



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

**BİZİM
İŞLER**
güzel işler



2024 FAALİYET RAPORU

basiskele.bel.tr

☎ 444 41 10



Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

SUNUŞ

Değerli Başiskeleli hemşehrilerim;

Göreve geldiğimiz 2019 yılından itibaren söz verdiğimiz projeleri hayata geçirmek için 5 yıllık stratejik plan ve yıllık performans programlarımıza uygun olarak ilçemizde güzel işler yaptık. Siz değerli hemşehrilerimin büyük teveccühü ile bu kutlu yolda ikinci dönemimize 2024 yılında başladık. Doğup büyüdüğüm bu güzel topraklara bir kez daha hizmetkâr olmanın onurunu yaşıyorum. Bu onuru bizlere yaşatan komşularıma tekrar canı gönülden teşekkür ediyorum.

Yeni bir döneme başlarken sorumluluğumuzun daha da arttığının farkında ve hızla gelişen teknolojiyle değişen beklenti ve taleplerinizin bilincinde olarak, ilk dönemki tecrübelerimiz ışığında yine büyük bir gayret, azim, ilk günkü çalışma aşkımız ve heyecanımızla Başiskele'mizi Türkiye Yüzyılı kentlerine yakışır bir kent haline getirerek geleceğe taşıyacak yeni güzel işlere hep birlikte imza atacağız.

Mali ve idari disiplinimiz, sorumluluklarımızla elde ettiğimiz kazanımlar, altyapıdan ulaşım, sosyal yardımlardan parklara, spordan eğitime kadar; kadınlara, çocuklara, gençlere, yaşlılara, engelli bireylere, 7'den 70'e tüm Başiskelelilere, her alanda kaliteli hizmeti sunmaya devam edeceğiz.

Gerçek belediyecilik anlayışıyla kamu kaynaklarımızın yine kamu yararına kullanılması konusunda büyük bir titizlik gösteriyoruz. Katılımcı, şeffaf, sürdürülebilir ve hesap verilebilir bir belediye olarak halkımızla olan gönül bağlarımızı güçlendirerek yeni projeleri kentimize kazandırdık.

Doğal güzellikleri, tarihi dokusuyla Kocaeli'nin en gözde ilçesi olan Başiskele'miz her geçen gün büyüyor, gelişiyor ve değişiyor. Bu değişim ve gelişimde uyum içerisinde çalıştığımız bakanlıklarımızın, kamu kurum ve kuruluşlarımızın, Kocaeli Büyükşehir Belediyemizin, sivil toplum kuruluşlarımızın ve vatandaşlarımızın payı çok büyük.

Hep birlikte güzel işler yaptığımız kentimize kazandırdığımız kentsel yaşam alanları vatandaşlarımızın büyük takdirini ve beğenisini topladı. Yeni yollar ile ulaşım ağını genişleterek ulaşım kalitesini artırdık. Hizmet araç filomuzu güçlendirmeye devam ettik. Tarihimize ve kültürel değerlerimize uygun yeni semt meydanımızı, yaşam merkezlerimizi, Türkiye'nin en büyük millet bahçelerinden biri olan Başiskele Millet Bahçesi'nin ilk etabını vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Bizler bir şehri inşa ederken insanımızı da ihya etmeyi ihmal etmeyiz. Hatta insanımızın ihyasını daha da ön plana aldık. Genc-i Âlâ Gençlik Modeli'miz ile geleceğin hazinesi olarak gördüğümüz çocuklarımızın ve gençlerimizin; KALE modelimiz ile de ilçemizdeki kadınların ve ailelerimizin sosyal, ekonomik, fiziksel ve ruhsal gelişimini sağlayacak her türlü maddi ve manevi desteği sağladık. Kültür, sanat ve turizm çalışmalarımızla hem insanımıza hem de kentimizin gelişimine büyük değer kattık. Kütüphaneden gençlik merkezi ve gençhanelere, sosyal tesislerden sokak hayvanları rehabilitasyon merkezine kadar daha birçok alanda her yerde herkese ve her kesime fayda sağlayan, gönüllere dokunan hizmetler ve eserler ürettik.

Başiskele'mizin sadece bugününü değil yarınlarını da tasarlayarak hayata geçirdiğimiz hizmetlerimizi kıymetli hemşehrilerimizin fikirleri, önerileri ve destekleri ile birlikte gerçekleştiriyoruz. Bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da ihtiyaçlara cevap veren, adil, bütünleştirici, yeniliğe ve geleceğe dönük, doğaya saygılı insan odaklı bir anlayış ile fark yaratan belediyecilik hizmetlerimizi Başiskelelilerle birlikte buluşturmaya devam edeceğiz.

Bu vesileyle 2024 yılı faaliyetlerimizin başarıyla tamamlanması adına emekleri ve özverili çalışmaları ile bizleri yalnız bırakmayan değerli çalışma arkadaşlarıma, meclis üyesi arkadaşlarıma, tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve her zaman desteklerini hissettiğimiz kıymetli hemşehrilerime en içten duygularıyla teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

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	17
2-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	24
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	31
4-İnsan Kaynakları	33
5-Sunulan Hizmetler.....	35
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	41
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	44
A-Temel Politikalar ve Öncelikler	44
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	45
C-Diğer Hususlar	47
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	52
A-Mali Bilgiler	52
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	52
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	60
3-Mali Denetim Sonuçları	61
4-Diğer Hususlar	61
B-Performans Bilgileri.....	62
1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	62
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	206
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	241
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	242
5-Diğer Hususlar	243
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	246
A-Üstünlükler.....	246
B-Zayıflıklar	246
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	248
EKLER.....	249

I-GENEL BİLGİLER**A-Misyon ve Vizyon****Misyonumuz**

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

Vizyonumuz

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

Çalışma İlkelerimiz

Adalet ve Eşitlik

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

Çevreye ve Doğaya Duyarlılık

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

Katılımcılık

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

Paydaş Memnuniyeti

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

Sürdürülebilirlik

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

Şeffaflık

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

Verimlilik ve Etkinlik

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

Yenilikçilik

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127'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 kişisini; Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini; Mahalle: Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimi ifade eder.

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

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

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

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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 ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

1. Belediye Başkanı	Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı “belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak” olarak ifade edilebilir. Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer. Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
--------------------------------------	---

2. Belediye Meclisi	Meclisin Görev ve Yetkileri Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı 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 tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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.
--------------------------------------	--

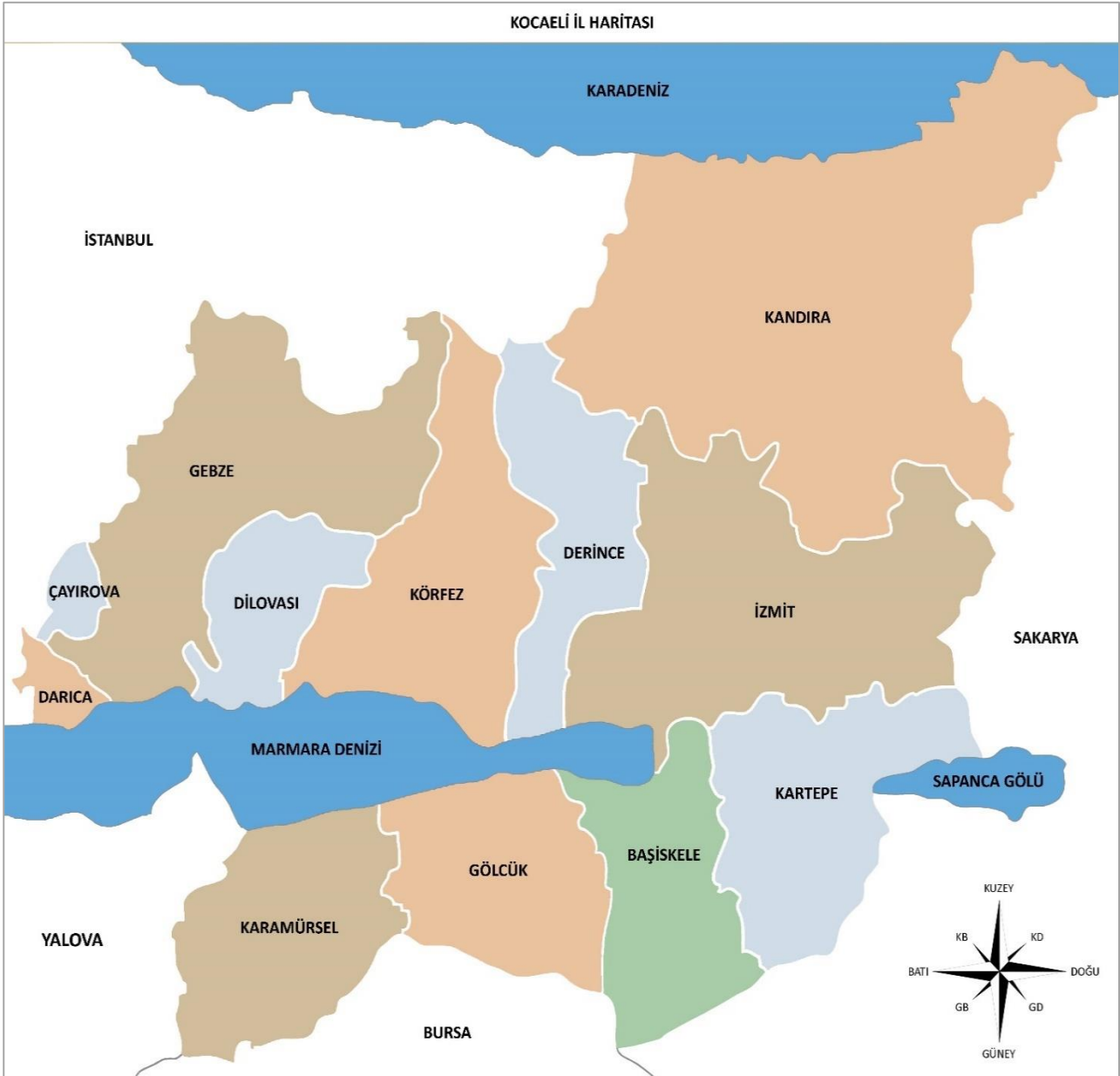
	j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro 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 kullanılamaz Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme-yen 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.
---	---

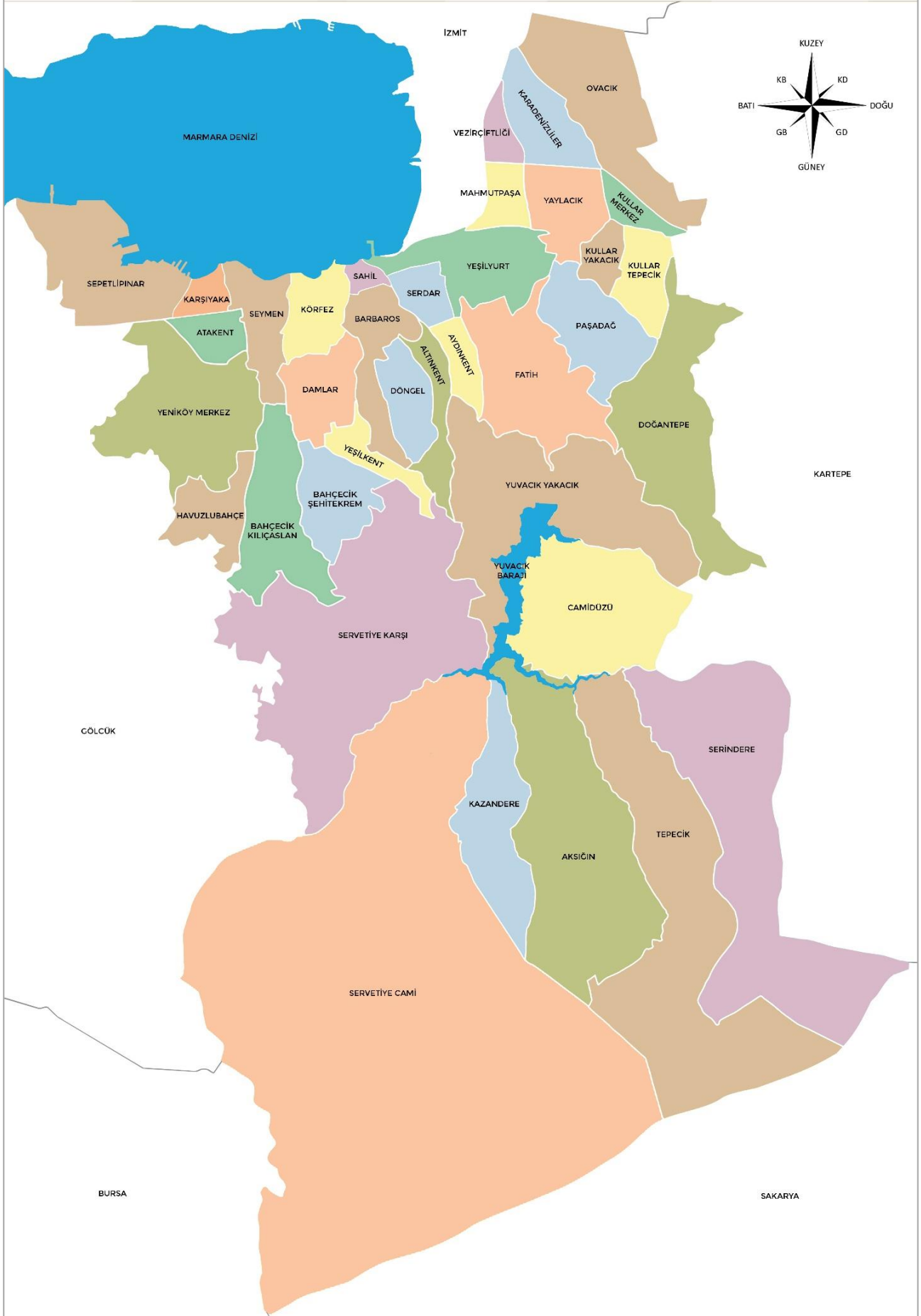
C- İdareye İlişkin Bilgiler

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 124.998'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



Kocaeli İlçe Nüfusları							
Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı
1	Başiskele	62.792	62.206	124.998	3.720	3,07%	5,87%
2	Çayirova	79.988	77.515	157.503	4.202	2,74%	7,39%
3	Darica	116.796	114.646	231.442	3.550	1,56%	10,87%
4	Derince	73.810	73.708	147.518	1.109	0,76%	6,93%
5	Dilovası	28.181	26.483	54.664	273	0,50%	2,57%
6	Gebze	208.417	203.383	411.800	4.364	1,07%	19,33%
7	Gölcük	89.777	89.095	178.872	1.431	0,81%	8,40%
8	İzmit	187.469	193.362	380.831	2.175	0,57%	17,88%
9	Kandıra	29.944	23.450	53.394	-451	-0,84%	2,51%
10	Karamürsel	29.680	29.824	59.504	-448	-0,75%	2,79%
11	Kartepe	75.103	72.711	147.814	5.639	3,97%	6,94%
12	Körfez	90.998	90.668	181.666	1.535	0,85%	8,53%
	Kocaeli	1.072.955	1.057.051	2.130.006	27.099	1,29%	100%

TÜRKİYE ve Kocaeli Nüfusu						
	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	Ülke Nüfusuna Oranı
Kocaeli	1.072.955	1.057.051	2.130.006	27.099	1,29%	%2,49
TÜRKİYE	42.853.110	42.811.834	85.664.944	292.267	%0,34	---

Başiskele İlçe Nüfusu 2022-2024						
Yıl	Erkek Sayısı	Kadın Sayısı	Erkek Oranı	Kadın Oranı	Toplam Nüfus	Yoğunluğu kişi/km
2022 Yılı	59.187	57.463	%50,74	%49,26	116.650	537
2023 Yılı	61.667	59.611	%50,84	%49,16	121.278	558
2024 Yılı	62.792	62.206	%50,23	%49,77	124.998	562

Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 124.998'dir. Nüfusun % 50,23'ü erkek, %49,77'si kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.130.006 kişinin % 5,87'si Başiskele'de yaşamaktadır.

Mahalle Nüfusları ve Hanehalkı Sayıları							
Sıra	Mahalle Adı	Toplam Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfusa Oranı	Hane Sayısı	Hanehalkı Ortalama
1	Aksiğin	214	105	109	0,17%	85	2,52
2	Altınkent	3.407	1.680	1.727	2,73%	1.027	3,32
3	Atakent	4.318	2.157	2.161	3,45%	1.374	3,14
4	Aydınkent	3.068	1.534	1.534	2,45%	1.000	3,07
5	Bahçecik Kılıçaslan	3.132	1.545	1.587	2,51%	1.001	3,13
6	Bahçecik Şehitekre	2.328	1.137	1.191	1,86%	751	3,10
7	Barbaros	15.496	7.659	7.837	12,40%	4.687	3,31
8	Camidüzü	216	113	103	0,17%	86	2,51
9	Damlar	3.874	1.922	1.952	3,10%	1.133	3,42
10	Doğantepe	2.035	1.060	975	1,63%	564	3,61
11	Döngel	3.641	1.851	1.790	2,91%	1.109	3,28
12	Fatih	10.389	5.219	5.170	8,31%	3.383	3,07
13	Havuzlubahçe	1.024	525	499	0,82%	373	2,75
14	Karadenizliler	1.854	959	895	1,48%	505	3,67
15	Karşıyaka	377	203	174	0,30%	113	3,34
16	Kazandere	221	120	101	0,18%	87	2,54
17	Körfez	3.701	1.848	1.853	2,96%	1.124	3,29
18	Kullar Merkez	1.421	707	714	1,14%	401	3,54
19	Kullar Tepecik	1.097	561	536	0,88%	304	3,61
20	Kullar Yakacık	2.055	1.035	1.020	1,64%	533	3,86
21	Mahmutpaşa	4.731	2.406	2.325	3,78%	1.484	3,19
22	Ovacık	1.099	661	438	0,88%	272	4,04
23	Paşadağ	5.143	2.652	2.491	4,11%	1.768	2,91
24	Sahil	1.568	783	785	1,25%	511	3,07
25	Sepetlipınar	1.135	579	556	0,91%	349	3,25
26	Serdar	8.393	4.200	4.193	6,71%	2.473	3,39
27	Serindere	178	103	75	0,14%	71	2,51
28	Servetiye Cami	376	206	170	0,30%	159	2,36
29	Servetiye Karşı	446	261	185	0,36%	172	2,59
30	Seymen	5.139	2.477	2.662	4,11%	1.534	3,35
31	Tepecik	261	138	123	0,21%	89	2,93
32	Veziroğlu	3.280	1.677	1.603	2,62%	922	3,56
33	Yaylacık	3.173	1.602	1.571	2,54%	921	3,45
34	Yeniköy Merkez	6.607	3.297	3.310	5,29%	2.033	3,25
35	Yeşilkent	3.126	1.489	1.637	2,50%	1.016	3,08
36	Yeşilyurt	15.008	7.575	7.433	12,01%	4.592	3,27
37	Yuvacık Yakacık	1.467	746	721	1,17%	434	3,38
Toplam		124.998	62.792	62.206	100%	38.440	3,25

1-Fiziksel Yapı

Sıra	Müdürlük	Hizmet Yerleri ve Adresleri
1	Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
12	Özel Kalem Müdürlüğü	
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
14	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
16	Yazı İşleri Müdürlüğü	
17	Zabıta Müdürlüğü	
18	Afet İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Fen İşleri Müdürlüğü	
20	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
21	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
25	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
26	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 41245 Başiskele/KOCAELİ

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	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Altınkent Gençhane	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:99 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Bahçecik Gençhane	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
4	Karadenizliler Gençhane	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Kullar Gençhane	Kullar Merkez Mah. Karamürsel Cad. No:116 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeniköy Ala Mekân	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Gençhane	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No: 26 41030 Başiskele-KOCAELİ
8	Vezirçiftliği Gençhane	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:14 41140 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Erkek Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Erkek Spor Merkezi	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeniköy Erkek Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
5	Yeşilyurt Erkek Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	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	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele-KOCAELİ
3	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirçiftliği Kadın Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ

Sıra	Hizmet Birimi Adı	Adresi
1	Bahçecik Kültür Merkezi	Bahçecik Kılıçaslan 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	Kullar Merkez 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	Bahçecik Şehitekre Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem 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 Memurluğu	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
17	Cenaze Hizmetleri Birimi	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:49 41275 Başiskele-KOCAELİ
18	Selahaddin Eyyubi Taziye Evi	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları		
Sıra	Muhtarlık	Adresi
1	Aksiğin	Aksiğin Mah. Harmansirt Mevkii No:32 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Altinkent	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Aydinkent	Aydinkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele-KOCAELİ
5	Bahçecik Kılıçaslan	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele-KOCAELİ
6	Bahçecik Şehitekremler	Bahçecik Şehitekremler Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Barbaros	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	Camidüzü	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
9	Damlar	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele-KOCAELİ
10	Doğantepe	Doğantepe Mah. 17'nci Sk. No:21, 41090 Başiskele-KOCAELİ
11	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3, 41090 Başiskele-KOCAELİ
12	Fatih	Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28/A, 41190 Başiskele-KOCAELİ
13	Havuzlubahçe	Havuzlubahçe Mah. Çavuşoğulları Sk. No:1, 41030 Başiskele-KOCAELİ
14	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele-KOCAELİ
16	Kazandere	Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:124, 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Körfez	Körfez Mah. Kıvırcık Mustafa Sk. No:2, 41245 Başiskele-KOCAELİ
18	Kullar Merkez	Kullar Merkez Mah. Turan Sk. No:3/A, 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Kullar Tepecik	Kullar Tepecik Mah. Hacı Mustafa Sk. No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ
20	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Paşazade Sk. No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ
21	Mahmutpaşa	Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18 41140 Başiskele-KOCAELİ
22	Ovacık	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50/E, 41140 Başiskele-KOCAELİ
23	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214, 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39, 41090 Başiskele-KOCAELİ
25	Sepetlipınar	Sepetlipınar Mah. Lozan Cad. No:23, 41275 Başiskele-KOCAELİ
26	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22, 41190 Başiskele-KOCAELİ
27	Serindere	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele-KOCAELİ
28	Servetiye Cami	Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele-KOCAELİ
29	Servetiye Karşı	Bahçecik Şehitekremler Mah. Hürriyet Cad. No:390, 41030 Başiskele-KOCAELİ
30	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9, 41245 Başiskele-KOCAELİ
31	Tepecik	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55, 41090 Başiskele-KOCAELİ
32	Vezirçiftliği	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8, 41140 Başiskele-KOCAELİ
33	Yaylacık	Yaylacık Mah. İlkbahar Sk. No:64, 41140 Başiskele-KOCAELİ
34	Yeniköy Merkez	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15, 41275 Başiskele-KOCAELİ
35	Yeşilkent	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135, 41245 Başiskele-KOCAELİ
36	Yeşilyurt	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31, 41190 Başiskele-KOCAELİ
37	Yuvacık Yakacık	Fatih Mah. Bağçeşme Sk. No:2, 41190 Başiskele-KOCAELİ

Taşıt ve İş Makinesi Envanteri				
Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1	0	1
2	Atık Toplama Araçları - Çöp Kamyonu	15	0	15
3	Atık Toplama Araçları - Çöp Taksi	3	0	3
4	Binek Otomobil	4	2	6
5	Diğer (Binek vb. taşıtlar) - Minivan	46	0	46
6	Diğer (İş Makineleri) - Sepetli Araç	2	0	2
7	Diğer (Yük Taşıyıcıları) -Lowbed	2	0	2
8	Dozer	3	0	3
9	Ekskavatör (Paletli)	4	0	4
10	Greyder	4	0	4
11	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	0	1
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	23	0	23
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	6	0	6
14	Kazıcı-Yükleyici	13	0	13
15	Konteyner Yıkama Aracı	1	0	1
16	Mini Ekskavatör	2	0	2
17	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2	0	2
18	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2	0	2
19	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6	0	6
20	Panel	1	0	1
21	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	2	0	2
22	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	23	0	23
23	Römork	1	0	1
24	Silindir	4	0	4
25	Süpürge Aracı	4	0	4
26	Tanker	3	0	3
27	Traktör	9	0	9
28	Yarı Römork	1	0	1
TOPLAM		188	2	190

2024 Yılında 2 adet Kazıyıcı Yükleyici, 1 adet Ekskavatör ve 1 adet Atık Toplama Aracı 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 usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Başiskele Belediye Meclisi üye sayısı 31'dir. 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.

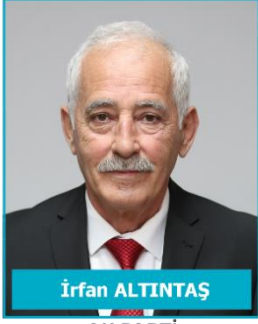
Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 6 belediye başkan yardımcısı ve 26 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ 2024-2029



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı



İrfan ALTINTAŞ
AK PARTİ



Melih ÖZKARAASLAN
AK PARTİ



Serhat BEYAZIT
AK PARTİ



Mehmet USTAOĞLU
AK PARTİ



Faruk KELEŞ
AK PARTİ



Ercüment YILDIRIM
AK PARTİ



Murat KILIÇ
AK PARTİ



Halit BAYHAN
MHP



Nuriye ÇELİKKOL
AK PARTİ



Muzaffer CAN
AK PARTİ



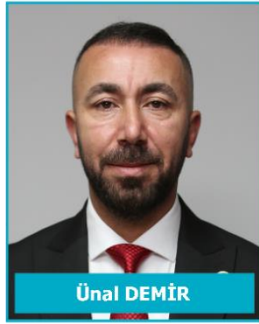
Cihan ŞENSES
AK PARTİ



Adilay FURUNCU
AK PARTİ



Şakir ÖZKARAASLAN
AK PARTİ



Ünal DEMİR
MHP



Arif BAŞKAN
AK PARTİ



Hasan BOSTAN
AK PARTİ



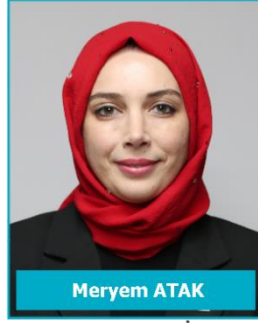
Hüseyin DUMAN

AK PARTİ



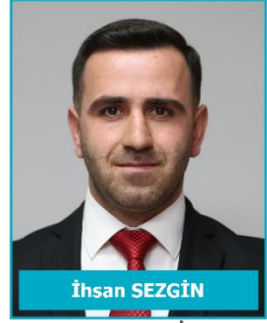
Salih ÇELİK

AK PARTİ



Meryem ATAK

AK PARTİ



İhsan SEZGİN

AK PARTİ



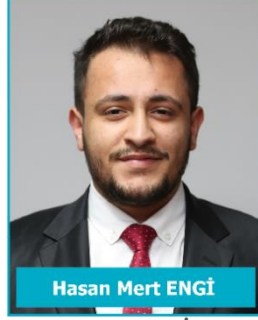
İsmail OKCAN

MHP



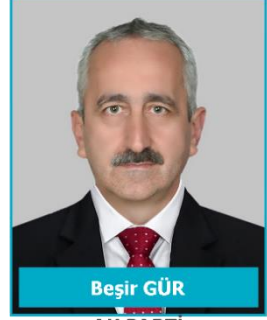
Muharrem GÖKBAYRAK

AK PARTİ



Hasan Mert ENGİ

AK PARTİ



Beşir GÜR

AK PARTİ



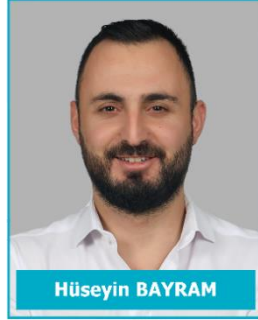
Emine ÖZKAR

CHP



Levent Mustafa SOYCAN

CHP



Hüseyin BAYRAM

CHP



Elif ŞAMBA

CHP



Samet KARATAY

CHP



Neslihan BAKKAL

CHP



Zeki KARATAŞ

SAADET PARTİSİ

Meclis 1'inci Başkan Vekili	Arif BAŞKAN
Meclis 2'nci Başkan Vekili	Halit BAYHAN
Meclis Kâtip Üyeler (Asıl)	Meryem ATAĞ – Hasan Mert ENGİ
Meclis Kâtip Üyeler (Yedek)	İhsan SEZGİN – Nuriye ÇELİKKOL

Türk Dünyası Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: İsmail OKCAN
Kocaeli Gölçük Turizm Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Hasan BOSTAN-Cihan ŞENSES-Muharrem GÖKBAYRAK Yedek Üye: İhsan SEZGİN-Hasan Mert ENGİ
Enerji Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Nuriye ÇELİKKOL Yedek Üye: Meryem ATAĞ
Marmara Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Melih ÖZKARAASLAN Yedek Üye: Hasan Mert ENGİ
Türkiye Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ
Tarihi Kentler Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Salih ÇELİK Yedek Üye: Hüseyin DUMAN
Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: İhsan SEZGİN Yedek Üye: Emine ÖZKAR

01.10.2024 tarihli ve 94 sayılı Meclis Kararı ile Tarihi Kentler Birliğinden ayrılma kararı verilmiştir.
01.10.2024 tarihli ve 95 sayılı Meclis Kararı ile Türkiye Sağlıklı Kentler Birliğinden ayrılma kararı verilmiştir.

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri	
Ercüment YILDIRIM	Ak Parti
Faruk KELEŞ	Ak Parti
Hüseyin DUMAN	Ak Parti
Adilay FURUNCU	Ak Parti
Samet KARATAY	CHP

İmar Komisyonu Üyeleri	
Murat KILIÇ	Ak Parti
Ünal DEMİR	MHP
Şakir ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Muzaffer CAN	Ak Parti
Levent Mustafa SOYCAN	CHP

Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Üyeleri

Melih ÖZKARAASLAN	Ak Parti
Salih ÇELİK	Ak Parti
Cihan ŞENSES	Ak Parti
Hasan Mert ENGİ	Ak Parti
Hüseyin BAYRAM	CHP

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Üyeleri

Nuriye ÇELİKKOL	Ak Parti
Meryem ATAK	Ak Parti
Beşir GÜR	Ak Parti
İhsan SEZGİN	Ak Parti
Elif ŞAMBA	CHP

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
Kırgızistan Çolpon Ata Belediyesi	06.06.2023	95

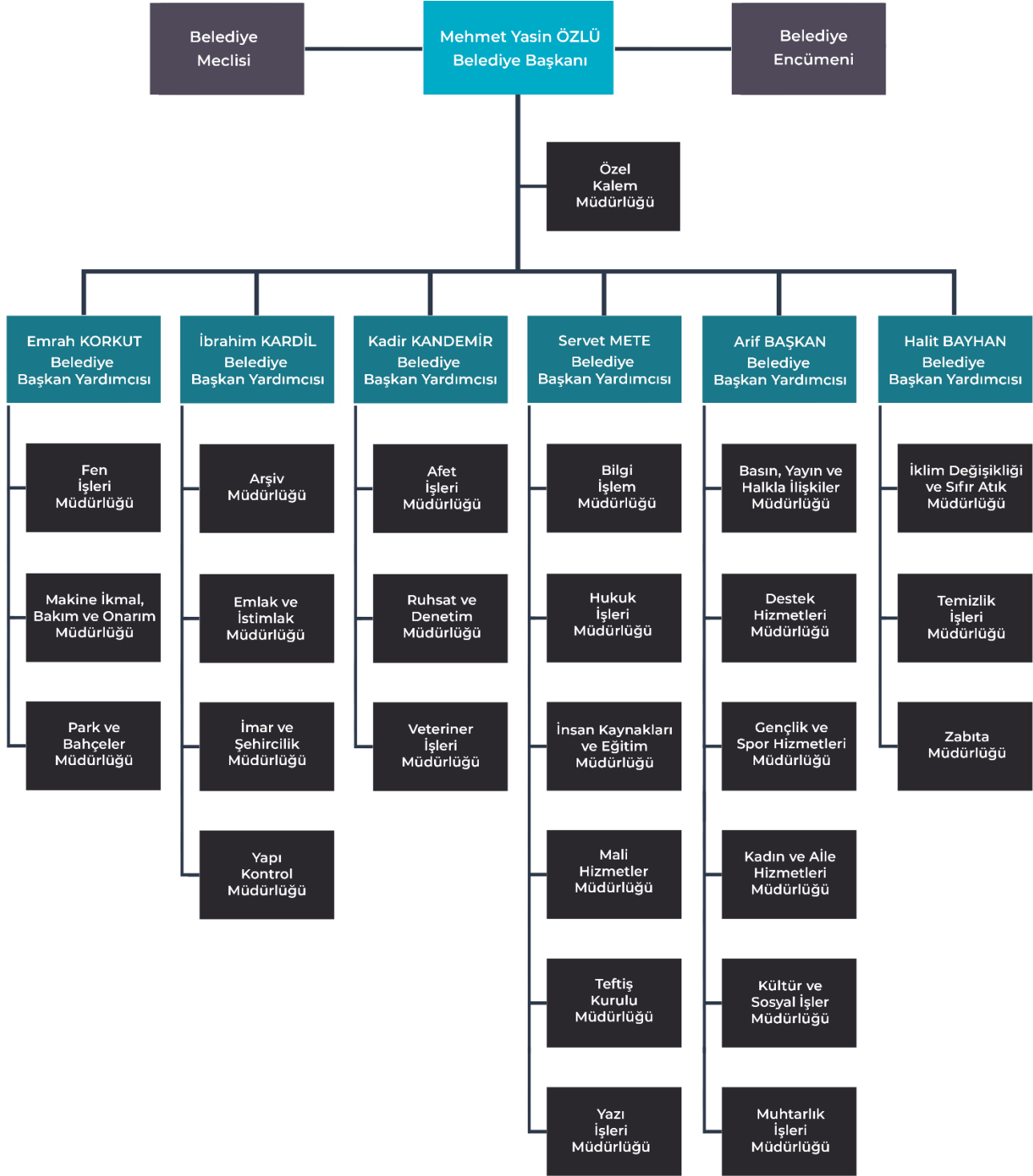
Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi altı (26) müdürlük yer almakta olup, bunlardan on iki (12) 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	Afet İşleri Müdürlüğü	X	
2	Arşiv Müdürlüğü		X
3	Basın, Yayın ve Hakla ilişkiler Müdürlüğü		X
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü		X
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
7	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		X
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	X	
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
13	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		X
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
15	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü		X
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
18	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
20	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		X
21	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
23	Veteriner İşleri Müdürlüğü	X	
24	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
25	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
26	Zabıta Müdürlüğü	X	

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Veteriner İşleri Müdürlüğü 06.08.2024 tarihli ve 71 sayılı 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 3 Mbps internet ile Merkez Binamıza bağlanmıştır.

