



- 61.000 ton Asfalt Yol
- 130.000 m² Sathi Kaplama
- 122.000 m² Parke Yol
- 6.120 m³ Beton Yol

Üst Yapı



- 450.000 kg Anlaşılabilir Atık
- 375.420 kg Atılabilir Atık
- 2.200 m² Sıfır Atık Alanı
- 3.535 ton Sıfır Atık
- 3.342 ton Sıfır Atık

Sıfır Atık



- 183 Kokuza Menkul Park
- 397 m² Bahçe ve Orman
- 700 m² Bahçe ve Orman
- 0.555 m² Bahçe ve Orman
- 560 m² Bahçe ve Orman

Park Bahçe



- 5 Milyon 553 Bin 850 TL Sosyal Destek Kart Bakiye Yükleme
- 1.668 Adet Gıda Kiti
- 242 Adet Giyimden Gıda Kiti
- 160 Bin 400 TL Gıda Alınması İçin

Sosyal Yardım



- 2.750 Adet 3-4 ve 5-6 Yaş Çocukların Eğitim Seti
- 172 Adet Çocukların Eğitim Seti
- 11.316 TL ve 100 Adet Kitap
- 9.648 Adet Kitap
- 2100 Adet Öğrencinin Çantaları

Eğitim Desteği



54.661 Adet İşçiyi Çalıştırdık

32.255 Adet İşçiyi Çalıştırdık

10.912 Adet İşçiyi Çalıştırdık

2.387 İşçiyi Çalıştırdık

Hızlı İşler

- 108.248 Gelen Çağrı
- 73.886 Alınan Başvuru
- %98,51 Sonuçların Başvuruları Oranı



54.661 Adet İşçiyi Çalıştırdık

32.255 Adet İşçiyi Çalıştırdık

10.912 Adet İşçiyi Çalıştırdık

2.387 İşçiyi Çalıştırdık

Gönül Bağı



108.248 Gelen Çağrı

73.886 Alınan Başvuru

%98,51 Sonuçların Başvuruları Oranı

Sağlık



- 170.770 Adet Kitap
- 3.053 Adet Kitap
- 10.325 Adet Kitap
- 2 Adet Kitap

Kitap-hane



- 27 Adet Kadın Aile
- 22 Adet Kadın Aile
- 1.220 TL ve 619 Adet Kitap
- 114 Adet Kadın Aile
- 24 Adet Kadın Aile
- 10 Adet Kadın Aile

Kadın Aile



- 108.248 Gelen Çağrı
- 73.886 Alınan Başvuru
- %98,51 Sonuçların Başvuruları Oranı

Hızlı İşler



- 54.661 Adet İşçiyi Çalıştırdık
- 32.255 Adet İşçiyi Çalıştırdık
- 10.912 Adet İşçiyi Çalıştırdık
- 2.387 İşçiyi Çalıştırdık

Gönül Bağı



108.248 Gelen Çağrı

73.886 Alınan Başvuru

%98,51 Sonuçların Başvuruları Oranı

Sağlık



- 27 Adet Kadın Aile
- 22 Adet Kadın Aile
- 1.220 TL ve 619 Adet Kitap
- 114 Adet Kadın Aile
- 24 Adet Kadın Aile
- 10 Adet Kadın Aile

Türkiye Yüzyılı

2025

FAALİYET RAPORU



BAŞISKELE BELEDİYESİ

Güzel İŞLER





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 ilk günden itibaren; planlı, programlı ve disiplinli bir yönetim anlayışıyla ilçemizi geleceğe taşıma gayreti içerisinde olduk. 2025-2029 Stratejik Planımız doğrultusunda belirlediğimiz hedefleri kararlılıkla hayata geçirirken, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini daima esas aldık.

2025 yılı, Başiskele'miz adına vizyon projelerin somut işlere dönüştüğü, yatırımlarımızın arttığı, vatandaş memnuniyetini önceleyen hizmet anlayışımızın güçlendiği bir yıl oldu. Sosyal belediyecilik, kentsel yaşam ve sürdürülebilir kent hizmetleri, planlı ve dirençli şehir çalışmaları, eğitim, gençlik, spor, kültür, turizm, dijital dönüşüm ve akıllı şehir projeleriyle kapsayıcı belediyecilik anlayışımızın eserlerini çoğalttık, şehrimiz ve insanımız için faydalarını büyüttük.

"Gerçek Belediyecilik" anlayışımızla; yalnızca bugünün ihtiyaçlarına değil, geleceğin beklentilerine de cevap veren projeler üretmeye devam ediyoruz. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek akıllı uygulamalarla hizmet kalitemizi artırıyor, katılımcı yerel yönetim anlayışımızla hemşehrilerimizin görüş ve önerilerini karar süreçlerimize dahil ediyoruz.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın; "Hizmet gereklidir ama yeterli değildir, aslanan gönüllere girmektir" vizyonuyla çalışmaya başladığımız bu dönem içerisinde; "Gönül Bağı" projemizi hayata geçirerek gönül belediyeciliğinde örnek bir çalışmaya imza attık. Kurduğumuz ekiplerle hanelere gerçekleştirdiğimiz ziyaretler akabinde yerinde yaptığımız tespitler ve vatandaşlarımızın geri bildirimleri çalışmalarımıza yön verdi.

Gönül Bağı projemiz, Kocaeli'ne örnek proje olarak lanse edildi diğer belediyelerimizin ilgi ve teveccühüyle şehrimizin diğer ilçelerinde de uygulanmaya başlandı.

Doğal güzellikleri, denizi, ormanları ve yaylalarıyla eşsiz bir değere sahip olan Başiskele'mizde; çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve sıfır atık odaklı çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürdük.

Çok sayıda yatırımla şehrimizin alt yapısını güçlendirirken, sosyal destek mekanizmalarımızı genişleterek gençlerimizin, kadınlarımızın, çocuklarımızın, yaşlılarımızın ve dezavantajlı bireylerimizin yanında olmaya devam ettik.

Kültür ve sanat faaliyetlerimizle şehir hayatına değer katmayı, spor ve gençlik projelerimizle dinamizmi artırmayı, turizm ve yerel kalkınma adımlarımızla ekonomik değeri büyütmeyi işimiz, ödevimiz bildik. Çok sayıda güzel işe imza attık. Bu yıl için yenilerini hazırladık.

Sahil Kitap Kafemizi gençlerimizin gözde mekânları arasına kattık. Kitaphanemiz çocuk ve gençlerimizden o kadar büyük ilgi gördü ki, talebe ancak kapasitesini genişleterek cevap verdik. Çocuk ve gençlerimizin kitaba, öğrenmeye, geleceklerine dolayısıyla geleceğimize verdiği önemden gurur duyduk. Onlar için yeni projeler hazırlamaya başladık.

Her şartta, her zaman ve bütün imkânlarımızla 2025 yılında da Başiskelemize hizmet ettik. 2025 Yılı Faaliyet Raporu; yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaların, hayata geçirdiğimiz projelerin ve kullandığımız kaynakların anlatıldığı somut bir hizmet performansı göstergesidir.

Başiskele'mizin gelişimine katkı sunan tüm çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza ve bize şehrimize hizmet etme imkânı veren kıymetli hemşehrilerimize çok teşekkür ediyorum.

Daha güzel bir Başiskele için birlikte daha güzel işler yapmaya devam edeceğiz, inşallah.

Saygılarımla.

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.....	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
1-Fiziksel Yapı	17
2-Teşkilat Yapısı.....	23
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	30
4-İnsan Kaynakları	32
5-Sunulan Hizmetler.....	34
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	40
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	43
A-Temel Politikalar ve Öncelikler	43
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	44
C-Diğer Hususlar	46
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	51
A-Mali Bilgiler	51
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	51
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	59
3-Mali Denetim Sonuçları	60
4-Diğer Hususlar.....	60
B-Performans Bilgileri.....	61
1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri	61
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	218
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	250
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	252
5-Diğer Hususlar.....	253
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	256
A-Üstünlükler.....	256
B-Zayıflıklar	256
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	258
EKLER.....	259

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Başiskele'nin ortak ihtiyaçlarını; millete en güzel hizmet anlayışıyla, akıllı şehir uygulamalarıyla, doğal güzelliklerini ve tarihi dokusunu koruyarak, sürdürülebilir ve kapsayıcı çözümler sunarak karşılamak.

Vizyonumuz

Gerçek belediyecilik anlayışıyla Başiskele'nin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek.

Çalışma İlkelerimiz

Adalet

Belediyemiz, sunduğu hizmetleri ilçemizde yaşayan tüm kesimlere hiçbir ayırım gözetmeksizin ulaştırmayı esas almaktadır. Kamu kaynaklarının adil, şeffaf ve hakkaniyetli bir şekilde dağıtılması sağlanarak toplumsal güvenin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda hemşehri hukukuna riayet edilerek eşitlik ilkesine dayalı bir hizmet anlayışı benimsenmektedir.

Erişilebilirlik

Paydaşlarımızın sosyal, kültürel ve kamusal hizmetlere, mekânlara ve bilgiye doğrudan erişimi temel önceliklerimiz arasındadır. Bilgi ve iletişim teknolojileri etkin biçimde kullanılarak hizmetlere kolay erişim sağlanmakta; bu süreçte kişisel verilerin korunmasına azami özen gösterilmektedir. Şeffaflık ilkesi doğrultusunda paydaşların doğru ve zamanında bilgilendirilmesi esas alınmaktadır.

Katılımcılık

İhtiyaçların belirlenmesinden karar alma ve uygulama süreçlerine kadar tüm aşamalarda paydaşların aktif katılımı teşvik edilmektedir. Ortak akıl, istişare, uzlaş ve müzakere kültürü esas alınarak katılımcı yönetim anlayışı benimsenmekte ve sürdürülmektedir.

Sürdürülebilirlik

Belediyemiz hizmetlerinde süreklilik, çevresel duyarlılık ve kaynakların dengeli kullanımı gözetilmektedir. Hizmet çeşitliliği ve üretkenliğin devamlılığı sağlanırken, gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakma sorumluluğu doğrultusunda sürdürülebilir politikalar uygulanmaktadır.

Verimlilik

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı temel ilkemizdir. Paydaş ihtiyaçlarının en uygun şekilde karşılanabilmesi amacıyla planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçleri bütüncül bir yaklaşımla yürütülmektedir. İsrafın önlenmesi ve performans odaklı yönetim anlayışı esas alınmaktadır.

Yenilikçilik

Gelişen teknoloji ve değişen toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda yenilikçi çözümler geliştirilmekte ve uygulanmaktadır. Bilişim teknolojileri yakından takip edilerek belediyecilik hizmetlerinde etkinliği artıracak uygulamalar hayata geçirilmekte; değişime uyum sağlayan dinamik bir yönetim anlayışı benimsenmektedir.

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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları 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 Kanununun 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 aynı 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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) 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; sivilaştırılmış 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 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.

<p>1.</p> <p>Belediye Başkanı</p>	<p>Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.</p> <p>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.</p> <p>c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.</p> <p>d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.</p> <p>e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.</p> <p>f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.</p> <p>g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.</p> <p>h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.</p> <p>i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.</p> <p>j) Belediye personelini atamak.</p> <p>k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.</p> <p>l) Şartsız bağışları kabul etmek.</p> <p>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.</p> <p>n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.</p> <p>o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.</p> <p>p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.</p>
---	---

<p>2.</p> <p>Belediye Meclisi</p>	<p>Meclisin Görev ve Yetkileri</p> <p>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.</p> <p>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 mutad 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 uğrattırsa; İçişleri Bakanlığının bildirimine 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.</p> <p>Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.</p> <p>b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>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.</p> <p>d) Borçlanmaya karar vermek.</p> <p>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.</p> <p>f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.</p> <p>g) Şartlı bağışları kabul etmek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	--

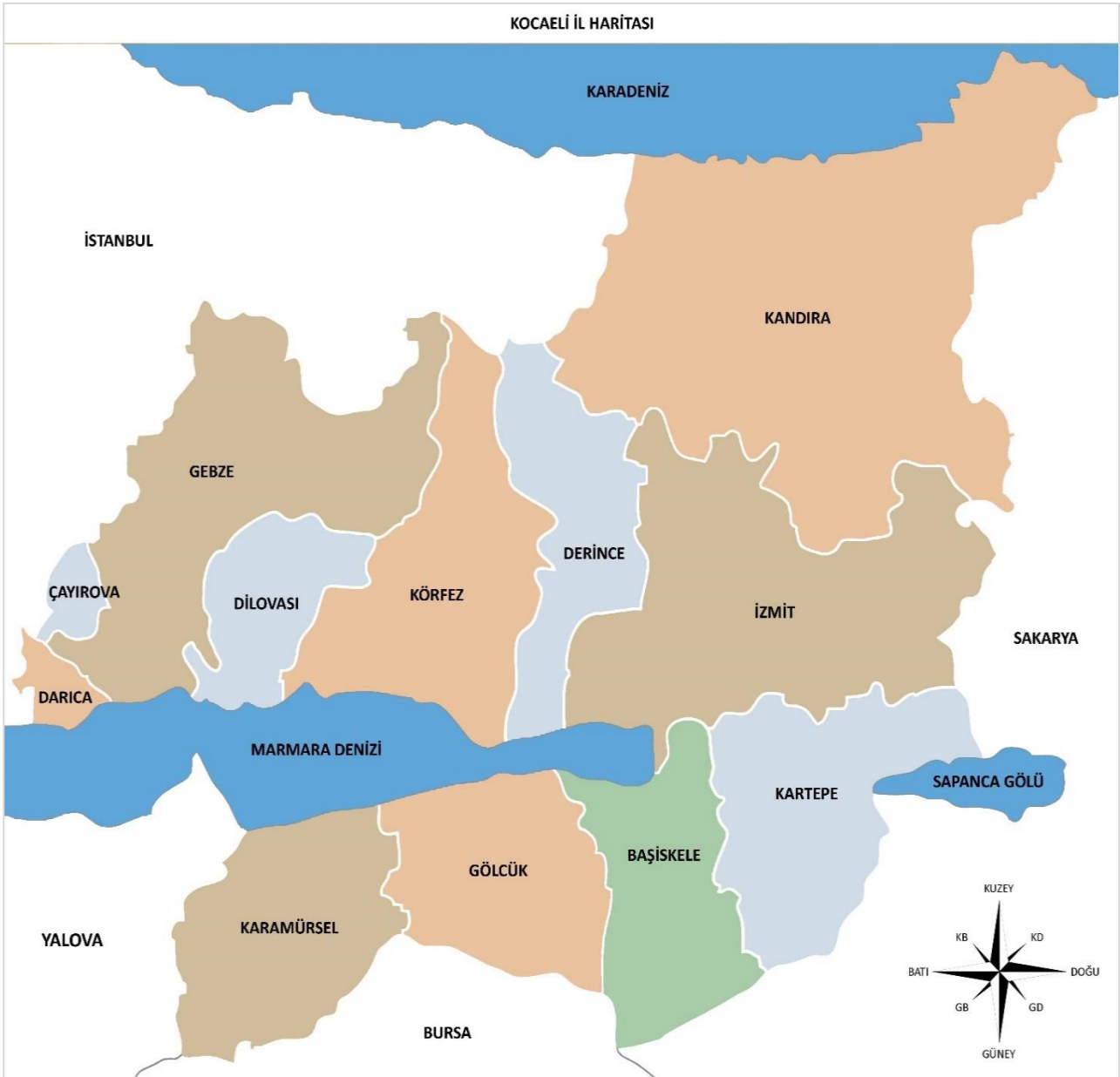
	<p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>n) 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.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.</p> <p>r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
--	--

<p>3.</p> <p>Belediye Encümeni</p>	<p>Encümenin Görev ve Yetkileri</p> <p>Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelere; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelere; Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz.</p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>
--	--

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 yüz ölçümü 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 131.387'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 İli ve İlçe Nüfusları							
Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı
1	Başiskele	65.746	65.641	131.387	6.389	%5,11	%6,08
2	Çayırova	82.430	79.832	162.262	4.759	%3,02	%7,51
3	Darica	118.726	116.906	235.632	4.190	%1,81	%10,90
4	Derince	73.952	73.940	147.892	374	%0,25	%6,84
5	Dilovası	28.567	26.788	55.355	691	%1,26	%2,56
6	Gebze	209.814	205.146	414.960	3.160	%0,77	%19,20
7	Gölcük	91.030	90.197	181.227	2.355	%1,32	%8,39
8	İzmit	188.033	193.221	381.254	423	%0,11	%17,64
9	Kandıra	30.741	23.519	54.260	866	%1,62	%2,51
10	Karamürsel	29.634	29.854	59.488	-16	-%0,03	%2,75
11	Kartepe	78.261	76.116	154.377	6.563	%4,44	%7,14
12	Körfez	91.819	91.258	183.077	1.411	%0,78	%8,47
	Kocaeli	1.088.753	1.072.418	2.161.171	27.099	%1,27	%100

TÜRKİYE ve Kocaeli Nüfusu						
	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	Ülke Nüfusuna Oranı
Kocaeli	1.088.753	1.072.418	2.161.171	31.165	%1,46	%2,51
TÜRKİYE	43.059.434	43.032.734	86.092.168	427.224	%0,50	---

Başiskele İlçe Nüfusu 2023-2025						
Yıl	Erkek Sayısı	Kadın Sayısı	Erkek Oranı	Kadın Oranı	Toplam Nüfus	Yoğunluğu kişi/km
2023 Yılı	61.667	59.611	%50,84	%49,16	121.278	559
2024 Yılı	62.792	62.206	%50,23	%49,77	124.998	562
2025 Yılı	65.746	65.641	%50,04	%49,96	131.387	605

Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 131.387'dir. Nüfusun % 50,04'ü erkek, %49,96'sı kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.161.171 kişinin % 6,08'i Başiskele'de yaşamaktadır.

Başiskele İlçesi Mahalle Nüfusları ve Hanehalkı Sayıları

Sıra	Mahalle Adı	Toplam Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfusa Oranı	Hanehalkı Sayısı	Hanehalkı Ortalama
1	Aksiğın	209	105	104	0,16%	86	2,43
2	Altinkent	3.466	1.709	1.757	2,64%	1.049	3,30
3	Atakent	4.425	2.227	2.198	3,37%	1.409	3,14
4	Aydınkent	3.317	1.646	1.671	2,52%	1.074	3,09
5	Bahçecik Kılıçaslan	3.195	1.560	1.635	2,43%	1.029	3,10
6	Bahçecik Şehitekremler	2.390	1.160	1.230	1,82%	774	3,09
7	Barbaros	16.233	8.028	8.205	12,36%	4.950	3,28
8	Camidüzü	216	121	95	0,16%	88	2,45
9	Damlar	4.044	1.981	2.063	3,08%	1.186	3,41
10	Doğantepe	2.013	1.055	958	1,53%	567	3,55
11	Döngel	4.049	2.035	2.014	3,08%	1.252	3,23
12	Fatih	11.835	5.917	5.918	9,01%	3.915	3,02
13	Havuzlubahçe	970	489	481	0,74%	362	2,68
14	Karadenizliler	1.814	950	864	1,38%	486	3,73
15	Karşıyaka	357	186	171	0,27%	117	3,05
16	Kazandere	197	115	82	0,15%	82	2,40
17	Körfez	3.800	1.900	1.900	2,89%	1.168	3,25
18	Kullar Merkez	1.490	742	748	1,13%	433	3,44
19	Kullar Tepecik	1.093	558	535	0,83%	317	3,45
20	Kullar Yakacık	2.173	1.087	1.086	1,65%	578	3,76
21	Mahmutpaşa	4.970	2.541	2.429	3,78%	1.554	3,20
22	Ovacık	860	436	424	0,65%	270	3,19
23	Paşadağ	5.518	2.834	2.684	4,20%	1.907	2,89
24	Sahil	1.603	782	821	1,22%	520	3,08
25	Sepetlipınar	1.107	566	541	0,84%	350	3,16
26	Serdar	8.696	4.318	4.378	6,62%	2.577	3,37
27	Serindere	178	101	77	0,14%	73	2,44
28	Servetiye Cami	401	216	185	0,31%	168	2,39
29	Servetiye Karşı	447	262	185	0,34%	178	2,51
30	Seymen	5.332	2.575	2.757	4,06%	1.591	3,35
31	Tepecik	252	132	120	0,19%	92	2,74
32	Veziroğlu	3.181	1.637	1.544	2,42%	905	3,51
33	Yaylacık	3.436	1.720	1.716	2,62%	1.000	3,44
34	Yeniköy Merkez	6.893	3.427	3.466	5,25%	2.141	3,22
35	Yeşilkent	3.175	1.519	1.656	2,42%	1.031	3,08
36	Yeşilyurt	16.513	8.330	8.183	12,57%	5.102	3,24
37	Yuvacık Yakacık	1.539	779	760	1,17%	461	3,34
	Toplam	131.387	65.746	65.641	100%	40.842	3,22

1-Fiziksel Yapı

Sıra	Müdürlük Adı	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, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
12	Özel Kalem Müdürlüğü	
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
14	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
16	Yazı İşleri Müdürlüğü	
17	Zabıta Müdürlüğü	
18	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele/KOCAELİ
19	Etüt ve Proje Müdürlüğü	
20	Fen İşleri Müdürlüğü	
21	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
22	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	
23	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
24	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
25	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele/KOCAELİ
26	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele/KOCAELİ
27	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	Altıncıkent 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	Altıncıkent Gençhane	Altıncıkent 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	Veziçiftliği Kadın Spor Merkezi	Veziçiftliği 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	Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10, 41090 Başiskele/KOCAELİ
7	Başiskele Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4, 41190 Başiskele/KOCAELİ
8	Başiskele Çocuk Üniversitesi	Bahçecik Şehitekre Mah. Kocaorman Cad. No:2, 41030 Başiskele/KOCAELİ
9	Başiskele Kadın El Emeği Mağazası	Körfez Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:46, 41030 Başiskele/KOCAELİ
10	Başiskele Kitaphane	Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31, 41090 Başiskele/KOCAELİ
11	Cenaze Hizmetleri Birimi	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:49, 41275 Başiskele/KOCAELİ
12	Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27, 41090 Başiskele/KOCAELİ
13	Evlendirme Memurluğu	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23, 41090 Başiskele/KOCAELİ
14	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Sk. No:19, 41190 Başiskele/KOCAELİ
15	Pastacılık Akademisi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1, 41275 Başiskele/KOCAELİ
16	Sahil Kitap Kafe	Serdar Mah. Liman Cad. No: 3/1, 41245 Başiskele/KOCAELİ
17	Selahaddin Eyyubi Taziye Evi	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63, 41090 Başiskele/KOCAELİ
18	Çini ve Seramik Atölyesi	Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18, 41140 Başiskele/KOCAELİ
19	Tepecik Kamp Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55, 41090 Başiskele/KOCAELİ

Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları		
Sıra	Muhtarlık	Adresi
1	Aksiğın	Aksiğın Mah. Harmansirt Mevkii No:32 41090 Başiskele/KOCAELİ
2	Altınkent	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele/KOCAELİ
3	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele/KOCAELİ
4	Aydınkent	Aydınkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele/KOCAELİ
5	Bahçecik Kılıçaslan	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele/KOCAELİ
6	Bahçecik Şehitekrem	Bahçecik Şehitekrem 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	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:30, 41190 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 Şehitekrem 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	16	0	16
3	Atık Toplama Araçları - Çöp Taksi	4	0	4
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)	6	0	6
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)	3	0	3
18	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2	0	2
19	Motosiklet	0	2	2
20	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6	0	6
21	Panel	1	0	1
22	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	2	0	2
23	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	23	0	23
24	Römork	1	0	1
25	Silindir	3	0	3
26	Süpürge Aracı	4	0	4
27	Tanker	3	0	3
28	Traktör	8	0	8
29	Yarı Römork	1	0	1
TOPLAM		191	4	195

2025 Yılında 1 Adet Atık Toplama Araçları (Çöp Kamyonu), 1 Adet Atık Toplama Araçları (Çöp Taksi), 1 Adet Ekskavatör, 1 Adet Kazıyıcı Yükleyici, 1 Adet Mini Ekskavatör, 1 Adet Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) ve 1 Adet Süpürge Aracı satın alınmıştır.

1 Adet Süpürge Aracı, 1 Adet Kazıyıcı-Yükleyici ve 1 Adet Silindir hibe edilmiştir.

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.

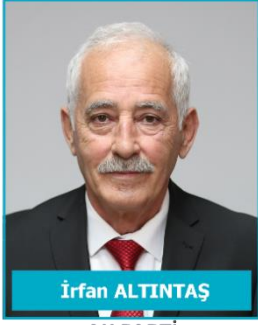
Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 5 belediye başkan yardımcısı ve 27 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİSİ 2024-2029



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı



İrfan ALTINTAŞ

AK PARTİ



Melih ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Serhat BEYAZIT

AK PARTİ



Mehmet USTAÖĞLÜ

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



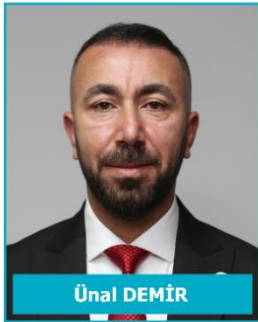
Adilay FURUNCU

AK PARTİ



Şakir ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Ünal DEMİR

MHP



Arif BAŞKAN

AK PARTİ



Hasan BOSTAN

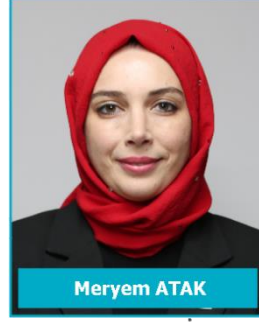
AK PARTİ



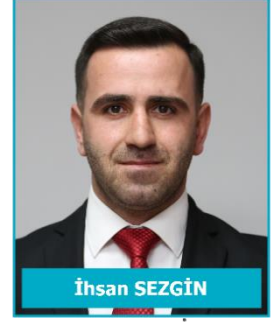
Hüseyin DUMAN
AK PARTİ



Salih ÇELİK
AK PARTİ



Meryem ATAK
AK PARTİ



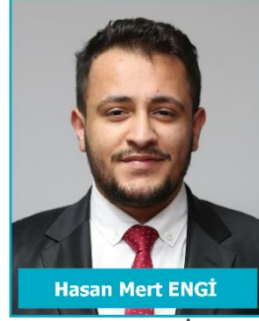
İhsan SEZGİN
AK PARTİ



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 ATAK – 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 Gölcük 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 ATAK
Türkiye Belediyeler Birliği
Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ

Plan ve Bütçe Komisyonu	
Adı Soyadı	Partisi
Ercüment YILDIRIM	AK Parti
Faruk KELEŞ	AK Parti
Hüseyin DUMAN	AK Parti
Adilay FURUNCU	AK Parti
Samet KARATAY	CHP

İmar Komisyonu	
Adı Soyadı	Partisi
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	
Adı Soyadı	Partisi
Melih ÖZKARAASLAN	AK Parti
Salih ÇELİK	AK Parti
Cihan ŞENSES	AK Parti
Hasan Mert ENGİ	AK Parti
Neslihan BAKKAL	CHP

Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu	
Adı Soyadı	Partisi
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



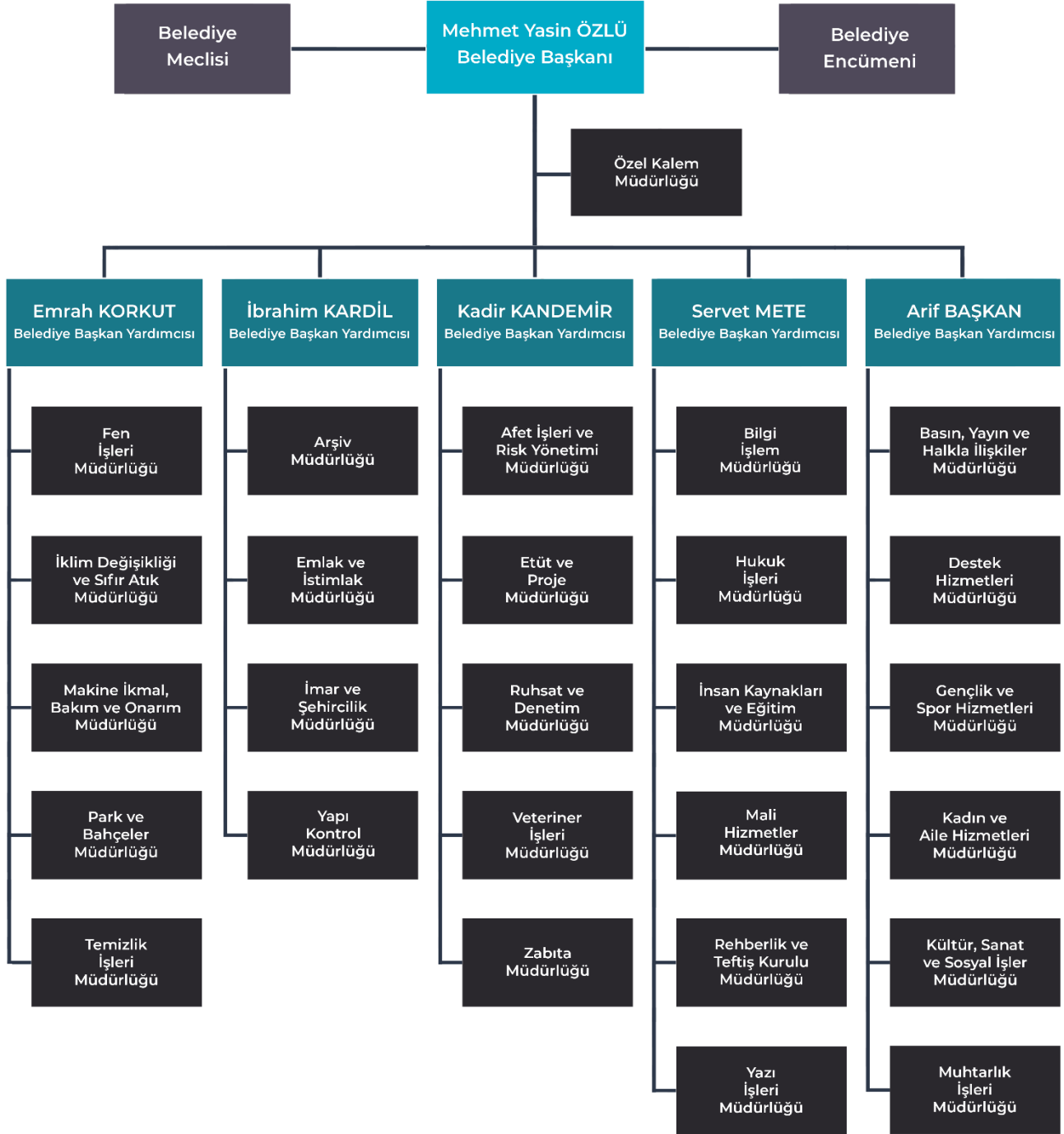
Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi yedi (27) adet müdürlük yer almakta olup, bunlardan on iki (12) adedi 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 ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	X	
2	Arşiv Müdürlüğü		X
3	Basın, Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü		X
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü		X
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
7	Etüt ve Proje Müdürlüğü		X
8	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
9	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		X
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
11	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	X	
12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
13	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
14	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		X
15	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
16	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü		X
17	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
19	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
21	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
22	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		X
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
24	Veteriner İşleri Müdürlüğü	X	
25	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
26	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
27	Zabıta Müdürlüğü	X	

Etüt ve Proje Müdürlüğü 04.03.2025 tarihli ve 34 sayılı Başiskele Belediyesi 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 300 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Kullar yerleşkesinde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 600 Mbps ile Merkezi VPN üzerinden Ana sisteme 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, 3 adet kablosuz ağ yönetim cihazı mevcuttur.

Kullar yerleşkesinde 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.

Kullar yerleşkesinde internet merkezi VPN ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, Cloud'da 1 noktada olmak üzere 3 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 masasüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

E-Belediye Yazılım, ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi, SaySis, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekası Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri (PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hak Ediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İcra Programı, YORDAM Kütüphane Otomasyon 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-İskan, e-Eksper, e-iş Yeri Ruhsat, e-Rezervasyon, Başiskele Kart, Gönül Bağı, Araç Yönetim Sistemi, e Belediye Bilgi Sistemi

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	105
2	Sanal masaüstü sayısı	33
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	290
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	192
Toplam		626

İletişim Araçları		
Sıra	Cihazlar	Adet
1	Sabit telefon sayısı	70
2	Sayısal set telefon sayısı	37
3	Telsiz telefon sayısı	85
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
Toplam		226



4-İnsan Kaynakları

Basıskele 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 12.09.2025 tarihli ve 33015 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	140	160	300
İşçi	4	123	127

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Sınıf Türü	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	69	131	200
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	9	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	62	10	72
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Yardımcı Hizmetli	0	9	9
Toplam	140	160	300

Basıskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı								
Yılı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2023 Yılı	148	%19,81	6	%0,80	593	%79,38	747	%100
2024 Yılı	142	%19,35	5	%0,68	587	%79,97	734	%100
2025 Yılı	140	%18,97	4	%0,54	594	%80,49	738	%100

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı								
Cinsiyet	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	94	%67,14	3	%75,00	477	%80,30	574	%77,78
Kadın	46	%32,86	1	%25,00	117	%19,70	164	%22,22
Toplam	140	%100	4	%100	594	%100	738	%100

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı								
Yaş Aralığı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
18 - 25 Yaş	0	%0,00	0	%0,00	39	%6,57	39	%5,28
26 - 35 Yaş	21	%15,00	0	%0,00	224	%37,71	245	%33,20
36 - 45 Yaş	69	%49,29	2	%50,00	228	%38,38	299	%40,51
46 - 55 Yaş	28	%20,00	2	%50,00	91	%15,32	121	%16,40
56 > Yaş	22	%15,71	0	%0,00	12	%2,02	34	%4,61
Toplam	140	%100	4	%100	594	%100	738	%100

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı								
Eğitim Durumu	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	0	%0,00	0	%0,00	172	%28,96	172	%23,31
Ortaokul	5	%3,57	1	%25,00	95	%15,99	101	%13,69
Lise	20	%14,29	1	%25,00	192	%32,32	213	%28,86
Ön Lisans	27	%19,29	1	%25,00	44	%7,41	72	%9,76
Lisans	74	%52,86	1	%25,00	88	%14,81	163	%22,09
Y.Lisans, Doktora	14	%10,00	0	%0,00	3	%0,51	17	%2,30
Toplam	140	%100	4	%100	594	%100	738	%100

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı								
Kıdem Yılı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	67	%47,86	0	%0,00	296	%49,83	363	%49,19
06_10	4	%2,86	0	%0,00	129	%21,72	133	%18,02
11_15	34	%24,29	0	%0,00	100	%16,84	134	%18,16
16_20	16	%11,43	1	%25,00	64	%10,77	81	%10,98
21_25	1	%0,71	3	%75,00	5	%0,84	9	%1,22
26_>	18	%12,86	0	%0,00	0	%0,00	18	%2,44
Toplam	140	%100	4	%100	594	%100	738	%100

5-Sunulan Hizmetler

Amaç No	Stratejik Amaç	İlgili Müdürlük Adı
SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü 1.2. Yazı İşleri Müdürlüğü 1.3. Özel Kalem Müdürlüğü 1.4. Hukuk İşleri Müdürlüğü 1.5. Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü
SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	2.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü 2.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2.4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2.5. Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü
SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	3.1. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 3.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü 3.3. Arşiv Müdürlüğü
SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	4.1. Zabıta Müdürlüğü 4.2. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 4.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	5.1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5.2. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 5.3. Yapı Kontrol Müdürlüğü 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü 5.4. Etüt ve Proje Müdürlüğü 5.5. Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	6.1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 6.2. Temizlik İşleri Müdürlüğü 6.3. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 6.4. Veteriner İşleri Müdürlüğü
SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	7.1. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 7.2. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü 7.3. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 7.4. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	8.1. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 8.2. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 8.4. Yazı İşleri Müdürlüğü 8.5. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 1.1.1.	Stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F 1.1.2.	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F 1.1.3.	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler
F 1.1.4.	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek	Mali Hizmetler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 1.2.1.	Kurum evrak işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri
F 1.2.2.	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri
F 1.2.3.	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 1.3.1.	Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek	Özel Kalem
F 1.3.2.	Kurumsal toplantılar yapmak	Özel Kalem
F 1.3.3.	Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve program yapmak	Özel Kalem
F 1.3.4.	Paydaş ziyaretleri yapmak	Özel Kalem

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 1.4.1.	Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek	Hukuk İşleri
F 1.4.2.	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek	Hukuk İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 1.5.1.	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak	Rehberlik ve Teftiş Kurulu

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 2.1.1.	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F 2.1.2.	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F 2.1.3.	Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeleri yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim
F 2.1.4.	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F 2.1.5.	Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 2.2.1.	Bütçe çalışmalarını yapmak	Mali Hizmetler
F 2.2.2.	Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler
F 2.2.3.	Ön mali kontrol işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler
F 2.2.4.	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak	Mali Hizmetler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 2.3.1.	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)	Destek Hizmetleri
F 2.3.2.	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F 2.3.3.	Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F 2.3.4.	Taşınır işlemlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F 2.3.5.	Abonelik işlemlerinin yürütülmesi	Destek Hizmetleri
F 2.3.6.	Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek	Destek Hizmetleri
F 2.3.7.	Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek	Destek Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 2.4.1.	Kamulaştırma İş ve İşlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak
F 2.4.2.	Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 2.5.1.	İş makinesi ve araçların muayene işlemlerini yapmak	Makine İkmal,Bakım ve Onarım
F 2.5.2.	İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerini yapmak	Makine İkmal,Bakım ve Onarım
F 2.5.3.	Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek	Makine İkmal,Bakım ve Onarım
F 2.5.4.	Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek	Makine İkmal,Bakım ve Onarım

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 3.1.1.	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
F 3.1.2.	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 3.2.1.	Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F 3.2.2.	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem
F 3.2.3.	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek	Bilgi İşlem
F 3.2.4.	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek	Bilgi İşlem
F 3.2.5.	Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek	Bilgi İşlem

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 3.3.1.	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek	Arşiv
F 3.3.2.	Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek	Arşiv

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 4.1.1.	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek	Zabıta
F 4.1.2.	Alan güvenliği hizmeti sağlamak	Zabıta
F 4.1.3.	İşyeri denetimlerinin yapılması	Zabıta
F 4.1.4.	Semt pazarlarının tahsisi ve denetlenmesi	Zabıta

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 4.2.1.	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak	Ruhsat ve Denetim
F 4.2.2.	İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak	Ruhsat ve Denetim

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 4.3.1.	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 5.1.1.	Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak	Emlak ve İstimlak
F 5.1.2.	Paydaşlar tarafından hazırlanan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek	Emlak ve İstimlak
F 5.1.3.	Yapı Ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek	Emlak ve İstimlak

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 5.2.1.	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi	İmar ve Şehircilik
F 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenlemek	İmar ve Şehircilik
F 5.2.3.	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek	İmar ve Şehircilik
F 5.2.4.	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak	İmar ve Şehircilik
F 5.2.5.	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek	İmar ve Şehircilik

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 5.3.1.	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F 5.3.2.	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak	Yapı Kontrol
F 5.3.3.	Yapı denetim seviye kontrol, hak ediş ve fesih işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F 5.3.4.	Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol
F 5.3.5.	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek	Yapı Kontrol
F 5.3.6.	İş deneyim belgesi düzenlemek	Yapı Kontrol
F 5.3.7.	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek	Yapı Kontrol

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 5.4.1.	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F 5.4.2.	Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F 5.4.3.	Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F 5.4.4.	Yatay işaretleme çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F 5.4.5.	Duvar çalışmaları yapmak	Fen İşleri
F 5.4.6.	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri	Fen İşleri
F 5.4.7.	Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	Etüt ve Proje
F 5.4.8.	Karla mücadele çalışmaları yapmak	Fen İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 5.5.1.	Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek	Afet İşleri ve Risk Yönetimi
F 5.5.2.	Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	Afet İşleri ve Risk Yönetimi
F 5.5.3.	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek	Afet İşleri ve Risk Yönetimi

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 6.1.1.	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	Park ve Bahçeler
F 6.1.2.	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak	Park ve Bahçeler
F 6.1.3.	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak	Park ve Bahçeler
F 6.1.4.	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak	Park ve Bahçeler
F 6.1.5.	Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapmak	Park ve Bahçeler
F 6.1.6.	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri	Park ve Bahçeler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 6.2.1.	Evsel katı atık toplamak	Temizlik İşleri
F 6.2.2.	Cadde ve sokakları temizlemek	Temizlik İşleri
F 6.2.3.	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.2.4.	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak	Temizlik İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 6.3.1.	Ambalaj atıklarını toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.2.	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.3.	Bitkisel atık yağları toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.4.	Atık pil ve akümülatörleri toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.5.	Tekstil atıklarını toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.6.	Atık ilaçları toplamak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.7.	Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
F 6.3.8.	Çevre denetimleri yapmak	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 6.4.1.	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek	Veteriner İşleri
F 6.4.2.	Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak	Veteriner İşleri
F 6.4.3.	Başboş hayvanları toplamak	Veteriner İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 7.1.1.	Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
F 7.1.2.	Belediyemiz ve ilçemizin tanınırlığını artırıcı çalışmalar yürütmek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
F 7.1.3.	Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 7.2.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
F 7.2.2.	Turizm tanıtım çalışmaları ve gezi düzenlenmek	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
F 7.2.3.	Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 7.3.1.	Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Muhtarlık İşleri
F 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek	Destek Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 7.4.1.	Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak	Park ve Bahçeler
F 7.4.2.	Cenaze defin hizmetlerini yürütmek	Park ve Bahçeler

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 8.1.1.	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F 8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F 8.1.4.	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezi çalışmalarını yürütmek	Kadın ve Aile Hizmetleri
F 5.1.5.	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek	Kadın ve Aile Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 8.2.1.	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.2.	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.3.	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.4.	Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.5.	Spor okulu çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.6.	Müzik okulu çalışmalarını yürütmek	Gençlik ve Spor Hizmetleri
F 8.2.7.	Amatör spor kulüplerine yardım yapmak	Gençlik ve Spor Hizmetleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 8.3.1.	Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek	Yazı İşleri

F. Kodu	Faaliyet Adı	Harcama Birimi
F 8.4.1.	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
F 8.4.2.	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
F 8.4.3.	Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek sağlamak	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler

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 Belediye 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 görevlerindedir.

