



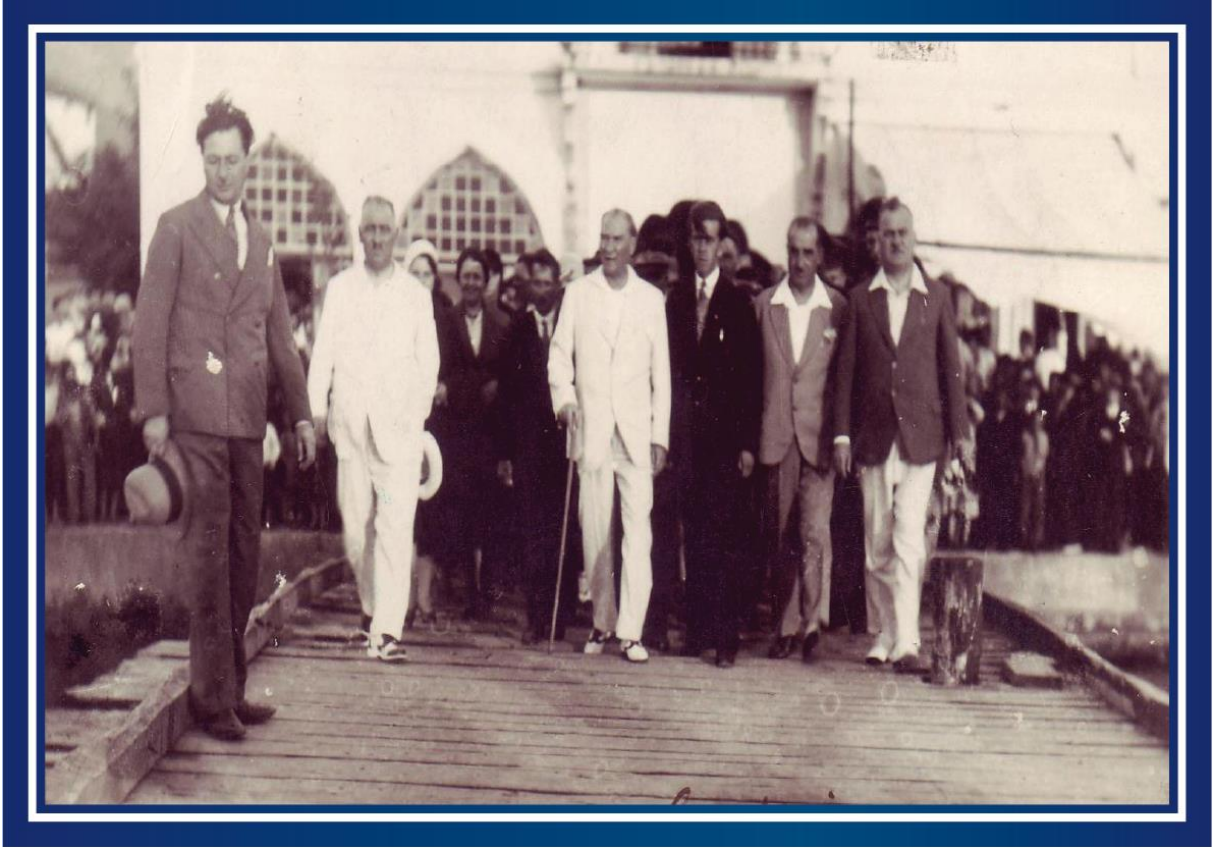
**T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ**

**2018**

**FAALİYET RAPORU**



**T.C.**  
**KARAMÜRSEL**  
**BELEDİYESİ**



Büyük Önder Mustafa Kemal ATATÜRK, 24 Temmuz 1933 tarihinde ilçemizi ziyaret etmiş ve ziyareti esnasında ilçemiz hakkında yüksek duygu ve düşüncelerini şu sözlerle ifade etmiştir;

“ KARAMÜRSEL halkı Kurtuluş savaşımızda çok çalışmış, düşmana mukavemet etmiş, kadını ve erkeği ile cepheye cephane ve silah taşımıştır. Bu sebeple burayı ziyaret etmekten son derece memnunum.”





Recep Tayyip ERDOĞAN  
Cumhur Başkanı



İbrahim KARAOSMANOĞLU  
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



İsmail YILDIRIM  
Karamürsel Belediye Başkanı



Belediyemizin mevcut durumlarını değerlendiren, Vizyonlarını ve planlarını anlatan, en önemlisi de şeffaflığın göstergesi olan 2018 yılı Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyorum.

Halkımızın takdiri ile göreve geldiğimiz 2004 yılından beri hedefimiz; insan odaklı ve hesap verebilir bir yerel yönetim anlayışıyla hizmet vermek vermektir. Hedefimiz; yaşama hakkına saygılı bir çevrede eğitim, kültür, sanat ve sosyal yardım projelerimizle halkımızın mutluluğunu sağlamaktır.

Dünya görüşü ne olursa olsun aynı çatı altında buluşan aydınlık yüzlü insanların kardeşçe yaşadığı Dost kent Karamürsel'imize yakışan kültürel mirasın korunması, geliştirilmesi ve uluslararası alanda tanıtılması için vizyon projeler geliştirmeye var gücümüzle çalışarak kentimizi birlikte ve birlik içinde yönetmeye devam edeceğiz.

Geride bıraktığımız 2018 yılı içerisinde sizlere hizmetin en iyisini sunmak için yoğun bir çaba gösterdik. Karamürsel'imizin yaşam standartlarını yükseltme doğrultusunda kararlar aldık ve projeler gerçekleştirdik. Karamürsel'in geleceği yine Karamürselliler ile planlanmalıdır dedik ve bu doğrultuda göreve geldiğimiz ilk günden bugüne halkımız, esnafımız, derneklerimiz, muhtarlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle ilçenin gelişimine hep beraber yön verdik.

