otlar mücadelesi yapılan alan	Dekar	Artış	6.500	6.500	%100	Park ve Bahçeler
PG.2.4.5.1	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	Adet	Artış	5	8	%160	Park ve Bahçeler
PG.2.4.5.2	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	adet	Artış	300	182	%61	Park ve Bahçeler
PG.2.4.6.1	Yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	3.500	9.666	%276	Park ve Bahçeler
PG.2.4.6.2	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	11.000	14.851	%135	Park ve Bahçeler

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

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

%88,43

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.1.1.1	Evsel atıklar içindeki organik atıkların oranı	Yüzde	Artış	42	51,43	%122	Temizlik İşleri
PG.3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	72	%96	Temizlik İşleri
PG.3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak uzunluğu	Km	Artış	26.000	37.257	%143	Temizlik İşleri
PG.3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak uzunluğu	Km	Artış	16.000	13.020	%81	Temizlik İşleri
PG.3.1.3	Moloz hafriyat şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Temizlik İşleri
PG.3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	40	58,74	%147	Temizlik İşleri
PG.3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	40	32	%80	Temizlik İşleri
PG.3.1.5	Temizliği yapılan kanal ve alt geçit sayısı	Adet	Artış	24	24	%100	Temizlik İşleri
PG.3.1.6	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi	Artış	2.000	2.350	%117	Temizlik İşleri
PG.3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	Kg	Artış	2,7	1,29	%48	Temizlik İşleri
PG.3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	Yüzde	Artış	27	29,75	%91	Temizlik İşleri
PG.3.1.8	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	Kg	Artış	2.500	1.030	%41	Temizlik İşleri
PG.3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Kg	Artış	2.000	1.807	%90	Temizlik İşleri
PG.3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	Kg	Artış	1.300	1.286	%99	Temizlik İşleri
PG.3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	Kg	Artış	73.000	81.840	%112	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.3.1.1.1	Evsel atıkların kaynakta ayrıştırma işlemi başarılı bir şekilde yapılmaktadır.
PG.3.1.1.2	Ekiplerin araç güzergâh programlarına uyması doğrultusunda sistemli bir şekilde toplama sağlanmaktadır.
PG.3.1.2.1	Rutin programlar doğrultusunda süpürme işlemleri yapılmaktadır.
PG.3.1.2.2	Yol yıkama aracındaki teknik aksaklıklar ve yıllık bakımlarından dolayı aracın kullanılamaması ile iş kaybı yaşanması gibi nedenlerle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG.3.1.3	Rutin programlar ve vatandaşın gelen talepler doğrultusunda sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG.3.1.4.1	Konteyner bakım onarım ekibimizle hasarlı konteynerlerin bakım onarımları yapılmaktadır.
PG.3.1.4.2	Konteyner yıkama aracının yıkama aksamındaki teknik arıza ve yıl içerisindeki bakım periyotlarından dolayı aracın işe çıkamaması nedeniyle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG.3.1.5	İlçemizdeki kanal ve alt geçitler rutin olarak temizlenmektedir.
PG.3.1.6	İlçe genelindeki özellikle okullarla işbirliği yapılarak öğrencilere kâğıt, plastik, cam, atık yağ, pil ve elektronik eşya gibi geri dönüşümü mümkün olan ürünlerin çevreye zarar vermeden toplanması ve ayrıştırılması ile ilgili bilgiler verilmektedir.
PG.3.1.7.1	Sıfır atık belgesi alan işletmelerin belediye atık yönetimi sistemi dışında kalması nedeniyle hedef düşük gerçekleşmiştir.
PG.3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları ile ilgili olarak paydaşları bilgilendirme eğitimlerine plan kapsamında devam edilmektedir.
PG.3.1.8	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda elektronik atık toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG.3.1.9	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda atık yağ toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG.3.1.10	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile planlanan çalışmalar doğrultusunda atık pil toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG.3.1.11	İlçe genelinde planlanan çalışmalar doğrultusunda kaynakta ayrıştırma işlemi ile tekstil atıkları toplama hedefine ulaşılmıştır.

SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	%93,33
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	75	65	%85	Temizlik İşleri
PG.3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	100	%125	Temizlik İşleri

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

SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	%90,98
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	62	%73	Zabıta
PG.3.3.1.2	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	Yüzde	Artış	95	95	%100	Zabıta
PG.3.3.2	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Zabıta

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

SH 3.4. İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	%93,70
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	Yüzde	Artış	90	73	%81	Zabıta
PG.3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	91	%101	Zabıta
PG.3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	95	%100	Zabıta

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

SH 3.5. Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	%97,41
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	95	85	%89	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.2.2	Bilgilendirme konusunda verilen eğitim sayısı	Adet	Artış	20	19	%95	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler

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

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

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

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

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

%95,00

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	Yüzde	Artış	25	118	%472	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyonlar memnuniyet puanı	Adet	Artış	80	92	%115	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	Artış	20	17	%85	Kültür ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.1.1.1	Vatandaşlarımıza yönelik kültürel ve sanatsal organizasyon yoğun talepten dolayı artış meydana gelmiştir. Kültür sanat etkinliklerinin çeşitlendirilip sayılarının arttırılması amaçlanmaktadır.
PG.4.1.1.2	Vatandaşlarımız Kültür Sanat ve Turizm birimindeki organizasyonlardan memnuniyet durumlarını ölçmeye yönelik anket uygulaması yapılmıştır. Elde edilen verilerden olumlu sonuçlar alınmıştır. Organizasyonlar veriler ve gelen talepler kapsamında planlanacaktır.
PG.4.1.2	İlçemizdeki vatandaşlara yönelik Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezlerinde talepler doğrultusunda dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat, okuma yazma gibi kurslar düzenlenmektedir. Talep durumuna göre açılan kurs sayısı değişmektedir.

SH 4.2. Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	%90,48
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	85	100	%118	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.2.2	Aşevi yemek taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.2.3	Kamu ve STK yardım taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	70	50	%71	Kültür ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.2.1	Sosyal yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaş sayısının artması ve komisyonun başvuruyu ihtiyaç sahibi niteliğinde değerlendirmesi nedeniyle artış meydana gelmiştir.
PG.4.2.2	Aşevi yardımı vatandaşın ihtiyacına ve talebine göre başvurular alınarak sosyal yardım kurulunda değerlendirilmektedir. Yardım almaya muhtaç kişilere yemek yardımı yapılmaktadır.
PG.4.2.3	Kamu ve STK tarafından gelen ihtiyaç ve talepler mevcut kaynaklar kapsamında değerlendirilerek şartlara uygun olanlar kurulda değerlendirilerek karşılanmıştır. Şartlara uygun olmayan ya da farklı müdürlüklerden istenmesi gereken talepler karşılanamamıştır. Bu talepler ilgili müdürlük ve kurumlara aktarılmıştır.

SH 4.3. Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak

%88,96

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	Adet	Artış	2.500	3.803	%152	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.1.2	Başiskele dergisi ve bülten sayısı	Adet	Artış	24	24	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.1	Gönderilen SMS sayısı	Adet	Artış	500.000	326.841	%65	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	Adet	Artış	25	21	%84	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano sayısı	Adet	Artış	45	33	%73	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	Adet	Artış	800.000	857.824	%107	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG.4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	Yüzde	Artış	35	50	%143	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.3.1.1	Yeni açılan basın yayın organları ve hizmet çeşitliliğimizin artmış olması söz konusu yüksek artışa sebep olarak gösterilmiştir.
PG.4.3.1.2	Sıfır atık kapsamında e-bülten şeklinde 15 günde bir olmak üzere 12 ayda 24 adet e-bülten hazırlanmış ve internet sitesinden yayımlanmıştır. Dergi basımından vazgeçilmiştir.
PG.4.3.2.1	Sms'den ziyade sosyal medya aracılığıyla duyurular yapılmakta ve whatsapp gibi uygulamalardan toplu mesaj duyuru grupları etkin olarak kullanılmaktadır.
PG.4.3.2.3	Belediye hizmetleri ve önemli gün, hafta etkinliklerinin tasarımlarının yanı sıra paydaş gruplarımız olan İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma birimlerinin de kamu spotları billboardlarımızda yer almış bulunmaktadır.
PG.4.3.4	Özellikle instagram üzerinden yapılmakta olan çağa uygun "Reels" paylaşımlarımızın artışı ile instagram takipçimizdeki artış yüksek oranda ivme göstermiştir.