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 10'uncu sayfada sayılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 12'nci 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 2025 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 Kanununun 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 Malî Kontrole 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 Kontrole 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 alınmaları 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 2025-2029 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 (2025 -2027)

Enerji Verimliliği 2030 Stratejisi ve II. Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (2024 - 2030)

Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2028)

Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi (2025 -2027)

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

2025-2029 yılları için oluşturulan 8 stratejik amaç için 33 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir.
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e-belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir.

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir.
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.
SH 6.3	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılabilecektir.
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlayarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılabilecektir.

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabilecektir.
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir.

C-Diğer Hususlar

Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu	Bu kanun, genel bütçeye giren vergi, resim ve harçlar ile il özel idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim ve harçlar hakkında uygulanır.
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 hizmetlerindedir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, belediyelerin sınırlar ve mücavir alanlar içindeki ticari, sınai ve mesleki faaliyetlerden vergi, harç ve katılma payı almalarını düzenleyen temel kanundur. Kanun kapsamında İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, İşgaliye ve imar hizmetlerine dair harçlar yer alır.
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.
2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu	Bu kanun idarenin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunu yargı yolu ile denetler. İdari işlemlerin kesinleşmesini sağlayarak kamu düzenini korur.
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 uyumsuzlukların 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 Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun 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.
3516 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 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, korunma 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 4721 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
1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Kanunu
3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
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
492 sayılı Harçlar Kanunu
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
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 Hakkında Kanun
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikrî ve Sınaî 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 Harcırâh Kanunu
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
7201 sayılı Tebligat Kanunu
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
7521 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği
Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmelik
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
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği

İlgili Mevzuat Adı
Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Enerji Verimliliği Denetim Yönetmeliği
İhalelere Yönelik 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
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Sıfır Atık Yönetmeliği
Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği
Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
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 2025 Yılı başlangıç ödeneği 1.495.000.000,00 TL olarak yapılmış ve 1.440.669.644,63 TL gider olarak %96,37 oranda gerçekleşmiştir. Gelir 1.718.843.426,86 TL olarak %114,97 oranda gerçekleşmiştir.

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
			Eklene (+)	Aktarma (-)			
46.41.11	Başiskele Belediye Başkanlığı	1.495.000.000,00	289.162.131,29	289.162.131,29	1.495.000.000,00	1.440.669.644,63	96,37
46.41.11.02	Özel Kalem Müdürlüğü	14.875.000,00	3.746.175,37	3.746.175,37	14.875.000,00	12.957.483,57	87,11
46.41.11.05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6.464.000,00	1.573.696,30	1.573.696,30	6.464.000,00	6.173.013,46	95,50
46.41.11.08	Arşiv Müdürlüğü	2.720.000,00	373.068,24	673.068,24	2.420.000,00	1.395.026,49	57,65
46.41.11.10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.657.000,00	1.377.141,57	2.977.141,57	11.057.000,00	10.275.686,92	92,93
46.41.11.11	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	91.847.000,00	17.812.339,35	7.762.339,35	101.897.000,00	95.792.629,90	94,01
46.41.11.23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	129.301.000,00	17.936.509,11	105.034.019,26	42.203.489,85	40.438.664,17	95,82
46.41.11.24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	4.224.000,00	1.109.019,07	1.087.019,07	4.246.000,00	4.233.016,62	99,69
46.41.11.25	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	15.713.000,00	3.978.746,22	3.478.746,22	16.213.000,00	12.700.979,97	78,34
46.41.11.31	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	330.084.000,00	35.161.056,12	28.873.576,96	336.371.479,16	329.902.645,16	98,08
46.41.11.32	Fen İşleri Müdürlüğü	566.105.000,00	108.395.085,74	44.407.054,75	630.093.030,99	624.487.390,83	99,11
46.41.11.33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19.564.000,00	6.109.700,86	6.109.700,86	19.564.000,00	19.033.008,63	97,29
46.41.11.34	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	32.767.000,00	4.747.533,85	5.247.533,85	32.267.000,00	31.647.361,03	98,08

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
			Eklene (+)	Aktarma (-)			
46.41.11.35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	118.029.000,00	21.762.544,74	30.562.544,74	109.229.000,00	94.481.801,44	86,50
46.41.11.36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	16.856.000,00	3.160.220,17	9.260.220,17	10.756.000,00	9.909.005,11	92,13
46.41.11.37	Yazı İşleri Müdürlüğü	7.672.000,00	1.905.452,00	1.905.452,00	7.672.000,00	7.428.555,10	96,83
46.41.11.38	Zabıta Müdürlüğü	30.070.000,00	8.336.500,00	7.886.500,00	30.520.000,00	28.043.671,28	91,89
46.41.11.39	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	36.624.000,00	4.254.493,33	11.254.493,33	29.624.000,00	27.946.849,14	94,34
46.41.11.40	Yapı Kontrol Müdürlüğü	6.515.000,00	1.646.484,64	1.646.484,64	6.515.000,00	5.545.435,73	85,12
46.41.11.41	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2.641.000,00	761.798,32	761.798,32	2.641.000,00	2.499.578,93	94,65
46.41.11.42	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4.090.000,00	1.225.707,39	1.225.707,39	4.090.000,00	3.992.236,17	97,61
46.41.11.43	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	21.954.000,00	1.736.130,42	6.036.130,42	17.654.000,00	16.959.856,32	96,07
46.41.11.44	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	8.842.000,00	2.992.448,74	3.792.448,74	8.042.000,00	6.809.824,45	84,68
46.41.11.45	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	2.930.000,00	403.000,00	403.000,00	2.930.000,00	2.257.493,05	77,05
46.41.11.46	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	6.318.000,00	5.571.626,00	771.626,00	11.118.000,00	10.094.322,56	90,79
46.41.11.47	Veteriner İşleri Müdürlüğü	6.138.000,00	783.617,74	2.383.617,74	4.538.000,00	4.336.214,91	95,55
46.41.11.48	Etüt ve Proje Müdürlüğü	0,00	32.302.036,00	302.036,00	32.000.000,00	31.327.893,69	97,90

Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. %
			Eklene(+)	Düşülen(-)			
	Başiskele Belediye Başkanlığı	1.495.000.000,00	289.162.131,29	289.162.131,29	1.495.000.000,00	1.440.669.644,63	96,37
01	Personel Giderleri	157.626.000,00	50.154.453,07	44.230.245,74	163.550.207,33	147.513.158,85	90,19
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.951.000,00	741.963,21	321.923,10	15.371.040,11	13.531.971,68	88,04
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	934.948.000,00	115.644.253,34	88.108.829,90	962.483.423,44	941.237.665,38	97,79
04	Faiz Giderleri	6.921.000,00	5.187.920,83	0,00	12.108.920,83	12.108.920,83	100,00
05	Cari Transferler	32.013.000,00	10.994.169,75	3.851.772,15	39.155.397,60	38.870.571,43	99,27
06	Sermaye Giderleri	245.016.000,00	106.439.371,09	49.875.810,00	301.579.561,09	287.407.356,46	95,30
07	Sermaye Transferleri	3.025.000,00	0,00	3.025.000,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	100.500.000,00	0,00	99.748.550,40	751.449,60	0,00	0,00

Bütçe Kodu	Fonksiyonel Sınıflandırma	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme %
	Başiskele Belediye Başkanlığı	1.495.000.000,00	1.440.669.644,63	96,37
1	Genel Kamu Hizmetleri	546.059.969,01	523.797.280,29	95,92
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	30.520.000,00	28.043.671,28	91,89
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	36.090.000,00	35.320.129,86	97,87
5	Çevre Koruma Hizmetleri	26.412.000,00	24.339.542,58	92,15
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	795.015.030,99	771.494.485,77	97,04
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	49.921.000,00	48.607.217,35	97,37
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	10.982.000,00	9.067.317,50	82,57

Gelir Türü	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk (a)	Tahsilat	Tahsilattan Ret ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı (b)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%) (b/a)
Vergi Gelirleri	548.193.000,00	56.919.218,16	696.012.489,62	752.931.707,78	652.466.050,52	4.345.650,39	648.120.400,13	104.811.307,65	86,08
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.425.000,00	1.556.295,27	167.605.854,82	169.162.150,09	148.663.805,81	148.823,98	148.514.981,83	20.647.168,26	87,79
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	112.000.000,00	0,00	44.997.393,71	44.997.393,71	44.997.393,71	0,00	44.997.393,71	0,00	100,00
Diğer Gelirler	540.382.000,00	9.137.974,46	613.759.048,88	622.897.023,34	612.436.278,25	606.946,32	611.829.331,93	11.067.691,41	98,22
Sermaye Gelirleri	263.000.000,00	0,00	265.381.319,26	265.381.319,26	265.381.319,26	0,00	265.381.319,26	0,00	100,00
Toplam	1.495.000.000,00	67.613.487,89	1.787.756.106,29	1.855.369.594,18	1.723.944.847,55	5.101.420,69	1.718.843.426,86	136.526.167,32	92,64

Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç (TL)	Toplam Alacak (TL)	Borç Farkı (TL)	Alacak Farkı (TL)
100	Kasa Hesabı	36.320.659,49	36.320.659,49	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	5.639.185.378,44	5.219.824.232,86	419.361.145,58	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	5.200.952.659,63	5.200.952.659,63	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	36.320.659,49	36.320.659,49	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	469.627.352,95	415.637.431,32	53.989.921,63	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	919.470.125,76	912.735.660,80	6.734.464,96	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	169.209.668,50	40.545.522,62	128.664.145,88	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.440.099,17	2.468.062,95	972.036,22	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	48.333.345,14	48.333.345,14	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.998.209,26	4.998.209,26	0,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	101.039.275,76	73.578.972,63	27.460.303,13	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	18.900.453,10	18.900.453,10	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	10.548.744,81	4.524.590,98	6.024.153,83	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	235.473,28	173.373,67	62.099,61	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	5.097.682,36	5.097.682,36	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	26.714.561,85	26.583.561,85	131.000,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.036.911,15	1.012.390,89	24.520,26	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.263.135,54	111.526,74	2.151.608,80	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	26.849.104,76	0,00	26.849.104,76	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç (TL)	Toplam Alacak (TL)	Borç Farkı (TL)	Alacak Farkı (TL)
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	52.245.489,52	0,00	52.245.489,52	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	803.320.603,71	265.381.319,26	537.939.284,45	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	966.683.211,32	11.200.267,75	955.482.943,57	0,00
252	Binalar Hesabı	336.607.983,10	0,00	336.607.983,10	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	58.235.036,63	243.246,00	57.991.790,63	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	254.619.302,95	147.151,10	254.472.151,85	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	29.000.509,56	354.624,40	28.645.885,16	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	18.980.173,52	233.452.105,67	0,00	214.471.932,15
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	292.890.336,52	265.786.222,51	27.104.114,01	0,00
260	Haklar Hesabı	12.321.529,72	205.600,00	12.115.929,72	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	12.115.929,72	0,00	12.115.929,72
300	Banka Kredileri Hesabı	10.971.668,24	16.109.090,42	0,00	5.137.422,18
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.129.794.531,92	1.413.009.329,15	0,00	283.214.797,23
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.878.186,07	22.309.263,07	0,00	17.431.077,00
333	Emanetler Hesabı	70.522.996,86	76.829.124,00	0,00	6.306.127,14
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	16.465.392,53	20.162.841,80	0,00	3.697.449,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	28.250.470,48	28.351.694,12	0,00	101.223,64
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	38.677.592,01	59.629.144,48	0,00	20.951.552,47
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	5.051.599,04	5.278.280,17	0,00	226.681,13
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	13.525.610,68	28.783.428,04	0,00	15.257.817,36
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.804.663,94	4.304.663,94	0,00	2.500.000,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	6.171.122,72	6.686.878,84	0,00	515.756,12
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	5.230.722,36	5.230.722,36	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	5.246.625,15	5.246.625,15	0,00	0,00
430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	22.248,00	1.433.712,15	0,00	1.411.464,15
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	2.014.895,40	10.905.990,26	0,00	8.891.094,86
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	160.624,07	4.818.385,76	0,00	4.657.761,69

Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç (TL)	Toplam Alacak (TL)	Borç Farkı (TL)	Alacak Farkı (TL)
481	Gider Tahakkukları Hesabı	639.557,20	639.557,20	0,00	0,00
500	Net Değer Hesabı	57.332.400,07	913.574.136,92	0,00	856.241.736,85
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	34.478.937,25	985.592.318,42	0,00	951.113.381,17
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	45.497.275,12	0,00	45.497.275,12	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	256.705.114,80	832.989.262,46	0,00	576.284.147,66
600	Gelirler Hesabı	1.676.470.065,70	1.676.470.065,70	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	1.155.316.535,59	1.155.316.535,59	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.937.824.739,32	2.937.824.739,32	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	234.256.926,93	234.256.926,93	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	1.723.944.847,55	1.723.944.847,55	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	1.723.944.847,55	1.723.944.847,55	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	5.101.420,69	5.101.420,69	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	1.440.707.916,45	1.440.707.916,45	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	1.440.707.916,45	1.440.707.916,45	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	3.164.614.492,18	3.164.614.492,18	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.784.200.403,11	1.784.200.403,11	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.127.654.617,95	2.127.654.617,95	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	1.440.707.916,45	1.440.707.916,45	0,00	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	61.765.587,87	13.247.812,17	48.517.775,70	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	13.247.812,17	61.765.587,87	0,00	48.517.775,70
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	1.008.000,00	694.000,00	314.000,00	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	694.000,00	1.008.000,00	0,00	314.000,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	316.337.675,12	316.337.675,12	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	316.337.675,12	316.337.675,12	0,00	0,00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19	0,00	217.058,19	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	217.058,19	0,00	217.058,19

	AKTİFLER TOPLAMI	2.708.442.214,80
1	Dönen Varlıklar	643.268.270,84
10	Hazır Değerler	473.351.067,21
102	Banka Hesabı	419.361.145,58
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	53.989.921,63
12	Faaliyet Alacakları	136.370.647,06
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.734.464,96
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	128.664.145,88
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	972.036,22
15	Stoklar	27.460.303,13
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	27.460.303,13
16	Ön Ödemeler	6.024.153,83
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	6.024.153,83
19	Diğer Dönen Varlıklar	62.099,61
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	62.099,61
2	Duran Varlıklar	2.065.173.943,96
22	Faaliyet Alacakları	2.307.129,06
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	131.000,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	24.520,26
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.151.608,80
24	Mali Duran Varlıklar	79.094.594,28
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	26.849.104,76
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	52.245.489,52
25	Maddi Duran Varlıklar	1.983.772.220,62
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	537.939.284,45
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	955.482.943,57
252	Binalar Hesabı	336.607.983,10
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	57.991.790,63
254	Taşıtlar Hesabı	254.472.151,85
255	Demirbaşlar Hesabı	28.645.885,16
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-214.471.932,15
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	27.104.114,01
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	12.115.929,72
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-12.115.929,72
	NAZIM(+) TOPLAMI	49.048.833,89
9	Nazım Hesaplar	49.048.833,89
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	48.831.775,70
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	48.517.775,70
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	314.000,00
99	Diğer Nazım Hesaplar	217.058,19
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	217.058,19

	PASİFLER TOPLAMI	2.708.442.214,80
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	355.339.903,54
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	5.137.422,18
300	Banka Kredileri Hesabı	5.137.422,18
32	Faaliyet Borçları	283.214.797,23
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	283.214.797,23
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	23.737.204,14
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	17.431.077,00
333	Emanetler Hesabı	6.306.127,14
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	40.234.723,87
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.697.449,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	101.223,64
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	20.951.552,47
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	226.681,13
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	15.257.817,36
37	Borç Ve Gider Karşılıkları	2.500.000,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.500.000,00
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	515.756,12
381	Gider Tahakkukları Hesabı	515.756,12
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	14.960.320,70
43	Diğer Borçlar	10.302.559,01
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.411.464,15
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	8.891.094,86
47	Borç Ve Gider Karşılıkları	4.657.761,69
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.657.761,69
5	Öz Kaynaklar	2.338.141.990,56
50	Net Değer	856.241.736,85
500	Net Değer Hesabı	856.241.736,85
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	951.113.381,17
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	951.113.381,17
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	576.284.147,66
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	576.284.147,66
	NAZIM(-) TOPLAMI	49.048.833,89
9	Nazım Hesaplar	49.048.833,89
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	48.831.775,70
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	48.517.775,70
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	314.000,00
99	Diğer Nazım Hesaplar	217.058,19
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	217.058,19

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider Gerçekleşme Oranı (a)		
2025 Yılı Bütçesi (TL)	2025 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL)	2025 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%)
1.495.000.000,00	1.440.669.644,63	%96,37

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)		
2025 Yılı Bütçesi (TL)	2025 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL)	2025 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%)
1.495.000.000,00	1.718.843.426,86	%114,97

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	Gelir / Gider (b/a)	%119,30
---------------------------------------	----------------------------	---------

Gelir Gider Gerçekleşme Durumları					
Yıl	Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme Oranı (%)
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
2025 Yılı	1.495.000.000,00	1.718.843.426,86	%114,97	1.440.669.644,63	%96,37

Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları				
Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
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
2025 Yılı	1.495.000.000,00	1.855.369.594,18	1.718.843.426,86	92,64

3-Mali Denetim Sonuçları

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

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

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereğince Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri denetimi için Belediye Meclisinden oluşturulan Denetim Komisyonu, iç denetimi yaparak hazırlamış olduğu raporu Nisan ayında 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 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 08.04.2025 tarihli ve 54 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

SA 1 - Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

F 1.1.1. Stratejik Plan ve Performans Programı Çalışmaları Yürütmek

2024 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 eğitim gerçekleştirilmiştir.

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.

2026 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlandı. Performans Esaslı Bütçe mantığı kapsamında tüm birimlerin katılımı ile hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2026 Yılı Performans Esaslı Program Bütçe de 20 program, 29 Adet Alt Programı, 55 Adet Faaliyet ve 143 Adet Performans Göstergesi belirlenmiş ve bütçe ile entegre edilmiştir.

2025 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 1.1.2. 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.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 08.04.2025 tarihli ve 54 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

2024 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 hazırlanmış olduğu raporu Belediye Meclisine sunmuştur

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 Beyannamesinde yer alan projelerin durumu ile ilgili verilerin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi veri sistemine giriş yapılmıştır.



F 1.1.3. 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.



F 1.1.4. Paydaş Algılama Anketleri Çalışmalarını Yürütmek

Vatandaş Memnuniyeti Anketi çalışmaları kapsamında Başiskele genelinde Gönül Bağı ekipleri ile tüm mahalleleri kapsayan hane ziyaretleri yapılmıştır. Bu ziyaretlerde hanelere hediye takdim edilmiş ve anket kapsamında hazırlanan sorular sorulmuştur. Araştırmada kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüz yüze anket tekniği kullanılmıştır.

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

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

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

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

Evlendirme hizmetleri, kadın spor merkezi, erkek spor merkezi, psikolojik destek hizmetleri, diyetisyenlik memnuniyet, evde sağlık hizmetleri ve değerler eğitimi 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 1.2.1. Kurum 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Kurum dışı evrak teslimi (zimmet ile)	Adet	34	9
Normal posta sayısı	Adet	676	378
İade taahhütlü sayısı	Adet	378	390
Tebliğatlı posta sayısı	Adet	133	195
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı	Adet	6.095	6.822
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı	Adet	4.824	4.409
Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak işlem sayısı	Adet	441	345
Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak işlem sayısı	Adet	278	257



F 1.2.2. 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; 12 adet olağan toplantısında 120 adet karar alınmıştır.

Gösterge Türü	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Meclis toplantısı sayısı	Adet	11	12
Birleşim sayısı	Adet	2	2
Olağanüstü meclis toplantısı sayısı	Adet	-	-
Meclis kararı sayısı	Adet	127	120
Meclis karar tutanağı sayısı	Adet	13	14
Meclis önerge sayısı	Adet	13	14

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı	Adet	9	11
İmar Komisyonu kararı sayısı	Adet	40	38
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	2024 Yılı	2025 Yılı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	2	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	1	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	14	14
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	69	71
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	6	4
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	1	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	12	11
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	0	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	3	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	1	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	16	6
Zabıta Müdürlüğü	Adet	1	1
Toplam	Adet	127	120

F 1.2.3. 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.

Basıskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü toplanmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34'üncü maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; 50 toplantıda 470 adet karar alınmıştır.

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Encümen toplantısı sayısı	Adet	48	50
Encümen karar sayısı	Adet	458	470

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.

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı			
Müdürlük Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	369	362
Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	2	8
İhale ve Komisyon	Adet	25	26
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	1	2
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	2	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	12	16
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Adet	8	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	0	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	26	21
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	1	1
Zabıta Müdürlüğü	Adet	12	15
Toplam	Adet	458	470



F 1.3.1. Başkanlık Randevuları Oluşturmak ve Takip Etmek

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı	Adet	31.313	29.785

**F 1.3.2. Kurumsal Toplantılar Yapmak**

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı	Adet	16	17
Muhtar toplantı sayısı	Adet	41	35
Üst yönetim toplantı sayısı	Adet	627	658
Meclis toplantı sayısı	Adet	11	12
Encümen toplantı sayısı	Adet	48	50



F 1.3.3. Kurum ve Kuruluşlarla Organizasyon ve Program Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı	Adet	102	80

**F 1.3.4. Paydaş Ziyaretleri Yapmak**

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı	Adet	324	358
Katılım sağlanan cenaze sayısı	Adet	427	471
Ev ziyaret sayısı	Adet	581	473
Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	2.653	2.243
Esnaf ziyaret sayısı	Adet	5.221	5.016



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

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

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

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



F 1.4.1. Davaları Takip Etmek ve Mahkemelerde Kurumu Temsil Etmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü, kurumun taraf olduğu adli, idari, icra davaları ve icra takiplerinde kurumun hak ve çıkarlarını korumakta ve bu kapsamda çalışmalarını yürütmektedir.

İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	2025 Yılı	
	Derdest	Temyiz
Adli Yargı	287	17
İdari Yargı	88	17

Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi		
Mahkemeler	2025 Yılı	
	Derdest	Temyiz
Asliye Hukuk Mahkemesi	124	7
Ceza Mahkemesi	56	6
İdare Mahkemesi	55	15
Sulh Hukuk Mahkemesi	44	1
Savcılık	38	-
Vergi Mahkemesi	33	2
İcra Mahkemesi	11	1
İş Mahkemesi	6	1
Asliye Ticaret Mahkemesi	4	-
Kadastro Mahkemesi	2	1
Çocuk Mahkemesi	1	-
Tüketici Mahkemesi	1	-
Toplam	375	34

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Devam eden icra takibi sayısı	Adet	27	26

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Karara çıkan toplam dosya sayısı	Adet	44	62
Lehte sonuçlanan dosya sayısı	Adet	30	44
Aleyhe sonuçlanan dosya sayısı	Adet	7	13
Kısmen Kabul – Kısmen Ret ile sonuçlanan dosya sayısı	Adet	7	5

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Duruşma sayısı	Adet	314	358
Keşif sayısı	Adet	67	41
Arabuluculuk sayısı	Adet	21	32

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
2023 Yılı	Adet	87	62	18	7
2024 Yılı	Adet	44	30	7	7
2025 Yılı	Adet	62	44	13	5

F 1.4.2. Bilgi Edinme ve Hukuki Görüş Bildirim İşlemlerini Yürütmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü; kurumun bünyesindeki müdürlüklerde yürütülen iş ve işlemleri, ilgili müdürlüğün talep etmesi halinde, konuyu hukuki açıdan değerlendirerek yazılı olarak görüş vermektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Hukuki görüş yazısı sayısı	Adet	5	9



F 1.5.1. Denetim, İnceleme, Araştırma ve Soruşturma Yapmak

Belediye başkanlığı tarafından verilen görev kapsamındaki her türlü denetim, araştırma, inceleme, soruşturma ve benzeri faaliyetler Rehberlik ve 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.

Rehberlik ve 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 eder, karşılaştırma yapar, ölçer, teftiş ve denetim sistemini geliştirmek için gerektiğinde önerilerde bulunarak rehberlik eder.



SA 2 - Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek**F 2.1.1. 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.

44 personelin çeşitli nedenlerle kurumumuzla ilişkisi kesilmiştir. 36 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır. 1 kadrolu işçinin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3 memur personelin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. 3 memur personelin başka kuruma nakli gerçekleştirilmiş ve 1 memur personel çekilmiştir.

15 adet stajyer (lise uzun dönem) öğrencinin 2024-2025 eğitim öğretim dönemi sonunda ilişkileri kesilmiştir. Yıl içerisinde 37 adet kısa dönem (Yüksekokul/Üniversite) stajyer işlemi gerçekleştirilmiştir. 2025-2026 eğitim öğretim döneminde 23 adet stajyer (lise uzun dönem) 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 kapsamında alınan öneriler üst yönetim ile paylaşılmakta ve değerlendirilmektedir.

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

Memur personellerden genel mal bildirim beyanları alınmış ve özlük dosyalarına konulmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul çalışmalarına katılım sağlanmış, sistemsel kayıtlar düzenli olarak tutulmuştur.

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; Kurumumuzda kamuda etik kültürünün yerleştirilmesi amacıyla 28.05.2025 tarihinde "Kamuda Etik Davranış İlkeleri" konulu eğitim düzenlenmiş ve söz konusu eğitime 71 personel katılmıştır.

Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında hizmet birimleri ve hizmet alanlarına etik temalı afişler asılarak personel ve vatandaşın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Etik Haftası kapsamında hazırlanan broşür, tüm personelin ulaşabileceği noktalara bırakılarak bilgilendirme yapılmıştır. 28.05.2025 tarihli ve 2025/2 sayılı İlçe Etik Kurulu Kararları tüm personele duyurulmuştur.

F 2.1.2. Çalışanlara Eğitim Vermek ve Etkililiğini Ölçmek

Kurumumuzda çalışan personelin eğitim çalışmaları yapılmakta ve bu eğitimlerin etkililiği ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 21 farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak 5,21 saat eğitim gerçekleştirilmiştir. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Eğitim sayısı	Adet	24	21
Kişi başı verilen eğitim saati	Saat	2,40	5,21



25-31 MAYIS
ETİK HAFTASI



KAMU ETİĞİ VE ETİK YÖNETİMİ

ETİK - HUKUK

Hukuk, yasalar çerçevesinde ne yapılabileceğini; etik ise ne yapılması gerektiğini belirtir. Hukuk, kuralları da büyük ölçüde etiğe dayanır. Hukukun amacı, adaleti gerçekleştirmektir. Etiğin amacı, iyiyi ve doğruya ulaşmaktır. Hukuk kuralları, dışa dönüktür, yazılıdır, resmidir devlet tarafından oluşturulur, yaptırımı vardır. Etik değerler vicdandır. Bu değerlere aykırı davranmak toplumsal tepkiye neden olur.

ETİK - AHLAK

Etik iyi-kötü, doğru-yanlış ile ilgili değerler, ilkeler ve kurallar bütünüdür. Etik, ahlakın temellerini inceleyen bir bilim dalıdır. Etik, meslek ahlakı, ilkeleri ve kurallarıdır. Etik değerler ve ilkeler, evrensel bir nitelik taşır. Etik, doğru ve yanlış davranış teorisi, ahlak ise onun pratiğe dökmüştür. İlkeler etiği, davranış ise ahlaki oluşturur.

KAMU YÖNETİMİNDE ETİK

Kamu yönetiminde etik, kamu görevlilerinin, karar alırken ve kamu hizmetlerini yürütenlerin yapmaları gereken tarafsızlık, dürüstlük, adalet, saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi bir takım ahlaki değerler ve ilkeler bütününe denir. Bu değer ve ilkeleri benimseyen, karar ve işlemlerinde uygulayan yönetime, etik yönetim denir.

YOZLAŞMA ETİK

Yozlaşma, yasalara ve hizmet standartlarına uymamanın yanında, etik ilkeleri uymamayı da içeren bir kavramdır. Siyaset, yönetim ve yargı, hem kurum olarak hem de aktörler olarak bütün ülkelerde güven kaybıyla karşı karşıya bulunmaktadır.

YÖNETSEL YOZLAŞMA BİÇİMLERİ

- Adam kayırmacılığı
- Rant kollama ve vurgunculuk
- Akraba, eş-dost kayırmacılığı (nepotizm), hemşehircilik,
- Rüşvet ve irtikap; zimmet ve ihtilas
- Siyasal kayırmacılık (siyasal patronaj)
- Hediye alma
- Hizmet kayırmacılığı
- Verimsizlik, etkinsizlik, israf
- Lobacılık
- Yetersiz hazırlanma,
- Sorumluluktan kaçma/sorumsuzluğu yayma
- Aracılar yoluyla işlerin yönetilmesi
- Değişime gönülsüzlük/değişime direnc

ETİK TEMEL

Artık toplum/birey - devlet ilişkileri, eskiden olduğu gibi baskı ve yönlendirme esasına göre tek taraflı olarak kurulmuyor. Bu ilişkilerin kalıcı ve sağlıklı olabilmesi için, belirli bir etik temele dayalı olarak karşılıklı güven esasına göre yeniden kurulması gerekiyor. Etik, toplumun devlet yönetiminden beklediği davranış bütünüdür.

ETİK DEĞERLERE UYGUN DAVRANIŞLARIN SONUÇLARI

- Saygınlık kazanma
- Etik değerler özellikle sosyal çalkantılı dönemlerde, ahlaki çöküşü azaltır ve toplum açısından kötü niyeti girişimleri karşı önleyici rol oynar.
- Güvenirlilik
- İyi bir imaja sahip olma,
- Problem çözümünde yardım görme
- Toplumda kabul görme

KAMU HİZMETİ VE ETİK

Kamu hizmeti, kamu yararına yönelik olarak ya doğrudan kamu kurumları tarafından ya da kamu kurumlarının denetimi ve gözetimi altında özel kişilerce yürütülen/sunulan ortak nitelikteki mal ve hizmetlerden meydana gelir. Kamu hizmetinin, "Kamu Yararı" "Kamu Finansmanı" "Kamunun Denetimi ve Gözetimi" gibi unsurları, onu yürüten kamu görevlilerinin, karar alırken ve görevlerini yaparken daha dikkatli davranmalarını zorunlu hale getirmektedir. Kamu görevlerini diğerlerinden ayıran en önemli faktör, kamu yararını esas alan ve halka karşı sorumluluk taşıyan demokratik bir idarede de çalışıyor olmalarıdır.

ETİK İLKELER

Halka Hizmet Bilinci

Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

Hesap Verme Sorumluluğu

İmtiyazsız Kamu Hizmeti

Hizmet Standartlarına Uymak

Hediye Almamak

Kamu Mallarını Korumak

Dürüstlük ve Tarafsızlık

Amaç ve Misyonu Bağlılık

Ayrımcılık Yapmamak

Doğruluk

Saygınlık ve Güven

Nezaket ve Saygı

Savurganlık Kaçınmak

Saydamlık ve Katılımcılık





F 2.1.3. Çalışan Memnuniyetini Ölçmek 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 2028 yılında yapılması planlanmıştır. Anket sonuç raporu üst yönetim ile paylaşılarak gerekli iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

F 2.1.4. Personel Hizmet Alımı İşlemlerini Yürütmek

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Arşiv, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem, Destek Hizmetleri, Emlak ve İstimlak, Gençlik ve Spor Hizmetleri, Hukuk İşleri, İmar ve Şehircilik, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Kadın ve Aile Hizmetleri, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler, Mali Hizmetler, Muhtarlık İşleri, Özel Kalem, Ruhsat Denetim, Yapı Kontrol, Yazı İşleri ve Zabıta Müdürlüklerinde istihdam edilen personel puantaj işlemleri yapılmıştır.

F 2.1.5. Personel Hizmet Alımı İşlemlerini Yürütmek

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden Fen İşleri Müdürlüğü doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Etüt ve Proje, Fen İşleri, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri ve Veteriner İşleri Müdürlüklerinde istihdam edilen personel puantaj işlemleri yapılmıştır.

F 2.2.1. Bütçe Çalışmalarını Yapmak

2026 Mali Yılı Bütçesi Program Bütçe sistemine göre 2.490.000.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2024 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2024 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 10.101 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.

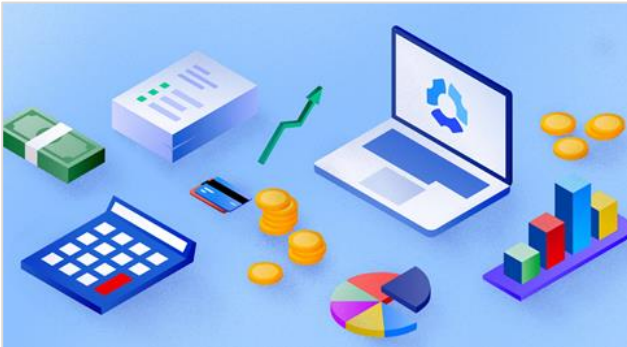
Bütçe içi ödenek aktarmaları yapılmıştır.

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 2.2.2. Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerini Yapmak

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan ilan reklam vergisi, eğlence vergisi, işgaliye harcı, işyeri açma harcı, hafta tatili ruhsat harcı, muayene ruhsat harcı ve imar 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 Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre tahsilâtı yapılmıştır.

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



Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları				
Yılı	Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Tahsilât (TL)	Toplam Tahsilat Oranı (%)
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
2025 Yılı	1.495.000.000,00	1.855.369.594,18	1.718.843.426,86	%92,64

F 2.2.3. Ön Mali Kontrol İşlemlerini Yapmak

Başiskele Belediyesi'nde ön mali kontrol süreci, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla sistematik ve risk odaklı bir anlayışla yürütülmüştür. Süreç; harcama birimlerinden gelen mali karar ve işlemlerin, mevzuata uygunluk, bütçe ödeneği yeterliliği, ihale ve sözleşme şartları ile mali disiplin ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmesini kapsamaktadır.

Ön mali kontrol süreci üç temel aşamada işletilmiştir.

Belge ve Süreç İncelemesi

Harcama talimatı, yaklaşık maliyet, ihale işlem dosyası, sözleşme taslakları ve ödeme evrakları; mevzuat, bütçe tertibi ve ödenek durumu açısından ayrıntılı şekilde incelenmiştir. Özellikle yüksek tutarlı yapım ve hizmet alımlarında risk analizi yaklaşımı benimsenmiştir.

Mevzuata Uygunluk ve Risk Değerlendirmesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu başta olmak üzere ilgili düzenlemeler çerçevesinde, ihale süreçlerinde oluşabilecek mali ve hukuki riskler önceden tespit edilerek harcama birimleri bilgilendirilmiştir. Bu sayede hatalı işlem yapılmadan önce düzeltme imkânı sağlanmıştır.

Geri Bildirim ve Süreç İyileştirme

Tespit edilen eksiklikler yazılı görüş ve önerilerle ilgili birimlere iletilmiş, tekrar eden hataların azaltılması için rehberlik yaklaşımı benimsenmiştir. Ön mali kontrol yalnızca "onay" veren değil, kurumsal kapasiteyi güçlendiren bir mekanizma olarak konumlandırılmıştır.

Sonuçlar ve Kurumsal Katkı

Bütçe ödeneklerinin kullanımında disiplin güçlendirilmiş, ödenek üstü harcama riskleri önlenmiştir. İhale ve sözleşme süreçlerinde mevzuata aykırı işlem ihtimali azaltılmış, kamu zararı oluşma riski minimize edilmiştir.

Harcama birimleri ile mali hizmetler birimi arasında daha koordineli ve öngörülebilir bir süreç tesis edilmiştir. Süreçlerin standartlaşması sayesinde işlem sürelerinde iyileşme sağlanmış, mali karar alma mekanizmaları daha şeffaf ve izlenebilir hale getirilmiştir.

Ön mali kontrol faaliyetleri yalnızca bir denetim mekanizması olarak değil, aynı zamanda belediyenin mali sürdürülebilirliğini güçlendiren stratejik bir araç olarak değerlendirilmiştir. Riskleri işlem öncesinde bertaraf eden bu yaklaşım sayesinde, Başiskele Belediyesi'nin mali yönetim kapasitesi daha sağlam ve kurumsal bir yapıya kavuşmuştur.



F 2.2.4. 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 hak ediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlanmıştır.

1 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

4 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

21 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.