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

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

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

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

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

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masaüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılım, ulakBELL - Akıllı İletişim Yönetim Sistemi, 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, Sinergi Mevzuat ve İcraat Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, Microsoft Office Programları, hot-spot yazılımı, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketcup, Lumion ve Corel Draw, Sunucu Sanallaştırma, Güvenlik Duvarı, Yedekleme 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, Çevre Temizlik Vergisi Bedelleri, Sicil Arama, İmar Durumu, Kent Rehberi, İhale Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, e-Bülten, e-Öğrenme, Online Askı, e-Ruhsat, e-Çap, e-İskân, e-Eksper, e-İş Yeri Ruhsat, e-Rezervasyon

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	95
2	Sanal masaüstü sayısı	69
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	282
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	185
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	50
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (kıyma) makinesi	1
Toplam		735

İletişim Araçları		
Sıra	Cihazlar	Adet
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	37
3	Telsiz telefon sayısı	85
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
Toplam		274



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 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmeliğin güncel 17.12.2024 tarihli ve 32755 sayılı haline göre belediyemiz 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	142	153	295
İşçi	5	168	173

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2022 Yılı	100	13,95%	51	7,11%	43	6,00%	523	72,94%	717	100%
2023 Yılı	148	19,81%	0	0,00%	6	0,80%	593	79,38%	747	100%
2024 Yılı	142	19,35%	0	0,00%	5	0,68%	587	79,97%	734	100%

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Sınıf Türü	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	71	124	195
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	9	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	62	10	72
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Yardımcı Hizmetli	0	9	9
Toplam	142	153	295

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı										
Cinsiyet	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	99	69,72%	0	%0	4	80,00%	467	79,56%	570	77,66%
Kadın	43	30,28%	0	%0	1	20,00%	120	20,44%	164	22,34%
Toplam	142	100%	0	%0	5	100%	587	100%	734	100%

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	0	%0	0	0,00%	56	9,54%	56	7,63%
26-35	34	23,94%	0	%0	0	0,00%	223	37,99%	257	35,01%
36-45	59	41,55%	0	%0	4	80,00%	231	39,35%	294	40,05%
46-55	27	19,01%	0	%0	1	20,00%	71	12,10%	99	13,49%
56 >	22	15,49%	0	%0	0	0,00%	6	1,02%	28	3,81%
Toplam	142	100%	0	%0	5	100%	587	100%	734	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	0,70%	0	%0	0	0,00%	135	23,00%	136	18,53%
Ortaokul	4	2,82%	0	%0	1	20,00%	134	22,83%	139	18,94%
Lise	20	14,08%	0	%0	1	20,00%	179	30,49%	200	27,25%
Ön Lisans	27	19,01%	0	%0	0	0,00%	57	9,71%	84	11,44%
Lisans	76	53,52%	0	%0	3	60,00%	76	12,95%	155	21,12%
Y.Lisans, Doktora	14	9,86%	0	%0	0	0,00%	6	1,02%	20	2,72%
Toplam	142	%100	0	%0	5	%100	587	%100	734	%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	15	10,56%	0	%0	0	0,00%	344	58,60%	359	48,91%
06_10	26	18,31%	0	%0	0	0,00%	99	16,87%	125	17,03%
11_15	41	28,87%	0	%0	0	0,00%	137	23,34%	178	24,25%
16_20	19	13,38%	0	%0	1	20,00%	7	1,19%	27	3,68%
21_25	8	5,63%	0	%0	4	80,00%	0	0,00%	12	1,63%
26_>	33	23,24%	0	%0	0	0,00%	0	0,00%	33	4,50%
Toplam	142	%100	0	%0	5	%100	587	%100	734	%100

5-Sunulan Hizmetler

Stratejik Amaçlar	İlgili Müdürlükler
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	Afet İşleri Müdürlüğü 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 Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	Afet İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Veteriner 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 Kadın ve Aile Hizmetleri 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	Afet İşleri
F.1.1.5	Personel hizmet alımı işlemleri yürütmek (Destek Hizmetleri)	Destek Hizmetleri
F.1.1.6	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek (Fen İşleri)	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.1.4.1	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	Teftiş 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 ağ yönetim 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 programını hazırlamak ve çalışmaları yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.2	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F.1.8.3	Kurumsal risk yönetimi 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	Esnaf, ev, hasta ve yaşlı ziyaretleri 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 işlemlerini yürütmek	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

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	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F.3.1.9	Ambalaj atıklarını toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F.3.1.10	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F.3.1.11	Bitkisel atık yağları toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F.3.1.12	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F.3.1.13	Tekstil atıklarını toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık

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	Ruhsat ve denetim
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	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.3.5.3	Psikolojik destek hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.3.6.1	Afet ve acil durum çalışmalarını yürütmek	Afet İşleri

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	Kadın ve Aile Hizmetleri

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.4.5.4	Kütüphane çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F.4.6.1	Erkek spor merkezi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F.4.6.2	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F.4.6.3	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri

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

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.Yönetim

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

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

Bu çerçevede üst yönetici olarak Belediye Başkanı, tün belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir. Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plana ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 11'inci 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 performans dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan görev, 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 2023 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'nci 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.

2024-2025 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, Cumhurbaşkanlığı programı, 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 kapsamda 2020-2024 Stratejik Planımız ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programları üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu belgeler:

On İkinci Kalkınma Planı (2024 - 2028)

Orta Vadeli Program (2024-2026)

2024-2026 Dönemi Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi

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 usul 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.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
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.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Türkiye sınırları içinde bulunan binalar bu kanun hükümlerine göre Bina Vergisine tabidir.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindendir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam, ilan ve reklam vergisine tabidir.
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.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu	Genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Bu Kanun; kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
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.
3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edinmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.
4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar plânına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
4734 sayılı Kamu İhale 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.
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.
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.
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.
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.
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.
5316 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu	Bu Kanunun amacı, milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak Türkiye hudutları içinde her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslararası birimler sistemine uygun olarak imalini ve kullanılmasını sağlamaktır.
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Bu Kanunda; toplum düzenini, genel ahlâkı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumak amacıyla; a) Kabahatlere ilişkin genel ilkeler, b) Kabahatler karşılığında uygulanabilecek olan idarî yaptırımların türleri ve sonuçları, c) Kabahatler dolayısıyla karar alma süreci, d) İdarî yaptırıma ilişkin kararlara karşı kanun yolu, e) İdarî yaptırım kararlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar, Belirlenmiş ve çeşitli kabahatler tanımlanmıştır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; koruma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
5543 sayılı İskân Kanunu	Bu Kanunun amacı; göçmenlerin, göçebelerin, yerleri kamulaştırılanlar ile millî güvenlik nedeniyle yapılacak iskân çalışmalarını, köylerde fiziksel yerleşimin düzenlenmesine ilişkin uygulamaya esas şartları ve alınacak tedbirleri, iskân edilenlerin hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu	Bu kanun 721 sayılı Türk Medenî Kanununun ayrılmaz bir parçasıdır. Bu Kanundaki hükümlerle, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiillere ilişkin diğer kanunlarda yazılı özel hükümler, ticari hükümlerdir. Mahkeme, hakkında ticari bir hüküm bulunmayan ticari işlerde, ticari örf ve âdete, bu da yoksa genel hükümlere göre karar verir.
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun	Devlete, vilayet hususi idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur.
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin; düzenlenmesine, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine, herhangi bir sebepten dolayı kaybının engellenmesine, Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerine, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar elinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesine, saklanmasına gerek görülmeyen belgelerin ayıklanmasına, imhasına ve arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.
Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Bu Yönetmeliğin amacı; belediye meclisinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

İlgili Mevzuat Adı
394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
492 sayılı Harçlar Kanunu
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
1608 Sayılı Belediye Cezalarına İlişkin Kanun
1608 sayılı Umuru Belediye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
2981 sayılı İmar Affı Kanunu
3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
5366 sayılı Yıpranan Tarihî ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
5378 sayılı Engelliler Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikrî ve Sinaî Haklar Kanunu)
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
7201 sayılı Tebligat Kanunu
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
7521 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Tahsilât Yönetmeliği
Belediye Zabıta Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik

İlgili Mevzuat Adı
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Deprem Yönetmeliği
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Enerji Verimliliği Yönetmeliği
İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mahallî İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Mahallî İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Otopark Yönetmeliği
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Riskli Yapı Yönetmeliği
Sıfır Atık Yönetmeliği
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
Belediye ile İlgili Tüzükler
Belediye ile İlgili Yönetmelikler
Belediye ile İlgili Genelgeler
Belediye ile İlgili Tebliğler
Belediye Müdürlükler Görev ve Çalışma Yönetmelikleri

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2024 Yılı başlangıç ödeneği 1.177.000.000,00 TL olarak yapılmış ve 1.114.281.054,77 TL gider olarak %94,67 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1.177.000.000,00	0	150.560.774,61	150.560.774,61	1.177.000.000,00	1.114.281.054,77	94,67
2	Özel Kalem Müdürlüğü	10.904.000,00	0	2.537.500,00	0	13.441.500,00	12.326.262,48	91,7
5	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	5.343.000,00	0	478.000,00	0	5.821.000,00	5.152.879,44	88,52
8	Arşiv Müdürlüğü	2.434.000,00	0	210.000,00	800.000,00	1.844.000,00	1.772.660,64	96,13
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	10.240.000,00	0	3.671.000,00	2.942.000,00	10.969.000,00	9.106.144,65	83,02
11	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	82.940.000,00	0	4.786.500,00	4.670.000,00	83.056.500,00	78.669.808,31	94,72
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	100.404.000,00	0	16.887.261,00	73.482.261,00	43.809.000,00	35.069.820,45	80,05
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.126.000,00	0	329.500,00	20.000,00	3.435.500,00	2.933.673,59	85,39
25	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	14.273.000,00	0	1.230.500,00	2.120.000,00	13.383.500,00	10.672.252,37	79,74
31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	230.138.000,00	0	18.928.000,00	2.405.000,00	246.661.000,00	230.636.732,16	93,5
32	Fen İşleri Müdürlüğü	440.624.000,00	0	63.004.000,00	16.852.000,00	486.776.000,00	484.509.981,00	99,53

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13.672.000,00	0	2.533.500,00	2.000.000,00	14.205.500,00	13.820.200,72	97,29
34	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	36.043.000,00	0	3.164.000,00	5.315.000,00	33.892.000,00	30.592.212,83	90,26
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	100.995.000,00	0	19.401.866,61	8.551.866,61	111.845.000,00	109.606.137,23	98
36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	20.272.000,00	0	2.698.500,00	2.209.000,00	20.761.500,00	19.145.044,09	92,21
37	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.356.000,00	0	277.000,00	3.000,00	2.630.000,00	2.493.832,57	94,82
38	Zabıta Müdürlüğü	21.760.000,00	0	1.785.500,00	49.000,00	23.496.500,00	22.911.281,29	97,51
39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	46.502.000,00	0	3.262.147,00	23.561.647,00	26.202.500,00	16.212.681,99	61,87
40	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3.848.000,00	0	1.162.000,00	0	5.010.000,00	4.745.984,32	94,73
41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.604.000,00	0	437.000,00	0	2.041.000,00	1.717.654,43	84,16
43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	23.047.000,00	0	3.508.000,00	5.580.000,00	20.975.000,00	17.032.680,31	81,2
44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	6.475.000,00	0	269.000,00	0	6.744.000,00	5.153.129,90	76,41

Bütçe Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	1.177.000.000,00	0	150.560.774,61	150.560.774,61	1.177.000.000,00	1.114.281.054,77	94,67
1	Personel Giderleri	104.112.000,00	0	15.661.183,61	535.866,61	119.237.317,00	113.544.506,80	95,23
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.726.000,00	0	1.063.330,00	15.000,00	11.774.330,00	10.942.204,95	92,93
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	688.468.000,00	0	81.533.000,00	22.434.000,00	747.567.000,00	703.588.216,82	94,12
4	Faiz Giderleri	3.784.000,00	0	8.556.858,00	0	12.340.858,00	12.340.857,20	100
5	Cari Transferler	28.455.000,00	0	13.536.403,00	1.500.000,00	40.491.403,00	37.634.457,11	92,94
6	Sermaye Giderleri	258.450.000,00	0	30.210.000,00	53.093.647,00	235.566.353,00	234.426.530,41	99,52
7	Sermaye Transferleri	1.805.000,00	0	0	0	1.805.000,00	1.804.281,48	99,96
9	Yedek Ödenekler	81.200.000,00	0	0	72.982.261,00	8.217.739,00	0	0

Bütçe Kodu	Fonksiyonel Sınıflandırma	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
				Eklenen (+)	Aktarma (-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	1.177.000.000,00	0	150.560.774,61	150.560.774,61	1.177.000.000,00	1.114.281.054,77	94,67
1	Genel Kamu Hizmetleri	463.762.000,00	0	49.772.261,00	86.442.261,00	427.092.000,00	390.551.721,09	91,44
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	21.760.000,00	0	1.785.500,00	49.000,00	23.496.500,00	22.911.281,29	97,51
5	Çevre Koruma Hizmetleri	20.272.000,00	0	2.698.500,00	2.209.000,00	20.761.500,00	19.145.044,09	92,21
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	605.631.000,00	0	89.363.513,61	50.965.513,61	644.029.000,00	628.894.985,26	97,65
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	59.090.000,00	0	6.672.000,00	10.895.000,00	54.867.000,00	47.624.893,14	86,8
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	6.485.000,00	0	269.000,00	0	6.754.000,00	5.153.129,90	76,3

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	448.835.000,00	45.384.413,22	522.677.553,84	568.061.967,06	511.142.748,90	2.356.936,17	508.785.812,73	56.919.218,16	89,57
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.145.000,00	1.278.624,68	47.207.909,12	48.486.533,80	46.930.238,53	248.673,81	46.681.564,72	1.556.295,27	96,28
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	102.000.000,00	0	56.606.156,14	56.606.156,14	56.606.156,14	0	56.606.156,14	0	100
Diğer Gelirler	446.020.000,00	7.879.306,72	367.235.429,45	375.114.736,17	365.977.151,66	78.962,14	365.898.189,52	9.137.584,51	97,54
Sermaye Gelirleri	160.000.000,00	3.443.892,45	112.968.792,91	116.412.685,36	116.412.685,36	170.000,00	116.242.685,36	0	99,85
Toplam	1.177.000.000,00	57.986.237,07	1.106.695.841,46	1.164.682.078,53	1.097.068.980,59	2.854.572,12	1.094.214.408,47	67.613.097,94	93,95

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
100	Kasa Hesabı	30.842.890,18	30.842.890,18	0	0
102	Banka Hesabı	2.586.637.092,32	2.462.188.518,19	124.448.574,13	0
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	2.462.188.518,19	2.462.188.518,19	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	30.842.890,18	30.842.890,18	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	288.111.711,96	237.799.740,72	50.311.971,24	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	197.244.971,41	195.054.072,08	2.190.899,33	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	84.876.221,53	22.942.742,14	61.933.479,39	0
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	4.620.821,22	2.158.141,53	2.462.679,69	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	75.404.712,81	75.404.712,81	0	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	6.932.625,78	2.345.493,38	4.587.132,40	0
150	İlk Madde Ve Malzemeler	103.814.857,44	98.693.403,14	5.121.454,30	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	21.297.842,70	21.297.842,70	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	14.699.983,37	10.175.392,39	4.524.590,98	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3.551.090,91	3.512.263,84	38.827,07	0
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	3.529.881,24	3.529.881,24	0	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	14.963.255,31	14.963.255,31	0	0
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.270.460,00	2.244.420,47	1.026.039,53	0

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.796.529,44	60.617,81	1.735.911,63	0
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	6.872.820,00	6.872.820,00	0	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	17.300.022,36	0	17.300.022,36	0
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	38.800.196,92	0	38.800.196,92	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	520.268.066,44	108.166.797,45	412.101.268,99	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	626.840.668,96	0	626.840.668,96	0
252	Binalar Hesabı	192.553.306,48	4.632.002,00	187.921.304,48	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	34.970.558,78	5.197.928,12	29.772.630,66	0
254	Taşıtlar Hesabı	201.276.723,55	7.070.286,56	194.206.436,99	0
255	Demirbaşlar Hesabı	21.759.982,58	1.570.738,24	20.189.244,34	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	48.751.360,01	209.846.612,22	0	161.095.252,21
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	486.967.351,85	257.597.698,46	229.369.653,39	0
260	Haklar Hesabı	7.770.023,98	487.000,00	7.283.023,98	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	487.000,00	7.770.023,98	0	7.283.023,98
300	Banka Kredileri Hesabı	6.355.249,91	17.326.918,15	0	10.971.668,24
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	823.368.979,23	1.084.979.633,70	0	261.610.654,47
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	10.613.065,81	19.826.388,08	0	9.213.322,27
333	Emanetler Hesabı	17.887.210,49	20.241.132,55	0	2.353.922,06
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	16.339.495,15	18.507.571,12	0	2.168.075,97
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	21.760.253,51	21.936.217,42	0	175.963,91
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	21.787.725,90	39.407.697,30	0	17.619.971,40
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.276.640,25	3.430.638,01	0	153.997,76
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	15.402.531,91	38.294.000,80	0	22.891.468,89
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	907.852,32	2.712.516,26	0	1.804.663,94
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	395.200,08	395.200,08	0	0
381	Gider Tahakkukları Hesabı	7.010.160,81	13.697.039,65	0	6.686.878,84
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	3.512.263,84	3.512.263,84	0	0
400	Banka Kredileri Hesabı	9.874.809,88	15.121.435,03	0	5.246.625,15
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	152.230,00	1.585.942,15	0	1.433.712,15
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	6.924.824,60	17.830.814,86	0	10.905.990,26

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	3.434.810,42	0	3.434.810,42
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.698.389,88	4.337.947,08	0	639.557,20
500	Net Değer Hesabı	86.157.205,67	642.538.614,01	0	556.381.408,34
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	240.547.685,99	969.434.889,61	0	728.887.203,62
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	74.322.080,72	28.824.805,60	45.497.275,12	0
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	53.471.645,70	310.176.760,50	0	256.705.114,80
600	Gelirler Hesabı	1.049.297.584,11	1.049.297.584,11	0	0
630	Giderler Hesabı	929.671.169,47	929.671.169,47	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	1.203.390.447,52	1.203.390.447,52	0	0
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	183.224.490,19	183.224.490,19	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	1.097.068.980,59	1.097.068.980,59	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	1.097.068.980,59	1.097.068.980,59	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	2.854.572,12	2.854.572,12	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	1.114.313.208,17	1.114.313.208,17	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	1.114.313.208,17	1.114.313.208,17	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	2.211.350.035,36	2.211.350.035,36	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.327.592.928,01	1.327.592.928,01	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.540.840.494,45	1.540.840.494,45	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	1.114.313.208,17	1.114.313.208,17	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	54.279.805,74	15.368.967,47	38.910.838,27	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	15.368.967,47	54.279.805,74	0	38.910.838,27
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	560.308.586,24	557.084.607,24	3.223.979,00	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	557.084.607,24	560.308.586,24	0	3.223.979,00
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	275.769,99	275.769,99	0	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	275.769,99	492.828,18	0	217.058,19
	Toplam	24.737.127.811,33	24.737.127.811,33	2.111.023.161,34	2.111.023.161,34

AKTİFLER	
	2024 (Cari Yıl) (TL)
I- Dönen Varlıklar	255.619.608,53
10 Hazır Değerler	174.760.545,37
102 Banka Hesabı	124.448.574,13
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	50.311.971,24
12 Faaliyet Alacakları	66.587.058,41
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.190.899,33
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	61.933.479,39
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.462.679,69
14 Diğer Alacaklar	4.587.132,40
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.587.132,40
15 Stoklar	5.121.454,30
150 İlk Madde Ve Malzemeler	5.121.454,30
16 Ön Ödemeler	4.524.590,98
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	4.524.590,98
19 Diğer Dönen Varlıklar	38.827,07
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	38.827,07
II- Duran Varlıklar	1.598.168.126,04
22 Faaliyet Alacakları	2.761.951,16
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.026.039,53
226 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.735.911,63
24 Mali Duran Varlıklar	56.100.219,28
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	17.300.022,36
241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	38.800.196,92
25 Maddi Duran Varlıklar	1.539.305.955,60
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	412.101.268,99
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	626.840.668,96
252 Binalar Hesabı	187.921.304,48
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	29.772.630,66
254 Taşıtlar Hesabı	194.206.436,99
255 Demirbaşlar Hesabı	20.189.244,34
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-161.095.252,21
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	229.369.653,39
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0
260 Haklar Hesabı	7.283.023,98
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-7.283.023,98
Aktif Toplam	1.853.787.734,57
IX- Nazım Hesaplar	43.359.875,46
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	39.918.838,27
910 Teminat Mektupları Hesabı	38.910.838,27
914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.008.000,00
92 Taahhüt Hesapları	3.223.979,00
920 Gider Taahhütleri Hesabı	3.223.979,00
99 Diğer Nazım Hesaplar	217.058,19
990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19
Genel Toplam	1.897.147.610,03

PASİFLER	
	2024 (Cari Yıl) (TL)
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	335.650.587,75
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	10.971.668,24
300 Banka Kredileri Hesabı	10.971.668,24
32 Faaliyet Borçları	261.610.654,47
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	261.610.654,47
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	11.567.244,33
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	9.213.322,27
333 Emanetler Hesabı	2.353.922,06
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	43.009.477,93
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.168.075,97
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	175.963,91
362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	17.619.971,40
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	153.997,76
368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	22.891.468,89
37 Borç Ve Gider Karşılıkları	1.804.663,94
372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.804.663,94
38 Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	6.686.878,84
381 Gider Tahakkukları Hesabı	6.686.878,84
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	21.660.695,18
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	5.246.625,15
400 Banka Kredileri Hesabı	5.246.625,15
43 Diğer Borçlar	12.339.702,41
430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.433.712,15
438 Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	10.905.990,26
47 Borç Ve Gider Karşılıkları	3.434.810,42
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.434.810,42
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	639.557,20
481 Gider Tahakkukları Hesabı	639.557,20
V- Öz Kaynaklar	1.496.476.451,64
50 Net Değer	556.381.408,34
500 Net Değer Hesabı	556.381.408,34
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	728.887.203,62
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	728.887.203,62
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-45.497.275,12
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-45.497.275,12
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	256.705.114,80
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	256.705.114,80
Pasif Toplam	1.853.787.734,57
IX- Nazım Hesaplar	43.359.875,46
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	39.918.838,27
911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	38.910.838,27
915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	1.008.000,00
92 Taahhüt Hesapları	3.223.979,00
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	3.223.979,00
99 Diğer Nazım Hesaplar	217.058,19
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	217.058,19
Genel Toplam	1.897.147.610,03

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider Gerçekleşme Oranı (a)		
2024 Yılı Bütçesi (TL)	2024 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL)	2024 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%)
1.177.000.000,00	1.114.281.054,77	%94,67

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)		
2024 Yılı Bütçesi (TL)	2024 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL)	2024 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
1.177.000.000,00	1.094.214.408,47	%92,97

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	Gelir / Gider (b/a)	%98,20
--------------------------------	---------------------	--------

Gelir Gider Gerçekleşme Durumları					
Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
2022 Yılı	343.135.000,00 365.135.000,00	373.818.361,56	%108,95	359.896.841,15	%98,57
2023 Yılı	870.407.000,00 900.407.000,00	694.268.365,01	%79,77	806.665.730,64	%89,59
2024 Yılı	1.177.000.000,00	1.094.214.408,47	%92,97	1.114.281.054,47	%94,67

Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları				
Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2022 Yılı	343.135.000,00	417.750.341,96	373.818.361,56	%89,49
2023 Yılı	870.407.000,00	753.867.646,51	694.268.365,01	%92,09
2024 Yılı	1.177.000.000,00	1.164.682.078,53	1.094.214.408,47	93,95

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 Yönetimi 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 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 09.04.2024 tarihli ve 36 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

4-Diğer Hususlar

Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

2024
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-1
KURUMSAL KAPASİTEYİ
ARTIRARAK
GELİŞTİRMEK

F.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 HİTAP (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.

63 personelin çeşitli nedenlerle kurumumuzla ilişkisi kesilmiştir. 54 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır. 1 kadrolu işçinin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5 memur personelin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. 2 memur personelin başka kuruma nakli gerçekleştirilmiş, 1 memur personel çekilmiş ve 2 memur personelin başka kurumdan kurumumuza nakil işlemi yapılmıştır.

15 adet stajyer (uzun dönem-Lise) öğrencinin 2023-2024 eğitim öğretim dönemi sonunda ilişkileri kesilmiştir. Yıl içerisinde 38 adet kısa dönem (Yüksek Okul/Üniversite) stajyer işlemi gerçekleştirilmiştir. 2024-2025 eğitim öğretim döneminde 13 adet stajyer (uzun dönem lise) staj kayıt ve takip işlemleri devam etmektedir.

Toplu İş Sözleşmesi (TİS) görüşmelerine iştirak edilerek katkı sağlanmıştır.

Personel bordro işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

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

Belediyemize bağlı birimlerde çalışan kadrolu işçilerin 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 şirket personellerinin 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.

Bireysel öneri sistemi kurulmuş olup hizmet binalarımıza öneri kutuları yerleştirilmiştir. Bu kapsamda alınan öneriler üst yönetim ile paylaşmakta ve değerlendirilmektedir.

Belediye Bilgi Sistemi (BELBİS) uyum işlemlerine başlanmış olup, süreç halen devam etmektedir.

Etik Komisyon Üyeleri		
Adı Soyadı	Komisyonadaki Görevi	Ünvanı
Servet METE	Komisyon Başkanı	Belediye Başkan Yardımcısı
Atilla ERDEM	Üye	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Tayfun SERTKAYA	Üye	Yazı İşleri Müdür V.

Etik Komisyonunun görevi, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmektir.

Kamu Etik çalışmaları kapsamında Mayıs Ayında etik ile ilgili bilgilendirme çalışması yapılmaktadır. Etik Davranış İlkeleri 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.

Çalışan Memnuniyet Anketi 2025-2029 Stratejik Plan Dönemi çalışmaları kapsamında yapılmıştır. 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 **24** farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak **2,40** saat eğitim gerçekleşmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı uzaktan eğitim programları kapsamında bir kısım personelin eğitim alması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Eğitim sayısı	Adet	16	24
Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	3,36	2,40



F.1.1.4 İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarını Yürütmek



Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	11	12
İş kazası sayısı	Adet	9	8
Gün kayıplı iş kazası sayısı	Adet	5	4
Kayıp gün sayısı	Gün	60	28
İşe giriş muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	203	95
Periyodik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	85	167
Poliklinik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	491	477
Sevk işlemi yapılan personel sayısı	Kişi	44	47
İstirahat raporu verilen personel sayısı	Kişi	19	24
Sağlık taraması yapılan personel sayısı (çok tehlikeli sınıf)	Kişi	86	91
İSG saha denetim sayısı	Adet	85	168
İSG saha raporu sayısı	Adet	24	28

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

Kademe genelinde revizyon gören bina ve eklentiler ile ilgili, iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden kontrol çalışmaları yapılmıştır. Tespit edilen eksiklikler giderilmektedir.

Revir ve diğer birimlerimizdeki medikal ve ilaç gibi kurum doktoru ve ihtiyaca göre müdürlüklerin talep ettikleri malzemeler temin edilmiş, doktorumuzun ihtiyaca göre olan talepleri karşılanmaya devam etmektedir. İş Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında saha denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlerle paylaşılmıştır.

Yaşanan tüm kazaların oluş nedenleri, tekrar yaşanmaması için alınması gerekli nedenler gibi konular iş güvenliği kurul gündemine getirilmekte ve takibi yapılmaktadır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Mesleki Yeterlilik Belgeleri süreleri biten yenilenmesi gereken personellerimizin belgelerinin yenilenmeleri sağlanmış, mevcut belgeler için firma ile iletişim halinde görüşmeler devam etmektedir. İş kazası geçiren personellere yönelik iş kazası ve işe dönüş eğitimleri verilmiştir. Sahada geçirilen iş kazası olayı kazazedeler ile birlikte irdelenmiştir. Olayın tekrar yaşanmaması için kişilere sahada bilgilendirmeler yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
İşe giriş, temel iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	198	95
İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	226	207
Yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatına katılan personel sayısı	Kişi	97	100
Temel ilk yardım eğitimi alan personel sayısı	Kişi	32	30
İşbaşı eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	26	28
Yüksekte çalışma eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	10	12

İş Ekipmanları ve Makinelerin Periyodik Kontrolleri

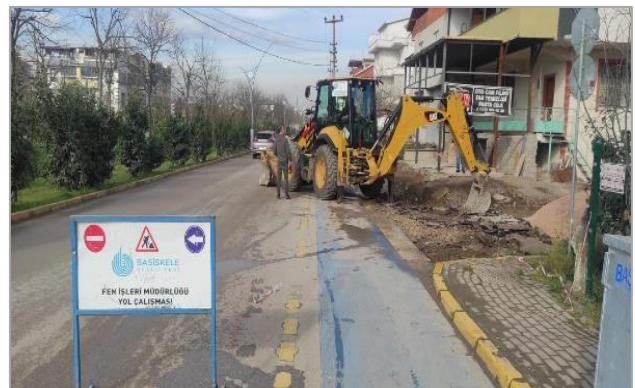
Ana hizmet binası asansörlerin periyodik kontrolleri yaptırılmış olup eksikliklerin takibi yapılmaktadır. İş ekipmanları kullanımında sağlık ve güvenlik şartlar yönetmeliği kapsamında bulunan, iş makineleri, basınçlı kaplar, jeneratör, damperli kamyonlar, elektrik tesisatları, yıldırımdan korunma sistemleri yetkili kurum ve kişilerce periyodik kontrolleri yapılmıştır.

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. Sahada periyodik kontrolleri yapılan yangın söndürme cihazları kontrolleri yapılmakta, tespit edilen eksiklikler ivedi şekilde giderilmesi sağlanmaktadır.

Devam Eden Çalışmalar

Fen İşleri, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve İklim Değişikliği Sıfır Atık Müdürlüğü personellerini kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almayan personellerin takibi yapıp eğitim alması sağlanacaktır. İş ekipmanları, elektrik tesisatı periyodik kontrollerinin yenilenmesi planlamaları devam etmektedir.

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 iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin alınması ve takiplerinin yapılması devam etmektedir.



F.1.1.5 Personeli Hizmet Alımı İşlemleri (Destek Hizmetleri)

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

F.1.1.6 Personeli Hizmet Alımı İşlemleri (Fen İşleri)

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden saha personeli doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Fen İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde personel istihdam edilerek puantaj işlemleri yapılmaktadır.

F.1.2.1 Gelen ve Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	33.098	32.828
Giden evrak işlem sayısı	Adet	23.144	29.009
Kurum dışı evrak teslimi (zimmet ile)	Adet	10	34
Normal posta sayısı	Adet	695	676
İadeli taahhütlü sayısı	Adet	558	378
Tebliğatlı posta sayısı	Adet	76	133
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı	Adet	5.904	6.095
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı	Adet	3.764	4.824
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	8	2



F.1.2.2 Kurumsal Arşiv Hizmetlerini 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 Arşiv Müdürlüğü koordinasyonunda arşiv çalışmaları yürütülmektedir.

Müdürlük ve birim arşiv sorumluları görevlendirmeleri güncellemesi yapılmıştır.

Müdürlüklere ve birimlere ait arşivlik malzemelerin ayıklanması için oluşturulan ayıklama ve imha komisyonları değerlendirme toplantıları yapılmıştır. Birimlerin arşiv denetimleri plan kapsamında yapılmıştır. Standart dosya planına göre müdürlüklere dosya kodu açılmıştır.