SH 4.4. İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak

%98,93

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.4.1.1	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	yüzde	Artış	70	68	%98	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG.4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	yüzde	Artış	90	92	%102	İnsan Kaynakları ve Eğitim

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

SH 4.5. İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	%99,17
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.5.1.1	Çocuk Üniversitesi öğrenci memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.1.2	Çocuk Üniversitesi veli memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	87	%97	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Eğitim Parkı eğitim taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.5.3	Gençlik Merkezinden yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	1.000	2.702	%270	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.5.1.1	Başiskele Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.4.5.1.2	Başiskele Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilerin velilerine yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.4.5.2	Çocuk Trafik Parkında eğitim alan yararlanıcılara yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG.4.5.3	Gençlik Merkezlerimizden yararlanan gençlerimize yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Gençlik merkezi sayımız önceki yıla göre artarak altı olmuştur.

SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	%98,12
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.6.1.1	Sportif etkinliklerinden yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	5.000	4.812	%96	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG.4.6.1.2	Sportif etkinlik memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	90	%106	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.6.1.1	Başiskele Belediyesi yaz ve kış spor okulları kapsamında internet sitesi https://genciala.basiskele.bel.tr üzerinden kayıt alınmaktadır. Karate, satranç, yüzme, jimnastik, güreş, masa tenisi, basketbol ve voleybol spor dallarında faaliyet yürütülmektedir.
PG.4.6.1.2	Erkek ve Kadın Spor Salonlarından yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

SH 4.7. Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.7.1	Çadır, masa, sandalye taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111	Destek Hizmetleri
PG.4.7.2	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	92	%108	Kültür ve Sosyal İşler
PG.4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	Adet	Artış	73	73	%100	Park ve Bahçeler
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	89	%105	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.7.1	Vatandaşlara cenaze, düğün, nişan, toplantı gibi özel günlerinde çadır, masa ve sandalye emanet olarak verilmektedir. Kullanım sonrası tekrar geri alınmaktadır. Talepler dilekçe ile alınmaktadır. Taleplerin internet sistemi üzerinden alınması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG.4.7.2	Nikâh işlemleri yapılan vatandaşlarımıza yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın memnuniyeti doğrultusunda olumlu sonuçlar alınmaktadır. Vatandaşlarımızın nikâh akdi işlemleri süratli şekilde yapılmaktadır. Vatandaş taleplerine cevap verilecek şekilde uygun nikâh zaman dilimi ve salon yeri konusunda azami ölçüde vatandaşlarımıza yardımcı olunmaktadır.
PG.4.7.3.1	İlçemizde bulunan mezarlıkların bakım ve onarımları planlı bir şekilde yapılmaktadır.
PG.4.7.3.2	Cenaze hizmetleri kapsamında yakını vefat eden vatandaşlara yönelik memnuniyet anketi düzenlenmektedir. Elde edilen veriler kapsamında cenaze hizmetlerinde iyileştirmeler yapılmaktadır.

SH 4.8. Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG.4.8.1.1	Muhtarlar ile yapılan toplantı sayısı	Adet	Artış	12	14	%116	Muhtarlık İşleri
PG.4.8.1.2	Muhtar memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	87	%102	Muhtarlık İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG.4.8.1.1	Muhtarlar ile her ay belediye başkanı, belediye başkan yardımcıları ve birim müdürlerinin katılımıyla istişare toplantıları düzenlenmektedir. Mahallerin sorunları ve çözüm yolları konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG.4.8.1.2	Mahalle muhtarlarının memnuniyet düzeyi ve mahallelerine yönelik taleplerini tespit etmek amacıyla Muhtar Memnuniyeti Anketi düzenlenmektedir. Anket sonucu elde edilen veriler toplantılarda değerlendirilmekte ve mahallelerde çalışmalar yapılmaktadır.