Hak ediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödemek 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 2.3.1. İhale İşlemlerini Yürütmek (4734 sayılı Kanuna Göre)

İhale birimimiz tarafından bu dönemde 7 adet mal açık, 12 adet yapım açık, 14 adet pazarlık usulü (21f), olmak üzere toplam 33 adet ihale yapılmıştır. Yapılan bu ihalelerden 4 âdeti farklı nedenlerden dolayı iptal edilmiştir. Sözleşmesi bekleyen ihalemiz bulunmamaktadır. İhale yolu ile yapılan toplam satın alma tutarımız 332.833.154,48 TL dir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 yılı
Yapılan ihale sayısı	Adet	31	33
İptal edilen ihale sayısı	Adet	6	4
Yaklaşık maliyet tutarı	TL	217.634.796,25	461.802.741,30
Sözleşme bedeli	TL	178.291.633,00	332.833.154,48

Sıra	İhalenin Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Bedeli (TL)
1	Yedek Parça ve Sarf Malzemesi Alımı	Açık-Mal	14.02.2025	3.990.486,67	2.979.000,00
2	Parke ve Bordür Mal Alımı	Açık-Mal	3.03.2025	19.030.000,00	12.797.500,00
3	Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi	Yapım -Açık	28.02.2025	16.663.688,10	9.037.100,00
4	Başiskele Sınırları İçinde Sıcak Asfalt Yapım İşi	Yapım -Açık	6.03.2025	31.609.205,00	19.837.500,00
5	Hazır Beton Alımı	Pazarlık -Mal	14.02.2025	1.875.416,67	İPTAL
6	Muhtelif İnşaat İşleri Yapım İşi	Yapım -Açık	5.03.2025	24.767.535,70	15.243.500,00
7	Ramazan Etkinlikleri Organizasyon Hizmet Alımı	Pazarlık-Hizmet	14.02.2025	2.282.500,00	2.055.000,00
8	Hazır Beton Alımı	Pazarlık -Mal	10.03.2025	1.980.333,33	1.721.000,00
9	Motorcu Eğitim Pisti Yapım İşi	Yapım -Açık	25.04.2025	19.781.765,15	İPTAL
10	Ağaç Yonga Makinesi ve Kendi Yürür Kompost Karıştırma Makinesi Alımı	Açık-Mal	8.05.2025	3.910.416,67	3.600.000,00
11	Karo Kauçuk ve Kauçuk Yapıştırıcısı Alınması İşi	Açık-Mal	14.05.2025	1.575.500,00	1.520.000,00
12	Spor Salonu Yapılması Yapım İşi	Yapım -Açık	23.05.2025	25.464.998,85	24.850.000,00
13	Yol Yapım Bakım ve Onarım Yapım İşi	Yapım -Açık	3.06.2025	92.703.287,30	71.876.000,00
14	Başiskele Belediyesi Başkanlığı Şehrin Kartı Uygulaması Yazılım	Pazarlık -Mal	2.06.2025	1.457.500,00	İPTAL
15	Motor Pisti Yapım İşi	Yapım -Açık	3.07.2025	26.065.945,73	18.977.303,45
16	Okul Öncesi Eğitim Seti Mal Alımı	Pazarlık -Mal	28.08.2025	2.573.340,00	2.000.000,00
17	Yeşilyurt Spor Vadisi Yapım İşi	Yapım -Açık	24.09.2025	24.481.901,57	18.849.465,00
18	Oyun Grubu Mal Alımı	Pazarlık -Mal	2.09.2025	1.828.166,66	1.350.000,00
19	Hazır Beton Alımı	Pazarlık -Mal	1.10.2025	2.604.998,50	2.060.000,00
20	Yuvacık Yakacak Mahallesi 158 Nolu ve Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi 149 Nolu Bölgeler Şuyulandırma Hizmet Alımı	Hizmet-Pazarlık	7.10.2025	2.602.500,00	2.518.000,00

Sıra	İhalenin Adı	İhale Usulü	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL)	İhale Bedeli (TL)
21	Bilim Parkı Binası İnşaat İşleri Yapım İşİ	Yapım -Açık	18.11.2025	17.730.286,54	16.399.667,96
22	2026 Yılı Akaryakıt Alımı	Mal -Açık	1.12.2025	47.270.729,18	43.803.250,00
23	15 Temmuz Bilim Merkezi Doğrama (Cam Dahil) ve Cephe Kompozit Kaplama Yapım İşİ	Yapım -Açık	20.11.2025	5.430.781,77	4.294.463,57
24	YKS ve LGS Soru Bankası Seti Alımı	Pazarlık-Mal	13.11.2025	1.573.348,00	1.560.255,00
25	Parke ve Bordür Mal Alımı	Mal -Açık	18.12.2025	29.745.000,00	18.990.000,00
26	Başiskele Şehrin Kartı Uygulaması Yazılımı Hizmet Alımı	Hizmet-Pazarlık	19.11.2025	1.457.500,00	1.200.000,00
27	Sokak Köpekleri Doğal Yaşam Alanı Yapım İşİ	Yapım -Açık	4.12.2025	12.783.052,58	11.630.519,00
28	Oyun Grubu ve Dış Mekân Müzik Aletleri Alımı	Açık-Mal	12.12.2025	6.281.800,00	İPTAL
29	Spor Malzemesi Alımı	Pazarlık -Mal	24.11.2025	2.642.690,00	2.500.500,00
30	Oyun Grubu Mal Alımı	Pazarlık -Mal	28.11.2025	2.445.666,67	2.241.600,00
31	Parke Yol Kaldırım Onarım Yapım İşİ	Yapım -Açık	23.12.2025	24.182.845,00	16.249.000,00
32	Ahşap Parkur ve Açık Alan Fitness Alımı	Pazarlık -Mal	8.12.2025	1.832.716,66	1.550.000,00
33	Kitap Alımı ve Kitapların Kütüphane Sistemine Kaydedilmesi	Pazarlık -Mal	10.12.2025	1.176.839,00	1.142.530,50

F 2.3.2. Satın Alma ve Doğrudan Temin İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Doğrudan temin talep sayısı	Adet	1.416	1.210
Doğrudan temin usulü alım tutarı	TL	158.850.779,23	200.972.986,09
İhale talep sayısı	Adet	31	33
İhale alım tutarı miktarı	TL	178.291.633,00	332.833.154,48



F 2.3.3. Tören 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Sahne kurulum sayısı	Adet	18	15
Ses sistemi kurulum sayısı	Adet	158	126
Trans ışık kurulum sayısı	Adet	12	16
Şişme TV ekran kurulum sayısı	Adet	2	3

**F 2.3.4. Taşınır İşlemlerini Yürütmek**

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Asansör sayısı	Adet	6	6
Büyük sahne sayısı (6x8) ebatlarında	Adet	1	1
Çay kazanı (büyük) sayısı	Adet	3	2
Çay kazanı sayısı	Adet	6	7
Güneşlik sayısı	Adet	43	30
Klima sayısı (muhtarlık binaları hariç)	Adet	315	317
Küçük sahne sayısı (3x2) ebatlarında	Adet	1	1
Masa sayısı	Adet	199	250
Plastik dev tv ekran	Adet	1	1
Projektör sayısı	Adet	3	3
Sandalye sayısı	Adet	1.765	2.450
Ses sistemi sayısı	Adet	1	1
Sahne ışık sayısı	Adet	1	8



F 2.3.5. Abonelik İşlemlerinin Yürütülmesi

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

Abonelik Sayıları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Su abonelik sayısı	Adet	222	226
Elektrik abonelik sayısı	Adet	184	174
Doğalgaz abonelik sayısı	Adet	74	77
Data abonelik sayısı	Adet	54	56
GSM abonelik sayısı	Adet	53	42
Telefon abonelik sayısı	Adet	50	42
İnternet abonelik sayısı	Adet	48	37
Toplu SMS abonelik sayısı	Adet	1	1

Elektrik, Su ve Doğalgaz Sarfiyat Miktarları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Elektrik tüketim miktarı	kWh	1.584.487,90	1.621.143,59
Su tüketim miktarı	Ton	101.314	119.605
Doğalgaz tüketim miktarı	m ³	188.420	201.770

Elektrik, Su ve Doğalgaz Ödeme Tutarları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Elektrik tutarı (genel aydınlatma dahil)	TL	17.449.116,5	22.415.339,90
Su tutarı	TL	5.908.673,00	6.010.700,42
Doğalgaz tutarı	TL	2.377.785,00	3.514.345,20
Toplam tutar	TL	25.735.575,00	31.940.385,52

F 2.3.6. Lojistik ve Tedarik Hizmetlerini Yürütmek

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Vatandaşa verilen sandalye sayısı	Adet	98.229	97.263
Vatandaşa verilen masa sayısı	Adet	9.190	9.157
Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı	Adet	204	179
Vatandaşa verilen güneşlik sayısı	Adet	993	1.247



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

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Klimalara yapılan bakım onarım sayısı	Adet	32	30
Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı	Adet	50	57
İlaçlama yapılan yer sayısı	Adet	41	36
Yapılan ilaçlama sayısı	Adet	41	36
Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı	Adet	75	35

F 2.3.7. Araç Tahsis ve Takip İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Araç yönetim merkezi araç sefer sayısı	Adet	4.038	3.651
Araç yönetim merkezi araç mesafe miktarı	Km	104.059	102.718
Otobüs talep sayısı	Adet	4.746	1.182
Otobüs sefer sayısı	Adet	6.120	4.879
Otobüs mesafe miktarı	Km	204.837	130.000



F 2.4.1. Kamulaştırma İş ve İşlemlerini Yürütmek

Aşağıda bilgileri verilen, kısmen veya tamamen kamuya ayrılmış alanlar içerisinde kalan taşınmazların kamulaştırılması ile ilgili, Belediye Encümeni Kararlarına istinaden, 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8'inci maddesine göre taşınmaz sahipleri ile uzlaşma sağlanmış ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kamulaştırma işlem sayısı	Adet	1	4

Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Kamulaştırma Miktarı	Bedeli (TL)	Encümen Karar Tarih/No	Konusu
1	Kullar	862	4	90,41	271.230,00	30.05.2017/206	Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi.
2	Kullar	862	4	92,84	278.520,00	30.05.2017/206	Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi.
3	Kullar	862	4	9,88	29.640,00	30.05.2017/206	Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi.
4	Yeniköy Merkez	869	17	696,14	7.964.096,64	03.06.2025/177	Göçmen Evi ve Müze yapılması amacıyla kamulaştırılmıştır.

Ayrıca, İlçemiz Yeşilyurt Mahallesi'nde, fay hattı üzerinde kalan ve imar planlarında park ve yol olarak planlı alan içerisinde 2,33 ha (23.300 m²) büyüklüğündeki alanın, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmesi; 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununun 6'ncı maddesi kapsamında anlaşma yoluyla taşınmazlarını Hazineye devretmek isteyen hak sahipleri ile anlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin taşınmazlarının üzerindeki yapı ve muhdesatları ile hazine adına kamulaştırılmasında kamu yararı olduğu değerlendirildiğinden, bu taşınmazların 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun 6'ncı maddesi ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'na devredilmek üzere Hazine adına kamulaştırılması ile kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Basiskele Belediye Başkanlığı'nın yetkilendirilmesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 02.10.2024 tarihli ve 116697 sayılı Bakanlık Makamı Olur'u ile onaylanmıştır. Bu iş için belediyemize 20.000.000,00 TL kaynak tahsis edilmiş olup, Faaliyet Dönemi içerisinde bahse konu alan içerisinde kalan 7 parsel Maliye Hazinesi adına kamulaştırılmıştır.

Sıra	Mahalle	Ada	Parsel	Niteliği	Yüz Ölçümü (m ²)	Tahsis Ayrıntı Amacı	Kamulaştırma/ Devir Tarihi	Kamulaştırma/ Devir Bedeli	Bakanlık Olur Tarih ve Sayısı
1	Yeşilyurt	75	19	Arsa	15,71	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	8.04.2025 29.04.2025	80.410,00 53.465,00	02.10.2024/ 116697
2	Yeşilyurt	75	3	Arsa	365	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	24.03.2025 29.04.2025	1.861.500,00 1.240.915,00	02.10.2024/ 116697
3	Yeşilyurt	75	16	Yol	144,99	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	8.04.2025 29.04.2025	738.820,00 493.085,00	02.10.2024/ 116697
4	Yeşilyurt	75	4	Arsa	522	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	24.03.2025 29.04.2025	2.662.030,00 1.774.800,00	02.10.2024/ 116697
5	Yeşilyurt	75	17	Park	25,21	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	08.04.2025 29.04.2025	128.775,00 85.680,00	02.10.2024/ 116697
6	Yeşilyurt	75	2	Arsa	376	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	27.05.2025	1.530.000,00	02.10.2024/ 116697
7	Yeşilyurt	68	4	Arsa	455	Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı)	15.08.2025- 24.10.2025	₺3,722,320.00	02.10.2024/ 116697

**KOCAELİ İLİ, BAŞISKELE İLÇESİ, YEŞİLYURT MAHALLESİ
YAKLAŞIK 2,33 HEKTARLIK REZERV YAPI ALANI UYDU GÖRÜNTÜSÜ**



F 2.4.2. Taşınmaz Satışı, Satın Alma, Takas/Trampa ve Kiralama İşlemlerini Yürütmek**Taşınmaz Mal Satışı İşlemleri**

Faaliyet Dönemi içerisinde mülkiyeti Başiskele Belediyesi'ne ait taşınmaz satış işlemi yapılmamıştır.

Belediye Hisseli taşınmazlarda bulunan Belediye hisselerinin Satış İşlemleri

2025 yılı içerisinde toplam 51 adet belediye hisseli taşınmazda, satışı gerçekleştirilen toplam Belediye hisse miktarı 3.073,00 m² olup, 39.935.315,14 TL satış geliri elde edilmiştir.

Taşınmaz Mal Satın Alma İşlemleri

Dönem içerisinde, herhangi bir taşınmazın tamamının satın alma işlemi yapılmamış olup; İlçemiz Körfez Mahallesi'nde Belediyemizin de hissesinin bulunduğu 205 ada 3 parsel numaralı ve 11.251,38 m² yüz ölçümü ve "Ticaret Alanı" olarak planlı taşınmazda bulunan 59,27 m² hissenin, Belediye Meclisimizin 06.05.2025 tarih ve 60 sayılı kararına istinaden 1.778.100,00 TL bedelle satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Takas / Trampa İşlemleri

Dönem içerisinde, Başiskele Belediyesi Meclisi'nin 01.07.2025 tarihli ve 81 sayılı kararı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/h ve 18/e maddelerine istinaden, mülkiyeti maliye hazinesine ait, "Ticaret Alanı" olarak planlı bir taşınmaz ile mülkiyeti/hissesi Başiskele Belediyesi'ne ait kamu alanlarına ayrılmış 6 adet taşınmaz takas edilmiş olup; Paşadağ Mahallesi 2914 ada 13 parseldeki 3.538,30 hissemizin takas işleminden sonra kalan kalan 6.585,09 m² hissesi, 49.388.073,13 TL bedelle vergi borcumuza karşılık maliye hazinesine devredilmiştir.

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
Bahçecik	491/6	2.832,00	1/1	2.832,00	Arsa	01.07.2025/81	77.880.000,00
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
Kullar	1202/18	617,28	1/1	617,28	Arsa	01.07.2025/81	3.676.960,00
Kullar	1209/16	1.132,95	1/1	1.132,95	Arsa	01.07.2025/81	7.930.650,00
Bahçecik	646/1	3.279,94	1/1	3.279,94	Arsa	01.07.2025/81	32.799.400,00
Yuvacık	589/7	685,00	1/1	685,00	Arsa	01.07.2025/81	5.137.500,00
Yuvacık	759/7	199,81	1/1	199,81	Arsa	01.07.2025/81	1.798.290,00
Yuvacık	2914/13	10.123,38	353830/1012338	3.538,30	Arsa	01.07.2025/81	26.537.200,00

Kurumlara Bedelli Devir/Satış İşlemleri							
Sıra No	Mahalle Adı	Ada	Parsel	Devredilen Hisse Miktarı	Bedeli	İmar Durumu	Kurum
1	Paşadağ	2914	13	6.585,09	49.388.073,13	Orta Öğretim Tesis Alanı	Kocaeli Vergi Dairesi
2	Bahçecik Şehitekrem	1695	11	687,70	5.982.990,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
3	Bahçecik Şehitekrem	1695	13	2.068,28	17.994.036,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
4	Bahçecik Şehitekrem	1697	7	1.356,94	10.885.520,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
5	Bahçecik Şehitekrem	1699	1	443,16	3.545.280,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
6	Bahçecik Şehitekrem	1699	13	999,54	7.496.550,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
7	Bahçecik Şehitekrem	1700	9	209,12	1.882.080,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
8	Bahçecik Şehitekrem	468	2	498,21	4.234.785,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
9	Bahçecik Şehitekrem	468	3	1.052,40	7.366.800,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
10	Bahçecik Şehitekrem	468	4	806,03	5.642.210,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
11	Bahçecik Şehitekrem	468	5	570,09	4.275.675,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
12	Bahçecik Şehitekrem	468	6	500,00	4.250.000,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
13	Bahçecik Şehitekrem	468	7	465,14	4.186.260,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
14	Bahçecik Şehitekrem	1874	8	607,06	5.918.835,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
15	Bahçecik Kılıçaslan	1875	12	797,72	7.578.340,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu
16	Bahçecik Kılıçaslan	1875	13	889,32	8.448.540,00	Konut Alanı	Sosyal Güvenlik Kurumu

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

Tahsis İşlemleri						
Sıra	Mevkii	Ada	Parsel	Yüz Ölçümü (m ²)	Meclis Karar Tarih/No	Konusu
1	Döngel	464	4	4.442,00	03.06.2025 tarihli ve 76 sayılı karar	Döngel Mahallesi 464 ada 4 parsel numaralı taşınmaz 12 derslikli "Özel Eğitim Uygulama Okul Binası" yapılması amacıyla Milli Eğitim Bakanlığına tahsis verilmesi işlemi
2	Kazandere	122	29	938,67	06.05.2025 tarihli ve 65 sayılı karar	Kazandere Mahallesi 122 ada 29 parsel numaralı taşınmaz üzerinde cami ve müstemilatının Diyanet İşleri Başkanlığı adına tahsis verilmesi işlemi
3	Muhtelif Mahallelerde	*	*	*	01.07.2025 tarihli ve 83 sayılı karar	*İlçemiz genelinde hüküm ve tasarruf yetkisi Belediyemize ait olan 10 adet taşınmaz üzerinde bulunan cami Lojmanların Başiskele İlçe Müftülüğü'ne tahsis edilmesi işlemi

Ayrıca, mülkiyeti Başiskele Belediyesi'ne ait Kazandere Mahallesi, 122 Ada 30 Parsel üzerine Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce yapılan Semt Konağı, 19.06.2025 tarihinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nden belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelsiz olarak devir alınmıştır.

Taşınmaz Kiraya Verme ile İlgili İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan taşınmazlardan, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun maddeleri gereğince ihale edilen ve ilgili dönem içerisinde kira sözleşmesi devam eden toplam 47 adet taşınmazdan KDV dâhil 10.024.902,42 TL gelir işlemi elde edilmiştir.

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 kiralama işlemlerine ait kira sözleşmeleri süresi dönem içerisinde devam etmekte olup bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
1	Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı	Sepetlipınar Mah. Kent Sk. No:2 Başiskele/KOCAELİ	22.689,00
2	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Barbaros Mah. Ebubekir Cad. No:19 Başiskele/KOCAELİ	13.570,63
3	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Mahmutpaşa Mah. Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ	13.570,63
4	Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 Başiskele/KOCAELİ	39.627,50

Sıra	Taşınmaz Adı	Adres/Mevkii	Aylık Kira Bedeli (TL)
5	Yeniköy Termal Projesi Kapsamında Taşınmaz Kiralama	Yeniköy Merkez Mah. (851 Ada 10 Parsel) Başiskele/KOCAELİ	11.095,70
6	Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası	Yeşilyurt Mah. Zeytin Sk. No:8 Başiskele/KOCAELİ	63.404,00
7	Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 Başiskele/KOCAELİ	36.802,05
8	Halk Eğitim Kurs Merkezi	Serdar Mah. Kumru Cad. No: Başiskele/KOCAELİ	9.047,08
9	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Cad. No: Başiskele/KOCAELİ	15.126,76
10	Soğuksu Konaklamasız Orman Parkı	Bahçecik Şehitekem Mah. İznik Cad. Başiskele/KOCAELİ	20.235,16
11	Kadın ve Aile Hizmetleri	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35 Başiskele/KOCAELİ	35.464,46
12	Fatih Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası	Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28/A Başiskele/KOCAELİ	6.050,40
13	851 ada 39 parsel numaralı taşınmazda "Jeotermal Kaynaklı Günübirlik Tesis" için irtifak hakkı bedeli	Yeniköy Merkez Mahallesi Beyoğlu Caddesi No:26 Başiskele/KOCAELİ	37.704,91

Dönem içerisinde İdaremiz adına kiralanın yerler için ödenilen toplam kira bedeli 4.674.943,14 TL dir.

Ecrimisil ile ilgili iş ve işlemler: 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 2025 yılı içerisinde 8 adet Ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde 3.737.121,22 TL ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Bağışlarla ilgili iş ve işlemler : Belediye Meclis Kararına istinaden, mülkiyeti bir tüzel kişiliğe ait, Yuvacık Mahallesi, 1116 ada 1 parsel numaralı, 1.664,86 m² yüz ölçümü, arsa vasıflı ve park alanı olarak planlı alanda kalan taşınmaz, 29.05.2025 tarihinde, 847.380,00 TL rayiç bedel üzerinden, rizaen şartsız bağış olarak Belediyemiz mülkiyetine geçirilmiştir.

Üst Kullanım Hakkı Kiralama İşlemleri : İlçemiz, Yeşilyurt Mahallesi'nde 1289 ada 2 parsel numaralı, 9.527 m² yüz ölçümü "tescil dışı" park alanı, bölgenin müşterek ihtiyaçlarının karşılanması maksadı ile, tenis kortları ve hizmet binası yapılmak üzere, Belediye Meclis Kararına istinaden 2886 sayılı İhale Kanunu'na göre yapılan ihale ve encümen karar onayı ile, ilk yıl aylık 250.000,00 TL (KDV hariç) bedelle, 10 yıl süreyle, üst kullanım hakkı sözleşmesi, yüklenici ile 17.06.2025 tarihinde imzalanmıştır.

F 2.5.1. İş Makinesi ve Araçların Muayene İşlemlerini Yapmak

Belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ve araçların periyodik kontrolleri, ilgili mevzuat kapsamında, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yılda en az bir kez yetkili mühendisler tarafından gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirilen kontroller neticesinde, araç ve iş makinelerinin zorunlu muayene işlemleri tamamlanmakta olup, düzenlenen muayene raporları elektronik ortamda kayıt altına alınarak muhafaza edilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	140	147



F 2.5.2. İş Makinesi ve Araçların Sigorta İşlemlerini Yapmak

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, trafiğe çıkacak veya karayolunda seyir halinde bulunacak iş makineleri için zorunlu mali sorumluluk sigortası yaptırılması zorunludur. Bu çerçevede, belediyemiz envanterinde yer alan iş makineleri ve araçların sigorta işlemleri; kullanım amaçları, teknik özellikleri ve tabi oldukları yasal yükümlülükler dikkate alınarak yürütülmektedir. Sigortalama süreçleri düzenli olarak takip edilmekte, poliçeler süresi içerisinde yenilenmekte ve ilgili kayıtlar muhafaza edilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı	Adet	175	175



F 2.5.3. Makine ve Araçların Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütmek

Makine ve araç parkının sürekliliğinin sağlanması, arıza kaynaklı maliyetlerin azaltılması ve iş sağlığı ile güvenliğinin temini amacıyla bakım ve onarım faaliyetleri düzenli olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda, kademe birimlerinde yer alan motor bakım, oto fren, oto elektrik, oto boya, lastik tamir ve yağ bakım atölyelerinde belediyemize ait hizmet araçlarının periyodik bakımları ile arıza, tamir ve onarım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Kademe birimlerince giderilemeyen arızalar ile garanti kapsamındaki bakım ve onarım işlemleri ise yetkili teknik servisler aracılığıyla yerine getirilmektedir.

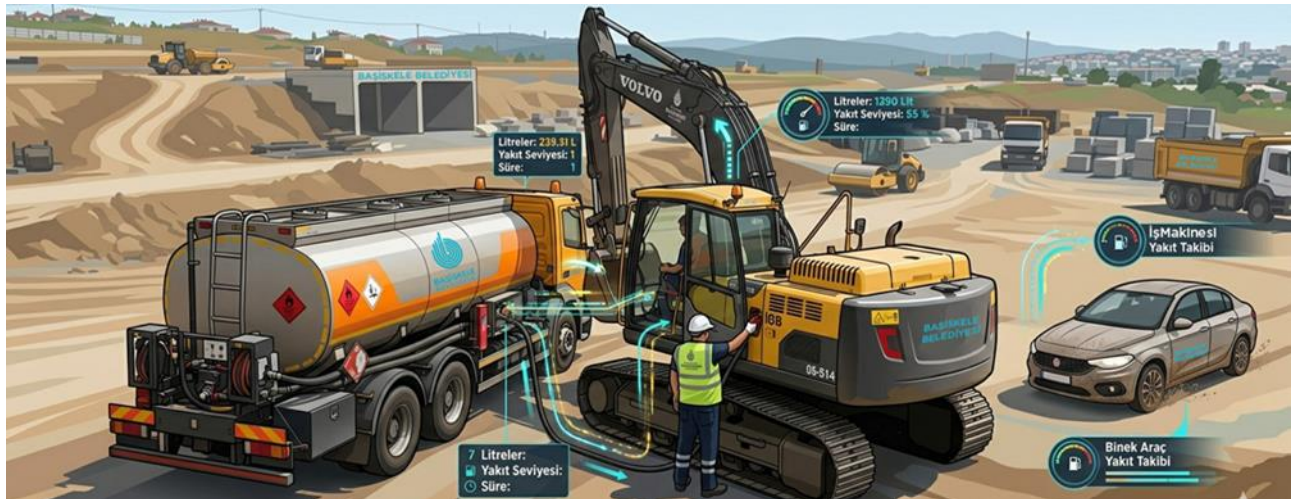
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Araç tamir ve onarım sayısı	Adet	4.130	3.851



F 2.5.4. Makine ve Araçların Yakıt İşlemlerini Yürütmek

Belediyemiz envanterinde bulunan tüm makine ve araçların yakıt temini ve tüketim süreçleri, ilgili sistemler üzerinden düzenli olarak takip edilmektedir. Araçların sevk ve idaresi ile yakıt kullanımları, Taşıt Tanıma Sistemleri (TTS) aracılığıyla izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Bu kapsamda, yıl içerisinde ihale yoluyla gerçekleştirilen alımlar neticesinde toplam 998.717,77 litre motorin ve 13.588,08 litre 95 oktan kurşunsuz benzin temin edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Alınan yakıt (motorin) miktarı	Litre	998.547,39	998.717,77
Alınan yakıt (kurşunsuz benzin 95 oktan) miktarı	Litre	15.126,38	13.588,08



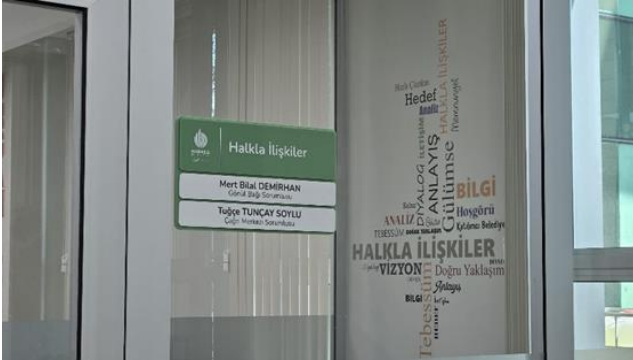
SA 3 - Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek

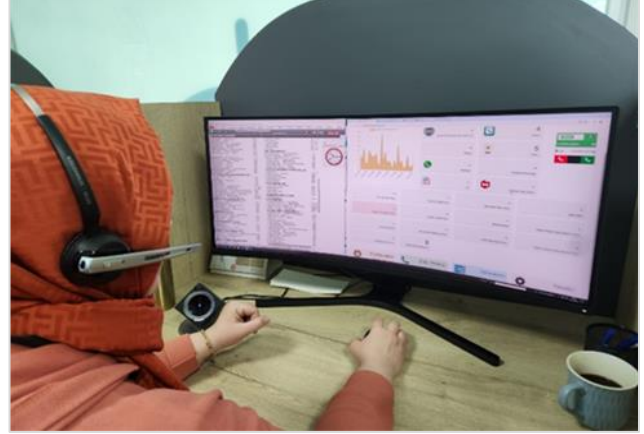
F 3.1.1. Talep, Öneri ve Şikâyetlerin Yönetilmesi

**İletişim Merkezi ile Güzel işlere iz bırakıyoruz,**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermekte olan Halkla İlişkiler Birimi ve yeni iletişim modelimiz olan Hızlı İşler Merkezimizi yeni bir yapılaşma ile daha uzmanlaşabilecekleri yeni proje ve kadrolar ile yeniledik.

Bu kapsamda kurmuş olduğumuz İletişim Merkezi'mizin altında stratejik medya, halkla ilişkiler ve organizasyon yapılarını birleştirdik. Halkla ilişkiler altında da talep, öneri ve şikâyet yönetimlerinin yanı sıra Gönül Bağı projesiyle hanelere gerçekleştirdiğimiz ziyaretler ile halkla ilişkiler birebir temas modeli gerçekleştirdik. Bu model ile Kocaeli'nde örnek bir işe imza atarak veri havuzumuzu da genişletmiş olduk.





Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Gelen başvuru sayısı	Adet	84.305	74.167
Sonuçlanan talep sayısı	Adet	83.678	73.676
Uygun görülmeyen talep sayısı	Adet	5.772	7.262
Planlamaya alınan talep sayısı	Adet	381	282

Gönül Bağı Projesi



“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 kapı kapı 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 icraatlerinde halkla birlikte hareket edilmesi gözetilmektedir. Projemiz il genelinde büyük yankı uyandırmış ve tüm belediyelere örnek gösterilmiş olup, belediyeler tarafından yerinde incelenmiş ve iyi uygulama örneği kabul edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Çalınan Kapı Sayısı	Adet	8.288	49.938
Görüşme Yapılan Kişi Sayısı	Adet	6.212	26.108
Anket Yapılan Kişi Sayısı	Adet	3.085	7.896



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 de tespiti yapılarak ilçeye dair demografik ve sosyo-kültürel yapıya dair bir veri havuzu oluşturulmaktadır.

F 3.1.2. Bilgi Edinme ve Cimer 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.



CİMER

CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Bilgi edinme başvuru sayısı	Adet	36	26
CİMER başvuru sayısı	Adet	848	947

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı

Sıra	Müdürlük ve İlgili Yer Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
1	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	48	2
2	Başkent A.Ş.	Adet	5	11
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	1	1
4	Büyükşehir 153	Adet	24	0
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	0	2
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	24	26
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	129	179
8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	6	32
9	Hızlı İşler Birimi	Adet	60	91
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	2	6
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	29	32
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	5	14
13	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	4	7
14	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	20	7
15	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Adet	4	0
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	5	10
17	Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	7	14
18	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	53	46
19	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Adet	13	23
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	91	19
21	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	16	76
22	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Adet	73	105
23	Yazı İşleri Müdürlüğü	Adet	0	3
24	Zabıta Müdürlüğü	Adet	229	241
	Toplam	Adet	848	947

F 3.2.1. Bilgi Teknolojileri Donanımı ve Network İşlemlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Bilgisayar bakım ve onarım sayısı	Adet	70	63
Donanım talebi sayısı	Adet	118	165
Telefon arızası sayısı	Adet	49	65
Toner değişimi sayısı	Adet	31	32
Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı	Adet	134	105
Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı	Adet	58	57
Diğer işlemler sayısı	Adet	1.445	1.956

**F 3.2.2. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Ağ-internet sorunları sayısı	Adet	121	92
BULUT sistemi işlem sayısı	Adet	42	55
E-Belediye otomasyon işlem sayısı	Adet	155	125



F 3.2.3. 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 3.2.4. E-Belediye 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	2024 Yılı	2025 Yılı
E- belediye uygulama sayısı	Adet	34	37
E- devlet uygulama sayısı	Adet	12	12
E- belediye işlem sayısı	Adet	59	59



ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi

Kurumumuzun vatandaş ve paydaş etkileşimlerini merkezi bir platformda yönetmesine imkân veren iletişim ve CRM (Müşteri İlişkileri Yönetimi) modelidir. Sistem tüm iletişim kanallarını (telefon, e-posta, sosyal medya, WhatsApp, CİMER, web formları vb.) tek bir ekran üzerinden izleme ve yönetme yeteneğine sahiptir; böylece geri bildirim, talep, öneri ve şikâyet süreçleri etkin ve hızlı bir şekilde yürütülür.

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-izmalı imar durum belgelerini dijital olarak sahiplerine ulaştırdık.

E-Ruhsat

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

E-İskân

İskân başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştirebilecekleri altyapı çalışmasını yaptık. Ve uygulamaya başladık.

E-İşyeri Ruhsat

E-çap, e-ruhsat ve e-iskân süreçleri akabinde e-iş yeri ruhsat belgelerini de sistem üzerinden dijital olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunabilecek altyapı çalışmalarını yaptık ve tamamladık.

Dijital Ekspertiz

Belediyemizin kurulduğu günden bu yana olan tüm arşivini tarayabilecekleri ve e-ekspertiz sistemine aktarabilecekleri altyapı çalışmalarını tamamladık. Şeffaflık, kolay erişim ve kolay işlem imkânı sunan sistemimiz sayesinde arşivimizi şeffaf bir şekilde vatandaşımızın hizmetine açtık. 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. 27 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 dijitalle taşıdık. İmar işleri, başvurular, itirazlar ve arazi vasıflandırma çalışmaları kapsamındaki süreçlerin hepsi e-askı sistemi üzerinden gerçekleştirilebiliyor.

E-Rezervasyon

Bazı etkinlik ve kentimize gelen tiyatro oyunları için vatandaşlarımıza online rezervasyon ve bilet satış hizmeti sunabileceğimiz program çalışmalarını yaptık ve altyapıyı hazırladık.

Araç Takip Sistemi

Bu modelde belediyeye ait hizmet araçlarının konum, hız, güzergâh, çalışma süresi ve yakıt tüketimi gibi verilerinin GPS tabanlı sistemler aracılığıyla anlık olarak izlenmesini sağlayacak altyapıyı hazırladık ve birim tarafından kullanılmaya başlandı.

Araç Bakım Yönetim

Belediyemiz araç filosunun etkin, güvenli ve kesintisiz hizmet verebilmesi amacıyla Araç Bakım Yönetim Modeli uygulanmaktadır. Bu model kapsamında araçların periyodik bakım, muayene, sigorta, lastik değişimi ve arıza süreçleri dijital ortamda takip edilmekte ve planlı bakım takvimleri oluşturulduğu bir yazılım geliştirdik, çalışmalarımızı tamamladık ve ilgili birim üzerinden kullanılmaya başlandı.

Gönül Bağı Projesi

Vatandaşlarla doğrudan iletişim kurmayı ve katılımcı belediyecilik anlayışını güçlendirmeyi amaçlayan bir sosyal etkileşim modelidir. Bu proje kapsamında, belediye personelimiz ile kurulan ekiplerimizin tüm mahallelerde ev ev dolaşarak hemşehrilerimizle yüz yüze görüşmeler gerçekleştirebilecekleri ve ilçe hakkında görüş, öneri ve beklentilerini sahada alabilerek doğrudan ilgili birime iletebilecekleri altyapı çalışmasını yaptık ve gerekli tüm teknik desteği sağladık.

E-Belediye Bilgi Sistemi

Belediyemizde dijital hizmetlerin standartlaştırılması ve kurumsal süreçlerin merkezi altyapı ile uyumlu hale getirilmesi amacıyla T.C. İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-Belediye Bilgi Sistemi altyapısına entegrasyon için gerekli çalışmalar yapılmış ve geçiş sağlanmıştır.

Başiskele Kart

Başiskele Kart, yerel ekonomiyi canlandırmak ve halkı teşvik etmek amacıyla geliştirilen, hem fiziksel hem de dijital olarak kullanılabilen bir alışveriş kartıdır. Bu kart sayesinde vatandaşlar, Başiskele ilçesinde anlaşmalı esnaflardan yaptıkları alışverişlerde özel indirimlerden ve kampanyalardan faydalanabilir. Aynı zamanda yerel esnafa destek olarak ilçedeki ticari hareketliliğe katkı sağlarlar.

Başiskele Kart sadece bir indirim kartı değil, aynı zamanda toplumsal dayanışmayı güçlendiren bir projedir. Kart sahibi vatandaşlar, mobil uygulama üzerinden katıldıkları kampanyaları takip edebilir, harcamalarını kontrol edebilir ve en yakın kampanyalı işletmeleri harita üzerinden görüntüleyebilir. Bu sistem ile hem vatandaş hem esnaf kazanır. Vatandaş avantajlı alışveriş yaparken, esnaf müşteri sayısını artırır. Başiskele Kart, ilçemizin ekonomik döngüsünü içeriden destekleyen güçlü bir yerel kalkınma aracıdır.



F 3.2.5. Veri Yönetimi ve Analitiği İşlemlerini Yürütmek

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediyemizin tüm iş süreçlerinden elde edilen verilerin sistematik olarak toplanması, saklanması, düzenlenmesi ve analiz edilmesi süreçlerini yürütmektedir. Bu kapsamda, belediye otomasyon sisteminde veri tabanı ve performans modülleri üzerinden elde edilen bilgiler güvenli bir veri altyapısı içinde birleştirilmekte ve ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

Toplanan veriler; hizmet kalitesi değerlendirme, performans göstergelerinin izlenmesi, karar destek sistemleri ve yönetsel raporlama süreçlerinde kullanılmakta olup bu sayede planlanan hedeflerle gerçekleşen değerler arasındaki farklar etkin şekilde analiz edilmektedir. Analiz sonuçları, stratejik plan ve performans programı hedeflerine ulaşma derecesinin ölçülmesinde temel veri kaynağı olarak değerlendirilmektedir.

Veri yönetimi kapsamında ayrıca veri güvenliği, veri doğruluğu ve erişim kontrolü uygulamaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Belediyemizin dijital arşiv uygulamaları sayesinde veriler düzenli olarak yedeklenmekte; yetkilendirme ve erişim denetimleri ile bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Yürütülen veri analitiği faaliyetleri ile eğilim ve sapma analizleri yapılmakta, bu analizler raporlanarak üst yönetime ve ilgili birimlere sunulmaktadır. Bu sayede hizmet sunum süreçlerinde performans iyileştirme fırsatları tespit edilmekte, kaynakların daha etkin kullanılmasına katkı sağlanmaktadır.



F 3.3.1. Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin Yürütmek

3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereği 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.

**F 3.3.2. Dijital Arşiv Çalışmalarını Yürütmek**

Sıra	İşlem Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
1	Dış yazışmalar bilgi ve belge (Dosya) talebi	Adet	148	179
2	Hak sahiplerine teslim edilen dijital doküman ve proje sayısı (CD) DVD	Adet	350	450
3	Taraması gerçekleştirilen dosya sayısı	Adet	2.327	6.327
4	Taraması yapılan A3/A4 Evrak Sayısı	Adet	194.871	274.583
5	Dijitale aktarılan proje sayısı (TİF Formatı)	Adet	2.250	3.000
6	SPK onaylı eksperler tarafından incelenen dosya sayısı	Adet	888	584



SA 4 - Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak**F 4.1.1. Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmalarını Yürütmek**

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Zabıta gelen evrak sayısı	Adet	2.288	1.893
Zabıta giden evrak sayısı	Adet	1.650	1.301
Zabıta dilekçe sayısı	Adet	620	180
Zabıta CİMER kayıt sayısı	Adet	229	241
Zabıta ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi kayıt sayısı	Adet	4.746	5.931
İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	907	642
Dilenci ile ilgili çalışma sayısı	Adet	517	1.037
Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	263	308
Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı	Adet	125	102
Afiş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	374	371
Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı	Adet	471	511
İSU-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı	Adet	57	77
1608 ve 5326 sayılı Kanun kapsamında idari para cezası sayısı	Adet	202	332
Tebliğat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı	Adet	233	266
3194 sayılı Kanun kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	20	14
775 sayılı Kanun gecekonduların tespiti ile ilgili çalışma sayısı	Adet	2	5
775 sayılı Kanun gecekonduların yıkımı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	2	5
Çevre kirliliği (hava, gürültü, görüntü) işlem sayısı	Adet	2.215	1.967
Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları çalışma sayısı	Adet	1.475	1.585
Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı	Adet	17	61
Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	1.597	134
Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	75	82
Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı	Adet	6	11
Yardım ile ilgili çalışma sayısı	Adet	24	22
Diğer iş ve işlem (anons, broşür dağıtım, pazar ışıklar vb.) sayısı	Adet	4.976	7.550

Zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik 3 adet personel toplantısı yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili 642 çalışma yapılmıştır. İzinsiz meydan, cadde, sokak veya yaya kaldırımını işgal eden veya mal satışı yapan kişiler uyarılarak olumsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanmıştır.

Bölgemizde tespit edilen 1.037 dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Yapılan şikâyetler üzerine 308 adet rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. (Köpeğin alınarak aşılması, zararlı köpeğin alınarak Belediyemizin Hayvan Barınağına konulması, yasaklı köpeklerin alınması ile rahatsızlık veren hayvanların yetkili kuruma bildirilmesinin sağlanması)

Şikâyet üzerine 102 adet rahatsızlık verici durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmış ve ilgili mevzuatlara uymayanlar uyarılmış ve idari para cezası uygulanmıştır.

Belediyemiz sınırları dâhilinde izin almadan asılan 371 adet afişin toplatılması sağlanmıştır.

Vefat eden 511 vatandaşımızın cenaze defin işlemleri için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İSU, Telekom, Ukome ve Sedaş ile ilgili tespit edilen 77 adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için ilgili kurumlara bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlanmıştır.

Kabahatler Kanununa göre 332 kişiye toplam 2.661.792 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların 266 adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebligatı ve ilan işlemi yapılmıştır.

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

775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen 5 yapıda 5 yıkım işlemleri gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine (gürültü, hava vb.) sebep olan 1.967 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 inşaat atıkları dökerek çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen 1.585 adet durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan 61 adet hurda araç ilgililerine ulaşıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.

Belediyemiz broşürleri, bayram ve etkinlikler amacıyla bayrakların işyerlerine dağıtılması, semt Pazar ile park yerlerinde Pazar harici günlerde yapılan kontrolleri, parklarımıza, kamu malına zarar verilmesine müdahale edilmesi vb. kapsamında 7.550 adet çalışma yapılmıştır.

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

Temizlik İşleri 134, Fen İşleri 82 ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzü ilgilendiren 11 çalışma tespiti yapılmış ve işlem için ilgililerine bildirilmesi sağlanmıştır.

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.

İlçemizde yardıma muhtaç, ihtiyaçlı 22 kişiye yardımcı olunmuştur.



F 4.1.2. Alan Güvenliği Hizmeti Sağlamak

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı	Adet	113	94
Trafik (etkinlik, cenaze ve diğer çalışma) sayısı	Adet	2.500	1.416

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

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İSU, İzgaz, Telekom, Sedaş gibi kurumların yaptığı çalışmalarda ve cenazelerde cami çevresinde trafik akışını düzenleyici 1.416 adet çalışma yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli önlemlerin alınmış, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilmiştir.

Özellikle yaz aylarında sahilde vatandaşlarımızın huzur ve refahı için (seyyar dilenci, yaya kaldırımı işgali ile trafik akışını engelleyecek parklar vb.) Müdürlüğümüze tahsis edilen 2 adet Motosiklet ile hizmet vermeye başladık.



