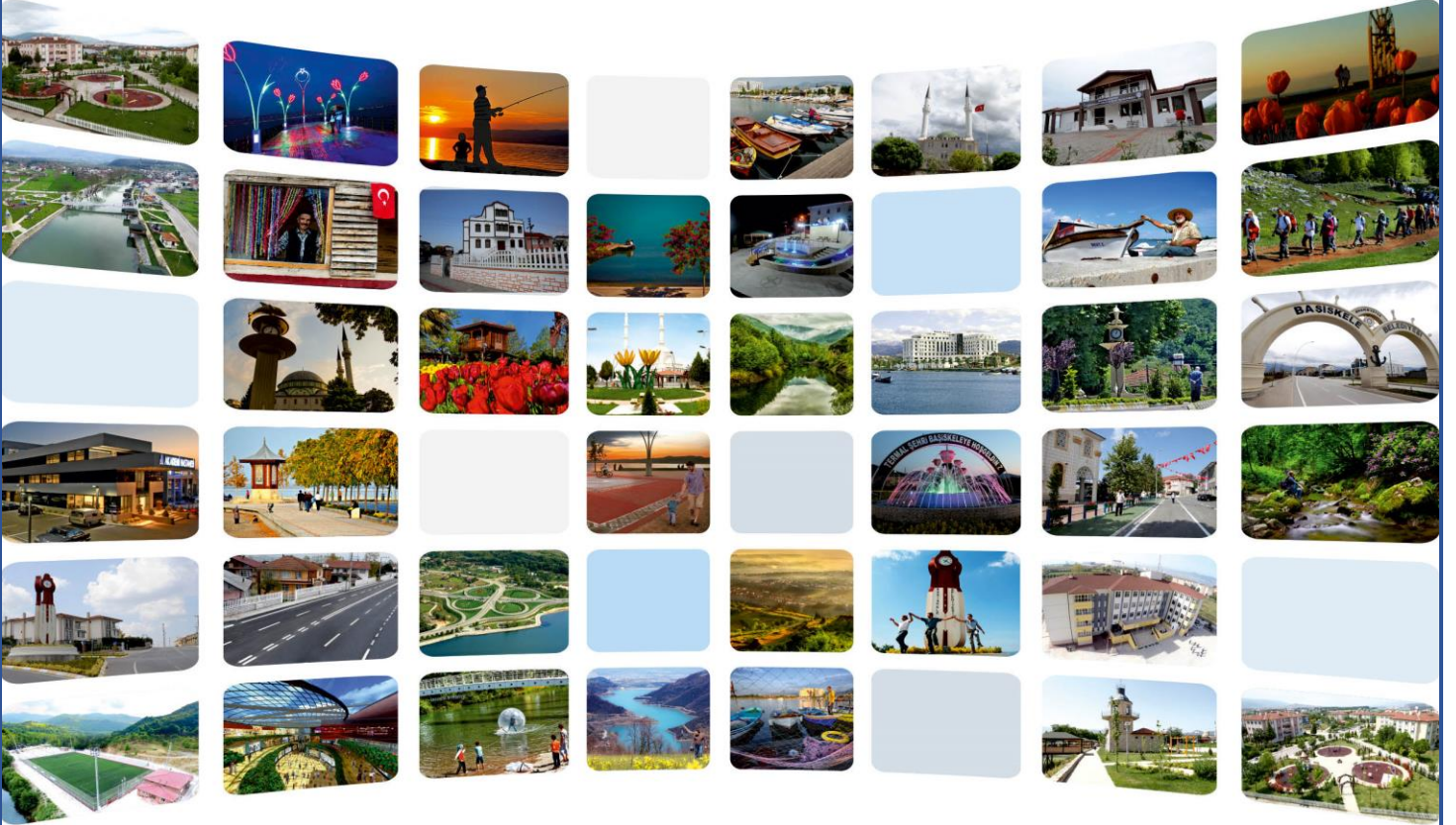




BAŞISKELE BELEDİYESİ



2016 FAALİYET RAPORU



“Millefe efendilik yoktur. Hizmet etme vardır.

Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Binali YILDIRIM
Başbakan



İbrahim KARAOSMANOĞLU
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

Kıymetli Başiskeleliler,

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

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

2016 yılındaki tüm çalışmalarımızın, yasal sonuç çıktısı olan “Başiskele Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu”; yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2016 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan “Başiskele Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu”ndaki katkı ve çalışmalarından dolayı Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarımıza ve bizlerden desteklerini esirgemeyen tüm Başiskelelilere teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

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

TABLolar

Tablo 1: Mevzuat Analizi.....	13
Tablo 2 Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfus.....	27
Tablo 3 Türkiye ve Kocaeli Nüfusu	27
Tablo 4 Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016	27
Tablo 5 Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları.....	28
Tablo 6 Hizmet Binaları Uzaklık Mesafe Tablosu.....	29
Tablo 7 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu	30
Tablo 8 Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo.....	31
Tablo 9 Başiskele Belediyesi Hizmet Birimleri	34
Tablo 10 Sayısı Otomasyon Modülleri	35
Tablo 11 Bilgisayar, Sarf Malzeme ve İletişim Araçları Envanteri	36
Tablo 12 Norm Kadro Yapısı.....	37
Tablo 13 Personel Dağılımı	37
Tablo 14 Memur ve İşçi Kadroları Sayısı Tablo 15 İşçi Kadroları Sayısı	37
Tablo 16 Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı.....	37
Tablo 17 İdari Personel Durumu Doluluk Oranına Göre.....	38
Tablo 18 Personel Eğitim Durumu	38
Tablo 19 Personel Yaş Durumu	38
Tablo 20 Personel Kıdem Durumu.....	38
Tablo 21 Personel Cinsiyet Durumu.....	39
Tablo 22 Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı	39
Tablo 23 Stratejik Amaçlar ve Hizmet Sunan Müdürlükler	40
Tablo 24 Çağrı Sayısı Saatler	42
Tablo 25 Aylara Göre Atılan SMS Sayıları	42
Tablo 26 Aylık Doğrudan Temin Tutarları	48
Tablo 27 Aylık Elektrik, Telefon, Doğalgaz, İnternet, Telefon ve Su Giderleri.....	49
Tablo 28 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yapılan İşlem Sayıları	49
Tablo 29 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi	50
Tablo 30 Kamulaştırma İşlemleri	50
Tablo 31 Harita Birimi Yapılan İşler	51
Tablo 32 İmar Uygulama Çalışması.....	51
Tablo 33 Emlak ve İstimlak Müdürlük Tüm Faaliyetleri.....	52
Tablo 34 Fen işleri Yapılan İş Sayısı.....	52
Tablo 35 Alt Yapı Ruhsatları Sayısı.....	52
Tablo 36 Açılan İmar Yolu Miktarı.....	53
Tablo 37 Sıcak Asfalt Çalışmaları Miktarı	54
Tablo 38 Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları Miktarı.....	56
Tablo 39 Perde Duvar Çalışmaları Miktarı	57
Tablo 40 Beton Yol ve Kaldırım Alan ve Uzunluğu	59

Tablo 41 Aydınlatma Çalışmaları	60
Tablo 42 Beton Kanal ve Menfez Yapımı	61
Tablo 43 İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi.....	63
Tablo 44 Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi	63
Tablo 45 Karara Çıkmış Dosya Sayısı	64
Tablo 46 Adli İşlem Sayıları	64
Tablo 47 Planlama Birimi Sunulan Hizmet Sayıları	66
Tablo 48 Zemin Birimi Yapı Ruhsatına Esas Faaliyetleri.....	69
Tablo 49 Yapı Ruhsat Birimi Faaliyet Sayıları	69
Tablo 50 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine İlişkin Programlar	73
Tablo 51 Açılış ve Programlar.....	74
Tablo 52 Açılış ve Konserler	75
Tablo 53 Milli ve Dini Bayramlarla İlgili Etkinlikler	76
Tablo 54 Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları	84
Tablo 55 Anıt Saat Kule Çalışmaları	85
Tablo 56 Çevre Düzenleme ve Duvar Faaliyetleri	86
Tablo 57 Spor Sahaları Hizmetleri	87
Tablo 58 Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler	90
Tablo 59 İhale Bilgileri	94
Tablo 60 Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları.....	99
Tablo 61 Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı	100
Tablo 62 Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları.....	101
Tablo 63 Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları.....	102
Tablo 64 Toplanan Atık Elektrikli Elektronik Eşya Miktarları.....	102
Tablo 65 Çevre Denetim Sayıları	103
Tablo 66 Çevre Eğitim Verilen Kişi Sayısı.....	104
Tablo 67 Yapı Kontrol Tarafından Sunulan Hizmetler	106
Tablo 68 Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı.....	106
Tablo 69 Yazı İşleri Genel Evrak İşleri.....	107
Tablo 70 Encümen Üyeleri.....	107
Tablo 71 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılım Sayısı	108
Tablo 72 Meclis Toplantı Bilgileri.....	108
Tablo 73 Plan ve Bütçe Komisyon Üyeleri Tablo 74 İmar Komisyon Üyeleri.....	108
Tablo 75 İhtisas Komisyonu Karar Sayıları	109
Tablo 76 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı	109
Tablo 77 Arşiv Devir – Teslim ve İmha Onayları.....	110
Tablo 78 Evlendirme Bilgileri.....	110
Tablo 79 Stratejik Alan ve Amaçlar	116
Tablo 80 Stratejik Amaç ve Hedefler	119
Tablo 81 Onuncu Kalkınma Planı	123

Tablo 82 Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşmesi	125
Tablo 83 Ekonomik Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi	126
Tablo 84 Fonksiyonel Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi	126
Tablo 85 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları	127
Tablo 86 Kesin Mizan	129
Tablo 87 Bilanço - Aktifler	130
Tablo 88 Bilanço - Pasifler	131
Tablo 89 Gider Gerçekleşme Oranı	132
Tablo 90 Gelir Gerçekleşme Oranı	132
Tablo 91 Gelirin Gideri Karşılama Oranı	132
Tablo 92 Bütçe Tahminleri İle Kesin Hesaba Göre Gerçekleşen Gelir Ve Giderleri Tablosu 2012-2016 .	132
Tablo 93 Öz Gelirleri İle Kanuni Pay Ve Diğer Gelirlerinin Karşılaştırılmalı Cetveli 2012-2016	132
Tablo 94 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2012-2016	132
Tablo 95 Giderlerin Dağılımı Tablosu 2012-2016	133
Tablo 96 Faaliyet ve Proje Bilgileri	136
Tablo 97 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	137
Tablo 98 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	139
Tablo 99 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	140
Tablo 100 Fen İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	141
Tablo 101 Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	141
Tablo 102 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	142
Tablo 103 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	143
Tablo 104 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	144
Tablo 105 Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	145
Tablo 106 Özel Kalem Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	145
Tablo 107 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	146
Tablo 108 Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	146
Tablo 109 Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	147
Tablo 110 Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	148
Tablo 111 Yapı Kontrol Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	148
Tablo 112 Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	149
Tablo 113 Zabıta Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri	149
Tablo 114 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu	150
Şekil 1 Organizasyon Şeması	32
Şekil 2 Belediye Meclis Üyeleri	33
Şekil 3 Çağrı Sayısı Saatler	41
Şekil 4 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu	151



2016

FAALİYET RAPORU



I- GENEL BİLGİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

Vatandaş Memnuniyetini esas alan, hizmetleriyle örnek alınan, bölgenin sürdürülebilir kalkınmasına katkı sağlayan mahalli müşterek ihtiyaçların verimli ve etkin bir şekilde karşılanması temelinde çalışan belediye

VİZYONUMUZ

Ürettiği hizmetlerde yenilikçiliği ve kaliteyi esas alan; kültürel zenginliğe, çocuklarımızın emaneti olan çevreye, kentin değerlerine ve geleceğine sahip çıkan; estetik ve doğayla uyum turizm ve kent ekonomisi ile kaynaştığı; öncü, özenilen, huzurlu bir Başiskele.

ÇALIŞMA İLKELERİMİZ

Katılımcılık

Yenilikçilik

Vatandaş memnuniyeti

Hesap verilebilirlik

Hizmet belediyeciliği

Çevre ve çevre hukukuna saygınlık

Hemşehri hukukuna öncelik

İnsanların yaşam biçimine, haklarına kültürel kimliklerine, değer ve inançlarına saygı

Faaliyetlerin adalet, eşitlik ve şeffaflık temelinde yürütülmesi

Kaynakların etkin, verimli ve amacına yönelik kullanılması

Başarıya olan inancın her çalışmada hakim olması

Teknolojik imkânlardan azami ölçüde istifade edilmesi

İnsan odaklı

Erişilebilirlik

Kentsel gelişimi yöneten ve yönlendiren idare

KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ POLİTİKALARIMIZ

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

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

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

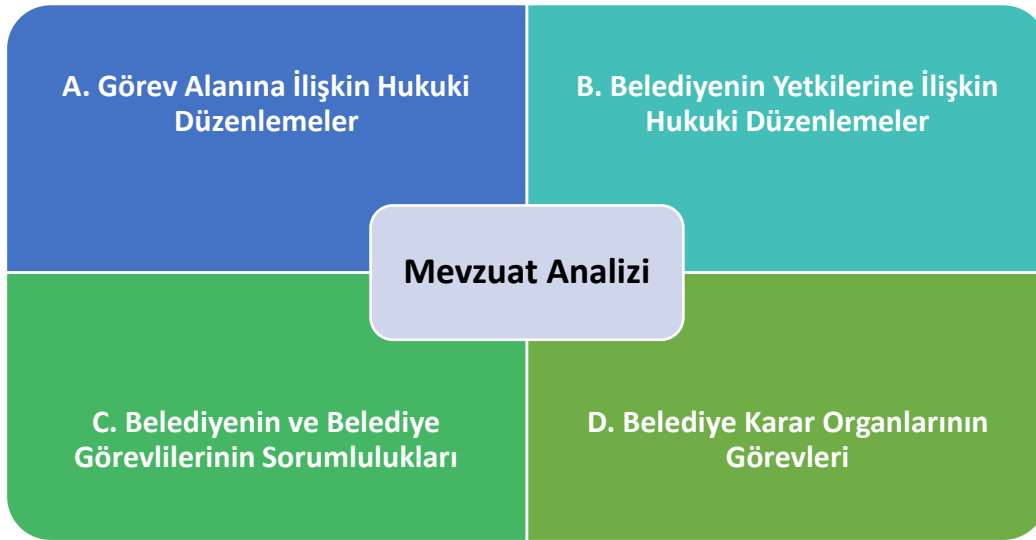
Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

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

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

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

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



Tablo 1: Mevzuat Analizi

A. Görev Alanına İlişkin Hukuki Düzenlemeler

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 sayılı Belediye Kanunu	Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**Belediyenin görev ve sorumlulukları****Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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; 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) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Kanun'un 4.maddesi; "k) Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatacak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldirarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür."

Kanun'un 6.maddesi; "Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insanî ve vicdanî amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu Kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili Bakanlığın/İdarenin izni ile yapılır.

Kanun'un 15.maddesine göre, il hayvanları koruma kurulu kurulmakta, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Söz konusu kurulun toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü da katılmak zorundadır.

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

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

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

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

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

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

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

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

Madde 161 – Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müesseseleri olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse bir ücret mukabilinde bakılmak ve büyütülmek üzere aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhde olunur.

Madde 181 – (...) umumi sıhhate taallük edip (183) ncü maddede envai zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İctimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletinin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle talimatlara tevfiakan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir.

Madde 216 – Belediye tabipleri olan yerlerde defin ruhsatıyeleri bu tabipler tarafından, bulunmadığı takdirde Hükümet tabipleri tarafından mevtanın muayenesinden sonra verilir. Ölümüne sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 266 – Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari müstemilatı, umumi ve müşterek ikametgâhlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle işgal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.