Sıra	İşlem Adı	Birim	2024 Yılı
1	Sonuçlandırılan dijital dosya talep sayısı	Adet	650
2	Hak sahiplerine teslim edilen dijital doküman ve proje sayısı (CD) (DVD)	Adet	350
3	Taraması gerçekleştirilen dosya sayısı	Adet	2.000
4	Taraması yapılan A3/A4 Evrak Sayısı	Adet	6.850
5	Dijitale aktarılan proje sayısı (TİF Formatı)	Adet	2.250
6	SPK onaylı eksperler tarafından incelenen dosya sayısı	Adet	888
7	Gölge dosya oluşturulan başvuru sayısı	Adet	950
8	Fiziki arşive kapatılma işlemi yapılan dosya sayısı	Adet	20.613
9	İş ve işlemi devam eden dosya sayısı	Adet	20



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 31 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; 11 adet olağan toplantısında 127 adet karar alınmıştır.

Gösterge Türü	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Meclis toplantısı sayısı	Adet	12	11
Birleşim sayısı	Adet	2	2
Olağanüstü meclis toplantısı sayısı	Adet	-	-
Meclis kararı sayısı	Adet	149	127
Meclis karar tutanağı sayısı	Adet	14	13
Meclis önerge sayısı	Adet	3	13

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı	Adet	27	9
İmar Komisyonu kararı sayısı	Adet	37	40
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	2023 Yılı	2024 Yılı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	0	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	0	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	29	14
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	3	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	69	69
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	10	6
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Adet	5	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	19	12
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	1	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	0	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	3	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	9	16
Zabıta Müdürlüğü	Adet	1	1
Toplam	Adet	149	127



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; 48 toplantıda 458 adet karar alınmıştır. Ayrıca, Belediye Encümeni 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca İhale Komisyonu olarak görev yapmaktadır.

Encümen Üyeleri	
Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
Mehmet USTAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
İrfan ALTINTAŞ	Belediye Meclis Üyesi
Serhat BEYAZIT	Belediye Meclis Üyesi
Tayfun SERTKAYA	Yazı İşleri Müdür V.
Veysel ÖZKARHAN	Mali Hizmetler Müdür V.
Onur Alp KARANFİLCİ	Emlak ve İstimlak Müdür V.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Encümen toplantısı sayısı	Adet	52	48
Encümen karar sayısı	Adet	511	458

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Müdürlük Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	415	369
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	1	0
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	0	2
İhale ve Komisyon	Adet	25	25
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	1	0
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	0	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	6	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	20	12
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	1	0
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	Adet	0	8
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	32	26
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	1	1
Zabıta Müdürlüğü	Adet	9	12
Toplam	Adet	511	458

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.



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	2024 Yılı	
	Derdest	Temyiz
İdari Yargı	65	28
Adli Yargı	243	26

Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	2024 Yılı	
	Derdest	Temyiz
Asliye Hukuk Mahkemeleri	113	8
Sulh Hukuk Mahkemeleri	32	8
İş Mahkemeleri	1	1
Ceza Mahkemeleri	60	6
Savcılık	25	-
Kadastro Mahkemesi	2	1
Vergi Mahkemeleri	5	2
İdare Mahkemeleri	60	26
İcra Mahkemeleri	6	2
Tüketici Mahkemesi	1	-
Asliye Ticaret Mahkemeleri	3	-
Toplam	308	54

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Devam eden icra takibi sayısı	Adet	21	27

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Karara çıkan toplam dosya sayısı	Adet	87	44
Lehte sonuçlanan dosya sayısı	Adet	62	30
Aleyhe sonuçlanan dosya sayısı	Adet	18	7
Kabul – kısmen ret ile sonuçlanan dosya sayısı	Adet	7	7

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Duruşma sayısı	Adet	245	314
Keşif sayısı	Adet	46	67
Arabuluculuk sayısı	Adet	12	21

Yıllar Bazında Dava Sonuçları Karşılaştırması					
Yılı	Birim	Karara Çıkmış Dosya Sayısı	Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı	Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı	Kısmen Kabul Kısmen Ret ile Sonuçlanan Dosya Sayısı
2022 Yılı	Adet	31	22	5	4
2023 Yılı	Adet	87	62	18	7
2024 Yılı	Adet	44	30	7	7

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.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Hukuki görüş yazısı sayısı	Adet	5	5



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Bilgisayar bakım ve onarım sayısı	Adet	156	70
Donanım talebi sayısı	Adet	120	118
Telefon arızası sayısı	Adet	74	49
Toner değişimi sayısı	Adet	72	31
Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı	Adet	86	134
Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı	Adet	75	58
Diğer işlemler sayısı	Adet	503	1445

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Ağ-internet sorunları sayısı	Adet	157	121
BULUT sistemi işlem sayısı	Adet	23	42
SaySis otomasyon işlem sayısı	Adet	128	155



F.1.6.3 Bilgi Güvenliği Çalışmalarının Yürütmek

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



F.1.6.4 E-Belediyecilik Uygulamalarını Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
E- belediye uygulama sayısı	Adet	29	34
E- devlet uygulama sayısı	Adet	9	12
E- belediye işlem sayısı	Adet	59	59



Online Etkinlik

Genc-i Âlâ ve KALE markalarımız kapsamında düzenlediğimiz; seminer, konferans, atölye, eğitim programları için ve ayrıca kültür-turizm gezi başvuruları için online kayıt sistemimizi kurduk. Başvuru sahiplerinin, başvurularıyla ilgili süreci online takip edebilmesi imkânını oluşturduk.

E-Çap

Yeni yapı için başvuru yapacak vatandaşlarımıza ilk süreç olan imar durum ve haritacılık ile ilgili tüm faaliyetleri online olarak gerçekleştirebilme imkânı sunduk. Bugüne kadar sistem üzerinden kaydedilebilir e-imzalı imar durum belgelerini dijital olarak sahiplerine ulaştırdık.

E-Ruhsat

Yapı Ruhsat başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştiriyoruz. Bu sistem sayesinde ruhsat düzenleme süresini 20 güne kadar düşürdük.

E-İskân

İskân başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştiriyoruz.

E-İşyeri Ruhsat

E-çap, e-ruhsat ve e-iskân süreçleri akabinde e-iş yeri ruhsat belgelerini de sistem üzerinden dijital olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunuyoruz.

Dijital Ekspertiz

Belediyemizin kurulduğu günden bu yana olan tüm arşivini tarayarak e-ekspertiz sistemine aktarılmıştır. Şeffaflık, kolay erişim ve kolay işlem imkânı sunan sistemimiz sayesinde arşivimizi şeffaf bir şekilde vatandaşımızın hizmetine açarken çok boyutlu tasarruf yapıyoruz. İş gücünden ve zamandan %80 tasarruf ediyoruz, kâğıt israf etmiyoruz.

Saha Operasyon Yönetimi Sistemi

Fen İşleri, Park ve Bahçeler ile Temizlik İşleri Müdürlüklerimizin saha çalışmalarını sistem üzerinden takip, güncelleme, yönlendirme işlevlerini ifa etmek üzere dijitalleştirdik. Sahadaki ekiplerimizin sistem üzerinden yönetimiyle hem hizmetlerimizin etkinliğini hem hızını artırdık.

Dijital İkiz - Ölçemediğinizi Yönetemezsiniz

Belediye işlemlerini önemli oranda dijital ortama taşıdık. Başiskele Belediyesi'nin dijital ikizini kurduk. 26 müdürlüğümüzün, toplamda 112 iş kalemi dijital ortamda takip ediyoruz. Bu sayede belediye iş ve işlemleri hem hızlandı hem kaynak ve zaman tasarrufu sağladık hem de işlerimizin etkinliğini artırdık.

E-Askı

Belediyecilik faaliyetlerinde uzun zaman alan imar plan revizyonları ve şuyulandırma işlemlerini dijitale taşıdık. İmar işleri, başvurular, itirazlar ve arazi vasıflandırma çalışmaları kapsamındaki süreçlerin hepsi e-askı sistemi üzerinden gerçekleştiriyoruz.

E-Rezervasyon

Online bilet alma hizmetimizle bazı etkinlik ve kentimize gelen tiyatro oyunları için vatandaşlarımıza rezervasyon ve bilet satış hizmeti sunuyoruz.

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.

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 Birimi, Emlak ve Çevre Temizlik Birimi 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.

1 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

5 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

36 KHK şirket işçisine kıdem tazminatları ödenmiştir.

Personel yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlanmıştır.

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

İcra kesintileri kaydedilerek icra 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.



F.1.7.3 Bütçe Çalışmalarını Yürütmek

2025 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 1.495.000.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2023 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2023 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 10.163 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.

İşlerin yıllık yatırım planı, programları ve bütçe tasarıları yapılmış ve belediyenin yetkili organlarına sunulmuştur.

Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgililere ve ilgili birimlere bilgi verilmiş ve 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 alınması 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 Stratejik Plan ve Performans Programı Çalışmaları Yürütmek

2023 yılı İdare Faaliyet Raporu konsolide edilerek hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşıldı. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2025-2029 Stratejik Planı kapsamında tüm müdürlük temsilcileri ile meclis salonunda eğitim gerçekleştirildi. Tüm paydaşlara resmi yazışma ve internet sitesi ve sosyal medya üzerinden bilgilendirme yapılmıştır.

Stratejik Plan çalışması kapsamında paydaş anketi ve çalışan anketi ile ilgili telefon numaraları belirlenerek çalışanlara, muhtarlar, meclis üyeleri, site yöneticileri, dernekler, spor kulüpleri ve işyerlerine mesaj gönderilmiştir. Paydaşlardan gelen bilgiler raporlanmıştır.

Başiskele Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları 03.05.2024 tarihinde çıkarılan Stratejik Plan Genelgesi 1 ile başlamış ve yapılacak çalışmaları yönlendirmek, sürecin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol etmek, harcama birimlerinin Stratejik Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak ve tartışmalı hususları görüşerek karara bağlamak üzere Strateji Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Ayrıca 24.05.2024 tarihinde çıkartılan Stratejik Plan Genelgesi 2 ile Stratejik Planlama Ekibi, Koordinasyon Ekibi ve Stratejik Plan Hazırlık Takvimi oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır. 2025-2029 Stratejik Planı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda katılımcı bir şekilde hazırlanmıştır.

Stratejik Plan kapsamında Vizyon, Misyon, İlkeler, Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler belirlendi. 7 Adet İlke, 8 Adet Stratejik Amaç, 33 Adet Stratejik Hedef, 126 Adet Faaliyet ve 147 Adet Gösterge belirlenmiştir. 2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Performans Programı yazımı tamamlandı. Stratejik Plan 114 Sayfa ve Performans Programı 100 sayfadır. Ekim ayı meclisinde oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

2025-2029 Stratejik Planı meclis kararı ile birlikte Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Sayıştay ve Cumhurbaşkanlığı Bütçe Başkanlığına resmi yazı ile dijital ortamda gönderilmiştir.

2025 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlandı. Tüm birimlerin katılımı ile hazırlandı. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşıldı. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2024 Performans Programı ile ilgili olarak yıl sonu raporu hazırlanmıştır. Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili 3 aylık gerçekleştirmeler harcama birimlerinden istendi. Birimlerden gelen gerçekleştirme verileri kapsamında 3 aylık performans raporları verileri hazırlanmıştır.



F.1.8.2 Faaliyet Raporu 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. Seçim beyannamesi gerçekleşme durumu ile ilgili çalışma yapılmıştır.

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

2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 09.04.2024 tarihli ve 36 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

2023 İdare Faaliyet Raporu kitapçık haline getirilerek meclis üyeleri, üst yönetime dağıtımı yapılmıştır. Kurumsal İnternet sitesi üzerinden yayımlanmıştır.

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 sunulmuştur

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.

3 Aylık periyotlarda Kurum Brifing raporu hazırlanarak Başiskele Kaymakamlığına gönderilmiştir.

Seçim Beyanname verileri Kocaeli Büyükşehir Belediyesi veri sistemine giriş yapılmıştır.



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 belediye kimlik formu, meclis üye bilgileri, personel giderleri, personel özet bilgileri, sosyal yardım verileri, bütçe verileri, gençlik merkezleri, danışma merkezleri ve yaşlılara yönelik hizmet bilgileri, araç bilgileri ve şirket bilgileri ve deprem bölgesinde yapılan harcama bilgileri, kardeş kentler ile uluslararası kuruluşlara üyelikler bütçe gelir ve gider tahminleri ve yeşil alanlarla ilgili bilgi girişi yapılmıştır.

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

Kurumsal bilgi panosunda yer alan bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır.

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

Müdürlüklerin bilgi ve belge talepleri konusunda yardımcı olunmuştur.

Türkiye İstatistik Kurumu (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 entegrasyonu ile ilgili çalışmalar yapılmış ve ilgili personellere eğitim verilmiştir. Otomasyonun ilgili müdürlük ve vatandaşların kullanımına destek sağlanmıştır.

E- Belediye Uygulamasına geçiş aşamasında çalışmalar yapılmıştır.



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 anket uygulanmıştır. Araştırmada kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüz yüze anket tekniği kullanılmıştır. Örneklem büyüklüğü 95 güven düzeyinde, hata payı ± 1.97 olarak hesaplanmıştır.

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 Başiskele Çocuk Üniversitesi ile paylaşılmıştır.

Başiskele İlçesinde bulunan 37 mahalle muhtarına yönelik Muhtar Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve ilgili müdürlük ile paylaşılmıştır.

BAŞKİM, Cenaze hizmetleri, erkek spor salonları, kadın spor salonları, evlendirme hizmetleri, kültürel geziler, işyeri ruhsat, evde sağlık hizmetleri ve veterinerlik hizmetleri kapsamında 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	2023 Yılı	2024 Yılı
İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı	Adet	30.216	31.313



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı	Adet	14	16
Muhtar toplantı sayısı	Adet	39	41
Üst yönetim toplantı sayısı	Adet	625	627
Meclis toplantı sayısı	Adet	12	11
Encümen toplantı sayısı	Adet	52	48



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	2023 Yılı	2024 Yılı
STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	93	102



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı	Adet	312	324
Katılım sağlanan cenaze sayısı	Adet	435	427
Ev ziyaret sayısı	Adet	576	581
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	2.632	2.653
Esnaf ziyaret sayısı	Adet	5.214	5.221



Belediye 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 Belediye Başkanlığı Makamına arz edilmiştir.

Belediye Başkanımızın katılmadığı cemiyetlere telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir. 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 kısa mesaj gönderilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.



F.1.10.1 Talep, Öneri ve Şikâyetlerin Yönetilmesi



Yeni Nesil Halkla İlişkiler Anlayışı

Yenilenen teknolojik alt yapısıyla, daha kurumsal, daha ulaşılabilir 7/24 kesintisiz iletişim modeli olan Hızlı İşler Merkezi, yeni nesil halkla ilişkiler anlayışıyla vatandaşlara hizmet vermektedir. Ruhsat ve imar durumu gibi tüm teknik alanlar da dâhil olmak üzere ilk başvuru noktası olarak hizmet veren merkez daha şeffaf, daha ölçülebilir modeliyle en hızlı şekilde talepleri çözüme kavuşturmaktadır. Dijital arşiv ile entegreli çalışan merkez vatandaşlarımızdan gelen taleplerin gerçekleşme sürelerini de en aza indirmektedir.



Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gelen başvuru sayısı	Adet	23.318	84.305
Sonuçlanan talep sayısı	Adet	19.100	83.678
Uygun görülmeyen talep sayısı	Adet	2.002	5.772
Planlamaya alınan talep sayısı	Adet	284	381



Gönül Bağı Projesi

2024 yılı Aralık ayında “Katılımcı Belediyecilik” ve “Ortak Yönetim” anlayışıyla başlatılan Gönül Bağı Projesi, halkla ilişkiler anlayışımızın bir parçası olarak devam etmektedir. Proje kapsamında belediye personellerinden oluşan ekipler, ilçenin 37 mahallesindeki her bir eve ziyaret gerçekleştirmektedir. Proje ile belediye ve vatandaş arasındaki iletişimin ve gönül bağlarının güçlenmesi amaçlanmaktadır. Belediye hizmetlerinin ve yatırımlarının ortak akıl ve birlikte yönetim anlayışıyla sürdürülebilmesi için halktan alınan görüş, öneri ve talepler dinlenerek dijital alt yapı yönetimi ile hızlı aksiyon alınmaktadır.



Projenin sloganında yer alan “Hep Birlikte, Daha Güzele” anlayışını kapı kapı gezerek vatandaşlardan alınan talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirerek belediye yönetiminde ve icraatlarında halkla birlikte hareket edilmesi gözetilmektedir. 2-31 Aralık tarihlerinde toplamda 8.501 hane ziyaret edilmiş, 6.211 kişi ile görüşülüp, 3085 kişi ile anket yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı
Çalınan Kapı Sayısı	Adet	8.501
Görüşme Yapılan Kişi Sayısı	Adet	6.211
Anket Yapılan Kişi Sayısı	Adet	3.085

Yapılan anketler ile vatandaşların belediye hizmetleri ve çalışmaları hakkındaki değerlendirmeleri raporlanmaktadır. Vatandaşlardan alınan talepler de ilgili birimlere aktararak eksiklerin giderilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve olan hizmetlerin iyileştirilmesi adına da hızlı aksiyon alınması sağlanmaktadır. Aynı zamanda evlerde yaşlı, engelli, bakıma muhtaç kişilerin tespiti yapılarak ilçeye dair demografik ve sosyo-kültürel yapıya dair bir veri havuzu oluşturulmaktadır.



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	8	36
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) başvuru sayısı	Adet	643	848

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	1	48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	2	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	43	24
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	170	129
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	6	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	28	29
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	11	4
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	4	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	26	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	5	5
Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	4	7
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	22	53
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	79	91
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	51	73
Zabıta Müdürlüğü	Adet	191	229
Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Adet	-	5
Hızlı İşler Birimi	Adet	-	60
Büyükşehir 153	Adet	-	24
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	-	16
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	-	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	-	2
Kariyer ve İstihdam Merkezi	Adet	-	1
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Adet	-	4
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Adet	-	13
Toplam	Adet	643	848

F.1.11.1 Taşınır Mal Kayıt İşlemleri

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sandalye sayısı	Adet	2.230	1.765
Masa sayısı	Adet	297	199
Çay kazanı sayısı	Adet	3	6
Güneşlik sayısı	Adet	16	43
Ses sistemi sayısı	Adet	1	1
Projektör sayısı	Adet	3	3
Büyük sahne sayısı (6X8) Ebatlarında	Adet	1	1
Küçük sahne sayısı (3X2) Ebatlarında	Adet	1	1
Plastik Dev TV Ekran	Adet	1	1
Çay kazanı (büyük) sayısı	Adet	3	3
Trans ışık sayısı	Adet	1	1
Klima sayısı (Muhtarlık binaları hariç)	Adet	300	315
Asansör sayısı	Adet	6	6



F.1.11.2 Abonelik İşlemleri

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Su abonelik sayısı	Adet	215	222
Elektrik abonelik sayısı	Adet	170	184
Doğalgaz abonelik sayısı	Adet	84	74
Data abonelik sayısı	Adet	48	54
GSM abonelik sayısı	Adet	52	53
Telefon abonelik sayısı	Adet	48	50
İnternet abonelik sayısı	Adet	43	48
Toplu SMS abonelik sayısı	Adet	1	1

Elektrik, Su, Doğalgaz Sarfiyat Miktarları

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Elektrik tüketim miktarı	kWh	582.045	617.036
Su tüketim miktarı	Ton	111.742	135.292
Doğalgaz tüketim miktarı	m ³	133.939	188.420

Elektrik, Su, Doğalgaz Ödeme Tutarları

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Elektrik tutarı	TL	5.564.125	17.449.116,5
Su tutarı	TL	3.557.454	5.908.673
Doğalgaz tutarı	TL	1.546.659	2.377.785
Toplam tutar	TL	10.668.238	25.735.575

Elektrik, Su, Doğalgaz Fatura Sayısı

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Elektrik faturası sayısı	Adet	1.333	1.400
Su faturası sayısı	Adet	1.484	1.535
Doğalgaz faturası sayısı	Adet	582	543

F.1.11.3 Araç Sevk ve Takip İşlemleri

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	170	140
Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	185	177
Araç Merkezi araç sefer sayısı	Adet	4.938	4.038
Araç Merkezi araç mesafe miktarı	Km	158.351	104.059

Muayene işlemi yaptırılan araç sayısındaki düşüş oranının sebebi yaşlanan ve hurdaya ayrılan araçlardan dolayıdır. Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısındaki düşüş oranının sebebi kullanım dışı olan araçların hurdaya ayrılmasından sebeptir.



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Araç (otobüs) talep sayısı	Adet	3.785	4.737
Araç tamir ve onarım sayısı	Adet	3.306	4.130



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

İhale birimimiz tarafından bu dönemde 9 adet mal açık, 5 adet yapım açık, 1 adet hizmet açık, 15 adet pazarlık usulü (21f), 1 adet pazarlık usulü (21b) olmak üzere toplam 31 adet ihale yapılmıştır. Yapılan bu ihalelerden 6 âdeti farklı nedenlerden dolayı iptal edilmiştir. Sözleşmesi bekleyen ihalemiz bulunmamaktadır. İhale yolu ile yapılan toplam satın alma tutarımız 178.291.633,00 TL dir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Yapılan ihale sayısı	Adet	62	31
İptal edilen ihale sayısı	Adet	11	6
Yaklaşık maliyet tutarı	TL	321.218.083,57	217.634.796,25
Sözleşme bedeli	TL	254.019.855,48	178.291.633,00

Sıra	İhalenin Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Bedeli (TL)
1	Oyun Grubu Mal Alımı	Alım Açık	19.02.2024	11.484.040,00	11.484.040,00
2	Hazır Beton Alımı	Alım Açık	26.02.2024	2.478.934,00	2.429.700,00
3	Nitelikli Dolgu Malzemesi Alım İşi	Alım Açık	27.02.2024	3.825.000,00	2.762.500,00
4	Çöp Konteyneri Mal Alımı (Kısmi İhale)	Alım Açık	4.03.2024	7.088.087,50	6.230.250,00
5	Ramazan Etkinlikleri Organizasyon Hizmeti Alımı	Hizmet Pazarlık	16.02.2024	2.007.333,33	1.893.000,00
6	Konferans Salonu Dış Ses İçin Line Array Hoparlör (Montaj Dâhil) Mal Alımı	Alım Pazarlık	20.02.2024	1.230.260,95	1.048.200,00
7	Parke Ve Bordür Mal Alımı	Alım Açık	14.03.2024	13.542.500,00	9.882.500,00
8	Yedek Parça Ve Sarf Malzeme Alınması İşi	Alım Açık	20.03.2024	3.287.872,00	2.599.806,00
9	Jeneratör Alımı	Alım Pazarlık	28.02.2024	1.450.800,00	1.295.000,00
10	Büro Ve İş Yeri İçin Makine Teçhizat Mal Alımı	Alım Pazarlık	11.03.2024	İPTAL	İPTAL
11	Sıcak Yemek	Alım Pazarlık	25.03.2024	İPTAL	İPTAL
12	Karo Kauçuk Ve Kauçuk Yapıştırıcı (Montaj Dâhil) Mal Alımı	Alım Açık	16.04.2024	1.904.993,00	1.754.000,00
13	Belediye Araçları Bakım Onarım Hizmet Alımı	Hizmet Açık	26.04.2024	10.347.769,97	9.997.077,00
14	Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Sıcak Asfalt Yapım İşi	Yapım Açık	30.04.2024	59.604.712,00	39.698.750,00
15	Parke Ve Bordür Tamir Onarım Yapım İşi	Yapım Açık	24.04.2024	11.778.777,00	7.947.100,00
16	Sıcak Yemek Alımı	Alım Pazarlık	25.03.2024	İPTAL	İPTAL
17	Parke Yol Ve Kaldırım Yapım İşi	Yapım Açık	29.04.2024	8.968.784,50	7.375.000,00
18	2024 Yılı Sıcak Yemek Alımı	Pazarlık-Mal	27.09.2024	1.260.000,00	980.000,00

Sıra	İhalenin Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Bedeli (TL)
19	Aydıncık Mahallesi ve Yuvacık Yakacık Mahallesi Arazi ve Arsa Düzenlemesi	Hizmet-Pazarlık	5.07.2024	1.512.500,00	1.350.000,00
20	Başiskele İlçesi Barbaros Mahallesi 50 Hektar Alanda Arsa ve Arazi Düzenleme	Hizmet-Pazarlık	13.08.2024	1.991.250,00	1.799.000,00
21	Başiskele Belediyesi Sınırları İçerisindeki Spor Sahaları Bakım Onarım Yapım İşİ	Yapım Açık	4.09.2024	5.264.062,50	3.167.500,00
22	Parke Ve Bordür Mal Alımı	Mal-Açık	20.09.2024	11.884.000,00	8.249.000,00
23	Okul Kıyafetleri Mal Alımı	Pazarlık-Mal	6.09.2024	1.700.000,00	1.272.000,00
24	Kırtasiye Malzemeleri Mal Alımı	Pazarlık-Mal	25.09.2024	695.200,00	663.240,00
25	YKS Ve LGS Soru Bankası Seti Alımı	Pazarlık-Mal	18.10.2024	İPTAL	İPTAL
26	Spor Malzemeleri Mal Alımı	Pazarlık-Mal	30.10.2024	İPTAL	İPTAL
27	2025 Yılı Akaryakıt Alımı	Mal-Açık	3.12.2024	43.662.052,50	44.938.750,00
28	Parke Ve Bordür Tamir Onarım Yapım İşİ	Yapım Açık	20.11.2024	7.448.300,00	6.999.900,00
29	Soru Bankası Seti	Pazarlık-Mal	8.11.2024	İPTAL	İPTAL
30	Spor Malzemeleri Mal Alımı	Pazarlık-Mal	4.12.2024	1.729.233,67	1.350.320,00
31	2024 Yılı Sunucu Alımı	21/B Pazarlık Mal	20.12.2024	1.488.333,33	1.125.000,00
			Toplam	217.634.796,25	178.291.633,00

F.1.12.2 Satın Alma ve Doğrudan Temin İşlemlerini Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Doğrudan temin talep sayısı	Adet	1.621	1.416
Doğrudan temin usulü alım tutarı	TL	125.151.389,76	158.850.779,23
İhale talep sayısı	Adet	62	31
İhale alım tutarı miktarı	TL	254.019.855,48	178.291.633,00



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 ulaştırılması 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Klimalara yapılan bakım onarım sayısı	Adet	21	32
Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı	Adet	46	50
İlaçlama yapılan yer sayısı	Adet	94	41
Yapılan ilaçlama sayısı	Adet	94	41
Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı	Adet	41	75

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.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sahne kurulum sayısı	Adet	24	18
Ses sistemi kurulum sayısı	Adet	212	158
Trans ışık kurulum sayısı	Adet	18	12
Şişme TV ekran kurulum sayısı	Adet	5	2



F.1.12.5 Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak**Kullar Yaşam Merkezi**

Kullar Merkez Mahallesi, Dereboyu Sokak. No:2, 41140 Başiskele/Kocaeli adresinde 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 tamamlanmıştır.

**Kullar Tepecik Mahallesi Muhtarlık İrtibat Bürosu**

Kullar Tepecik Mahallesi, Hacı Mustafa Sokak, No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ adresinde bulunan Kullar Tepecik Mahallesi Muhtarlık İrtibat Bürosu toplam 45 m² 'dir. İçerisinde 18 m² muhtarlık toplantı salonu ve ıslak hacimler, arşiv, mutfak ve engelli rampası bulunmaktadır.



Yuvacık Kültür Merkezi

Fatih Mahallesi, Hoca Ahmet Yesevi Caddesi, No:64, 41190 Başiskele/Kocaeli adresinde bulunan 850 m² alanda yaklaşık 530 kişiye hizmet verebilecek kapasite de olan kültür merkezimiz 2024 yılında tamamlandı. Tesis içerisinde düğün salonu, Mutfak, Kadın-Erkek Mescit ve Şadırvanlar, Islak hacimler ve yaklaşık 200 m² teras alanı bulunmaktadır.



Kullar Zanaat Çarşısı

Kullar Merkez Mahallesi, Karamürsel Caddesi, No:120, 41140 Başiskele/Kocaeli adresinde bulunan Kullar Meydanındaki Başiskele Zanaat Çarşımız toplamda 100 m² alanda 6 adet dükkân şeklinde yapımı tamamlanmıştır. Mahalle meydanımıza hareket katacak olan çarşımızda zanaatkârların el emeği ile ürettikleri ürünlerin tanıtım ve satışlarının yapılması planlanmaktadır. Çarşımızda sadece ticaretin yapıldığı mekânlar değil kültürel miras ve yerel kimliğin korunup yaşatıldığı her bir dükkânın her tezgâhının ardında ustadan çırağa geçen hikâyeler barındırarak kültürel sürdürülebilirliği sağlamayı ve yerel ekonomiyi desteklemeyi hedefliyoruz.



Sıra	Proje Adı
1	Aksığın Cami Sundurma Çatı Kaplama Malzeme Temini
2	Ana Bina Dış Cephe Kaplama Yapım İşi
3	Ana Bina Dış Cephe Zımpara Boya Yapım İşi
4	Ana Bina İç Cephe Boya Yapım İşi
5	Ana Hizmet Binası Bilgi İşlem Yeni Ofis Boya Yapım İşi
6	Aydınkent Mahallesi Muhtarlık Boya Yapım İşi
7	Azize Hatun Spor Merkezi Çatı Ve Tavan Tamirat Yapılması
8	Bahçecik Otobüs Terminali İdari Bina Temel Atımı
9	Bahçecik Pazar Yeri Su Tesisat Toplama İşi
10	Bahçekent Şadırvan Yapımı
11	Başiskele Belediyesi Jeneratör Yenileme İşi
12	Başiskele Belediyesi Meclis Salonu Çatı Yalıtım Tadilat İşi
13	Başiskele Poliklinik Binası Tadilat Yapım İşi
14	Çocuk Üniversitesi Binası Su Kaçağı Tespiti Ve Tamiri
15	Damlar İlkokulu Anaokulu, Özel Eğitim Sınıfı ve Kadın Kurs Merkezi Tadilat Yapım İşi
16	Doğantepe Spor Kulübü Binası Tadilat ve Muhtarlık Yan Bina Temel Beton Atımı
17	Eski Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası Tadilat İşleri
18	Fatih Mahallesi Fatih Cami Abdesthane -WC Tadilat Yapım İşi
19	Fatih Mahallesi Muhtarlık Tadilat Yapım İşi
20	Fen İşleri Garaj İçerisi Arşiv Bölme Tadilatı
21	Fen İşleri İdari Bina İçerisi Bölme İşlemleri
22	Genc-i Ala Mekân Boya Yapım İşi
23	Gümüşhaneliler Derneği Demir Kapı Yapım İşi
24	Halk Eğitim Merkezi Sürgülü Kapı ve Panel Çit Yapım İşi
25	Hasan Gazi Cami Kuran Kursu Zemin Yapım İşi
26	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi Tadilat İşi
27	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü İç Cephe Boya Yapım İşi
28	Karadenizliler Mahallesi Genc-i Ala Tadilat İşi
29	Karadenizliler Mahallesi Dernek Binası Tadilat İşi
30	Karşıyaka Kültür Merkezi Başkanlık Makamı WC Tadilat Yapım İşi
31	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Düzlük Mevkii Şadırvan Yapım İşi
32	Kız Kulesi Restaurant Çatı Tadilat İşi
33	Kullar Kapalı Pazar Yeri Ön ve Arka Cephe Çatı Sundurma Uzatma Tadilat İşi
34	Kullar Kartonsan Okulu İç Cephe Boya Yapım İşi
35	Kullar Spor Tesisleri 1.000 Kişilik Tribün İnşaatı Temel İşi Malzeme Temini
36	Kullar Yakacık Kadın Kurs Merkezi İç Cephe Boya Yapım İşi
37	Kullar Yakacık Mahallesi Kadın Kurs Merkezi Kapı Temini İşi

Sıra	Proje Adı
38	Kütüphane Binası Wc Tadilat Yapım İşi
39	Barbaros Kapalı Moda Pazarı Çatı Tadilatı İşi
40	Müzik Okulu İç Cephe Boya Ve Yer Seramiği Yapım İşi
41	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi Tadilat İşi
42	Paşadağ Kadın Spor Merkezi İç Cephe Boya Yapım İşi
43	Paşadağ Mahallesi Kadın Kurs Merkezi Su Sızıntısı Tamiri
44	Profil Masa Yapım İşi
45	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi Tadilat İşi
46	Sahil Mahallesi Muhtarlık ve Kurs Merkezi Çatı Tamirâtı
47	Sahil Mahallesi Muhtarlık ve Kurs Merkezi Tadilat Yapım İşi
48	Sepetlipınar Bala Hatun Kadın Spor Merkezi İç Cephe Boya Yapım İşi
49	Serdar İlkokulu Yer Seramiği Yapım İşi
50	Serdar Mahallesi Sağlık Ocağı İç Cephe Boya Yapım İşi
51	Serdar Mahallesi Spor Salonu Su Kaçağı Tadilatı
52	Servetiye Cephesi Anadolu Lisesi Zemin Kaplama Yapım İşi
53	Seymen Mahallesi Bahçekent Kurs Merkezi Binası Boya ve Çatı Tadilat Yapım İşi
54	Seymen Mahallesi Muhtarlık Binası Tadilat Yapım İşi
55	Symbol AVM BAŞKEM Mağazası Boya Yapım İşi
56	Şehit Ozan Özen İmam Hatip Lisesi Konferans Salonu Platform Yapımı
57	Tepecik Semt Konağı Çatı Tadilat İşi
58	Tepecik Semt Konağı Duvar Örmeye İşi
59	Termal Su Boru Hattı Çekilme İşi
60	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Bölme ve Toplantı Odası Yapımı
61	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi-Yuvacık Kültür Merkezi Etrafı Tel Çit Yapılması
62	Vezirçiftliği Semt Konağı Spor Salonu İşi
63	Vezirçiftliği Semt Konağı Tadilat İşi
64	Yeniköy Ala Mekan Spor Ve Oyun Salonu
65	Yeniköy İş Merkezi Mescit Tadilat Yapım İşi
66	Yeşilkent Kafe Çatı Tadilat Yapım İşi
67	Yeşilkent Mahallesi Büfe Çatı Tadilat
68	Yeşilkent Mahallesi Mehmet Çavuş Caddesi 1'inci Ada Bina Girişi Engelli Rampası Yapılması
69	Yeşilyurt Mahallesi Başiskele Camii Lojman Bakım Onarım Tadilat İşi
70	Yuvacık Depo Çatı Tadilat Yapım İşi
71	Yuvacık Eski Düğün Salonu Spor Salonu Revizyon İşi
72	Yuvacık Kültür Merkezi Yanı Taha Mescidi Tadilat İşi
73	22 Vatandaşın Ev Boya, Tadilat, Çatı, Tesisat, Yalıtım Vb. İşi

2024
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-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, ilçemiz sınırlarında 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılacak alan kalmamıştır.



İlçemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde belirtilen gösterim ve lejantlara uygun olarak düzenlenmiş vaziyettedir.

İlçemiz Yeniköy Mevkii, Karşıyaka Mahallesi'nde "ticaret alanı" olarak planlı bölgenin, bölgede yer alan taşınmaz maliklerinin talepleri doğrultusunda "konut dışı kentsel çalışma alanı" olarak düzenlenmesi ile ilgili çalışma tamamlanmıştır.

Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların etkin ve verimli kullanılması, Belediyemizce gerçekleştirilecek projelerin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlarında düzenlemeler yapılması, imar uygulamalarının daha sorunsuz bir şekilde sonuçlandırılması ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda Müdürlüğümüzce toplam 14 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi hazırlanarak Belediyemiz Meclisine havale edilmiş, 20 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.

31 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 14 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 17 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 14 adet plan değişiklik tekliflerinin 14 adedi de sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür.

Plan Teklif Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı	Adet	11	17
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı	Adet	18	14
İmar komisyonu rapor sayısı	Adet	37	40
KBB meclisi tarafından re'sen onaylanan plan sayısı	Adet	6	13

Parsel malikleri tarafından hazırlatılan 17 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan 14 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlandı. 40 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.

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 çevrimiçi olarak erişim imkânı sağlayan E-İmar uygulaması güncellenmekte olup İmar Durum Belgeleri E-imzalı olarak dijital sistem üzerinden yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplam imar yazı sayısı	Adet	776	1797
CİMER cevap yazısı sayısı	Adet	18	8
Krokili imar durumu sayısı	Adet	1551	1316
Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum)	Adet	253	347

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplam yapı ruhsatı sayısı	Adet	2.213	1.638
Toplam yapı ruhsatı alanı	m ²	1.683,687	1.331.886
Toplam yeni yapı sayısı	Adet	1.757	1.118
Toplam diğer yapı ruhsat sayısı	Adet	449	520
Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı	Adet	7	1

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; 725 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; sahada 530 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 768 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Zemin durum belgesi sayısı	Adet	827	725
Arazi kontrolü sayısı	Adet	661	530
Zemin etüt raporu onayı sayısı	Adet	791	768



Jeotermal Kaynağa yönelik işletme ruhsatımızın kanun ve yönetmelikler gereği faaliyet raporu hazırlanıp Kocaeli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına teslim edilmiş olup gerekli incelemeler neticesinde herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir. Ayrıca 2024 yılı içerisinde idare tarafından saha denetimlerimiz yapılmış olup kanun ve yönetmelikler çerçevesinde herhangi bir olumsuzlukla karşılaşmamıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından Jeotermal Kaynağın etkin verimli kullanılması ve değerlendirilmesi maksadıyla Yeniköy Merkez Mahallesi'nde yapımına başlanan Günübirlik Termal Tesise yönelik inşaa faaliyetleri de hızlı bir şekilde devam etmekte olup kısa zamanda hem ilçemiz hem de tüm Kocaeli'nin hizmetine sunulması planlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde jeotermal kaynağımızın kullanımına yönelik önemli bir adım daha atılmış olup, ilçemiz sınırlarında yer alan The Sign Kocaeli Thermal Spa Hotel & Convention (SB Termal Otelcilik İnşaat Sanayi Tic. Ltd. Şti.) ile aramızda jeotermal isale hattının yapılması ve jeotermal suyun tesise verilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılmasına dair protokol ve abonelik sözleşmesi imzalanmıştır.

Böylece yaklaşık 57 derecelik sıcaklığa sahip olan jeotermal kaynağımız kaplıca turizminde de aktif olarak kullanılmaya başlanılacak olup doğal güzellikleri ve düzenli yapılaşmasıyla gelişen büyüyen ilçemiz sağlık turizmi yönünden de fark yaratmaya başlamıştır.



F.2.1.5 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri 99 adet asansör tescil belgeleri düzenlendi.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Asansör tescil belgesi sayısı	Adet	105	99

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire)	Adet	663	2.816
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri)	Adet	135	472
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi)	Adet	30	109
Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı	Adet	880	1.229
Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı	Adet	625	1.115



F.2.1.7 Kaçak Yapı ile Mücadele Çalışmaları Yapmak

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

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

Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir. (Ek cümleler: 14.02.2020-7221/10 maddesi) Yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapılar, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça yıkılabilir veya yıktırılabilir. Yıkım maliyetleri %100 fazlası ile ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 5779 sayılı Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir. (Ek Fıkra: 29.11.2018-7153/15 maddesi) İdare tarafından ruhsata bağlanamayacağı veya aykırılıkların giderilemeyeceği tespit edilen yapıların ruhsatı üçüncü fıkra düzenlenenen 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	16	20
Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi	Adet	8	7
Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı	Adet	24	27

F.2.1.8 Yapı Denetim Kontrol İşlemlerini Yürütmek

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

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

Fesih İşlemleri: Yapı sahibinin değişmesi, yapı denetim firmasının Bakanlık tarafından ceza alması yâda 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Hakediş ödemesi işlem sayısı	Adet	7.358	7.588
Hakediş dosya kontrolü sayısı	Adet	5.639	5.837
İş bitirme onayı sayısı	Adet	938	1.226
Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı	Adet	3.745	4.145
Fesih onayı sayısı	Adet	154	45
Seviye tespit onay işlemi sayısı	Adet	5.421	6.512
Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı	Adet	202	206

F.2.1.9 Kat İrtifakı Kat Mülkiyeti İşlemlerini Yürütmek

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. İnşaati tamamlanmamış ve henüz yapı kullanma izni almamış yapılara kat irtifakı, inşaati tamamlanmış ve yapı kullanma izni almış binalara kat mülkiyeti işlemi tesis edilir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı	Adet	442	438

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. Kat	İşyeri	Yok	0	0	1/2	Tam

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 (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Yanan ve yıkılan yapı formu sayısı	Adet	70	83

F.2.1.11 Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemlerini Yürütmek

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 tanımlanan yapıların tamir işlerine dilekçe ile başvurulması durumunda gerekli kontroller yapılarak başvuru sahibine yazılı olarak basit tamir ve tadilat izni verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Basit tamir ve tadilat izni sayısı	Adet	36	22

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Paydaş şikâyet ve talep işleri sayısı	Adet	1.686	1.488

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı sayısı	Adet	822	743

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Yapı aplikasyon tutanağı onayı sayısı	Adet	725	717

F.2.2.3 Bina Tespit İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Bina tespit krokisi onayı (Röperli Kroki, Duvar Tespit Krokisi)	Adet	345	350

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 yapılabildiğinin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Temel üstü vizesi sayısı	Adet	700	673

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 ya da röperli kroki ile Kadastro Müdürlüğü tarafından onaylanmaktadır.

Plankote onayı, yapı aplikasyon onayı, bina tespit onayı ve temel üstü su basman kontrolü işlemlerinden **11.520.543,00 TL** gelir elde edilmiştir.

F.2.2.6 15'inci, 16'inci ve 17'inci 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 **226** 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 faaliyet yılı içerisinde **2.248.397,13 TL** harç hizmet bedeli geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
15'inci, 16'inci ve 17'inci maddesi (özel parselasyon) uygulama sayısı	Adet	284	226

F.2.2.7 18'inci Madde Uygulama İşlemlerini Yürütmek

3194 sayılı İmar Kanunun 18'inci maddesi gereğince, bu madde ile Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 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	2023 Yılı	2024 Yılı
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	167	59
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	220	303

İmar Kanunu 18'inci Madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (hektar)				
No	Şuylandırma Bölgesi	Mahallesi	Alanı	Seviye %
1	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 137 No.lu Uygulama Bölgesi)	11	20
2	Rahmiye	Rahmiye (Başiskele 121 No.lu Uygulama Bölgesi)	20	90
3	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele 119 No.lu Uygulama Bölgesi)	5	Yeni Çalışma Bölgesi
4	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 116 No.lu Uygulama Bölgesi)	48	Yeni Çalışma Bölgesi
5	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 125 No.lu Uygulama Bölgesi)	22	Yeni Çalışma Bölgesi
6	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 126 No.lu Uygulama Bölgesi)	29	Yeni Çalışma Bölgesi
7	Yuvacık	Fatih-Yuvacık Yakacık (Başiskele 132 No.lu Uygulama Bölgesi)	12	60
8	Yuvacık	Fatih (Başiskele 136 No.lu Uygulama Bölgesi)	2	60
9	Kullar	Kullar Yakacık (Başiskele 130 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	90
10	Kullar	Kullar (Başiskele 115 No.lu Uygulama Bölgesi) (Tapu Tescili devam etmektedir)	12	95
11	Yuvacık	Fatih (Başiskele 127 No.lu Uygulama Bölgesi)	2	90
12	Yuvacık	Aydinkent (Başiskele 141 No.lu Uygulama Bölgesi)	15	20
13	Kullar	Ovacık (Başiskele 143 No.lu Uygulama Bölgesi)	13	90
14	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 144 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	70
15	Kullar	Ovacık (Başiskele 145 No.lu Uygulama Bölgesi)	12	40
16	Yeniköy	Yeniköy Merkez (Başiskele 146 No.lu Uygulama Bölgesi)	32	30
17	Bahçecik	Kılıçaslan (Başiskele 147 No.lu Uygulama Bölgesi)	12	10
18	Karşıyaka	Barbaros (Başiskele 148 No.lu Uygulama Bölgesi)	50	10
19	Yuvacık	Fatih (Başiskele 150 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	5
20	Kullar	Kullar Merkez (Başiskele 152 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	5
21	Kullar	Ovacık (Başiskele 155 No.lu Uygulama Bölgesi)	2	5
Toplam			303	

İmar Kanunu 18'inci Madde Uygulamaları (Arazi ve arsa Düzenlemeleri) Biten (hektar)				
No	Şuyulandırma Bölgesi	Mahallesi	Alanı	Tapu Tescil Tarihi
1	Bahçecik	Bahçecik Şehitekreml (Başiskele 111 No.lu Uygulama Bölgesi)	14	31.07.2024
2	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 135 No.lu Uygulama Bölgesi)	4	11.09.2024
3	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 138 No.lu Uygulama Bölgesi)	4	11.03.2024
4	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 140 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	26.04.2024
5	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan –Servetiye Karşı (Başiskele 131 No.lu Uygulama Bölgesi)	7	08.08.2024
6	Yeniköy	Yeniköy (Başiskele Sepetlipınar 122 No.lu Uygulama Bölgesi)	10	06.08.2024
7	Yeniköy	Yeniköy (Sepetlipınar Ticaret 123 No.lu Uygulama Bölgesi)	10	14.03.2024
8	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 110 No.lu Uygulama Bölgesi)	6	16.08.2024
9	Bahçecik	Körfez (Başiskele 128 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	23.01.2024
10	Kullar	Kullar Tepecik (Başiskele 134 No.lu Uygulama Bölgesi)	2	11.01.2024
		Toplam	59	

F.2.2.8 Kamulaştırma İşlemlerini Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	8	1

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 ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz Ölçümü	Bedeli (TL)	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Bahçecik	697	1	57	239.200,00	08.10.2024/363	Bahçecik Şehitekreml 697 ada 1 parsel Batısında bulunan yolda kalan yapının kamulaştırma işlemi

F.2.2.9 Takas İşlemlerini Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Taşınmaz takas işlem sayısı	Adet	4	3

Takasa Konu Maliye Hazinesi Mülkiyet Bilgileri							
Tapu Mahalle	Ada/ Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m ²)	Nitelik	Meclis Karar Tarih ve No	Taşınmaz Bedeli
Yuvacık	1105/2	3.289,17	1/1	3.289,17	Arsa	05.11.2024/112	19.735.020,00 TL
Bahçecik	468/2	498,21	1/1	498,21	Arsa	05.11.2024/112	3.238.365,00 TL
Bahçecik	468/4	806,03	1/1	806,03	Arsa	05.11.2024/112	4.030.150,00 TL
Bahçecik	468/5	570,09	1/1	570,09	Arsa	05.11.2024/112	3.135.495,00 TL
Bahçecik	468/6	500,00	1/1	500,00	Arsa	05.11.2024/112	3.250.000,00 TL
Bahçecik	468/7	465,14	1/1	465,14	Arsa	05.11.2024/112	3.255.980,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri							
Mevkii	Ada/ Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m ²)	Nitelik	Meclis Karar Tarih ve No	Taşınmaz Bedeli
Bahçecik Kılıçaslan	1783/13	7.767,73	1/1	7.767,73	Arsa	05.11.2024/112	29.128.987,50 TL
Bahçecik Kılıçaslan	1783/14	1.760,74	1/1	1.760,74	Arsa	05.11.2024/112	7.042.960,00 TL
Bahçecik Kılıçaslan	1784/1	708,98	11827/70898	118,27	Arsa	05.11.2024/112	473.062,50 TL
Bahçecik Kılıçaslan 1784/1Parselin Takas İşleminin Bakiyesinde Kalan 590,71 m ² hisse 2.362.840,00 TL Bedel Farkı Vergi Borcumuza Karşılık Mahsup Edilmiştir.							

Takasa Konu Maliye Hazinesi Mülkiyet Bilgileri							
Tapu Mahalle	Ada/ Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m ²)	Nitelik	Meclis Karar Tarih ve No	Taşınmaz Bedeli
Fatih	1117/11	2.630,11	1/1	2.630,11	Arsa	06.08.2024/67	21.040.900,00 TL
Bahçecik	468/3	1.052,40	1/1	1.052,40	Arsa	06.08.2024/67	5.262.000,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri							
Mevkii	Ada/ Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m ²)	Nitelik	Meclis Karar Tarih ve No	Taşınmaz Bedeli
Ş.Bahçecik	124/5	6.240,00	62/195	1.984,00	Arsa	06.08.2024/67	10.912.900,00 TL
Yuvacık	0/6371	2.384,90	219870/238490	2.198,70	Arsa	06.08.2024/67	16.694.300,00 TL
Yuvacık 0/6371 Parselin Takas İşleminin Bakiyesinde Kalan 186,20 m ² hisse 1.303.400,00 TL Bedel Farkı Vergi Borcumuza Karşılık Mahsup Edilmiştir.							

Kamulaştırma Yolu İle Takas İşlemine Konu Özel Mülkiyet Bilgileri						
İl	İlçe	Mevkii	Mahalle/Köy	Encümen Kararı Tarih /Sayısı		
Kocaeli	Başiskele	Yuvacık	Yeşilyurt	02.01.2024	3	
Ada / Parsel	Tapu Alanı	Adı Soyadı	Hisse Oranı	Toplam Alan	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
60/5	211	----	1/1	211	Arsa	801.800,00 TL
Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri						
Mevkii	Ada Parsel	Tapu Alanı	Hisse Oranı	Toplam Alan (m ²)	Nitelik	Taşınmaz Bedeli
Yuvacık	63/11	210,16	1/1	210,16	Arsa	801.800,00 TL

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Taşınmaz satın alma işlem sayısı	Adet	*	*
Taşınmaz satışı işlem sayısı	Adet	2	10
Taşınmaz kiraya verme işlem sayısı	Adet	13	10
Taşınmaz kiralama işlem sayısı	Adet	14	15

* Dönem içerisinde taşınmaz satın alma işlemi yapılmamıştır.

Taşınmaz Satışları

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz ölçümü (m ²)	Blok/ Bağ. No	Bedeli (TL)	Meclis Karar Tarih/No	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Döngel	440	10	1.069,61	-	7.600.000,00	06.09.2022/93	30.04.2024/142	Taşınmaz Satışı
2	Yeniköy	1835	1	-	7/4	1.050.000,00	01.01.2021/55	04.06.2024/213	Taşınmaz Satışı
3	Kullar	640	4	313,15	-	1.130.000,00	01.06.2021/55	02.07.2024/227	Taşınmaz Satışı
4	Yeniköy	1835	1	-	6/1	800.000,00	01.01.2021/55	02.07.2024/228	Taşınmaz Satışı
5	Yeniköy	1835	1	-	6/2	780.000,00	01.01.2021/55	02.07.2024/229	Taşınmaz Satışı
6	Bahçecik	1875	9	450,59	-	4.200.000,00	03.09.2024/84	01.10.2024/342	Taşınmaz Satışı
7	Yeniköy	1835	1	-	7/1	1.001.000,00	01.01.2021/55	01.10.2024/345	Taşınmaz Satışı
8	Yeniköy	1835	1	-	7/2	1.001.000,00	01.01.2021/55	01.10.2024/346	Taşınmaz Satışı
9	Yeniköy	937	4	860,14	-	10.300.000,00	03.09.2024/84	01.10.2024/343	Taşınmaz Satışı
10	Yeniköy	940	15	302,69	-	3.750.000,00	03.09.2024/84	01.10.2024/344	Taşınmaz Satışı

Dönem içerisinde **10 adet** taşınmaz satış işlemi yapılmış olup; toplam **31.612.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Kiraya Verme ile İlgili İş ve İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan kamu alanları ile ilgili dönem içerisinde kira sözleşmesi devam eden toplam 46 adet taşınmazdan KDV dâhil **22.020.145,93 TL** gelir işlemi elde edilmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun maddeleri gereğince kapalı teklif usulü ve açık artırma teklif usulü ile kiralama işlemi yapılmıştır.

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.

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Yıllık Kira Bedeli (TL)
1	Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı	Sepetlipınar Mah. Kent Sokak No:2 Başiskele/KOCAELİ	161.280,00
2	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Barbaros Mah. Ebubekir Cad.No:19 Başiskele/KOCAELİ	83.424,00
3	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mahmutpaşa Mah. Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ	83.424,00
4	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Caddesi No:11 Başiskele/KOCAELİ	300.000,00
5	Yeniköy Termal Projesi kapsamında Taşınmaz Kiralama	Yeniköy Merkez Mah. (851 Ada 10 Parsel) Başiskele/KOCAELİ	84.000,00
6	Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sokak No:8 Başiskele/KOCAELİ	480.000,00
7	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sokak No:9 Başiskele/KOCAELİ	259.953,60
8	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Serdar Mah. Kumru Sokak Başiskele/KOCAELİ	73.616,40
9	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Sokak No:19 Başiskele-KOCAELİ	105.918,20
10	Soğuksu Konaklamasız Orman Parkı	Bahçecik Şehitekre Mah. İznik Cad. Başiskele/KOCAELİ	469.948,60
11	KALE Hizmetleri	Karadenizliler Mah. Ordulular Sokak No:35 Başiskele-KOCAELİ	248.323,50
12	Fatih Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	Fatih Mah. Bağlar Caddesi No:28/A Başiskele/KOCAELİ	36.000,00
13	851 ada 39 parsel numaralı taşınmazda "Jeotermal kaynaklı günübirlik tesis" için irtifak hakkı bedeli	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Caddesi No:26 Başiskele/KOCAELİ	320.597,00
14	Kullar 693 ve 694 Parsellerin Vakıflardan Futbol Sahası Olarak Kullanılması	Ovacık Mah. Yeni Yol Caddesi Başiskele/KOCAELİ	138.516,00
15	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Kullar Merkez Mah. Alsancak Caddesi No:34 Başiskele/KOCAELİ	58.500,00

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Taşınmaz tahsis işlem sayısı	Adet	6	2

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz ölçümü (m ²)	Meclis Karar Tarih/No	Konusu
1	Döngel	104	7	1.272,00	06.02.2024 tarih ve 18	Döngel Mevkii Sahil Mahallesinde 104 ada 7 parsel üzerinde bulunan yapıların 25 yıllığına Başiskele İlçe Müftülüğüne tahsis verilmesi işlemi
2	Kullar	1209	16	1.132,95	06.02.2024 tarih ve 17	Kullar Mevkii Vezirçiftliği Mahallesinde 1209 ada 16 parsel Cami ve Müştemilatı yapılması amacıyla 25 yıllığına Başiskele İlçe Müftülüğüne tahsis verilmesi işlemi

F.2.2.12 Belediye Hisseli Taşınmazların Satış İşlemlerini Yürütmek

2024 yılı içerisinde toplam 50 adet belediye hisseli taşınmazda satışı gerçekleştirilen toplam Belediye hisse miktarı 4,150,62 m² olup, 49.215.021,14 TL satış geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Belediye hisseli taşınmazların satış işlem sayısı	Adet	117	50

Devir İş ve İşlemleri

Dönem içerisinde 1 adet taşınmaz vergi borcuna mahsuben Kocaeli Vergi Dairesi Başkanlığı adına Maliye Hazinesi'ne 27.720.128,00 TL bedel karşılığında devir edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Taşınmaz devir işlem sayısı	Adet	3	1

Sıra	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Bedeli (TL)	İmar Durumu
1	Kullar Tepecik	392	19	8.662,54	27.720.128,00	Orta Öğretim Tesis Alanı

Ecrimisil ile İlgili İş ve İşlemler

5393 sayılı Belediye Kanunun 15'inci maddesi; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır" hükmü gereği 2024 yılı içerisinde **11 adet** Ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde **1.945.982,46 TL** ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Ecrimisil işlem sayısı	Adet	8	11

F.2.3.1 Yol Açma ve Genişletme 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 **478** cadde ve sokakta **17.754** metre imar yolu ve **145.403 m³** dolgu malzemesi **13.352 kamyon** çalışması yapılmıştır. Yol çalışmaları kapsamında yaklaşık **120.000** ton tüvenen, ocak malzemesi ve asfalt kırığı malzeme serilmiştir. Reglaj ve malzeme serimi **325** cadde ve sokak olmak üzere **53.044 metre** yapılmıştır.

Yol Açma Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Açılan yol miktarı	Metre	35.000	17.754
Dolgu malzemesi miktarı	m ³	122.500	145.403
Serilen tüvenen malzeme miktarı	Ton	115.000	120.000
Yol açma, bakım ve onarım talep sayısı	Adet	290	478



Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
1	Altınkent Mahallesi	İbnisina Caddesi İsimsiz Sokak	165
2	Altınkent Mahallesi	İsimsiz Sokak	75
3	Atakent Mahallesi	446/16 Parsel İsimsiz Sokak	170
4	Atakent Mahallesi	Denizcan Sokak	165
5	Atakent Mahallesi	Konakçı Sokak	110
6	Atakent Mahallesi	Köseoğlu Sokak	80
7	Atakent Mahallesi	Türk Sokak	170
8	Atakent Mahallesi	Yakın Sokak	135
9	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Çamlı Sokak	85
10	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Kırca Sokak	50
11	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Kışla Sokak	120
12	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Konuk Sokak	255
13	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Meşale Sokak	40
14	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Rüyam Sokak	50
15	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Sabır Sokak	40

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
16	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Türkeli Sokak	170
17	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Yüncüler Sokak	195
18	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Ekrem Sokak	70
19	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Fas Sokak	102
20	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Gaziler Sokak	200
21	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	İlter Sokak	45
22	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Kuşçu Sokak	20
23	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Mısra Sokak	250
24	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Ozanlar Sokak	300
25	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Pınarbaşı Sokak	40
26	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Süleymaniye Sokak	50
27	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Sümerler Sokak	700
28	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Tekke Sokak	300
29	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Yıldızeli Sokak	80
30	Bahçecik Şehitekremler Mahallesi	Zorer Sokak	20
31	Barbaros Mahallesi	Hamidiye Sokak	200
32	Damlar Mahallesi	Alacahan Sokak	80
33	Damlar Mahallesi	Balsu Sokak	90
34	Damlar Mahallesi	Çetin Sokak	40
35	Damlar Mahallesi	Hacı Arif Sokak	60
36	Damlar Mahallesi	Hacı Raşit Sokak	90
37	Damlar Mahallesi	Hacı Zülküf Sokak	165
38	Damlar Mahallesi	Kocayemiş Sokak	227
39	Damlar Mahallesi	Pınarlı Sokak	70
40	Damlar Mahallesi	Şeyh Edebalı Sokak	120
41	Damlar Mahallesi	Yenice Sokak	276
42	Damlar Mahallesi	Yeşilova Sokak	200
43	Döngel Mahallesi	Alara Sokak	85
44	Döngel Mahallesi	Dilek Sokak	80
45	Döngel Mahallesi	Göktürk Sokak	60
46	Fatih Mahallesi	1238/9	125
47	Fatih Mahallesi	Arzum Sokak	80
48	Fatih Mahallesi	Asır Sokak	50
49	Fatih Mahallesi	Aslıhan Sokak	65
50	Fatih Mahallesi	Ayçiçeği Sokak	75
51	Fatih Mahallesi	Babil Sokak	304
52	Fatih Mahallesi	Ceviz Sokak	78
53	Fatih Mahallesi	Cudi Sokak	750
54	Fatih Mahallesi	Çavuş Sokak	283
55	Fatih Mahallesi	Gürsel Sokak	160

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
56	Fatih Mahallesi	Haber Sokak	120
57	Fatih Mahallesi	Hoca Ahmet Yesevi Caddesi İsimsiz Sokak	117
58	Fatih Mahallesi	Hürler Caddesi	180
59	Fatih Mahallesi	İsimsiz Sokak	60
60	Fatih Mahallesi	İsimsiz Sokak 2954/7 parsel	70
61	Fatih Mahallesi	Karanfilli Sokak	137
62	Fatih Mahallesi	Karataş Sokak	337
63	Fatih Mahallesi	Kevser Sokak	35
64	Fatih Mahallesi	Kınalı Sokak	120
65	Fatih Mahallesi	Konu Sokak	160
66	Fatih Mahallesi	Malazgirt Sokak	80
67	Fatih Mahallesi	Ocak Sokak	200
68	Fatih Mahallesi	Salkım Söğüt Sokak	200
69	Fatih Mahallesi	Sedef Sokak	150
70	Fatih Mahallesi	Serap Sokak	78
71	Fatih Mahallesi	Şimşir Sokak	240
72	Fatih Mahallesi	Yöre Sokak	70
73	Karadenizliler Mahallesi	Ani Sokak	98
74	Karadenizliler Mahallesi	Manav Sokak	115
75	Karşıyaka Mahallesi	Büyük Cami Sokak	250
76	Karşıyaka Mahallesi	Mirza Sokak	180
77	Karşıyaka Mahallesi	Okul Sokak	95
78	Körfez Mahallesi	Ala Sokak	140
79	Körfez Mahallesi	Dar Sokak	106
80	Körfez Mahallesi	Gökbayrak Sokak	80
81	Körfez Mahallesi	Niğbolu Sokak	102
82	Körfez Mahallesi	Rahmi Sokak	50
83	Körfez Mahallesi	Şenol Sokak	60
84	Kullar Merkez Mahallesi	Kar Sokak	58
85	Kullar Merkez Mahallesi	Şehitlik Sokak	160
86	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Mustafa Sokak	156
87	Kullar Tepecik Mahallesi	Kerem Sokak	30
88	Kullar Tepecik Mahallesi	Zorlu Sokak	600
89	Kullar Yakacık Mahallesi	Kars Sokak	44
90	Mahmutpaşa Mahallesi	Alçıpan Sokak	100
91	Ovacık Mahallesi	Değirmenli Sokak	232
92	Ovacık Mahallesi	Pervane Sokak	106
93	Paşadağ Mahallesi	363/22 Parsel İsimsiz Sokak	30
94	Paşadağ Mahallesi	Dağlar Dere Sokak	220
95	Paşadağ Mahallesi	İsimsiz Sokak	60

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
96	Paşadağ Mahallesi	Narin Sokak	240
97	Paşadağ Mahallesi	Zehra Sokak	40
98	Sepetlipınar Mahallesi	Adaçayı Sokak	40
99	Sepetlipınar Mahallesi	Dost Sokak	40
100	Sepetlipınar Mahallesi	Karakaldırım Caddesi	125
101	Sepetlipınar Mahallesi	Lozan Caddesi	97
102	Serdar Mahallesi	Akdaş Sokak	65
103	Serdar Mahallesi	Alparslan Sokak	35
104	Servetiye Cami Mahallesi	Dere Mevkii	60
105	Seymen Mahallesi	Anayurt Sokak	130
106	Seymen Mahallesi	Bağcı Sokak	60
107	Seymen Mahallesi	Selçuk Sokak	30
108	Yaylacık Mahallesi	Kılıç Sokak	65
109	Yaylacık Mahallesi	Senem Sokak	100
110	Yeniköy Merkez Mahallesi	Florya Sokak	60
111	Yeniköy Merkez Mahallesi	Gülderen Sokak	100
112	Yeniköy Merkez Mahallesi	Haki Sokak	95
113	Yeniköy Merkez Mahallesi	Medeniyet Caddesi	40
114	Yeniköy Merkez Mahallesi	Sarp Caddesi	80
115	Yeniköy Merkez Mahallesi	Sefa Sokak	42
116	Yeniköy Merkez Mahallesi	Yeniköy Caddesi	60
117	Yeşilkent Mahallesi	Bozkurt Sokak	37
118	Yeşilyurt Mahallesi	Açıkgöz Sokak	300
119	Yeşilyurt Mahallesi	Bahçıvan Sokak	98
120	Yeşilyurt Mahallesi	Bereket Sokak	100
121	Yeşilyurt Mahallesi	Boyuneğmez Sokak	30
122	Yeşilyurt Mahallesi	Damla Sokak	130
123	Yeşilyurt Mahallesi	Ecegül Sokak	230
124	Yeşilyurt Mahallesi	İnce Sokak	40
125	Yeşilyurt Mahallesi	Kale Sokak	93
126	Yeşilyurt Mahallesi	Körebe Sokak	80
127	Yeşilyurt Mahallesi	Oya Başar Sokak	120
128	Yeşilyurt Mahallesi	Perçem Sokak	150
129	Yeşilyurt Mahallesi	Renk Sokak	120
130	Yeşilyurt Mahallesi	Suna Sokak	150
131	Yeşilyurt Mahallesi	Valide Sokak	85
132	Yeşilyurt Mahallesi	Yavuz Selim Sokak	166
133	Yuvacık Yakacık Mahallesi	1206/1 Parsel Yol Açımı	80
134	Yuvacık Yakacık Mahallesi	1207/3 Parsel İsimsiz Sokak	175
135	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Çataldere Caddesi	200
136	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Elvan Sokak	55
137	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Meltem Sokak	70
138	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Rüzgarlı Sokak	150
Toplam			17.754

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 **32 Mahalle 61 cadde ve sokakta, 12.400 m** uzunlukta **17.015 ton** sıcak asfalt kaplama yol, **25.000 ton** asfalt yama, **4.000** (100 ton) adet torba asfalt yol yapılmıştır.