F 4.1.3. İşyeri Denetimlerinin Yapılması

İlçemizdeki sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müessese işyerlerine yönelik yapılan 1.175 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	2024 Yılı	2025 Yılı
İşyeri denetim sayısı	Adet	1.954	1.175
Semt pazarcı esnafı kontrol ve denetim sayısı	Adet	830	1.134
Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı	Adet	372	964
Pazarcı esnafı sayısı	Adet	168	170
Tezgâh sayısı	Adet	333	333
Semt pazarı sayısı	Adet	10	9



F 4.1.4. Semt Pazarlarının Tahsisi ve Denetlenmesi

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

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

İlçemizde bulunan semt pazarlarında, pazar esnafı 1.134 kez denetlenmiştir. İlçemizde 4 adet kapalı, 5 adet açık olmak üzere 9 adet semt pazarı ile ayrıca kurulmakta olan Moda pazarımız dâhil olmak üzere 10 adet pazar kurulmaktadır. Pazar yerlerinde toplam 170 pazarcı esnafı, 333 adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.



SEMT PAZARLARIMIZ



F 4.2.1. İşyerlerini İncelemek ve Ruhsatlandırmak

10.08.2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre 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	2024 Yılı	2025 Yılı
İşyeri ruhsat başvuru sayısı	Adet	437	678
Ruhsatlandırılan işyeri sayısı	Adet	408	377
İşyeri ruhsat müracaat kontrol sayısı	Adet	437	678
İşyeri şikâyet sayısı	Adet	151	140
Kapanan işyeri sayısı	Adet	252	228
Hafta tatili ruhsat sayısı	Adet	2	197
İşyeri mühürleme sayısı	Adet	27	23
İşyeri tebligat sayısı	Adet	82	121

**F 4.2.2. İşyerlerinin Ruhsat Denetimlerini Yapmak**

İlçemizde faaliyet göstermek için başvuran sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2’nci ve 3’üncü sınıf gayrisihhi müessese işyerlerine yönelik 1.790 adet ruhsat denetimi yapılmıştır. Bu denetimlerde imar mevzuatı, çevre mevzuatı, halk sağlığı açısından işyerlerinin işyeri ruhsatı vermeye uygunluğu ile satış ve üretim safhalarının hijyen kontrolleri ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Ruhsat amaçlı işyeri kontrol ve denetim sayısı	Adet	1.626	1.790

F 4.3.1. Kariyer ve İstihdam Merkezi Çalışmalarını Yürütmek

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

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



Kariyer ve İstihdam Merkezi Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kişi kaydı sayısı	Adet	821	635
Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı	Adet	415	478
Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı	Adet	20	96
Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı	Adet	267	446
Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı	Adet	23	96
Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı	Adet	26	157
Güncellenen kayıt sayısı	Adet	2.458	2.659
Sistemde kayıtlı kişi sayısı	Adet	5.586	6.221

Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
BAŞKİM 'de kayıtlı firma sayısı	Adet	389	417

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, 2025 yılında bu kurslara Muhasebe, Ofis programları ve Elektrik kurslarını da düzenlenmiştir.



SA 5 - Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak**F 5.1.1. Arazi ve Arsa Düzenlemesi Çalışmalarını Yapmak**

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

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	59	60
3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri)	Hektar	303	195 (*)

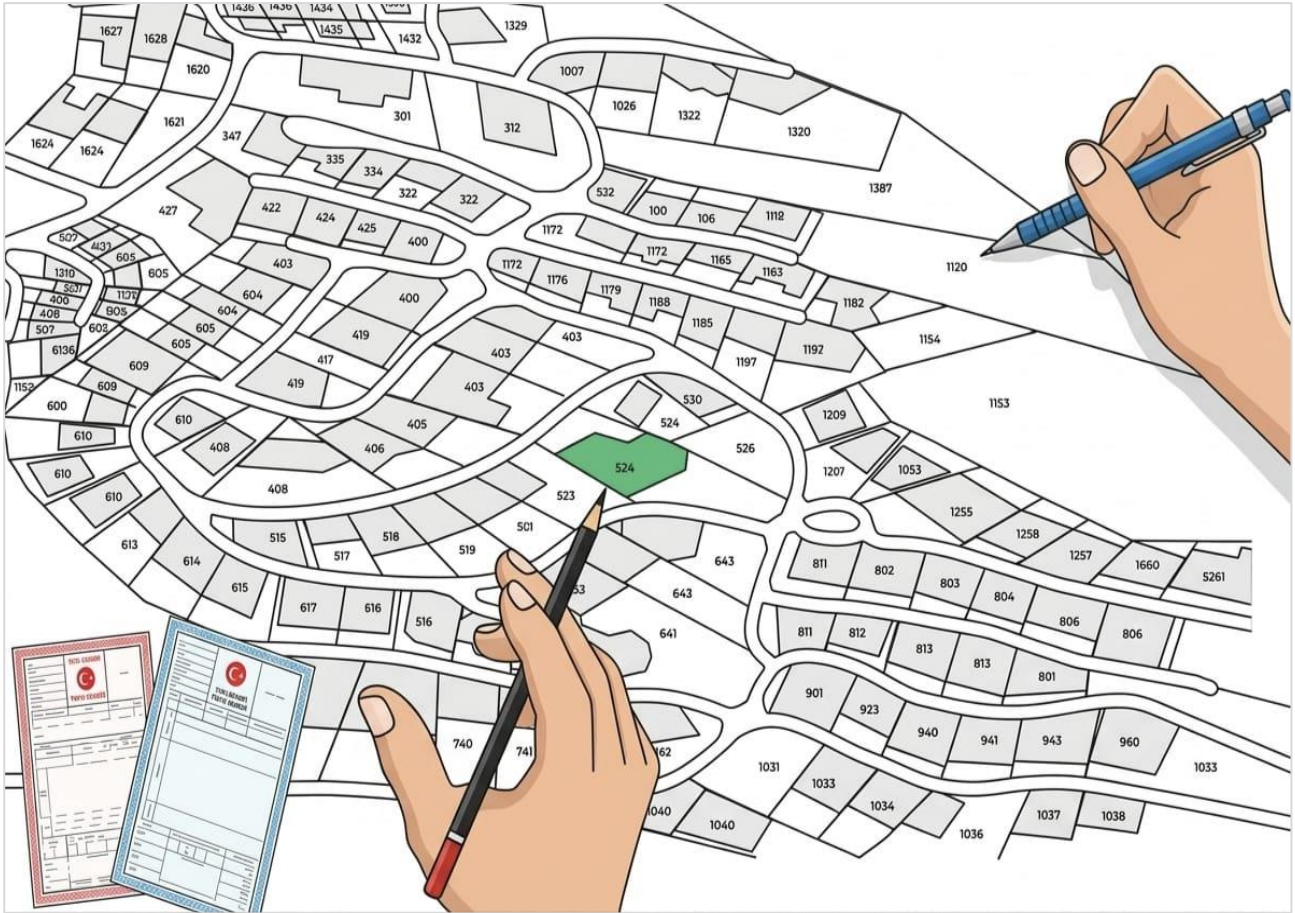
(*) İptali talebi ile dava konusu edilen ve mahkeme süreci devam ettiği için beklemede olan imar uygulama bölgeleri bu alan içerisinde belirtilmemiştir.

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve Arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (Hektar)				
No	Şuyulandırma Bölgesi	Mahalle ve Uygulama Bölgesi	Alanı (Ha.)	Seviye %
1	Aydınkent	Aydınkent (Başiskele 141 No.lu Uygulama Bölgesi)	18	20
2	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 137 No.lu Uygulama Bölgesi)	11	70
3	Bahçecik	Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 149 No.lu Uygulama Bölgesi)	20	10
4	Döngel	Barbaros (Başiskele 148 No.lu Uygulama Bölgesi)	50	30
5	Kullar	Kullar Merkez (Başiskele 152 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	5
6	Yeniköy	Yeniköy Merkez (Başiskele 146 No.lu Uygulama Bölgesi)	32	20
8	Yuvacık	Yuvacık (Başiskele 116 No.lu Uygulama Bölgesi)	48	95 (*)
9	Yuvacık	Fatih (Başiskele 150 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	95
10	Yuvacık	Yeşilyurt (Başiskele 153 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	95
11	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 158 No.lu Uygulama Bölgesi)	13	80

(*) Tapu Tescili devam etmektedir.

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve Arsa Düzenlemeleri) Biten (Hektar)

No	Şuyulandırma Bölgesi	Mahalle ve Uygulama Bölgesi	Alanı	Tapu Tescil Tarihi
1	Kullar	Kullar Yakacık (Başiskele 130 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	6.08.2025
2	Kullar	Rahmiye-Ovacık (Başiskele 121 No.lu Uygulama Bölgesi)	20	31.12.2025
3	Kullar	Ovacık (Başiskele 143 No.lu Uygulama Bölgesi)	13	19.03.2025
4	Kullar	Ovacık (Başiskele 145 No.lu Uygulama Bölgesi)	12	18.09.2025
5	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 144 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	5.09.2025
6	Yuvacık	Yeşilyurt (Başiskele 157 No.lu Uygulama Bölgesi)	1	17.11.2025
7	Yuvacık	Yuvacık Yakacık (Başiskele 132 No.lu Uygulama Bölgesi)	12	30.12.2025



F 5.1.2. Paydaşlar Tarafından Hazırlatılan Özel Parselasyon ve Kamuya Terk İşlemlerinin 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 **261** 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 **15.579.269,96** TL harç-hizmet bedeli geliri elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Onaylanan özel parselasyon dosya sayısı	Adet	226	261
Onaylanan özel parselasyon harç hizmet bedeli miktarı	TL	2.248.397,13	15.579.269,96

F 5.1.3. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesine Esas Harita Evraklarının Kontrol ve Onay İşlemlerini Yürütmek**Plankote (Kot Kesit) Kontrol ve Onay İşlemleri**

Yapı Ruhsat projelerinin hazırlanmasına esas arazinin topografik 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. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Plan Korte (kot kesit) belgesi sayısı 739 adettir.

Vatandaşlar tarafından hazırlatılan Plankote Belgelerinin Belediyeye gelmeden elektronik ortamda Belediyemize ulaştırılması, yapılan kontroller neticesinde elektronik imza ile imzalanarak, yine Belediyeye gelmeden teslim alınabilmesine olanak sağlayan uygulamaya 10.11.2025 tarihinde geçilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Plankote (kot kesit) belgesi sayısı	Adet	743	739

Yapı Aplikasyon Kontrol ve Onay İşlemleri

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. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Yapı Aplikasyon Krokisi belgesi sayısı 611 adettir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Yapı aplikasyon krokisi belge sayısı	Adet	717	611

Bina Tespit Kontrol ve Onay İşlemleri

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. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Bina Tespit Krokisi belgesi sayısı 277 adettir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Bina tespit krokisi belgesi sayısı	Adet	350	277

Temel Üstü Kontrol ve Onay İşlemleri

Ruhsat almış binaların temel seviyesinde beton atılmadan önce bina ebatlarının çekmelerinin, temel yüksekliğinin, temel ve kolon donatılarının, sökel kesitlerinin tasdikli betonarme projeye uygun olarak yapılıp yapılmadığının Arazi Kontrol ve Harita Biriminde kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Bina Tespit Krokisi belgesi sayısı 713 adettir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Bina tespit krokisi belgesi sayısı	Adet	673	713

Vaziyet, Bağımsız Bölüm Planı İşlemleri

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 yada röpel kroki ile Kadastro Müdürlüğü tarafından onaylanmaktadır. Plankote onayı, yapı aplikasyon onayı, bina tespit onayı ve temel üstü subasman kontrolü işlemlerinden **17.549.250,11 TL** gelir elde edilmiştir.



F 5.2.1. 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 vaziyettir.

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 toplam 22 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi hazırlanarak Belediyemiz Meclisine havale edilmiş, 11 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.

47 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 22 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 10 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 22 adet plan değişiklik tekliflerinin 22 adedi de sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı	Adet	17	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı	Adet	14	22
İmar komisyonu rapor sayısı	Adet	40	38
KBB meclisi tarafından re'sen onaylanan plan sayısı	Adet	13	15

Parsel malikleri tarafından hazırlanan 10 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan 22 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlandı. 38 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.

F 5.2.2. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Krokili imar durumu sayısı	Adet	1.316	1.521
Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum)	Adet	347	356

F 5.2.3. 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 1.470 mimari projenin yönetmelik ve plan notlarına uygunluğu kontrol edilerek, tespit edilen eksiklikler proje müelliflerine bildirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplam yapı ruhsatı sayısı (Bina sayısı)	Adet	1.638	2.035
Toplam yapı ruhsatı alanı	m ²	1.331.886	1.416.571,14
Toplam yeni yapı sayısı	Adet	1.118	1.261
Toplam diğer yapı ruhsat sayısı	Adet	520	771
Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı	Adet	1	3

F 5.2.4. Zemin ve Yeraltı Kaynakları İnceleme Çalışmaları Yapmak

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla; 721 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; sahada 477 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 717 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Zemin durum belgesi sayısı	Adet	725	721
Arazi kontrolü sayısı	Adet	530	477
Zemin etüt raporu onayı sayısı	Adet	768	717

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 2025 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 Mahallesiinde yapımı devam eden Günübürlük Termal Tesis inşaat faaliyetlerinin de 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. 2025 yılında da tesiste jeotermal kaynağımızın kullanımı devam etmiş olup yaklaşık 57 derecelik sıcaklığa sahip olan jeotermal kaynağımız doğal güzellikleri ve düzenli yapılaşmasıyla gelişen büyüyen ilçemizin sağlık turizmi yönünden de fark yaratmasını sağlamıştır.



F 5.2.5. Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri 143 adet asansör tescil belgeleri düzenlenmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Asansör tescil belgesi sayısı	Adet	99	143

F 5.3.1. Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerini Yürütmek

Yapı kullanma izni; 3194 sayılı İmar Kanununun 30'uncu maddesine göre 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire)	Adet	2.816	3.170
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri)	Adet	472	794
Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi)	Adet	109	75
Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı	Adet	1.229	1.040
Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı	Adet	1.115	856



F 5.3.2. Kaçak Yapı İle 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. 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.

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. 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 İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir. İdare tarafından ruhsata bağlanamayacağı veya aykırılıkların giderilemeyeceği tespit edilen yapıların ruhsatı üçüncü fıkrada düzenlenen bir aylık süre beklenmeden iptal edilir ve mevzuata aykırı imalatlar hakkında beşinci fıkra hükümleri uygulanır. Hükmüne istinaden ihbar, fenni mesulce, 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 maddesine 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 sınıai 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) İkinci ve üçüncü fıkra hükümleri, 12 Ekim 2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak uygulanmaz.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kaçak yapı tespit işlem sayısı	Adet	20	14
Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi	Adet	7	6
Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı	Adet	27	20

F 5.3.3. Yapı Denetim Seviye Kontrol, Hak Ediş ve Fesih İşlemlerini Yürütmek

Hak Ediş: 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Hak ediş ödemesi işlem sayısı	Adet	7.588	8.377
Hak ediş dosya kontrolü sayısı	Adet	5.837	6.444
İş bitirme onayı sayısı	Adet	1.226	1.100
Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı	Adet	4.145	6.444
Fesih onayı sayısı	Adet	45	55
Seviye tespit onay işlemi sayısı	Adet	6.512	7.160
Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı	Adet	206	148



F 5.3.4. Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti, Bağımsız Bölüm Düzeltme Raporu 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 onaylandıktan sonra taranır ve Tapu Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilir. İnşaata tamamlanmamış ve henüz yapı kullanma izni almamış yapılara kat irtifakı, inşaatı tamamlanmış ve yapı kullanma izni almış binalara kat mülkiyeti işlemi tesis edilir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı sayısı	Adet	438	410

F 5.3.5. Yanan Yıkılan Yapı Formu ve Yıkım Ruhsatı Düzenlemek

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı sayısı	Adet	83	125

F 5.3.6. İş Deneyim Belgesi Düzenlemek

İş Deneyim Belgesi Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 43'üncü maddesine ve 45'nci maddesine göre düzenlenmektedir. Özel sektöre taahhütte bulunan yükleniciler sözleşmeye dayanan işlerini tamamlayarak ya da en az %80 seviyeye ulaştıklarında İş Deneyim Belgesi düzenlenmesini talep ederler. Yönetmeliğe göre uygun olan başvurulara belge düzenlenerek süreç tamamlanır.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar

Madde 43 – (1) İş deneyim belgeleri; yapılan iş karşılığı bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak, Kanun kapsamındaki idareler ile Kanun kapsamı dışındaki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) gerçekleştirilen işler için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

(2) Gerçek kişilere veya yukarıda belirtilenler dışındaki tüzel kişilere gerçekleştirilen işler için, belediye sınırları veya mücavir alan içinde ilgili belediye tarafından, belediye sınırları veya mücavir alan dışında il özel idaresi tarafından, ilgili mevzuatı uyarınca yapı denetimi veya kabulü bunların dışındaki kuruluşlar tarafından yapılan işlerde ise bu mevzuat uyarınca yetkilendirilmiş kurumlar tarafından düzenlenir. Belediyenin ilgili birimi tarafından düzenlenen iş deneyim belgeleri belediye başkanı veya yetkili birim amiri tarafından, il özel idaresince düzenlenenler ise, vali veya yetkilendirdiği kişi tarafından onaylanır.

Belge için başvuru

Madde 45 – (1) İş deneyim belgesi talebinde bulunanlar, yaptıkları işi veya görevi tevsik amacıyla, dilekçelerine aşağıda sayılan belgeleri ekleyerek, belge vermeye yetkili kurum veya kuruluşa başvururlar:

b) Özel sektöre taahhütte bulunan yükleniciler için; yapılacak iş karşılığı bedel içeren noter onaylı sözleşme, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ilgili sigorta müdürlüğünden onaylı iş yeri bildirgesi, kat ve/veya arsa karşılığı inşaat işleri haricindeki işlerde bu belgelere ek olarak sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
İş deneyim belgesi sayısı	Adet	66	117

F 5.3.7. 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 tamir işlerine dilekçe ile başvurulması durumunda gerekli kontroller yapılarak başvuru sahibine yazılı olarak basit tamir ve tadilat izni verilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Basit tamir ve tadilat izni sayısı	Adet	22	13

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 (bahçe duvarı yapım izni, tapu cins tashihi için tespit talepleri) işlemler yürütülmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Yapı Kontrol paydaş şikâyet ve talep işleri sayısı	Adet	1.488	4.674



F 5.4.1. Yol Açma ve Geniştirme Çalışmaları Yapmak

İlçemiz genelinde imar uygulaması tamamlanmış alanlarda, yol açım talepleri doğrultusunda gerekli teknik değerlendirmeler yapılmakta ve uygun görülen bölgelerde yol açma ve genişletme çalışmaları en kısa sürede gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, yıl içerisinde 134 cadde ve sokakta toplam 18.412 metre imar yolu açılmış; çalışmalar kapsamında 140.970 m³ dolgu malzemesi kullanılarak 12.815 kamyonluk sevkiyat gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, yol yapım çalışmaları çerçevesinde yaklaşık 104.000 ton tüvenen, ocak malzemesi ve asfalt kırığı malzeme serimi yapılmıştır. Reglaj ve malzeme serimi çalışmaları ise 378 cadde ve sokakta toplam 64.948 metre olarak gerçekleştirilmiştir.

Yol Açma Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Açılan yol miktarı	Metre	17.754	18.412
Dolgu malzemesi miktarı	m ³	145.403	140.970
Serilen tüvenen malzeme miktarı	Ton	120.000	104.000
Yol açma, bakım ve onarım talep sayısı	Adet	478	773



Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
1	Atakent	1. İsimsiz Sokak	55
2	Atakent	Ciritoğlu Sokak	140
3	Atakent	Fulden Sokak	165
4	Atakent	Konakçı Sokak	165
5	Atakent	Rüzgâr Gülü Sokak	220
6	Atakent	Şadırvan Sokak	40
7	Atakent	Türk Sokak	149
8	Aydinkent	İsimsiz (1059/1) Sokak	75
9	Aydinkent	Eşref Bitlis Caddesi İsimsiz Sokak	70
10	Bahçecik Kılıçaslan	İsimsiz (1865/10) Sokak	365
11	Bahçecik Kılıçaslan	İsimsiz (1865/8) Sokak	165
12	Bahçecik Kılıçaslan	Borsa Sokak	165
13	Bahçecik Kılıçaslan	İkizce Sokak	130
14	Bahçecik Kılıçaslan	İkram Sokak	88

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
15	Bahçecik Kılıçaslan	Anafarta Sokak	65
16	Bahçecik Kılıçaslan	Konuk Sokak	250
17	Bahçecik Kılıçaslan	Türbe Sokak	95
18	Bahçecik Kılıçaslan	Yüncüler Sokak	90
19	Bahçecik Şehitekrem	İsimsiz (1674/63) Sokak	220
20	Bahçecik Şehitekrem	Aykut Sokak	44
21	Bahçecik Şehitekrem	Göksu Sokak	77
22	Bahçecik Şehitekrem	Kocatürk Sokak	88
23	Bahçecik Şehitekrem	Niyet Sokak	250
24	Bahçecik Şehitekrem	Pınarbaşı Sokak	132
25	Bahçecik Şehitekrem	Sevim Sokak	88
26	Damlar	Alize Sokak	22
27	Damlar	Barışık Sokak	88
28	Damlar	Bilici Sokak	250
29	Damlar	Estergon Sokak	132
30	Damlar	Manidar Sokak	143
31	Damlar	Medrese Sokak	550
32	Damlar	Mertler Sokak	99
33	Damlar	Sevde Sokak	170
34	Damlar	Yenice Sokak	121
35	Doğantepe	14.Sokak	88
36	Doğantepe	5. Sokak	330
37	Doğantepe	İsimsiz(150/21) Sokak	40
38	Doğantepe	Saral Sokak	310
39	Doğantepe	İsimsiz(135/3) Sokak	130
40	Döngel	Asu Sokak	75
41	Döngel	Ceren Sokak	83
42	Fatih	İsimsiz (2900/3) Sokak	62
43	Fatih	İsimsiz (2954/10) Sokak	200
44	Fatih	İsimsiz (2955/2) Sokak	220
45	Fatih	Arafat Sokak	45
46	Fatih	Arzum Sokak	80
47	Fatih	Asya Sokak	154
48	Fatih	Ayçiçeği Sokak	33
49	Fatih	Böğürtlen Sokak	100
50	Fatih	Cudi Sokak	540
51	Fatih	Çam Sokak	132
52	Fatih	Çavuş Sokak	200
53	Fatih	Hurma Sokak	121
54	Fatih	İpek Sokak	330

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
55	Fatih	İsimsiz (545/3) Sokak	75
56	Fatih	Karataş Sokak	100
57	Fatih	Kaynak Sokak	88
58	Fatih	Kekik Sokak	88
59	Fatih	Kevser Sokak	77
60	Fatih	Lavanta Sokak	55
61	Fatih	Ocak Sokak	75
62	Fatih	Rüya Sokak	80
63	Fatih	Saray Sokak	122
64	Fatih	Şevval Sokak	65
65	Fatih	Şimşir Sokak	65
66	Fatih	Veda Sokak	110
67	Karadenizliler	Fidan Sokak	143
68	Karadenizliler	Mavi boncuk Sokak	100
69	Körfez	Baha Öztürk Sokak	220
70	Körfez	Dar Sokak	105
71	Körfez	Gökbayrak Sokak	75
72	Körfez	Hacı Maksut Caddesi	132
73	Körfez	Karşıyaka Sokak	165
74	Kullar Merkez	İsimsiz (1277/5) Sokak	110
75	Kullar Merkez	Selman Sokak	250
76	Kullar Merkez	Şahinler Sokak	50
77	Kullar Tepecik	Veli Sokak	165
78	Kullar Tepecik	İsimsiz (376/4) Sokak	120
79	Kullar Yakacık	Fındıklık Sokak	140
80	Kullar Yakacık	Gençağa Sokak	185
81	Kullar Yakacık	Senem Sokak	100
82	Ovacık	Değirmenli Sokak	50
83	Paşadağ	İsimsiz (918/3) Sokak	145
84	Paşadağ	Atak Sokak	20
85	Paşadağ	Çelikiz Sokak	50
86	Paşadağ	Pırlanta Sokak	198
87	Sepetlipınar	Adaçayı Sokak	40
88	Sepetlipınar	Dost Sokak	265
89	Sepetlipınar	Hanımeli Sokak	220
90	Sepetlipınar	Petek Sokak	55
91	Sepetlipınar	Tatar Sokak	100
92	Serindere	Serindere Mevkii İsimsiz Sokak	240
93	Seymen	Musaoğlu Sokak	70
94	Yaylacık	Çamlıdüz Sokak	220

Yol Açma Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Uzunluk (m)
95	Yaylacık	Doğal Sokak	160
96	Yaylacık	Ferhan Sokak	60
97	Yaylacık	Güzelyurt Sokak	140
98	Yaylacık	Nevzat Sokak	100
99	Yaylacık	Sevda Sokak	210
100	Yaylacık	Şahinkaya Sokak	110
101	Yeniköy Merkez	Ali Ağa Sokak	110
102	Yeniköy Merkez	Bıyık Sokak	100
103	Yeniköy Merkez	Hacı Turan Sokak	120
104	Yeniköy Merkez	Hünkâr Sokak	80
105	Yeniköy Merkez	Ilıca Caddesi	70
106	Yeniköy Merkez	İsra Sokak	250
107	Yeniköy Merkez	Mehir Sokak	110
108	Yeniköy Merkez	Melda Sokak	132
109	Yeniköy Merkez	Mukaddes Sokak	52
110	Yeniköy Merkez	Orman Gülü Sokak	70
111	Yeniköy Merkez	Sefa Sokak	110
112	Yeniköy Merkez	Seyitali Sokak	120
113	Yeniköy Merkez	Uçar Sokak	125
114	Yeniköy Merkez	Zeytinalı Sokak	80
115	Yeniköy Merkez	Topçu Sokak	100
116	Yeşilkent	Vera Sokak	110
117	Yeşilkent	Yahyakemal Sokak	132
118	Yeşilyurt	Ahsen Sokak	198
119	Yeşilyurt	Damla Sokak	140
120	Yeşilyurt	Ecegül Sokak	185
121	Yeşilyurt	Ertürk Sokak	85
122	Yeşilyurt	Ferman Sokak	150
123	Yeşilyurt	Kazandere Sokak	210
124	Yeşilyurt	Meleknur Sokak	55
125	Yeşilyurt	Miras Sokak	77
126	Yeşilyurt	Suna Sokak	460
127	Yeşilyurt	Yıldırım Sokak	66
128	Yuvacık Yakacık	İsimsiz (2769/21) Sokak	460
129	Yuvacık Yakacık	Aşure Sokak	110
130	Yuvacık Yakacık	Çamlıca Sokak	200
131	Yuvacık Yakacık	Doğantepeli Sokak	75
132	Yuvacık Yakacık	Karabulut Sokak	198
133	Yuvacık Yakacık	Meltem Sokak	90
134	Yuvacık Yakacık	Yalı Sokak	30
		TOPLAM	18.412

Asfaltlama çalışmaları, altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler sonucunda planlanarak gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, altyapısı tamamlanan 32 mahallede yer alan 132 cadde ve sokakta toplam 26.110 metre uzunluğunda 41.739 ton sıcak asfalt kaplama çalışması yapılmıştır. Ayrıca, 32.000 ton asfalt yama uygulaması gerçekleştirilmiş olup, 4.400 adet (110 ton) torba asfalt ile yol bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.

Asfalt Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı	Adet	61	132
Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	10.153	17.030
Soğuk asfalt alan miktarı	m ²	71.075	119.210
Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu	Metre	12.400	26.110
Sıcak asfalt miktarı	Ton	17.015	43.265
Asfalt talep sayısı	Adet	918	1.238
Asfalt yama miktarı	Ton	25.000	32.000



Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)
1	Atakent	Türk	257
2	Bahçecik Kılıçaslan	Ertan	300
3	Bahçecik Kılıçaslan	Halkevi	171
4	Bahçecik Şehitekrem	Otobüs Kooperatifi	459
5	Barbaros	Derepazarı	231
6	Barbaros	Devre	111
7	Barbaros	Özkara	145
8	Barbaros	Şehit Serdar Topçu	128
9	Barbaros	Taksi Durağı	392
10	Damlar	Melikşah	463
11	Damlar	Pelinsu	343
12	Damlar	Serinsu	137
13	Damlar	Şiir	265
14	Döngel	Bahadır	128
15	Döngel	Ceren	120
16	Döngel	Elfida	85
17	Döngel	Erkin	222
18	Döngel	Karakoyun	257
19	Döngel	Millet	183
20	Döngel	Nermin	110
21	Döngel	Süleyman Çelebi	147
22	Döngel	Varis	343
23	Döngel	Yavuzer	205
24	Fatih	Arapoğlu	300
25	Fatih	Ayyıldız	147
26	Fatih	Eğitmen	80
27	Fatih	Hira	85
28	Fatih	Karanfilli	85
29	Fatih	Kekik	857
30	Fatih	Kirazdere	294
31	Fatih	Körpe	257
32	Fatih	Nilüfer	171
33	Fatih	Şahin	308
34	Fatih	Taksim	367
35	Havuzlubahçe	Artvinli	529
36	Havuzlubahçe	Kirazlıbahçe	275
37	Karadenizliler	Akyol	165
38	Karadenizliler	Alperen	291
39	Karadenizliler	Bilim	343
40	Karadenizliler	Can	80

Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)
41	Karadenizliler	Ermış	291
42	Karadenizliler	Fidan	222
43	Karadenizliler	Hocalar	171
44	Karadenizliler	Işıklı	128
45	Karadenizliler	İhsan	291
46	Karadenizliler	İsimsiz 1	171
47	Karadenizliler	İsimsiz 2	171
48	Karadenizliler	Kahve	171
49	Karadenizliler	Kaldırım	428
50	Karadenizliler	Kısa	557
51	Karadenizliler	Korgan	514
52	Karadenizliler	Korhan	188
53	Karadenizliler	Manav	291
54	Karadenizliler	Mavi Boncuk	171
55	Karadenizliler	Şenkaya	128
56	Körfez	Atlı	85
57	Körfez	Çalığışu	257
58	Körfez	Taksi Durağı	202
59	Kullar Tepecik	Hacı Mustafa	1.029
60	Kullar Tepecik	Gençağa	169
61	Kullar Yakacık	Paşazade	110
62	Kullar Yakacık	Zorlu	171
63	Ovacık	Garaj İçi	1.225
64	Ovacık	Hacıoğlu	428
65	Ovacık	Karacan	514
66	Ovacık	Üçüncü	171
67	Sepetlipınar	Alp	257
68	Sepetlipınar	Alparslan	625
69	Sepetlipınar	Beğendik	102
70	Sepetlipınar	Demirci	137
71	Sepetlipınar	Deniz	600
72	Sepetlipınar	Hanımeli	300
73	Sepetlipınar	Nusret	274
74	Sepetlipınar	Taşıl	214
75	Serdar	Aydeniz	128
76	Serdar	Beyoğlu	102
77	Serdar	Buğday	231
78	Serdar	Cesur	202
79	Serdar	Çelebi	317
80	Serdar	Denizciler	471

Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)
81	Serdar	Desen	274
82	Serdar	Dut	343
83	Serdar	Ekberşah	463
84	Serdar	Emir Sultan	857
85	Serdar	Esen	154
86	Serdar	Firol	188
87	Serdar	Gazneli Mahmut	686
88	Serdar	Hafız İsmet	85
89	Serdar	İbrahim Hakkı	308
90	Serdar	İmar	154
91	Serdar	İsmail Gazi	1.114
92	Serdar	Kaptan	454
93	Serdar	Kumru	51
94	Serdar	Meriç	437
95	Serdar	Ömeroğlu	214
96	Serdar	Özgürlük	137
97	Serdar	Özlem	188
98	Serdar	Pasinler	404
99	Serdar	Sultan Murat	771
100	Serdar	Şeyh Şamil	703
101	Serdar	Şehit Fatih Sultan Karaaslan	445
102	Serdar	Uluğbey	600
103	Serdar	Vadi	771
104	Serdar	Yavuz	994
105	Seymen	Hürriyet	73
106	Seymen	Koşoğlu	110
107	Seymen	Kutay	377
108	Seymen	Öğretmenler	117
109	Yaylacık	Bilir	188
110	Yaylacık	Senem	325
111	Yeniköy Merkez	Koz	205
112	Yeşilkent	Tantaoğlu	1.577
113	Yeşilkent	Yahya Kemal	111
114	Yeşilyurt	Açelya	120
115	Yeşilyurt	Açıkgöz	428
116	Yeşilyurt	Aloz Ali	88
117	Yeşilyurt	Ebrar	137
118	Yeşilyurt	Emrah	154
119	Yeşilyurt	Güleç	308
120	Yeşilyurt	Kayın	128

Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (ton)
121	Yeşilyurt	Levent Kırca	214
122	Yeşilyurt	Meleknur	588
123	Yeşilyurt	Mera	583
124	Yeşilyurt	Miras	137
125	Yeşilyurt	Mutlu	197
126	Yeşilyurt	Övünç	94
127	Yeşilyurt	Pehlivan	188
128	Yeşilyurt	Tatlı	42
129	Yeşilyurt	Tınaztepe	73
130	Yeşilyurt	Yurttaş	980
131	Yuvacık Yakacık	Bağdat	1.764
132	Yuvacık Yakacık	Karabulut	1.114
Toplam			43.265



Sathi Kaplama Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Alan (m ²)
1	Atakent	Ciritoğlu	945
2	Atakent	Denizcan	1.050
3	Atakent	Fulden	1.750
4	Atakent	Gece	1.050
5	Atakent	Konakçı	3.500
6	Atakent	Şadırvan	875
7	Atakent	Yakın	945
8	Bahçecik Kılıçaslan	Kristal	2.100
9	Barbaros	Damat	3.850
10	Barbaros	Duru	1.120
11	Barbaros	Duygulu	525
12	Damlar	Erten	700
13	Döngel	Abdulhamit	5.600
14	Döngel	Altıntepe	2.100
15	Döngel	Asu	1.750
16	Döngel	Batın	2.625
17	Fatih	Babil	980
18	Fatih	Bağ	4.550
19	Fatih	Böğürtlen	1.260
20	Fatih	Kırlangıç	910
21	Fatih	Mor	910
22	Fatih	Şuheda	1.890
23	Fatih	Taflan	1.750
24	Kullar Merkez	Güzel	945
25	Kullar Merkez	Kamarat	595
26	Kullar Merkez	Kar	910
27	Kullar Merkez	Saraç	1.050
28	Kullar Merkez	Soydal	700
29	Kullar Merkez	Şehitlik	525
30	Kullar Merkez	Şenses	1.085
31	Kullar Merkez	Toygar	665
32	Kullar Merkez	Turbo	980
33	Kullar Merkez	Ünelde	875
34	Kullar Yakacık	Aydıntepe	1.400
35	Kullar Yakacık	Çelenkoğlu	700
36	Kullar Yakacık	Furkan	1.015
37	Mahmutpaşa	Pervane	770
38	Ovacık	Gazel	1.400
39	Ovacık	İsimsiz 1	595
40	Ovacık	Nehir	1.750

Sathi Kaplama Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Alan (m ²)
41	Seymen	Anayurt	1.890
42	Seymen	Bedia	1.750
43	Tepecik	İnönü Yayla Yolu	2.975
44	Tepecik	Köy Yolu 1	4.200
45	Tepecik	Köy Yolu 2	5.390
46	Yeniköy Merkez	Betül	875
47	Yeniköy Merkez	Cengiz Topel	2.800
48	Yeniköy Merkez	Dağ	1.225
49	Yeniköy Merkez	Devrim	700
50	Yeniköy Merkez	Firuze	770
51	Yeniköy Merkez	Gülderen	770
52	Yeniköy Merkez	Haki	420
53	Yeniköy Merkez	Hünkâr	1.400
54	Yeniköy Merkez	Melek	2.310
55	Yeniköy Merkez	Melek Otu	1.750
56	Yeniköy Merkez	Mihriban	490
57	Yeniköy Merkez	Mukaddes	245
58	Yeniköy Merkez	Nevruz	490
59	Yeniköy Merkez	Ravza	1.680
60	Yeniköy Merkez	Sarı Mimoza	525
61	Yeniköy Merkez	Seyit Ali	2.100
62	Yeniköy Merkez	Şifa	1.295
63	Yeniköy Merkez	Tepecik	1.050
64	Yeniköy Merkez	Turnalar	350
65	Yeniköy Merkez	Yıldız Çiçeği	630
66	Yeşilyurt	Çilek	700
67	Yeşilyurt	Dilara	1.050
68	Yeşilyurt	Ecegül	770
69	Yeşilyurt	Edalı	875
70	Yeşilyurt	Öznur	630
71	Yeşilyurt	Perçem	840
72	Yeşilyurt	Pervin	1.750
73	Yeşilyurt	Tatlı	700
74	Yuvacık Yakacık	Çamlıca	12.250
75	Yuvacık Yakacık	Kanlıdere Cami Arkası	770
76	Yuvacık Yakacık	Temelay	2.100
Toplam			119.210

F 5.4.2. Yol ve Kaldırım Yapım Çalışmaları Yapmak

Parke yol, bordür, kaldırım yapım çalışmaları; altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler neticesinde planlanarak gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda yıl içerisinde toplam 71.907 m² parke yol yapımı ve 27.166 metre bordür imalat çalışması gerçekleştirilmiştir.

Parke Yol ve Bordür Yapım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Parke yol miktarı	m ²	69.961	71.907
Bordür yapım miktarı	Metre	15.250	27.166



Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
1	Atakent	Halide Edip Adivar 590/2	700
2	Bahçecik Kılıçaslan	Cevizli	400
3	Bahçecik Kılıçaslan	Kutucu Sabır Arası	1.500
4	Bahçecik Kılıçaslan	Küpeli	400
5	Bahçecik Kılıçaslan	Pilot/1734/38	700
6	Bahçecik Kılıçaslan	Rüyam	525
7	Bahçecik Kılıçaslan	Rüyam İsimsiz	525
8	Bahçecik Kılıçaslan	Yetimoğlu	1.200
9	Bahçecik Şehitekremler	Avcılar	1.120
10	Bahçecik Şehitekremler	Aykut 2	350
11	Bahçecik Şehitekremler	Kuşçu	900

Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
11	Bahçecik Şehitekrem	Kuşçu	900
12	Bahçecik Şehitekrem	Okyanus	840
13	Bahçecik Şehitekrem	Özbak	2.300
14	Bahçecik Şehitekrem	Pınarbaşı	1.260
15	Bahçecik Şehitekrem	Sevim	1.400
16	Barbaros	261/7	400
17	Damlar	631/3 İsimsiz	700
18	Damlar	Değişim 2	350
19	Damlar	Ebedi 2	1.450
20	Damlar	Emsal	700
21	Damlar	Kocayemiş	1.200
22	Damlar	Kocayemiş 2	300
23	Damlar	Yeşilova	1.480
24	Döngel	Düzlem	200
25	Fatih	Büşra	1.000
26	Fatih	Büşra 3	700
27	Fatih	Ceviz	840
28	Fatih	Çimhalı	1.300
29	Fatih	Gürsel	1.300
30	Fatih	Hâkim	1.300
31	Fatih	Hardal	525
32	Fatih	Hüda	490
33	Fatih	Hürler (2890/13	150
34	Fatih	İpek	700
35	Fatih	Kadife	1.300
36	Fatih	Kanarya	640
37	Fatih	Kınalı 1	350
38	Fatih	Konu-2	525
39	Fatih	Körpe	630
40	Fatih	Nar 1	1.400
41	Fatih	Nar 2	1.500
42	Fatih	Palmiye	1.200
43	Fatih	Seyir	700
44	Körfez	Karşıyaka	490
45	Körfez	Kocaman	700
46	Körfez	Otopark	400
47	Körfez	Şenol	700
48	Kullar Merkez	Kullar Ortaokulu Bahçesi	600
49	Kullar Yakacık	Su Deposu	700
50	Paşadağ	1077/3	800
51	Paşadağ	Konak	800
52	Paşadağ	Konak 2	1.800
53	Paşadağ	Zehra	700
54	Serdar	Aktaş	1.050

Parke Yol Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
55	Serdar	Ardınc Sokak	350
56	Serdar	Deniz	560
57	Serdar	Derebey	440
58	Serdar	Dut	1.400
59	Serdar	Emek Sokak	441
60	Serdar	Halil Çavuş Sokak	762
61	Serdar	Kemal İpek Sokak	780
62	Serdar	Koza	1.264
63	Serdar	Molla Hüsrev	1.980
64	Serdar	Özlem	700
65	Serdar	Sınırdere	1.295
66	Seymen	Uzay	400
67	Yaylacık	Maçka	560
68	Yeniköy Merkez	Agâh	700
69	Yeniköy Merkez	Kamerli	800
70	Yeniköy Merkez	Necip	980
71	Yeniköy Merkez	Üçgül	350
72	Yeşilkent	Akım	720
73	Yeşilyurt	762/2 İsimsiz	245
74	Yeşilyurt	Ahsen	910
75	Yeşilyurt	Boyuneğmez	350
76	Yeşilyurt	Cennet Kuşu	1.600
77	Yeşilyurt	Damla	490
78	Yeşilyurt	Ferman	400
79	Yeşilyurt	Hardal	490
80	Yeşilyurt	Hatip	350
81	Yeşilyurt	Kale	900
82	Yeşilyurt	Kazandere	700
83	Yeşilyurt	Kazandere 2	350
84	Yeşilyurt	Oyabaşar	1.200
85	Yeşilyurt	Yudum	1.920
86	Yuvacık Yakacık	Çevik	280
87	Yuvacık Yakacık	Şehit İlyas Bayraktutar	1.050
TOPLAM			71.907



Beton yol ve desenli beton kaldırım yapım çalışmaları; altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler neticesinde planlanarak gerçekleştirilmektedir.