Madde 283 – (Değişik: 23/1/2008-5728/49 md.)

Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taallük edip 266 ncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler, 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Kanunla değişik 16/4/1924 tarihli ve 486 sayılı Kanun mucibince cezalandırılır.

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Halihazır harita ve imar planları:

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

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki selahiyeti haizdirler.

Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Kalkınma Bakanlığı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:

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

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**Hukuki Düzenlemenin Niteliği****Önemi**

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**Hukuki Düzenlemenin Niteliği****Önemi**

5393 sayılı Kanun'un 37 ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun;**

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır. Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer. Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ıttıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

B. Belediyenin Yetkilerine İlişkin Hukuki Düzenlemeler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

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

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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.

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 işletlendirmek.

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, işletlendirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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

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

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

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

- 1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
- 1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
- 1.3. Çeşitli Vergiler
 - 1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
 - 1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
 - 1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
 - 1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

- 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
- 2.2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md. – 62.md.)
- 2.3. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- 2.4. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
- 2.5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
- 2.6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
- 2.7. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)

2.8. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)

- 2.8.1. Kayıt ve suret harcı
- 2.8.2. İmar ile ilgili harçlar
- 2.8.3. İşyeri açma izni harcı
- 2.8.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
- 2.8.5. Sağlık belgesi harcı
- 2.8.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı

3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.

C. Belediyenin ve Belediye Görevlilerinin Sorumlulukları**5237 sayılı Türk Ceza Kanunu**

Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

4857 sayılı İş Kanunu

Bu kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

D. Belediye Karar Organlarının Görevleri**D.1.
Belediye
Başkanı*****Belediye Başkanının görev ve yetkileri***

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

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

**D.2.
Belediye
Meclisi**

Meclisin görev ve yetkileri

Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Üyeleri 5 yılda bir nispi temsil sistemi ile doğrudan doğruya halk tarafından seçilir. Üyelik için milletvekili olmak koşuluyla birlikte 25 yaşını doldurmak ve seçimden önce en az 6 ay o belde oturuyor olmak gerekmektedir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir.

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

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

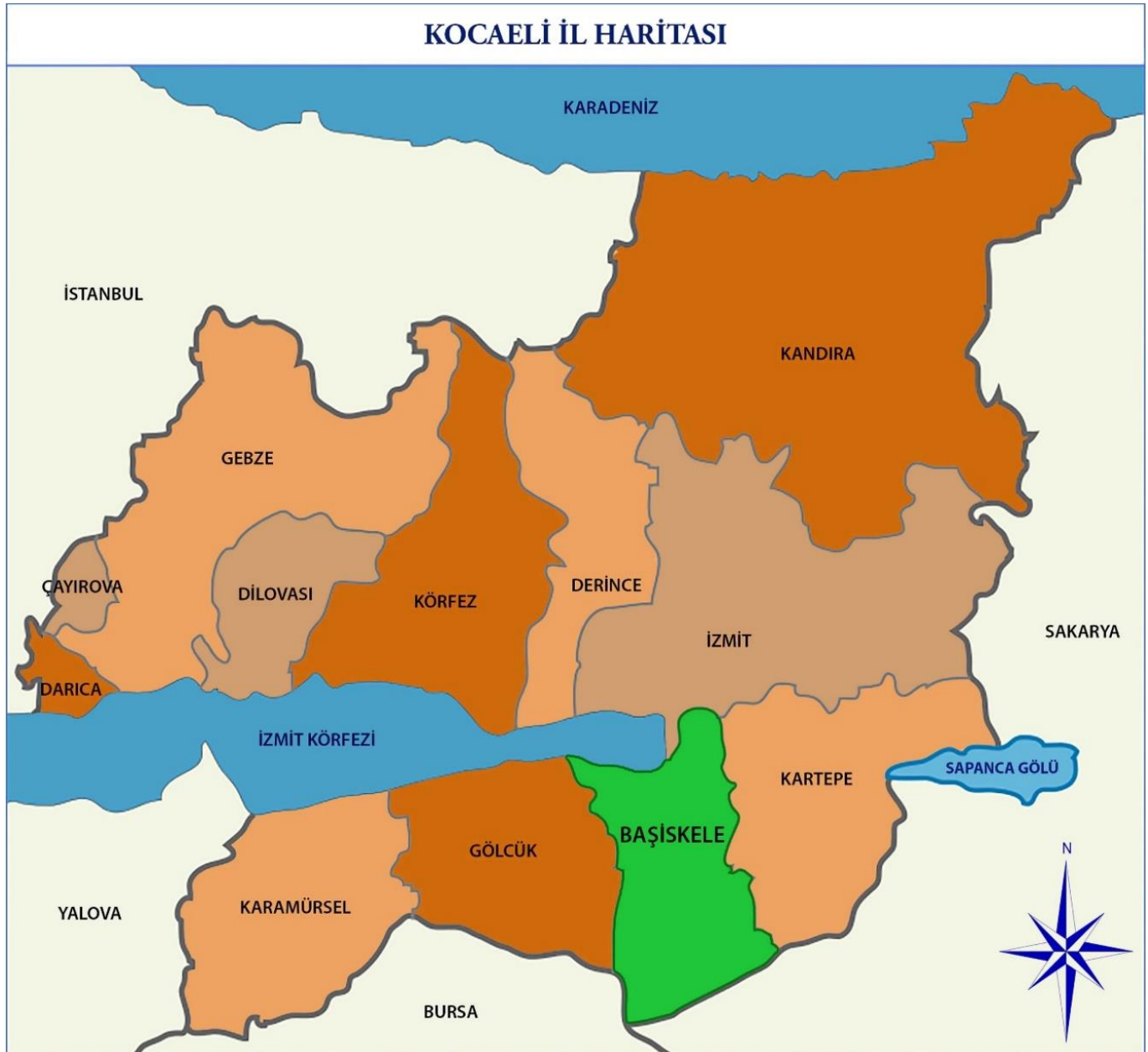
- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Başiskele İlçesi, Kocaeli İlinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve doğal zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüzölçümü 215 km² olup, bunun % 59'u ormanlık, % 28'i tarım arazisi, % 0,7'si mera ve yaylak ve % 12,3'ü kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6,29'unu kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 88.910'dur.

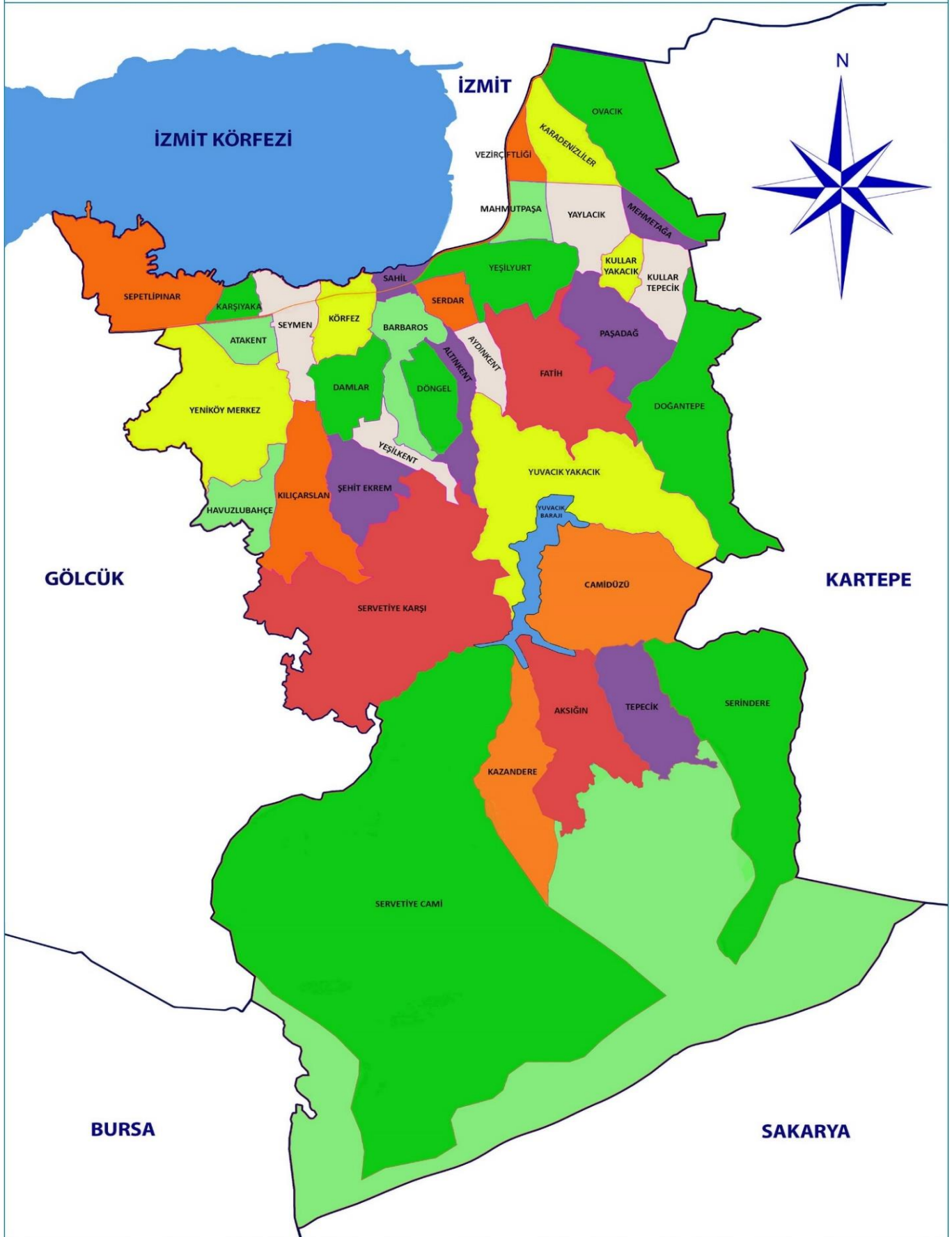
İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki anlamında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.



Harita 1 Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu



BAŞİSKELE İLÇE HARİTASI



Harita 2 Başiskele Mahalle Haritası

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

Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfusu - 2016

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

Tablo 2 Kocaeli İli İlçelere Göre Nüfus

Türkiye ve Kocaeli Nüfusu - 2016

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

Tablo 3 Türkiye ve Kocaeli Nüfusu

Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016

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

Tablo 4 Başiskele İlçe Nüfusu 2012-2016

**Kocaeli İli Başiskele İlçesi
Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları**

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

Tablo 5 Mahalle Nüfusları ve Hane Halkı Sayıları

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

1-FİZİKSEL YAPI

Hizmet birimlerinin bir kısmı 2009 yılında kapanan birinci derece belde belediyelerine ait ve birbirinden lokasyon olarak farklı mahallelerde bulunmaktadır. Ana hizmet binası Barbaros Mahallesi'nde bulunmakla birlikte ulaşım, iletişim gibi hususlarda zaman zaman gecikmelere yol açan birimler arası mesafeler, Tablo-4'de özetlenmiştir. Mevcut durumun özetlenmesi ve kolay okunabilir olması amacıyla Tablo-6 Bazı birimlerin görev yaptığı hizmet binalarının veya yerleşkelerin ana hizmet binasına 8 km civarında uzakta bulunduğu, bazı birimlerin diğer idare birimlerine 17 km'ye varan mesafelerde görev yaptıkları görülmektedir.

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

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

Tablo 6 Hizmet Binaları Uzaklık Mesafe Tablosu

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

Tablo 7 Hizmet Yerleri ve Adresleri Tablosu

Başiskele Belediyesi ana hizmet binası Barbaros Mahallesi'nde yer almaktadır. Bu binada; Özel Kalem, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Zabıta, Yazı İşleri, Mali Hizmetler (Gelir), Hukuk İşleri, Emlak ve İstimlak Müdürlükleri faaliyetlerini sürdürmektedirler. Temizlik Müdürlüğü Yeniköy Merkez Mahallesi'nde, Fen İşleri Müdürlüğü Ovacık Mahallesi'nde ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü ise Fatih Mahallesi'nde yer alan hizmet binalarında faaliyet göstermektedir.

Başiskele Belediyesi kurulmadan önce Kullar Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan ve şu anda ana hizmet binasının arka bölümünde yer alan prefabrik yapıda ise, İmar ve Şehircilik ve Yapı Kontrol Müdürlüğü bulunmaktadır. Yeniköy Kültür Merkezinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, daha önce Bahçecik Kültür Merkezi olarak kullanılan yapıda şu anda Sağlık İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.

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

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

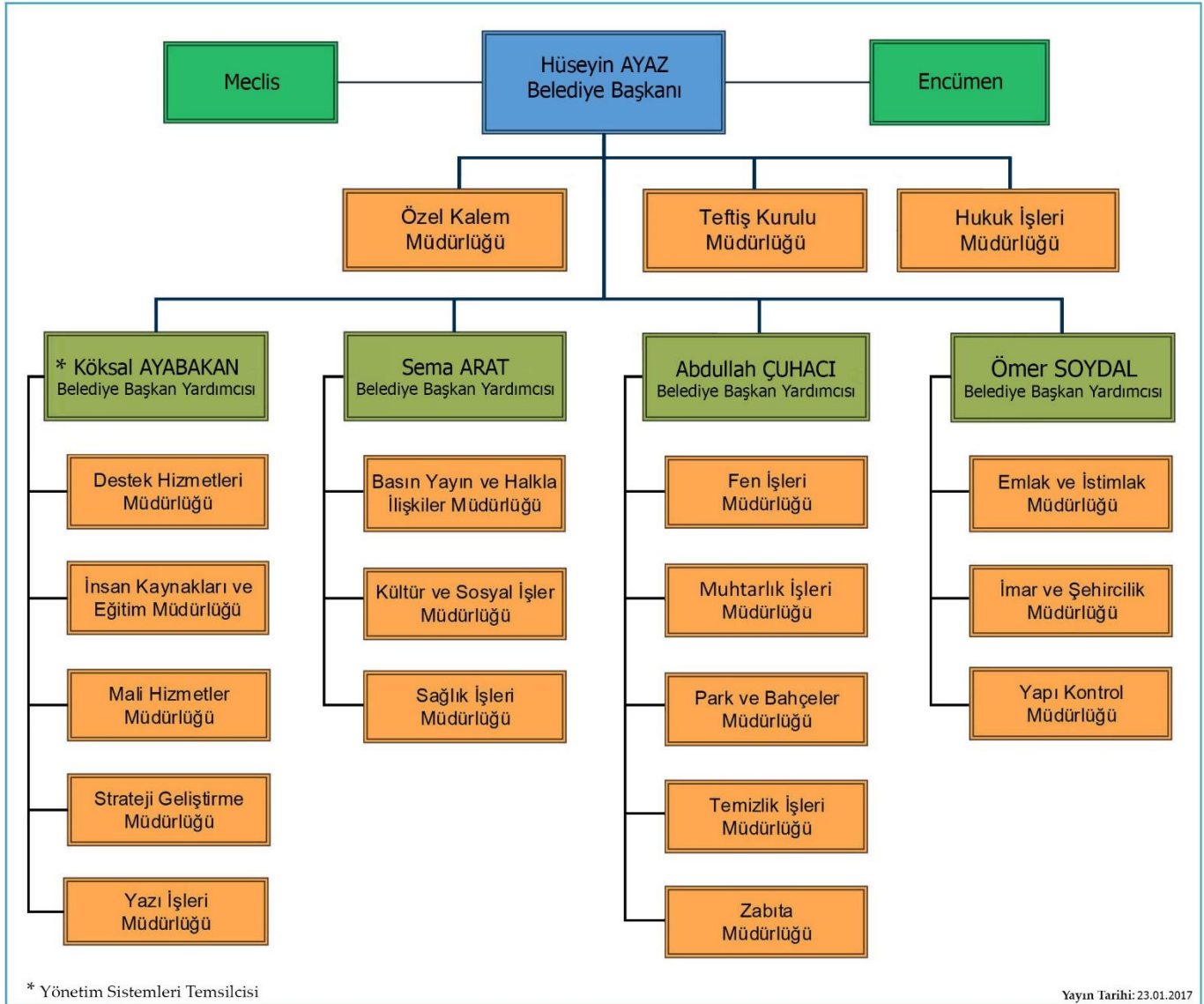
İdare mülkiyetinde irili ufaklı, hisseli çok sayıda arsa, tarla vb. gayrimenkul bulunmakta olup, bunların idaresi ve yönetimi ciddi bir uğraş gerektirmektedir.