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 1.1	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	9	%78,10
Stratejik Hedef 1.2	İdarenin bilgi ve belge yönetimini ve kurumsal arşiv sistemini etkin bir şekilde yürütmek	2	%100
Stratejik Hedef 1.3	Meclis ve encümen kararlarını mevzuata uygun olarak yönetmek ve denetime açık bir şekilde muhafaza etmek	2	%100
Stratejik Hedef 1.4	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek	---	---
Stratejik Hedef 1.5	Adli, idari ve icra davalarında kurumun hak ve çıkarlarını korumak, idareye ve birimlere hukuki görüş vermek	2	%100
Stratejik Hedef 1.6	Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların güvenli kullanılmasını sağlamak ve e- belediye uygulamalarını yaygınlaştırmak.	7	%96,39
Stratejik Hedef 1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	4	%94,00
Stratejik Hedef 1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	4	%99,75
Stratejik Hedef 1.9	Başkanlık programlarını katılımcı bir anlayışla etkin bir şekilde yönetmek ve paydaşlarla olan ilişkileri sağlıklı bir şekilde yürütmek	4	%100
Stratejik Hedef 1.10	Talep, öneri, şikâyet ve bilgi edinme başvurularında paydaş beklentilerini hızlı ve sağlıklı bir şekilde karşılayarak yönetmek	4	%93,42
Stratejik Hedef 1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	4	%100
Stratejik Hedef 1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	5	%51,79
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	47	%92,13

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 2.1	Çevreye ve doğaya saygılı bir planlama anlayışı ile estetik, nitelikli, sağlıklı, güvenli yaşam alanları oluşturmak ve denetlemek	15	%100
Stratejik Hedef 2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	15	%100
Stratejik Hedef 2.3	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	13	%74,88
Stratejik Hedef 2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	12	%90,67
Stratejik Amaç 2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	55	%91,39

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 3.1	Sürdürülebilir bir çevre için kirlilik kaynaklarını tespit ederek kontrol altına almak ve evsel nitelikli katı atıkları etkin yönetmek	15	%88,43
Stratejik Hedef 3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	2	%93,33
Stratejik Hedef 3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	3	%90,98
Stratejik Hedef 3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	3	%93,70
Stratejik Hedef 3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	6	%97,41
Stratejik Hedef 3.6	Afetlere karşı ilgili kuruluşlarla ve gönüllü katılımcılarla iş birliği ve koordinasyon sağlamak, gerekli çalışmaları yürütmek	2	%100

Stratejik Amaç 3	Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	31	%93,88
-------------------------	--	-----------	---------------

Hedef No	Stratejik Amaç veya Hedef	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
Stratejik Hedef 4.1	Kültürel ve sosyal yaşam seviyesini iyileştirmek, hemşehri ilişkilerini güçlendirmek ve turizmin gelişmesine katkı sağlamak	3	%95,00
Stratejik Hedef 4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	3	%90,48
Stratejik Hedef 4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	7	%88,96
Stratejik Hedef 4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	2	%98,93
Stratejik Hedef 4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	4	%99,17
Stratejik Hedef 4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	2	%98,12
Stratejik Hedef 4.7	Hemşehrilerimizin özel günlerinde yanlarında olmak, talep ve ihtiyaçlarını karşılamak	4	%100
Stratejik Hedef 4.8	Paydaşların yönetime katılımlarını sağlamak ve birlikte yönetme kültürünü geliştirmek	2	%100
Stratejik Amaç 4	Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	27	%96,33

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2022 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans Sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2022 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 gerçekleşme oranı hesaplanmıştır. Performans sonuçları tablosu stratejik hedef bazında yazılmıştır.

4 adet stratejik amaç, 30 adet hedef ve 113 adet faaliyet ve 160 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2022 yılı Performans sonuçları tablosu müdürlüklerin verdiği faaliyet ve hedef bilgileri doğrultusunda her bir hedefin Başiskele Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen ağırlık puanı üzerinden değerlendirilerek hazırlanmıştır. Hesaplamalarda hedef üstü olarak gerçekleşen göstergelerin hedefe etkisi %100 olarak alınmıştır. Gerçekleşen hedeflerle ilgili performans gerçekleştirme tablolarının altında sapma nedeni ve açıklamalar yer almaktadır.