Beton Yol ve Beton Kaldırım Yapım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Beton yol yapım miktarı	m ²	6.814	12.802
Beton kaldırım yapım miktarı	m ²	4.192	5.218

F 5.4.3. Yol ve Kaldırım Bakım, Onarım Çalışmaları Yapmak

Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde, sokak ve kaldırımlarda yol ve kaldırım bakım-onarım çalışmaları düzenli olarak yürütülmektedir. Çalışmalar, altyapısı tamamlanmış alanlarda; gelen talepler, kullanım yoğunluğu ve teknik değerlendirmeler doğrultusunda planlanmakta ve uygulamaya alınmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde 27.166 m² parke yol tamiri, 10.612 metre bordür tamiri, 2.346 m² beton yol onarımı ve 1.670 m² beton kaldırım onarımı çalışması gerçekleştirilmiştir.

Bakım ve onarım faaliyetleri kapsamında; bozulmuş parke, bordür ve beton yüzeyler onarılmakta, asfalt ve yama uygulamaları yapılmakta, gerekli durumlarda yüzey yenileme ve malzeme serimi işlemleri gerçekleştirilerek vatandaşlarımızın güvenli ve konforlu ulaşımı sağlanmaktadır.

Parke Yol, Bordür, Beton Yol ve Beton Kaldırım Onarım Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Parke onarım miktarı	m ²	59.241	27.166
Bordür onarım miktarı	Metre	13.128	10.612
Beton yol onarım miktarı	m ²	6.342	2.346
Beton kaldırım onarım yapım miktarı	m ²	3.265	1.670



Parke Onarım Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
1	Aksiğın	Parsık Mevkii Geneli	313,16
2	Aydinkent	19'uncu Ada Sokak	169,77
3	Aydinkent	Eşref Bitlis Caddesi	6,20
4	Bahçecik Kılıçaslan	Cevizli-Küpeli Sokak	1.283,58
5	Bahçecik Kılıçaslan	Kumlu-Kutucu Sokak	98,25
6	Bahçecik Kılıçaslan	Cevizlik Sokak	143,65
7	Bahçecik Kılıçaslan	Kutucu Sokak	315,53
8	Bahçecik Kılıçaslan	Mannesman Sokak	104,47

Parke Onarım Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
9	Bahçecik Şehitekrem	Ada Karanfil Sokak	500,87
10	Bahçecik Şehitekrem	Bülbül Sokak	144,89
11	Bahçecik Şehitekrem	İzник Caddesi	77,89
12	Bahçecik Şehitekrem	Kosova Sokak	303,35
13	Bahçecik Şehitekrem	Marmara Cad.	192,71
14	Bahçecik Şehitekrem	Sevim Sokak	60,32
15	Bahçecik Şehitekrem	Seyhan Sokak	145,46
16	Bahçecik Şehitekrem	Uyum Sokak	42,71
17	Bahçecik Şehitekrem	İzник Caddesi	16,24
18	Bahçecik Şehitekrem	Rumeli Sokak	210,53
19	Bahçecik Şehitekrem	Sevinç Sokak	135,35
20	Bahçecik Şehitekrem	Sokak	106,76
21	Bahçecik Şehitekrem	Uzuner Sokak	730,94
22	Barbaros	Evkaf Sokak	49,24
23	Damlar	Hacı Hakkı Sokak	242,96
24	Damlar	Şiir-Melikşah Sokak	50,02
25	Damlar	Selimoğlu Sokak	62,06
26	Damlar	Serim Sokak	251,19
27	Doğantepe	Sokak	89,81
28	Doğantepe	İsimsiz Sokak	55,54
29	Doğantepe	Sokak	243,71
30	Doğantepe	Sokak	145,31
31	Doğantepe	Cumhuriyet Sokak	78,35
32	Doğantepe	Çanakçı Sokak	15,88
33	Doğantepe	Cumhuriyet Caddesi	68,82
34	Doğantepe	Hürriyet Caddesi	45,99
35	Doğantepe	Kuzu Sokak	288,00
36	Doğantepe	Kuzu Sokak	189,84
37	Doğantepe	Vatan Caddesi	62,21
38	Doğantepe	Vatan Caddesi	218,82
39	Döngel	Batın Sokak	209,12
40	Döngel	Kaynar Sokak	12,57
41	Döngel	Kaynar Sokak	255,79
42	Döngel	Kocatepe-Atatürk-Millet Caddesi	692,57
43	Döngel	Sarı Mustafa - Sağlam Sokak	10,76
44	Döngel	Sarı Mustafa - Sağlam Sokak	382,04
45	Döngel	Millet Caddesi	221,66
46	Fatih	Ateş Sokak	261,58
47	Fatih	Bağlar Caddesi	399,32
48	Fatih	Begonya Sokak	584,42
49	Fatih	Cumhuriyet Caddesi	783,20
50	Fatih	Bağlar Caddesi	23,82
51	Fatih	Beşçeşme Sokak	85,59
52	Fatih	İdris Sokak	17,65

Parke Onarım Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
53	Fatih	Kanarya Sokak	163,52
54	Fatih	Kuloğlu Sokak	47,65
55	Fatih	Plevne Sokak	31,84
56	Fatih	Saygın Sokak	10,59
57	Fatih	İlyas Bayrak Tutar Sokak	361,50
58	Fatih	Şevval Sokak	28,24
59	Fatih	Önder Caddesi	57,35
60	Havuzlubahçe	Kirazlıbahçe Caddesi	624,25
61	Kazandere	Mevkii Geneli	690,64
62	Körfez	Baha Öztürk Sokak	186,86
63	Körfez	Civelek Sokak	129,25
64	Körfez	Elibol Sokak	126,86
65	Körfez	Hazar Sokak	190,92
66	Körfez	Kıvırcık Mustafa Sokak	161,01
67	Körfez	Mevlüt Sokak	41,28
68	Körfez	Özden Sokak	148,73
69	Körfez	Özden Sokak	74,40
70	Körfez	Sarı Çiçek-Karşıyaka Sokak	835,28
71	Körfez	Yarenim Sokak	55,81
72	Kullar Merkez	Kullar İmam Hatip Ortaokulu	175,16
73	Kullar Merkez	Ürkmez Sokak	69,18
74	Kullar Tepecik	Çobanoğlu Sokak	7,06
75	Kullar Tepecik	Kars Sokak	164,47
76	Kullar Yakacık	Aydınlı Sokak	18,53
77	Kullar Yakacık	Beray Sokak	17,65
78	Kullar Yakacık	Furkan Sokak	204,53
79	Kullar Yakacık	Efendi Sokak	92,65
80	Kullar Yakacık	Meşelik Sokak	25,76
81	Kullar Yakacık	Paşazade Sokak	86,42
82	Kullar Yakacık	Samyeli Sokak	13,24
83	Kullar Yakacık	Deposu Sokak	274,31
84	Kullar Yakacık	Volkan Sokak	76,29
85	Kullar Yakacık	Meşelik Sokak	45,88
86	Serdar	1'inci Ada 5'inci Blok	69,12
87	Serdar	Derebey Sokak	104,44
88	Serdar	Dut Sokak	253,64
89	Serdar	Emek Sokak	237,82
90	Serdar	Emirsultan Caddesi	130,91
91	Serdar	Evkaf Sokak	69,18
92	Serdar	Martı Sokak	131,12
93	Serdar	Pasinler Caddesi	144,41
94	Serdar	Şehit Fatih Sultan Karaaslan Caddesi	167,17
95	Serdar	Erenler Sokak	100,07
96	Serdar	Hatip Lisesi	143,61

Parke Onarım Çalışmaları			
Sıra	Mahalle Adı	Cadde ve Sokak Adı	Miktar (m ²)
97	Servetiye Camii	Mevkii Geneli	782,06
98	Servetiye Karşı	Armut Boğazı Mevkii	1.131,67
99	Servetiye Karşı	Düzlük Mevkii	99,39
100	Seymen	Anayurt Sokak	157,32
101	Seymen	Ata Sokak	30,28
102	Seymen	Ateşböceği Sokak	57,32
103	Seymen	Beyoğlu Cad.	92,08
104	Seymen	Çamlıbel Sokak	42,81
105	Seymen	Çavuşlu Sokak	74,40
106	Seymen	Demokrat Sokak	21,71
107	Seymen	Fırtına Sokak	64,01
108	Seymen	Hürriyet Cad.	153,88
109	Seymen	Beyoğlu Caddesi	1.360,32
110	Seymen	Hürriyet Caddesi	48,57
111	Seymen	Öğretmenler Caddesi	68,56
112	Yaylacık	Gülpınar Sokak	216,01
113	Yaylacık	Karamürsel Caddesi	132,11
114	Yeniköy	Akçay Sokak	119,72
115	Yeniköy	Tütüncü Sokak	84,92
116	Yeşilkent	Akım Sokak	347,30
117	Yeşilkent	Aksiyon-İmren Sokak	170,54
118	Yeşilkent	Bağdat Caddesi	147,34
119	Yeşilkent	Bengisu-Yahya Sokak	214,84
120	Yeşilkent	Karanfil Caddesi	92,42
121	Yeşilkent	Mahmut Çavuş Caddesi	25,40
122	Yeşilkent	Tantaoğlu Caddesi	246,74
123	Yeşilkent	Temel - Huri Sokak	695,10
124	Yeşilkent	Erguvan 1 Sokak	108,93
125	Yeşilkent	Erguvan 2 Sokak	157,78
126	Yeşilkent	Yetenekli Sokak	21,84
127	Yeşilyurt	Açıkgöz Sokak	212,66
128	Yeşilyurt	Battal Gazi Sokak	164,55
129	Yeşilyurt	Hatip Sokak	167,09
130	Yeşilyurt	Hızırreis Sokak	56,78
131	Yeşilyurt	Hülya Sokak	86,77
132	Yeşilyurt	Arsa Sokak	149,58
133	Yeşilyurt	Oğulları Sokak	101,14
134	Yeşilyurt	Sait Sokak	14,66
135	Yeşilyurt	Pehlivan Sokak	17,65
136	Yeşilyurt	Simge Sokak	960,70
137	Yuvacık Yakacık	Çınardere Caddesi	280,15
Toplam			27.166

F 5.4.4. Yatay İşaretleme Çalışmaları Yapmak

Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yolların trafik güvenliğinin artırılması amacıyla yatay işaretleme çalışmaları düzenli olarak yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 1.700 m² yatay yol işaretleme gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, metruk bina yıkımı kapsamında 3 adet yapı kaldırılmış ve 152 adet enkaz, hafriyat ile dolgu talepleri karşılanmıştır. Yatay işaretleme ve çevre düzenleme çalışmaları, yol güvenliği ve kent estetiği açısından önemle sürdürülmektedir.

Yatay İşaretleme, Metruk Bina Yıkımı ve Enkaz Kaldırma, Hafriyat ve Dolgu Çalışmaları			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Yatay işaretleme miktarı	m ²	40.453	1.700
Metruk bina yıkımı sayısı	Adet	10	3
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı	Adet	191	152



F 5.4.5. Duvar Çalışmaları 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Perde duvar yapım miktarı	m ²	863	406
Perde duvar yapım uzunluğu	Metre	435	201
Taş duvar yapım miktarı	m ³	7.800	1.040
İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı	Adet	63	82

F 5.4.6. Altyapı Ruhsatları Yönetimi İşlemleri



Kurumlar tarafından belediyemize iletilen altyapı ruhsatları, ilgili birimizce titizlikle incelenerek onay süreçleri tamamlanmaktadır. Yıl içerisinde toplam 1.580 adet altyapı ruhsatı işlemi gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda, altyapı ruhsatlarının yönetimi ve takibi, kentin altyapı çalışmalarının düzenli, güvenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi açısından büyük önem arz etmektedir.

Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı			
Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü) işlem sayısı	Adet	1.051	739
İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş) işlem sayısı	Adet	554	406
SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş) işlem sayısı	Adet	168	150
Süperonline işlem sayısı	Adet	1	12
Türk Telekom işlem sayısı	Adet	60	52
Vodafone işlem sayısı	Adet	0	3
Vatandaş işlem sayısı	Adet	102	218
Alt yapı açım ruhsatı (kazı izni) talep sayısı	Adet	1.834	1.580

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen harita işlemleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar, kent planlama, altyapı düzenlemeleri ve çevre iyileştirme faaliyetlerinin sağlıklı, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi için temel oluşturmakta ve belediyemizin hizmet kalitesine önemli katkılar sağlamaktadır.

Fen İşleri Harita İşlemleri				
Sıra	Yapılan İşlem	Birimi	2024 Yılı	2025 Yılı
1	Arazi keşifi sayısı	Adet	20	31
2	Bina aplikasyonu sayısı	Adet	3	16
3	Hafriyat yeri gösterme sayısı	Adet	20	10
4	Kırmızı kot onayı sayısı	Adet	60	40
5	Meyve ağacı tespiti sayısı	Adet	25	15
6	Parke kontrol sayısı	Adet	55	100
7	Parsel aplikasyonu sayısı	Adet	61	82
8	Plankote sayısı	Adet	104	151
9	Sathi kaplama kontrolü sayısı	Adet	13	100
10	Sıcak asfalt kontrolü sayısı	Adet	10	120
11	Yağmur hattı kontrolü sayısı	Adet	2	5
12	Yol aplikasyonu sayısı	Adet	234	234
13	Zabita talepleri sayısı	Adet	10	20



F 5.4.7. Sosyal Tesis Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Kullar Meydan Zanaat Çarşısı

Başiskele Zanaat Çarşımız toplamda 100 m² alanda 6 adet dükkân şeklinde yapımı tamamlanmıştır. Mahalle meydanımıza hareket katacak olan çarşımızda zanaatkarların 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.



Sahil Mescidi ve Şadırvan

Başiskele sahilde antik köfte yanında yer alan sahil mescit projesi taban alanında 155 m² yer kaplamaktadır. İç mekânda 125 m² kadın ve erkek mescit alanı yer almaktadır. Şadırvan kısmı toplamda 75 m² 'dir. İçerisinde kadın erkek tuvalet, abdesthane ve bebek bakım odası yer almaktadır. Proje %100 oranında tamamlanmış ve hizmete açılmıştır.



Sahil Kitap Kafe

Seymen Mahallesi Liman Caddesi üzerinde bulunan alanda inşaat alanı 350 m² sahip olan kitap kafe projemizin; zemin kattaki oturma alanı olarak 300 m² dir. Zemin katta 140 m² lik ve 1. Katta 95 m² lik oturma alanına sahiptir. Projemizde mutfak, ıslak hacimler ve kadın erkek tuvalet ve mescit alanları bulunmaktadır. Başiskele sahili deniz kıyısında insanların sakin, sessiz ve huzurlu bir ortamda kitap okuyabilecekleri bir mekân oluşturmak istenmiştir. Sosyal tesis Belediye iştiraki olan Başiskele Kentsel Dönüşüm A.Ş. tarafından yapılmıştır. Projenin kontrollük hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Proje %100 oranında tamamlanmış ve hizmete açılmıştır.



Kitaphane

Başiskele İlçesi Barbaros Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi, No:31/1 adresinde bulunan taban alanı 396 m² olan 2 katlı olan Barbaros Kitaphane tesisimiz, yoğun ilgi nedeniyle kapasite artışı ihtiyacı oluşmuştur. Bu nedenle söz konusu yapıya çelik yapı ile çatı katı ilave edilmiş olup kapasite artırımı yapılmıştır. Yapı tamamlanmış olup hizmete açılmıştır.



Bilim Merkezi İnşaatı Yapım İşi

Projemiz Başiskele İlçesi Yeşilyurt Mahallesi 17 Ağustos Bulvarı üzerinde bulunan yaklaşık 7.500 m² alana sahip parkımızda yapımına başlanmıştır. Projemiz çelik yapı yapı olarak tasarlanmıştır. İçerisinde fuaye sergi alanı ve bilim ve teknoloji alanında deneyim atölyeleri bulunmaktadır. Saha içerisinde planetaryum yapılması planlanmaktadır. Yine sahamız içerisinde İslam Tarihi Bilim İnsanları Merkezi ve çeşitli törenlerde kullanılabilir sahne kısmı tasarlanmıştır. Tesis içerisinde ziyaretçilerin zaman geçirebilecekleri bekleme alanı bulunmaktadır.

Bunun yanı sıra projemiz kapsamında; 15 Temmuz anı duvarı, meydan, etkinlik alanı ve çeşitli açık alan parkur ve parkları, ıslak hacimler, mescit ve bebek bakım odası yer almaktadır. Tören alanı ve amfi oturma alanı planlanmaktadır. Bahçe kısmında açık deneyim oyun alanları olarak düzenlenmiştir. Proje ilerleme olarak %73,47 seviyesindedir.



Kapalı Spor Salonu Yapım İşi

Vezirçiftliği kapalı spor salonu yapım işi projesi Başiskele İlçesi Vezirçiftliği Mahallesinde 2.128 m² alana sahip arazi üzerine yapılması planlanmıştır. Yapı, 869 m² taban oturum alanına sahip olup, 267 m² büyüklüğünde bir asma kat ile birlikte toplam 1.136 m² kapalı inşaat alanına sahiptir. Bina, zemin kat ve 1'inci kat olmak üzere iki kattan oluşmaktadır. Zemin katta spor salonu, 102 kişilik kapasiteye sahip tribün alanı, 2 adet soyunma odası bulunacaktır. Sirkülasyon, merdiven, fuaye ve büfe odası, personel odası, malzeme odası, antrenör odası, elektrik ve güvenlik kontrol odası, mekanik oda, rüzgarlık ve giriş holü, kadın, erkek ve engelli tuvaletleri, temizlik odası ve sirkülasyon gibi ihtiyaç mahalleri bulunacaktır. Yapının 1'inci katında spor salonu, kadın soyunma odası, erkek soyunma odası, depo ve sirkülasyon alanı yer alacaktır. Su deposu mevcuttur. Proje ilerleme olarak %50,62 seviyesindedir.



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 Başiskele/Kocaeli adresinde yapılması planlanan tesiste 1 adet 150 m² taban oturma alanına sahip depolama yapısı bulunmaktadır. 5.500 m² alanda ise sokak köpekleri rehabilitasyon alanı bulunmaktadır. Proje ilerleme olarak %12,11 seviyesindedir.



Çocuk Kütüphanesi ve Oyuncak Müzesi

Başiskele Çocuk Kütüphanesi ve Oyuncak Müzesi yapım işi projemiz Başiskele İlçesi Serdar Mahallesi Pasinler Caddesi Mevkiinde 10.000 m² alana sahip Fatih Sultan Mehmet içerisinde yapılması planlanmıştır. Yapımız minimum 1.260 m² taban alanına oturmak üzere toplam 2.520 m² kapalı alana yapılacak şekilde Zemin kat ve 1'inci kat olmak üzere 2 kattan oluşmaktadır.

Zemin katta çocuk kütüphanesi atölye 1 alanı, etkinlik ve masal atölyesi 2 bulunacaktır. Sirkülasyon, merdiven, fuaye ve kafe dinlenme alanı, çocuk kütüphanesi toplantı etkinlik alanı, idari ofis alanı, öğretmen ofis alanı, elektrik odası, mekanik oda, su deposu, görevli odası, bebek bakım odası, erkek ve kadın mescit ve abdesthaneler, engelli tuvalet, temizlik odası gibi ihtiyaç mahalleri bulunacaktır.

Yapımızın 1'inci katında etüt kütüphane alanı, seminer ve konferans salonu, müze sergi alanı, fuaye ve serbest çalışma alanı ve oyuncak müze alanı yer alacaktır. Yapının arka avlu kısmında da açık alanda oyun meydanı tasarlanmıştır. Proje ARKAS Holding firması tarafından hibe olarak yapılmaktadır. Proje inşaat çalışmaları devam etmektedir.



Kadın El Emeği Mağazası ve Gün Evi

Başiskele İlçesi Körfez Mahallesi Mahmut Çavuş Caddesi üzerinde 2.300 m² parsel alanı içerisinde 120 m² Kadın El Emeği Satış Mağazası ve içerisinde mescit, tuvalet ve mutfak gibi ihtiyaç mahalleri yer almaktadır. 95 m² Gün evi yer alması tasarlanmıştır. Parsel içerisinde otopark alanları ve çocuk oyun meydanı gibi alanlarda yerleştirilmiştir. Proje 2026 yılı içerisinde hizmete açılması planlanmaktadır.



Sire	Proje Adı
1	Ana Hizmet Binası Doğrama Revizyon Yapım İşi
2	Belediye Hizmet Binası Tadilat Yapılması
3	Çocuk Kütüphanesi Etüt Merkezi ve Oyuncak Müzesi Elektrik-Mekanik Uygulama Projesi
4	Fatih Sultan Mehmet Parkı Kafe Doğrama, Kompozit ve Korkuluk Söküm İşi
5	Gençlik Merkezi Üst Kat Toplantı Odası Yapılması
6	Hizmet Binalarımızda Muhtelif Çelik İşlerinin Yapılması
7	Kitaphane İlave Kat Alüminyum Doğrama Yapılması İşi
8	Kitaphane İlave Kat Çelik Malzeme Alımı
9	Kitaphane İlave Kat Yapılması Kapsamında Merdiven İşlerinin Yapılması
10	Kitaphane Kenet Çatı Yapım İşi
11	Kitaphane Mobilya Tefrişat Alımı
12	Kitaphane Sandalye Alımı
13	Kullar Meydan Tadilat Yapım İşi
14	Kullar Meydan Zemin Suyu Toplama Yapım İşi
15	Meclis Binası Konferans Koltuklarının Kaplanması İşi
16	Meclis Salonu Akustik Ahşap Kaplama Tadilat İşleri
17	Sosyal Tesisler Ahşap Kaplama İşleri
18	Sosyal Tesislerde Çeşitli Elektrik Tesisatı Yapım İşi
19	Sosyal Tesislerde Halı Kaplama İşleri
20	Sosyal Tesislere Dekoratif Ahşap Kaplama Mobilya Alımı
21	Sosyal Tesislere Koltuk Alımı
22	Sosyal Tesislere Perde Alımı
23	Sosyal Tesislere Tabela Alımı
24	Sosyal Tesiste Cam Bölme Yapım İşi
25	Su İzolasyon İşleri
26	Tesis Binalarında Bakım Onarım Tadilat İşi
27	Tesislerde Doğrama ve Kompozit Kaplama Yapılması
28	Toplantı Salonu Tadilat Yapılması

Bina Bakım ve Tadilat İşleri		
Sıra	Yapılan İşin Yeri	Yapılan İş
1	Ana Hizmet Binası	Personel ve müdürlük odaları boyası, erkek, kadın tuvaletlerin yenilenmesi, seramik, tesisat, kapı ve hizmet odaları boya işi
2	Aydınkent Sosyal Tesisi	İç ve dış cephe boya, cam değişimi ve çatı tadilatı işi
3	Bahçecik Gençlik Merkezi	Merdiven, çatı tadilatı, yer seramiği ve şingil değişimi, silikon çekilmesi, gider açılması işi
4	Barbaros Kapalı Pazar Yeri	Lavabo, direk dipleri beton, çatı tadilat, soyunma kabini çatı ve yağmur iniş değişimi işi
5	Doğantepe Semt Konağı	Tuvalet ve dış kapı kilit değişimi
6	Hizmet Binaları	Profilden çeşitli işler yapım işi
7	Karşıyaka Kültür Merkezi	Dış cephe bakım ve pencere açılması işi (silikon ve pencere, kırma)
8	Kirazlıkent Kadın Kurs Merkezi	Boya yapım işi
9	Kitaphane	Tuvalet bakım ve onarım işi
10	Kullar Kadın Kurs Merkezi	Mutfak dolabı yapım işi
11	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Yağmur iniş değişimi işi
12	Kullar Yakacak Kadın Kurs Merkezi	Tadilat yapım işi
13	Pastacılık Okulu	Mutfak dolabı yapım işi
14	Paşadağ Kadın Kurs Merkezi	Doğalgaz, elektrik, duvar, sıva ve boya işi
15	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	PVC pencerelere emniyet kilit ve korkuluk yapım işi, çok amaçlı dolap yapım işi
16	Serindere Semt Konağı	Mahya, kiremit, sıva ve söve yapım işi
17	Veziroğlu Semt Konağı	Dış kapı (alüminyum) yapım işi
18	Yeniköy Ala Mekân	Kapı kilidi lavabo gideri işi
19	Yeniköy Hanlı Pazar	Çatı tadilatı yapım işi, delikler bordex ile kapatılması işi
20	Yeniköy Kadın Kurs Merkezi	Bina etrafı betondan kanal ve su yalıtımı işi
21	Yeniköy Merkez Mahalle Muhtarlık Binası	Binası dış kapı (çelik kapı) yapım işi
22	Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri	Yağmur iniş değişimi, bariyer ve çeşme yer değişimi işi
23	Yuvacık Kurs Binası	Dış cephe sıva ve boya yapım işi

F 5.4.8. Karla Mücadele Çalışmaları Yapmak

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 ekskavator, 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 5.5.1. Afet ve Acil Durum Planlama ve Koordinasyon Çalışmalarını Yürütmek

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 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 planlar üzerinde çalışmalarımız devam etmektedir.

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

Kaymakamlıktan her sene 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 Jandarma 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 yapılmaktadır.

Çevre ve Şehircilik 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 yere verilmiştir. Güncellemeleri takibi devam etmektedir.

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanma alanı sayısı	Adet	30	30
Toplanma alanı büyüklüğü	m ²	571.339	571.339



F 5.5.2. Afet ve Acil Durumla İlgili Bilinçlendirme Çalışmaları Yapmak

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. İş yerinde çalışan personellere acil durum eğitimleri verilmiştir. Bilinçlendirme adına çalışmalar yapılmıştır. Deprem, sel, yangın gibi doğal afetlere yönelik tatbikatlar yapılmıştır.

Resmi kurum, özel kurum ve STK kuruluşları ile birlikte eğitimler ve AFAD acil durum hazırlık bilinci paylaşılmıştır. Kamuoyuna belediyemizin sosyal medya ve diğer iletişim araçları ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Düzenli ve periyodik olarak risk haritaları, tahliye planları oluşturulmuştur.



F 5.5.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarını Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	Adet	12	11
İş kazası sayısı	Adet	8	10
Gün kayıplı iş kazası sayısı	Adet	4	7
Kayıp gün sayısı	Gün	28	198

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
İşe giriş muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	95	118
Periyodik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	167	115
Poliklinik muayenesi yapılan personel sayısı	Kişi	477	441
Sevk işlemi yapılan personel sayısı	Kişi	47	38
İstirahat raporu verilen personel sayısı	Kişi	24	0
Sağlık taraması yapılan personel sayısı (çok tehlikeli sınıf)	Kişi	91	85
İSG saha denetim sayısı	Adet	168	204
İSG saha raporu sayısı	Adet	28	12

Revizyon gören bina ve eklentilerde, iş sağlığı ve iş güvenliği açısından gerekli kontrol çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Revir ve diğer birimlerde kullanılmak üzere; kurum doktoru ile ihtiyaç doğrultusunda ilgili müdürlükler tarafından talep edilen medikal malzeme ve ilaçlar temin edilmiş olup, doktorumuzun ihtiyaçları doğrultusunda talepler karşılanmaya devam edilmektedir.

İş Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında gerçekleştirilen saha denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlerle paylaşılmış ve gerekli düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılması sağlanmıştır.

Meydana gelen tüm iş kazaları; oluş nedenleri, tekrarının önlenmesi amacıyla alınması gereken tedbirler ile birlikte İş Güvenliği Kurulu gündemine taşınmakta, alınan kararların uygulanması ve takibi düzenli olarak 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	2024 Yılı	2025 Yılı
İşe giriş, temel iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	95	118
İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı	Kişi	207	170
Yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatına katılan personel sayısı	Kişi	100	115
İşbaşı eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	28	17
Yüksekte çalışma eğitimi verilen personel sayısı	Kişi	12	8

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.

Basıskele Belediyesinin tüm hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yaptırılmış ve kontrol etiketleri yapıştırılmıştır. Hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin kontrollerinin yapılıp 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 Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personellerini kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almayan personellerin takibi yapılıp eğitim alması sağlanmaktadır.

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.



SA 6 - Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak**F 6.1.1. Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak**

Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 183 adet parkta toplamda 397 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplam park sayısı	Adet	183	183
Yeni yapılan park sayısı	Adet	10	-
Parklarda yapılan bakım ve onarım sayısı	Adet	297	397
Sembol anıt sayısı	Adet	11	11
Yapılan mesire alanı	m ²	7.000	12.000
Yapılan park alanı	m ²	8.915	-

Parklarda Bakım ve Tadilat

Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahaları kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edilmektedir. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. 183 parkta 397 adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.

**Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı**

51 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.



Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
1	Altinkent Mahallesi 1'inci Ada Parkı Salıncak Değişimi
2	Altinkent Mahallesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
3	Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Çit Onarımları
4	Aydınkent Mahallesi 10'uncu Ada Parkı Çit Onarımları
5	Aydınkent Mahallesi 10'uncu Ada Parkı Kaydırak Değişimi
6	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
7	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Mannesman Sokak Parkı Fitness Aletleri Hasar Onarımları
8	Bahçecik Şehitekre Mahallesi Kazım Candaner Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
9	Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Parkı Salıncak Değişimi
10	Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
11	Barbaros Mahallesi Trafik Eğitim Parkı Salıncak Değişimi
12	Barbaros Mahallesi Tuğra Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
13	Barbaros Mahallesi Tuğra Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
14	Damlar Mahallesi Çamlık Sitesi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
15	Doğantepe Mahallesi Çanakçı Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
16	Döngel Mahallesi Mertcan Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
17	Fatih Mahallesi Kanarya Sokak Parkı Çit Onarımları
18	Fatih Mahallesi Yuvacık Meydan Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
19	Karadenizliler Mahallesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
20	Körfez Mahallesi Mehmet Süha Uçar İlkokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
21	Kullar Merkez Mahallesi Ada Park Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
22	Kullar Merkez Mahallesi Ada Park Çit Onarımları
23	Kullar Merkez Mahallesi Kullar Meydan Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
24	Kullar Tepecik Mahallesi Civelek Parkı Çit Onarımları
25	Kullar Yakacık Mahallesi Kullar Sağlık Ocağı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
26	Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
27	Mahmutpaşa Mahallesi Erdemler Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
28	Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
29	Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa Ortaokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
30	Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
31	Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Oyun Grubu Hasar Onarımı
32	Serdar Mahallesi Engelsiz Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
33	Serdar Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
34	Seymen Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Salıncak Değişimi
35	Veziroğlu Mahallesi Mustafa Okur Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
36	Yaylacık Mahallesi Kavallioğlu Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
37	Yaylacık Mahallesi Kullar Hacı Mustafa Özsoy İlkokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
38	Yeniköy Merkez Mahallesi Feyman Sokak Parkı Çit Onarımları

Sıra	Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları
39	Yeniköy Merkez Mahallesi Gardenya Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
40	Yeniköy Merkez Mahallesi Hanlı Pazar Çit Onarımları
41	Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
42	Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Parkı Salıncak Değişimi
43	Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
44	Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Çit Onarımları
45	Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Kaydırak Değişimi
46	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Parkı Kaydırak Değişimi
47	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Fitness Aletleri Hasar Onarımları
48	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı
49	Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı Salıncak Değişimi
50	Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları
51	Yeşilyurt Mahallesi Tuğrul Sokak Parkı Çit Onarımları

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. Ayrıca enerji birimi ve motorlu bahçe aletleri bakım onarım biriminin çalışmaları da yer almaktadır.

Yapılan İşin Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı	m ²	550	180
Çit ve ferforje montajı yapılan uzunluk miktarı	m	2.070	2.260
Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı	m ²	4.850	4.195
Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı	m ²	740	-
Metal çit boyası yapılan alan miktarı	m ²	--	995
Oyun grubu boyanan yer sayısı	Adet	55	40
Boyanan fitness aleti sayısı	Adet	30	30
Kurum içi elektrik arıza bakım ve onarım sayısı	Adet	---	200
İlçe geneli elektrik arıza bakım ve onarım sayısı	Adet	---	548
İlçe geneli anons sistemi bakım ve onarım sayısı	Adet	---	196
Enerji birimi toplam bakım onarım sayısı	Adet	---	944
Motorlu bahçe aletleri değiştirilen yedek parça sayısı	Adet	---	731

Sıra	Adres	Yapılan Çalışmalar
1	Altinkent Mahallesi Misak-ı Milli İlkokulu	Oyun ve yol çizgisi yapılmıştır.
2	Atakent Mahallesi Atakent Camii Kuran Kursu	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
3	Atakent Mahallesi Baysal Sokak	Aydınlatma yapılmıştır.
4	Atakent Mahallesi Baysal Sokak Refüj	Beton çalışması yapılmıştır.
5	Aydinkent Mahallesi Aydınkent İlkokulu	Damla sulama sistemi kurulumu yapılmıştır.
6	Bahçecik Şehitekre Mahallesi Çocuk Üniversitesi	Panel çit yapılmıştır.
7	Bahçecik Şehitekre Mahallesi Şehit Engin Özkaradeniz Caddesi	Çim çit yapılmıştır.
8	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Bahçecik İlkokulu	Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir.
9	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Sabır Sokak	Refüje bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.
10	Bahçecik Şehitekre Mahallesi Uzuner Sokak	Beton bordür döşenmiştir.
11	Barbaros Mahallesi Edanur Sokak	Çim çit yapılmıştır.
12	Barbaros Mahallesi Kapalı Pazar	Korkuluk yapılmıştır.
13	Barbaros Mahallesi Kiraz Çiçeği Sokak Parkı	Aydınlatma yapılmıştır.
14	Barbaros Mahallesi Şehit Yunus Emre Ezer Ortaokulu	Sundurma imalatı yapılmıştır.
15	Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi	Panel çit yapılmıştır.
16	Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi	Parke çalışması yapılmıştır.
17	Doğantepe Mahallesi Doğantepe İlkokulu	Oyun ve yol çizgisi yapılmıştır.
18	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	Taş duvar üstü harpušta yapılmıştır.
19	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
20	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	Seyir terası yapılmıştır.
21	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	Yürüyüş yolu yapılmıştır.
22	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	Köprü montajı yapılmıştır.
23	Döngel Mahallesi Döngel Camii	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
24	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Futbol Sahası	Aydınlatma yapılmıştır.
25	Karadenizliler Mahallesi Ordulular Derneği	Panel çit yapılmıştır.
26	Körfez Mahallesi Körfez İlköğretim Okulu	Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir.
27	Körfez Mahallesi Körfez İlköğretim Okulu	Basketbol sahası zemin kaplama yapılmıştır ve saha çizgileri çizilmiştir.
28	Kullar Merkez Mahallesi Kullar Ortaokulu	Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.
29	Kullar Tepecik Mahallesi Goodyear Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
30	Kullar Tepecik Mahallesi Kız Köprü Mezarlığı	Beton bordür döşenmiştir.
31	Kullar Tepecik Mahallesi Kız Köprü Mezarlığı	Çeşme montajı yapılmıştır.
32	Kullar Tepecik Mahallesi Tepecik Camii	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
33	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı	Çim çit yapılmıştır.
34	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı	Panel çit yapılmıştır.
35	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı	Saha beton çalışması yapılmıştır.
36	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı	Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.

Sıra	Adres	Yapılan Çalışmalar
37	Kullar Yakacık Mahallesi Kapalı Pazar	Çizgi çalışması yapılmıştır.
38	Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Parkı	Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.
39	Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı	Çit yapılmıştır.
40	Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa İlkokulu	Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir.
41	Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü	Beton çalışması yapılmıştır.
42	Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü	Beton yürüyüş yolu ve travers montajı yapılmıştır.
43	Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü	Yürüyüş yolu baskı beton çalışması yapılmıştır.
44	Sahil Mahallesi Kaptanlar Sokak	Panel çit yapılmıştır.
45	Sahil Mahallesi Liman Caddesi Antik Köfte	Panel çit yapılmıştır.
46	Sahil Mahallesi Liman Caddesi Antik Köfte	Çim çit yapılmıştır.
47	Sahil Mahallesi Sahil Mescidi	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
48	Sahil Mahallesi Sahil Mescidi	Sulama sistemi kurulumu yapılmıştır.
49	Sepetlipınar Mahallesi Ansa Sokak	Çit yapılmıştır.
50	Sepetlipınar Mahallesi Masal Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
51	Sepetlipınar Mahallesi Motorcu Eğitim Pisti	İdari bina çelik montajı yapılmıştır.
52	Sepetlipınar Mahallesi Proteo Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi	Panel çit yapılmıştır.
53	Serdar Mahallesi Denizciler Sokak Parkı	Yürüyüş yolu yapılmıştır.
54	Serdar Mahallesi Gül Bahçesi Anaokulu	Beton çalışması yapılmıştır.
55	Serdar Mahallesi Kaptan Sokak	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
56	Serdar Mahallesi Moğultay Parkı	Çit yapılmıştır.
57	Serdar Mahallesi Şeyh Şamil Caddesi Parkı	Panel çit yapılmıştır.
58	Seymen Mahallesi Erim Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
59	Seymen Mahallesi Erim Sokak Parkı	Aydınlatma yapılmıştır.
60	Seymen Mahallesi Kartonsan İlkokulu	Beton çalışması yapılmıştır.
61	Tepecik Mahallesi Semt Konağı	Aydınlatma yapılmıştır.
62	Yaylacık Mahallesi Yaylacık Camii Parkı	Çeşme yapılmıştır.
63	Yaylacık Mahallesi Güzelyurt Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
64	Yaylacık Mahallesi Hacı Hamit Turan Camii Lojmanı	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
65	Yeniköy Merkez Mahallesi Cenaze Hizmetleri Birimi	Panel çit yapılmıştır.
66	Yeniköy Merkez Mahallesi Çalış Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
67	Yeniköy Merkez Mahallesi Hanlı Pazar Parkı	Çit yapılmıştır.
68	Yeniköy Merkez Mahallesi Kerim Sokak	Çit yapılmıştır.
69	Yeniköy Merkez Mahallesi Komutan Sokak	Çit yapılmıştır.
70	Yeniköy Merkez Mahallesi Kozluca Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
71	Yeniköy Merkez Mahallesi Merkez Camii	Çim çit yapılmıştır.
72	Yeniköy Merkez Mahallesi Mezarlık Yolu	Beton bordür döşenmiştir.

Sıra	Adres	Yapılan Çalışmalar
73	Yeniköy Merkez Mahallesi Sevgi Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
74	Yeniköy Merkez Mahallesi Tebessüm Sokak Parkı	Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır.
75	Yeniköy Merkez Mahallesi Yaman Sokak Parkı	Panel çit yapılmıştır.
76	Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı	Oyun grubu montajı yapılmıştır.
77	Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı	Beton yürüyüş yolu ve travers montajı yapılmıştır.
78	Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı	Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır.
79	Yeşilyurt Mahallesi 15 Temmuz Parkı	Panel çit yapılmıştır.
80	Yeşilyurt Mahallesi Güneysu Sokak Parkı	Aydınlatma yapılmıştır.
81	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı	Fitness aletleri montajı yapılmıştır.
82	Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar	Aydınlatma yapılmıştır.
83	Yeşilyurt Mahallesi Kayın Sokak	Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
84	Yeşilyurt Mahallesi Levent Kırca Oya Başar İlkokulu	Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir.
85	Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı	Aydınlatma yapılmıştır.
86	Yeşilyurt Mahallesi Oyun Sokak	Aydınlatma yapılmıştır.
87	Yeşilyurt Mahallesi Sema Sokak	Panel çit yapılmıştır.
88	Yeşilyurt Mahallesi Yeşil Vatan Ana Okulu	Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.
89	Yeşilyurt Mahallesi Yeşilyurt Vadisi	Beton yol çalışması yapılmıştır.
90	Yeşilyurt Mahallesi Yeşilyurt Vadisi	Su deposu beton çalışması yapılmıştır.
91	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı	Aydınlatma yapılmıştır.
92	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı	Baskı beton çalışması yapılmıştır.
93	Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı	Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır.
94	Yuvacık Yakacık Mahallesi Merkez Mezarlığı	Beton bordür döşenmiştir.