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

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

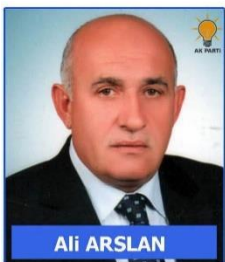
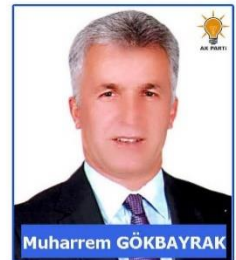
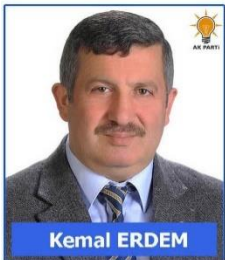
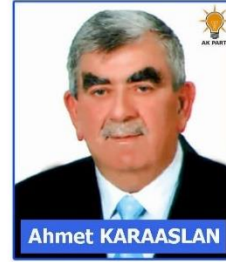
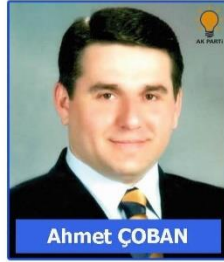
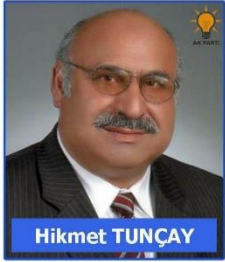
Tablo 8 Araçların Tip ve Özelliklerine Dair Özet Tablo

2-ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1 Organizasyon Şeması

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Şekil 2 Belediye Meclis Üyeleri

Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, on dokuz (19) müdürlük yer almakta olup, bunlardan dokuzu (9) zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü pasif durumdadır. Mevcut hizmet birimleri, Norm Kadro Esasları çerçevesinde kurulması zorunlu ve isteğe bağlı olanlar şeklinde, belediye örgüt yapısında tasnif edilerek, gösterilmiştir.

Sıra No	Hizmet Birimleri	Zorunlu	İhtiyari
1	Basın Yayın ve Hakla ilişkiler Müdürlüğü		X
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		X
4	Fen İşleri Müdürlüğü	X	
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	X	
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
10	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		X
11	Özel Kalem Müdürlüğü	X	
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü		X
14	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		X
15	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	X	
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
17	Yapı Kontrol Müdürlüğü		X
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
19	Zabıta Müdürlüğü	X	

Tablo 9 Başiskele Belediyesi Hizmet Birimleri

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir.

Başiskele Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönelişindedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak sağlanmıştır. Hizmet Birimleri arasında sağlanan koordinasyon bütünleşmiş yönetim sistemi ile gerçekleştirilmiştir.

Başiskele Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknolojisi ile hizmet verir durumuna gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, İnternet, Mobil Sistemler, Kent Bilgi Sistemi, Donanım ve Süreç Yönetim Sistemi olmak üzere dört ana bölümden oluşmaktadır.

Kent Bilgi Sistemi

Başiskele Belediyesi KBS kurulumunun en önemli unsurlarından bir tanesi olan Server çalışmaları kapsamında Tüm Belediye birimleri kullanıcı sınırı olmaksızın Server bazlı tasarlanan ve sürekli güncellenen verilere anında ulaşabilmekte ve günlük rutin çalışmalarını yapabilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde yürütülmekte olan tüm hizmetlerin tek bir bilgisayar ağı altında, ortak bir veri tabanı ile bütünleşmiş bir biçimde otomasyonunu öngören Kent Bilgi Sistemi, Belediyemizdeki tüm faaliyetleri kapsayan bir “Çözüm Paketi” şeklinde hazırlanmıştır.

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

Tablo 10 Saysis Otomasyon Modülleri

Kent Bilgi Sistemi'nin yaşama geçirilmesi ile gereksinimlerin saptanması, kent gelişiminin kontrol altında tutulması, daha hızlı, doğru ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması, kadastro ve imar sorunlarına ileriye dönük kalıcı çözümler getirilmesi, belediye gelirlerinin artırılması, mevcut sorunların hızlı, doğru ve ekonomik bir şekilde çözümü ve yetersiz kadro sonucunda oluşan yetersiz üretim sorunlarının aşılması amaçlanmaktadır.

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

İnternet ve Mobil Sistemler

İnternet kullanımının ve elektronik ticaretin hızla arttığı günümüz yeni ekonomik koşullarında, belediyelerin de bu yeni teknolojilerin sunduğu fırsatlardan yararlanmaları gerekmektedir. Yeni teknolojilerin hem belediye hem de vatandaş için sayısız avantajları bulunmaktadır. Bu görüş çerçevesinde merkez hizmet binası dışında bu-lunan 8 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro ve ADSL bağlantı ile gerçekleştirilerek hizmetler süratli ve güvenli bir şekilde verilmektedir. Başiskele Belediyesi e-belediye sistemini devreye alarak üye işlemleri aktif olarak devam etmektedir. Sistem üzerinden tahsilat işlemi yapılmaktadır.

Donanım

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucu-lar, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri-gelişkin donanımlara sahiptir. Ana Hizmet Binasında 1 adet 100 KVA, 1 adet 30 KVA kesintisiz güç kaynağı + Jeneratör Yuvacık Hizmet Binasında 20 KVA+ Jeneratör ile stratejik donanımların aktif kalması sağlanmaktadır. Belediye network yapısı fiber ve Cat6 Kablo sistemleri ile haberleşme ile gerçekleşmektedir.

Belediyemiz internet çıkışı 100 Mbit hızındadır. Kent Bilgi Sistemi; 138 adet personel bilgisayarı, 82 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 4 adet sunucu, 3 adet kesintisiz güç kaynağı, 6 firewall, 85 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet loglama cihazı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

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

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

Tablo 11 Bilgisayar, Sarf Malzeme ve İletişim Araçları Envanteri

4-İNSAN KAYNAKLARI

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

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

Tablo 12 Norm Kadro Yapısı

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

Tablo 13 Personel Dağılımı

Belediye Meclisi tarafından onaylanmış memur ve işçi kadroları aşağıda özetlenmiştir.

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

Tablo 14 Memur ve İşçi Kadroları Sayısı

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

Tablo 15 İşçi Kadroları Sayısı

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

Tablo 16 Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı

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

Tablo 17 İdari Personel Durumu Doluluk Oranına Göre

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

Tablo 18 Personel Eğitim Durumu

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

Tablo 19 Personel Yaş Durumu

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

Tablo 20 Personel Kıdem Durumu

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Cinsiyet Durumu

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

Tablo 21 Personel Cinsiyet Durumu

Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı

Sözleşme Kadrosu	Sayısı
Avukat	1
Mühendis	8
Şehir Plancısı	1
Mimar	2
Tekniker	3
Psikolog	1
Diyetisyen	1
Ekonomist	1
Toplam	18

Tablo 22 Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı

Personelin öğrenim durumları bazında dağılımı, sözleşmeli, işçi ve memurlar için Tablo-17’de analiz edilmiştir. Memur statüsünde çalışan personelin, %25,24’ü lise mezunu, %62,13’ü ise ön lisans-lisans ve yüksek lisans mezunudur. Memur kadrosunda görev yapan personelin öğrenim durumları itibariyle yeterlilik düzeylerinin yüksek olduğu, mesleki yeterliklerine ait verilerden bağımsız olarak ifade edilebilir.

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

Sözleşmeli statüsünde görev yapan personelin %22’si ön lisans mezunu olup, lisans ve yüksek lisans öğrenim görenlerin toplamı ise % 78 seviyesindedir.

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

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

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

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

5-SUNULAN HİZMETLER

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

Tablo 23 Stratejik Amaçlar ve Hizmet Sunan Müdürlükler

5.1.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Belediye Faaliyetleri ile ilgili 4 adet powerpoint sunum hazırlandı.

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

Faaliyetlerimizin açıklandığı 12 adet aylık faaliyet raporu hazırlandı.

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

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

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



Şekil 3 Çağrı Sayısı Saatler

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

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

Tablo 24 Çağrı Sayısı Saatler

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

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

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

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

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

Tablo 25 Aylara Göre Atılan SMS Sayıları

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

10 Ocak Gazeteciler gününde 160 gazete çalışanına tebrik kartı gönderildi.

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

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

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

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

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

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

İlçemizdeki Ramazan Etkinlik organizasyonlarında tanıtım ve sunum işlemleri organize edildi.

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

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

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

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





52. KÜTÜPHANE HAFTASI
31 Mart - 3 Nisan
Kutlu Olsun

"Düşünce özgürlüğünün kaynağı kütüphanelerdir."

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

5 Aralık
Dünya Kadın Hakları Günü'nüz
Kutlu Olsun

HÜSEYİN AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

14-20 NİSAN
KUTLU DOĞUM HAFTASI
MÜBAREK OLSUN

"Biz seni ancak alemlere rahmet olarak gönderdik."
Enbiya, 107

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

Veren de "O", Alan da "O"
Nedir senden gidecek.
Telaşını gören de can senin zannedecek.

Necip Fazıl

NECİP FAZIL KISAKÜREK'İ
VEFATININ 33. YILINDA
RAHMETLE ANIYORUZ

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

29 EKİM
CUMHURİYET BAYRAMIMIZ
Kutlu Olsun

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

YEDİ YILDIZLI KENT

Milletçe büyük bir sınav verdiğimiz 2016 yılını geride bırakıyor; heyecan ve umutla hep birlikte yeni bir yıla giriyoruz. İnaniyoruz ki, 2017 yılı milli birlik ve beraberliğimizi daha çok arttıracaktır, millet olmanın verdiği güçle ve dirayetle "tek vatan, tek bayrak, tek millet ve tek devlet" için sizlerle birlikte daha çok çalışacağız ve hayırlı hizmetlerle 2023 hedeflerimiz için önemli adımlar atacağız bir yıl olacak.

Bu duygularla 2017 yılının sizlere sağlık, mutluluk, huzur ve başarı getirmesini temenni eder, hayırlı bir yıl dilerim.

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041

YEDİ YILDIZLI KENT'TE
Ramazan
07 Haziran-01 Temmuz

HAFTA İÇİ HER GÜN
Tasavvuf Dinletisi
İftar Sofrası
Kur'an-ı Kerim Tilaveti
Sema Gösterisi ve
İlahi Konserleri

ÇOCUK ALANI
Midilli Atları,
Rodeo, Şişme Oyun Grubu,
Turnuvaları ve Kaynak,
Medya, Nereden Nereye,
Gölge Oyunları,
Animasyonlar

Tüm Halkımız Davetlidir
HÜSEYİN AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı
huseyinayaz041

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

Unutma ki
Bayramımız,
Bayram Olsun

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

"Kurban Bayramımız Mübarek Olsun"

Kent bayramlaşmasında buluşalım
13 Eylül Salı (2.gün) 11:00
Karşıyaka Kültür Merkezi

www.basiskele.bel.tr 444 41 10

5.2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

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

Fatih Mahallesinde erkeklere yönelik Spor Merkezi yapıldı.

Mehmetağa Mahallesinde kadınlara yönelik Spor Merkezi yapıldı.

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

Boş olan yangın tüplerinin dolumları yaptırıldı.

Belediye işçileri ve zabıtaının elbise alımları gerçekleştirildi.

Yuvacık hizmet binasına yaşlı ve engelli asansörü yapıldı.

Belediyemiz sınırları içindeki camilerimizin eski halılarını yenisiyle değiştirildi.

Kullar kültür merkezinin iç dış mekân tadilatları gerçekleştirildi.

Belediyemiz Teknik Personeli Yurtdışına Tetkik ve incelemeler için gönderildi.

İhtiyaç sahibi insanların evinin eksiklerini giderip ev taşımalarına yardımcı olundu.

Ramazan ayında Belediyemiz tarafından düzenlenen 25 adet programın alt yapısı hazırlandı. Sahne kurulması, kaldırılması, masa, sandalye, tabure ve programlarda ikram dağıtıldı.

İlçemizdeki şehitliklere, mezarlıklara, ek hizmet binalarına, kültür merkezlerine, irtibat bürolarına, statlara ve ilçemizdeki 2 farklı yerde bulunan bayrak direklerine Türk Bayrağı asıldı. Eskiyen, solan ve yırtılan bayraklar takip edilerek değiştirildi.

Belediyemize ait araçlarımızın muayene ve trafik sigortaları yaptırıldı

Belediyemize bağlı birimlerde bulunan jeneratör, büyük klima vb. makinelerin kalibrasyon ölçümlerinin yapılması için mühendisler odasından mühendisler görevlendirilerek kalibrasyon ölçümleri yapıldı.

Belediyemizde telsiz sistemini her zaman güncel tutarak frekans, malzeme ve tesisatı kullanılmaya devam edilmektedir.

İlçemizin sokaklarında ve belediyemizin yaptığı park ve bahçelerde reklam panolarında, vb. yerlerde kullanılan aydınlatma lambalarının kırılan ve arızalı olanları sürekli yenilendi.

İlçe sakinlerinin pazar kurulmayan bölgelerde pazarlarını yapabilmesi için haftalık pazar servisi kiralama işi yıl boyu sürekli gerçekleştirildi.

Dış kurumlardan gelen tamir, bakım ve malzeme talepleri karşılandı.

İlçemiz genelinde bulunan alt geçitte kırılan aydınlatma lambaları düzenli olarak takip edilerek takıldı.

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

Belediye personeline gerekli olan bilgisayar alımı ve halen kullanılan bilgisayarların lisans sözleşmeleri ile kullanılan otomasyon programı güncellenmesi gerçekleştirildi

Hizmet binalarının temizliği iç ve dış temizliği 2 kere müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı olarak gerçekleştirildi.

Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu programlara personel ve araç temin edildi.

Belediyemize ait bulunan doğalgaz, su, elektrik, sabit telefonlar, cep telefonları ve internet faturaları günü gününe gecikmeden düzenli olarak ödendi.

Belediyemize ait binaların bakım onarım tamirat işleri gerçekleştirildi.

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

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

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



hizmet

parmağınızın ucunda

www.basiskele.bel.tr

Kent Rehberi
E-sağlık Danışmanlık
İstek / Şikayet / Önerini Çek Gönder
İmar Durumunu Sorgula
Borcunu Sorgula / Öde

BAŞİSKELE BELEDİYESİ
huseyinayaz041

BAŞİSKELE'NİN EMRİNDEYİZ
444 4110

AKILLI TELEFON UYGULAMALARI
KEOS

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

Belediyemizin genel temizliği personelimiz tarafından düzenli olarak yapıldı.

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

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

Belediyemizin akaryakıt, kırtasiye ve içecek ihtiyacının tamamı karşılandı.