2022 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %94,07 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Gösterge Sayısı	Yüzdesi
% 101 ve üstü	Hedef Üstü	55	%34,38
% 85-100	Çok İyi	80	%50,00
% 70-84	İyi	13	%8,13
% 55-69	Orta	4	%2,50
% 45-54	Zayıf	1	%0,63
% 1-44	Çok Zayıf	5	%3,13
0	Gerçekleşmeyen	2	%1,25
Toplam		160	%100

Stratejik Amaç	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	38	47	%92,13
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	36	55	%91,39
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	21	31	%93,98
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	18	27	%96,33
Toplam	113	160	%94,07

Sıra	Müdürlük Adı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Bütçe Gerçekleşme	Performans Gerçekleşme
	Başiskele Belediye Başkanlığı	113	160	%98,57	%94,07
1	Arşiv	1	1	%96,95	%100
2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	5	9	%96,32	%91,50
3	Bilgi İşlem	4	7	%90,91	%96,47
4	Destek Hizmetleri	9	9	%99,67	%81,75
5	Emlak ve İstimlak	12	15	%85,01	%100
6	Fen İşleri	10	16	%98,93	%75,26
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri	4	6	96,07	%99,47
8	Hukuk İşleri	2	2	%88,81	%100
9	İmar ve Şehircilik	5	7	%99,30	%100
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim	6	11	%96,49	%82,52
11	Kültür ve Sosyal İşler	10	13	%97,69	%95,57
12	Mali Hizmetler	7	8	%97,57	%96,87
13	Muhtarlık İşleri	1	2	%92,90	%100
14	Özel Kalem	4	4	%97,24	%100
15	Park ve Bahçeler	7	14	%99,47	%90,25
16	Temizlik İşleri	12	17	%98,00	%92,80
17	Yapı Kontrol	6	8	%97,88	%100
18	Yazı İşleri	4	5	%83,27	%94,74
19	Zabıta	4	6	%99,57	%90,19

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

2020-2024 Stratejik Planında Yer Alan Projelerin Gerçekleşme Durumu		
Sıra	Proje Adı	Durumu
1	Millet Bahçesi Seymen Kışlası Projesi	Devam Eden
2	Günöbirlik Termal Turizm Tesisi	Devam Eden
3	Bağlantı Yolları Kavşak Düzenlemesi	Devam Eden
4	Başiskele – Gölcük Güney Toplama Yolu	Devam Eden
5	Yeniköy Sahil Toplama Yolu Projesi	Proje Aşamasında
6	Modern Yaya ve Üst Geçitler Projesi	Devam Eden
7	Kobis ve Bisiklet Yolu Projesi	Devam Eden
8	Akademi Lise Bilgi Evleri	Devam Eden
9	Kılavuz Gençlik Projesi	Devam Eden
10	Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi	Devam Eden
11	Kocaeli Turizm Master Planı	Proje Aşamasında
12	Başiskele Devlet Hastanesi	Proje Aşamasında
13	Kocaeli İl Emniyet Sarayı	Tamamlandı
14	Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi	Proje Aşamasında
15	Nikâh ve Sergi Sarayı	Proje Aşamasında
16	Kullar Yaşam Merkezi Projesi	Devam Eden
17	Kent Meydanları Projeleri	Tamamlandı
18	Kapalı Pazar Alanları	Devam Eden
19	Jeotermal Seracılığı Destekleme Projesi	Devam Eden
20	Engelsiz Yaşam Destek Merkezi	Devam Eden
21	Aile Danışma Ve Yaşam Merkezi	Tamamlandı
22	Kadın Emeğini Geliştirme Merkezi	Tamamlandı
23	Çocuk Üniversitesi 2.Etap Eğitim Tesisi Projesi	Tamamlandı
24	Prestij Cadde ve Bulvar Yol Düzenlemeleri	Devam Eden
25	Tır Parkı ve Otopark Projeleri	Tamamlandı
26	Mesire ve Piknik Alanları	Tamamlandı
27	Yöresel Ürün Köylü Pazarı	Tamamlandı
28	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Projeleri	Tamamlandı
29	Kadın-Erkek Fitness Spor Salonları	Devam Eden
30	Kariyer ve İstihdam Merkezi	Tamamlandı
31	Millet Kiraathaneleri	Proje Aşamasında
32	Tarih Yolu Doğa Turizm Projeleri	Tamamlandı
33	Spor Okulları Ve Spor Projeleri	Devam Eden
34	Sosyal Destek Projelerimiz	Devam Eden
35	Sıfır Atık Geri Dönüşüm / Kazanım Projeleri	Tamamlandı
36	Elektrikli Araç Şarj İstasyonları	Proje Aşamasında
37	Kültür ve Sanat Etkinlik Projeleri	Devam Eden
38	Teknoloji ve İnovasyon E-Belediyecilik	Devam Eden

2020-2024 Stratejik Planında yer alan projelerimizin %82 oranında gerçekleşmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

2020-2024 Stratejik Planımızda yer alan stratejik amaç ve hedefler ile performans programında yer alan hedefler ve harcama birimleri arasında sorumluluk ilişkisi kurulmuştur. Performans hedefleri ile bu hedeflerin izlenmesi için belirlenen performans göstergeleri ise izleme ve değerlendirme sürecinin temelini oluşturmaktadır.