F 6.1.2. Spor Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan sahalar ile toplam spor sahası sayımız 112 adet olmuştur. Mevcut 25 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplam spor sahası sayısı	Adet	110	112
Spor alanlarında yapılan bakımı ve onarım sayısı	Adet	42	25

No	Yeni Yapılan Spor Sahaları
1	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı Basketbol Sahası
2	Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Basketbol Sahası

No	Spor Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar
1	Atakent Mahallesi Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı
2	Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
3	Altinkent Mahallesi 29 Ekim Caddesi Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
4	Barbaros Mahallesi Başiskele Spor Futbol Sahası Çim Onarımı
5	Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Futbol Sahası Tel Onarımı
6	Damlar Mahallesi İbrahim Gencer Millet Bahçesi Tenis Kortu Çizgi Yenileme
7	Doğantepe Mahallesi Vatan Caddesi Futbol Sahası Kale Filesini Onarımı
8	Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
9	Körfez Mahallesi Başiskele Birlik Spor Kulübü Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
10	Körfez Mahallesi Bayraker Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
11	Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım
12	Paşadağ Mahallesi Bahçekent Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
13	Serdar Mahallesi Derebey Sokak Futbol Sahası Çim Onarımı
14	Serdar Mahallesi Serbest Sokak Futbol Sahası Tel Onarımı
15	Yaylacık Mahallesi Güzel Yurt Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
16	Yeniköy Merkez Mahallesi Asmalı Caddesi Parkı Futbol Sahası Tel Onarımı
17	Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Park Yanı Futbol Sahası Çim Değişimi
18	Yeşilkent Mahallesi Manzara Park Basketbol Sahası Pota Çemberlerinin Değişimi
19	Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
20	Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması
21	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi
22	Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması
23	Yeşilyurt Mahallesi Sema Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı
24	Yeşilyurt Mahallesi Seyitgazi Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı
25	Yeşilyurt Mahallesi Tuğrul Sokak Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması

F 6.1.3. Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Dikilen ağaç ve bitki sayısı	Adet	1.600	700
Ağaç budama ve kesim sayısı	Adet	1.530	7.340
Fidanlık bitki sayısı	Adet	850	260
Yakacak odun yardım sayısı (çuval)	Adet	1.970	2.670
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	197	267

Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda 700 adet fidan dikimi yapılmıştır. 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 7.340 adet ağacın budama ve bakımı yapılmıştır.



Fidanlığımızda periyodik olarak sulama, yabancı ot temizliği, budama, ilaçlama, çapalama ve saksılama işlemleri yapılmaktadır. Fidanlığımızda 260 adet bitki bulunmaktadır.

İhtiyaç sahibi 267 aileye 2.670 çuval yakacak odun temin edilmiştir.



F 6.1.4. Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı	m ²	21.750	28.335
Yeni yapılan kentsel peyzaj düzenleme miktarı	m ²	6.400	28.040

No	Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri	Alan (m ²)
1	Barbaros Mahallesi Dumanlı Sokak Peyzaj Düzenleme	4.200
2	Barbaros Mahallesi Mehter Sokak Peyzaj Düzenleme	2.660
3	Barbaros Mahallesi Ulubatlı Hasan Caddesi Peyzaj Düzenleme	2.000
4	Damlar Mahallesi Kocaorman Caddesi Peyzaj Düzenleme	400
5	Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı	12.000
6	Sahil Mahallesi Mescit Peyzaj Düzenlemesi	410
7	Serdar Mahallesi Sağlık Ocağı	300
8	Seymen Mahallesi Hürriyet Caddesi Peyzaj Düzenleme	3.200
9	Yaylacık Hacı Hamit Turan Camii Peyzaj Düzenleme	300
10	Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Peyzaj Düzenleme	1.000
11	Yeşilyurt Mahallesi Kayın Sokak Peyzaj Düzenleme	1.570
Toplam		28.040



F 6.1.5. Çim Biçme ve Yabani Otları 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 çimler biçilmekte ve biçilen çimler temizlenmektedir. 8.555 dekar alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Diken temizliği yapılan alan	m ²	3.200	15.000
Çim biçimi yapılan alan miktarı	Dekar	7.200	8.555

**F 6.1.6. 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. 550 adet kent mobilyasına bakım ve onarım yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı	Adet	200	550
Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı	Adet	250	69
Çeşme onarım ve bakım sayısı	Adet	40	57

No	Saat Kuleleri ve Sembol Anıtlar
1	Aydınkent Yeni Dünya Anıtı
2	Barbaros Saat Kulesi
3	Döngel Saat Kulesi
4	Paşadağ Kemeç Saat Kulesi
5	Seymen Hüseyin Kaptan Şehitliği Anıt Kulesi
6	Vezirçiftliği Orta Refüjdeki Dünya
7	Yeniköy Değirmen
8	Yeniköy Meydanı Atatürk Silüeti
9	Yeniköy Saat Kulesi
10	Yeşilyurt Kol Saati
11	Yuvacık Meydanı Tarihi Çeşme

F 6.2.1. Evsel Katı Atık Toplamak

İlçemizde, evsel katı atıklar her gün 21 şoför ve 40 toplayıcıdan oluşan toplam 61 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 15 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. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı	Adet	1.311	1.321
Evsel atık miktarı	Ton	44.113	50.725
Çöp konteyner sayısı	Adet	7.248	7.968
Evsel katı atık sistemine dâhil işletme sayısı	Adet	539	169
Evsel katı atık sistemine dâhil işletmelere ait konteyner sayısı	Adet	1.326	329
Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı	Adet	14	15



Belediyemiz, kamu yararı gözetilerek, kaynakların etkin ve verimli kullanımı esas alınmak suretiyle, öz kaynaklarını ön planda tutarak evsel katı atık yönetimi hizmetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, toplam 3 adet işletme aracı ile atık toplama ve taşıma hizmetleri düzenli ve kesintisiz şekilde gerçekleştirilmektedir. Faaliyetlerimiz, başta 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesinde; "Üretim, tüketim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıklarını alıcı ortamlara doğrudan veya dolaylı vermeleri uygun görülmeyen tesis ve işletmeler ile yerleşim birimleri, atıklarını yönetmeliklerde belirlenen standart ve yöntemlere uygun olarak arıtmak ve bertaraf etmekle veya ettirmekle ve öngörülen izinleri almakla yükümlüdürler." hükmü yer almakta olup, aynı maddede; "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz." ifadelerine yer verilmiştir.

Diğer taraftan, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97'nci maddesinde; "Belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir. Belediyeye tekel olarak verilmiş işler kendi özel hükümlerine tabidir." hükmü bulunmaktadır.

Bu doğrultuda, belediyemiz tarafından işletmelere sunulan evsel katı atık toplama, taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla, belediye meclis kararları ile belirlenen ücretli evsel atık sistemi uygulanmakta olup, hizmetten yararlanan gerçek ve tüzel kişiler bu sisteme dâhil edilmektedir. Söz konusu uygulama ile hem çevrenin korunması hem de mali sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

F 6.2.2. 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 mıntıkacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlenmektedir.

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 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	3.124	3.415



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 mazgal üstleri ve yağmur olukları düzenli olarak temizlenmektedir.



F 6.2.3. Moloz ve Hafriyat Atıklarının Toplamak

İlçe genelinde moloz ve hafriyat atıklarının yönetimine yönelik yıl boyunca toplama, taşıma ve denetim faaliyetleri düzenli olarak yürütülmüştür. İzinsiz dökümlerin önlenmesine yönelik saha kontrolleri gerçekleştirilmiş olup çevre kirliliğinin azaltılması ve kent düzeninin korunması sağlanmıştır. Toplam 5.537 moloz ve hafriyat talebi karşılanmıştır.



İlçemizde inşaat faaliyetlerinden kaynaklanan atıkların; çevre, insan sağlığı ve kent düzenine zarar vermeden kontrollü şekilde yönetilmesi amacıyla, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda inşaat atıklarının şantiye sahalarının içerisinde düzenli şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla müteahhit firmalar moloz atığı toplama konteyneri kiralama ve/veya satın alma konusunda teşvik edilmiş ve saha denetimleriyle süreç etkin biçimde takip edilmiştir. Uygulama sayesinde gelişigüzel dökümün önüne geçilerek çevre ve görüntü kirliliği azaltılmakta, kent estetiğinin ve kamu sağlığının güvence altına alınmasına katkı sağlanmaktadır.



F 6.2.4. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplam çöp konteyner sayısı	Adet	7.248	7.968
Alınan çöp konteyneri sayısı	Adet	550	801
Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan ekipman sayısı	Adet	5.102	6.195
Yıkanan çöp konteyneri sayısı	Adet	2.148	694
Boyanan çöp konteyneri sayısı	Adet	589	2.308
Sahaya bırakılan yeni çöp konteyner sayısı	Adet	505	433
Konteyner cep yapım, bakım ve onarım sayısı	Adet	---	568



F 6.3.1. Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemiz genelinde toplama ekipmanları dağıtılarak; okullar, iş yerleri, sanayi kuruluşları ve konutlardan ambalaj ve cam atıkları ayrı toplanarak geri kazanım sürecine dâhil edilmiştir. Yürütülen çalışmalarla çevre kirliliğinin azaltılması ve atıkların ekonomiye kazandırılması sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar	Kg	554.905	571.165
Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi	Kg	30.900	81.930
Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam	Kg	585.805	653.095

**F 6.3.2. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplamak**

Haneler, okullar, iş yerleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında kullanım ömrünü tamamlayan elektrikli ve elektronik atıklar (AEEE) kaynağında ayrı toplanmakta ve lisanslı geri dönüşüm firmalarına gönderilmektedir. Bu uygulama ile tehlikeli bileşenlerin çevreye karışması önlenmiş, doğal kaynakların korunmasına katkı sağlanmış ve düzenli depolama sahalarına giden atık miktarı azaltılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı	Kg	3.900	6.251



F 6.3.3. Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemiz genelinde 2025 yılı içerisinde toplam 2.429 kg bitkisel atık yağ ayrı olarak toplanmıştır. Kaynağında ayrı toplama çalışmalarını teşvik etmek amacıyla konutlara yönelik yürütülen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağ getiren vatandaşlarımıza 1 litre bulaşık deterjanı verilmektedir. Ayrıca okullarda düzenlenen bitkisel atık yağ toplama kampanya ve yarışmaları, bitkisel atık yağların ayrı toplanmasına önemli katkı sağlamıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan atık yağ miktarı	Kg	2.754	2.429

**F 6.3.4. Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak**

Kullanım ömrünü tamamlayan atık pillerin çevreye ve evsel atık sistemine karışmasının önlenmesi amacıyla diğer atıklardan ayrı toplanmaktadır. Bu kapsamda okullarda düzenlenen atık pil toplama kampanya ve yarışmaları, atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasına önemli katkı sağlamıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan atık pil miktarı	Kg	1.462	1.570



F 6.3.5. Tekstil Atıklarının Toplamak

Kullanılmış tekstil ürünlerinin düzenli depolama sahalarında kapladığı hacmi azaltmak ve geri kazanım yoluyla ekonomiye kazandırılmasını sağlamak amacıyla ilçemiz genelinde tekstil atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı	Kg	116.835	165.288

**Atık Toplama Ekipmanları**

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla konutlarda konteynerler, okullarda iç mekân kutuları, iş yerlerinde ise oluşan atık miktarına bağlı olarak iç mekân kutuları veya konteynerler kullanılmaktadır. Cam ve plastik atıklar ise cadde ve sokaklarda konumlandırılan cam atık konteynerleri ile plastik atık toplama kumbaraları aracılığıyla ayrı toplanmaktadır.

Atık piller; okullar, marketler, eczaneler, kamu kurum ve kuruluşları, site yönetim binaları, aile sağlığı merkezleri ve muhtarlıklarda konumlandırılan atık pil toplama kutuları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Bitkisel atık yağlar; okullar, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ve site yönetim binalarında konumlandırılan bitkisel atık yağ toplama bidonları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Kullanılmış tekstil atıkları; cadde ve sokaklarda konumlandırılan tekstil atığı toplama kutuları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevre ve insan sağlığının korunması ile doğal kaynakların verimli kullanılması amacıyla, atıkların kaynağında ayrı biriktirilerek birbirleriyle karıştırılmadan toplanması, taşınması, işlenmesi, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafına yönelik altyapının geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, söz konusu uygulamaların kalıcı bir yerel yönetim hizmetine dönüştürülmesi amacıyla ilçemiz bulunan 7 adet mobil atık getirme sayısı artırılarak toplam 12 noktada vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Sıra	Mobil Atık Getirme Merkezi Adresleri
1	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. (Altinkent Muhtarlık Yanı)
2	Aydinkent Mah. Hacı Mecit Bulvarı (Komek Önü)
3	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. (Bahçecik Kültür Merkezi Yanı)
4	Barbaros Mah. Atatürk Cad. (Kent Meydanı)
5	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. (Damlar Kavşağı)
6	Fatih Mah. Galip Erenoğlu Cad. (Alan Panorama 3 Sitesi Yanı)
7	Körfez Mah. Liman Cad. (Işıl Sitesi Yanı)
8	Kullar Merkez Mah. Karamürsel Cad. (Kent Meydanı)
9	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. (Paşadağ Muhtarlık Yanı)
10	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Sok. (Yeniköy Kültür Merkezi Karşısı)
11	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. (Yeşilkent Sağlık Ocağı Yanı)
12	Yeşilyurt Mah. Deva Sok. (Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Karşısı)

Yıllar	Ambalaj Atık Konteyner	İç Mekân Kutusu	Atık Pül Kutusu	Bitkisel Atık Yağ Bidonu	Elektronik Atık Kutusu	Atık Cam Kumbarası	Plastik Atık Kumbarası	Tekstil Atık Kumbarası	Atık İlaç Kutusu	Mobil Atık Getirme Merkezi
2024 Yılı	469	2.913	154	192	10	29	15	136	7	7
2025 Yılı	598	2.213	300	196	x	32	5	168	7	12

İri Hacimli Atıkların Ayrı Toplanması

İlçemizde vatandaşlarımız tarafından kullanılmayacak durumda olan koltuk, kanepeler, çekyat, masa, sandalye vb. mobilya atıkları kaynaktan ayrı toplanarak İZAYDAŞ tesislerine gönderilmektedir. 2025 yılı içerisinde ilçe genelinde ayrı toplanan toplam 375.420 kg iri hacimli atık, atıktan türetilmiş yakıt (ATY) olarak değerlendirilmiş olup böylece hem enerji geri kazanımı sağlanmış hem de depolama sahalarında önemli ölçüde hacim tasarrufu elde edilmiş, depolama sahalarına gönderilen atık miktarı azaltılarak çevresel kazanım sağlanmıştır.



F 6.3.6. Atık İlaçları Toplamak

Kullanım süresi dolmuş ve atık niteliği taşıyan ilaçların çevreye zarar vermeden yönetimi amacıyla eczaneler, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve semt polikliniklerinden ayrı olarak toplanması sağlanmıştır. Toplanan atık ilaçlar belirli periyotlarla İZAYDAŞ'a gönderilmektedir. Yürütülen çalışmalarla tehlikeli özellik gösteren atıkların evsel atıklarla karışması önlenmiş; toprak ve su kaynaklarının korunmasına katkı sağlanarak çevre ve halk sağlığı açısından önemli kazanımlar elde edilmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Toplanan atık ilaç miktarı	Kg	368	336



F 6.3.7. Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak

Atık yönetimi, çevrenin korunması, doğal kaynakların verimli kullanımı ve sürdürülebilirlik konularında toplumun farklı kesimlerine yönelik bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Eğitim programları ile çevre duyarlılığının artırılması, atıkların kaynağında ayrıştırılması ve enerji tasarrufu bilincinin yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı	Adet	2.259	7.275



Teknik Geziler

Sıfır atık bilincinin yaygınlaştırılması ve öğrencilerin çevresel farkındalığının artırılması amacıyla mobil atık getirme merkezleri ile atık getirme merkezine teknik geziler düzenlenmiştir. Gerçekleştirilen programlarda atıkların kaynağında ayrıştırılması, geri dönüşüm süreçleri ve sürdürülebilir atık yönetimi konularında bilgilendirme yapılmış, uygulamalı eğitim çalışmaları yürütülmüştür.



Etkinlikler

30 Mart Uluslararası Sıfır Atık Günü kapsamında 'Bu Projede Ben de Varım' temalı çevre bilinci etkinliği düzenlenmiştir. Program çerçevesinde gerçekleştirilen eğitici ve interaktif sunum ile çocuklara sıfır atık, geri dönüşüm ve çevre bilinci konularında farkındalık kazandırılmıştır. Etkinlik süresince düzenlenen uygulamalı faaliyetler ve eğitsel çalışmalarla atıkların kaynağında ayrıştırılması, geri dönüşüm süreçleri ve sürdürülebilir yaşam alışkanlıkları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.



5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında çevremizin ve deniz sularımızın korunması konusunda farkındalık oluşturmak için "Çevre Yürüyüşü ve Deniz Temizliği" etkinliği düzenlenmiştir. Denizden çıkarılan atıklar sergilenerek vatandaşların duyarlı olması hususunda bilgilendirmeler yapılmıştır.



5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında çevre şenliği düzenlenerek festival çevre bilinci, geri dönüşüm ve sıfır atık farkındalığı oluşturacak birçok eğlenceli ve bilgilendirici etkinlikler düzenlenmiştir. Etkinlik süresince düzenlenen geri dönüşüm atölyeleri ile çocuklara ve yetişkinlere yönelik bilgilendirme stantları, tematik oyun alanları ve interaktif faaliyetlerle çevre duyarlılığının artırılması hedeflenmiştir. Gerçekleştirilen etkinliklerle toplumda çevre bilincinin güçlendirilmesine ve sıfır atık anlayışının yaygınlaştırılmasına katkı sağlanmıştır.



Başiskele sahilinde gerçekleştirilen çevre farkındalığı etkinliği kapsamında, Nadide Okulları öğrencilerinin katılımıyla "Atıklar Çöp Değildir, Gelecektir" temalı bilinçlendirme yürüyüşü düzenlenmiştir. Çevre duyarlılığını artırmak ve sıfır atık kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla gerçekleştirilen etkinlikte, öğrenciler sahil boyunca temizlik çalışması yaparak geri dönüştürülebilir atıkları ayrıştırmış ve çevrenin korunmasına aktif katkı sağlamıştır. Etkinlik sonunda çevre bilincine gösterdikleri duyarlılık dolayısıyla öğrencilere "Çevre Dedektifi" rozetleri takdim edilerek sürdürülebilir bir gelecek adına farkındalık oluşturmalarına katkı sunulmuştur.



F 6.3.8. Çevre Denetimleri Yapmak

İlçe genelinde çevrenin korunması ve sürdürülebilir atık yönetiminin sağlanması amacıyla planlı ve şikâyete dayalı çevre denetimleri gerçekleştirilmiştir. Denetimler; işletmeler, şantiye alanları, toplu yaşam siteleri ve kamuya açık alanları kapsayacak şekilde yürütülmüştür.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Çevre denetim sayısı	Adet	*	460

* 2024 yılında Zabıta çevre şikâyet sayıları içerisinde değerlendirilmiştir.

F 6.4.1. Veterinerlik Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahihsiz 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 teknolojiye sahip 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 rehabilitasyonu 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Gelen talep kayıt sayısı	Adet	2.463	6.062
Veterinerlik talep sayısı	Adet	3.393	3.175
Çözümlenen veterinerlik talep sayısı	Adet	3.393	3.175
Toplanan başıboş sokak hayvanı sayısı	Adet	5.349	5.132
Veteriner hizmeti verilen hayvan sayısı	Adet	4.123	4.085





F 6.4.2. Köpekleri ve Kedileri Kısırlaştırmak

Sokak hayvanları toplama ekiplerimiz tarafından belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler doğrultusunda ve sahada yapılan kontrollerde tespit edilen ve ekiplerimiz tarafından bakımevine getirilmiş olan 184 adet köpeğe kısırlaştırma uygulaması yapılmıştır. Belediyemiz çağrı merkezine gelen talepler doğrultusunda randevu sistemine dâhil edilerek sahihsiz sokak kedilerinin kısırlaştırılması ile ilgili olarak 666 adet sokak kedisine kısırlaştırma uygulaması yapılmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Kısırlaştırma uygulaması yapılan köpek sayısı	Adet	656	184
Kısırlaştırma uygulaması yapılan kedi sayısı	Adet	563	666
Sahiplendirilen kedi ve köpek sayısı	Adet	*	86

* 2025 yılı itibari ile belediyemiz tarafından başlamıştır.

F 6.4.3. Başiboş Hayvanları Toplamak

Sokak hayvanları toplama ekiplerimiz tarafından belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler doğrultusunda ve sahada yapılan kontroller sonucunda 418 adet sahihsiz sokak köpeği toplanılarak bakımevine getirilmiştir. Aynı zamanda vatandaşlar tarafından hasta ve yaralı olarak bakımevine getirilen ve belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler sonucunda toplam 4.718 adet sokak kedisine bakımevinde veterinerlik hizmeti sağlanmıştır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Bakımevine getirilen sahihsiz köpek sayısı	Adet	750	418
Bakımevinde veterinerlik hizmeti verilen kedi sayısı	Adet	3.332	4.718

SA 7 - Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak

F 7.1.1. Belediye Hizmetlerinin Haber/Yayın Akışı ve Sürekliliğini Sağlamak

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.

HÜRSES	Yayın Adı : Gebze Hürses	Yayın Tarihi : 01.10.2025
	Referans No : 131399825	Sayfa : 8
	Dağıtım alanı : Yerel	Tiraj : 1000
	Yayın Periyot : Günlük	Reklam E.(\$)
	Yayın Tipi : Gazete	



Başiskele'nin özel yetenekli öğrencileri dersbaşı yaptı

Başiskele'de 9. yıla giren Çocuk Üniversitesi'nde, 2025-2026 eğitim dönemi için 1. kademe 144 öğrenci dersbaşı yaparken, yıl boyunca toplam 576 öğrenci eğitim alacak.

Başiskele Belediyesi'nin Kocaeli Üniversitesi'ne bağlı ve Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nin desteğiyle hayata geçirildi ve alabildiğine devam eden biriminde 2025-2026 eğitim dönemi için başlandı. Bu yıl 9'unca dönem program kapsamında 1. kademe 144 özel yetenekli öğrenci ile ders alırken, toplam 576 öğrenci eğitim alacak. Okullar ilk günlerinde öğrenciler ve velileri heyecanla...



HÜRSES	Yayın Adı : Gebze Hürses	Yayın Tarihi : 29.09.2025
	Referans No : 131320342	Sayfa : 8
	Dağıtım alanı : Yerel	Tiraj : 1000
	Yayın Periyot : Günlük	Reklam E.(\$)
	Yayın Tipi : Gazete	



2 bin 600 okul öncesi öğrenciye eğitim seti desteği

Başiskele Belediyesi, okul öncesinde eğitim gören öğrencilerin ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri adına ilçe genelinde 4-6 yaş kurslarına "Okul Öncesi Eğitim Seti" dağıtımını gerçekleştirdi.

Başiskele Belediye Başkanı M. Yusuf Özlü, ilçe genelinde eğitim ve öğretim faaliyetleri kapsamında Başiskele Belediyesi'ne 2025-2026 Eğitim ve Öğretim Yılı için hazırlanan 2 bin 600 adet eğitim seti teslim edildi. Başkan Özlü, eğitim seti teslim töreninde konuşurken, "Okul öncesi eğitimin çocuklarımızın ilkokula geçiş sürecinde büyük bir rol oynadığını ve bu süreçte çocuklarımızın ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri için eğitim seti dağıtımını gerçekleştirdik. Eğitim seti dağıtımını gerçekleştiren okul öncesi eğitim seti dağıtımını Başiskele'deki tüm okul öncesi kurumlarına ulaştıracağız. Her çocuğumuzun ilköğrenim sürecinde başarılı olmasını, her anın ve her adımının en güzelini yaşamalarını hedefliyoruz. Başiskele'nin geleceği için her adımının en güzelini yaşamalarını hedefliyoruz. Başiskele'nin geleceği için her adımının en güzelini yaşamalarını hedefliyoruz."

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Yapılan haber sayısı	Adet	343	373
Basında yer alan haber sayısı	Adet	2.064	1.688
Televizyonda yer alan haber sayısı	Adet	330	224
İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı	Adet	12.579	9.968

F 7.1.2. Belediyemiz ve İlçemizin Tanınırlığını Artırıcı Çalışmalar 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Gönderilen mesaj sayısı	Adet	4.453.421	1.694.012
Tasarım sayısı	Adet	711	591
Duyuru sayısı	Adet	72	75
E-bülten sayısı	Adet	24	24
İlan sayısı	Adet	23	21
Banner sayısı	Adet	96	98
Billboard ve pano sayısı	Adet	90	90



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 analystc tarafından edinilmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı	Adet	242.915	263.875
Resmi internet sitesi sayfa görüntülenme sayısı	Adet	463.218	450.128



F 7.1.3. Görsel Medya ve Yeni Medya Araçlarını Kullanarak Tanıtım Faaliyetlerini Yürütmek

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Sosyal medya kanalları takipçi sayısı	Adet	79.113	84.613
Facebook takipçi sayısı	Adet	25.123	25.786
Twitter takipçi sayısı	Adet	6.950	7.025
İnstagram takipçi sayısı	Adet	34.716	39.657
Youtube abone sayısı	Adet	12.324	12.145
Youtube video sayısı	Adet	471	493



F 7.2.1. Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler 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. Sahne sanatları programları, mahalle şenlik programları, tiyatro, fuar, sergi, söyleşi, konser ve gösterimler gibi etkinlikler organizasyonlarımız arasındadır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Sosyal etkinlik (tiyatro, çocuk etkinlik, kültür söyleşi) sayısı	Adet	39	77
Sahne etkinliği (konser, tasavvuf konseri, koro) sayısı	Adet	4	17
Gezi ve turizm etkinlik sayısı *	Adet	25	0
Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı	Adet	5	5

* Cumhurbaşkanlığı'nın 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu genelgesi kapsamında 2025 yılında gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapılmamıştır.



Etkinlik Planlama ve Koordinasyon Birimi; resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine programlar düzenlemektedir.



F 7.2.2. Turizm Tanıtım Çalışmaları ve Gezi Düzenlenmek

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, Çuhane-i Hümayun Su Bendi, Paşadağ Kalesi restorasyonu yer almaktadır. 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 Gölcük 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.

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, Bağ Projesi, Esnafıma Sağlık, Baş'Ka Festival gibi çeşitli projeler gerçekleştirilmekte, çalışma meclisleri ve çalışma komisyonları kurmakta ve etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kapsamda Başiskele Gençlik Konseyi meclisi organizasyonu ile 'Dijital Detoks Buluşmaları' düzenlenmiş, Down Sendromlu bireylere destek olmak amacıyla '+1 Kadraj Mobil Fotoğrafçılık Atölyesi' gerçekleştirilmiştir.

Toplumsal yaşamın tüm alanlarında kadınların konumlarının güçlendirilmesi, kadınların; girişimci, üreten bireyler olmalarının desteklenmesi adına Başiskele Kadın Komitesi oluşturuldu. Bunun yanı sıra kadın girişimci ziyaretleri rutin olarak devam etmektedir.



F 7.2.3. Kütüphanecilik Hizmetlerini 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 sağlayabilmektedir. 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) toplamda 35.635 adet basılı, 26.320 adet 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Kitaphane kataloğundaki kitap sayısı	Adet	16.805	22.201
E-kitap sayısı	Adet	26.320	26.320
Kitaphane üye sayısı	Adet	7.272	8.104
Ödünç verilen kitap sayısı	Adet	14.463	10.513
Online okunan yayın sayısı	Adet	27.604	29.224



Kütüphane Kaynak Liste Sayısı				
Kitap	e-Kitap	e-Tez	Kitap dışı	Sürelî
35.635	26.320	18	12	10

Kütüphane Kitap Envanteri			
Sıra	Kütüphane Adı	2024 Yılı Kitap Sayısı	2025 Yılı Kitap Sayısı
1	Kitaphane	16.805	22.201
2	Çocuk Kütüphanesi	5.277	5.600
3	Ala Mekân	2.169	2.440
4	Karadenizliler Gençhane	1.560	1.558
5	Türkiye Yüzyılı Merkezi	1.234	1.400
6	Kullar Gençhane	1.034	1.044
7	Yeşilkent Gençhane	1.019	996
8	Bahçecik Gençhane	396	396
	Toplam	29.494	35.635

Kitaphane Kültür Söyleşileri		
Sıra	Katılımcı Bilgileri	Söyleşi Adı
1	Prof.Dr. Erdem ÖZDEMİR	Altaylar'dan Tuna'ya Türk Müziği
2	Doç.Dr.Muhammet ARSLAN	Güneşin Doğduğu Şehir Ani: Anadolu'daki İlk Türk İslam Şehrimiz
3	Habibe BEKTAŞOĞLU	Osmanlı'da Ramazan Geleneği
4	Halil İbrahim İZGİ	Mutluluk Kapısı Dersaadet
5	Prof.Dr. M.Fatih ANDI	Dil Düşünce ve Medeniyet
6	Rabia Gül ILGAZ	Tarihçi ve Kültür
7	Prof. Dr. Gülsüm POLAT	Çöldeki Casus
8	Prof. Dr. Selçuk SEÇKİN	Tarihte Dönüm Noktası



İlçemizdeki çocukların küçük yaşta kitap okuma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak ve kütüphane ortamını sevdirmek amacıyla hizmet veren Çocuk Kütüphanemizin 5600 adet basılı kitap koleksiyonu bulunmaktadır. Başiskele Çocuk Kütüphanesi'nde kitap okumanın yanı sıra uzman eğitimci rehberliğinde çocuklara ve ailelerine yönelik çeşitli etkinlikler ve atölye çalışmaları düzenlenmektedir. Çocukların ücretsiz olarak üye olabilecekleri kütüphanede minik kitapseverler hem zamanlarını daha kaliteli ve verimli geçirmekte hem de sosyal, kültürel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamaktadır.



Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Çocuk kütüphanesini ziyaret eden kişi sayısı	Adet	10.750	7.354
Çocuk kütüphanesi atölye etkinlik sayısı	Adet	73	51



F 7.3.1. Muhtarlarla İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Gelen evrak işlem sayısı	Adet	135	222
Giden evrak işlem sayısı	Adet	34	18
Muhtar toplantı sayısı	Adet	12	35
Muhtar talep sayısı	Adet	410	150
Muhtar görüşme sayısı	Adet	2.751	1.500

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

Belediyemizin yaptığı çalışmalar hakkında mahalle muhtarlarımız mesaj sitemi ve bizzat telefon ile aranarak düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Mahalle muhtarları ve Belediye Başkanımızın katılımı ile mahallelerimizde bulunan kanaat önderleri, hasta ve yaşlı ziyaretleri her hafta düzenli olarak yapılmıştır.

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 Akıllı İletişim Yönetim Sistemi 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 Yakacık Mahallesi belediye irtibat ve muhtarlık binası yapıldı ve iç tefrişatıyla birlikte muhtarlığın hizmetine sunulmuştur.



F 7.3.2. Sivil Toplum Kuruluşları İle İlgili İşleri Yürütmek

Arıcılık Kursiyerlerine Malzeme Desteği

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meslek ve Sanat Eğitimi Kursları (KO-MEK) Yuvacık Kurs Merkezi'nde düzenlenen Arıcılık Kursunda eğitimlerini tamamlayan kursiyerlere, üretime ilk adımlarını atabilmeleri için ilk kovanlarını ve arıcı tulumlarını hediye edilmiştir.



Bina Bakım ve Tadilat İşleri		
Sıra	Yapılan İşin Yeri	Yapılan İş
1	Altinkent Cami	Bölme alüminyum doğrama pencere ve kapı yapım işi
2	Altinkent Cami 4-6 Yaş Kuran Kursu	Tuvalet bakım onarım yapılması
3	Bahçecik Endüstri Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi	Bordür, parke taşı, kum çimento (malzeme temini)
4	Bahçekent Cami Kadın Kursu	Merkezi bina tadilat yapım işi (çatı boya sıva)
5	Barbaros İlkokulu	Çim çit yapım işi
6	Damlar Cami	Musalla taşı ve tente onarım işi
7	Hicret Cami Kurs Merkezi	Seramik, sıva, boya, kapı ve pervaz işi
8	İbrahim Hakkı Hazretleri Cami	Musalla taşı ve tente montaj işi
9	Karşıyaka Kültür Merkezi Binası	Dış cephe bakım ve pencere açılması işi (silikon ve pencere, kırma)
10	Kaymakamlık Binası	Bölme yapım işi, kapı kolu ve musluk değişimi işi
11	Kazandere Yanan Vatandaş Evi	Tadilat yapım işi
12	Kızılay Anaokulu	Sundurma tadilat yapım işi
13	Kızılay Depo	Tadilat yapım işi
14	Kullar Ortaokulu Özel Eğitim Sınıfı	Tadilat yapım işi (boya sıra dolap vb.)
15	Mustafa Bekçi Ortaokulu	İdare odası laminant parke yapımı işi
16	Okul ve Hizmet Binaları Profilden Çeşitli İşler Yapım İşleri	Masa aparatları ve okul kapıları işi
17	Selim Yürekten Anadolu Lisesi	Dış cephe boya yapım işi
18	Şehit Fatih Sultan Karaaslan İmam Hatip Lisesi	Direk, panel çit değişimi ve onarım işi
19	Karşıyaka Tüpraş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Erkek ve kadın mescidi tadilat yapım işi
20	Vezirçiftliği Ortaokulu	Çevre duvarları üzeri panel çit yapım işi
21	Yeniköy Hayat İlköğretim Okulu	Çim çit yapımı ve basket sahası tel onarımı işi
22	Yeşilkent İlkokulu	Bahçe panel çit yapım işi ve boya işi

Meslek Yüksekokulu Mescidi



Kullar Mustafa Kemal İlkokulu Özel Eğitim



F 7.4.1. Mezarlıkların Bakım ve Onarımlarını Yapmak

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



Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Mezarlık sayısı	Adet	73	73

F 7.4.2. Cenaze Defin Hizmetlerini Yürütmek

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Cenaze defin sayısı	Adet	472	471
Cenaze nakil sayısı	Adet	47	40
Toplam cenaze sayısı	Adet	519	511



SA 8 - Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek

F 8.1.1. Aile Danışmanlığı ve 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 Merkezinde Aile Akademisi, Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri, BAŞKEM, BAŞ-MEK, Evlilik Okulu, Kadın Akademisi, Kadın Spor Salonları, Konumuz Aile ve Semt Konakları olmak üzere 9 hizmet başlığı altında binlerce kadına ulaştık.



<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 Psikolojik Danışmanlığı
Aile ve Çift Danışmanlığı

2. Çocuk ve Ergen Psikolojik Danışmanlığı
Çocuğa Yönelik Danışmanlık
Oyun Terapisi
Ebeveyn Görüşmeleri
Ergene Yönelik Danışmanlık



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 9 okulda gerçekleştirilen Aile Akademilerinden 260 kişi faydalanmıştır.

Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri

Aile Akademisi hizmet başlığımız altında Anne ve çocuk gelişim atölyeleri yapılmaktadır. Bu atölyelerle annelerin, çocuklarının içinde buldukları gelişim dönemleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarını sağlıyor ve çocuklarının gelişimlerine destek oluyoruz. Öğretici etkinlik, drama ve ritim çalışmaları ile zenginleştirilen atölyeler ile anne ve çocuklara kaliteli zaman geçirme imkânı da sunuyoruz. 16 kez düzenlenen Anne-Çocuk Gelişim Atölyesinden 344 kişi yararlanmıştır.



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. 6 kez gerçekleştirilen Evlilik Okulu eğitimlerinde 61 çift, 122 kişiye eğitim verilmiştir.



BAŞ-MEK

Başiskele Meslek Edindirme Kursları

Kadının sosyal statüsünün geliştirilmesi ve kadın emeğinin katma değer üreten bir nitelik kazanmasını sağlamak üzere kadınlara yönelik Altın Bilezik Meslek Edindirme Kurslarını başlattık. Bu kurslar; dikiş, el nakışı, çini, seramik, hüsn-i hat sanatı, Kur'an-ı Kerim okumada makam ve musiki, ney, okuma yazma, örgü, pastacılık, rölyef, sepet örücülüğü, el sanatları, yağlı boya-resim, diksiyon ve hitabet ve takı tasarım şeklindedir.

Baş-Mek Kurs Merkezleri

24 kurs merkezinde 16 farklı branşta hizmet verilmiş olup, bu kurslardan yararlanan kadın kursiyer sayısı 1.161'dir.

Pastacılık Akademisi

Pastacılık Akademisinden 121 kadın eğitim almıştır.

Diksiyon ve Hitabet Kursu

Bu kurs ile diksiyon ve Türkçe kullanımı, hitabet sanatında uzlaşma, etkili beden dili teknikleri, adab-ı muaşeret ve görgü kuralları içerikleri işlenmiştir. Diksiyon ve Hitabet kursundan 15 kişi eğitim almıştır.

Kadın Okur Yazarlığı

Çeşitli nedenlerle eğitim alamamış, okuma yazma bilmeyen kadın vatandaşlarımız için okuma yazma programı düzenlenmiştir. 6 kadın vatandaşımız okuma yazma programından yararlanmıştır.





KADIN AKADEMİSİ

Ruhuma İyi Bak Atölyeleri

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. 8 kere yapılan atölyeye toplamda 212 kadın katılım sağlamıştır.

Aromaterapi Atölyeleri

2025 yılı Eylül ayında Aromaterapi Atölyeleri yapılmaya başlanmıştır. Kadınlara doğal uçucu yağların güvenli ve bilinçli kullanımı öğretilirken; kendi bakım ürünlerini hazırlama becerisi ve günlük yaşamda doğadan faydalanarak daha sağlıklı bir yaşam sürme bilgisi kazandırılmaktadır. Ayda bir kere gerçekleşen Aromaterapi Atölyelerinden yıl içerisinde (Eylül-Ekim-Kasım-Aralık) 82 kadın yararlanmıştır.

Beş Vakit Yolculuk

Hayatın akışı içinde namazın sadece bir ibadet değil, aynı zamanda bir duruş, bir farkındalık ve bir içsel denge alanı olduğunu hatırlatır. Beş vakit namazın ruhuna dokunarak; her vakti bir durak, bir yenilenme ve kendinle buluşma anı olarak keşfetmeyi amaçlar. Bu atölye, namazı anlamaya, hissetmeye ve hayatın merkezine yerleştirmeye davet eder. Bu atölye 8 kez yapılmış olup, 35 kişi yararlanmıştır.



Hoş Geldin 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. 400 aileye hediye çantaları teslim edilmiştir.



F 8.1.2. Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikologlarımız tarafından vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Psikolojik danışmanlık hizmeti veren personelin hastalık sebebiyle uzun dönem rapor kullanımdan dolayı danışmanlık hizmeti sayısı 2025 yılında bir önceki yıla göre düşüş göstermiştir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Psikolojik danışmanlık hizmet sayısı	Adet	728	410
Çocuk ve ergene yönelik psikolojik danışmanlık hizmeti sayısı	Adet	538	388
Ebeveyne yönelik psikolojik danışmanlık hizmet sayısı	Adet	434	289



F 8.1.3. 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. (0262) 343 24 85 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.



Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Beslenme danışmanlığı verilen kişi sayısı	Adet	1.061	771
Beslenme danışmanlığı hizmet sayısı	Adet	1.592	1.271



F 8.1.4. Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	34	61
BAŞKEM Mağazasında satışı yapılan ürün sayısı	Adet	3.374	630

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.

Başkem Mağazamız; 2025 haziran ayında Symbol Alışveriş Merkezindeki hizmetine son vermiştir. Körfez Mahallesi Mahmut Çavuş Caddesi üzerinde yapılan yeni yerinde 2026 yılında hizmete açılacaktır.



"Sağlıklı Kal Başiskele" sloganıyla Kadın spor merkezlerimiz ve semt konaklarımızdan hizmet alan üyelerimiz ile birlikte Başiskele sahilinde yürüyüş programı yapılmıştır.

14-15 Şubat 2025 tarihinde Başiskele Sahil'de bulunan Tryp By Wyndham Otel'de Kadın İstihdamını Destekleme Etkinliği gerçekleştirilmiştir. 74 marka etkinliğe katılım sağlamıştır. Etkinliğimizde Sevda Türküsev katılım sağlamıştır. Ayrıca Hilal Oğuzkan ile söyleşi programı gerçekleştirilmiştir.

İlkokul, ortaokul ve lise öğrencileri için Kadın ve Aile temalı resim yarışması düzenlenmiştir.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü özel programı Merve Gülcemal'in katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

11 Mayıs 2025 tarihinde Zeynep Betül Akyıldız ile Dünyadan Kadın Sesleri Konseri gerçekleştirilmiştir.

15 Mayıs 2025 tarihinde Başiskele Sahilde Aile Haftasına Özel "Aile Yürüyüşü" etkinliği gerçekleştirilmiştir.

28 Mayıs 2025 tarihinde Başiskele Meslek ve Hobi Edindirme Kursları Yıl Sonu Sergisi gerçekleştirilmiştir.

9-10 Ağustos 2025 tarihinde 5'inci Geleneksel Başiskele Kadın ve El Emeği Festivali gerçekleştirilmiştir.