Belediyemiz sınırları içerisindeki belirlenmiş yerlere 3 boyutlu resim yaptırıldı.

2 adet taksi durağı alımı gerçekleştirildi.

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

Organik Pazar yeri elektrik aboneliği işlemleri gerçekleştirildi

Belediyemiz sınırları içinde bulunan kurum ve kuruluşlarımızın ihtiyaçları giderildi.

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

54 defa bilgisayar bakım ve onarımı yapıldı.

47 defa toner değişimi gerçekleştirildi.

17 defa bilgisayar arızaları düzeltildi.

21 defa diğer /montaj işleri yapıldı.

1 defa güvenlik kamera sistemlerinin kuruldu.

28 defa yazıcı sorunları arıza işleri yapıldı.

13 defa sistem kurulumu yapılması,

12 defa ağ-internet sorunlarının giderildi.

19 defa sinevizyon kurulumu yapıldı.

1 defa belnet sorunu giderildi.

2 defa ağ kablo çekimi yapıldı.

4 defa telefon arıza işleri yapıldı.

1 defa program kurulumu, 3 defa telefon ve santral kurulumu yapıldı.

Spor kulüplerine malzeme ve nakdi yardım yapıldı.





İhale ve Satınalma Birimi
Aylık Doğrudan Temin Tutarları

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

Tablo 26 Aylık Doğrudan Temin Tutarları



Konusu	Elektrik Tüketimi (TL)	Telefon Giderleri (TL)	Doğalgaz Giderleri (TL)	İnternet Giderleri (TL)	Cep Telefonları Giderleri (TL)	Su Faturaları (TL)
Ocak	20.508	1.543	24.888	8.895	3.915	Mahsuplaşma Yapıldı.
Şubat	33.416	1.606	11.820	8.943	3.600	
Mart	26.011	1.591	14.245	9.068	3.629	
Nisan	34.485	1.602	7.704	9.067	3.427	
Mayıs	32.047	1.596	9.565	13.131	4.068	
Haziran	17.266	1.607	3.465	11.582	4.126	
Temmuz	15.108	1.657	0	11.593	5.607	
Ağustos	24.286	1.623	1.101	11.642	5.070	
Eylül	41.442	1.600	0	11.548	4.129	
Ekim	21.071	1.621	9.539	20.106	5.202	
Kasım	26.798	1.586	0	11.602	4.408	
Aralık	127.70	1.580	6.403	11.367	4.395	
Toplam	292.566	19.212	88.730	138.544	51.576	

Tablo 27 Aylık Elektrik, Telefon, Doğalgaz, İnternet, Telefon ve Su Giderleri



5.3.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Tablo 28 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yapılan İşlem Sayıları

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

Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi

Ada/Parsel No	Tapu Alanı	Bina Alanı m ²	Kat Adedi	Toplam Tutar (TL)
936/4	118.53	74.88	2	255,000.00
936/5	159.79			45,000.00
936/7	12.40			1,500.00
936/8	21.65			3,000.00
936/10	299.18			114,000.00

Tablo 29 Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi

Kamulaştırma İşlemleri

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

Tablo 30 Kamulaştırma İşlemleri

**Takas İşlemleri**

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

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

Harita Birimi

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

Tablo 31 Harita Birimi Yapılan İşler



İmar Uygulama Birimi

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

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

Tablo 32 İmar Uygulama Çalışması



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

Tablo 33 Emlak ve İstimlak Müdürlük Tüm Faaliyetleri

5.4.Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Tablo 34 Fen İşleri Yapılan İş Sayısı

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

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

Tablo 35 Alt Yapı Ruhsatları Sayısı

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

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



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

Tablo 36 Açılan İmar Yolu Miktarı



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

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

Tablo 37 Sıcak Asfalt Çalışmaları Miktarı



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



**Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları**

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



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

Tablo 38 Parke - Bordür Döşeme Çalışmaları Miktarı

Perde Duvar Çalışmaları

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

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



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

Tablo 39 Perde Duvar Çalışmaları Miktarı



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

Mahalle Adı	Cadde- Sokak Adı	Yapılan İmalat	Beton Alanı (m ²)	Uzunluğu (m)
Altınkent	3. Ada-4. Ada	Süpürgeli Beton Yaya Yolu	67,5	45
Atakent	Doğa Koleji Önü	Baskı Beton Kaldırım	515,8	171,93
Aydınkent	Hacı Mecit Caddesi	Baskı Beton Kaldırım	187,9	26,84
Döngel	Bahadır Sokak	Süpürgeli Beton Yol	1050,4	150,06
Döngel	Nermin Sokak	Süpürgeli Beton Yol	1280	160
Fatih	Asmaaltı Sokak	Baskı Beton Kaldırım	170,38	85,19
Kılıçaslan	İznik-Hürriyet Kesişimi	Baskı Beton Kaldırım	360,07	120,02
Körfez	Namık Kemal Caddesi	Baskı Beton Kaldırım	342,62	114
Körfez	Tanta Sokak	Baskı Beton Kaldırım	194,63	97
Paşadağ	Muhtarlık Binası Önü	Süpürgeli Beton Yol	959,01	137
Serdar	Şeyh Şamil Caddesi	Yol Beton	30	20
Seymen	Köklü Sokak	Yol Beton	200	100
Şehitekre	Hürriyet Caddesi	Süpürgeli-Desenli Beton Yol	12012,3	950
Şehitekre	Küçük Sokak	Süpürgeli Beton Yol	1122,59	160,37
Tepecik	Yakacık Cad.	Yol Beton	105	70
Vezirçiftliği	Gül Sokak	Yol Beton	885	590
Vezirçiftliği	Park Sokak	Baskı Beton Kaldırım	821,78	445
Vezirçiftliği	Serçe Sokak	Süpürgeli Beton Yol	169,86	155
Vezirçiftliği	Güldeste Sokak	Süpürgeli Beton Yol	218,7	31,24
Kullar Yakacık	Hüseyin Tepecik Caddesi	Yol Beton	295,5	197
Kullar Yakacık	Beray Sokak	Yol Beton	21	14
Kullar Yakacık	Park Sokak	Yol Beton	81	54
Kullar Yakacık	Park Sokak	Yol Beton	170	85
Yaylacık	Özsoy Sokak	Süpürgeli Beton Kaldırım	580	290
Yeniköy Merkez	Milli Egemenlik Caddesi	Süpürgeli Beton Yol	3231,29	461,61
Yeniköy Merkez	İskete Sokak	Süpürgeli Beton Yol	65,88	9,41

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

Tablo 40 Beton Yol ve Kaldırım Alan ve Uzunluğu



Sathi Kaplama (Soğuk Asfalt) Çalışmaları

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



Aydınlatma Çalışmaları

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

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

Tablo 41 Aydınlatma Çalışmaları



Kentsel Dönüşüm Kapsamında - Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı Projesi

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



Kentsel Dönüşüm Kapsamında Yıkım Çalışmaları

Fen İşleri Müdürlüğümüzce Emlak İstimlak Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yıkım kararı aldığı binaların yıkımı için gerekli makine ve işgücü teminini yaparak çıkan inşaat atığı moloz ve hafriyat malzemelerini döküm sahasına nakliyesi yapıldı. Yapılaşmanın süratle arttığı, tercih edilen ilçe haline

gelen Başiskele'de ulaşım ve otopark sorununun çözülmesi, yolların genişletilmesi, yenilenmesi gibi çalışmaları sürdüren ekiplerimiz kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında 2016 yılında **12 adet** afet riskine dayanıksız sosyal, ekonomik ve fiziksel anlamda ömrünü tamamlamış eski metruk binaların yıkımlarını gerçekleştirdi.



Beton Kanal ve Menfez Yapımı

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

Mahalle Adı	Cadde Sokak Adı	Yapılan İmalat	Beton Miktarı (m ³)
Atakent Mahallesi	Zübeyde Hanım Caddesi	Menfez Betonu	623 m ³
Kılıçaslan Mahallesi	Konuk Sokak	Menfez Betonu	77 m ³
Körfez Mahallesi	Körfez Camii Önü	Yağmur Suyu Hattı	8 m ³
Körfez Mahallesi	Göçtüler Sokak	Menfez Betonu	31 m ³
Sahil Mahallesi	Menderes Caddesi	Menfez Betonu	10 m ³
Kullar Tepecik Mahallesi	Hayme Ana Caddesi	Menfez Betonu	377 m ³
Yeniköy Merkez Mahallesi	Tomurcuk Sokak	Menfez Betonu	10 m ³
Yeniköy Merkez Mahallesi	Medeniyet Caddesi	Yağmur Suyu Hattı	71 m ³
		Toplam	1.207 m³

Tablo 42 Beton Kanal ve Menfez Yapımı

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



Yol Bakım Onarım Tamirat Çalışmaları

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



Karla Mücadele Çalışmaları

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

Karla mücadele çalışması kapsamında 120 personel, 13 adet Traktör Kepçe, 6 adet Greyder, 2 adet Loder, 4 adet Kamyon ve 4 adet Tuz Atma Makinesi görev almaktadır. Çalışmalarda ilçemiz genelinde 6 ayrı ekip kurularak 24 saat çift vardiya sistemi ile hizmet sunuldu. Öncelikle ilçe halkı tarafından kullanılan ana güzergâhlar, toplu taşıma güzergâhları, okullar ve sağlık ocakları girişleri temizlenmek kaydıyla kullanılan tüm ana arterler ve ara sokaklarda kar küreme çalışması yapıldı.



Toplu Taşıma Hizmetleri

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

Kademe Çalışmaları

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



5.5.Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Aşağıdaki tablolarda 2016 yılı itibarıyla görülen davaların sayısal verisi bulunmaktadır.

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

Tablo 43 İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi

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

Tablo 44 Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi

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

Tablo 45 Karara Çıkmış Dosya Sayısı

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

Duruşma	Keşif	Satış
122 adet	19 adet	-----

Tablo 46 Adli İşlem Sayıları

90 vatandaşımıza hukuki yardımda bulunuldu.

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

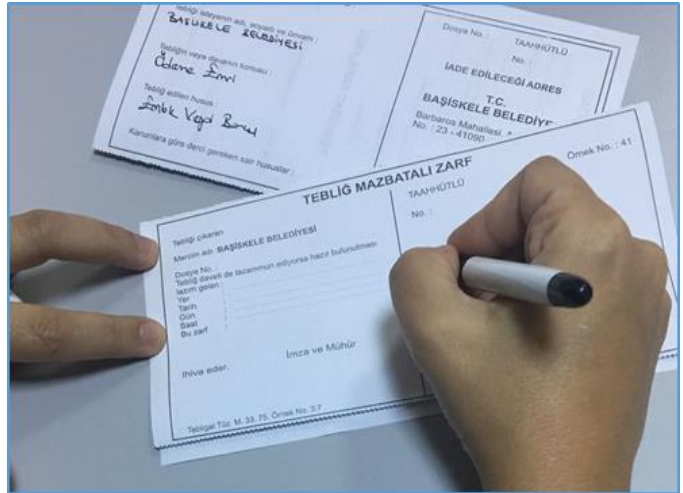
Çok sayıda şifahi görüş bildirildi.

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

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

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

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



5.6.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Planlama Hizmetleri

B-12 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Aydıncık, Fatih ve Paşadağı Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan **2.270 dönüm** alanda Uygulama İmar Planına esas Jeolojik –Jeolojik-Jeoteknik Etütler Belediyemizce hazırlanmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na da onaylandı. Bu bölge için hazırladığımız 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifimiz Kocaeli Büyükşehir Belediyesine onaylatılmış olup, onaylanan Nazım İmar Planı değişikliğine uygun olarak Belediyemizce hazırlanan 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı Belediyemiz Meclisi'nin 01.06.2016 tarih ve 69 sayılı kararı, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 17.11.2016 tarih ve 605 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girdi. Böylelikle, uygulama imar planı kapsamı içerisinde alınan alan toplam 3.820 hektar (38.200 Dönüm) oldu.

(B-1 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Yeniköy Merkez ve Havuzlubahçe Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan **1.385 dönüm** alan ile B-2 no.lu Gelişme Konut Bölgesi olarak adlandırılan, Kılıçarslan ve Şehitekre Mahallelerinin bir bölümünü kapsayan 700 dönüm alanda Uygulama İmar Planına esas Jeolojik –Jeolojik-Jeoteknik Etütler Belediyemizce hazırlanmış olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na onaylandı. Bu Bölgeye ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlanmadan önce, bu planların daha sağlıklı ve sorunsuz olarak oluşturulması için, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği yapılmasının uygun olacağı değerlendirilerek bu maksatla Belediyemizce 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği hazırlanmaktadır. Belediyemizce hazırlanan Nazım İmar Planı değişikliği teklifinin Kocaeli, Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmasını müteakip, Belediyemizce bu bölge için hazırlanacak 1/1000 ölçekli İlave Uygulama İmar Planı'nın 2017 yılı içinde Belediyemiz ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclislerince onaylanması hedeflenmektedir. Böylelikle ilçemizde 2017 yılı sonunda Gelişme Konut Alanlarının tamamının uygulama imar planları tamamlanmış olacaktır.

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

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

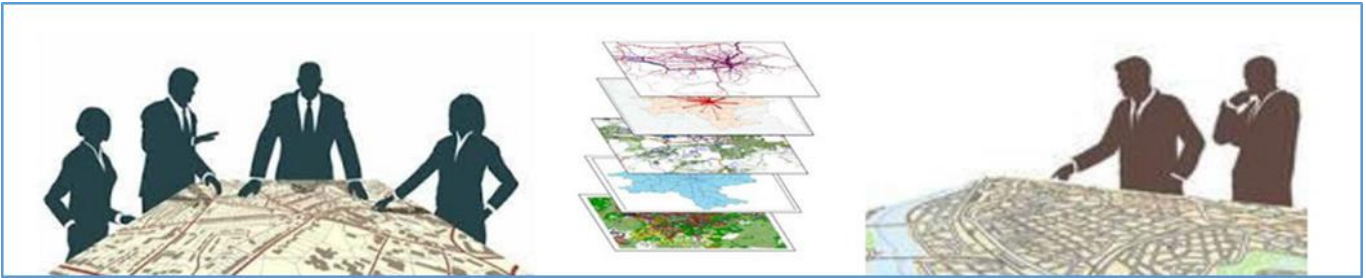
edilen 2 adet plan değişikliği teklifi, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisince de ret edildi. Ayrıca, Başiskele İlçesi hudutlarında Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisince 11 adet uygulama imar planı değişikliği re'sen onaylandı. Bu değişikliklerden 1 adedi Trafo Yeri planlaması, 2 adedi ilköğretim+ortaöğretim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

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

Tablo 47 Planlama Birimi Sunulan Hizmet Sayıları

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

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



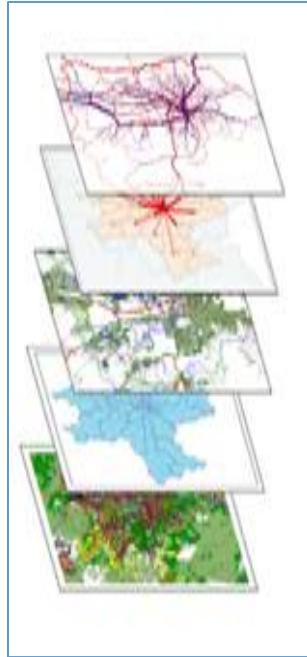
İmar Komisyonumuza havale edilen uygulama imar planı değişiklikleri teklifleri ile talep ve itiraz dilekçeleri yerinde incelemeler yapılmak sureti ile değerlendirildi.



887 adet resmi yazışma yapıldı.

524 adet yazılı imar durumu hazırlandı.

1.047 adet krokili imar durumu hazırlandı.