Performans değerlendirme kapsamında 113 faaliyet ve 160 adet performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili sonraki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir.

Belediye Harcama birimlerinin gösterge gerçekleştirmelerini üçer aylık dönemler itibarıyla faaliyet ve performans gerçekleştirmelerle ilgili delil bilgileri ve veriler Mali Hizmetler Strateji Geliştirme Birimi tarafından konsolide edilip değerlendirmesi yapılarak bir rapor halinde üst yönetime sunulmakta ve harcama birimleri ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl sonunda faaliyet raporları aracılığıyla göstergelerin hedef değerleri, gerçekleştirme durumları ile karşılaştırılmakta, ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmekte ve hedeften sapma varsa nedenleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Performans programlarının farklı düzey ve içerikteki raporları, analitik bütçe sınıflandırmasındaki kod yapısıyla uyumlu olarak tasarlanmıştır. Bütçe sistemiyle sağlanan uyum ile performans programları hazırlık ve izleme ve değerlendirme sürecinde veri alışverişi belediye otomasyon sistemi üzerinden yapılması konusunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

5-Diğer Hususlar

5.1. Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

 BAŞİSKELE İNŞAAT Kentsel Dönüşüm	Başiskele Belediyesi şirketi olan Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, Seymen Mahallesi D-130 Karayolu Caddesi No:32 41245 Başiskele-KOCAELİ adresinde hizmet vermektedir.
--	--

Sermaye Durumu :Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin %100'ü Başiskele Belediyesine aittir.

Personel Durumu: Şirketin 8 kişilik Yönetim Kurulu mevcuttur. Şirket merkezinde 4 kişi, Havuz biriminde 12 kişi, Tiny House biriminde 2 kişi ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 523 kişi olmak üzere toplam 541 personel bulunmaktadır.

Faaliyet Durumu: Başiskele Belediyesine personel hizmeti sağlama, pazar yeri kiralama, düğün salonu kiralama, yüzme havuzu hizmeti, tır parkı işletimi, Tiny House Kafeterya Hizmeti ve inşaat hizmetlerinde bulunmaktadır.

Düğün Salonları Organizasyon Sayıları	Birim	2022 Yılı
Başiskele Salonu Organizasyon Sayısı	Adet	175
Bahçecik Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	104
Kullar Fetih Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	179
Yeniköy Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	147
Yuvacık Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	120
Toplam Organizasyon Sayısı	Adet	725

Diğer Faaliyet Göstergeleri	Birim	2022 Yılı
Yüzme havuzu halk seansı sayısı (Yaz ve Kış Okulları ve Kulvar Kira Harici)	Adet	3.179
Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı	Adet	3.951
Yüzme havuzu aylık üye kaydı sayısı	Adet	159
Yüzme Havuzu saatlik kulvar kiralama	Adet	4.576

Mali Durum Adı	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)
Dönen Varlıklar	13.328.412,21	6.728.045,28
Duran Varlıklar	7.003.217,74	18.100.426,83
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	20.295.905,10	24.692.597,50
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	188.413,97	259.681,50
Öz Kaynaklar	-152.689,12	-123.806,89

5.2. Tasfiye Halinde BİAŞ İnşaat Taahhüt Özel Eğitim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Şirketin herhangi bir faaliyeti bulunmamakta olup geçmişten devam eden derdest halde bulunan hukuk ve icra dosyaları olması sebebiyle tasfiye süreci devam etmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kurumsal imajın güçlü olması

Belediye kadrosunun idealist, yenilikçi ve gelişime açık bir yapıya sahip olması

Belediye çalışanlarının yaş ortalamasının genç olması

Belediye çalışanlarının eğitim seviyesinin yüksek olması

Belediye hizmetlerinin ilçe genelinde yaygın olması

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması

Tasarruf tedbirlerinde istikrarlı yaklaşımın olması

Belediyenin dış paydaşlar ile ilişkilerinin iyi olması

Dijital arşiv sisteminin bulunması

E-belediyecilik hizmetlerinin internet sitesi ve e-devlet üzerinden kesintisiz hizmet veriliyor olması