Kocaeli Valiliğinde gerçekleştirilen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Yerel Yönetim Buluşmasına katılarak yürütülen çalışmalar hakkında bilgi verilmiştir.

25 Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Gününde müdürlüğümüz Bingo Fabrikası çalışanlarıyla Ruhuma İyi Bak Atölyesinde buluşmuştur. 45 kişi katılım sağlamıştır.

KADEM işbirliği ile düzenlediğimiz "Gönüllülük ve Gazze" söyleşimizde, Gazeteci Semanur Sönmez Yaman'ın sahadan aktardığı tanıklıkları dinleyerek gönüllülüğün iyileştirici gücünü bir kez daha hatırladık.



F 8.1.5. Kadın Spor Merkezi Çalışmalarını 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Kadın spor merkezi sayısı	Adet	5	5
Spor salonlarından yararlanan kadın sayısı	Adet	5.956	7.302
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	12	18



F 8.2.1. Çocuk Üniversitesi ve Akademi Çalışmalarını Yürütmek



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



Başiskele Çocuk Üniversitesi 2024–2025 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

Faaliyet Adı	Kişi
İdari Personel sayısı	1
1'inci Kademe Dersleri ve Öğretmen Sayısı	
1. Dönem: Eğlenceli Bilim ve Deney Okulu, Elektrik Elektronik Teknolojileri, Eğitici Drama, Kişisel ve Sosyal Gelişim, El Sanatları Teknolojisi, Masa tenisi	6
2. Dönem: Fizik Kimya Biyoloji ve Deney, Robotik Kodlama, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, Resim, Akıl Oyunları, Hareket Eğitimi	6
Toplam öğrenci sayısı	156
2'nci Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı	2
1. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, 3B Tasarım ve Geliştirme, Mind Map (Zihin Haritaları), El Sanatları, Hareket Eğitimi, Akıl Oyunları	6
2. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Akıllı Sistem Geliştirme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Yaşayan Matematik, El Sanatları Teknolojisi, Masa Tenisi	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	110
Uygulanacak Mesleki Eğitim Envanter Sayısı	2

Mezun Öğrenci Grubu	Kişi
Öğrenci Sayısı	1.132
4.Kademe Hazırlık Eğitim Koordinatörü	1





Başiskele Çocuk Akademisi'nin amacı bölgemizdeki ilkokul 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 2024–2025 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	117
Eğitilere katılan toplam öğrenci sayısı	96

Yaz Akademisi 2025 Dönemi Faaliyetleri

Gösterge Adı	Kişi
İdari personel sayısı	1
Yaz akademisi dersleri ve eğitimci sayısı	9
Dersler: Eğlenceli Bilim ve Hayatımızdaki Matematik Akademisi, Farkındalık ve Gelişim Akademisi, Robotik Kodlama ve Yazılım Atölyesi, Akıl Oyunları	
Kayıtlı toplam öğrenci sayısı	170
Eğitilere katılan toplam öğrenci sayısı	110

F 8.2.2. Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek



Trafik parkında; düzenli ve güvenli bir trafik için küçük yaştan itibaren herkesin eğitilmesi, güvenli davranışlar ve alışkanlıklar kazandırılması sağlamak, trafik kazalarından korunmanın yollarından biri trafik kurallarını öğrenmek, öğretmek ve bunları eksiksiz uygulamak amaçlanmaktadır. Genel olarak çocuklara verilen eğitim, onları yetişkin yaşamının deneyim, sorumluluk ve imkânlarına hazırlamaktadır. Çocuklarımıza yönelik karayolu trafik güvenliği eğitimi, kendilerini kazalardan korumaya ve karayolu çevresini kullanan ve düzene sokan yetişkin yaşamına hazırlamaktadır. Barbaros Mahallesi, Köşem Sokak, No:27, 41090 Başiskele/KOCAELİ adresinde bulunmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Trafik Eğitim Parkından yararlanan okul sayısı	Adet	237	241
Trafik Eğitim Parkından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	6.219	5.977



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 8.2.3. Gençlik Merkezi 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 etkinlikler düzenlenmektedir.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Gençlik merkezleri ve gençhanelerden yararlanan kişi sayısı	Adet	211.898	231.398
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1.415	4.555
Gençlik merkezi ve gençhane sayısı	Adet	8	8



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



Gençlik Dijital Hamlesiyle; tüm gençlik hizmetleri aynı çatı altında toplanmış ve tek bir tıkla erişilebilir hale gelmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi iş birliğiyle KODELİ Başiskele adıyla robotik kodlama atölyeleri kuruyoruz. Her bir atölyenin tefrişatını yapıyor ve network altyapıları kuruyor, robotik setlerini temin ediyoruz. 16 bilgisayar ve 3D yazıcı ile temel ve ileri düzey kodlama eğitimleri veriyoruz.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Genc-i Âlâ üye sayısı	Adet	18.482	21.891
Genc-i Âlâ yeni üye sayısı	Adet	4.951	3.409

GENÇ HANE

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Gençhane sayısı	Adet	6	6
Gençhanelerde yapılan etkinlik sayısı	Adet	737	1.367
Gençhane ziyaretçi sayısı	Adet	60.909	44.598



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	2024 Yılı	2025 Yılı
Ala Mekânda yapılan etkinlik sayısı	Adet	538	2.984
Âlâ Mekân ziyaretçi sayısı	Adet	60.364	59.400

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	2024 Yılı	2025 Yılı
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı	Adet	140	204
Bireysel ders çalışma odaları kullanıcı sayısı	Adet	-	900
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ziyaretçi sayısı	Adet	90.625	127.400
Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Kütüphane ziyaretçi sayısı	Adet	13.788	19.647



Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Eğitimleri			
Sıra	Eğitim Adı	Birim	Eğitim Alan Sayısı
1	İngilizce	Kişi	150
2	Almanca	Kişi	45
3	Arapça A1	Kişi	30
4	Osmanlı Türkçesi	Kişi	45
5	Hüsn-i Hat	Kişi	35
6	Filografi	Kişi	35
7	Uygulamalı Tiyatro	Kişi	20
8	Drama	Kişi	35
9	Halk Oyunları	Kişi	55
10	Akıl ve Zeka Oyunları	Kişi	55
11	Yabancı Uyruklara Türkçe Eğitimi	Kişi	20
12	Değerler Eğitimi	Kişi	150
13	İşaret Dili	Kişi	45
14	İzcilik	Kişi	25
15	Temel İslami İlimler	Kişi	75
16	Robotik Kodlama	Kişi	35
17	Ofis Programları	Kişi	35
18	Resim	Kişi	50
19	Block Tabanlı Oyun Geliştirme	Kişi	25
20	3D Tasarım	Kişi	30
21	Mbot-Mblok-Arduino	Kişi	25
22	Excel	Kişi	20
23	Grafik Tasarım	Kişi	10
24	Kâğıt Rölyef	Kişi	20
25	Diksiyon Hitabet	Kişi	70
26	Yaratıcı Drama	Kişi	40
27	Oyun Atölyesi	Kişi	40
28	Yazı-Yorum	Kişi	35
29	Etkili ve Hızlı Okuma	Kişi	40
30	Dikkat Geliştirme	Kişi	30
31	Sınava Yönelik Rehberlik	Kişi	20
32	Psikoterapi Görüşmeleri	Kişi	45
33	Rehberlik Servisi	Kişi	35
34	Bibliyoterapi Okumaları	Kişi	45
35	El sanatları Atölyeleri	Kişi	250
36	Greenbox	Kişi	20
Toplam		Kişi	1.740

GençBÜS Gençlik Merkezi

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 13 ayrı bölgede 57 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. Gençbüs 24 faaliyette toplam 3.150 kişiye hizmet vermiştir.



TEPECİK KAMP MERKEZİ

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.



F 8.2.4. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Sosyal yaşam gençlik ve spor merkezi sayısı	Adet	6	6
Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı	Adet	1.256	1.196
Aktif spor yapan erkek sayısı	Adet	730	670
Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı	Adet	1.256	1.196
Okullarda yapılan etkinlik sayısı	Adet	8	8
Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı	Adet	8	8



F 8.2.5. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Spor okulu branş sayısı	Adet	8	9
Kış spor okulları ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Kişi	1068	934
Kış spor okulları toplam başvuran öğrenci sayısı	Kişi	2.706	3.709
Yaz spor okulları ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Kişi	776	1.232
Yaz spor okulları toplam başvuran öğrenci sayısı	Kişi	2.315	2.788
Spor okullarından toplam başvuran öğrenci sayısı	Kişi	5.021	6.497
Eğitmen sayısı	Kişi	7	8

Sıra	Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
1	Basketbol branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	96	138
	Basketbol branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	600	799
2	Cimnastik branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	243	593
	Cimnastik branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	600	1.080
3	Güreş branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	78	54
	Güreş branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	145	88
4	Karate branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	187	106
	Karate branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	616	634
5	Masa tenisi branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	34	29
	Masa tenisi branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	110	92
6	Satranç branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	464	393
	Satranç branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	700	1.160
7	Voleybol branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	117	124
	Voleybol branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	600	597
8	Yüzme branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	625	552
	Yüzme branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	1.650	1.800
9	Tenis branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı	Adet	*	66
	Tenis branşına başvuran öğrenci sayısı	Adet	*	89

* Tenis faaliyetleri 2025 yılında başlamıştır.



F 8.2.6. Müzik Okulu Çalışmalarını Yürütmek



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	2024 Yılı	2025 Yılı
Müzik okullarından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	708	690



F 8.2.7. Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapmak

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 17 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 bulunmaktadır. Başiskele Spor Kulübümüzü sportif bir odak ve başarı merkezi yapabilmek için altyapı çalışmalarımız devam ediyor.



F 8.3.1. Evlendirme ve Tescil İşlemlerini Yürütmek

Evlendirme Birimimiz resmi nikâh başvurularını alarak, nikâh işlemleri için gerekli olan evrakların temin edilmesini sağlayarak nikâh akdini gerçekleştirmektedir. Süreç kapsamında aile hekiminden alınmış sağlık raporu, son altı ay içerisinde çekilmiş üçer adet vesikalık fotoğraf (normal fotoğraf), nüfus cüzdanının asılları ve harç makbuzu ile başvuru alınmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Hafta içi nikâh akdi sayısı	Adet	377	337
Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı	Adet	616	603
Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi sayısı	Adet	65	35
Toplam nikâh sayısı	Adet	1.058	975
Nikâh için izin belgeli gelen sayısı	Adet	2	5
Nikâh için izin belgeli giden sayısı	Adet	6	13
Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı	Adet	57	48

**F 8.4.1. Vatandaşa Sağlık Hizmeti Vermek ve Sağlık Konusunda Bilinçlendirmek**

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 listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi kurumsal internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Engelli, hasta ve yaşlı ziyaret sayısı	Adet	2.349	2.619
Hasta bezi yardımı sayısı	Adet	49.830	48.810
Tıbbi girişim sayısı	Adet	129	168
Tıbbi malzeme yardım sayısı	Adet	198	176
Malzeme ve ilaç yardımı sayısı	Adet	45	39



F 8.4.2. 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	2024 Yılı	2025 Yılı
Evde tespit sayısı	Adet	1.186	1.200
Sosyal yardım komisyonu toplantı sayısı	Adet	53	47
Gıda malzemesi yardım fişi sayısı	Adet	131	130
Gıda kolisi yardımı sayısı	Adet	2.226	1.674
Glütensiz gıda kolisi sayısı	Adet	213	246
Temizlik malzemesi yardımı sayısı	Adet	747	745
Parça kıyafet yardımı sayısı	Adet	75.066	71.671
Ayakkabı yardımı sayısı (çift)	Adet	2.303	2.381
Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı	Adet	3.436	4.865
Bebek bezi yardım sayısı	Adet	997	942
Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	2	1
Soba yardımı sayısı	Adet	2	3
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı	Adet	234	190
Tadilat ve diğer yardımlar	Adet	12	16
Sosyal destek kartı bakiye yükleme sayısı	Adet	4.395	4.543
Sünnet operasyonu yapılan kişi sayısı	Adet	243	197
Çocuklar için kışlık kıyafet yardım sayısı *	Adet	560	*

*2026 yılı Ocak ayında yapılacak.

Sıcak Yemek Hizmeti

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

Gösterge Adı	Birim	2024 Yılı	2025 Yılı
Sıcak yemek hizmetinden yararlanan kişi sayısı	Kişi	100	90
Sıcak yemek hizmetinden yararlanan hane sayısı	Adet	68	65

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 kullanarak ihtiyaç duyduğu ürünleri alabilmektedir. Vatandaşlarımızın Sosyal Destek Kartlarına toplamda 5.553.850.00 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 ailelerimizin 197 çocuğunu özel sağlık kuruluşlarında sünnet ettirdik. Sünnet merasimlerini toplulaştırarak Başiskele Geleneksel Sünnet Şöleni'ne dönüştürdük.



F 8.4.3. Eğitim Çağındaki Öğrenci ve Ailelerine Destek Sağlamak

Gösterge Adı	Birimi	2024 Yılı	2025 Yılı
Test kitabı yardım sayısı (TYT ve AYT) (kitap adeti)	Adet	11.382	11.316
Test kitabı yardım sayısı (Liselere Geçiş Sistemi) (kitap adeti)	Adet	8.562	9.648
Kırtasiye seti verilen kişi sayısı (1'inci sınıf öğrencileri)	Adet	2.000	2.100
Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	849	805
Okul kıyafet yardımı yapılan öğrenci sayısı	Adet	839	800
Eğitim sosyal destek paketi verilen aile sayısı	Adet	212	172
Okul öncesi eğitim seti sayısı	Adet	2.606	2.600



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 : 2025 Yılı performans hedefini ifade etmektedir.

SH 1.1. Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.	%99,74
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.1.1.	Performans programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	94	%198,95	Mali Hizmetler
PG 1.1.2.	Faaliyet raporu sayısı	Adet	Artış	4	4	%100,00	Mali Hizmetler
PG 1.1.3.	İyileştirme programına uyum oranı	Yüzde	Artış	95	100	%105,26	Mali Hizmetler
PG 1.1.4.	Paydaş algılama anketi sayısı	Adet	Azalış	25	26	%104,00	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.1.1.	Performans programında yer alan hedeflerle ilgili olarak birimler yıl içerisinde üçer aylık periyotlarda bilgilendirilmekte ve hedeflere ulaşma konusunda çalışma yapılması sağlanmaktadır. Kurumun genel performans hedeflerini gerçekleştirmesi %93,86 olarak gerçekleşmiştir. Müdürlüklerle yıl içerisinde 3 aylık periyotlarda hedeflere ulaşma konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.
PG 1.1.2.	Birimlerin üçer aylık periyotlarda faaliyet, hedefler ve bütçeleri ile ilgili rapor hazırlanmaktadır. Hazırlanan raporlar üst yönetim ile paylaşılarak kurumsal toplantılarda değerlendirilmektedir.
PG 1.1.3.	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 1.1.4.	Belediyemizden hizmet alan paydaşlara yönelik olarak anket çalışmaları yapılmaktadır. Gönül Bağı Projesi kapsamında hane ziyaretleri kapsamında anket verileri analiz edilmekte ve ilgili birimlere iletilerek çözümlenmektedir. Veriler ilgili birimler ve üst yönetim ile paylaşılmaktadır.

SH 1.2. Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.2.1.	Evrak iletim süresi	Gün	Azalış	1	1	%100,00	Yazı İşleri
PG 1.2.2.	Meclis işlemleri süresi	Gün	Azalış	5	5	%100,00	Yazı İşleri
PG 1.2.3.	Encümen işlemleri süresi	Gün	Azalış	3	3	%100,00	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.2.1.	Kep ile gelen evraklar süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir.
PG 1.2.2.	Meclis Kararları süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir.
PG 1.2.3.	Encümen Kararları süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir.

SH 1.3. Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.	%96,84
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.3.1.	Randevu taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100	Özel Kalem
PG 1.3.2.	Başkanlık koordinasyon toplantı sayısı	Adet	Artış	50	50	%100	Özel Kalem
PG 1.3.3.	Başkanın katıldığı organizasyon ve program sayısı	Adet	Artış	860	829	%96,40	Özel Kalem
PG 1.3.4.	Ziyaret yapılan kişi sayısı	Adet	Artış	8.500	7.732	%90,96	Özel Kalem

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.3.1.	Randevu talepleri planlanan oran içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 1.3.2.	Koordinasyon toplantıları planlanan sayıda gerçekleşmiştir.
PG 1.3.3.	Başkanımızın yıl içerisinde geçirdiği sağlık süreci ve buna bağlı olarak belirli bir süre saha programlarına ara verilmesi nedeniyle başkanımızın katıldığı organizasyon ve program düşüş yaşanmıştır.
PG 1.3.4.	Başkanımızın yıl içerisinde geçirdiği sağlık süreci ve buna bağlı olarak belirli bir süre saha programlarına ara verilmesi nedeniyle ziyaret programı sayılarında bir düşüş yaşanmıştır.

SH 1.4. Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.4.1.	Davaları kazanma oranı	Yüzde	Artış	75	77	%102,67	Hukuk İşleri
PG 1.4.2.	Hukuki görüşlere dönüş süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	Hukuk İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.4.1.	Dava konusu hususlar hassasiyetle takip edilip başarı sağlanmıştır.
PG 1.4.2.	Belediye birimlerinin hukuki görüşlerine süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır.

SH 1.5. Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 1.5.1.	Denetim ve inceleme raporlarının tamamlanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Rehberlik ve Teftiş Kurulu

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 1.5.1.	Denetim kapsamında raporlar zamanında tamamlanmıştır. Sayıştay tarafından denetim yapılmıştır. Rapor 2026 yılında yayımlanacaktır.

SH 2.1. Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabacaktır.	% 88,69
--	---------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.1.1.	Teftiş ve denetimlerde dosyalarda hata oranı	Yüzde	Azalış	0	0	%100,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 2.1.2.	Çalışan başına eğitim saati	Saat	Artış	10	5,21	%52,10	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 2.1.3.	Çalışan memnuniyeti genel puanı	Yüzde	Artış	75	68,50	%91,33	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 2.1.4.	Puantaj işlemleri süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	Destek Hizmetleri
PG 2.1.5.	Puantaj işlemleri süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.1.1.	İç kontrol sisteminin etkin uygulanması, denetim süreçlerinin düzenli yürütülmesi ve personelin mevzuata hâkimiyet düzeyinin yüksek olması nedeniyle hata oranı %0 olarak gerçekleşmiştir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi önerilmektedir.
PG 2.1.2.	Müdürlüklerden eğitim taleplerinin toplanarak Yıllık Eğitim Planı hazırlanması, eğitimci profillerine deneyim ve profesyonellik bazında dikkat edilmesi, eğitim bütçesinde artışa gidilmesi, yöneticilerin teşvik edici olması bakımından eğitimlere katılması, mesleki ve kişisel gelişim eğitimi alan personele teşvik ve ödüllendirme mekanizması kurulması tavsiye olunur. Ayrıca eğitim planlamasının yılbaşında netleştirilmesi ve uygulama takibinin periyodik yapılması önerilmektedir.
PG 2.1.3.	Personel memnuniyet anketi çalışanlara yıllık olarak uygulanmaktadır. Sonuçlar raporlanarak üst yönetim ile paylaşılmaktadır.
PG 2.1.4.	Destek Hizmetleri bütçesi kapsamında ödeme işlemleri yapılan şirket personel puantajları süresi içerisinde yapılmaktadır.
PG 2.1.5.	Fen İşleri bütçesi kapsamında ödeme işlemleri yapılan şirket personel puantajları süresi içerisinde yapılmaktadır.

SH 2.2. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.	%88,42
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.2.1.	Gelirin gideri karşılama oranı	Yüzde	Azalış	90	119,31	%132,57	Mali Hizmetler
PG 2.2.2.1	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	Artış	95	81,01	%85,27	Mali Hizmetler
PG 2.1.2.2.	e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı	Yüzde	Artış	12	11,54	%96,17	Mali Hizmetler
PG 2.1.3.	Ön mali kontrol işlem süresi	Gün	Azalış	4	4	%100,00	Mali Hizmetler
PG 2.1.4.	Gerçekleşen Gelir-Borç Oranı	Yüzde	Azalış	10	16,48	%60,68	Mali Hizmetler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.2.1.	Belediyemizin mali yapısı gelirin gideri karşılması bakımından yüksek seviyede gerçekleşmiştir.
PG 2.2.2.1.	Tahakkuk tahsilat oranı 81,01 gerçekleşmiştir. Tahsilatı artırıcı çalışmalar kapsamında mükellefleri bilgilendirici çalışmalar yapılmaktadır.
PG 2.1.2.2.	E- belediye tahsilatlarının artırılması için e-devlet üzerinden ve kurumsal internet sitesi üzerinden borç sorgulama ve ödeme işlemleri aktif hale getirilmiş ve özellikle ödeme dönemlerinde sosyal medya sayfaları üzerinden ve kısa mesaj yoluyla bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 2.1.3.	Ön mali kontrol işlem süresi içerisinde kontrol edilmektedir. Dosyalarda bulunan eksiklikler müdürlükler ile paylaşılmaktadır.
PG 2.1.4.	Gelir borç oranı 16,48 olarak gerçekleşmiştir. Borç durumu gelire göre sürdürülebilir durumdadır. Plan kapsamında her ay sonu düzenli olarak ödeme durumu aksatılmadan yapılmaktadır.

SH 2.3. Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.	%69,05
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.3.1.	İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalara oranı	Yüzde	Artış	90	62	%68,89	Destek Hizmetleri
PG 2.3.2.	Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı	Yüzde	Azalış	10	29	%34,48	Destek Hizmetleri
PG 2.3.3.	Tören ve organizasyon taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	90	%90,00	Destek Hizmetleri
PG 2.3.4.	Taşınır sayımına uyum oranı	Yüzde	Artış	100	90	%90,00	Destek Hizmetleri
PG 2.3.5.	Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı	Yüzde	Artış	5	0	%0,00	Destek Hizmetleri
PG 2.3.6.	Lojistik ve tedarik taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Destek Hizmetleri
PG 2.3.7.	Araç sevk taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Destek Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.3.1.	Enflasyonist piyasa şartlarında satın alma maliyetlerinin günlük olarak değişebilme sebebi ile doğrudan temin ihale yöntemi tercih edilmesi artmıştır.
PG 2.3.2.	Enflasyonist piyasa şartlarında satın alma maliyetlerinin günlük olarak değişebilme sebebi ile doğrudan temin ihale yöntemi tercih edilmesi artmıştır.
PG 2.3.3.	Aynı tarihlerde oluşan program yoğunluğu sebebi ile taleplere yetişme konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.
PG 2.3.4.	Taşınır işlemleri ile ilgili olarak müdürlükler ile toplantılar düzenlenerek sistem üzerinden kontroller yapılmaktadır. Yılsonu muhasebe kayıtları ile karşılaştırmalar yapılmaktadır.
PG 2.3.5.	Kapatılan abonelikler olmasına rağmen yeni açılan abonelerin olması ve yıllık bazlı gelen zamlar sebebi ile yapılan tasarruf yüzde olarak ölçülememiştir.
PG 2.3.6.	Lojistik ve tedarik talepleri planlama kapsamında yapılmaktadır.
PG 2.3.7.	Araç sevk işlemleri ile ilgili olarak müdürlüklerden talepler Dijital sistem üzerinden alınmaktadır. Onaylar tamamen sistem üzerinden yapılmaktadır. Araç takibi ve onaylar anlık olarak sistem üzerinden takip edilmektedir.

SH 2.4. Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.4.1.	Kamulaştırma bütçesinin gerçekleşme oranı	Yüzde	Artış	80	94,82	%118,53	Emlak ve İstimlak
PG 2.4.2.	Belediyenin hisseli olduğu taşınmazların satış tahakkuk/tahsilat oranı	Yüzde	Artış	80	89,47	%111,84	Emlak ve İstimlak

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.4.1.	Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı, planlama sürecinin etkin yürütülmesi ve ödeneklerin zamanında kullanılması sayesinde hedefin üzerine çıkmıştır. Süreçte yaşanan koordinasyon başarısı olumlu sapma oluşturmuştur.
PG 2.4.2.	Belediyenin hisseli taşınmazların satış/tahakkuk oranı, etkin takip ve tahsilat süreçlerinin hızlandırılması sayesinde hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Vatandaş bilgilendirme ve uzlaşma süreçleri de başarıyı desteklemiştir.

SH 2.5. Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.	%90,66
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 2.5.1.	Muayenesi yapılan iş makinesi ve araç sayısı	Adet	Artış	188	147	%78,19	Makine İkmal, Bakım ve Onarım
PG 2.5.2.	Sigorta işlemi yapılan iş makinesi ve araç sayısı	Adet	Artış	188	175	%93,09	Makine İkmal, Bakım ve Onarım
PG 2.5.3.1.	Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı	Yüzde	Artış	5	4,10	%82,00	Makine İkmal, Bakım ve Onarım
PG 2.5.3.2.	Makine ve araç bakım ve onarım sayısı	Adet	Artış	3.300	3.851	%116,70	Makine İkmal, Bakım ve Onarım
PG 2.5.4.	Makine ve araçlara verilen yakıt miktarı	Litre	Artış	1.000.000	1.012.306	%101,23	Makine İkmal, Bakım ve Onarım

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 2.5.1.	Yeni araç alımı ve hurdaya ayrılan araçların sayılarından dolayı sapma gerçekleşmiştir.
PG 2.5.2.	Yeni iş makinesi alımından dolayı sapma gerçekleşmiştir.
PG 2.5.3.1.	Bakım ve onarım maliyetlerinde önceki yıla göre düşüş olmuştur.
PG 2.5.3.2.	Arazi koşullarından ve yoğun çalışmadan kaynaklı araçlarda onarım sayısı artmıştır.
PG 2.5.4.	İhalede belirtilen tutar kapsamında 998.717,77 litre motorin ve 13.588,08 litre kurşunsuz 95 oktan olmak üzere toplam 1.012.306 litre yakıt alınıp kullanılmıştır. Yakıt işlemleri kademe kısmında bulunan yakıt cihazı, taşıt tanıma sistemi ve hak ediş dosyaları üzerinden takip edilmektedir.

SH 3.1. Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.1.1.1.	Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi	Gün	Azalış	1	1	%100,00	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 3.1.1.2.	Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	Yüzde	Artış	90	91	%101,11	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 3.1.2.1.	Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi	Gün	Azalış	9	7	%128,57	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 3.1.2.2.	CİMER başvurularına cevap verme süresi	Gün	Artış	14	8	%175,00	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.1.1.1.	Talep, öneri ve şikâyetler ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden kayıt edilmektedir ve süresi içerisinde başvuru sahibine dönüş yapılmaktadır.
PG 3.1.1.2.	Talep, öneri ve şikâyetler ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden kayıt edilmekte ve ilgili birimlerin de dönüşleriyle çözüme kavuşturulmaktadır.
PG 3.1.2.1.	Bilgi edinme başvuruları ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden alınmakta yetkili personel tarafından süreç yönetilip vatandaşa uygun süre içerisinde cevap verilmektedir.
PG 3.1.2.2.	CİMER başvuruları ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden sorumlu personel üzerinden alınıp, gerekli değerlendirme akabinde söz konusu talep, öneri şikâyet nevine göre süreç yönetilip vatandaşa uygun süre içerisinde cevap verilmektedir.

SH 3.2. Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.2.1.1.	Donanım arıza giderilme oranı	Yüzde	Artış	90	100	%111,11	Bilgi İşlem
PG 3.2.1.2.	Donanım arıza giderilme süresi	Saat	Azalış	4	4	%100,00	Bilgi İşlem
PG 3.2.2.1.	Yazılım arızaların giderilme oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100,00	Bilgi İşlem
PG 3.2.2.2.	Yazılım arızaların giderilme süresi	Saat	Azalış	4	4	%100,00	Bilgi İşlem
PG 3.2.3.	Serverların online aktif olma oranı	Yüzde	Artış	99	99	%100,00	Bilgi İşlem
PG 3.2.4.	e- belediye hizmet sayısı	Adet	Artış	32	34	%106,25	Bilgi İşlem
PG 3.2.5.	Veri yönetimi analiz ve rapor sayısı	Adet	Artış	25	25	%100,00	Bilgi İşlem

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.2.1.1.	Arızaların %100 oranında giderilmesinin temel nedeni, düzenli bakım ve teknik destek süreçlerinin etkin yürütülmesi ve yedek parça stok yönetiminin planlı yapılmasıdır.
PG 3.2.1.2.	Arızaların planlanan sürede giderilebilmesi, müdahale protokollerinin standartlaştırılmış olması ve teknik ekibin hızlı müdahale kapasitesine sahip olmasından kaynaklanmaktadır.
PG 3.2.2.1.	Yazılım arızalarının tümünün giderilebilmesi, sistem izleme ve hata tespit süreçlerinin otomasyon sistemi üzerinden düzenli olarak yürütülmesiyle sağlanmıştır.
PG 3.2.2.2.	Hedeflenen sürede çözüm sağlanması, arızaların önceliklendirilmesi ve müdahale süreçlerinin etkin bir şekilde yönetilmesi sayesinde mümkün olmuştur.
PG 3.2.3.	Sunucuların kesintisiz çalışması, 7/24 izleme sistemi, yedekleme altyapısı ve düzenli bakım uygulamaları sayesinde sağlanmıştır.
PG 3.2.4.	Hedefin aşılması, yeni dijital hizmetlerin hızlı geliştirilmesi ve vatandaşların erişimine sunulmasıyla mümkün olmuştur.
PG 3.2.5.	Veri toplama, konsolidasyon ve analiz süreçlerinin otomasyon sistemi üzerinden etkin yürütülmesi, hedeflenen rapor sayısına ulaşılmasını sağlamıştır.

SH 3.3. Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 3.3.1.	Arşiv denetimi uygunsuzluk sayısı	Adet	Azalış	0	0	%100,00	Arşiv
PG 3.3.2.	Dijital ortama aktarılan dosya sayısı	Adet	Artış	1.000	6.327	%632,70	Arşiv

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 3.3.1.	Arşive gelen tüm evrak ve projeler dijitalleştirildi. Vatandaşların, dış yazışmaların, mahkemelerin ve eksperlerin talepleri doğrultusunda dijital olarak talepleri yerine getirildi.
PG 3.3.2.	Diğer birimlerden gelen dolap temini ve arşivleme talepleri yerine getirildi.

SH 4.1. Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.1.1.	Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı	Yüzde	Artış	92	95	%103,26	Zabıta
PG 4.1.2.	Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Zabıta
PG 4.1.3.	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	Artış	650	1.175	%180,77	Zabıta
PG 4.1.4.	Denetlenen semt pazarı esnafı sayısı	Adet	Artış	900	1.134	%126,00	Zabıta

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.1.1.	Zabıta hizmetleri ile ilgili olarak şartlara göre iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 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 4.1.3.	İlçemiz genelinde alan güvenliği ile ilgili talepler zamanında karşılanmaktadır.
PG 4.1.4.	Semt pazar yerlerinde, vatandaşlarımızın güvenli, huzurlu alışveriş yapması için gerekli denetimler sürekli yapılmaktadır.

SH 4.2. İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.	%91,56
--	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.2.1.1.	Ruhsatlandırılabilir işyerlerinin ruhsatlandırma oranı	Yüzde	Artış	75	56	%74,67	Ruhsat ve Denetim
PG 4.2.1.2.	Toplam ruhsatlı iş yeri oranı	Yüzde	Artış	70	70	%100,00	Ruhsat ve Denetim
PG 4.2.2.	İşyeri ruhsat denetim sayısı	Adet	Artış	550	1.790	%325,45	Ruhsat ve Denetim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.2.1.1. PG 4.2.1.2.	Ruhsat harcının ödenmemesi ve eksik evrakların tamamlanmaması nedeniyle ruhsat işlemlerinde gecikmeler yaşanmaktadır. Harç ve ödemesi tamam olan tüm ruhsatlar zamanında verilmiştir.
PG 4.2.2.	İşyeri denetim planlama kapsamında düzenli olarak yapılmaktadır. Ayrıca şikâyet bazlı olarak denetim yapılmaktadır.

SH 4.3. İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 4.3.1.1.	Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı	Yüzde	Artış	65	74	%113,85	İnsan Kaynakları ve Eğitim
PG 4.3.1.2.	İstihdamı sağlanan kişi sayısı	Adet	Artış	400	478	%119,50	İnsan Kaynakları ve Eğitim

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 4.3.1.1.	İşveren ziyaretlerinin artırılması, açık iş pozisyonlarının etkin takibi ve danışmanlık hizmetlerinin güçlendirilmesi sonucunda işe yönlendirme oranı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi ve dijital eşleştirme süreçlerinin daha da geliştirilmesi önerilir.
PG 4.3.1.2.	İşverenlerle kurulan iş birliğinin artması, sektör bazlı yönlendirme çalışmalarının yoğunlaştırılması ve aktif işgücü programlarının etkisiyle istihdam sayısı hedefin üzerine çıkmıştır. Başarılı uygulamaların devam ettirilmesi ve yeni sektörlerle iş birliği geliştirilmesi önerilmektedir.

SH 5.1. İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 5.1.1.	Arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan alan oranı	Yüzde	Artış	61	63,36	%103,87	Emlak ve İstimlak
PG 5.1.2.	Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onay işlemlerinin sonuçlandırılma süresi	Gün	Azalış	10	7	%142,86	Emlak ve İstimlak
PG 5.1.3.	Plankote, yapı aplikasyon krokisi, temel üstü/su basman rölevesi, bina tespit krokisi vb. harita evraklarının kontrol ve onay süresi	Gün	Azalış	4	4	%100,00	Emlak ve İstimlak

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 5.1.1.	Planlanan çalışmaların zamanında tamamlanması ve saha uygulamalarındaki verimlilik sayesinde hedefe ulaşmıştır.
PG 5.1.2.	Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onay süresi hedefin altında gerçekleşmiştir.
PG 5.1.3.	Harita evraklarının kontrol ve onay süresi hedeflenen sürede gerçekleştirilmiştir. Mevcut iş akışının etkinliği korunmuş olup, süreçte herhangi bir aksama yaşanmamıştır. Bununla birlikte süreçlerin dijitalleşmesi ile bundan sonraki dönemde olumlu yönde azalacağı öngörülmektedir.

SH 5.2. Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 5.2.1.	İmar planı değişiklik tekliflerinin onaylanma süresi	Gün	Azalış	30	30	%100,00	İmar ve Şehircilik
PG 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100,00	İmar ve Şehircilik
PG 5.2.3.1.	Projelerin ön incelenme süresi	Gün	Azalış	3	3	%100,00	İmar ve Şehircilik
PG 5.2.1.2.	Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi	Gün	Azalış	12	12	%100,00	İmar ve Şehircilik
PG 5.2.4.	Zemin durumu belgesi hazırlanması ve rapor onay süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	İmar ve Şehircilik
PG 5.2.5.	Asansör onay belgesi verilme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	İmar ve Şehircilik

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 5.2.1.	Plan değişikliği iş ve işlemleri talep doğrultusunda yapılmakta olup, meclis ve komisyon çalışmaları sonucu tamamlanmaktadır. Sürecin değerlendirmesi bu kapsamda yapılmıştır.
PG 5.2.2.	İmar durumu başvuru iş ve işlemleri Netigma sistemi üzerinden elektronik imzalı şekilde yapıldığından süreç yönetimi daha verimli takip edilmektedir. Kullanıcılar sistemin daha verimli ve hızlı olması için sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmektedir.
PG 5.2.3.1.	Proje ön inceleme süreleri Netigma üzerinden verimli bir şekilde takip edilip, süreç yönetimi iyileşme yönelimindedir.
PG 5.2.1.2.	Vatandaş başvurusu doğrultusunda Netigma sistemi üzerinden alınan projelerin incelenmesi, sürecin Netigma üzerinden takip edilmesi ile daha verimli çalışma yürütülmesi planlanmaktadır.
PG 5.2.4.	Zemin durum belgesi hazırlanması, arazi kontrol ve video onay süreci ile zemin etüt onay işlemleri Netigma sistemi üzerinden dijital olarak yapılmaktadır. Başvuru evraklarında eksiklik olmaması durumunda hedef sürede işlemler tamamlanmaktadır. Netigma sistemi ile süreç kurum açısından daha açık, net ve vatandaş odaklı yürütülmektedir.
PG 5.2.5.	Vatandaş başvurusu doğrultusunda tescil belgesi düzenlenmekte olup, sürecin Netigma sistemine dâhil edilmesi ile daha verimli çalışma yürütülmesi planlanmaktadır.

SH 5.3. Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 5.3.1.1.	İskân için saha kontrol süresi	Gün	Azalış	7	7	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.1.2.	Yapı kullanma izin belgesinin düzenlenme ve onay süresi	Gün	Azalış	22	22	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.2.	Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapılara işlem yapma süresi	Gün	Azalış	10	10	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.3.	Yapıların seviye, fesih ve hak ediş kontrol işlemlerinin yapılma süresi	Gün	Azalış	10	10	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.4.	Kat irtifakı, kat mülkiyeti ve bağımsız bölüm düzeltme raporu onaylama işlemi süresi	Gün	Azalış	7	7	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.5.	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenleme süresi	Gün	Azalış	8	8	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.6.	İş deneyim belgesi düzenleme süresi	Gün	Azalış	8	8	%100,00	Yapı Kontrol
PG 5.3.7.	Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi	Gün	Azalış	10	10	%100,00	Yapı Kontrol

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 5.3.1.1.	3194 sayılı İmar Kanununda "Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir." Denilmektedir. İşlemler süresi içinde tamamlanmaktadır.
PG 5.3.1.2.	3194 sayılı İmar Kanununda "Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir." Denilmektedir. İşlemler 29 gün içinde tamamlanmaktadır.
PG 5.3.2.	3194 sayılı İmar Kanununda" Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır."denilmektedir. İşlemler 10 gün içinde tamamlanarak Belediye Encümenine havale edilmektedir.
PG 5.3.3. PG 5.3.4. PG 5.3.5. PG 5.3.6. PG 5.3.7.	Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır.

SH 5.4. Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır. %74,37

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 5.4.1.	Açılan yol miktarı	Metre	Artış	42.000	18.412	%43,84	Fen İşleri
PG 5.4.2.	Yapılan yol ve kaldırım miktarı	m ²	Artış	240.000	397.757	%165,73	Fen İşleri
PG 5.4.3.	Tamir edilen yol ve kaldırım miktarı	m ²	Artış	159.000	160.124	%100,71	Fen İşleri
PG 5.4.4.	Yatay işaretleme miktarı	m ²	Artış	5.000	1.700	%34,00	Fen İşleri
PG 5.4.5.1.	Taş duvar miktarı	m ³	Artış	1.000	1.040	%104,00	Fen İşleri
PG 5.4.5.2.	Perde duvar miktarı	m ²	Artış	1.250	406	%32,48	Fen İşleri
PG 5.4.6.	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi	Gün	Azalış	2	2	%100,00	Fen İşleri
PG 5.4.7.1.	Yeni yapılan sosyal tesis sayısı	Adet	Artış	2	8	%400,00	Etüt ve Proje
PG 5.4.7.2.	Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı	Adet	Artış	15	5	%33,33	Etüt ve Proje
PG 5.4.8.	Karla mücadele taleplerinin karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Fen İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 5.4.1.	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen taleplerin açılmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol açım miktarında azalış yaşanmıştır.
PG 5.4.2.	Önceki yıllarda açılmış yollar da konut artışına bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur.
PG 5.4.3.	İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen AYKOME taleplerinin kaplanmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol tamiri miktarında artış yaşanmıştır.
PG 5.4.4.	İlçe geneli mevcutta kaplı yollardaki yol işaret ve çizgilerin durumu iyi olması nedeni ile imalatta azalış göstermiştir.
PG 5.4.5.1.	Yeni yol açım ve genişletme taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı taş duvar yapım ihtiyacı artmıştır.
PG 5.4.5.2.	Yeni yol açım ve yeni yol kaplama kaldırım taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı perde duvar yapım ihtiyacı azalmıştır.
PG 5.4.6.	Altyapı kazı ruhsatı verme süresi içerisinde gerçekleşmiştir.
PG 5.4.7.1.	Yapılan sosyal tesislerden bir kısmı hibe yolu ile bir kısmı bakanlıklardan alınan teşvikler ile yapılmış olup hedef %400 oranında gerçekleştirilmiştir.
PG 5.4.7.2.	Bakım ve onarımı gerektiren sosyal tesislerin bakım-onarımları yapılmış ve performans yüzdesi %33,33 oranında gerçekleştirilmiştir.
PG 5.4.8.	Araç ekipman sayımızın yeterli olması, vardiyalı çalışma saati sistemi ile daha etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır.