İMAR DURUMU

BASİSKELE BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SAYI: 29
TARİH: 24.06.2024

İDARİ DURUM	Mevhale No	Kadastro Parçaları	İmar Parçaları	Akçe No	Parcel No	Oran	Değer	Kategori	İmar Planı	Oran	Tarifi
İDARİ DURUM	DAMLAR MAHALLESİ/ÇEKİR	0203082428		---	3033	31			İmar Planı	Oran	Tarifi
									İmar Planı	Oran	Tarifi

İMAR PLANI KURULUŞU: KURULUŞ ALANI

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

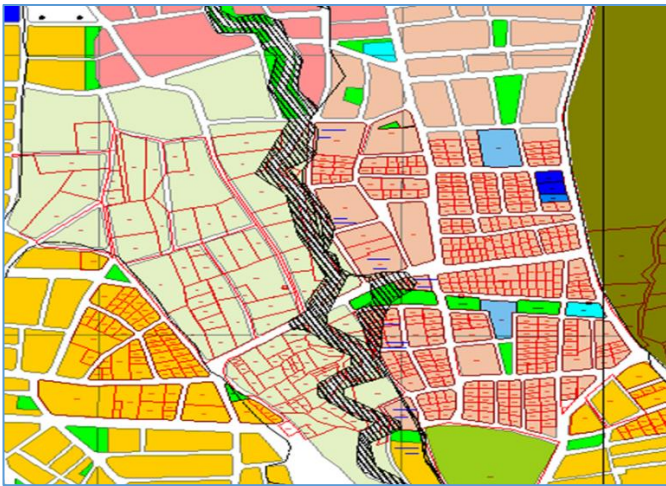
YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU: UYGUN ALAN

Zemin – Deprem İnceleme

İmar Planlarına Esas Faaliyetlerimiz

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

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



Yapı Ruhsatına Esas Hizmetler

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

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



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

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

Tablo 48 Zemin Birimi Yapı Ruhsatına Esas Faaliyetleri

Yapı Ruhsat Birimi

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

Tablo 49 Yapı Ruhsat Birimi Faaliyet Sayıları



Kentsel Dönüşüm ve Kent Estetik Hizmetleri

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

D 130 a cephe veren yapılarda yenileme çalışmaları devam ediyor.

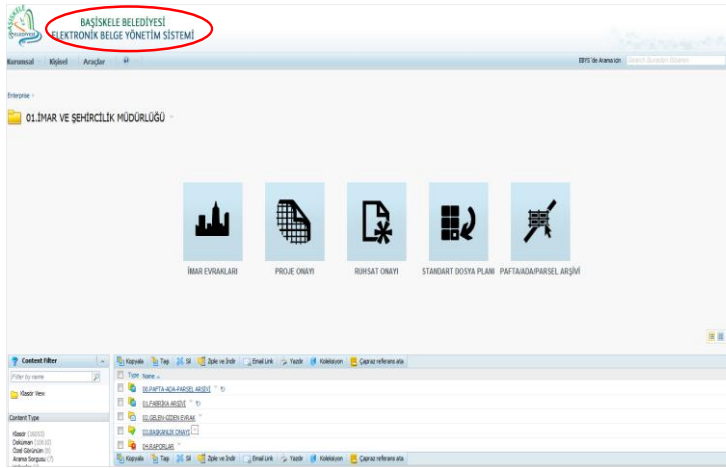
Kamusal alanlar için estetik projeler tasarlandı.

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

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

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





5.7.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

İşçi ve Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formlarının güncellenmesi tamamlandı.

01.12.2007 tarih ve 26720 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Gelir Vergisi Tebliği (Seri No: 265) doğrultusunda 2016 yılı içinde durumu değişen personelin Aile Durum Beyanları yenilenmesi sağlandı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların tüm hizmet bilgileri güncel olarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan internet tabanlı (HİTAP) programa internet üzerinden güncellemeler ve yeni atanan personelin hizmet bilgilerinin girişi yapıldı.

Yıl içinde kademe veya derece ilerlemesine hak kazanan personelin, ilerleme terfi işlemleri yapıldı.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğince, mali yılın ilk ayına ait ödemelerde, personelin kıdem aylığına esas hizmet sürelini gösterir birimimizce onaylı liste hazırlandı. Diğer aylarda ise durumunda değişiklik olanların listesi hazırlandı.

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.

İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler genel müdürlüğü yerel bilgi projesi kapsamında 3'er aylık dönemlerde personel bilgi veri girişleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne teslim edilerek yapıldı.

Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazıldı. Kaymakamlığa bilgi verildi.

Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvelleri hazırlanıp, Valilik makamından onay alındı.

657 sayılı D.M.K'nun 122. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine dayanılarak hazırlanan, Başiskele Belediyesi Memur Personel Performans ve Ödül Yönetmeliğinin 5.maddesi 2. Fıkrasında belirtilen Personelin başarı durumunu belirlemek üzere "Performans Değerlendirmesi" yapılır hükmüne göre, performans değerlendirme yapıldı. İşçi personellerimize de Performans Değerlendirme işlemi gerçekleştirildi.

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

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

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



Kurumumuzun stratejik planları, Kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere 5 ve 10 yıllık süreçte istihdam edeceği personel sayı ve nitelikleri planlaması yapılarak DPB-e uygulama sisteminde yer alan insan kaynakları planlaması bildirim sistemine girişi yapıldı.

30 adet stajyer personel yerleştirme işlemi yerine getirildi.

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



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

Personel Bireysel Öneri Sistemi hakkında çalışmalar yapıldı.

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

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

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

5.8.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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



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

Tablo 50 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine İlişkin Programlar

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



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

Tablo 51 Açılış ve Programlar

Açılış ve konserlerin düzenlenmesi kapsamında 21 adet program yapıldı.



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

Tablo 52 Açılış ve Konserler

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

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

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

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

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

Tablo 53 Milli ve Dini Bayramlarla İlgili Etkinlikler

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

İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi kapsamında;

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

3.249 kişiye kıyafet malzemesi yardımı yapıldı.

819 kişiye gıda malzemesi yardımı yapıldı.

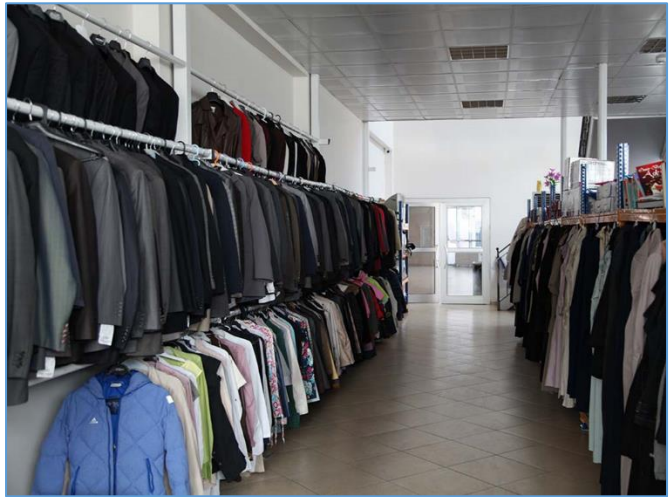
359 kişiye kırtasiye malzemesi yardımı yapıldı.

200 öğrenciye okul kıyafeti fişi yardımı yapıldı.

279 kişiye temizlik malzemesi yardımı yapıldı.

71 koli temizlik malzemesi hayır kurumlarına verildi.

2 dernek ve 12 ev tamiri gerçekleştirildi.



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

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

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

5.9.Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları

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

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

Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı.



Muhasebe İşlemleri

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

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

Birimimizce, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 779 adet çeşitli konularda yazışma yapıldı.

Başkanlığa mali konularda bilgi üretildi ve önerilerde bulunuldu.

Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletildi ve uygulanması izlendi.

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

Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağladı ve hizmetin bir bütün olarak yürütülmesi temin edildi.

Belediye'nin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapıldı ve mali yapıyı güçlendirici önlemler alındı.

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

Belediye'nin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi, tahsisi ve tahsili sağlandı.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgilileri ve ilgili birimlere bilgi verildi.

Taahhüt Kaydı Hesabı tutuldu.

Bütçe içi ödenek aktarmaları yapıldı.

Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisini izleyerek ve gereken imha işlemlerini yaparak, gelecek bütçe dönemine aktarılacak ödeneklerin aktarma işlemleri yapıldı.

Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlendi.

Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlandı.

Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutuldu.

Bütçe analizleri ve mali analizleri yapıldı.

Yevmiye sistemi oluşturularak, yevmiye defteri tutuldu.

7.005 adet yevmiye kaydı yapıldı

Hesap planını uygulayarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapıldı.

Günlük Hesap Kontrol Cetveli hazırlanarak, uygunluğu sağlandı.

Mali yılbaşında devir listesi düzenlendi ve hesapların açılış kayıtları yapıldı.

Borç artışı devreden hesaplar, alacak artışı veren hesaplar ve devir vermeyen hesaplarla ilgili dönem sonu işlemleri yapıldı.

Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletildi.

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

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırılarak, uygun olmayanların tamamlanması temin edildi.

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

Tahakkuk işlemleri yapılmış Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ödeneklerine ilişkin incelemeler yapılarak ödenmesi sağlandı.

Ödemeye esas olan yetkili imzaların tam ve eksiksiz olması sağlandıktan sonra verile emirlerini ödeme işlemlerine tabi tutuldu.

Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitlerini verile emirleri üzerinde yaparak imzaları alındı.

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

Hak ediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere verilen emirler düzenlendi.

Avans ve kredi mahiyetindeki ödeme işlemleri yapılarak, avans ve kredi işlemleri yürütüldü ve yasal süreleri içerisinde kapanması sağlandı.

Gönderme Emirlerini ve çekleri düzenlemek, bunların kayıtları tutuldu.

Belediye'nin iç ve dış borçları izlendi. İlgili işlemler yürütüldü.

Vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlanarak kayıt altına alındı.

İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesi sağlandı.

Personel Yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlandı.

Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydedilerek Kefalet Sandığı'na gönderildi.

İcra kesintileri kaydedildi, İcra Dairesi'ne yatırılmasını sağlanması hususunda çalışıldı.

Resmi Daire ve Kurum alacakları kaydedildi. Yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlandı.

Sendika aidatları kaydedildi, ödenmesi kanuni süresi içinde sağlandı.

Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapıldı.

Bütçe emanetleri ile ilgili işlemler yapıldı.

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

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

İyileştirme Çalışmaları

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

Ödemeler

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

Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlandı.

Müdürlüğümüze 73 adet asker aile yardım ile ilgili encümene havale dilerek ödemeleri Banka aracılığıyla yapılmıştır.

Mal ve hizmet alımları ile yatırımlara ilişkin hak ediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlandı.

Belediye personellerinden, 2 İşçi personel emekliye ayrıldı. Kıdem ve İhbar tazminatları ödendi.

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

Belediye personellerinden, 6 taşeron İşçi personele Kıdem tazminatları ödendi.

Tahakkuk Servisi

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

Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisi'nde de tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemlerini yapar.

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

Tahsilât Bürosu

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

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



5.10.Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

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

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



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

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

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

Belediye Başkanına gelen faks iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlandı.

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



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

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



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

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

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



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

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

İlçemizde askere gidecek olan gençlere asker eğlenceleri düzenlendi.

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



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

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

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

5.11.Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmalarımız

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 54 Park Yapımı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

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

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

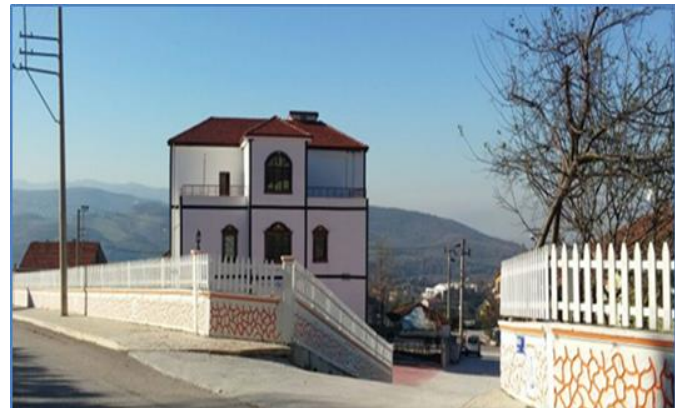


Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi: Vezirçiftliği Mahallesi'nde bulunan 1.200 m² toplam alanda zemin + 2 kat + çatı arası, cemiyet ve toplantı salonu, bayanlar ve çocuklar için derslikler, aktivite salonu, vezirçiftliği muhtarlık odası, fatura ödeme merkezi, emeklilerimize sohbet odası,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



No	Anıt Saat Kule Çalışmalarımız
1	Şehit Ekrem Mahallesi Bahçecik Merkez Camii Önüne Kurulan Kol Saati Figürlü Saat Kule
2	Yeniköy Merkez Mahallesi Osmanlı Temalı Anıt Saat Kule

Tablo 55 Anıt Saat Kule Çalışmaları



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

Tablo 56 Çevre Düzenleme ve Duvar Faaliyetleri



Spor Sahaları Hizmetleri

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

Tablo 57 Spor Sahaları Hizmetleri



Çim Biçme Hizmetleri

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



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

Ağaç Budama ve Kesim: İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibariyle tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesildi. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edildi. Müdürlüğümüze bağlı budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapıldı.



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



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

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

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

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

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



5.12.Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Tablo 58 Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler





5.13.Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

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

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

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

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

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

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

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında süreç iyileştirmeleri planlandı.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Vatandaş Memnuniyeti Anketi 2.520 vatandaşa uygulanarak raporlandı.