Asfalt Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı	Adet	75	61
Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	41.520	10.153
Soğuk asfalt alan miktarı	m ²	132.120	71.075
Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	29.154	12.400
Sıcak asfalt miktarı	Ton	39.811	17.015
Asfalt talep sayısı	Adet	1.300	918
Asfalt yama miktarı	Ton	22.127	25.000



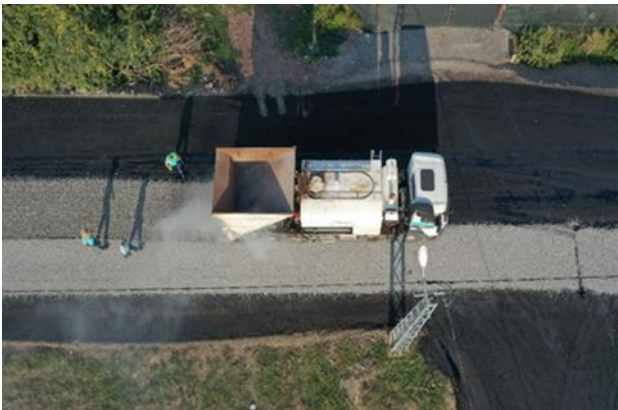
Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)
1	Atakent Mahallesi	Türk Sokak(Okullar Bölgesi)	350
2	Atakent Mahallesi	Şampiyon Dede Sokak	500
3	Atakent Mahallesi	Baransel Sokak	150
4	Barbaros Mahallesi	Güzeltepe Sokak	250
5	Barbaros Mahallesi	Çalık Sokak	320
6	Damlar Mahallesi	Şeyh Ali Caddesi	1.250
7	Damlar Mahallesi	Hacı Davut Sokak	600
8	Damlar Mahallesi	Esenler Sokak	600
9	Döngel Mahallesi	Gani Sokak	1.000
10	Döngel Mahallesi	Düzlem Sokak	550
11	Fatih Mahallesi	Karanfilli Sokak	250
12	Fatih Mahallesi	Yuvacık Düğün Salonu Otopark	835
13	Fatih Mahallesi	Bağ Sokak	350
14	Fatih Mahallesi	Hira Sokak	300
15	Körfez Mahallesi	Cevher Dudayev Caddesi	1.300
16	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Mustafa Sokak	1.500
17	Kullar Tepecik Mahallesi	Hacı Mahmutağa Sokak	200
18	Kullar Yakacık Mahallesi	Pazar Arkası Otopark	500
19	Mahmutpaşa Mahallesi	D-130 Yan Yol	1.700
20	Mahmutpaşa Mahallesi	Samandıra Sokak	300
21	Ovacık Mahallesi	Pay Sokak	1.000
22	Sepetlipınar Mahallesi	Karınca Dere Sokak	475
23	Sepetlipınar Mahallesi	Dadaş Sokak	450
24	Servetiye Karşı Mahallesi	Hacı Haliller Mevkii	250
25	Vezirciftliği Mahallesi	Soydaş Sokak	200
26	Yeşilyurt Mahallesi	Açıkgöz Sokak	415
27	Yeşilyurt Mahallesi	Bulutlar Sokak	250
28	Yeşilyurt Mahallesi	Çilek Sokak	200
29	Yeşilyurt Mahallesi	İnce Sokak	500
30	Yeşilyurt Mahallesi	Hurlu Sokak	200
31	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Yanık Sokak	270
Toplam			17.015



Sathi Kaplama Yol Çalışmaları

Sıra	Mahalle	Cadde ve Sokak	Alan (m ²)
1	Aydinkent Mahallesi	Çuha Çiçeği Sokak	800
2	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Fuzuli Sokak	3.000
3	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Kristal Sokak	3.000
4	Bahçecik Şehitekre Mahallesi	Ada Karanfili	3.500
5	Bahçecik Şehitekre Mahallesi	Tekke Sokak	3.200
6	Barbaros Mahallesi	Beyazıt Caddesi	2.200
7	Barbaros Mahallesi	Damat Sokak	1.600
8	Damlar Mahallesi	Eğreti Sokak	1.000
9	Damlar Mahallesi	Erten Sokak	700
10	Damlar Mahallesi	Medrese Sokak	5.500
11	Damlar Mahallesi	Semazen Sokak	2.800
12	Damlar Mahallesi	Şiir Sokak	1.500
13	Damlar Mahallesi	Melikşah Sokak	900
14	Döngel Mahallesi	Varis Sokak	2.100
15	Fatih Mahallesi	Bağ Sokak	3.000
16	Fatih Mahallesi	Mevlana Caddesi	3.300
17	Fatih Mahallesi	Saygın Sokak	3.000
18	Fatih Mahallesi	Çavuş Sokak	3.000
19	Fatih Mahallesi	Adil Dayı Sokak	4.000
20	Fatih Mahallesi	Damlalı Sokak	4.400
21	Fatih Mahallesi	Karataş Sokak	1.500
22	Fatih Mahallesi	Lal Sokak	800
23	Kullar Merkez Mahallesi	Soydal Sokak	725
24	Kullar Tepecik Mahallesi	Zorlu Sokak	2.200
25	Mahmutpaşa Mahallesi	Samandıra Sokak	2.500
26	Paşadağ Mahallesi	Çelikiz Sokak	3.500
27	Paşadağ Mahallesi	İsimsiz (Orka Life Site Arası)	900
28	Yaylacık Mahallesi	Cömert Sokak	1.200
29	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Hamzadağ Sokak	2.500
30	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Rüzgarlı Sokak	2.750
Toplam			71.075



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 **69.961 m²** parke yol yapım, **15.250 metre** bordür yapım, **59.241 m²** parke tamiri ve **13.128 metre** bordür tamiri yapılmıştır.

Parke Yol, Bordür, Kaldırım Yapım ve Onarım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Parke onarım miktarı (müteahhit)	m ²	95.304	46.000
Parke onarım miktarı (belediye)	m ²	18.680	13.241
Parke yol miktarı	m ²	76.192	69.961
Bordür yapım miktarı (müteahhit)	Metre	18.340	15.250
Bordür onarım miktarı (müteahhit)	Metre	18.555	9.862
Bordür onarım miktarı (belediye)	Metre	5.270	3.266
Beton yol kaldırım tamir miktarı	m ²	11.000	6.342



Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
1	Altinkent Mahallesi	Döngel Vadi Yolu	1.700
2	Aydinkent Mahallesi	İnci	1.173
3	Aydinkent Mahallesi	Serbest	1.161
4	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	Türkeli	1.270
5	Bahçecik Şehitekre Mahallesi	Gaziler	420
6	Bahçecik Şehitekre Mahallesi	Tekin	400
7	Barbaros Mahallesi	Esenyurt	429
8	Barbaros Mahallesi	Güzeltepe	710
9	Damlar Mahallesi	Anayol	552
10	Damlar Mahallesi	Olgunay	557
11	Damlar Mahallesi	Alacahan	183
12	Damlar Mahallesi	Balsu	350
13	Damlar Mahallesi	Fener	468

Parke Yol Çalışmaları

Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
14	Damlar Mahallesi	Muhtar Mustafa	845
15	Damlar Mahallesi	Hacı Zülküf	1.098
16	Damlar Mahallesi	Anayol	1.374
17	Damlar Mahallesi	Ekol	330
18	Damlar Mahallesi	Çevre	1.248
19	Damlar Mahallesi	Alize	1.553
20	Doğantepe Mahallesi	Neşe	639
21	Doğantepe Mahallesi	23'üncü Sokak	517
22	Döngel Mahallesi	Mümin	681
23	Fatih Mahallesi	Salkım Söğüt	2.110
24	Fatih Mahallesi	Hurma	908
25	Fatih Mahallesi	Gökkubbe	956
26	Fatih Mahallesi	Ayçiçeği	671
27	Fatih Mahallesi	İsimsiz	434
28	Fatih Mahallesi	İslamoğlu	775
29	Fatih Mahallesi	Temizel	832
30	Fatih Mahallesi	Ortanca	450
31	Fatih Mahallesi	Devletli İdris	621
32	Fatih Mahallesi	Karayemiş	765
33	Fatih Mahallesi	Bağlı	700
34	Fatih Mahallesi	Ceviz	640
35	Fatih Mahallesi	Ocak	3.800
36	Fatih Mahallesi	Salkımsöğüt	765
37	Fatih Mahallesi	Galip Erenoğlu	933
38	Havuzlubahçe Mahallesi	Artvinli	900
39	Havuzlubahçe Mahallesi	Abiş	230
40	Havuzlubahçe Mahallesi	İsimsiz	295
41	Körfez Mahallesi	Namık Kemal	300
42	Körfez Mahallesi	Evkaf	548
43	Körfez Mahallesi	Şahindağ	221
44	Körfez Mahallesi	Sonbahar	175
45	Körfez Mahallesi	Rahmi	515
46	Körfez Mahallesi	Hasan Hoca	157
47	Körfez Mahallesi	Dar	878
48	Körfez Mahallesi	Gökbayrak	652
49	Körfez Mahallesi	Cevher Dudayev	600
50	Kullar Merkez Mahallesi	Dereboyu	86
51	Kullar Yakacık Mahallesi	Kuran	116
52	Mahmutpaşa Mahallesi	Ova	699
53	Paşadağ Mahallesi	Gönül	1.071

Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
54	Paşadağ Mahallesi	Konak	1.149
55	Paşadağ Mahallesi	Bilki	550
56	Paşadağ Mahallesi	Acun-Mevsim-Zehra-Orkide-Hacı Şevki	5.207
57	Paşadağ Mahallesi	Hüner	1.300
58	Sepetlipınar Mahallesi	Tanyeri	858
59	Serdar Mahallesi	Zembiloğlu	527
60	Serdar Mahallesi	Şeyh Şamil	544
61	Servetiye Cami Mahallesi	Aşağı Alartı 1	403
62	Servetiye Cami Mahallesi	Aşağı Alartı 2	318
63	Servetiye Cami Mahallesi	Aşağı Alartı 3	306
64	Servetiye Cami Mahallesi	Merkez 1	173
65	Servetiye Cami Mahallesi	Merkez 2	223
66	Seymen Mahallesi	Eski Bağdat	127
67	Seymen Mahallesi	Bağcı	550
68	Seymen Mahallesi	Evrin	750
69	Tepecik Mahallesi	Köy İç	3.500
70	Yaylacık Mahallesi	Karamürsel	376
71	Yaylacık Mahallesi	Gülpınar	1.000
72	Yaylacık Mahallesi	Kadir	400
73	Yeniköy Mahallesi	Şekerim	1.386
74	Yeniköy Mahallesi	Erberk	226
75	Yeniköy Mahallesi	Behlül	1.140
76	Yeniköy Merkez Mahallesi	Değirmenci	562
77	Yeniköy Merkez Mahallesi	İsimsiz	328
78	Yeniköy Merkez Mahallesi	Recep Çavuş	419
79	Yeniköy Merkez Mahallesi	Buğra	679
80	Yeniköy Merkez Mahallesi	Aliağa	500
81	Yeşilyurt Mahallesi	Er	1.249
82	Yeşilyurt Mahallesi	Bahçıvan	368
83	Yeşilyurt Mahallesi	İçten	761
84	Yeşilyurt Mahallesi	Bahçıvan	611
85	Yeşilyurt Mahallesi	Buket	684
86	Yeşilyurt Mahallesi	Hicri	1.300
87	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Ulu Önder	840
88	Yuvacık Yakacık Mahallesi	Çataldere	188
		Toplam	69.961 (m²)

Parke Onarım Çalışmaları		
Sıra	Mahalle Adı	Miktar (m ²)
1	Altinkent Mahallesi	2.064
2	Aydinkent Mahallesi	1.722
3	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	1.726
4	Bahçecik Şehitekreml Mahallesi	2.740
5	Barbaros Mahallesi	850
6	Damlar Mahallesi	3.584
7	Doğantepe Mahallesi	642
8	Döngel Mahallesi	891
9	Fatih Mahallesi	8.766
10	Havuzlubahçe Mahallesi	1.646
11	Karadenizliler Mahallesi	420
12	Karşıyaka Mahallesi	533
13	Körfez Mahallesi	2.579
14	Kullar Tepecik Mahallesi	638
15	Kullar Yakacık Mahallesi	796
16	Mahmutpaşa Mahallesi	1.118
17	Ovacık Mahallesi	830
18	Paşadağ Mahallesi	5.221
19	Sahil Mahallesi	541
20	Serdar Mahallesi	1.281
21	Servetiye Cami Mahallesi	1.930
22	Servetiye Karşı Mahallesi	529
23	Seymen Mahallesi	924
24	Yaylacık Mahallesi	1.168
25	Yeniköy Mahallesi	5.241
26	Yeşilkent Mahallesi	810
27	Yeşilyurt Mahallesi	5.900
28	Yuvacık Yakacık Mahallesi	4.151
		59.241



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Beton kaldırım tamir yapım miktarı	m ²	5.600	3.265
Beton kaldırım yapım miktarı	m ²	8.379	4.192
Beton yol yapım miktarı	m ²	5.000	6.814



F.2.3.5 Altyapı Ruhsatları Yönetimi İşlemleri

Kurumlardan tarafımıza iletilen altyapı ruhsatları gerekli inceleme yapılarak onay işlemleri yapılmaktadır. Toplam 1834 adet alt yapı ruhsatı işlemi yapılmıştır.

Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü) işlem sayısı	Adet	746	1.051
İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş.) işlem sayısı	Adet	621	554
SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.) işlem sayısı	Adet	56	168
Süperonline işlem sayısı	Adet	3	1
Türk Telekom işlem sayısı	Adet	70	60
Vodafone işlem sayısı	Adet	2	0
Vatandaş işlem sayısı	Adet	2	102
Alt yapı açım ruhsatı (kazı izni) talep sayısı	Adet	1498	1.834



Fen İşleri Harita İşlemleri

Sıra	Yapılan İşlem	Birimi	İşlem Sayısı
1	Arazi keşifi sayısı	Adet	20
2	Bina aplikasyonu sayısı	Adet	3
3	Hafriyat yeri gösterme sayısı	Adet	20
4	Kırmızı kot onayı sayısı	Adet	60
5	Meyve ağacı tespiti sayısı	Adet	25
6	Parke kontrol sayısı	Adet	55
7	Parsel aplikasyonu sayısı	Adet	61
8	Plankote sayısı	Adet	104
9	Sathi kaplama kontrolü sayısı	Adet	13
10	Sıcak asfalt kontrolü sayısı	Adet	10
11	Yağmur hattı kontrolü sayısı	Adet	2
12	Yol aplikasyonu sayısı	Adet	234
13	Zabıta talepleri sayısı	Adet	10



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Perde duvar yapım miktarı	m ²	375	863
Perde duvar yapım uzunluğu	Metre	250	435
Taş duvar yapım miktarı	m ³	1500	7800
İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı	Adet	30	63



Fen İşleri Diğer Çalışmaları

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Bordür boyası yapılan alan miktarı	m ²	8.245	0
Yol çizgisi alan miktarı	m ²	37.105	40.453
Metruk bina yıkımı sayısı	Adet	11	10
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı	Adet	160	191



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.

Karla Mücadele Programı kapsamında; 12 adet kazıcı yükleyici kepçe, 7 adet tuz atma kamyonu, 2 adet yedek tuz atma kamyonu, 4 adet greyder, 2 adet loder, 2 adet kar küreme bıçaklı kamyon, 2 adet ekskavatör, 6 adet sokakları tuzlamak için kamyonet, 8 ekip takip aracı ve toplamda 130 personel görev yapmıştır. Gece ve gündüz olarak vardiyalı çalışacak ekipler Bahçecik, Yuvacık, Yeniköy, Kullar, Döngel ve Kalıcı Konutlar ekibi olarak 6 bölgede karla mücadele çalışması yapmıştır.



F.2.4.1 Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

Yeni yapılan 10 adet parkla toplam mevcut park sayımız 183 olmuştur. Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 183 adet parkta toplamda 297 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplam park sayısı	Adet	173	183
Yeni yapılan park sayısı	Adet	7	10
Parklarda yapılan bakım ve onarım sayısı	Adet	212	297
Sembol anıt sayısı	Adet	9	11
Yapılan mesire alanı	m ²	3.500	7.000
Yapılan park alanı	m ²	5.945	8.915

Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı: Toplamda 250 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve basketbol sahası yapılmıştır.

Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı: Toplamda 500 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı: Toplamda 2.280 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi ve GPOWER spor alanı yapılmıştır.

Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı: Toplamda 705 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Yeniköy Mahallesi Vişne Sokak Parkı: Toplamda 300m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Paşadağ Mahallesi Orkide Sokak: Toplamda 600 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Kullar Kapalı Pazar Parkı: Toplamda 80 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Seymen Mahallesi Fırtına Sokak Parkı: Toplamda 1.550 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Seymen Mahallesi Başarı Sokak Parkı: Toplamda 2.200 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.

Yeşilkent Mahallesi Sağlık Ocağı Parkı: Toplamda 150 m² alan içerisinde çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



Yeşilyurt Mahallesi Alo Ali Sokak Parkı: Toplamda 300 m² alan içerisine çocuk oyun alanı, dinlenme alanları ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



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. **183** parkta **297** adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.



Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı: 78 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.



Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
1	Atakent Mahallesi Ferhat Sokak Salıncak Değişimi
2	Atakent Mahallesi Üç Etaplı Park Kaydırak Değişimi
3	Atakent 7'nci Ada Parkı Salıncak Değişimi
4	Atakent Azra Sokak Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
5	Atakent Saraçoğlu Sokak Parkı Salıncak Değişimi
6	Aydinkent Mahallesi 19'uncu Ada Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
7	Aydinkent Mahallesi Meşelik Parkı Salıncak Korkuluğu Değişimi
8	Aydinkent Mahallesi Yasemen Sokak Parkı Kaydırak Değişimi
9	Aydinkent Mahallesi 16'ncı Ada Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
10	Aydinkent Mahallesi 14'üncü Ada Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
11	Aydinkent Mahallesi Eşref Bitlis Caddesi Parkı Salıncak Değişimi
12	Aydinkent Mahallesi Muhtarlık Yanı Parkı Salıncak Değişimi
13	Barbaros Mahallesi Güvenlik Caddesi Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
14	Barbaros Mahallesi Kiraz Sokak Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
15	Barbaros Mahallesi Sağlık yolu Salıncak Değişimi
16	Barbaros Mahallesi Trafik Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
17	Barbaros Mahallesi Çalık Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
18	Barbaros Mahallesi Tuğra Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
19	Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
20	Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Parkı Salıncak Değişimi
21	Barbaros Mahallesi Pazar Yanı Parkı Salıncak Değişimi
22	Barbaros Mahallesi Yürüyüş Yolu Parkı Salıncak Değişimi
23	Barbaros Mahallesi Hoylan Sokak Parkı Salıncak, Kaydırak Değişimi
24	Damlar Mahallesi Sudenaz Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
25	Damlar Mahallesi Hacı Halil Serim Sokak Parkı Salıncak Değişimi
26	Damlar Mahallesi Hacı Zülküf Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
27	Damlar Mahallesi Hacı Aslan Caddesi Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
28	Damlar Mahallesi Seyir Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
29	Damlar Mahallesi Enerji Caddesi Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
30	Döngel Mahallesi Şelale Park Salıncak Değişimi
31	Döngel Mahallesi Mertcan Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
32	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Parkı Salıncak Değişimi
33	Fatih Mahallesi Begonya Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
34	Fatih Mahallesi Kanarya Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
35	Fatih Mahallesi Kuloğlu Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
36	Fatih Mahallesi Şal Sokak Parkı Salıncak Değişimi
37	Fatih Mahallesi Trafo Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
38	Havuzlubahçe Mahallesi Kirazlıkent Site İçi Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı

Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
39	Karadenizliler Mahallesi Üçüncüoğlu Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
40	Karadenizliler Mahallesi Ordulular Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
41	Karadenizliler Mahallesi Korgan Sokak Parkı Salıncak Değişimi
42	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
43	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Hasan Mut Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
44	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Mannesman Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
45	Sahil Mahallesi Işıl Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
46	Sahil Mahallesi Antik Köfte Yanı Parkı Salıncak Değişimi
47	Sahil Mahallesi Cefa Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
48	Serdar Mahallesi Molla Hüsrev Caddesi Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
49	Serdar Mahallesi Fatih Sultan Karaaslan Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
50	Serdar Mahallesi Engelsiz Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
51	Serdar Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
52	Serdar Mahallesi 10'cu Ada Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
53	Seymen Mahallesi Fırtına Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
54	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Parkı Salıncak Değişimi
55	Seymen Mahallesi Öğretmenler Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
56	Serdar Mahallesi Molla Hüsrev Caddesi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
57	Serdar Mahallesi Fatih Sultan Karaaslan Parkı Salıncak Değişimi

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.

Yapılan İşin Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı	m ²	155	550
Çit ve ferforje montajı yapılan uzunluk miktarı	m	1.250	2.070
Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı	m ²	4.069	4.850
Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı	m ²	1.047	740
Oyun grubu boyanan yer sayısı	Adet	57	55
Boyanan fitness aleti sayısı	Adet	48	30

Sıra	Adres	Yapılan Çalışmalar
1	Atakent Mahallesi İzgi Sokak	Aydınlatma yapılmıştır.
2	Atakent Mahallesi Sağlık Ocağı	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
3	Barbaros Mahallesi Ulubatlı Hasan Caddesi	Fitnees altı betonu atılmıştır.
4	Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı	Fitnees altı baskı betonu atılmıştır.
5	Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
6	Barbaros Mahallesi Yunus Emre Caddesi Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
7	Damlar Mahallesi Hicret Cami	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
8	Damlar Mahallesi Seyir Parkı	Fitnees altı baskı beton atılmıştır.
9	Damlar Mahallesi Seyir Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
10	Damlar Mahallesi Seyir Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
11	Doğantepe Mahallesi	Halı saha baskı beton yürüyüş yolu yapılmıştır.
12	Doğantepe Mahallesi Kurbanlık Pazar Yeri	Aydınlatma yapılmıştır.
13	Döngel Mahallesi	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
14	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
15	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı	Fitnees altı beton atılmıştır.
16	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
17	Fatih Mahallesi Saygın Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
18	Fatih Mahallesi Saygın Sokak Parkı	Fitnees altı beton atılmıştır.
19	Fatih Mahallesi Saygın Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
20	Fatih Mahallesi Yuvacık Merkez Meydan	Aydınlatma yapılmıştır.
21	Karşıyaka Mahallesi Latife Hanım Caddesi Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
22	Körfez Mahallesi Dere Kenarı Sokak	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
23	Körfez Mahallesi Yalçın Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
24	Körfez Mahallesi Yalçın Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
25	Kullar Merkez Mahallesi Dere Boyu	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
26	Kullar Merkez Mahallesi Meydan Zanaat Çarşısı	Elektrik tesisatı yapılmıştır.
27	Kullar Merkez Mahallesi Özgür Sokak	Aydınlatma yapılmıştır.
28	Kullar Merkez Mahallesi Öztonga Sokak	Basketbol Saha beton çalışması yapılmıştır.
29	Kullar Merkez Mahallesi Öztonga Sokak Parkı	Salıncak altı kauçuk yapılmıştır.
30	Kullar Merkez Mahallesi Öztonga Sokak Parkı	Salıncak altı zemin betonu atılmıştır.
31	Kullar Tepecik Mahallesi Kullar Merkez Mezarlığı	Beton çalışması yapılmıştır.
32	Kullar Yakacık Mahallesi Kapalı Pazar Yanı Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
33	Mahmutpaşa Mahallesi Sancak Sokak	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
34	Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
35	Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
36	Paşadağ Mahallesi Derin Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
37	Paşadağ Mahallesi Orkide Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
38	Paşadağ Mahallesi Orkide Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.

Sıra	Adres	Yapılan Çalışmalar
39	Sahil Mahallesi Piri Reis Caddesi	Dekoratif aydınlatma yapılmıştır.
40	Sepetlipınar Mahallesi Şirinler Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
41	Sepetlipınar Mahallesi Şirinler Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
42	Serdar Mahallesi Gazneli Mahmut Caddesi	Dekoratif aydınlatma yapılmıştır.
43	Seymen Kartonsan İlköğretim Okulu	Ağaçlandırma sahası yapılmıştır.
44	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
45	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Parkı	Fitnees altı betonu atılmıştır.
46	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
47	Seymen Mahallesi Elityum Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
48	Seymen Mahallesi Fırtına Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
49	Seymen Mahallesi Sağlık Ocağı	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
50	Vezirçiftliği Mahallesi Park Sokak	Perde duvar çalışması yapılmıştır.
51	Vezirçiftliği Mahallesi Seyid Caddesi	Fitnees altı betonu atılmıştır.
52	Yeniköy Merkez Mahallesi Vatan Caddesi 2'nci Etap	Dekoratif aydınlatma yapılmıştır.
53	Yeniköy Merkez Mahallesi Vişne Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
54	Yeniköy Merkez Mahallesi Vişne Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
55	Yeniköy Merkez Mahallesi Sessiz Sokak	Aydınlatma yapılmıştır.
56	Yeniköy Merkez Mezarlığı Gasilhane	Sundurma yapılmıştır.
57	Yeşilkent Mahallesi Kuyu Sokak Yeşil Park	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
58	Yeşilkent Mahallesi Kuyu Sokak Yeşil Park	Çit yapılmıştır.
59	Yeşilkent Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
60	Yeşilkent Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
61	Yeşilkent Mahallesi	Merdiven çalışması yapılmıştır.
62	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak	Fitnees altı baskı beton atılmıştır.
63	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
64	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
65	Yeşilyurt Mahallesi Aloz Ali Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
66	Yeşilyurt Mahallesi Aloz Ali Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
67	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
68	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
69	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
70	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı	Basketbol Saha betonu atılmıştır.
71	Yeşilyurt Mahallesi Manar Sitesi Yanı	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
72	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı	Çit yapılmıştır.
73	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı	Taş duvar yapılmıştır.
74	Yuvacık Yakacık Mahallesi Merkez Mezarlığı	Perde duvar yapılmıştır.
75	Yuvacık Yakacık Mahallesi Merkez Mezarlığı	Taş duvar yapılmıştır.

F.2.4.2 Spor Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Y yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan sahalar ile toplam spor sahası sayımız 103 adet olmuştur. Mevcut 25 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplam spor sahası sayısı	Adet	103	110
Spor alanlarında yapılan bakım ve onarım sayısı	Adet	25	42

No	Yeni Yapılan Spor Sahaları
1	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Futbol Sahası
2	Doğantepe Mahallesi
3	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı Basket Sahası
4	Döngel Mahallesi Mertcan Sokak Parkı Basket Sahası
5	Damlar Mahallesi Seyir Parkı Futbol Sahası
6	Seymen Mahallesi Başarı Sokak Basket Sahası
7	Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı Basket Sahası

No	Spor Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar
1	Yeniköy Merkez Mahallesi Feyman Sokak Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
2	Seymen Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Futbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
3	Bahçecik Şehitekre Mahallesi Kazım Candaner Futbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
4	Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Parkı Futbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
5	Sepetlipınar Mahallesi Osman Şenol Futbol Sahası Çim Değişimi
6	Serdar Mahallesi Şehit Fatih Karaaslan Parkı Futbol sahası Tel Çit Bakım/Onarım
7	Seymen Mahallesi Kartonsan İlköğretim Okulu Futbol Sahası Tel Çit Onarımı ve Çim Onarımı
8	Yeniköy Denizdibi İlköğretim Okulu Karşısı Futbol Sahası Çim Onarımı
9	Aydinkent Mahallesi 20. Ada Futbol Sahası Tel Onarımı
10	Aydinkent mahallesi 23.Ada Çim Onarımı
11	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Futbol Sahası Tel Onarımı
12	Fatih Mahallesi Begonya Sokak Futbol Sahası Tel Onarımı
13	Sahil Mahallesi Başiskele Antik Köfte Beton Atımı
14	Sahil Mahallesi Liman Caddesi Futbol Sahası Çim Değişimi
15	Barbaros Mahallesi Çalık Sokak Parkı Futbol Sahası Tel Çit Onarımı
16	Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Futbol Sahası
17	Yeşilkent Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı Parkı Beton Atımı

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Dikilen ağaç ve bitki sayısı	Adet	2.117	1.600
Ağaç budama ve kesim sayısı	Adet	1.569	1.530
Fidanlık bitki sayısı	Adet	1.303	850
Yakacak odun yardım sayısı (çuval)	Adet	1.050	1.970
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	105	197

Ağaç Dikimi: Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda **1.600 adet** fidan dikimi yapılmıştır.

Ağaç Budama ve Kesim: İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibarıyla tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesilmektedir. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edilmektedir. Budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapmaktadır. Cadde ve sokaklarda **1.530** 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 **850** adet bitki bulunmaktadır.

Yakacak Odun Dağıtımı: İhtiyaç sahibi **197** aileye **1.970** çuval yakacak odun temin edilmiştir.



F.2.4.4 Çim Biçme ve Yabani Otların 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. **7.200 dekar** alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Diken temizliği yapılan alan	m ²	2.018	3.200
Çim biçimi yapılan alan miktarı	Dekar	6.700	7.200



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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı	Adet	120	200
Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı	Adet	98	250
Çeşme tamiri ve bakım sayısı	Adet	19	40

No	Saat Kuleleri ve Sembol Anıtlar
1	Aydınkent Orta Refüjdeki Pergelli Anı
2	Barbaros Saat Kulesi
3	Döngel Saat Kulesi
4	Paşadağ Kemeçe Saat Kulesi
5	Seymen Hüseyin Kaptan Şehitliğindeki Anıt Kule
6	Vezirçiftliği Orta Refüjdeki Dünya
7	Yeniköy Değirmen
8	Yeniköy Meydanı Atatürk Silueti
9	Yeniköy Saat Kulesi
10	Yeşilyurt Kol Saati
11	Yuvacık Meydanı Tarihi Çeşme

F.2.4.6 Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İlçemiz sınırlarında yeni peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Tüm kavşak, refüjler ve peyzaj alanlarımızın bakımları gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı	Dekar	6.489	21.750
Yeni yapılan kentsel peyzaj düzenleme miktarı	Dekar	19.500	6.400

No	Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri	Alan (m ²)
1	Yuvacık Düğün Salonu	500
2	Kullar Yaşam Merkezi	1.700
3	Fatih Mahallesi Derya Sokak Parkı Peyzaj Düzenleme	400
4	Serdar Mahallesi Gül Bahçesi Anaokulu	1.000
5	Mahmutpaşa Mahallesi Karamürsel Caddesi Kia Önü	2.800
	Toplam	6.400



Çuhane-i Hümayun Su Bendi Restorasyonu

Başiskele'nin tarihini, kültürel mirasını ve turistik yerlerinin tanıtımını kapsayan "Tarih Yolu Projesi" kapsamında ilçedeki 12 tarihi lokasyonun yeniden ihyası için çalışmalarını sürdüren Başiskele Belediyesi, Osmanlı Devleti'nin Kocaeli bölgesinde yaptığı ilk sanayi yatırımlarından birisi olan Çuhane-i Hümayun Su Bendi'nin restorasyonu tamamlanmıştır.

Başiskele Doğantepe Mahallesi'nde yer alan 1844 yılında tamamlanan çuha fabrikası; padişahın av köşkü-harası, hidroelektrik santrali, bacalı ambar, bedesten, dehliz, su deposu, su bendi ve dokuma atölyelerinden oluşmaktadır.

Başiskele Belediyesi Tarih Yolu Projesi kapsamında Osmanlı dönemine ait Çuhane-i Hümayun Su Bendi'nin restorasyonu tamamlanırken 12 dönümlük alana mesire alanı yapımı çalışmaları başlamıştır.

Çuhane-i Hümayun Su Bendi'nin restorasyon alanında tarihi dokuya zarar vermeden çevre düzenlemeleri ve peyzaj çalışmaları yaparak yerli ve yabancı turistlerin kullanabileceği mesire alanı da yapıyor. Vatandaşların huzurla ve güvenle dinlenebileceği, keyifle vakit geçirebileceği 12 dönümlük alana yürüyüş yolları yapılacak, peyzaj çalışmaları ile güzelleştirilecek. Kameriyeler de yerleştirilecek mesire alanında bölge sakinleri keyifle piknik yapabilecekler. Çuhane-i Hümayun Su Bendi'nin restorasyonunun da tamamlanmasıyla ziyaretçiler, tarihi bir yolculuğa çıkaracak ve Başiskele'nin tarihini daha geniş kitlelere tanıttak.



2024
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-3

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

F.3.1.1 Evsel Katı Atık Toplamak

İlçemizde, evsel katı atıklar her gün 21 şoför ve 40 arkacıdan oluşan toplam 61 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 14 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. 2024 yılında toplanan evsel katı atık miktarı 44.113 tondur. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı	Adet	816	1.311
Evsel atık miktarı	Ton	40.283	44.113
Çöp konteyner sayısı	Adet	6.764	7.248
Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı	Adet	14	14



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 21 meydancı personel ile gerçekleştirilmektedir. Her bir mınıtkacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlemektedir.

Kentimizde kurulan 10 adet pazar yeri pazarcı esnafın alanı terk etmesinden sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Süpürülen cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	100	100
Yıkanan cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	100	100
Cadde sokak temizliği talep şikâyet sayısı	Adet	3.421	3.124



F.3.1.3 Moloz ve Hafriyat Atıklarını Toplamak

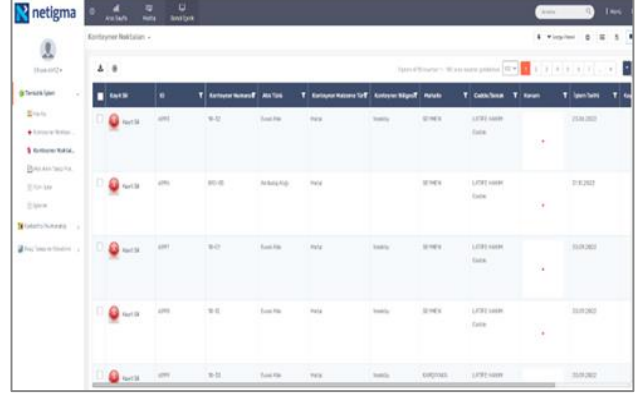
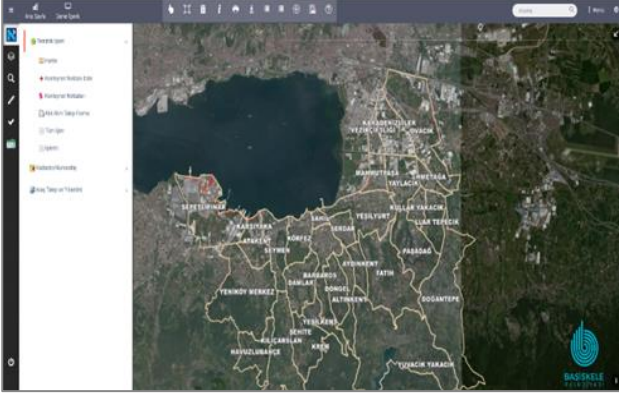
İlçemiz genelinde oluşan iri hacimli atıklar ile moloz ve park bahçe atıkları 3 iş makinesi, 3 kamyon ve 3 çöp taksi ile toplanmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan moloz miktarı (ton)	Ton	35.705	38.485
Moloz ve hafriyat atıkları toplama talep şikâyet sayısı (adet)	Adet	3.400	4.156



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplam çöp konteyner sayısı	Adet	6.764	7.248
Alınan ekipman sayısı	Adet	614	550
Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan ekipman sayısı	Adet	4.466	5.102
Yıkılan ekipman sayısı	Adet	2.430	2.148
Boyanan ekipman sayısı	Adet	938	589
Yeni bırakılan ekipman sayısı	Adet	353	505

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı	Adet	2.330	2.259

Geleceğimizin teminatı çocuklarımız ve ortak yaşam alanını paylaştığımız halkımız, muhtarlarımız ve site yöneticilerimiz ile sürdürülebilirliğin temel ilkeleri doğrultusunda doğal kaynak tüketiminin önemi, tasarruf tedbirleri, çevresel ekonomi ve atık yönetim politikaları çerçevesinde işbirliği yaparak temiz bir Başiskele, temiz bir Dünya için eğitim ve bilgilendirme çalışmalarımız devam etmektedir.