Hızlı İşler Merkezi ile paydaş şikâyet ve taleplerine hızlı cevap verilebilmesi

Kariyer ve İstihdam Merkezinin ilçe istihdamına katkı sağlaması

Gençlere ve çocuklara yönelik faaliyetlerde öncü olunması

Aile Danışma ve Yaşam Merkezinin etkin bir şekilde hizmet sunması

Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması

Uygulama imar planlı alan oranının yüksek olması

Araç filosunun yeni olması

Evsel katı atık aktarma tesisimizin tamamlanmış olması

Sosyal medyanın etkin yönetiminden dolayı paydaşların hizmetlere erişebilirliğinin yüksek olması

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinin tamamlanmış olması

B-Zayıflıklar

Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması

Pandemi tedbirlerinden dolayı hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması

Dağınık yerleşimden dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde sağlanamaması

Kültürel ve sanatsal mekânların istenilen düzeyde olmaması

Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülüyor olması

Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi

C- Fırsatlar

- Başiskele İlçesi'nin jeopolitik konuma sahip olması
- Deniz kıyısı bir kent olması
- Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarının olması
- Geniş orman arazilerinin olması
- İl merkezine yakın olması
- İlçe sınırlarında üniversite yerleşkelerinin bulunması
- İlçemizin ikamet, eğitim, sağlık, yatırım için tercih ediliyor olması
- İlçenin genç ve dinamik nüfusa sahip olması
- İlçeye ulaşımın kolay olması
- Kocaeli'nde en büyük yeşil alana sahip ilçelerden olması
- Kocaeli'nin en büyük su barajının ilçemizde olması
- Liman ve serbest bölgenin bulunması
- Sosyoekonomik ve sosyokültürel çeşitliliğin olması
- Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
- Uygulama imar planı olmayan alanların az olması

D- Tehditler

- Bazı yerlerde topoğrafik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması
- Doğa ve termal turizminin pandemi tedbirlerinden dolayı hedeflenen düzeyde olamaması
- Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar
- Başiboş hayvanlardan kaynaklanan sorunlar
- İlçenin coğrafi konumu nedeniyle deprem kuşağında bulunması
- Pandemi koşullarına bağlı olarak ortaya çıkan sorunlar
- İlçenin kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması
- Sosyal risklerin olması (uyuşturucu, yoksulluk, suç, vb.)
- Küresel iklim değişikliği
- Artan enerji ihtiyacı

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet Raporu, beş yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan ve bir yıllık olarak hazırlanan Performans Programı sürecinin son halkasını teşkil eder.

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesinde "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir." "Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır." hükmü yer almaktadır.

Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir. 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak ve yönetmelikte yer alan Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli başlıkları doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

2022 Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idaremizin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilmektedir. Bu kapsamda GZFT analizlerinden yola çıkarak katılımcı bir çalışma ile 2023 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Üç aylık dönemlerde yapılan faaliyet ve performans gerçekleşme raporlarıyla planlanan eylemler izlenmektedir. Yine kurumsal kapasitemizin geliştirilmesi, kurum kaynakların etkili ve verimli kullanılmasına yönelik için planlanan eylemlere İç Kontrol Eylem Planında yer verilmiştir.

EKLER

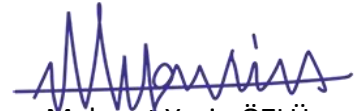
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Başiskele Belediye Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Başiskele-KOCAELİ, 28.03.2023)


Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı

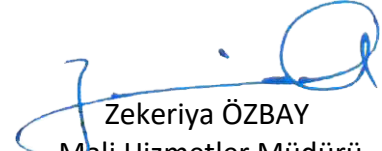
¹ Bu beyan için, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in ekinde (Ek-2) yer alan örnek esas alınmıştır.

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; iç kontrol sisteminin Başiskele Belediye Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele-KOCAELİ, 28.03.2023)



Zekeriya ÖZBAY
Mali Hizmetler Müdürü

¹ Bu beyan için, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in ekinde (Ek-4) yer alan örnek esas alınmıştır.



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2022

FAALİYET

RAPORU

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

basiskele.bel.tr

444 41 10