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

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



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

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

Sıra No	İhalenin Adı	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	İhale Usulü	Bedel
1	Çöp Konteynırı Alımı	15.02.2016	259.596,00	Açık/Mal	240.000,00
2	Parkların ve Oyun Alanlarının Bakımı	17.02.2016	1.991.543,81	Yapım/Açık	1.893.356,25
3	Ahşap Pergola Yapımı İçin Malzeme Alımı	8.02.2016	166.850,00	Mal/Pazarlık	161.650,00
4	2016 Yılı Mevcut Cad ve Gis Yazılım Güncellenmesi	19.02.2016	175.966,67	Hizmet/Pazarlık	174.500,00
5	Bank, Kameriye ve Ahşap Piknik Masası Alımı	16.03.2016	427.583,33	Mal/ Açık	216.425,00
6	İnşaat Malzemesi Alımı	23.02.2016	164.049,60	Pazarlık/Mal	150.531,80
7	Mihrap, Minber, Kürsü Alımı	26.02.2016	91.833,33	Pazarlık/Mal	89.000,00
8	Park Oyun Grupları ve Fitness Alımı	26.02.2016	152.233,33	Pazarlık/Mal	148.000,00
9	Yol Tuzu Alımı	1.03.2016	161.800,00	Pazarlık/Mal	159.000,00
10	1.600 adet Fıstık Fidanı Alımı	11.03.2016	140.272,00	Pazarlık/Mal	120.000,00
11	Duvar Yapımı İçin İnşaat Malzemesi Alımı	14.03.2016	144.627,98	Pazarlık/Mal	139.875,00
12	Parke Ve Bordür İşçilik Hizmet Alımı	18.03.2016	159.568,00	Hizmet/Pazarlık	153.320,00
13	Cami Halı Alımı	18.03.2016	116.223,33	Pazarlık/Mal	110.670,00
14	Spor Aletleri Alımı	7.04.2016	174.981,10	Açık /Mal	91.650,00
15	Bitki Alımı	29.03.2016	154.860,83	Pazarlık/Mal	148.640,00
16	Spor Sahaları Yapım İşi	15.04.2016	585.765,58	Yapım/Açık	449.437,63
17	Bilboard ve Açık Hava Reklam Panolarında Vinil Afiş Basımı Asma Ve Sökme Hizmeti	29.04.2016	216.709,32	Açık /Hizmet	131.700,00
18	Kocaeli Üniversitesi Yoğun Bakım ve Ameliyathane Bölümleri Muhtelif Yerlerde Tadilat Yapım İşi	22.04.2016	177.373,45	Yapım/Açık	158.600,00
19	0-51 Tüvenen Malzemesi Alımı	21.04.2016	153.500,00	Pazarlık/Mal	150.000,00
20	Öncü Gençlik Merkezi Fitness Salonu Tadilat Yapım İşi	29.04.2016	100.610,58	Yapım/Açık	96.336,96
21	İnşaat İçin İç Tefrişat Malzemesi Alımı	26.04.2016	100.039,38	Pazarlık/Mal	90.000,00
22	Ping Pong Masası Alımı	28.04.2016	84.000,00	Pazarlık/Mal	70.000,00
23	Yeraltı Çöp Konteynırı İçin Malzeme Alımı	28.04.2016	174.446,17	Pazarlık/Mal	172.227,00
24	Başiskele Belediyesi Altıncı Sınırları İçerisinde 35 Hektar Alan İçinde 18 Mad. Uyg.	2.05.2016	135.333,33	Hizmet/Pazarlık	129.500,00
25	Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Parke Bordür Yapım İşi	24.05.2016	1.313.139,60	Yapım/Açık	998.300,00
26	Yeniköy Kapalı Pazar Yeri Yapım İşi	10.06.2016	1.666.666,68	Yapım/Açık	1.433.560,47
27	Kullar Kapalı Pazar Yeri Yapım İşi	10.06.2016	1.227.559,46	Yapım/Açık	957.851,16
28	Karşıyaka Mahallesi Şuylandırma Hizmet Alımı İşi	24.05.2016	145.833,33	Hizmet/Pazarlık	130.000,00
29	Çocuk Trafik Eğitim Parkı Yapım İşi	20.06.2016	1.426.260,96	Yapım/Açık	1.374.519,50

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

Tablo 59 İhale Bilgileri



5.14. Temizlik İşleri Tarafından Sunulan Hizmetler

Evsel Katı Atık (Çöp) Toplama

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

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

Deneyimli ve tecrübeli ekiplerimiz tarafından kentimizin 37 mahallesinde haftanın her günü evsel katı atık (çöp) toplanmakta ve bertaraf edilmektedir. Evsel katı atık (çöp) toplanma faaliyeti 08.00-17.00 saatleri arasında yürütülmektedir.

Hafta içi her gün 12 araç ve 36 personel; Cumartesi günü 12 araç ve 36 personel; Pazar günü ise 8 araç ve 24 personel görev yapmaktadır.

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

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



Evsel Atık (Çöp) Toplayan Araçların Sorumluluk Alanı Haritası



Cadde ve Sokak Temizleme

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

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

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

Kentimizin **13 farklı bölgesinde** görev yapan **13 adet süpürgeci** personelimiz tarafından kültür merkezi, çarşı, okul, camii, kamu kurum ve kuruluş önleri, bordür kenarları, ara sokaklar ve kaldırımlar süpürülmek suretiyle temizlendi.



Cadde ve Sokak Süpürme İşlemi Yapan Araçların Sorumluluk Alanı Haritası



Başıboş Sokak Hayvanı Toplama

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

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

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



Pazaryeri Temizleme

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

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

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

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



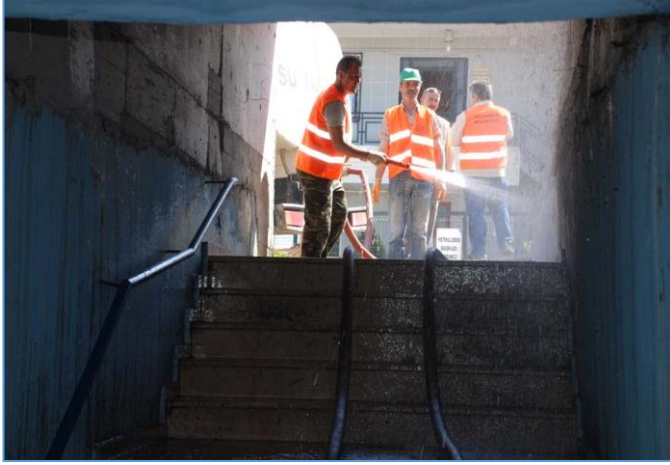
Altgeçit Temizleme

Belediyenin mücavir alanları içerisinde **7 Adet** alt geçit bulunmaktadır.

Kentimizin içinden geçen D-100 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır.

Hemşerilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenerek ve yıkandı.

168 Adet alt geçit temizliği yapıldı.



Moloz, Hafriyat ve Dal Parçaları Toplama

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



Açık Kanal (Beton) ve Dere Yatağı Temizleme

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



Ambalaj Atık Toplama

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



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

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

Tablo 60 Aylık Toplanan Ambalaj Atık Miktarları

Dağıtılan Ekipman Türleri ve Miktarları

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda nüfus yoğunluğuna göre, 400 / 1200 lt'lik konteyner; okullarda, kumbara ve iç mekan kutusu; iş yerlerinde, iç mekan kutusu veya oluşacak atık hacmine göre 400/1200 lt'lik konteyner; marketlerde ve küçük ölçekli işletmelerde 2000 lt hacimli

kapaksız konteyner, fabrikalarda araç arkası hareketli kasa kullanılmaktadır. Poşetle toplama sistemi sadece, sokakların dar ve yerleşimin sık olduğu, Yeniköy Merkez Mahallesi'nin bir kısmında yapılmaktadır. Bunun dışında poşet dağıtımı sadece kapı kapı eğitimler sırasında konutlara verilmekte ve dolan poşetlerin en yakın konteynere bırakılması konusunda bilgilendirildi. İç mekân kutusu olan noktalarda her alımda poşetler değiştirildi.



Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı

Ekipman	400 Lt	1200 Lt	3GK	İMK	2000 m3	Masa Üstü Pil Kutusu	Plastik Pil Kutusu	Atık Yağ Bidonu
Miktar (Adet)	172	410	27	6210	144	295	125	378

Tablo 61 Ambalaj Atığı Toplamada Kullanılan Ekipman Sayısı

Denetimler

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

Ticari Kurum ve Kuruluşların Denetimleri: Verilen ekipmanların amacına uygun kullanımları, toplama periyodunun denetlenmesi ve ambalaj atıklarının belediye dışındaki şahıs ve kurumlara bedelli/bedelsiz verilip verilmediğinin takibi

Sokak Toplayıcılarının Denetimleri: İlçe genelinde kaçak toplama yapan sokak toplayıcılarının tespiti durumunda zabıta ile irtibata geçilerek haklarında işlem yapılması

Ekipman Kontrolleri: Kaynağında ayrı toplama amacı ile konutlara, okullara, işyerlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına bırakılan ekipmanların amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadığı, doluluk oranları, hasar tespitleri ve konteyner taleplerinin değerlendirilmesi.



Bitkisel Atık Yağ Toplama

İlçemizde bitkisel atık yağların geri dönüşümü projesi 28/ 03/ 2008 tarihinde Yuvacık Belediyesi ile Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği arasında imzalanan protokolle başlatılmış olup çalışmalar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Temizlik İşleri Daire Başkanlığı tarafından protokolün bitim tarihi olan 28/ 03/ 2009 tarihine kadar devam etmiştir. Bahse konu protokolün sona ermesinin ardından çalışmalar Belediyemize devredilmiş ve 19 Nisan 2005 Tarih ve 25791 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği”ne istinaden 06/ 04/ 2010 tarihinde “Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri San. Ve Tic. A.Ş.” firması, 04/ 06/ 2012 tarihinde de “Ezici Yağ Enerji ve Biodizel Üretim Lab. Hiz. İnş. San ve Tic. A.Ş.” firması ile “Kullanılmış Kızartmalık Yağların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol” imzalandı.



Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları

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

Tablo 62 Aylık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarları

Atık Pil Toplama

31 Ağustos 2004 Tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında “Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti.” firması ve Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi” ile 03/ 02/ 2015 tarihinde “Atık Pillerin Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı/Bertarafına İlişkin Protokol” imzalanarak atık pil toplama çalışmalarına devam edilmektedir. İlçe genelinde okullara,

marketlere, eczanelere, kamu kurumlarına, sağlık ocakları ve muhtarlıklara 2016 yılında 41 adet atık pil toplama kutusu bırakıldı.

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

Tablo 63 Aylık Toplanan Atık Pil Miktarları



Atık Elektrikli Elektronik Eşya Toplama

2872 Sayılı Çevre Kanunu, 13 Mayıs 2006 Tarih ve 26167 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5491 Sayılı “Çevre Kanununda Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanun”, 5216 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Kanunu”nun ilgili hükümleri ve Çevre ve Orman Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü) tarafından Firmaya verilen “Uygun Görüş” ile “Belediyelerle Çalışma İzni” ne istinaden “Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti.” firması ile 03/ 02/ 2015 tarihinde “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol” imzalanarak atıkların toplanması çalışmalarına devam edildi.

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

Tablo 64 Toplanan Atık Elektrikli Elektronik Eşya Miktarları



Denetim ve Kontroller

Gayri sıhhi işyerlerini, gıda üretim ve satış yerlerini, hayvan üretim çiftliklerini, İnşaat malzemesi satış yeri, hurda depolama alanları, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini denetleyerek gerekli tedbirleri almak.

Hava, su, toprak, gürültü ve görüntü kirliliği konularında çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde bu etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Yerüstü ve yeraltı sularına, deniz, hava ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.

Kontrolsüz ve gelişigüzel alanlara yapılan atık (hafriyat, moloz, çöp, park bahçe atıkları, kimyasal ve tehlikeli atıklar vs.) dökümleri ile ilgili gelen ihbarların değerlendirilmesi ve denetlenmesi

Denetim ve incelemeler kapsamında 2016 Yılı içinde 360 farklı işyeri denetlenerek haklarında işlem yapıldı.

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

Tablo 65 Çevre Denetim Sayıları



Eğitim ve Bilgilendirme

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

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

Tablo 66 Çevre Eğitim Verilen Kişi Sayısı



Yer Altı Konteyner Yapımı

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



Çöp Konteyneri Tamir, Bakım ve Onarımı

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

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

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

Çöp Konteyneri Yıkama ve Boyama

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



Cami Temizliği

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



Uçkun ile Mücadele

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

Öneri, İstek, Talep ve Şikâyetleri Çözme

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

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

5.15.Yapı Kontrol Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Tablo 67 Yapı Kontrol Tarafından Sunulan Hizmetler

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

Tablo 68 Yapı Kullanma İzin Belgesi Aylara Dağılımı



5.16.Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

Genel Evrak Hizmetleri

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

Tablo 69 Yazı İşleri Genel Evrak İşleri

Encümen Hizmetleri

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

Başiskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü Saat: 10.00 da toplanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. Maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; **50 Toplantıda, 599 Adet Karar** alındı.

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

Encümen Üyeleri	
Hüseyin AYZ	Belediye Başkanı
Hikmet TUNCAY	Üye
Sema ARAT	Üye
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Müdür V.
Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü



Tablo 70 Encümen Üyeleri

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

Tablo 71 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılım Sayısı

Meclis Hizmetleri

Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her ayın ilk haftasında toplanmaktadır. Belediye Meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanununda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; **11 Adet Olağan Toplantısında, 112 Adet karar** alındı.

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

Tablo 72 Meclis Toplantı Bilgileri

İhtisas Komisyonları

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

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

Tablo 73 Plan ve Bütçe Komisyon Üyeleri

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

Tablo 74 İmar Komisyon Üyeleri

İhtisas Komisyonu Karar Sayıları

Plan ve Bütçe Komisyonu Kararı	36 adet
İmar Komisyonu Kararı	58 adet

Tablo 75 İhtisas Komisyonu Karar Sayıları



Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

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

Tablo 76 Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

Kalem Hizmetleri

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

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.

Resmi Yazışma Yönetmeliği uygulamaları takibi yapıldı.

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

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

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

Arşiv Hizmetleri

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



5 üyeden oluşan Ayıklama ve İmha Komisyonları oluşturuldu.

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

Tablo 77 Arşiv Devir – Teslim ve İmha Onayları

Evlendirme Hizmetleri

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

Tablo 78 Evlendirme Bilgileri



5.17.Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

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

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

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



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

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



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

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

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



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



İlçemizde bulunan semt pazarları ve açık oto pazarları 587 kez denetlendi. Semt pazarlarında yapılan kontrollerde Tüketicinin Korunması hakkındaki kanun gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması konusunda bilgilendirme yapılmış olup; ayrıca vatandaşlarımızın almış oldukları ürünleri tartmaları için her pazar yerine, hassas tartı stantları kurularak vatandaşlarımıza hizmet verildi.

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

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

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

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

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

Kaçak hafriyat dökümleriyle ilgili olarak mücadele yapılmaktadır. İmar Kanununa muhalefet ile ilgili 58 adet şikâyet ve ihbarlara imar müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmıştır. 775 sayılı Gecekondu kanununa göre izinsiz yapıların tespitini yaparak ilgili birimlere bilgi verildi.



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

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

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

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

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

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

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

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

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

Bu çerçevede üst yönetici olarak Belediye Başkanı, tün belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plana ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ila 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

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

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin kurumsal plana (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç denetçilik müessesesidir.

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



2016

FAALİYET

RAPORU



II- AMAÇ VE HEDEFLER

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Devletimizin 10'uncu kalkınma planında da özellikle vurgulanmış olduğu üzere, mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirliğin güçlendirilmesi gerekmektedir.

Bu esastan hareketle ve mevzuatla da hüküm altına alınmış olduğu üzere ikinci stratejik planımızı hazırlamış bulunuyoruz.

Başiskele Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı yedi (7) alan içerisinde oluşturulmuştur. Oluşturulan Alt-Üst Yapı, Çevre Halk Sağlığı, Kültür- Sosyal Yardım, Hemşehri Hukuku, Esenlik, Kent Ekonomisi ve Kurumsal Yönetimi kapsayan alanlar için Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

2015-2019 Stratejik Planında yedi (7) amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Yedi (7) amaç altında kırk dört (44) hedef bulunmaktadır. Hedefler, nihai amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemekte ve faaliyetlerin çerçevesini çizmektedir. Faaliyet ve Projeler ise stratejik planın beş (5) yıllık uygulanma sürecinde gerçekleştirilecek temel faaliyet ve proje alanlarını göstermektedir. Bu faaliyet ve projelerden hangilerinin öncelik taşıdığı ve gerçekleştirileceği ise yıllık performans programlarında ortaya konmaktadır. Performans Programlarının gerçekleşme durumları ise yıllık Faaliyet Raporunda yer almaktadır. Bu çalışma içerisinde 2016 Performans Programının gerçekleştirme durumunu gösteren bilgiler yer almaktadır.