Teknik Geziler

Sıfır atık bilincinin önemini vurgulamak ve öğrencilerimizin çevresel farkındalığını artırmak amacıyla, mobil atık getirme merkezlerine ve atık getirme merkezine teknik geziler düzenlenmiştir. Bu geziler kapsamında öğrencilere atıkların doğru ayrıştırılması, geri dönüşüm süreçleri ve sürdürülebilir atık yönetimi konularında detaylı bilgiler verilmiş, interaktif eğitimler gerçekleştirilmiştir.





Etkinlikler

Uluslararası Sıfır Atık Günü kapsamında düzenlediğimiz **“Bu Projede Ben de Varım”** etkinliğinde, Lemi Filozof’un keyifli sunumuyla çocuklara çevre bilincini eğlenceli bir şekilde aktardık. Etkinlik boyunca yaratıcı yarışmalar, interaktif oyunlar ve eğitici aktivitelerle geleceğin çevre dedektiflerini bilinçlendirdik. Çocukların sıfır atık konusundaki farkındalığını artırarak sürdürülebilir bir gelecek için ilham vermeyi hedefledik. Ayrıca, etkinlik süresince geri dönüşümün ve atık yönetiminin önemi vurgulanarak çocukların günlük hayatta uygulayabilecekleri pratik bilgiler paylaşıldı.



Türkiye Döngüsel Ekonomiye Geçiş Çalıştay Oturumları

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığımızın düzenlediği, Türkiye'nin döngüsel ekonomiye geçiş potansiyelini değerlendirmeyi amaçlayan teknik destek projesi çerçevesinde düzenlenen 'Kaynakta Ayırma ve Yeniden Kullanmanın Etkin Bir Şekilde Uygulanması Kapsamında Uygulanan Pilot Çalışmaları Eğitimlerine Katılım sağlanmış olup, örnek proje olarak seçilen Atık Getirme Merkezimizde komisyon ekibini ağırladık.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığımızın Antalya'da düzenlediği Sıfır Atık Yönetim Sisteminin Uygulanması Çalıştayına katılım sağlanmıştır.



Resim Yarışması

Belediyemiz bünyesinde yürütülen Sıfır Atık Seferberliği Projesi kapsamında, ilçe sınırlarındaki ilköğretim okulları (3'üncü, 4'üncü, 5'inci ve 6'ncı sınıfları) öğrencileri arasında Bi'Atık Her Şeyi Değiştirir (Atıkların Hayatımızdaki Yeri ve Etkisi) konulu resim yarışması düzenlenmiştir. Öğrencilerin geri dönüşüm ve çevre bilinci konularında farkındalık kazanmasını amaçlayan bu yarışma, onların hayal güçlerini ve sanatsal yeteneklerini ortaya koymalarına olanak sağlamıştır. Dereceye giren eserlerden 2025 yılı Başiskele Belediyesi takvimi basılarak, öğrencilerin emekleri ödüllendirilmiş ve çevresel duyarlılık konusunda toplumda farkındalık yaratılmıştır.



F.3.1.7 Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemizde 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar	Kg	1.100.880	554.905
Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi	Kg	221.950	30.900
Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam	Kg	1.322.830	585.805





F.3.1.8 Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı	Kg	4.354	3.900



F.3.1.10 Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemizde 2024 yılında 2.754 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Konutlara yönelik düzenlenen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağa karşılık 1 litre deterjan verilmektedir. Okullarda düzenlenen bitkisel atık yağ toplama yarışmaları bitkisel atık yağların ayrı toplanmasında büyük katkı sağlamıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan atık yağ miktarı	Kg	1.865	2.754



F.3.1.11 Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan atık pil miktarı	Kg	824	1.462



F.3.1.12 Tekstil Atıklarını Toplamak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı	Kg	63.125	116.835



Atık Toplama Ekipmanları

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda konteyner; okullarda, iç mekân kutusu; iş yerlerinde, iç mekân kutusu veya oluşacak atık hacmine göre konteyner kullanılmaktadır. Cam ve plastik atıklar cadde ve sokaklarda bulunan atık cam konteyneri & kumbarası ve plastik atık toplama kumbaraları ile toplanmaktadır.

Atık piller; okullara, marketlere, eczanelere, kamu kurum ve kuruluşlarına, site yönetim binalarına, aile sağlığı merkezlerine ve muhtarlıklara bırakılan atık pil toplama kutuları ile kaynaktan ayrı toplanılmaktadır.

Bitkisel atık yağlar; okullara, kamu kurum ve kuruluşlarına, muhtarlıklara, site yönetim binalarına bırakılan bitkisel atık yağ toplama bidonu ile kaynaktan ayrı toplanılmaktadır.

Kullanılmış tekstil atıkları; cadde ve sokaklara bırakılan kullanılmış tekstil atıkları toplama kutusu ile kaynaktan ayrı toplanılmaktadır.

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 amacıyla ilçemizin 7 noktasında Mobil Atık Getirme Merkezi bulunmaktadır.



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
2023	444	2.071	187	171	75	29	25	147	7	7
2024	469	2.913	154	192	10	29	15	136	7	7

İri Hacimli Atıkların Ayrı Toplanması

İlçemizde vatandaşlarımız tarafından kullanılmayacak durumda olan koltuk, kanepeler, çekyat, masa, sandalye vb. mobilya atıkları kaynaktan ayrı toplanarak İZAYDAŞ'a götürülmektedir. Ağustos ayı itibari ile ilçemiz genelinde ayrı toplanan 75 ton iri hacimli atık, atıktan türetilmiş yakıt olarak dönüştürülmekle birlikte depolama sahalarında hacimsel yer kazanımı sağlanmıştır.



F.3.2.1 Veteriner Hizmetlerini Yürütmek

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

Sokak hayvanlarının tedavi, bakım, beslenme ve rehabilitasyonu gibi daha birçok ihtiyacının karşılanacağı Proteo Sokak Hayvanları Geçici Rehabilitasyon Merkezi Sepetlipınar Mahallesine kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Kentteki her bir canlının huzuru ve güvenliği için sıcak yuva imkânı sunan merkezimiz aynı zamanda yüksek teknoloji tıbbi cihazlarla donatılmış ameliyathaneler ile can dostlarımıza şifa oluyor. Kahramanmaraş merkezli 6 Şubat 2023'teki depremlerin ardından arama kurtarma çalışmalarına katılan Meksikalı ekibin Adıyaman'da ölen köpeği Proteo'nun adının verildiği Proteo Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'nde giriş yapan sokak hayvanının tedavi, kısırlaştırma ve rehabilitesi yapılmıştır. Ayrıca yüzlerce hayvanseverin ziyareti sonrasında birçok sokak hayvanı da sahiplendirilmiştir.

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 yapmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gelen talep kayıt sayısı	Adet	2.632	2.463
Veterinerlik talep sayısı	Adet	2.906	3.393
Çözümlenen veterinerlik talep sayısı	Adet	2.906	3.393
Toplanan başıboş hayvan sayısı	Adet	3.413	5.349
Veteriner hizmeti verilen hayvan sayısı	Adet	2.534	4.123



F.3.3.1 Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmaları Yapmak

5393 sayılı Belediye Kanununun 51’inci maddesi “Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.”

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Zabıta gelen evrak sayısı	Adet	2.745	2.288
Zabıta giden evrak sayısı	Adet	1.785	1.650
Zabıta dilekçe sayısı	Adet	810	620
Zabıta CİMER kayıt sayısı	Adet	191	229
Zabıta ulakBELL kayıt sayısı	Adet	2.637	4.746
İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	722	907
Dilenci ile ilgili çalışma sayısı	Adet	204	517
Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	273	263
Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	131	125
Afiş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	159	374
Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	429	471
İsu-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	64	57
5326-1608-394 – İdari para cezası	Adet	173	202
Tebliğat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı	Adet	406	233
3194 sayılı Kanun kaçak yapı işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	57	20
775 sayılı Kanun gecekondur yapıların tespiti ile ilgili çalışma sayısı	Adet	9	2
775 sayılı Kanun gecekondur yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	7	2
Çevre kirliliği (hava, gürültü, görüntü) işlem sayısı	Adet	1.103	2.215
Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları çalışma sayısı	Adet	1.037	1.475
Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı	Adet	27	17
Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	162	1.597
Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	63	75
Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	33	6
Yardım ile ilgili çalışma sayısı	Adet	6	24
Diğer iş ve işlem (anons –broşür dağıtım- pazar ışıklar kap. vb.) sayısı	Adet	2.212	4.976

Personel Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları

Personelimiz ile zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik **5 adet** toplantı yapılmıştır.



İşgal ile İlgili Çalışmalar

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili **907** 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 **517** dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Köpek, Kedi ve Diğer Hayvanlar ile İlgili Çalışmalar

Yapılan şikâyetler üzerine **263 adet** rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. (Köpeğin alınarak aşılması, zararlı köpeğin alınarak Belediyemiz 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 **125** 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 **374** adet afişin toplatılması sağlanmıştır.



Vefat Eden Vatandaşlarla İlgili Çalışmalar

Vefat eden **471** vatandaşımızın cenaze defin işlemleri için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Diğer Kurumlarla İlgili Çalışmalar

İSU, Telekom, Ukome ve Sedaş ile ilgili tespit edilen **57** adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için ilgili kurumlara bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlanmıştır.

Kabahatler Kanununa Göre Yapılan Çalışmalar

Kabahatler Kanununa göre **202** kişiye toplam **826.419,00 TL** idari para cezası uygulanmıştır.



Tebliğat ve İlanlar

Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların **233** adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebliğatı ve ilan işlemi yapılmıştır.

3194 sayılı İmar Kanunu ile İlgili Yapılan Çalışmalar

İlçemizde, 3194 sayılı İmar Kanununun 39'uncu, 40'ıncı ve 41'inci maddeleri gereğince işlemler yapılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı tespit edilen 20 adet yapılarla ilgili, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek gerekli işlemler yapılması sağlanmıştır.

775 Sayılı Gecekondu Kanunu ile İlgili Çalışmalar

775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen **2** yapıda **2** yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Çevre Kirliliği (Hava, Gürültü, Görüntü)

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine (gürültü, hava vb.) sebep olan **2.215** 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 **1.475** adet durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.



Hurda Araçlar İle İlgili Çalışmalar

Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan **17** adet hurda araç ilgililerine ulaşıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.



Diğer İş ve İşlemlerimiz

Temizlik İşleri **1.597**, Fen İşleri **75** ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzü ilgilendiren **21** çalışma tespiti yapılmış ve işlem için ilgililerine bildirilmesi sağlanmıştır.

İlçemizde yardıma muhtaç, ihtiyaçlı **24** 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 bildirilmesi sağlanmıştır.

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

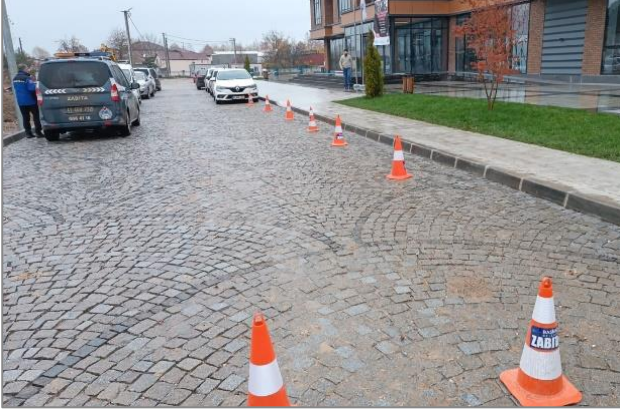


F.3.3.2 Hizmetlerin ve Tesislerin Güvenliğini Sağlamak

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı	Adet	137	113
Trafik (etkinlik, cenaze ve diğer çalışma) sayısı	Adet	1.580	2.500

Resmi, Dini Bayram, Tören, Açılış ve Organizasyonlar

113 adet resmi, dini, bayram tören, açılış organizasyonlarında, alan güvenliğini sağlanmış 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 **2.500** adet çalışma yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli önlemlerin alınmış, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilmiştir.



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Ruhsat amaçlı işyeri kontrol ve denetim sayısı	Adet	3.322	1.626
İşyeri ruhsat başvuru sayısı	Adet	420	437
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	361	408
İşyeri ruhsat-müracaat kontrol sayısı	Adet	370	437
İşyeri şikâyet sayısı	Adet	187	151
Kapanan işyeri sayısı	Adet	181	252
Hafta tatili ruhsat sayısı	Adet	2	2
İşyeri mühürleme sayısı	Adet	15	27
İşyeri tebligat sayısı	Adet	159	82



F.3.4.2 İşyerlerini, Semt Pazarlarını ve Seyyar Satıcıları Denetlemek

İlçemizdeki sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müessese işyerlerine yönelik yapılan **1.954 adet** denetim yapılmıştır. Bu denetimlerde ruhsat, çalışma saatleri, gürültü, çevre kirliliği, çalışan personel sağlık bilgisi bilgileri, işyeri genel temizliği ile satış ve üretim safhalarının sağlık bilgisi kontrolleri, fahiş fiyat, etiket, tarife ve yaya kaldırımlarını işgalleri ile ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
İşyeri denetim sayısı	Adet	646	1.954
Semt pazarcı esnafı kontrol ve denetim sayısı	Adet	850	830
Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	225	372
Pazarıcı esnafı sayısı	Adet	189	168
Tezgâh sayısı	Adet	371	333
Semt pazarı sayısı	Adet	10	10

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 **830** kez denetlenmiştir. İlçemizde **5** adet kapalı, **4** adet açık olmak üzere **9** adet semt pazarı ile ayrıca kurulmakta olan Moda pazarımız dâhil olmak üzere **10** adet pazar kurulmaktadır. Pazar yerlerinde toplam **168** pazarıcı esnafı, **333** adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.

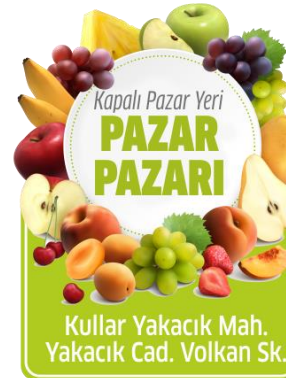


Seyyar Satıcılarla İlgili Çalışmalar

Belediyemiz sınırları içerisinde, özellikle ana arterler, alt geçitler gibi insan trafiğinin yoğun olduğu yerlerde seyyar satıcılarla ilgili işlemler yapılmıştır. Tespit edilen **372** seyyar satıcıya gerekli işlem yapılmıştır.



SEMT PAZARLARIMIZ



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 vatandaşlarımız sağlığına kavuşana kadar hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri verilmektedir. Nöbetçi Eczanelerin 15 günlük listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi kurumsal internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Engelli, hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	1.967	2.349
Hasta bezi yardımı sayısı	Adet	32.790	49.830
Tıbbi girişim sayısı	Adet	276	129
Tıbbi malzeme yardım sayısı	Adet	170	198
Malzeme ve ilaç yardımı sayısı	Adet	35	45



F.3.5.2 Aile Danışmanlığı ve Sağlık Bilinçlendirme Hizmeti Vermek



En Değerli Kalemiz Ailemiz

Toplumun en küçük yapı taşı olan aileyi güçlü kılmak için oluşturduğumuz KALE modeli bütüncül bir sosyal hizmet modelidir. Bu model çerçevesinde kadın ve aile odaklı yürütülen çalışmalar birbirini beslemekte ve bu alanlarda farklı hizmetler sunmaktadır. Kadın ve aileye yönelik hizmetlerimizi markalaştırdığımız bu modelde, Aile Danışma ve Yaşam Merkezi, Aile Akademisi, BAŞKEM, Evlilik Okulu, Kadın Spor Salonları, Semt Konakları, Konumuz Aile, Altın Bilezik, Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri olmak üzere 9 hizmet başlığı altında binlerce kadına ulaştık.



**AİLE DANIŞMA
VE YAŞAM**



BAŞKEM



ALTIN BİLEZİK



AİLE AKADEMİSİ



EVLİLİK OKULU



KADIN SPOR



SAĞLIKLI YAŞAM



SEMT KONAKLARI

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



Danışma ve Yaşam Merkezi

Güçlü Aile, Güçlü Toplum

“Güçlü Aile, Güçlü Toplum; Sağlıklı Çocuk, Sağlıklı Gelecek” prensibiyle fiziki ve psikolojik sağlık hizmetleri vermek üzere çalışan bu merkezimizde; yetişkin bireysel tedavi, aile-çift terapisi, ergen çocuk psikolojik danışmanlığı, diyetisyenlik hizmetlerini ücretsiz sunuyoruz.

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



Kalemizi güçlendirebilmek için ihtiyaç duyulan her konuda, Başiskele'nin her noktasında aile akademileriyle bir araya geliyoruz. Organize gruplara ve talep oluşturan her topluluğa yönelik, alanında uzman kişiler ile eğitimler düzenliyoruz ve vatandaşlarımızın sorularını cevaplıyoruz. Anne babalara rehberlik etmeyi hedeflediğimiz bu çalışmada;

- ❖ Çocuklarda Teknoloji Bağımlılığı
- ❖ Çocuklara mahremiyet eğitimi nasıl verilmeli?
- ❖ Çocuklarda sağlıklı sınırlar belirleme
- ❖ Akran Zorbalığı
- ❖ Ergenlerle İletişimin Püf Noktaları gibi konularda eğitimler düzenliyoruz.

İlçemizde bulunan **13 okulda** gerçekleştirilen Aile Akademilerinden **271 kişi** faydalanmıştır.



Güçlü Bir Kale İçin Güzel Bir Başlangıç

Nişanlı ve evli çiftlere yönelik aile birliğinin sağlam temeller üzerinde kurulması amacıyla evlilik okulumuzu Başiskelemizin hizmetine sunduk. Ailede sağlıklı ilişkileri modelleyen ve özgün bir eğitim olan evlilik okulu eğitimlerimizi düzenli olarak gerçekleştiriyoruz.

2024 yılında 9 kez gerçekleştirilen Evlilik Okulu eğitimlerinde **106 çift, 212 kişiye** eğitim verilmiştir.



Kadının sosyal statüsünün geliştirilmesi ve kadın emeğinin katma değer üreten bir nitelik kazanmasını sağlamak üzere kadınlara yönelik Altın Bilezik Meslek Edindirme Kurslarını başlattık. Bu kurslarda pastacılık, stilistik, moda tasarım gibi başlıklarda mesleki; diksiyon, pazarlama teknikleri, sosyal medya kullanımı, hibe destek programları başlıklarında ise kişisel gelişim eğitimleri veriyoruz.

Pastacılık Akademisinden **176 kadın** eğitim almıştır.



**ANNE-ÇOCUK
GELİŞİM ATÖLYELERİ**

Anne ve çocuk gelişim atölyeleri aracılığıyla anneleri, çocuklarının içinde bulundukları gelişim dönemleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarına ve çocuklarının gelişimlerine destek oluyoruz. Öğretici etkinlik, drama ve ritim çalışmaları ile zenginleştirilen atölyeler ile anne ve çocuklara kaliteli zaman geçirme imkânı da sunuyoruz.

2024 yılında 11 kez düzenlenen Anne-Çocuk Gelişim Atölyesinden **116 anne, 118 çocuk** olmak üzere toplamda **234 kişi** yararlanmıştır.



KADIN OKUR YAZARLIĞI

Türlü sebeplerle eğitim alamamış, okuma yazma bilmeyen kadınlarımız Okuma Yazma Programı başlattık. Programımızdan faydalanarak, okuma yazmayı öğreniyorlar.

12 Kadın okuma yazma programından yararlanmıştır.



Ruhuma İyi Bak

Katılımcıların duygusal iyilik halleri üzerinde derinlemesine bir farkındalık yaratmayı, kendilerine yönelik bakım alışkanlıklarını güçlendirmeyi ve içsel güçlerini keşfetmelerini sağlamayı amaçlamaktadır. Psikodrama tekniklerini kullanarak, kadınların ruhsal sağlığını iyileştirmeyi, stresle başa çıkma stratejileri geliştirmelerini ve günlük yaşamlarında daha sağlıklı duygusal dengenin kurulmasını hedefler. Bu atölye, katılımcıların kendi içsel yolculuklarına çıkmalarına yardımcı olmayı ve bireysel gelişimlerini desteklemeyi amaçlamaktadır.

2024 Yılı Eylül ayında başlayan Ruhuma İyi Bak Projesi her ay 1 kere düzenlenmektedir. 2024 yılında **4** kere yapılan atölyeye toplamda **76** kadın katılım sağlamıştır.



HOŞ GELDİN BEBEK

Sosyal Belediyecilik” anlayışıyla beşikten mezara kadar Başiskeleli her bir bireyin yanında olan Başiskele Belediyesi, “Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında Başiskele Ailesi’ne yeni katılan bebeklere özel olarak hazırlanan dolu dolu hediye paketiyle ailelerin mutluluklarını katlıyor.

2024 yılı içerisinde **340** aileye hediye çantaları teslim edilmiştir.

F.3.5.3 Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikologlarımız tarafından vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Psikoterapi sayısı	Adet	1.408	728
Psikolog çocuk hizmet sayısı	Adet	2.010	538
Psikolog ebeveyn hizmet sayısı	Adet	1.060	434

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. 444 41 10 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.



Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (İlk muayene)	Adet	2.814	1.061
Beslenme ve diyet hizmeti sayısı (Poliklinik)	Adet	4.968	1.592



F.3.6.1 Afet ve Acil Durum Faaliyetleri

Kocaeli Valiliği, AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü gibi kurumların yaptıkları afet ve sivil savunma faaliyetlerini ilgilendiren toplantılara kurumumuz adına katılım sağlanmıştır.

Kurumumuzda yeni faaliyete geçilen birimlerin keşfi yapılarak yangın dolapları ve yangın tüplerinin temin edilip uygun yerlere konulması sağlanmıştır. Mevcut yangın tüplerinin periyodik kontrolleri yapılarak güncel etiket yapıştırma işlemi tamamlanmıştır.

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

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

Bölgemizde bulunan toplanma alanları kontrol edilmekte olup eksik olarak görülen tespitler ilgili müdürlüklerimiz tarafından onarımı sağlanmaktadır.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) konulu evrakın ve yapılan çalışmaların tamamlanması takibi devam etmekte olup, toplanma alanları, yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi gibi kurumumuzu ilgilendiren konuların takibi yapılmaktadır. Ayrıca Valilik tarafından İlçe Belediyelerimize yeni eklenen iki adet plan üzerinde çalışmalarımız başlanmıştır.

Geçici barınma alanları ile ilgili yetersiz görülen alanlarımıza çalışma sonucunda çeşitli bölgelerde yeni yerler eklenmesi sağlanmış ve çalışmalarımız AFAD İl Müdürlüğü ile birlikte devam etmektedir.

Kaymakamlıktan her yıl tarafımıza ulaşan Milli Müdafaa Komisyonu evraklarının gereği yapılarak ilgili kişilere tebliğ edilmesi sağlanmaktadır.

Büyükşehir Afet İşleri Dairesi Başkanlığının tüm İlçe Afet Müdürlerinin katılımlarıyla her ay düzenli olarak yaptığı ve AFAD İl Müdürünün de katılım sağladığı toplantılara katılım gösterilerek yapılan ve yapılacak olan çalışmalar istişare edilmektedir.

İl ve İlçe Jandarma komutanlıklarıyla tahliye ve yerleştirme planları ile ilgili müşterek çalışmalarımız ve istişarelerimiz devam etmektedir.

Kızılay'ın yaptığı toplantılara katılım sağlanarak ilçemizde bulunan ve acil durumlarda aşevi olarak hizmet verebilecek yerlerin istişaresi yapılmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünün hasar tespit, enkaz kaldırma konuları toplantılarına katılım sağlanmış Belediyemizden acil durumlarda çağırılmak üzere talep edilen inşaat mühendisi, mimar ve tekniker gibi isimlerimiz paylaşılmıştır.

Karayolları ile yapılan toplantılara katılım sağlanarak yine acil durumlarda kullanılmak üzere bizden istenen araç ve şoför bilgileri hazırlanarak ilgili yerlere verilmiş ve güncelleme takibi devam etmektedir.

Her yıl yapılması zorunlu olan yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatı kademe bölgesindeki personellerimizle yapılması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Toplanma alanı sayısı	Adet	30	30
Toplanma alanı büyüklüğü	m ²	571.339	571.339

2024
FAALİYET
RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-4

**KÜLTÜREL VE SOSYAL
HAYATTA PAYDAŞLARINA
DEĞER KATMAK**

F.4.1.1 Kültürel ve Sanatsal Organizasyon Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sosyal etkinlik sayısı	Adet	61	39*
Konser sayısı	Adet	10	4
Gezi ve turizm etkinlik sayısı	Adet	39	25
Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı	Adet	7	5

* 2024/7 Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında sosyal etkinlik sayısında azalma olmuştur.



İlçemiz vatandaşlarına kültürel değerleri kazandırmak, gezip görme imkânı sağlamak için yapılan planlama ve çalışmalar vardır. 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 Çamlica 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.





Başiskele'nin tarihini, kültürel mirasını ve turistik yerlerinin tanıtımını kapsayan "Tarih Yolu Projesi" hayata geçirildi. Tarih Yolu Projesi kapsamında Tarihi Müze Gemi-Deniz Tarihi Simülasyon Merkezi, Bahçecik Amerikan Koleji, Hüseyin Kaptan Şehitliği ve Anıtı, Bahçecik Osmanlı Çeşmesi, Kurtuluş Savaşı Siperleri, Servetiye Karşı Taş Cami, Servetiye Köprüsü, Servetiye Milli Mücadele Müzesi, Servetiye Milli Mücadele Anıtı, Tepecik Camii, Cuhane-i Hümayun Su Bendi, Paşadağ Kalesi yer alacak. Yapılacak çalışma ile 12 noktada tarihi değerler turizme kazandırılacak. Proje tamamlandığında, tek bir parkur halinde 12 eserin 1 gün içerisinde gezilebilmesi hedeflenmektedir.



turizm.basiskele.bel.tr

İlçemizin turizm potansiyelini arttırmak ve tanınmasına katkı sunmak amacıyla T.C. Kocaeli Gölçük Turizm Birliği Başkanlığı desteği ile "Başiskele Turizm Rehberi" hazırlandı. Türkçe ve İngilizce olarak yayınlanan, Başiskele'yi tanıtan ayrıntılı bilgilerinin yer aldığı rehberde; özel sektör tarafından işletilen yerler ile iletişim bilgileri de dâhil olmak üzere; gezilecek tarihi, kültürel ve turistik yerlere ilişkin bilgiler ve ekinde harita yer almaktadır.



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. Ayrıca ilçemizin farklı mahallelerinde bulunan kurs merkezlerinde de **(Baş-Mek)** meslek edindirme kurslarımız devam etmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	22	34
Başkem mağazası satışı yapılan ürün sayısı	Adet	11.968	3.374

Başkem KADIN EL EMEĞİ MAĞAZASI

Kocaeli'nin en gözde alışveriş merkezlerinden olan Symbol AVM içerisinde yer alan BAŞKEM Mağazamız; kurumsal iş birlikleriyle hayata geçen bir sosyal sorumluluk projesidir. Mağazamız aracılığıyla evde kendi el emeği ürünlerini üreten kadınların ürünlerini tüketici ile buluşturuyoruz. Böylece kadınları hem maddi hem de manevi olarak destekliyoruz.

Başiskeleli yüzlerce üreten kadın binlerce ürününü burada ekonomik değere dönüştürdü. Her geçen gün büyük ilgiyle büyüyen BAŞKEM, her yaz mevsiminde Başiskele Sahili'nde düzenlediği Geleneksel El Emeği Festivali ile daha fazla kitleye ve tüketiciye ulaşıyor.



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Evde tespit sayısı	Adet	1.211	1.186
Yardım komisyonu toplantı sayısı	Adet	47	53
Gıda malzemesi yardım fişi sayısı	Adet	313	131
Gıda kolisi yardımı sayısı	Adet	2.394	2.226
Glütensiz gıda kolisi sayısı	Adet	215	213
Temizlik malzemesi yardımı sayısı	Adet	739	747
Parça kıyafet yardımı sayısı	Adet	74.858	75.066
Ayakkabı yardımı sayısı (çift)	Adet	2.420	2.303
Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı	Adet	3.224	3.436
Bebek bezi yardım sayısı	Adet	610	997
Asker aile yardımı başvuran kişi sayısı	Adet	12	6
Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	5	2
Soba yardımı sayısı	Adet	10	2
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	266	234
Tadilat ve diğer yardımlar	Adet	12	12
Test kitabı yardım sayısı (TYT ve AYT) (kitap âdeti)	Adet	30.298	11.382
Test kitabı yardım sayısı (Liselere Geçiş Sistemi) (kitap âdeti)	Adet	17.244	8.562
Sosyal Destek Kartı bakiye yükleme sayısı	Adet	2.181	4.395
Sünnet operasyonu yapılan kişi sayısı	Adet	294	243
Kırtasiye seti verilen kişi sayısı (1'inci Sınıf öğrencileri)	Adet	2.200	2.000
Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	964	849
Okul kıyafet yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	964	839
Çocuklar için kışlık kıyafet yardım sayısı	Adet	550	560
Eğitim Sosyal Destek Paketi verilen aile sayısı	Adet	412	212



Sosyal Destek Kartı

Başiskeleli vatandaşlarımıza daha hızlı, sistemli ve kaliteli hizmet verebilmek için Sosyal Destek Kart modeline geçtik. Vatandaşlarımız banka üzerinden isimlerine tanımlı Sosyal Destek Kartlarını ilçemizdeki çeşitli marketlerde kullanıyor ve ihtiyaç duyduğu ürünleri alıyor.

2024 yılında vatandaşlarımızın Sosyal Destek Kartlarına toplamda 4.368.300.00 TL tutarında bakiye yüklemesi yapılarak gıda desteği sağlanmıştır.



Geleneksel Sünnet Şöleni

Başiskele sınırlarında yaşayan ve erkek çocuğu olan bütün ailelere çocuklarını sünnet etme imkânı ve birlikte şölenle kutlama fırsatı sunuyoruz. Bu kapsamda belediyemize müracaatta bulunan ailemizin 243 çocuğunu özel sağlık kuruluşlarında sünnet ettirdik. Sünnet merasimlerini toplulaştırarak Başiskele Geleneksel Sünnet Şöleni'ne dönüştürdük.