SH 5.5. Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.	%73,94
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 5.5.1.1.	Afet ve acil durum planları güncelleme oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Afet İşleri ve Risk Yönetimi
PG 5.5.1.2.	Kişi başına düşen toplanma alanı	m ²	Artış	4,7	4,5	%95,74	Afet İşleri ve Risk Yönetimi
PG 5.5.2.	Afet bilinci eğitimi sayısı	Adet	Artış	6	6	%100,00	Afet İşleri ve Risk Yönetimi
PG 5.5.3.	İş kazası sayısı	Adet	Azalış	0	10	%0,00	Afet İşleri ve Risk Yönetimi

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 5.5.1.1.	Afet ve Acil durum planları sürekli olarak güncellenmektedir.
PG 5.5.1.2.	Nüfus artışından dolayı sapma meydana gelmiştir. Kişi başına düşen toplanma alanlarındaki iyileştirmeler devam etmektedir.
PG 5.5.2.	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak planlanan Temel Afet Bilinci Eğitimleri %100 oranında gerçekleştirilmiş olup, hedeflenen eğitim sayısına tam olarak ulaşılmıştır. Bu başarı, afetlere karşı toplumsal farkındalığı arttırma ve bilinçli bir toplum oluşturma hedefimize verdiğimiz önemin bir göstergesidir. Toplumun afetlere hazırlıklı olmasını sağlamak, riskleri en aza indirmek ve doğru müdahale reflekslerini kazandırmak amacıyla sürdürülen eğitim çalışmalarımız artarak devam edecektir. 2026 yılı için daha fazla katılımcıya ulaşmak ve eğitimlerin etkinliğini arttırmak adına yeni yöntemler geliştirilerek farkındalık çalışmaları güçlendirilecektir.
PG 5.5.3.	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak hedeflenen iş kazası sayısının sıfır olması yönündeki performans göstergesi maalesef hedefin altında kalmış ve 10 adet iş kazası meydana gelmiştir. Gerçekleşen kazaların temel nedenleri arasında afet müdahale süreçlerinde oluşan yüksek risk faktörleri, acil durum müdahaleleri sırasında yoğun fiziksel çalışma koşulları ve dış etkenlere bağlı beklenmedik durumlar yer almaktadır. Tüm çalışanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun şekilde çalışmasına özen gösterilmesine rağmen, özellikle afet sahalarında ve yüksek risk içeren çalışma alanlarında kazaların tamamen önlenmesi konusunda zorluklar yaşanmıştır. Bu doğrultuda, 2026 yılı için iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin artırılması, kişisel koruyucu ekipman kullanımına yönelik sıkı denetimlerin yapılması ve saha güvenlik önlemlerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca, meydana gelen kazaların analizleri detaylı olarak değerlendirilmiş ve benzer olayların tekrar yaşanmaması adına risk azaltıcı önleyici tedbirler alınmaya başlanmıştır.

SH 6.1. Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabacaktır. %84,67

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 6.1.1.1.	Park ve mesire alanı yapım miktarı	m ²	Artış	45.000	12.000	%26,67	Park ve Bahçeler
PG 6.1.1.2.	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	Adet	Artış	120	397	%330,83	Park ve Bahçeler
PG 6.1.2.1.	Spor alanı yapım sayısı	Adet	Artış	4	2	%50,00	Park ve Bahçeler
PG 6.1.2.2.	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı	Adet	Artış	15	25	%166,67	Park ve Bahçeler
PG 6.1.3.	Dikim yapılan ağaç sayısı	Adet	Artış	1.000	700	%70,00	Park ve Bahçeler
PG 6.1.4.1.	Peyzaj alanı yapım miktarı	m ²	Artış	5.000	28.040	%560,80	Park ve Bahçeler
PG 6.1.4.2.	Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı	m ²	Artış	10.000	28.335	%283,35	Park ve Bahçeler
PG 6.1.5.	Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapılan alan	Dekar	Artış	6.000	8.555	%142,58	Park ve Bahçeler
PG 6.1.6.1.	Bakımı yapılan sembol anıt sayısı	Adet	Artış	7	11	%157,14	Park ve Bahçeler
PG 6.1.6.2.	Bakım ve onarım yapılan kent mobilyası sayısı	Adet	Artış	120	550	%458,33	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 6.1.1.1.	Yeni yapılan park olmadığı için hedef gerçekleşmemiştir.
PG 6.1.1.2.	Talep ve ihtiyaç fazla olduğundan hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 6.1.2.1.	Yapılmış olan sahaların kullanım ömrünün uzun olması amacıyla yeni saha ihtiyaçları hedefin altında kalmıştır.
PG 6.1.2.2.	Spor sahaların kullanım ömrünün uzatılması amacıyla detaylı bakıma alınması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 6.1.3.	Çevre düzenlemesi yapılan alanlara ve kuruyan ağaçların yerine ağaç dikimi yapılmıştır.
PG 6.1.4.1.	Daha önceden öngörülmemiş düzenleme yapılan peyzaj alan miktarının artması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 6.1.4.2.	Talep ve ihtiyaç fazla olduğundan hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur.
PG 6.1.5.	Her yıl mevcut alanlarımızın çim biçimi yapılmakta olup, bu alanlar her yıl 4 kez biçilmektedir.
PG 6.1.6.1.	Yapılmış olan sembol anıtların kullanım ömrünün uzatılması amacıyla bakıma alınması hedef üzerinde gerçekleşme olmasına sebep olmuştur.
PG 6.1.6.2.	Mevcut kamerya, piknik masası ve banklarda deformasyon fazla olduğundan, hedef üzerinde gerçekleşmeye sebep olmuştur.

SH 6.2. Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 6.2.1.	Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	75	83	%110,67	Temizlik İşleri
PG 6.2.2.	Cadde ve sokakların süpürülmesi ile ilgili memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	75	83	%110,67	Temizlik İşleri
PG 6.2.3.	Moloz ve hafriyat şikâyet ve talep çözüm oranı	Yüzde	Artış	75	100	%133,33	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.2.4.	Konteyner taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	82.32	%102,90	Temizlik İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 6.2.1.	Evsel atık toplama hizmetinde vatandaş memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirdiğimiz planlı iyileştirmeler, düzenli saha denetimleri ve hizmet kalitesini yükseltmeye yönelik çalışmalar sonucunda %75 olarak belirlediğimiz hedefi aşarak %83 memnuniyet oranına ulaşmış bulunmaktayız. Elde edilen bu veriler, sahada görev yapan Gönül Bağ ekiplerimiz tarafından yerinde ve titizlikle gerçekleştirilen ölçüm ve değerlendirmeler neticesinde kayıt altına alınmıştır. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır.
PG 6.2.2.	Cadde ve sokakların süpürülmesi hizmetinde vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yürüttüğümüz planlı iyileştirme çalışmaları, düzenli saha kontrolleri ve operasyonel verimliliği artırıcı uygulamalar sonucunda %75 olan memnuniyet oranı %83 seviyesine yükselmiştir. Elde edilen bu veriler, sahada görev yapan gönül bağı ekipleri tarafından yerinde ve titizlikle gerçekleştirilen ölçüm ve değerlendirmeler neticesinde belirlenmiştir. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır.
PG 6.2.3.	Yıl içerisinde gelen başvuruların tamamına zamanında müdahale edilmesi, ekip ve araç planlamasının etkin şekilde yapılması ve saha koordinasyonunun güçlendirilmesi sonucunda hedeflenen performansın tam olarak sağlanmasından kaynaklanmıştır. Özellikle yoğunluk yaşanan dönemlerde hızlı organizasyon sağlanması ve ilgili birimlerle eşgüdümlü çalışılması çözüm oranının tam gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.
PG 6.2.4.	Konteyner talepleri ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden alınmakta olup, başvurular ekiplerimiz tarafından yerinde değerlendirilerek vatandaşlarımıza zamanında geri dönüş sağlanmaktadır. Ayrıca Netigma sistemi üzerinde tüm çöp konteyner noktaları işaretlenerek düzenli takibi ve planlaması yapılmaktadır. Bu sistemli ve koordineli çalışma neticesinde %80 olarak belirlediğimiz talep karşılama hedefi aşılmış, %82,32 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır.

SH 6.3. Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.	%89,89
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 6.3.1.	Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı	Kg	Artış	2,3	0,44	%19,13	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.2.	Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı	Kg	Artış	3.300	6.251	%189,42	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.3.	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	Kg	Artış	1.800	2.429	%134,94	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.4.	Toplanan atık pil miktarı	Kg	Artış	680	1.570	%230,88	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.5.	Toplanan tekstil atık miktarı	Kg	Artış	92.000	165.288	%179,66	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.6.	Toplanan atık ilaç miktarı	Kg	Artış	250	336	%134,40	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.7.	Çevre eğitimi verilen kişi sayısı	Kişi	Artış	4.500	7.275	%161,67	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
PG 6.3.8.	Çevre denetimi sayısı	Adet	Artış	450	460	%102,22	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık

P.G. No	Öneri ve Sapmanın Nedeni
PG 6.3.1.	Sıfır Atık Belgesi almaya hak kazanan işletmelerin mevzuat gereği atıklarını belediye atık yönetim sistemi dışında, yetkilendirilmiş firmalar aracılığıyla yönetmeleri nedeniyle belediyemizin toplama sistemine dâhil olmamaları söz konusu olmuş; bu durum belediye verileri kapsamında izlenen toplama miktarlarının sınırlı kalmasına ve hedefin beklenen düzeyin altında gerçekleşmesine neden olmuştur. Sürecin daha etkin izlenmesi ve veri bütünlüğünün sağlanması amacıyla ilgili kurum ve işletmelerle koordinasyon ve bilgilendirme çalışmaları sürdürülmektedir.
PG 6.3.2.	İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde elektronik atıkların ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır.
PG 6.3.3.	İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde bitkisel atık yağların ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır.
PG 6.3.4.	İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde atık pillerin ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır.
PG 6.3.5.	İlçe genelinde yerleştirilen tekstil kumbaraları ve yürütülen bilinçlendirme çalışmaları sayesinde tekstil atıklarının evsel atıklar yerine ayrı toplanması sağlanmış, geri kazanım miktarı artırılarak belirlenen hedefler gerçekleştirilmiştir.

P.G. No	Öneri ve Sapmanın Nedeni
PG 6.3.6.	İlçe genelindeki eczanelere yerleştirilen atık ilaç toplama kutuları aracılığıyla atık ilaçların ayrı toplanması sağlanmış, gerçekleştirilen bilgilendirme çalışmalarıyla uygulamanın etkinliği artırılmış toplama hedefi gerçekleştirilmiştir.
PG 6.3.7.	Atık yönetimi, çevrenin korunması ve sürdürülebilirlik konularında toplumun farklı kesimlerine yönelik eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş; atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşüm uygulamaları konusunda farkındalık artırılarak belirlenen hedeflere ulaşılmıştır.
PG 6.3.8.	Çevre denetimleri kapsamında belirlenen hedef doğrultusunda yıl boyunca planlı ve sistematik saha çalışmaları yürütülmüş; ilçe genelinde işletmeler, şantiyeler ve kamuya açık alanlarda gerçekleştirilen denetimler sonucunda öngörülen denetim sayısına ulaşılmıştır. Denetimler sırasında çevre mevzuatına uygunluk, atık yönetimi uygulamaları ve çevrenin korunmasına yönelik tedbirler değerlendirilmiş; gerekli bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapılmıştır. Yürütülen faaliyetler hedeflenen çıktılar elde edilmesini sağlamıştır.

SH 6.4. Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.	%97,64
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 6.4.1.1.	Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	78	77	%98,72	Veteriner İşleri
PG 6.4.1.2.	Muayene ve tıbbi müdahale taleplerin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	80	81	%101,25	Veteriner İşleri
PG 6.4.2.1.	Toplanan köpek ve kedilerin kısırlaştırma sayısı	Adet	Artış	950	850	%89,47	Veteriner İşleri
PG 6.4.2.2.	Kısırlaştırılmış kedi ve köpeklerin sahiplendirilmesi oranı	Yüzde	Artış	5	10,12	%202,40	Veteriner İşleri
PG 6.4.3.	Başiboş hayvan toplama taleplerinin karşılanma süresi	Gün	Azalış	3	3	%100,00	Veteriner İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 6.4.1.1.	Bakımevimize vatandaş tarafından yâda ekiplerimiz tarafından getirilmiş olan hayvanlara yönelik en kısa zaman içerisinde veterinerlik hizmeti verilmektedir.
PG 6.4.1.2.	Belirlenmiş olan performans hedefi gerçekleştirilmiştir.
PG 6.4.2.1.	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda yapılan değişikliğe bağlı kısırlaştırılan hayvanların tekrardan alındığı bölgelere bırakılmaması sahiplendirilinceye kadar bakımevinde tutulması nedeniyle bakımevi kapasitesinin yetersiz olması.
PG 6.4.2.2.	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda yapılan değişikliğe bağlı kısırlaştırılan hayvanların tekrardan alındığı bölgelere bırakılmaması sahiplendirilinceye kadar bakımevinde tutulması nedeniyle bakımevi kapasitesinin yetersiz olması ve sadece sahiplendirilecek hayvanlara yönelik kısırlaştırma faaliyetlerinin yapılması ve hayvan sahiplendirilmesi işlemlerinin kanunda yapılan değişikliğe bağlı sadece bakımevlerinin yetkilendirilmesi.
PG 6.4.3.	Başiboş hayvanların toplanması ile ilgili belirlenmiş olan toplama süresi hedefine ulaşılmıştır.

SH 7.1. Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.	%82,06
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 7.1.1.	Belediye faaliyetleri ile ilgili medyaya sunulan haber sayısı	Adet	Artış	600	373	%62,17	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 7.1.2.	Organizasyon ve faaliyetlerle ilgili yapılan tasarım ve uygulama sayısı	Adet	Artış	25	21	%84,00	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
PG 7.1.3.	Yeni medyada sağlanan etkileşim ve erişim sayısı	Adet	Artış	850.000	938.716	%110,44	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 7.1.1.	Hizmetlerin sosyal medyadan daha çok tanıtım faaliyetlerinin duyurulması söz konusu hedefte saptmaya neden olmuştur. Bu konuda 2026 yılında 3 aylık bülten yapılması öngörülmüş olup, çalışmaları devam etmektedir.
PG 7.1.2.	Tasarruf tedbirleri kapsamında billboard, pano gibi açık hava medya organlarından ziyade yeni medya kanalları daha çok kullanılmaktadır.
PG 7.1.3.	Yeni medya olarak kurum hesabımız instagramdan yıllık etkileşim sayımız 706.716 olup, Twitterdan da bu sayı 232.000 olarak karşımıza çıkmaktadır. Yine kullanmakta olduğumuz Facebook raporlamaya yetki vermemektedir.

SH 7.2. Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacaktır ve okuma kültürü geliştirilecektir.	%60,00
---	--------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 7.2.1.	Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı	Adet	Artış	45	94	%208,89	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
PG 7.2.2.	Gezi ve turizm amaçlı etkinlik sayısı	Adet	Artış	15	0	%0,00	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
PG 7.2.3.	Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	145.000	116.000	%80,00	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 7.2.1.	Vatandaşlarımız düzenlenen kültürel ve sanatsal organizasyonlara yoğun talep göstermiştir. Bu doğrultuda, kültür ve sanat etkinliklerinin kapsamı genişletilmiş, içeriği çeşitlendirilip artırılarak organizasyon sayısında artış sağlanmıştır.
PG 7.2.2.	Cumhurbaşkanlığı'nın 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu genelgesi kapsamında 2025 yılı içerisinde gezi ve turizm amaçlı etkinlikler gerçekleştirilememiştir.
PG 7.2.3.	Kütüphane hizmetlerimize yönelik vatandaşlarımızın ilgisi artarak devam etmektedir. Ancak hizmet kalitesini ve bina kapasitesini arttırma amacıyla gerçekleştirilen büyütme çalışmaları nedeniyle Kitaphane Ağustos ayından Aralık ayına kadar tadilat nedeniyle geçici olarak kapalı kalmıştır. Belirli tarihler aralığında da sınırlı saatler arasında hizmet vermiştir. Bu durum kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısının hedefin altında kalmasına neden olmuştur.

SH 7.3. Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.	%100
---	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 7.3.1.1.	Muhtar toplantı sayısı	Adet	Artış	12	35	%291,67	Muhtarlık İşleri
PG 7.3.1.2.	Muhtar memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	86	%101,18	Muhtarlık İşleri
PG 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları taleplerini karşılama oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Destek Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 7.3.1.1.	Muhtarlar ile her ay belediye başkanı, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerin katılımıyla istişare toplantıları düzenlenmektedir. Mahallerin sorunları ve çözüm yolları konusunda çalışmalar yapılmaktadır.
PG 7.3.1.2.	Mahalle Muhtarlarının memnuniyet düzeyi ve mahallelerine yönelik taleplerini tespit etmek amacıyla Muhtar Memnuniyeti çalışmayı düzenlenmektedir. Bu sonuçlar elde edilen veriler kapsamında mahallelerimizde çalışmalar yapılmaktadır.
PG 4.7.3.1	Sivil toplum kuruluşlarından gelen talepler değerlendirilerek plan kapsamında karşılanmaktadır.

SH 7.4. Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 7.4.1.	Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı	Adet	Artış	73	73	%100,00	Park ve Bahçeler
PG 7.4.2.	Cenaze hizmetleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	90	92	%102,22	Park ve Bahçeler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 7.4.1.	Mevcut mezarlıklarımızın her yıl planlı olarak bakım ve onarımı yapılmaktadır.
PG 7.4.2.	Cenaze hizmetleri konusunda paydaşlara yönelik anket uygulaması yapılarak geri dönüş durumuna göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

SH 8.1. Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.	%100,00
--	---------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 8.1.1.	Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı	Adet	Artış	30	45	%150,00	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	88	%103,53	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	90	%105,88	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 8.1.4.	Düzenlenen kurs sayısı	Adet	Artış	22	61	%277,27	Kadın ve Aile Hizmetleri
PG 8.1.5.	Kadın spor merkezleri memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	85	85	%103,53	Kadın ve Aile Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 8.1.1.	Yürütülen atölye ve eğitim çalışmalarındaki artış neticesinde bilinçlendirici eğitim sayısında artış gözlenmiştir.
PG 8.1.2.	Mevcut personel sayısının yetersizliği, yürütülen hizmet ve faaliyetlerin etkinliğini sınırlamaktadır.
PG 8.1.3.	Yürütülen çalışmalar sonucunda diyetisyen hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranında artış sağlanmıştır.
PG 8.1.4.	Kurs merkezlerimizin sayısındaki artışa paralel olarak açılan branş çeşitliliği de genişlemiştir. Mevcut kurs merkezlerimizin daha etkin ve verimli kullanılması sağlanmış olup, artan talepler doğrultusunda gerekli planlamalar yapılarak bu taleplere karşılık verilmiştir. Bu kapsamda, kurs sayısında artış meydana gelmiştir.
PG 8.1.5.	Memnuniyet oranında önceki döneme kıyasla herhangi bir değişim yaşanmamış olup aynı seviyede korunmuştur.

SH 8.2. Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır. %97,07

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 8.2.1.1.	Çocuk Üniversitesi memnuniyeti puanı	Yüzde	Artış	90	92	%101,11	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.1.2.	Çocuk Üniversitesinde eğitim gören kişi sayısı	Kişi	Artış	875	1.132	%129,37	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.2.	Trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısı	Adet	Artış	8.000	5.977	%74,71	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.3.1.	Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	50.000	127.400	%254,80	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.3.2.	Gençlik merkezi sayısı	Adet	Artış	8	8	%100,00	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.4.	Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı	Yüzde	Artış	90	89	%98,89	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.5.	Spor okullarından yararlanan kişi sayısı	Kişi	Artış	3.300	10.117	%306,58	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.6.	Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısı	Kişi	Artış	425	690	%162,35	Gençlik ve Spor Hizmetleri
PG 8.2.7.	Yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Artış	14	17	%121,43	Gençlik ve Spor Hizmetleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 8.2.1.1.	Çocuk Üniversitesinde eğitim alan öğrenci ve velilere yönelik düzenli anketler yapılmakta, elde edilen geri bildirimler doğrultusunda memnuniyet düzeyi değerlendirilerek hizmet kalitesini artırmaya yönelik iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
PG 8.2.1.2.	Çocuk Üniversitesinde yürütülen eğitim programlarına ilişkin geri bildirimler alınmakta, katılımın artırılması ve eğitim süreçlerinin daha verimli hale getirilmesi amacıyla gerekli planlama ve geliştirme çalışmaları yapılmaktadır.
PG 8.2.2.	Trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısının hedefin altında kalmasının nedeni; yıl içerisinde okulların katılım planlamalarında yaşanan değişiklikler, hava koşulları ve belirli dönemlerde eğitim faaliyetlerine ara verilmesidir. Bununla birlikte, eğitimlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması amacıyla kurumlarla iş birliği artırılarak yeni planlamalar yapılması önerilmektedir.
PG 8.2.3.1.	Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısının hedefin üzerinde gerçekleşmesi; açılan yeni kurslar, etkinlik çeşitliliğinin artırılması ve gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yoğun ilgi görmesinden kaynaklanmaktadır. Bu doğrultuda hizmet kalitesinin sürdürülebilirliği için mevcut faaliyetlerin geliştirilmesi planlanmaktadır.
PG 8.2.3.2.	Gençlik merkezi sayısı hedeflenen düzeyde gerçekleşmiş olup mevcut merkezlerde kapasite ve hizmet çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.
PG 8.2.4.	Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı hedefe yakın gerçekleşmiş olup, yapılan anketler doğrultusunda kullanıcı talepleri değerlendirilmekte ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.
PG 8.2.5.	Spor okullarından yararlanan kişi sayısının hedefin oldukça üzerinde gerçekleşmesi; branş çeşitliliğinin artırılması, bilinçlendirme faaliyetleri ve sporun teşvik edilmesine yönelik çalışmaların etkili olmasından kaynaklanmaktadır. Artan talep doğrultusunda kapasite artırımı planlanmaktadır.
PG 8.2.6.	Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısındaki artış; kurs içeriklerinin geliştirilmesi, eğitmen kalitesinin yükseltilmesi ve sanatsal faaliyetlere olan ilginin artmasından kaynaklanmaktadır. Eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği için çalışmalar devam etmektedir.
PG 8.2.7.	Amatör spor kulüplerine yönelik destekler artırılmış, yapılan yardımlar doğrultusunda kulüp sayısında artış sağlanmıştır. Sürecin geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

SH 8.3. Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçler iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 8.3.1.	Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	90	90	%100,00	Yazı İşleri

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 8.3.1.	Nikâh işlemleri konusunda paydaşlara yönelik anket uygulaması yapılarak geri dönüş durumuna göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır.

SH 8.4. Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir.	%100
--	------

PG No	Performans Göstergesi	Ölçü	Yönü	P. Hedefi	Gerçekleşen	Sonuç	Harcama Birimi
PG 8.4.1.	Evde sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı	Yüzde	Artış	88	90	%102,27	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
PG 8.4.2.	Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı	Yüzde	Artış	100	100	%100,00	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
PG 8.4.3.	Eğitim desteğinden yararlanan kişi sayısı	Adet	Artış	8.500	9.304	%109,46	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler

PG No	Sapma Nedeni ve Açıklamalar
PG 8.4.1.	Evde sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet düzeyi, yapılan anket sonuçları doğrultusunda değerlendirilmiştir. Hedef kitlemizdeki vatandaşlarımızın ileri yaş grubunda yer alması nedeniyle, memnuniyet anketine katılım oranı sınırlı kalmıştır. Hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
PG 8.4.2.	Sosyal yardım talepleri Sosyal Yardım Komisyon değerlendirmesinden geçirilerek sonuçlandırılmaktadır. Sosyal Yardım Komisyonu tarafından uygun görülen tüm talepler kurulda alınan kararlara göre eksiksiz yerine getirilmektedir.
PG 8.4.3.	Eğitim desteği hizmeti eğitim çağındaki farklı yaş gruplarındaki öğrencilerimize yönelik çeşitlendirilerek sunulmaktadır. Yapılan anket değerlendirmeleri ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda eğitim destek hizmetlerinin kapsamlarının geliştirilmesin ve daha fazla öğrenciye ulaşılabilmesine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

No	Stratejik Amaçlar	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	14	14	%99,37
SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	22	24	%87,36
SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	9	13	%100,00
SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	7	9	%97,19
SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	26	31	%89,68
SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	21	27	%93,05
SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	10	11	%85,52
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	16	18	%99,27
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		125	147	%94,06

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.	4	4	%100,00
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.	3	3	%100,00
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.	4	4	%96,84
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.	2	2	%100,00
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.	1	1	%100,00
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		14	14	%99,37

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir.	5	5	%88,69
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.	4	5	%88,42
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.	7	7	%69,05
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.	2	2	%100,00
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.	4	5	%90,66
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		22	24	%87,36

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.	2	4	%100,00
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.	5	7	%100,00
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir.	2	2	%100,00
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		9	13	%100,00

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.	4	4	%100,00
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.	2	3	%91,56
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.	1	2	%100,00
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		7	9	%97,19

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.	3	3	%100,00
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.	5	6	%100,00
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.	7	8	%100,00
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.	8	10	%74,37
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.	3	4	%73,94
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		26	31	%89,66

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir.	6	10	%84,67
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.	4	4	%100,00
SH 6.3	Sıfır atık bilinci doğrultusunda, geri dönüştürülebilir atıklar kaynağa ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.	8	8	%89,89
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.	3	5	%97,64
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		21	27	%93,05

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.	3	3	%82,06
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.	3	3	%60,00
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.	2	3	%100,00
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.	2	2	%100,00
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		10	11	%85,52

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Performans Gerçekleşme
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.	5	5	%100,00
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır.	7	9	%97,07
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.	1	1	%100,00
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır.	3	3	%100,00
Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı		16	18	%99,27

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2025 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2025 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.

8 adet stratejik amaç, 33 adet stratejik hedef ve 125 adet faaliyet ve 147 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2025 yılı Performans sonuçları tablosu müdürlüklerin verdiği faaliyet ve hedef bilgileri doğrultusunda her bir hedefin Başiskele Belediyesi 2025-2029 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.

2025 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %94,06 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Gösterge Sayısı	Yüzdesi
% 101 ve üstü	Hedef Üstü	64	%43,54
% 85-100	Çok İyi	61	%41,50
% 70-84	İyi	7	%4,76
% 55-69	Orta	3	%2,04
% 45-54	Zayıf	2	%1,36
% 1-44	Çok Zayıf	7	%4,76
0	Gerçekleşmeyen	3	%2,04
Toplam		147	%100,00

Sıra	Müdürlük Adı	Faaliyet Sayısı	Gösterge Sayısı	Bütçe Gerçekleşme	Performans Gerçekleşme
	Başiskele Belediye Başkanlığı	125	147	%96,37	%94,06
1	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	3	4	%77,05	%73,94
2	Arşiv Müdürlüğü	2	2	%57,65	%100,00
3	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5	7	%78,34	%92,09
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	7	%92,93	%100,00
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	8	%98,08	%85,39
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	5	%94,34	%94,01
7	Etüt ve Proje Müdürlüğü	1	2	%97,90	%83,33
8	Fen İşleri Müdürlüğü	8	9	%99,11	%78,17
9	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	7	9	%96,07	%97,10
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	2	%99,69	%100,00
11	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	8	8	%90,79	%89,89
12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	6	%97,29	%100,00
13	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	5	%95,50	%88,69
14	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	5	5	%84,68	%100,00
15	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	6	%98,08	%80,60
16	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	4	5	%94,01	%87,79
17	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	9	%95,82	%93,52
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	3	%94,65	%100,00
19	Özel Kalem Müdürlüğü	4	4	%87,11	%96,84
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	12	%86,50	%86,50
21	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1	*	%100,00
22	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	3	%97,61	%93,67
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	4	%92,13	%100,00
24	Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	5	%95,55	%118,12
25	Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	8	%85,12	%100,00
26	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	4	%96,83	%100,00
27	Zabita Müdürlüğü	4	4	%91,89	%100,00

* Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2025-2029 SEÇİM PROJELERİ			
SIRA	PROJE ADI	DURUM	İLGİLİ KURUM
1	15 Temmuz Anıtı Aziz Sancar Bilim Parkı	Devam	Başiskele Belediyesi
2	Ağaçlandırma	Devam	Başiskele Belediyesi
3	Alper Gezeravcı Uzay Evi	Devam	Başiskele Belediyesi
4	Amatör Spor Kulüpleri Destekleme Programı	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
5	Anne Çocuk Etkinlik Merkezi	Devam	Başiskele Belediyesi
6	Arıcılık Destek Programı	Devam	Başiskele Belediyesi
7	Başiskele Kent Müzesi	Devam	Başiskele Belediyesi
8	Başiskele Tarih Yolu	Devam	Başiskele Belediyesi
9	Çocuk Kütüphanesi Ve Oyuncak Müzesi	Devam	Başiskele Belediyesi
10	Dijital Dershane	Proje	Başiskele Belediyesi
11	Eğitim Destek Projeleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
12	Elektrikli Araç Şarj İstasyonları	Proje	Başiskele Belediyesi
13	Engelsiz Yaşam Ve Destek Merkezi	Proje	Başiskele Belediyesi
14	Etüt Kütüphane	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
15	Güneş Enerjisi Sistemleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
16	İstihdam Ve Kariyer Geliştirme Projeleri	Devam	Başiskele Belediyesi
17	Kadın El Emeği Kooperatifi	Devam	Başiskele Belediyesi
18	Kırsal Kalkınma Projeleri	Proje	Başiskele Belediyesi
19	Kültür ve Sanat Etkinlikleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
20	Modern Kapalı Pazar Alanları	Devam	Başiskele Belediyesi
21	Sağlık Destekleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
22	Sıfır Atık Geri Dönüşüm Projeleri	Devam	Başiskele Belediyesi
23	Site İletişim Formu	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
24	Sosyal Destek Projeleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
25	Sosyal Tesis Projeleri	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
26	Tarihi Su Bendi Restorasyonu ve Arkeopark	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
27	Tematik Parklar	Devam	Başiskele Belediyesi
28	Turizm Geliştirme Programları	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
29	Üniversite Öğrenim Desteği	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
30	Vadi Projeleri	Devam	Başiskele Belediyesi
31	Vefa Kiraathanesi	Proje	Başiskele Belediyesi
32	Yapay Zekâ Asistanı	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
33	Yeni Gençhaneler	Tamamlandı	Başiskele Belediyesi
34	Açık Hava Amfi Tiyatrosu (Millet Bahçesi)	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
35	Akıllı Atık Toplama Merkezleri	Tamamlandı	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi

BASISKELE BELEDİYESİ 2025-2029 SEÇİM PROJELERİ

SIRA	PROJE ADI	DURUM	İLGİLİ KURUM
36	Alt Yapı Yatırımları	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
37	Anne Şehir Spor Merkezleri	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
38	Başiskele Aktif ve Sağlıklı Yaşlanma Merkezleri	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
39	Başiskele Çocuk Köyü	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
40	Başiskele Gençlik Merkezi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
41	Başiskele Giriş Kavşakları	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
42	Başiskele Kapalı Spor Salonu	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
43	Başiskele Kongre Merkezi (Millet Bahçesi)	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
44	Başiskele Köy Spor Okulları	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
45	Başiskele Mola Evi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
46	Başiskele Seymen Millet Bahçesi 2.Etap	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
47	Başiskele Sporcu Eğitim Merkezi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
48	Başiskele Su Sporları Merkezi	Tamamlandı	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
49	Başiskele Turizm Rotaları	Tamamlandı	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
50	Çok Amaçlı Salon	Tamamlandı	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
51	İlçe İçi Bağlantı Yolları	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
52	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisleri	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
53	İzmit-Yalova Otoyolu	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
54	Kamu Hizmet Binaları ve STK Destekleri	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
55	Kobis Ve Bisiklet Yolları	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
56	Millet Kütüphanesi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
57	Prestij Caddeler	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
58	Tarım Akademisi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
59	Tarihi Müze Gemi Deniz Tarihi Simülasyon Merkezi	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
60	Uluslararası Standartlarda Skatepark	Tamamlandı	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
61	Yaya Üst Geçitleri	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
62	Yeni Otoparklar	Devam	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
63	Yenilenebilir Enerji Yatırımları	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
64	Yüzer İskele	Proje	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi
65	Başiskele Devlet Hastanesi	Proje	Sağlık Bakanlığı

Projenin Durumu	Proje Sayısı	Yüzdesi
Tamamlanan	19	%29,23
Devam Eden	23	%35,38
Proje Aşamasında	23	%35,38
Toplam	65	%100,00

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başiskele Belediyesi'nde performans bilgi sistemi; stratejik planlama, performans programı hazırlama, izleme ve değerlendirme süreçlerinin bütüncül bir yaklaşımla ele alındığı, kurumsal karar alma mekanizmalarını destekleyen önemli bir yönetim aracıdır. Söz konusu sistemin belediye otomasyon altyapısı ile entegre bir şekilde yürütülmesi, veri üretimi, raporlama ve analiz süreçlerinde etkinlik ve hız sağlamaktadır.

2025-2029 Stratejik Planı ile performans programları arasında kurulan güçlü ilişki, stratejik amaç ve hedeflerin somut performans hedeflerine dönüştürülmesine imkân tanımaktadır. Ayrıca, harcama birimleri ile performans hedefleri arasında tesis edilen sorumluluk bağının açık ve ölçülebilir olması, kurumsal hesap verebilirlik ve sahiplenme düzeyini artırmaktadır. Bu yönüyle sistem, kaynakların stratejik önceliklere uygun şekilde kullanılmasına katkı sunmaktadır.

Performans değerlendirme sürecinde 125 faaliyet ve 147 performans göstergesi üzerinden yürütülen analizler; veri temelli yönetim anlayışının benimsendiğini göstermektedir. Göstergelere ilişkin gerçekleştirmelerin izlenmesi, hedeflerden sapma durumunda nedenlerin tespit edilmesi ve buna yönelik tedbirlerin belirlenmesi, sürekli iyileştirme döngüsünün etkin şekilde işletildiğine işaret etmektedir. Özellikle göstergelerin ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olması, sistemin güvenilirliğini artıran önemli bir unsurdur.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin üçer aylık dönemler itibarıyla gerçekleştirilmesi ve elde edilen verilerin Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından konsolide edilerek üst yönetime raporlanması, karar alma süreçlerinin güncel ve doğru verilerle desteklenmesini sağlamaktadır. Aynı zamanda bu raporların harcama birimleri ile paylaşılması, kurum içi koordinasyonu güçlendirmekte ve performans bilincinin yaygınlaşmasına katkıda bulunmaktadır.

Yılsonunda hazırlanan faaliyet raporları aracılığıyla performans göstergelerinin hedef ve gerçekleşme değerlerinin karşılaştırmalı olarak kamuoyuna sunulması, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin etkin biçimde uygulandığını göstermektedir. Bu durum, kamu kaynaklarının kullanımında güvenilirliği artırmakta ve kurumsal itibarın güçlenmesine katkı sağlamaktadır.

Öte yandan performans programlarının analitik bütçe sınıflandırması ile uyumlu olarak tasarlanmış olması, bütçe-performans entegrasyonunun sağlanması açısından önemli bir kazanımdır. Ancak veri alışverişinin tamamen otomasyon sistemi üzerinden kesintisiz ve bütünlüklü bir yapıya kavuşturulmasına yönelik iyileştirme çalışmalarının devam etmesi, sistemin etkinliğini daha da artıracaktır.

Sonuç olarak, Başiskele Belediyesi Performans Bilgi Sistemi; stratejik yönetim anlayışıyla uyumlu, veri odaklı ve hesap verebilir bir yapı arz etmektedir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi, veri entegrasyonunun güçlendirilmesi ve performans göstergelerinin niteliksel açıdan geliştirilmesi ile sistemin kurumsal kapasiteyi daha ileri seviyeye taşıyacağı değerlendirilmektedir.

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 11 kişi, Düğün Salonlarında 10, Havuz biriminde 9 kişi, Tiny House biriminde 16 kişi, Restoran biriminde 36 ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 594 kişi olmak üzere toplam 676 personel bulunmaktadır.

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

Mali Durum Adı	(TL)
Dönen Varlıklar	240.196.804,54
Duran Varlıklar	72.676.902,48
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	306.348.568,77
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	2.701.948,40
Öz Kaynaklar	3.823.189,85

Düğün Salonları Organizasyon Sayıları	Birim	2025 Yılı
Başiskele Salonu organizasyon sayısı	Adet	229
Bahçecik Kültür Merkezi organizasyon sayısı	Adet	109
Kullar Fetih Kültür Merkezi organizasyon sayısı	Adet	213
Yeniköy Kültür Merkezi organizasyon sayısı	Adet	129
Yuvacık Kültür Merkezi organizasyon sayısı	Adet	232
Toplam	Adet	912

Yüzme Havuzu Faaliyet Göstergeleri	Birim	2025 Yılı
Yüzme havuzu halk seansı sayısı (yaz ve kış okulları ve kulvar kira harici)	Adet	5.251
Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı	Adet	5.500
Yüzme havuzu aylık üye kaydı sayısı	Adet	341

Tır Parkı	Birim	2025 Yılı
Kapasite kullanım oranı	Adet	%99

Başiskele Belediyesi Antik Köfte Kafe & Restoran

Sahil Mahallesi, Liman Caddesi, No:35/13 Başiskele/KOCAELİ 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	2025 Yılı
Restoran hizmet verilen masa sayısı	Adet	85.245
Kafe hizmet verilen kişi sayısı	Adet	154.964





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 çözülemiyor olması

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
Mevzuat değişiklikleri
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
Mevzuat değişiklikleri
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.

2025 yılı faaliyet sonuçları, küresel ve ulusal ekonomik gelişmeler, bütçe gerçekleştirmeleri, nüfus artışı ve kentleşme dinamikleri birlikte değerlendirildiğinde, Başiskele Belediyesinin önümüzdeki dönem faaliyetlerinde etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda bazı iyileştirme ve geliştirme alanları görülmektedir.

Artan maliyet baskıları ve sınırlı bütçe imkânları dikkate alınarak, kaynakların önceliklendirilmesi, tasarruf tedbirlerinin artırılması ve gelir artırıcı politikaların geliştirilmesi önem arz etmektedir. Öz gelirlerin artırılmasına yönelik dijital tahsilat sistemlerinin yaygınlaştırılması ve kayıt dışılığın azaltılması hedeflenmelidir.

Stratejik plan hedefleri ile performans programı arasındaki bağın daha güçlü kurulması, performans göstergelerinin ölçülebilir ve izlenebilir hale getirilmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda veri temelli karar alma süreçlerinin geliştirilmesi önerilmektedir.

İnsan kaynaklarının nitelik ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, liyakat esaslı görev dağılımının güçlendirilmesi ve kurumsal bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanımı sağlanmalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer dijital uygulamaların tüm birimlerde etkin kullanımının sağlanması, süreçlerin hızlandırılması ve arşiv yönetiminin standartlara uygun yürütülmesi açısından önemlidir. E-belediyeçilik uygulamalarının geliştirilmesi ile vatandaş memnuniyeti artırılmalıdır.

İç Kontrol Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemlerin uygulanma düzeyi artırılmalı, risk odaklı denetim anlayışı yaygınlaştırılmalıdır. Özellikle mali, idari ve operasyonel risklerin erken tespiti ve yönetilmesine yönelik mekanizmalar güçlendirilmelidir.

İlçenin gelişim hızına paralel olarak altyapı ve üstyapı yatırımlarının planlı şekilde sürdürülmesi, çevre dostu ve sürdürülebilir projelere öncelik verilmesi gerekmektedir. Afet riskleri göz önünde bulundurularak dirençli kent uygulamalarına ağırlık verilmelidir.

Sıfır atık uygulamaları, enerji verimliliği projeleri ve yeşil alan artırımı gibi çevresel sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması önem taşımaktadır. İklim değişikliğine uyum ve azaltım politikaları doğrultusunda projeler geliştirilmeye devam etmelidir.

Hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımçılık ilkeleri doğrultusunda vatandaş geri bildirim mekanizmalarının etkinliği artırılmalıdır. Muhtarlıklar, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği güçlendirilmelidir.

Üçer aylık dönemler halinde hazırlanan performans izleme raporlarının etkinliği artırılmalı, sapmaların nedenleri analiz edilerek gerekli düzeltici ve önleyici tedbirler zamanında alınmalıdır.

Sonuç olarak, Başiskele Belediyesinin mevcut kurumsal kapasitesi, mali yapısı ve hizmet deneyimi doğrultusunda, belirlenen stratejik hedeflere ulaşılması için yukarıda belirtilen öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir. Bu doğrultuda, planlı, şeffaf ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerin yürütülmesine devam edilecektir.

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/KOCAELİ, 30.03.2026)



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,

Mali 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/KOCAELİ, 30.03.2026)


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.



BASISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2025

FAALİYET

RAPORU



Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No: 1 41190 Başiskele / KOCAELİ

basiskele.bel.tr

444 41 10