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

Tablo 79 Stratejik Alan ve Amaçlar

Amaçlar	Hedef No	Hedefler
1. Kentin Tarihi, Doğal, Kültürel ve Sosyal Kimliğini Koruyarak, Mevzuat Çerçevesinde Planlı, Modern ve Estetik Bir Kentleşmenin Sağlanması	Hedef 1.1	Başiskele'nin imar faaliyetlerini iyileştirerek, geleceğe yönelik yaşam alanlarının planlanması; çağdaş ve güvenilir yaşam alanları inşa edilmesinin sağlanması
	Hedef 1.2	Kent estetiğinin korunması, düzeltilmesi kapsamında projeler üretilmesi, imar planları ve mevzuat çerçevesinde kontrol işlemlerinin yürütülmesi
	Hedef 1.3	Yaşanabilir çevrede güvenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması
	Hedef 1.4	Şehir planında gerekli tüm güncellemelerin yapılarak idare birimleri tarafından kullanılabilirliğinin sağlanması
	Hedef 1.5	Sağlıklı, sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma ve imar uygulamalarının yürütülmesi
	Hedef 1.6	Başiskele'nin fizikî şartlarının (yol, kaldırım, bordür, trotuar, yağmur suyu kanalı vb.) iyileştirilmesi, kamusal hizmetlerin aksamadan devam etmesine yönelik yapım, planlama işlerinin ve imkânlar çerçevesinde kamusal fayda tesis edilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi

2. Yaşanabilir, Çevreye Saygılı Bir Başiskele'nin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	Hedef 2.1	Başiskele'nin, evsel ve katı atıkların düzenli toplanması, cadde ve sokakların temiz tutulması, kent temizliği konusunda bilinç seviyesi yüksek örnek bir kent olmasının sağlanması
	Hedef 2.2	Gelecek nesillerin sağlıklı ve sürdürülebilir çevre ihtiyacını gözeterek, çevrenin korunması ve çevre sorunlarının çözümü konusunda toplumsal bilincin artırılması suretiyle, atık oluşumunu kaynağında azaltan, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin en aza indirildiği bir Başiskele'nin hayata geçirilmesi
	Hedef 2.3	Dezavantajlı grupların sağlık sorunlarının çözümüne yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
	Hedef 2.4	Başiskele'de yaşayan vatandaşların sağlık açısından problemlerini tespit edilmesi suretiyle, sağlıklı kentsel yaşam ortamının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması
	Hedef 2.5	Hayvan sağlığını koruyan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi suretiyle, güvenli ve sağlıklı çevrenin oluşturulmasına katkı sağlamak
	Hedef 2.6	Toplum sağlığı ve çevre konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi
	Hedef 2.7	Sosyal donatı alanları oluşturularak, kent estetiğine katkı sağlanması ve nefes alınabilir, spor yapılabilir alanların yaşatılarak sürekliliğinin sağlanması

3. Kültürel ve Sosyal Hayat Alanında Vatandaşları ve Misafirlerinin Hayatına Değer Katan Bir Başiskele	Hedef 3.1	Başiskele'de yaşayan her kesim için sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin hayata geçirilmesi ve bunların kamuoyunda takip edilebilirliğinin her türlü iletişim aracından faydalanılarak artırılması ve söz konusu uygulama ve çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması
	Hedef 3.2	Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların mevcut durumlarının iyileştirilmesine yönelik sosyal yardım programları tasarlanması, yönetilmesi ve yardıma muhtaç olmayacak refah seviyesine çıkartılmalarının sağlanması
	Hedef 3.3	Başiskele'de tarihi ve kültürel değerlerin tespit edilerek, aidiyet bilinci geliştirecek ve farkındalık sağlayacak proje ve faaliyetlerin yürütülmesi; farklı kültürlerle iletişim kurulması; işbirliği ve paylaşım faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması
	Hedef 3.4	Çocuklar, gençler ve kadınlar başta olmak üzere tüm Başiskele halkı ve misafirleri için sportif etkinliklere ve sağlıklı yaşama vesile olacak alanlar tasarlanması ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde hayata geçirilmesi, genç ve çocuklara ilave eğitim imkânları sağlanması

4. Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi	Hedef 4.1	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi
	Hedef 4.2	Vatandaşların kamusal ortak alanda internet hizmetlerinden faydalanırlığının artırılması
	Hedef 4.3	Hemşehrilerin zor gününde hizmet vererek yanında bulunulması, mevcut mezarlıkların bakımının sağlanarak eksiklerinin giderilmesi
	Hedef 4.4	Hemşehrilerimizin en özel günlerinde yanlarında olarak gerekli işlemlerin yürütülmesi

5. Esenlik ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratın Başiskele'nin İnşaa Edilmesi	Hedef 5.1	İlçemizdeki paydaşların huzur ve güvenliklerinin sağlanması; denetim hizmetlerinin yerine getirilmesindeki kalitede sürekliliğinin sağlanması
	Hedef 5.2	İlçe genelinde bulunun işyerlerinin ruhsatlandırılmasında etkililiğinin sağlanması
	Hedef 5.3	Başiskele'nin doğal afet, yangın gibi risklere ilgili kuruluşlar ve gönüllü katılımcılarla işbirliği ve koordinasyon sağlanarak hazır olması

6. Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması	Hedef 6.1	Küçük girişimcilik ve el emeğinin kent ekonomisine kazandırılması, iş sahipleri ve ilgili kamu kurumlarıyla işbirliği çerçevesinde nitelikli işgücü arzının artırılması
	Hedef 6.2	Sahip olduğumuz değerlerimizi gün yüzüne çıkararak turizmin gelişmesine katkı sağlanması

7. Kurumsal Yönetişimin, Kurum Kapasitesinin Artırılmasını Sağlayacak Şekilde Hayata Geçirilmesi	Hedef 7.1	İdare bünyesinde yürütülen hizmetlerin etkin bir şekilde sunum ve tanıtımının sağlanması
	Hedef 7.2	Etkin başkanlık ajandası ve toplantı yönetimi sistemi kurulması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif olarak kullanılması
	Hedef 7.3	Yürütme ve karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızının artırılması suretiyle yerel halkın ve sivil toplum örgütlerinin beklentilerinin belediye meclisine ve encümene en hızlı ve etkin bir şekilde yansıtılması
	Hedef 7.4	İdarenin tüm yazışma, evrak akışı ve depolama faaliyetlerinin kurumsal hafıza sistemini hayata geçirecek şekilde yürütülmesi ve yönetilmesi
	Hedef 7.5	Şikâyet ve bilgi edinme başvurularının cevaplanarak raporlanması
	Hedef 7.6	Adli makamlar nezdinde kurumun hak ve çıkarlarının takip edilmesi ve idareye hukuki danışmanlık sağlanması
	Hedef 7.7	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idarenin finansal yeterliliğinin üst düzeye çıkarılması
	Hedef 7.8	Mali tabloların güvenilirliği ve hesap verebilirliğinin sürdürülmesi
	Hedef 7.9	Çalışanların hak edişlerinin hazırlanması
	Hedef 7.10	Ön mali kontrol uygulamalarından da faydalanılarak mali disiplinin sağlanması
	Hedef 7.11	Belediyenin orta ve uzun vadeli hedeflerinin planlanması
	Hedef 7.12	Kalite yönetim sisteminin yönetilmesi ve geliştirilmesi
	Hedef 7.13	İdarenin geleceğe hazırlanması, iş ve proje geliştirme konularında çalışmalar yürütülmesi
	Hedef 7.14	Her statüdeki personelin niteliklerine ait tüm bilgilerin yönetsel açıdan takip edilmesi ve raporlanması
	Hedef 7.15	Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde mesleki yeterlilik düzeylerinin yükseltilmesi; aidiyet duygusu ve kuruma bağlılığının artırılması için moral motivasyon seviyelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılması
	Hedef 7.16	Kamu hizmetlerinde sürekliliğin sağlanması
	Hedef 7.17	Bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanılması ve tüm alanlarda e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması
	Hedef 7.18	Kamu kaynaklarının etkin, verimli, ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve ilgili mevzuat çerçevesinde etkin bir şekilde yönetilmesi

Tablo 80 Stratejik Amaç ve Hedefler

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

Başiskele'nin geçmişten gelen miras niteliğindeki tarihi, doğal, kültürel ve sosyal kimliğini koruyarak, planlı, modern bir kentleşmenin sağlanması, karşı karşıya olduğumuz deprem riski de gözetilerek öncelikli amacımızdır. Bu amaç çerçevesindeki proje ve faaliyetlerimiz, gelecek kuşaklardan emanet aldığımız Başiskele'nin planlı bir gelişmeyle yönetilmesine olan gereklilikten kaynaklanmaktadır. Yürütülmekte olan temel hizmetler yanında, önemli yatırım ve projelerle kentleşmenin estetik unsuru yanında temel ihtiyaçların karşılanmasına da hizmet etmesi amaçlanmaktadır.

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

Başiskele Belediyesi olarak, gelecek nesilleri düşünen, kentin tarihi ve doğal dokusuna uygun yaşanabilir çevre koşullarında planlar yaparak, bunlara uygun faaliyetlerle kenti yönetmek temel amaçlarımızdandır. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulmasından yola çıkarak, Başiskele'deki mevcut park, bahçe ve yeşil alanların nicelik ve niteliğini zenginleştirip, sağlıklı yaşam ilkesi doğrultusunda, fiziksel aktivitelere ilişkin talepleri de karşılayacak şekilde yeşile ve doğaya olan ilgi ve sevginin artırılmasını sağlamak, temel belediyeçilik fonksiyonun tartışılmaz bir gereğidir. Başiskele, hemşehriler ve tüm misafirlerimiz için çevreyi koruma altına almak, çevre kirliliğini azaltmak, hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşlamak bunun yanı sıra kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzları gidermek temel görevimizdir.

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

Geçmiş ile geleceği birleştiren belediyeçilik anlayışımız ile Başiskele'nin tarihi ve kültürel değerlerini ortaya çıkaran, zenginleştiren ve başta ülkemiz olmak üzere bütün dünyaya tanıtılması Başiskele'de yaşayan herkesin sosyal ve kültür yaşama katılımının sağlanarak, sosyal yaşamı zenginleştirilmesi önceliklerimizdendir. Öte yandan hemşehrilik bilinci ve önceliği altında, Başiskele'de yaşayan dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşamlarına destek olunması; içinde bulundukları şartların iyileştirilmesi öncelikli amacımızdır. Bu amaç altında, özellikle kent sakini tüm dezavantajlı grupları, özel durumları ayırımında tespit ve izlenebilir bir sitem bütününde takip edilebilir kılınması sağlanacaktır. Buradan hareketle bu gruplara ulaşılabilecek iletişim imkânları artırılmış olacaktır.

Stratejik Amaç 4: Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapan, bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alan modern bir sosyal örgütlenme biçimidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılması, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma haklarının sağlanması temel görevimizdir. Hemşehrilerin temel ve müşterek ihtiyaçlarının karşılanması anlamındaki esas fonksiyonlarımızın dışında onların bilgilendirilmesi, kararlara katılması ve görüşlerini beyan edebilmeleri anlamında her kesim söz sahibi kılınacaktır.

Stratejik Amaç 5: Esenlik Ve Güvenlik Hizmetlerindeki Standartları İle Fark Yaratın Başiskele'nin İnşaa Edilmesi

Güvenilir bir kentte, temizliği, sağlığa uygunluğu ve kalitesinden endişe edilmeyen mal ve hizmetlerin sunulması, bunların satıldığı, pazarlandığı ve üretildiği yerler ile işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesindeki fonksiyonları itibariyle mahalli idareler sorumludur. Bu sorumluluklar bazı durumlarda diğer kamu kurumlarıyla işbirliği sağlanması da gerekli kılıyor olabilir. İdaremiz yenilikçilik ilkesinden yola çıkarak, bu konudaki görev ve hizmetlerimizin standartlarını yükseltmeyi temel bir amaç olarak belirlemiştir. Kentin afetlere karşı hazırlanması, hemşehrilerin gönüllü katılımlarıyla gerekli hazırlıkların topyekûn olarak yapılması ve gerekli tedbirlerin alınmasında da belediyemiz öncü rol oynama kararlılığındadır.

Stratejik Amaç 6: Başiskele Kent Ekonomisine Katkı Sağlanması

Genel nitelikli ihtiyaç ve menfaatlerin yanında fertlerin ve ailelerinin yerleştiiği ve oturduğu yerlerin ve yerleşim birimlerinin ve yakın çevrelerinin ihtiyaç ve menfaatlerini karşılayacak ve koruyacak buralardaki hizmetleri yerine getirecek ayrı bir teşkilatlanma olan belediyelerin görevleri gelişen ve değişen dünyamızda artık bunlarla sınırlı değildir.

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

Yerel yönetimlerde Kurumsal Kapasitenin Artırılması 10. Kalkınma Planı gibi üst politika planında olduğu şekil de kurumumuza ait stratejik planda temel amaçlarımızdan birisidir. Bunun temel nedeni son on yılda yerel yönetimlerin Türkiye'nin sosyo-ekonomik sistemi içerisindeki yerinin belirgin bir şekilde artması ile dünyada ve Avrupa Birliğine yakınsama sürecinde yaşanan değişimlerdir. Bu gelişmeler belediyelerde kurumsal kapasite gelişimini çok daha önemli bir hale gelmiştir.

Belirlenen misyonun en iyi şekilde yerine getirilebilmesi özellikle geniş hizmet alanlarımız dikkate alındığında, bilgi sistemlerini kullanma ihtiyacını artırmıştır. Birimlerimizi uygun bilgi sistemleriyle entegre, mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde organize ederek, insan kaynaklarını, mali yönetim sistemlerini, iş süreçlerini geliştirmek ve böylelikle çalışanların, kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, en hızlı şekilde vatandaş memnuniyetini sağlamak temel amacımızdır.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

ONUNCU KALKINMA PLANI STRATEJİSİ (2014-2018)

PLANIN HEDEFLERİ VE POLİTİKALARI

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

*Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

*Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

*Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

*Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

*Öncelikli Dönüşüm Programları

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

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

Tablo 81 Onuncu Kalkınma Planı



2016

FAALİYET RAPORU



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

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

Tablo 82 Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşmesi

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

Tablo 83 Ekonomik Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi

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

Tablo 84 Fonksiyonel Sınıflandırma Bütçe Gerçekleşmesi

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

Tablo 85 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranları

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



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



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

Tablo 86 Kesin Mizan



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

Tablo 87 Bilanço - Aktifler



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

Tablo 88 Bilanço - Pasifler

Gider Gerçekleşme Oranı (a)

2016 Yılı Bütçesi	2016 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	2016 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı
98.184.000,00	88.728.185,62	% 90,37

Tablo 89 Gider Gerçekleşme Oranı

Gelir Gerçekleşme Oranı (b)

2016 Yılı Bütçesi	2016 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi	2016 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı
98.184.000,00	85.017.224,35	% 86,59

Tablo 90 Gelir Gerçekleşme Oranı

Gelirin Gideri Karşılama Oranı % (b/a)

% 95,82

Tablo 91 Gelirin Gideri Karşılama Oranı

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe tahminleri ile kesin hesaba göre gerçekleşen gelir ve giderleri tablosu

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

Tablo 92 Bütçe Tahminleri İle Kesin Hesaba Göre Gerçekleşen Gelir Ve Giderleri Tablosu 2012-2016

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

Yıllar	Özgelir	Oran %	Kanuni Pay	Oran%	Diğer	Oran%
2012	29.950.949,56	%77,24	7.914.207,06	%20,46	916.004,61	%2,3
2013	41.560.019,10	%80,36	9.660.062,98	%18,64	500.025,00	%1
2014	44.490.342,81	%78,94	11.861.686,13	%21,05	6.327,47	%0,01
2015	49.265.436,49	%77,5	14.119.182,36	%22,2	200.143,95	%0,3
2016	67.610.481,61	%79,53	15.812.942,54	%18,6	1.593.800,20	%1,87

Tablo 93 Öz Gelirleri İle Kanuni Pay Ve Diğer Gelirlerinin Karşılaştırılmalı Cetveli 2012-2016

Gelir bütçesinin toplam tahakkuk ve tahsilât oranları tabloda gösterilmiştir.