F.4.2.2 Halil İbrahim Aşevi Çalışmalarını Yürütmek

İlçemiz sınırları içerisinde düşkün, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza sıcak yemek dağıtımı hizmetimiz devam etmektedir. İhtiyaç sahibi ailelere haftanın 6 günü sıcak yemek hizmeti verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sıcak yemek hizmeti yararlanan kişi sayısı	Kişi	71	100
Sıcak yemek hizmeti yararlanan hane sayısı	Adet	61	68

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Kamu ve STK taleplerinin gerçekleştirilme sayısı	Adet	9	16

Kamu ve Sivil Toplum Kuruluşları Faaliyet Bilgileri
Şaban Turan Cami abonelik ve proje bedeli
Türkiye Sağlık Kentler Birliği taksit ödemesi
Batı Trakya Türkleri Dayanışma Derneği İzmit Şubesi eğitim salonu için tefrişat malzeme alımı
17 Ağustos Şehitler Cami tente yapımı
Kocaeli Korganlılar Derneği Balık Festivali için yemek hizmeti alımı
Aksığın Mahallesi Merkez Cami için sac alımı
Yuvacık Serdar Aile Sağlığı Merkezi iç boya malzeme alımı
Başiskele Pazarlar Birliği Derneği yelek alımı
Ravza Camii tente yapımı
Mehmet Ali Paşa Eğitim Kültür ve Dayanışma Derneği için tefrişat malzeme alımı
Başiskele Merkez Cami tente tamiri
Vezirçiftliği Mahallesi Ulu Cami Derneğinde kullanılmak üzere tefrişat malzeme alımı
İbrahim Hakkı Hz. Cami ve Kuran Kursu kubbe kaplama işi
Gümüşhane İli Pir Ahmet Köyü Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği giriş kapısı yapımı
Enderun Derneği Vezirçiftliği şubesinde kullanılmak üzere halı alımı
Kızılay'ın Başiskele şubesi için tefrişat malzeme alımı

Başiskele Kent Konseyi

Kent Konseyi; Merkezi yönetimin, yerel yönetimin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplumun ortaklık anlayışıyla, hemşehrilik 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 amaçlar doğrultusunda Başiskele Kent Konseyi Can Başiskele, Eco Başiskele, Komşum Merhaba, Bağ Projesi gibi çeşitli projeler gerçekleştirilmekte, çalışma meclisleri ve çalışma komisyonları kurulmakta ve etkinlikler düzenlenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Proje sayısı	Adet	10	5
Çalışma meclis sayısı	Adet	2	2
Çalışma komisyon sayısı	Adet	2	1
Yönetim toplantısı sayısı	Adet	6	2
Etkinlik sayısı	Adet	2	10



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Yapılan haber sayısı	Adet	383	343
Basında yer alan haber sayısı	Adet	2.150	2.064
Televizyonda yer alan haber sayısı	Adet	158	330
İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı	Adet	21.356	12.579

22 Kasım CUMA | Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

PROGRAM AÇILIŞ 14:00

1. OTURUM 14:45

Prof. Dr. Süleyman KIZILTOPRAK
Kocaeli Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi

Prof. Dr. Alpaslan DEMİR
Türk Cumhuriyetleri Üniversitesi
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Elif Çelenk AYDIN
Gazi Mustafa Kemal Üniversitesi
Hemşirelik Fakültesi Dekanı

Koray SERBETÇİ
Tarihçi - Yazar

2. OTURUM 16:00

Prof. Dr. Lavent ATALI
Kocaeli Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi

Ahmet Nezir GALTİKİN
Ankara - Yazar

Dr. Süleyman PEKİN
Tarihçi - Yazar

Volkan DEMEL
Tarihçi - Yazar

BAŞISKELE BELEDİYESİ *Gazel* İŞLER

29 EKİM 1923

CUMHURİYET BAYRAMIMIZ

Kutlu Olsun

BAŞISKELE BELEDİYESİ

M.YASİN ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı



Güneş Enerji Sistemi (GES)

Karbon salımını önüyor,
temiz enerji üretiyoruz

Güzel oldu

M.Yasin ÖZLÜ
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANI



ACILIS
BAYRAMI
Hayırlı Olsun



Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

Kocaeli'nin en büyük
gençlik merkezi

Güzel oldu

M.Yasin ÖZLÜ
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANI



ACILIS
BAYRAMI
Hayırlı Olsun



Kullar Yaşam Merkezi

En güzel anılarınıza şahitlik
edecek merkezimiz

Güzel oldu

M.Yasin ÖZLÜ
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANI



ACILIS
BAYRAMI
Hayırlı Olsun



2 Yeni Futbol Sahası

23 Yeni Park

Kullar Yürüyüş Yolu

Başiskele'nin dört
bir yanı cıvı cıvı

Güzel oldu

M.Yasin ÖZLÜ
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANI



ACILIS
BAYRAMI
Hayırlı Olsun



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 tebrik hizmetleri yürütülmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gönderilen mesaj sayısı	Adet	3.339.826	4.453.421
Tasarım sayısı	Adet	753	711
Duyuru sayısı	Adet	85	72
E-bülten sayısı	Adet	24	24
İlan sayısı	Adet	35	23
Banner sayısı	Adet	89	96
Billboard ve pano sayısı	Adet	145	90

İnternet Gazete İlan Örnekleri



F.4.3.3 Kurumsal İnternet Sitesini Güncellemek ve Veri Girişi Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı	Adet	211.647	242.915
Resmi internet sitesi sayfa görüntülenme sayısı	Adet	412.378	463.218



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 post paylaşımlar yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Sosyal medya kanalları takipçi sayısı	Adet	71.912	79.113
Facebook takipçi sayısı	Adet	25.033	25.123
Twitter takipçi sayısı	Adet	6.675	6.950
Instagram takipçi sayısı	Adet	30.786	34.716
Youtube abone sayısı	Adet	9.418	12.324
Youtube video sayısı	Adet	439	471



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 sağlamaktadır.

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

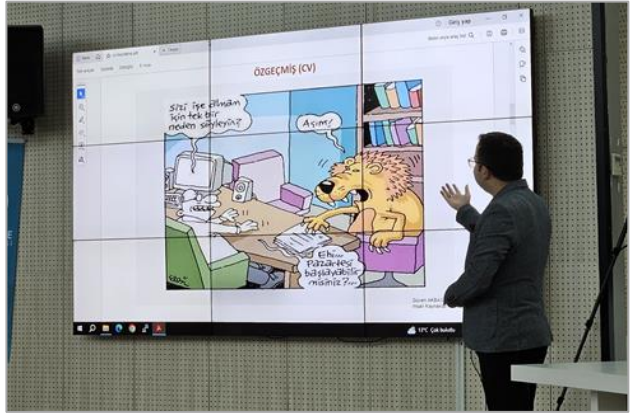


Kariyer ve İstihdam Merkezi Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Kişi kaydı sayısı	Adet	917	821
Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı	Adet	338	415
Görüşme firma tarafından uygun bulunup işi kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	156	36
Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı	Adet	67	20
Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	218	231
Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı	Adet	132	23
Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı	Adet	74	26
Kendi imkânları ile iş bulan kişi sayısı	Adet	480	108
Güncellenen kayıt sayısı	Adet	1.340	2.458
Sistemde kayıtlı kişi sayısı	Adet	4.752	5.586

Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
BAŞKİM doğrudan başvuru sayısı	Adet	21	23
BAŞKİM firma ziyareti sayısı	Adet	23	32
BAŞKİM telefon ile firma kaydı sayısı	Adet	14	18

Başiskeleli gençlerin nitelikli eleman olarak istihdama kazandırılması amacıyla Başiskele Belediyesi tarafından projelendirilen ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın hibe programı kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın desteği ile hazırlanan "Genç Başiskele Genç İstihdam Projesi"nde sertifikalı mesleki eğitimler vermeye devam edilmiştir.

Geçen yıllarda AutoCad-SolidWorks eğitimlerinden Kaynakçılık Atölyesine, Elektrik/Makine Bakım Atölyesi eğitimlerinden Marangoz Mobilya Atölyesi'ne CNC Lazer Kesim kurslarından Hidrolik Pnömatik Sistem eğitimlerine kadar çeşitli sertifikalı eğitimlerle genç ve nitelikli gençleri istihdama kazandıran BAŞKİM, 2024 yılında bu kurslara Muhasebe, Mülakat Teknikleri ve Ofis programları kurslarını da düzenlenmiştir.



F.4.5.1 Çocuk Üniversitesi ve Akademi Çalışmalarını Yürütmek



Başiskele Belediyesi olarak, Başiskele Belediye Meclisinin 02.05.2016 Gün ve 48 Nolu Kararı ile yine, Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü ile Başiskele Belediye Başkanlığı arasında 02.03.2017 tarihinde imzalanan protokolle hayata geçirilmiş olan bir sosyal sorumluluk projesidir. Aynı zamanda 01.10.2022 tarihinde Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi ile ortaklık protokolü de imzalanmıştır.

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



Çocuk Üniversitesi 2023–2024 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Kişi
İdari Personel sayısı	1
1'inci Kademe Dersleri ve Eğitimci Sayısı	
1. Dönem: Eğlenceli Bilim ve Deney Okulu, Elektrik Elektronik Teknolojileri, Eğitici Drama, Kişisel ve Sosyal Gelişim, El Sanatları Teknolojisi, Okçuluk	6
2. Dönem: Fizik Kimya Biyoloji ve Deney, Robotik Kodlama, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, Resim, Akıl Oyunları, Masa Tenisi	6
Toplam öğrenci sayısı	140

2'nci Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	2
1. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, 3B Tasarım ve Geliştirme, Mind Map (Zihin Haritaları), El Sanatları, Masa Tenisi, Akıl Oyunları	6
2. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Akıllı Sistem Geliştirme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Yaşayan Matematik, El Sanatları Teknolojisi, Okçuluk	5
Toplam öğrenci sayısı	140

3'ncü Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	6
1. Yapay Zekâ Mühendisliği	1
2. Mühendislik Bilimleri	1
3. Havacılık ve Uzay	1
4. Temel Tıp ve Fen Bilimleri	1
5. Bilim Tarihi	1
6. Sahne Sanatları	1
Toplam öğrenci sayısı	140

4'üncü Kademe Meslek Tanıtım Grubu	Kişi
Mesleki Raporlama ve Mesleki Eğilim Belirleme Envanteri Dolduracak Öğrenci Sayısı	101
Uygulanacak Mesleki Eğitim Envanter Sayısı	2

Mezun Öğrenci Grubu	Kişi
Öğrenci Sayısı	992
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 2023–2024 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

Gösterge Adı	Kişi
İdari personel sayısı	1
Çocuk akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	9
Dersler: Yaşayan Matematik, Kişisel ve Sosyal Gelişim, Akıl Oyunları, Robotik Teknolojileri, Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim, Drama, El Sanatları, Fiziksel Gelişim	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	170
Eğitime katılan toplam öğrenci sayısı	93

Yaz Akademisi 2023 Dönemi Faaliyetleri

Gösterge Adı	Kişi
İdari personel sayısı	1
Yaz akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	9
Dersler: Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim ve Tasarım Atölyesi, Hayatımızdaki Matematik Akademisi, Farkındalık ve Gelişim Akademisi, Okçuluk, El Sanatları, Robotik Kodlama ve Yazılım Atölyesi, Akıl Oyunları	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	133
Eğitime katılan toplam öğrenci sayısı	124

F.4.5.2 Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek

 TRAFİK Eğitim Parkı	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	2023 Yılı	2024 Yılı
Trafik Eğitim Parkından yararlanan okul sayısı	Adet	240	237
Trafik Eğitim Parkından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	7.727	6.219



Trafik Eğitim Parkımızda; okul öncesi, ilkokul ve ortaokulda öğrenim gören 4-12 yaş grubu öğrencilere ve gelen talepler doğrultusunda oluşturulacak gruplara trafik eğitimi verilmektedir.

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

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

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

F.4.5.3 Gençlik Çalışmalarını Yürütmek

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	2023 Yılı	2024 Yılı
Gençlik merkezleri ve genç hanelerden yararlanan kişi sayısı	Adet	26.263	211.898
Gençlik merkezleri ve genç hanelere kayıtlı kişi sayısı	Adet	1.563	-
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1.979	1.415
Gençlik merkezi ve genç hane sayısı	Adet	7	8



Başiskele Belediyesi, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinesiyle kurulan bu platform Başiskele ilçesindeki tüm gençlere hizmet etmektedir. Genç-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. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi iş birliğiyle KODELİ Başiskele adıyla robotik kodlama atölyeleri kuruyoruz. Her bir atölyenin tefrisatını yapıyor ve network altyapıları kuruyor, robotik setlerini temin ediyoruz. 15+1 bilgisayar ve 3D yazıcı kurulumu yaparak temel ve ileri düzey kodlama eğitimleri veriyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Genc-i Âlâ üye sayısı	Adet	13.531	18.482
Genc-i Âlâ yeni üye sayısı	Adet	5.290	4.951



Gençlerimizin mahallelerde ulaşabileceği ve serbest zamanlarını daha nitelikli şekilde değerlendirebilmelerine imkân sağlayan sosyal ve kültürel etkinlikleri içerisinde barındıran ve aynı zamanda eğitim faaliyetlerine katkı sağlayan butik gençlik merkezi modeli olan Gençhaneleri bir Başiskele markası olarak kurduk.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gençhane sayısı	Adet	7	8
Gençhanelerde yapılan etkinlik sayısı	Adet	677	737
Gençhane ziyaretçi sayısı	Adet	16.505	60.909



Amatör Spor Kulüplerine ve Okullara Malzeme Desteği

Güzel İşler Bizden, Sportif Başarı Sizden... İlçemizde hizmet veren tüm amatör spor kulüplerine ulaşım, antrenör ve sporcularına her yıl düzenli olarak kıyafet ve malzeme desteğinde bulunuyoruz. Bu kapsamda ilçemizde spor faaliyetlerini sürdüren 15 amatör spor kulübüne ve sporculara malzeme desteği sağladık. Spora gönül veren gençlerimize desteklerimizi sürdüreceğiz. İlçemizdeki tüm okullara spor malzemesi olarak futbol, basketbol ve voleybol topları, voleybol filesi, antrenman malzemeleri (huni, çember, tabak, yelek setleri) ve slalom seti dağıtımı yapılmıştır.



Başiskele Belediyesi Spor Kulübü

Sporla ilgilenen ve spor okullarımızda eğitim gören gençlerimiz Başiskele Belediye Spor Kulübü bünyesinde lisans alarak profesyonel sporcu olmaya ilk adımı atıyorlar. Kulübümüz bünyesinde basketbol, futbol, geleneksel güreşler, güreş, izcilik, karate, masa tenisi, satranç, voleybol ve yüzme olmak üzere 10 spor branşı açık durumdadır. Başiskele Spor Kulübümüzü sportif bir odak ve başarı merkezi yapabilmek için altyapı çalışmalarımız devam ediyor.



Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, satranç, planetaryum, e-spor, 600 kişilik konferans salonu ve genç-i ala kafe yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı	Adet	78	140
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ziyaretçi sayısı	Adet	13.689	90.625
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Kütüphane ziyaretçi sayısı	Adet	2.682	13.788



Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Eğitimleri			
Sıra	Eğitim Adı	Birim	Eğitim Alan Sayısı
1	3D Tasarım	Kişi	400
2	Attentioner Dikkat Geliştirme Programı	Kişi	50
3	Değerler Eğitimi	Kişi	75
4	Diksiyon Ve Hitabet	Kişi	20
5	Filografi	Kişi	100
6	Hat	Kişi	50
7	İngilizce	Kişi	250
8	İşaret Dili	Kişi	35
9	Kâğıt Rölyef	Kişi	40
10	Mobil Oyun Geliştirme	Kişi	50
11	Office Programları	Kişi	150
12	Pratik Arapça	Kişi	40
13	Psikopatolojik Açından Film Analizi	Kişi	30
14	Rehberlik Eğitimleri (Sınav Kaygısı)	Kişi	20
15	Resim	Kişi	50
16	Robotik Kodlama	Kişi	500
17	Satranç	Kişi	500
18	Sosyal Medyada İçerik Üretme Eğitimi	Kişi	20
19	Temel İslami İlimler	Kişi	40
	Toplam	Kişi	2.420

Âlâ Mekân

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, 350 kişilik konferans salonu, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, masa tenisi, satranç, langırt masaları ve play station odaları yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Ala Mekânda yapılan etkinlik sayısı	Adet	1.296	538
Âlâ Mekân ziyaretçi sayısı	Adet	17.300	60.364





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 Baş başa ve Kariyer Günleri kapsamında lise son sınıf öğrencilerine hizmet vermiştir. Aynı süre zarfında YKS Danışmanlığı hizmeti kapsamında 9 ayrı bölgede **100** vatandaşımıza hizmet verilmiştir. Gençbüs **15** faaliyette toplam **2.650** kişiye hizmet vermiştir.



Müzik Okullarımızda, 4-29 yaş aralığındaki gençlerimizin içindeki müzik yeteneğini ve sevgisini ortaya çıkarmak ve onları en iyi şekilde yönlendirmek için Neşet Ertaş Müzik Okulu, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ve Ala Mekân da piyano, bağlama, ses eğitimi, orkestra, çocuk korusu, keman, bağlama, yetişkin korusu, gitar, çok sesli koro, ritim, gençlik korusu branşlarında müzik eğitimlerimizi sürdürüyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Müzik okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	398	708



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Tepecik Kamp Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Adet	716	357



F.4.5.4 Kütüphane Çalışmalarını Yürütmek

Barbaros Mahallesinde bulunan **Kitaphane**, Başiskele'nin ilk halk kütüphanesi olarak halkımıza haftanın 7 günü hizmet vermektedir. Okuyucularımız üyelik sistemi ile kitap ödünç alma- verme işlemlerini gerçekleştirebilmekte, basılı ve dijital kaynaklara erişim sağlayabilmekteledir. Kitaphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID) kullanılmaktadır.

Başiskele Belediyesine ait kütüphanelerimiz ilçemizde 8 ayrı lokasyonda (Kitaphane, Çocuk Kütüphanesi, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi, Ala Mekan, Karadenizliler Mahallesi Gençhanesi, Yeşilkent Gençhanesi, Bahçecik Gençhanesi, Kullar Gençhanesi) yaklaşık 55.000 adet basılı ve elektronik kaynak arşivi ile okuyucularına hizmet vermektedir. Kütüphanelerimizde bulunan kitaplarımız "Dewey" sınıflama sistemi ile kataloglandırılarak, otomasyon sistemimiz üzerine kayıt edilmiştir. Okuyucularımız Başiskele Belediyesine ait tüm kütüphanelerimizin basılı ve elektronik kaynak arşivine <https://kutuphane.basiskele.bel.tr/yordam/> adresinden ulaşabilmektedir.

Gösterge Adı	Birimi	2023 Yılı	2024 Yılı
Kitaphane kataloğundaki kitap sayısı	Adet	16.407	16.805
E-kitap sayısı	Adet	26.320	26.320
Kitaphane üye sayısı	Adet	5.503	7.272
Ödünç verilen kitap sayısı	Adet	17.178	14.463
Online okunan yayın sayısı	Adet	23.101	27.604



Kütüphane Kaynak Liste Sayısı				
Kitap	e-Kitap	e-Tez	Kitap dışı	Sürelî
29.494	26.320	18	12	10

Kütüphane Kitap Envanteri

Sıra	Kütüphane Adı	2023 Yılı Kitap Sayısı	2024 Yılı Kitap Sayısı
1	Kitaphane	16.407	16.805
2	Çocuk Kütüphanesi	5.011	5.277
3	Ala Mekân	2.133	2.169
4	Karadenizliler Gençhane	1.611	1.560
5	Türkiye Yüzyılı Merkezi	1.196	1.234
6	Kullar Gençhane	1.039	1.034
7	Yeşilkent Gençhane	1.037	1.019
8	Bahçecik Gençhane	396	396
	Toplam	28.830	29.494

Kitaphane Kültür Söyleşileri

Sıra	Katılımcı Bilgileri	Söyleşi Adı
1	Prof.Dr. Ali TAN	Dinle Ney'den
2	Mürsel GÜNDOĞDU	Farabi
3	Dr. Doğan YAVAŞ	Osmanlı'da Ramazanlar
4	Prof.Dr. İdris BOSTAN	İstanbul'un Fethi
5	Ahmet TAŞAĞIL	Kadim Topraklar
6	Sehriye ŞAHİN	Savaş Stratejilerinin Babası Hannibal
7	Seyfullah KARTAL	İşitin Ey Yarenler!
8	Doç.Dr. Hasan YILMAZYAŞAR	Osmanlı' da İlkler- İlk Fetih Hutbe İlk Kadın İlk Hutbe



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 zihinsel gelişimlerine katkı sağlayacaktır.



Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Çocuk kütüphanesini ziyaret eden kişi sayısı	Adet	13.950	10.750
Çocuk kütüphanesini atölye etkinlik sayısı	Adet	48	73



F.4.6.1 Erkek Spor Merkezi Çalışmaları Yürütmek



Belediyemizin bünyesinde 6 Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi ile kentimizin birçok noktasında 15 yaş üstü fiziksel hareketsizlikleri nedeni ile kilo artışı yaşayan gençlerimize fitness ve spor 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	2023 Yılı	2024 Yılı
Sosyal yaşam gençlik ve spor merkezi sayısı	Adet	7	6
Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı	Adet	1.247	1.256
Aktif spor yapan erkek sayısı	Adet	485	730
Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı	Adet	4.957	1.256
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	8	8
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	15	8



F.4.6.2 Kadın Spor Merkezi Çalışmaları Yürütmek

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.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Kadın spor merkezi sayısı	Adet	5	5
Aktif spor yapan kadın sayısı	Adet	1.041	1.009
Spor salonlarından yararlanan kadın sayısı	Adet	5.956	7.173
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	27	13
Çocuklara ve gençlere yönelik etkinlik sayısı	Adet	42	15
Kadınlara yönelik etkinlik sayısı	Adet	43	13
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	12	12



Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde Hayati İnanc katılımlıyla Konumuz Aile Semineri gerçekleştirilmiştir.

Mehmet Zeyd Yıldız Moderatörlüğünde Ayçin Kantoğlu ile "Filistin'de Kadın Olmak" konulu seminer gerçekleştirilmiştir.

İş hayatında yer almak isteyen kadınları destekleyecekleri Bağ Projesi kapsamında Stratejik planlama, pazarlama ve marka oluşturma, finansal okuryazarlık ve sosyal medya, kriz ve kişisel gelişim süreçleri, hukuki süreçler, sürdürülebilirlik iletişim ve sosyal sorumluluk ve devlet destekleri konularında 7 haftalık eğitim sürecini tamamlayan kursiyerler; proje sunumları, sınav sonuçları ve eğitimlere devam durumları göz önünde bulundurularak değerlendirmeye alınmış ve ilk 3'e giren projeye ödülleri verilmiştir.

Kocaeli Büyükşehir bünyesinde gerçekleştirilen Evlilik Fuarı'nda Kale markamızın projelerinden Evlilik Okulu ile katılım sağlanmıştır.

Başiskele Belediyesi ve Başiskele Kent Konseyi Kadın Girişimciler Komisyonu ile birlikte TV Programcısı ve sunucusu Defne Sarısoy eşliğinde "Kişisel İmaj ve İletişim" konusu konuşulmuştur.

8 Mart Dünya Kadınlar Gününe özel Zeynep Betül Akyıldız'ın katılımıyla Dünyadan Kadın Sesleri Konseri gerçekleştirilmiştir.

"Başiskele'de Ramazan Sohbetleri" konulu Yazar-Neyzen Hakan Mengüç katılımıyla Konumuz Aile Semineri gerçekleştirilmiştir.

Anneler Gününe Özel Symbol Alışveriş Merkezinde Annemin Kokusu Anne – Çocuk Atölyesi gerçekleştirilmiştir.

Anneler Gününe özel Körfez Turu düzenlenmiştir.

Başiskele Sahil'de Kadın El Emeği Günleri etkinliği düzenlenmiştir.

Bala Hatun Semt Konağında Meme Kanseri Farkındalık eğitimi düzenlenmiştir.

Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü dolayısıyla ilçemizdeki girişimci kadınlarla kahvaltı programı düzenlenmiştir.

Sosyal Hizmet müdürlüğü modellerinden faydalanan kadınlarla Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde mum atölyesi gerçekleştirilmiştir.



F.4.6.3 Spor Okulu Çalışmalarını Yürütmek



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

Proje Başiskele Belediyesi Ücretsiz Spor Okulları olarak adlandırılır. Spor Okulları; Gençlerin eğitim-öğretim ve gelişimlerini destekleyecek özellikte, serbest zamanlarını değerlendirebilecek biçimde uygulanmaktadır. Yaz-Kış döneminde yüzme havuzu 2 gün olmak üzere hafta içi 5 gün hizmet vermektedir.

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Spor okulu branş sayısı	Adet	8	8
Spor okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Kişi	5592	2744
Eğitmen sayısı	Kişi	8	7

Sıra	Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
1	Basketbol branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	687	312
2	Cimnastik branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	529	374
3	Güreş branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	106	141
4	Karate branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	548	464
5	Masa tenisi branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	145	77
6	Satranç branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	1141	330
7	Voleybol branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	852	323
8	Yüzme branşından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	1.584	723





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	2023 Yılı	2024 Yılı
Vatandaşa verilen sandalye sayısı	Adet	77.766	98.229
Vatandaşa verilen masa sayısı	Adet	6.166	9.190
Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı	Adet	270	204
Vatandaşa verilen güneşlik sayısı	Adet	771	993



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	2023 Yılı	2024 Yılı
Hafta içi nikâh akdi sayısı	Adet	465	377
Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı	Adet	542	616
Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi	Adet	86	65
Nikâh için izin belgeli gelenler sayısı	Adet	48	2
Nikâh için izin belgeli gidenler sayısı	Adet	9	6
Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı	Adet	99	57



F.4.7.3 Cenaze ve Defin Hizmetlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Cenaze defin sayısı	Adet	437	472
Cenaze nakil sayısı	Adet	20	47
Toplam cenaze sayısı	Adet	457	519
Mezarlık sayısı	Adet	73	73

Mezarlıkların Rutin Bakımı ve Tadilat İşlerin Yapılması

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



Selahaddin Eyyubi Taziye Evi

Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi No:63 Başiskele/Kocaeli adresinde Kapalı Pazar Yerinin yanında toplamda 123 m² oluşan taziye evimiz cenaze sahibi vatandaşlarımızın acısına ortak olmak ve yükünü bir nebze olsun hafifletmek amacıyla hizmet vermektedir. Taziye evimizde kadın ve erkekler için ayrı alanlardan oluşuyor.



F.4.8.1 Muhtarlarla İlişkilerin Yürütülmesi

Gösterge Adı	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	119	135
Giden evrak işlem sayısı	Adet	19	34
Muhtar toplantı sayısı	Adet	12	12
Muhtar talep sayısı	Adet	339	410
Muhtar görüşme sayısı	Adet	2.647	2.751

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 sistemi 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.

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

Dijital Dönüşüm kapsamında dijital belediyecilik anlayışıyla ilçedeki mahalle muhtarlarına Muhtarlık Bilgi Sistemi konusunda eğitim verilmiştir.

Muhtarlarımızın taleplerini düzenli bir şekilde takibi yapılabilmesi ve zaman kazanabilmeleri için ulakBELL mesaj sistemi muhtarlarımızın telefonlarına ve bilgisayarlarına kurulmuştur.

İlçemizde bulunan 37 mahalle muhtarlığımızın çeşitli bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Bakım onarım kapsamında muhtarlıklarımızda ısıtma sistemi, çatı tadilatı, pencere-korkuluk yapım, sıva, boya ve tabela çalışmaları yapılmıştır.

Fatih Mahallesi muhtarlık bürosu tahsis edilmiş olup tüm tefrişatı alınmıştır.

Kullar Yakacak Mahallesi belediye irtibat ve muhtarlık binası yapılmış ve iç tefrişatıyla birlikte muhtarlığın hizmetine sunulmuştur.



2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

PG No : Performans göstergesi numarasını ifade etmektedir.

SH : Stratejik hedefi ifade etmektedir.

P. Hedefi : 2024 Yılı performans hedefini ifade etmektedir.

SH 1.1. Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükselterek insan kaynaklarını yönetmek ve güvenli çalışma ortamı sağlamak	%75,43
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.1.1	Personel devir oranı	Yüzde	Azalış	3,5	2,27	%154,19	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.1.2	Çalışan memnuniyeti puanı	Yüzde	Artış	75	69	%92,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.2.2	Çalışan memnuniyet anketi katılım oranı	Yüzde	Artış	60	42	%70,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.3.1	Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	Artış	10	2,4	%24,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.3.2	Eğitimlerden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	65	%92,86	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.4.1	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	Artış	12	12	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.4.2	İş kazası sayısı	Adet	Azalış	0	8	%0,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 1.1.5	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Destek)	Gün	Azalış	2	2	%100	Destek Hizmetleri
PG 1.1.6	Puantaj işlemleri tamamlanma süresi (Fen İşleri)	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 ile %10 arasında değişkenlik göstermektedir. Oranı ne kadar 0'a yakınsa o kadar iyidir. Belediyemizde bu oranı ideal sınırlar içerisindeyiz.
PG 1.1.2.1	Yönetimce Çalışan Memnuniyet Anketi sonuçlarının etkin değerlendirilerek iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bireysel mesajlara birebir görüşmelerle cevap verilmesi tavsiye olunur.
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 artırılması, paydaşlar tarafından düzenlenen eğitimlerden daha fazla istifade etmek adına personel eğitim görevlendirmelerinin artırılması tavsiye olunur.
PG 1.1.3.2	Doğru personele doğru eğitimin verilmesi, eğitim saatlerinin mesai saatlerine göre ayarlanması, eğitim ve eğitimci kalitesinin artırılmasına yönelik çalışması yapılması 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 aylık olarak toplanan iş sağlığı ve güvenliği toplantılarında gündeme alınarak değerlendirilmektedir. Uzman tarafından 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 belirlenen süre içerisinde ilgili yerlere dijital ortamda iletilmektedir. Posta ile ilgili işlemler PTT üzerinden iletilmektedir.
PG 1.2.2	Dijital arşiv sisteminde evraklar güvenli bir şekilde arşivlenmektedir. Dijital arşive kaydedilen dokümanlar fiziki olarak arşivlenmektedir. Kurumsal arşiv hizmetimizle ilgili tespit edilmiş herhangi bir uygunsuzluk mevcut değildir.

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 Elektronik Belge Yönetim sistemi üzerinde kayıt edilmekte, imzalanmakta ve ilgili yerlere iletilmektedir.
PG 1.3.2	Encümen kararları Elektronik Belge Yönetim sistemi üzerinde kayıt edilmekte, imzalanmakta 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	77,50	%103,33	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.	%98,39
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.6.1.1	Donanımsal arızaları giderme oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Bilgi İşlem
PG 1.6.1.2	Donanımsal arızaları giderme süresi	Saat	Azalış	5	5	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.2.1	Yazılımsal arızaları giderme oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.2.2	Yazılımsal arızaları giderme süresi	Saat	Azalış	4	4	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.3.1	Serverlerin faal olma oranı	Yüzde	Artış	99	99	%100	Bilgi İşlem
PG 1.6.3.2	Bilgi teknolojileri iç paydaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	80	71	%88,75	Bilgi İşlem
PG 1.6.4	e- belediye hizmet sayısı	Adet	Artış	30	34	%113,33	Bilgi İşlem

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.6.1.1	Donanımsal arızalar ilgili olarak ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden çevrimiçi olarak talep ve sorunlar alınmaktadır. Kayıt edilen belirli tespit ve öncelikler dikkate alınarak sistemli olarak çözüme kavuşturulmaktadır.
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	%82,32
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.7.1.1	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	Artış	85	97,7	%114,94	Mali Hizmetler
PG 1.7.1.2	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	Yüzde	Artış	8	8,09	%101,13	Mali Hizmetler
PG 1.7.2	Gerçekleşen gelir borç oranı	Yüzde	Azalış	7	23,91	%29,28	Mali Hizmetler
PG 1.7.3	Gelirin gideri karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	98,2	%103,37	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.7.1.1	Tahakkuk Tahsilat oranı %97,70 gerçekleşmiştir. Duyuru ve mesaj sistemi ile oran artırılmıştır.
PG 1.7.1.2	E-belediye üzerinden yapılan tahsilat %8,09 gerçekleşmiştir. Yapılan duyuru ve bilgilendirmeler ile oran artırılmıştır.
PG 1.7.2	Hedef düşük gerçekleşmiş olmasına rağmen, banka mevcudu ve kurum alacakları borçları ödeme için yeterlidir.
PG 1.7.3	Gelirin Gideri karşılama oranı %98,20 olarak gerçekleşmiştir.

SH 1.8. Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.8.1	Performans programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	95	%100	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	20	26	%130	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. Hazırlanan raporlar üst yönetim ile paylaşılarak kurumsal toplantılarda değerlendirilmektedir.
PG 1.8.3	Kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Riskler konusunda müdürlüklerle toplantılar düzenlenerek bilgilendirme yapılmaktadır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemler gerçekleştirilmiştir.
PG 1.8.4	Belediyemizden hizmet alan paydaşlara yönelik olarak anket çalışmaları yapılmaktadır. Gönül Bağı Projesi kapsamında hane ziyaretleri kapsamında anket verileri analiz edilmekte ve ilgili birimlere iletilerek çözülmektedir. 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	%105,26	Özel Kalem
PG 1.9.2	Kurumsal toplantı planına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105,26	Özel Kalem
PG 1.9.3	STK ve kurumların toplantı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105,26	Özel Kalem
PG 1.9.4	Ziyaret yapılan kişi sayısı	Kişi	Artış	6.000	8.455	%140,92	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	%99,21
--	--------

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	1	1	%100	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 1.10.1.2	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	Yüzde	Artış	95	92	%96,84	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	10	8	%125	Yazı İşleri
PG 1.10.2.2	CİMER başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	14	7	%200	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.10.1.1 PG 1.10.1.2	Hızlı İşler Birimimizde kullandığımız dijital sistemde başvurular eksiksiz şekilde kayıt altına alınıp ilgili birimlere kategorize şekilde aktarıldığından birimlerin aksiyon kabiliyeti yükselmektedir. Gelen başvurunun sonuçlanıncaya kadar tüm aşamalarının takip edilmesiyle de çözüm oranında yükselme sağlanmıştır.
PG 1.10.2.1	Bilgi edinme başvurularına süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır. ulakBELL sistemi üzerinden takibi yapılarak daha kısa zamanda cevap verme 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 sağlanmaktadır. ulakBELL Sistemi üzerinden başvurulara hızlı cevap verme hususunda çalışmalar yürütülmektedir.