Yılı	Bütçe	Toplam Tahakkuk	Tahsilât	Toplam Tahsilat Oranı (%)
2012	51.028.600,00	44.277.855,59	38.781.161,23	%87,59
2013	72.705.561,00	57.745.738,56	51.720.107,08	%89,57
2014	76.124.000,00	63.625.587,00	56.358.356,41	%88,58
2015	78.351.000,00	74.266.648,76	63.584.762,80	%85,62
2016	98.184.000,00	107.267.522,36	85.017.224,35	%79,26

Tablo 94 Gelir Bütçesinin Toplam Tahakkuk Ve Tahsilât Oranları 2012-2016

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

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

Tablo 95 Giderlerin Dağılımı Tablosu 2012-2016

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre (madde :55 İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirtilmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir) İç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası içi denetim faaliyeti yine aynı madde hükmün göre İç Kontrol amacı;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi

Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi

Her türlü karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi

Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi

Yıl içerisinde yapılan çalışmalar sonucu 2017-2019 İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak İç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizine göre belirtilmiş en riskli alanlar üzerine yoğunlaşmasını sağlamaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri gereğince Başiskele Belediyesi bünyesinde İç kontrol etkili bir şekilde yapılmasına imkân tanıyan bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde gerçekleşme görevlisinin, resmi evrakları mevzuata uygun olarak hazırlamaları için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta görevlilere bu konuda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta bu konuda gerekli donanım kazandırılmaktadır. Hazırlanan resmi evraklar sırasıyla Gerçekleştirme Görevlileri, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereğince Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri denetimi için Belediye Meclisinden oluşturulan Denetim Komisyonu, iç denetimi yaparak hazırlamış olduğu raporu. 3.Meclisinde Belediye Meclis'ine sunulmuştur, ayrıca Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.



2016

FAALİYET RAPORU



Performans Bilgileri

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

Tablo 96 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans Sonuçları tablosu, birimlerin Ocak-Aralık ayları arasındaki performans sonuçlarına ilişkin gerçekleştirmeler 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 tablosunda müdürlükler alfabetik sıralamaya göre yazılmıştır

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü					
Dönemsel Birim Performansı		Yüzde	%91,36		
Gösterge Sayısı		Adet	12		
Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç
PG.7.1.1	Aylık Bülteninin Hazırlanma ve Baskı Sayısı	12 adet	12 adet	%15	%100
PG.7.1.2	Turizm, Tanıtım İçin Hazırlanacak Tanıtım Kitabı Sayısı	3 adet	3 adet	%5	%100
PG.7.1.2	Turizm, Tanıtım İçin Hazırlanacak Tanıtım Filmi Sayısı	4 adet	4 adet	%5	%100
PG.7.1.3	Tanıtım Ve Kutlama İçin Yapılacak Tasarım Sayısı	15 adet	16 adet	%5	%100
PG.7.1.3	Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Raket Sayısı	23 adet	24 adet	%5	%100
PG.7.1.3	Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Pano Sayısı	11 adet	8 adet	%5	%72
PG.7.1.3	Tanıtım ve Kutlama İçin Yapılacak Led Reklam Altyapı Sayısı	1 adet	0	%5	%0
PG.7.1.4	Haber ve Sunum Metin Sayısı	600 adet	729 adet	%15	%100
PG.7.1.5	Resmi İnternet Sitesinin Günlük Ziyaretçi Sayısı	100 kişi	1.650 kişi	%10	%100
PG.7.1.6	Çağrı Merkezine Gelen Şikâyetlerin Birimlere İletilme Süresi	2 gün	1 gün	%7,5	%100
PG.7.1.6	Vatandaşlardan Gelen Şikâyetlerin Düzeltici Faaliyet Sonuçlarının Bildirim Süresi	3 gün	2,10 gün	%7,5	%100
PG.7.1.7	Vatandaş Memnuniyet Oranı	%75	% 91,5	%15	%100

Tablo 97 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
Dönemsel Birim Performansı		Yüzde	%85,20		
Gösterge Sayısı		Adet	44		
Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç
PG.1.6.5	Yapılacak Mahalle Konak Sayısı	2 adet	2 adet	%5	%100
PG.4.2.1	İnternet Hizmeti Sağlanacak Yer Sayısı	1 adet	1 adet	%3	%100
PG.4.4.3	Düğün ve Özel Günler ile İlgili Vatandaş Talebin Karşılama Oranı	%90	%100	%3	%100

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

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

Tablo 98 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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



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

Tablo 99 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç
PG.1.6.1	Asfalt Serme Miktarı	10.000 ton	820 ton	%7,5	%8,20
PG.1.6.1	Asfalt Yama Miktarı	5.000 ton	4.354 ton	%5	%87,08
PG.1.6.2	Parke Yapım Miktarı	22.000 m ²	58.525 m ²	%7,5	%100
PG.1.6.2	Bordur Yapımı Miktarı	12.000 m	16.343 m	%5	%100
PG.1.6.3	Kaldırım Yapımı Miktarı	6.000 m ²	3.240 m ²	%5	%54
PG.1.6.3	Yol Yapımı Miktarı	50.000 m ²	28.584 m ²	%7,5	%51,17
PG.1.6.4	Taş Duvar Miktarı	3.000 m ³	0	%6,5	%0
PG.1.6.4	Perde Duvar Miktarı	2.000 m ³	5.831 m ³	%6	%100



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

Tablo 100 Fen İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

Tablo 101 Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

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

Tablo 102 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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



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

Tablo 103 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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



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

Tablo 104 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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



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

Tablo 105 Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

Tablo 106 Özel Kalem Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

PG.2.7.5	Kentsel Peyzaj Bakım İşlemi	10.000 m ²	15.250 m ²	%8	%100
PG.2.7.6	Çim ve Yabani Otlar Mücadele Alanı	5.000 daa	5.000 daa	%9	%100
PG.2.7.7	Yapılacak Aydınlatma Uzunluğu	300 m	1.260 m	%8	%100
PG.2.7.8	Yapılacak Konak Sayısı	1 adet	1 adet	%9	%100
PG.2.7.9	Yapılacak Spor ve Yaşam Merkezi Sayısı	1 adet	1 adet	%8	%100
PG.4.3.1	Cenaze Hizmetlerinin Memnuniyet Oranı	%95	%100	%8	%100

Tablo 107 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

Kod	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Ağırlık Notu	Sonuç
PG.2.3.1	Tıbbi Malzeme ve Bez Yardımı Taleplerin Karşılama Oranı	%92	%100	15	%100
PG.2.3.2	Evde Sağlık Hizmetleri taleplerin karşılama oranı	%90	%100	15	%100
PG.2.4.1	Personel Sağlık ve İş Güvenliği Toplantı Sayısı	12 adet	12 adet	15	%100
PG.2.4.2	Vatandaşa Sağlık Hizmeti Tarama sayısı	2 adet	2 adet	15	%100
PG.2.4.3	Nöbetçi Eczane Bilgilendirme Formu Sayısı	52 adet	52 adet	10	%100
PG.2.5.1	Sahipli-Sahipsiz Hayvan Muayene Taleplerin Karşılama Oranı	%90	%100	15	%100
PG.2.5.2	Tıbbi Müdahale Taleplerin Karşılama Oranı	%85	%100	15	%100

Tablo 108 Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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



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

Tablo 109 Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Dönemsel Birim Performansı	Yüzde	%100
Gösterge Sayısı	Adet	15

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



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

Tablo 110 Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

Tablo 111 Yapı Kontrol Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

Tablo 112 Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

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

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

Tablo 113 Zabıta Müdürlüğü Performans Gerçekleştirmeleri

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

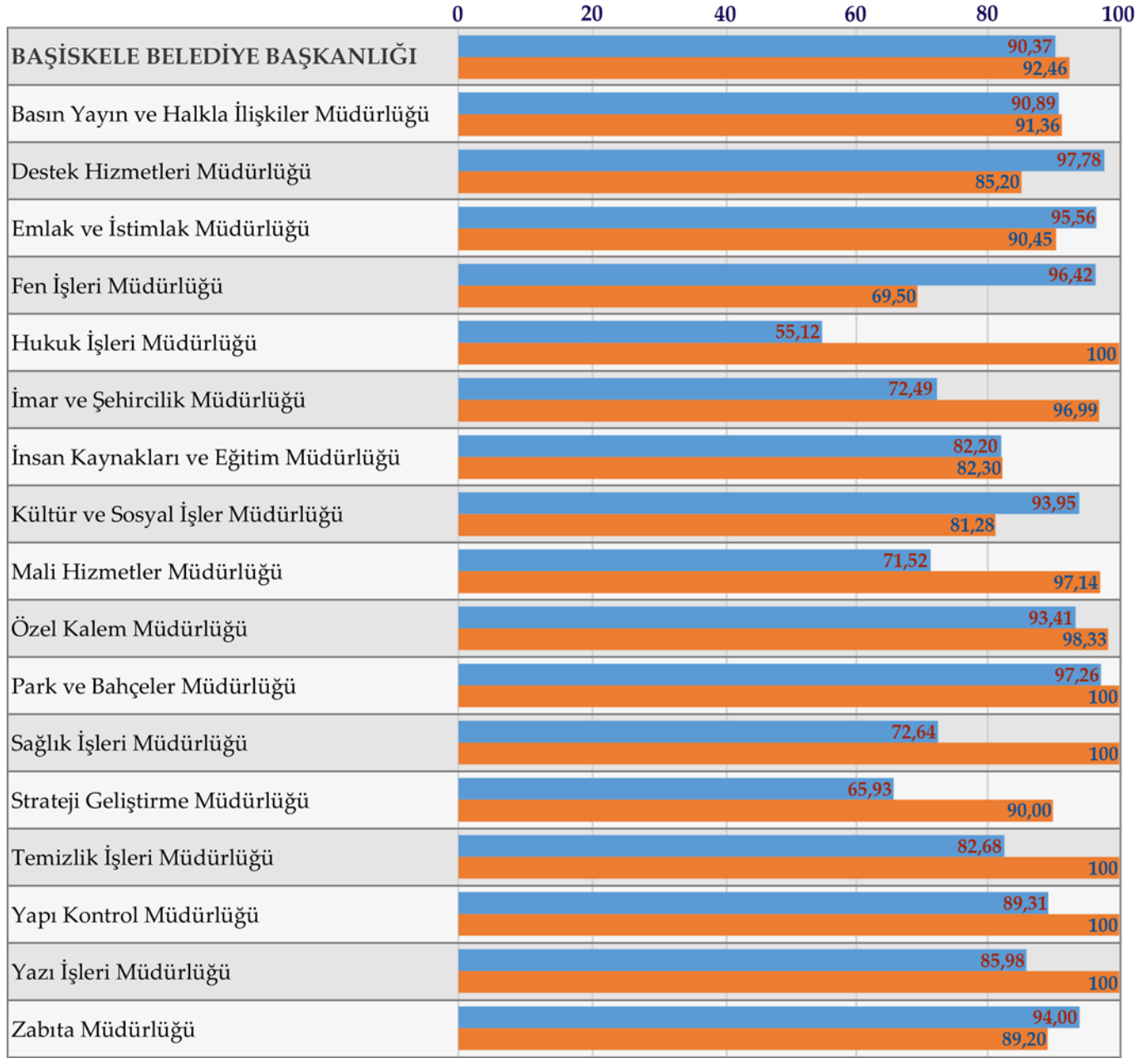
Başiskele Belediyesi 2016 yılı performansına ilişkin birimler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Raporda öncelikle birimlerin ilgili dönem içinde kaç adet performans göstergesi ile performans ölçümünün yapıldığı, birim performans sonuçları tablosu ve grafiği ile genel sonuçlar özetlenmiştir. Daha sonra ise birimler bazında genel performans sonucu, kurumsal performans sonucu, performans gösterge sayısı ve performans sıralama verilerine yer verildikten sonra birime ait detaylı performans hedefleri ve sonuçlarına ilişkin performans sonuç tabloları ile hedeflere ilişkin detaylı bilgiler verilmiştir. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilerek puanlama yapılmıştır. Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin faaliyetlere göre ağırlık puanı kullanılarak hesaplanarak gerçekleştirme oranı hesaplandı. Performans sonuçları tablosunda müdürlükler alfabetik sıralamaya göre yazıldı.

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

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

Tablo 114 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu



Şekil 4 Bütçe ve Performans Gerçekleştirme Durumu



Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)



Performans Gerçekleştirme Oranı (%)

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

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



2016 FAALİYET RAPORU



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Üst yönetimin stratejik yönetime sahip çıkması ve öncülük etmesi
Genç ve eğitim düzeyi yüksek çalışan yapısının bulunması
Bütçe gelirlerinin bütçe giderlerini karşılamasında son dönemde yakalanan başarı
İdare adına tescil edilmiş ve ekonomik olarak değerlendirilmesi mümkün çok sayıda ve farklı kategoride gayrimenkul bulunması
Sivil Toplum Kuruluşları ve paydaşlarla çok sayıda işbirliği yapılması
Stratejik Planda yer alan projelerin çoğunun hayata geçirilmesi
Vatandaş odaklı hizmet anlayışının sonucu şikâyetlerde azalış, memnuniyetteki artış olması
İl genelinde son dönemde yapılan büyük çaplı yatırımların birçoğunun ilçemizde yer alması
Kalite Yönetim Sistemi ve EFQM Mükemmellik Modelinin uygulanıyor olması
Tüm yönetim ekibinde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın bulunması
Eğitim alanında yapılan etkin çalışmaların bulunması
Yenileşim alanında yapılan çalışmalara atfedilen önemin giderek artması
Nitelikli nüfusun hızla artış göstermesi

B-ZAYIFLIKLAR

Tüm birimlerin aynı fiziki bina içerisinde çalışacakları hizmet binasının bulunmaması
İdarenin farklı binalarda görev ifa ediyor olmasının yarattığı zaman kaybı ve dolaşım zorluğu
Personel niteliğinin tüm müdürlüklerde homojen yayılım göstermemesi
Kurumun otomasyon sisteminin kurum çalışanları tarafından aktif olarak kullanılmaması
Mevcut memur kadrolarının norm kadronun altında olmasına rağmen çok sayıda boş kadro bulunması
Düzenlenen kültürel etkinliklerin vatandaş beklentisini karşılamaması
Süreç yönetim sisteminin yeterli düzeyde uygulanmıyor olması
Kurumsallaşma problemlerinin olması
Gerek iç kontrol, gerekse stratejik yönetim alanlarında izleme değerlendirme sistemlerinin etkin olmaması
Ön mali kontrol sisteminin etkin olmaması
Mali değer taşıyan varlıkların yeterli oranda etkin yönetilmemesi
Sosyal yardım ve hizmetlerin bütünleşik olarak sunulmaması
Etkin ve deneyimli personelle hizmet veren bir çağrı merkezi olmaması
Örgüt yapısının etkinliğini değerlendiren analizlerin yeteri kadar yapılmaması
Artan yapılaşma talebi doğrultusunda alt yapı hizmetlerindeki beklentiye hızlı reaksiyon verilememesi

C-FIRSATLAR

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

D-TEHDİTLER

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



2016

FAALİYET

RAPORU



EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

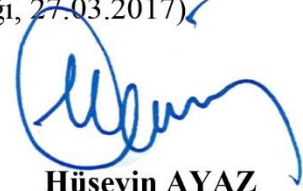
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Hüseyin AYAZ
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

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



Zekeriya ÖZBAY
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
BAŞİSKELE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ORGANİZASYON YAPISI

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

2016

FAALİYET RAPORU

☎ 444 41 10

🌐 www.basiskele.bel.tr

f basiskelebl

🐦 basiskelebl

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