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

%50

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.11.1	Taşınır sayımına uyum oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Destek Hizmetleri
PG 1.11.2	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	Yüzde	Artış	5	0,00	%0,00	Destek Hizmetleri
PG 1.11.3	Araç taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Destek Hizmetleri
PG 1.11.4	Bakım ve onarım maliyetlerinin azalma oranı	Yüzde	Azalış	10	0	%0,00	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. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar devam etmektedir.
PG 1.11.3	Araç talepleri elektronik ortamda 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. Tasarruf tedbirleri kapsamında çalışmalar kurum genelinde istikrarlı bir şekilde devam etmektedir.

SH 1.12. Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	%84,10
---	--------

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	52,88	%58,76	Destek Hizmetleri
PG 1.12.2	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	Yüzde	Artış	10	16,20	%61,73	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	%111,11	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. 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. 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	Hizmet binalarının bakım ve onarım talepleri etüt ve proje birimi tarafından değerlendirilerek plan kapsamında karşılanmaktadır.

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	Uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.2	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	3	2	%150	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.3.1	Projelerin ön inceleme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.3.2	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	Gün	Azalış	10	10	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.4	Zemin durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.5	Asansör onay belgesi verilme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100	İmar ve Şehircilik
PG 2.1.6	Yapı kullanım belgesini düzenleme 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 işlemlerini yapma 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 konusunda personel artışı ve dijital sistem etkin olmuştur.
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. Proje ön inceleme süresi 2024 yılında daha hızlı çözüme ulaşmış olup bunda önemli etken personel sayısında artış ve kullanılan dijital sistemle işlemlerin gerçekleştirilmesidir.
PG 2.1.3.2	Yapı ruhsat projesinin incelenerek yapı ruhsatının düzenlenmesi ile ilgili işlemler hedef sürede gerçekleşmiştir.
PG 2.1.4	Zemin durumu belgesi hedefin üzerinde bir sürede düzenlenerek paydaşlara teslim edilmiştir. Zemin durumunun daha kısa sürede verilmesi konusunda dijital sistem etkin olmuştur.
PG 2.1.5	Asansör onay belgesi hedef süre içerisinde hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir. Belgenin daha kısa zamanda yazılım üzerinden verilmesi hususunda iyileştirme çalışması yapılmaktadır.
PG 2.1.6	3194 sayılı imar kanununda “Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir.” Denilmektedir. Müdürlüğümüzce işlemler 14 gün içinde tamamlanmaktadır.
PG 2.1.7	3194 sayılı imar kanununda” Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır.” denilmektedir. Müdürlüğümüzce işlemler 10 gün içinde tamamlanarak Belediye Encümenine havale edilmektedir.
PG 2.1.8.1	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.8.2	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.9	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.10.1	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.10.2	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.
PG 2.1.11	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.

SH 2.2. İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	%92,24
--	--------

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'nci madde uygulaması işlemlerini tamamlama süresi	Gün	Azalış	10	7	%142,86	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.7	Planlı alanlarda 18'inci madde uygulaması yapılan alan oranı	Yüzde	Artış	15	19	%126,67	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.8	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı	Yüzde	Artış	90	60,09	%66,77	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.9	Takas işlemini tamamlama süresi	Gün	Azalış	30	30	%100	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.1	Taşınmaz satın alma bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	90	60,09	%66,77	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.2	Kiralama bütçesi gerçekleştirme oranı	Yüzde	Artış	85	99,63	%117,21	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.10.3	Kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	93,65	%117,06	Emlak ve İstimlak
PG 2.2.11	Tapu tahsis işlemini tamamlama 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 tamamlama süresi	Gün	Azalış	2	4	%50	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'ıncı ve 17'inci 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 %60,09 oranında gerçekleştirilmiş olup, davalara konu olan kamulaştırma işlemlerinde mahkeme süreçleri uzadığından hedef kamulaştırma gider bütçesi altında gerçekleşmiştir.
PG 2.2.9	Takas işleminin tamamlanma süresi Belediye Meclis Kararları doğrultusunda hedef süre içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 2.2.10.1	Dönem içerisinde taşınmaz satın alma işlemi gerçekleştirilmemiştir.
PG 2.2.10.2	Kiralama Gider bütçesi devam eden kiralamalarla birlikte hesaplanarak hedef oranda gerçekleşmiştir.
PG 2.2.10.3	Belediyemizce kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı hedef oranda gerçekleşmiştir.
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 hedef oranda gerçekleşmiştir.
PG 2.2.12.2	Hisseli taşınmazların satış işlemleri tamamlanma süresi 2 gün olan hedef göstergesi; her taşınmazın ayrı ayrı encümene alınması neticesinde hedeflenen süre içerisinde sapma meydana gelmiştir.

SH 2.3. Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	%93,16
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.3.1	Açılan yol miktarı	Metre	Azalış	30.000	17.754	%59,18	Fen İşleri
PG 2.3.2.1	Serilen asfalt miktarı	Ton	Artış	25.000	17.015	%68,06	Fen İşleri
PG 2.3.2.2	Yama yapılan asfalt miktarı	Ton	Artış	15.000	25.000	%166,67	Fen İşleri
PG 2.3.2.3	Sathi kaplama yapılan yol miktarı	m ²	Artış	1.000	71.075	%7.107	Fen İşleri
PG 2.3.3.1	Parke yapımı miktarı	m ²	Artış	50.000	69.961	%139,92	Fen İşleri
PG 2.3.3.2	Parke tamir miktarı	m ²	Artış	50.000	59.241	%118,48	Fen İşleri
PG 2.3.3.3	Bordür yapımı miktarı	Metre	Artış	15.000	15.250	%101,67	Fen İşleri
PG 2.3.4.1	Beton yol yama miktarı	m ²	Artış	5.000	6.814	%136,28	Fen İşleri
PG 2.3.4.2	Desenli beton kaldırım miktarı	m ²	Artış	5.000	4.192	%83,84	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	1.000	7.800	%780	Fen İşleri
PG 2.3.6.2	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	500	863	%172,60	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 açılmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol açım miktarında azalış yaşanmıştır.
PG 2.3.2.1	Kamu tasarruf tedbirleri kapsamında hedeflenen asfalt miktarı alınamadığı için azalış olmuştur.
PG 2.3.2.2	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen AYKOME taleplerinin kaplanmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda asfalt yama miktarında artış yaşanmıştır.
PG 2.3.2.3	Önceki yıllarda açılmış yollar da konut artışına bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG 2.3.3.1	Coğrafi koşullardan dolayı kaplanması gereken yol sayısının artışından kaynaklı parke yol yapım artışı olmuştur.
PG 2.3.3.2	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen AYKOME taleplerinin kaplanmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda parke tamiri miktarında artış yaşanmıştır.
PG 2.3.3.3	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen AYKOME taleplerinin kaplanmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda bordür tamiri miktarında artış yaşanmıştır.
PG 2.3.4.1	Coğrafi koşullardan dolayı kaplanması gereken yol sayısının artışından kaynaklı beton yol yapım artışı olmuştur.
PG 2.3.4.2	İlçe geneli yeni yapılan yollardaki azalıştan kaynaklı beton kaldırım miktarı azalış göstermiştir.
PG 2.3.6.1	Yeni yol açım ve genişletme taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı taş duvar yapım ihtiyacı artmıştır.
PG 2.3.6.2	Yeni yol açım ve genişletme taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı perde duvar yapım ihtiyacı artmıştır.
PG 2.3.7	Araç ekipman sayımızın yeterli olması, vardiyalı çalışma saati sistemi ile daha etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.

SH 2.4. Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	%92,92
--	--------

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	20.000	15.615	%78,08	Park ve Bahçeler
PG 2.4.1.2	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	Artış	220	297	%135	Park ve Bahçeler
PG 2.4.1.3	Parklar ve yeşil alanlardan memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	70	84	%120	Park ve Bahçeler
PG 2.4.2.1	Yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	7	7	%100	Park ve Bahçeler
PG 2.4.2.2	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	20	42	%210	Park ve Bahçeler
PG 2.4.3.1	Dikim yapılan ağaç sayısı	Adet	Artış	2.500	1.600	%64,00	Park ve Bahçeler
PG 2.4.3.2	Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapılan alan	Dekar	Artış	9.000	7.200	%80,00	Park ve Bahçeler
PG 2.4.4	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	Adet	Artış	8	11	%137	Park ve Bahçeler
PG 2.4.5.1	Kameriye, piknik masası ve bank sayısı	Adet	Artış	200	250	%125	Park ve Bahçeler
PG 2.4.5.2	Yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	4.000	6.400	%160	Park ve Bahçeler
PG 2.4.6.1	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	11.000	21.750	%197,73	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	%91,52
---	--------

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	52	45	%87,38	Temizlik İşleri
PG 3.1.1.2	Evsel atık toplama vatandaş memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	82	%109,33	Temizlik İşleri
PG 3.1.2.1	Süpürülen cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Temizlik İşleri
PG 3.1.2.2	Yıkanan cadde ve sokak oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Temizlik İşleri
PG 3.1.3	Moloz hafriyat şikâyet/talep çözüm oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Temizlik İşleri
PG 3.1.4.1	Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	63	70	%111,73	Temizlik İşleri
PG 3.1.4.2	Yıkama-dezenfekte yapılan konteyner oranı	Yüzde	Artış	45	30	%65,84	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	2.500	2.559	%102,36	Temizlik İşleri
PG 3.1.7.1	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	Kg	Artış	2	0,39	%19,50	Temizlik İşleri
PG 3.1.7.2	Evsel atıklar içindeki ambalaj atıkları oranı	Yüzde	Artış	25	32	%126,04	Temizlik İşleri
PG 3.1.8	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	Kg	Artış	2.700	3.900	%144,44	Temizlik İşleri
PG 3.1.9	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Kg	Artış	1.100	2.754	%250,36	Temizlik İşleri
PG 3.1.10	Toplanan atık pil miktarı	Kg	Artış	650	1.462	%224,92	Temizlik İşleri
PG 3.1.11	Toplanan tekstil atık miktarı	Kg	Artış	50.000	116.835	%233,67	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.1.1.1	Evsel atıkların kaynaktan ayrıştırma ile ilgili bilgilendirme eğitimlerine plan kapsamında devam edilmektedir.
PG 3.1.1.2	Ekiplerin araç güzergâh programlarına uyması doğrultusunda sistemli bir şekilde toplama sağlanmaktadır.
PG 3.1.2.1	ulakBELL sistemi üzerinden vatandaşın gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG 3.1.2.2	ulakBELL sistemi üzerinden vatandaşın gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.
PG 3.1.3	ulakBELL sistemi üzerinden vatandaşın gelen taleplerin 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, elektronik eşya ve tekstil atıkları gibi geri dönüşümü mümkün olan ürünlerin çevreye zarar vermeden toplanması ve ayrıştırılması ile ilgili eğitimler 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 gerçekleştirilen eğitimler doğrultusunda elektronik atık toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.9	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile gerçekleştirilen eğitimler doğrultusunda atık yağ toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.10	İlçe genelinde kurulan Mobil Atık Getirme Merkezleri ile gerçekleştirilen eğitimler doğrultusunda atık pil toplama faaliyetlerimize devam edilmektedir.
PG 3.1.11	İlçe geneline yerleştirilen tekstil kumbaralarının halkın bilinçlendirilmesi ile tekstil atıklarının evsel atık konteynerleri yerine tekstil kumbaralarına atılması ile hedef gerçekleşmiştir.

SH 3.2. Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.2.1.1	Veterinerlik hizmetleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	70	76	%108,57	Temizlik İşleri
PG 3.2.1.2	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.2.1.1	Faaliyette olan sokak hayvanları geçici bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin sistemli bir şekilde çalışmalarına devam edilmektedir.
PG 3.2.1.2	ulakBELL sistemi üzerinden vatandaştan gelen taleplerin sistemli ve hızlı bir şekilde çözümü sağlanmaktadır.

SH 3.3. Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.3.1.1	Zabıta hizmetlerinden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	90	%105,88	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 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 ile ilgili talepler zamanında karşılanmaktadır.

SH 3.4. İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.4.1.1	Ruhsat için başvuran işyerlerinin ruhsatlandırılma oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105,26	Zabıta
PG 3.4.1.2	Ruhsatlandırma süreci memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Zabıta
PG 3.4.2	İşyeri denetim planına uyum oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Zabıta

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.4.1.1	Ruhsat harcının ödenmemesi ve eksik evrakların tamamlanmaması nedeniyle ruhsat işlemlerinde gecikmeler yaşanmaktadır. Harç ve ödemesi tamam olan tüm ruhsatlar zamanında verilmiştir.
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	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.5.1.1	Evde sağlık hizmetlerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kültür ve Sosyal İşler
PG 3.5.1.2	Sağlık hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	80	86	%107,50	Kültür ve Sosyal İşler
PG 3.5.2.1	Aile danışmanlığı taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.2.2	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	Adet	Artış	20	41	%205	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.3	Psikolojik destek hizmetleri taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 3.5.4	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100	Kadın ve Aile Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.5.1.1	Vatandaşlardan gelen evde sağlık hizmeti talepleri, sosyal yardım kurulunda değerlendirilerek yasaların çizdiği çerçevede vatandaşlarımıza sağlık hizmeti sunulmaktadır.
PG 3.5.1.2	Sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarımızla yapılan anket çalışmalarıyla ortaya çıkan sonuca göre süreç ile ilgili iyileştirmeler yapılmaktadır.
PG 3.5.2.1	Kadın ve Aile çalışmalarının görünürlüğünün artması ile talepler artmıştır.
PG 3.5.2.2	Aile çalışmalarının özgünlüğü sayesinde talep edilirlilik oranı yükselmiştir.
PG 3.5.3	Kadın ve Aile çalışmalarının görünürlüğünün artması ile talepler artmıştır.
PG 3.5.4	Kadın ve Aile çalışmalarının görünürlüğünün artması ile talepler artmıştır.

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 %81,41

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.1.1.1	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	Yüzde	Artış	150	73	%48,67	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.1.1.2	Kültürel ve sanatsal organizasyon memnuniyet puanı	Adet	Artış	90	86	%95,56	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.1.2	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	Artış	20	34	%170	Kadın ve Aile Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.1.1.1	2024/7 Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında sosyal etkinlik sayısında azalma olmuştur.
PG 4.1.1.2	Vatandaşlarımız Kültür Sanat ve Turizm birimindeki organizasyonlardan memnuniyet durumlarını ölçmeye yönelik anket uygulaması yapılmıştır. Elde edilen veriler doğrultusunda olumlu sonuçlar alınmıştır.
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. Kurslarımıza katılım gösteren paydaşlarımızın teveccühleri doğrultusunda kurs sayılarımızda artış sağlanmıştır.

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

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.2.1	Sosyal yardım taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	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	70	%100	Kültür ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.2.1	Sosyal yardım talepleri başvuru uygunluğuna göre belediyemizin sosyal yardım kurul toplantısında her hafta değerlendirilmektedir. Vatandaşlardan gelen talepler komisyon kararı doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.
PG 4.2.2	Belediyemizin sosyal yardım kurul toplantısında değerlendirilerek ihtiyacı olan vatandaşlarımıza sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.
PG 4.2.3	Kamu ve STK tarafından gelen talepler genel mevzuat çerçevesinde incelenerek mevzuata uygun olanlar 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	%88,08
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.3.1.1	Basında yer alan haber sayısı	Adet	Artış	5.000	2.364	%47,28	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	1.000.000	4.453.421	%445,34	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.2.2	Hazırlanan ilan sayısı	Adet	Artış	30	23	%76,67	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.2.3	Hazırlanan billboard, pano, vb. sayısı	Adet	Artış	35	90	%257,14	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.3	Resmi internet sitenin ziyaretçi sayısı	Adet	Artış	500.000	463.218	%92,64	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 4.3.4	Sosyal medya takipçi sayısının nüfusa oranı	Yüzde	Artış	50	63	%126	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

P.G. No	Öneri ve Sapmanın Nedeni
PG 4.3.1.1	Tanıtım hizmet stratejisinde sosyal medyanın öneminin artmış olması, yazılı basından ziyade internet üzerinde yaygınlaştırılan faaliyetlerinin ağırlık kazanması bu düşüğe sebep olarak gösterilmektedir.
PG 4.3.1.2	Başiskele dergi ve bülten internet ortamında hazırlanmakta ve kurumsal internet sitesinden yayımlanmaktadır.
PG 4.3.2.1	Belediyemizin gençlik, kadın aile ve kültür sanat etkinliklerine ağırlık verilmesi sebebi ve etkinliklerin kamuoyunu duyurulup, davet edilmesi amacıyla smslerinin kullanımını arttırılmıştır.
PG 4.3.2.2	Ülke genelinde uygulanan tasarruf tedbirleri kapsamında verilen ilan sayı planlı olarak azaltılmıştır.
PG 4.3.2.3	Hizmete açtığımız eserler ve gerçekleştirdiğimiz proje sayılarındaki artış sebebi ile vatandaşlarımızın bu hizmetlerden faydalanmasını sağlamak amacıyla bilgilendirme faaliyetlerine ağırlık verilmiş olup bu başlıkta sapma yaşanmıştır.
PG 4.3.3	Sosyal medya kanallarına ağırlık verildiğinden resmi internet sitesi ziyaretçi sayısında sapma olmuştur. Ayrıca, kurumsal sitemiz www.basiskele.bel.tr dışında, genci ala ve kale markalarımızın kendi siteleri üzerinden başvuru vs. almalarından ötürü sitelerin izlemelerini dağıtmıştır.
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	%97,33
---	--------

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	68,50	%91,33	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 4.4.1.2	BAŞKİM memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	92	%115	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	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.5.1	Çocuk Üniversitesi memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	91	%101,11	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 Merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	15.000	26.263	%175,09	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.5.4	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	100.000	120.000	%120	Kültür ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.5.1	Çocuk Üniversitesinden eğitim alan öğrencilere ve velilerine yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.5.2	Çocuk Trafik Parkında eğitim alan kurumlara 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.
PG 4.5.4	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişiler RFID cihazı verileri ile tespit edilmektedir. Sosyal medya tanıtımları ve diğer tanıtım çalışmaları ile kütüphane kullanımında artış görülmektedir.

SH 4.6. Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.6.1	Erkek spor merkezleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	86	%101,18	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 4.6.2	Kadın spor merkezleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	86	%101,18	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 4.6.3	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	6.000	7.442	%124,03	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.6.1	Erkek Spor Salonlarından yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.6.2	Kadın Spor Salonlarından yararlanan kişilere yönelik anket uygulaması yapılmaktadır. Elde edilen veriler kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 4.6.3	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.

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	%111,11	Destek Hizmetleri
PG 4.7.2	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	86	%101,18	Kültür ve Sosyal İşler
PG 4.7.3.1	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	Adet	Artış	73	73	%100,00	Park ve Bahçeler
PG 4.7.3.2	Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	85	91	%107,06	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. Özellikle dini bayram dönemlerinde çiçek dağıtım ve dikimi 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	12	%100	Muhtarlık İşleri
PG 4.8.1.2	Muhtar memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	91	%107,06	Muhtarlık İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.8.1.1	Muhtarlar ile her ay belediye başkanı, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerin katılımıyla istişare toplantıları düzenlenmektedir. Mahallerin sorunları ve çözüm yolları konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG 4.8.1.2	Mahalle Muhtarlarının memnuniyet düzeyi ve mahallelerine yönelik taleplerini tespit etmek amacıyla Muhtar Memnuniyeti Anketi düzenlenmektedir. Anket sonucu elde edilen veriler kapsamında mahallelerimizde çalışmalar yapılmaktadır. Anket çalışmalarının ulakBELL üzerinden yapılması planlanmaktadır.

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	%75,43
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	%98,39
Stratejik Hedef 1.7	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlayarak mali yapıyı iyileştirmek ve geliştirmek	4	%82,32
Stratejik Hedef 1.8	Kurumun orta ve uzun vadeli hedeflerini planlamak, iyileştirmeler yaparak kurumu geleceğe hazırlamak	4	%100
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	%99,21
Stratejik Hedef 1.11	Hizmet araçlarını etkin bir şekilde yöneterek hizmette sürekliliği sağlamak	4	%50,00
Stratejik Hedef 1.12	Hizmetlerinin yürütülmesi için fiziki ihtiyaçları karşılamak ve tedarik hizmetlerini sağlamak	5	%84,10
Stratejik Amaç 1	Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	47	%87,54

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	14	%100
Stratejik Hedef 2.2	İmar planlarına uygun kentsel alanlar oluşturmak ve taşınmazları etkin bir şekilde yönetmek	15	%92,24
Stratejik Hedef 2.3	Yol üst ve altyapılarını projelendirmek, gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yaparak trafik ulaşımını güvenli hale getirmek	13	%93,16
Stratejik Hedef 2.4	Aktif yeşil alanlar ve spor alanları oluşturmak, kalitesini artırmak ve korumak	11	%92,92
Stratejik Amaç 2	Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	53	%94,65

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	%91,52
Stratejik Hedef 3.2	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetleri etkin bir şekilde yürütmek, sokak hayvanlarının barınmasını ve korunmasını temin ederek güvenli bir çevre oluşturmak	2	%100
Stratejik Hedef 3.3	Esenlik ve güvenlik hizmetleri ile denetim faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek	3	%100
Stratejik Hedef 3.4	İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve tüketici haklarını koruyarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlamak	3	%100
Stratejik Hedef 3.5	Sağlıklı ve huzurlu bir yaşam ortamına katkı sunmak için paydaşlara sağlık hizmetleri ve farkındalık eğitimleri sunmak	6	%100
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	%95,89

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	%81,41
Stratejik Hedef 4.2	Dezavantajlı grupların sosyal yaşam şartlarını iyileştirmek	3	%100
Stratejik Hedef 4.3	Faaliyet, etkinlik, proje ve hizmetleri paydaşlara duyurmak ve ilçemizin tanıtılmasını sağlamak	7	%88,08
Stratejik Hedef 4.4	İlçemizdeki istihdama katkı sağlamak	2	%97,33
Stratejik Hedef 4.5	İlçemizdeki çocukların gelişimine katkı sağlamak ve okuma kültürünü geliştirmek	4	%100
Stratejik Hedef 4.6	Gençlerin fizik, moral güç ve yeteneklerini sağlayacak, kötü alışkanlıklardan korunması için gerekli imkânları sağlamak ve yürütmek	3	%100
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	28	%94,84

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2024 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2024 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 stratejik hedef ve 116 adet faaliyet ve 159 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2024 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.

2024 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %94,91 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Gösterge Sayısı	Yüzdesi
% 101 ve üstü	Hedef Üstü	68	%42,77
% 85-100	Çok İyi	69	%43,39
% 70-84	İyi	5	%3,14
% 55-69	Orta	8	%5,03
% 45-54	Zayıf	3	%1,89
% 1-44	Çok Zayıf	3	%1,89
0	Gerçekleşmeyen	3	%1,89
Toplam		159	%100

Stratejik Amaç	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Artırarak Geliştirmek	38	47	%87,54
SA 2. Planlı, Modern ve Estetik Kentleşmeyi Oluşturmak	36	53	%94,65
SA 3. Yaşanabilir, Güvenli, Temiz, Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak	21	31	%95,89
SA 4. Kültürel ve Sosyal Hayatta Paydaşlarına Değer Katmak	21	28	%94,84
Toplam	116	159	%94,91

Sıra	Müdürlük Adı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Bütçe Gerçekleşme	Performans Gerçekleşme
	Başiskele Belediye Başkanlığı	116	159	%94,67	%94,91
1	Arşiv Müdürlüğü	1	1	%96,13	%100
2	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	9	%79,74	%89,95
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	7	%83,02	%98,43
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	8	%93,50	%78,07
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	12	15	%61,87	%96,32
6	Fen İşleri Müdürlüğü	9	15	%99,53	%93,45
7	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	5	5	%81,20	%100
8	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	2	%85,39	%100
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	6	%97,29	%100
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	11	%88,52	%79,55
11	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	5	6	%76,41	%100
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	9	%90,26	%97,21
13	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	2	%94,72	%80
14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	8	%80,05	%91,16
15	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	2	%84,16	%100
16	Özel Kalem Müdürlüğü	4	4	%91,70	%100
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	13	%98,00	%92,97
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	12	17	%92,21	%96,09
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü	6	8	%94,73	%100
20	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	5	%94,82	%100
21	Zabıta Müdürlüğü	4	6	%97,51	%100

Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir. Afet İşleri ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü bütçe döneminden sonra kurulmuştur. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Veteriner İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde kurulmuştur. Bu müdürlüklerin ödenek, faaliyetleri ve performans göstergeleri diğer müdürlükler içerisinde değerlendirilmiştir.

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 Tesis	Devam Eden
3	Bağlantı Yolları Kavşak Düzenlemesi	Devam Eden
4	Başiskele – Gölcük Güney Toplama Yolu	Proje Aşamasında
5	Yeniköy Sahil Toplama Yolu Projesi	Proje Aşamasında
6	Modern Yaya ve Üst Geçitler Projesi	Tamamlanmıştır.
7	Kobis ve Bisiklet Yolu Projesi	Devam Eden
8	Akademi Lise Bilgi Evleri	Devam Eden
9	Kılavuz Gençlik Projesi	Tamamlanmıştır.
10	Robotik ve Kodlama Sınıfları Projesi	Tamamlanmıştır.
11	Kocaeli Turizm Master Planı	Tamamlanmıştır.
12	Başiskele Devlet Hastanesi	Proje Aşamasında
13	Kocaeli İl Emniyet Sarayı	Tamamlanmıştır.
14	Otomobil Müzesi ve Yaşam Merkezi Projesi	Proje Aşamasında
15	Nikâh ve Sergi Sarayı	Devam Eden
16	Kullar Yaşam Merkezi Projesi	Tamamlanmıştır.
17	Kent Meydanları Projeleri	Tamamlanmıştır.
18	Kapalı Pazar Alanları	Tamamlanmıştır.
19	Jeotermal Seracılığı Destekleme Projesi	Tamamlanmıştır.
20	Engelsiz Yaşam Destek Merkezi	Devam Eden
21	Aile Danışma Ve Yaşam Merkezi	Tamamlanmıştır.
22	Kadın Emeliğini Geliştirme Merkezi	Tamamlanmıştır.
23	Çocuk Üniversitesi 2.Etap Eğitim Tesis Projesi	Tamamlanmıştır.
24	Prestij Cadde ve Bulvar Yol Düzenlemeleri	Tamamlanmıştır.
25	Tır Parkı ve Otopark Projeleri	Tamamlanmıştır.
26	Mesire ve Piknik Alanları	Tamamlanmıştır.
27	Yöresel Ürün Köylü Pazarı	Tamamlanmıştır.
28	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Projeleri	Tamamlanmıştır.
29	Kadın-Erkek Fitness Spor Salonları	Tamamlanmıştır.
30	Kariyer ve İstihdam Merkezi	Tamamlanmıştır.
31	Millet Kiraathaneleri	Devam Eden
32	Tarih Yolu Doğa Turizm Projeleri	Tamamlanmıştır.
33	Spor Okulları ve Spor Projeleri	Tamamlanmıştır.
34	Sosyal Destek Projelerimiz	Tamamlanmıştır.
35	Sıfır Atık Geri Dönüşüm / Kazanım Projeleri	Tamamlanmıştır.
36	Elektrikli Araç Şarj İstasyonları	Devam Eden
37	Kültür ve Sanat Etkinlik Projeleri	Tamamlanmıştır.
38	Teknoloji ve İnovasyon E-Belediyecilik	Tamamlanmıştır.

2020-2024 Stratejik Planında yer alan projelerimiz %92 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 116 faaliyet ve 159 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 Müdürlüğü 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

	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: Şirket merkezinde 7 kişi, Düğün Salonlarında 10, Havuz biriminde 7 kişi, Tiny House biriminde 10 kişi, Restoran biriminde 35 ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 587 kişi olmak üzere toplam 656 personel bulunmaktadır.

Faaliyet Durumu: Başiskele Belediyesine personel hizmeti sağlama, pazar yeri kiralama, düğün salonu kiralama, yüzme havuzu hizmeti, tır parkı kiralama, pazar yeri kiralama, kafeterya hizmeti ve restoran hizmetlerinde bulunmaktadır.

Mali Durum Adı	2023 Yılı (TL)	2024 Yılı (TL)
Dönen Varlıklar	41.908.467,83	176.265.219,50
Duran Varlıklar	54.407.152,82	85.729.434,62
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	83.665.788,04	243.807.331,82
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.542.053,69	3.626.035,70
Öz Kaynaklar	11.107.778,92	14.561.286,60

Düğün Salonları Organizasyon Sayıları	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Başiskele Salonu Organizasyon Sayısı	Adet	243	254
Bahçecik Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	138	130
Kullar Fetih Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	118	200
Yeniköy Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	147	144
Yuvacık Kültür Merkezi Organizasyon Sayısı	Adet	150	153
Toplam Organizasyon Sayısı	Adet	796	881

Yüzme Havuzu Faaliyet Göstergeleri	Birim	2023 Yılı	2024 Yılı
Yüzme havuzu halk seansı sayısı (Yaz ve Kış Okulları ve Kulvar Kira Harici)	Adet	4.440	4.854
Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı	Adet	5.243	4.737
Yüzme havuzu aylık üye kaydı sayısı	Adet	162	72

Tır Parkı	Birim	2024 Yılı
Kapasite kullanım oranı	Adet	%100

Başıskele Belediyesi Antik Köfte Kafe & Restoran

Sahil Mahallesi Liman Caddesi No:35/13 Başiskele-Kocaeli adresinde bulunan tesis her gün sabah saat 08.00'den gece saat 24.00'e kadar vatandaşlara hizmet vermektedir. Yaklaşık 800 m² inşaat alanı üzerine inşa edilen sosyal tesisin zemin katı 510 m², 1'inci katı 840 m², 2'nci katı 560 m² ve terası 270 m² alandan oluşuyor. Modern ve estetik mimarisiyle sahilin çekim merkezi haline gelen tesisin 100 kişilik kapalı restoranı, 150 kişilik açık alan bahçesi, 100 kişilik terası, 70 kişilik özel gün ve etkinlikler için toplantı salonu da yer almaktadır.

Antik Köfte Kafe & Restoran Sayıları	Birim	2024 Yılı
Restoran Hizmet verilen masa sayısı	Adet	83.078
Kafe Hizmet verilen kişi sayısı	Adet	138.792





Karşıyaka Kültür Merkezi



Bahçecik Kültür Merkezi



Kullar Kültür Merkezi



Yeniköy Kültür Merkezi



Yuvacık Kültür Merkezi



Düğün Salonu

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 erişilebilirliğinin yüksek olması
- Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinin bulunması
- Sıfır atık çalışmalarının tüm paydaşlar tarafından benimsenmesi ve desteklenmesi
- İlçedeki spor kulüplerinin desteklenmesi

B-Zayıflıklar

- Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması
- Coğrafi yapıdan dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde karşılanamaması
- Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülmemesi
- Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi
- Finansal kaynakların sınırlılığı
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ihtiyacı
- Şehir planlamasında karşılaşılan zorluklar
- Verilerin toplanması ve analiz yöntemlerinin iyileştirilmesi ihtiyacı
- Kurumlar ve birimler arası iletişimin güçlendirilme ihtiyacı

C- Fırsatlar

Başiskele İlçesi'nin önemli jeopolitik konuma sahip olması
Yerel yönetim ile merkezi hükümet arasındaki ilişkiler ve uyum
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 kaynaklarının ilçemizde olması
Liman ve serbest bölgenin bulunması
Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
Afet yönetimi ve hazırlık projelerinin olması
Kamu hizmetlerinde dijital dönüşüm ve teknolojinin teşvik edilmesi
Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı
Atık yönetimi ve geri dönüşüm projelerinin teşvik edilmesi
Yerel yönetimlere verilen yetki ve teşvikler

D- Tehditler

Bazı yerlerde topoğrafik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması
Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar
Sokak hayvanlarından kaynaklanan sorunlar
Kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması
Komşu ülkelerdeki çatışma ve savaşların etkileri
Küresel iklim değişikliği
Artan enerji ihtiyacı
Nüfus artışı ile birlikte artan hizmet talepleri
İklim değişikliğiyle ilgili yeni düzenlemeler
Doğal afet riski ve çevresel tehditler
Teknolojik gelişmeler ve mobil teknolojilerin artması ve veri güvenliği sorunları
İnşa faaliyetlerinden kaynaklanan sorunlar
Artan trafik ve çevre üzerindeki olumsuz etkileri
Tüketici hakları ve belediyenin bu konudaki yasal yükümlülüklerinin artması
Altyapı kurumları ile ilgili yaşanan koordinasyon sorunu

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. 2024 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.

2024 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 2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 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 planlanan eylemlere İç Kontrol Eylem Planında yer verilmiştir.

EKLER**ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

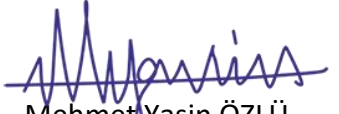
Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Başiskele/Kocaeli-28.03.2025)


Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı

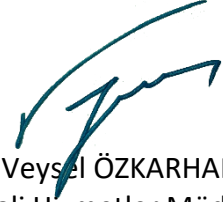
Bu beyan için, 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği”nin ekinde (Ek-1) yer almaktadır.

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim,

Malı kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele/Kocaeli, 28.03.2025)



Veysel ÖZKARHAN
Mali Hizmetler Müdür V.

Bu beyan için, 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği”nin ekinde (Ek-3) yer almaktadır.



BAŞİSKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2024 FAALİYET RAPORU



Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No.1 41190 Başiskele / Kocaeli

basiskele.bel.tr

444 41 10