Vatandaşlarımızı yaşam standardını yükseltmek için yapacağımız yeni yollar, sosyal alanlar, kültürel etkinlikler, hizmetlerimizi aynı heyecan ve güçle sürdüreceğiz.

Dünyanın değişim hızı, bizleri ve iş yapma şekillerimizi de değiştirmeye zorluyor. Bu nedenle tüm birimlerimizle birlikte Karamürsel'imize yakışan proaktif bir hizmet anlayışıyla hareket etmemiz gerektiğinin altını bir kez daha çiziyor ve 2018 Faaliyet Raporunu takdirinize sunarken,

Destek ve katkılarınız için teşekkür ediyorum.

**İsmail YILDIRIM**

**Karamürsel Belediye Başkanı**

# MECLİS ÜYELERİMİZ



Ahmet BİLİCİ

Adalet ve Kalkınma Partisi



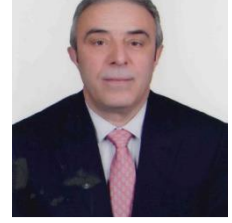
Ahmet PEHLİVAN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet UTAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet BAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet ÇALIK

Cumhuriyet Halk Partisi



Ali E. ALGÜZEY

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ali KARACAN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ali KOCABIÇAK

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ali KARA

Cumhuriyet Halk Partisi



Celalettin YÖNET

Cumhuriyet Halk Partisi



F. Recai BAYRAKTAR

Adalet ve Kalkınma Partisi



Feridun Hazım İSKİT

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ferhat DOĞANSOY

Saadet Partisi



Hasan TAŞKAN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Hasan TURAL

Adalet ve Kalkınma Partisi



Mecit ERDOĞAN

Adalet ve Kalkınma Partisi

# MECLİS ÜYELERİMİZ





## KARAMÜRSEL İLÇESİNİN MAHALLELERİ

12.12.2014 tarih ve 6360 sayılı kanun ile 31.03.2014 itibarı ile 20 köy tüzel kişilikleri sona ermiş ve Belediyemize mahalle olarak bağlanarak mahalle sayımız 27 olmuştur.

İL	İLÇE	NİTELİK	MAHALLE İSİMLERİ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	4 TEMMUZ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	AKÇAT
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	AKPINAR
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	ÇAMÇUKUR
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	ÇAMDİBİ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	DEREKÖY
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	EREĞLİ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	FULACIK
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	HAYRİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	İHSANİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	İNEBEYLİ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	KADİRİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	KARAAHMETLİ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	KARAPINAR
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	KAYACIK
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	KIZDERBENT
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	MERDİGÖZ
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	OLUKLU
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	OSMANİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	PAZARKÖY
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	SAFİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	SEMETLER
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	SENAİYE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	SULUDERE
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	TAHTALI
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	TEPEKÖY
KOCAELİ	KARAMÜRSEL	MAHALLE	YALAKDERE

## İÇİNDEKİLER

### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
  - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5- Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### EKLER:

- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Yöneticisinin Beyanı

## 1-GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### MİSYONUMUZ

İNSANI ESAS ALAN HİZMET ANLAYIŞI İLE YÖNETİCİLERİ, PERSONELİ VE HALKI İLE BİR BÜTÜN HALİNDE, KARAMÜRSEL’İ YAŞANILMaktan HUZUR VE MUTLULUK DUYULAN BİR ŞEHİR HALİNE GETİRMEK İÇİN GEREKLİ KAMU HİZMETLERİNİ, ETKİN, KESİNTİSİZ, KATILIMCI, ADİL, GÜLER YÜZLÜ, HIZLI VE KALİTELİ OLARAK SUNMAKTIR.

#### VİZYONUMUZ

*“DEĞİŞEN VE GELİŞEN KARAMÜRSEL”*

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Şeffaf belediyeçilik anlayışıyla; projelerimizde belediyeçiliği beklentilerin ötesine taşımak, verdiğimiz hizmeti daha iyi, daha hızlı, daha yaygın verimli sunmak
- ❖ İnsan odaklı ve öncelikli hizmet üretmek,
- ❖ Adil, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek,
- ❖ Şeffaf ve hesap verebilir olmak
- ❖ Yapılan çalışmaların sonuçlarını sürekli analiz etmek, daima hizmet kalitesini artırmak ve en üst seviyedeki hedefe ulaşmak için sistemimizi sürekli iyileştirmek.
- ❖ Değişim ve gelişime açık olmak
- ❖ Çevreye duyarlı olmak
- ❖ Kamu kaynaklarını doğru alanda kullanmak
- ❖ Etkin ve verimli hizmet üretmek

## B. Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre, Nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 34. maddesinde ise encümenin, 38. maddesinde Belediye Başkanının, görev ve yetkileri yer almaktadır.

### Belediyenin Görevleri :

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

### **Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri** :

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- 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.
- Borçlanmaya karar vermek.
- 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.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

- 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.
- 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.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 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.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik 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.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri** :

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### **Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri** :

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümenine başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI



#### **Hizmet Binası** :

Kocaeli Büyükşehir tarafından yapılarak 2017 Temmuz ayında hizmete giren 3.500 m2 açık,18.355 m2 kapalı alana sahip 4 Temmuz Mahallesi, Cumhuriyet Caddesi Kent Meydanı Hizmet binasında -1 ve – 2 Zemin katında kapalı otopark ,Müftülük, İsu Karamürsel Şube Müdürlüğü, Kayacık ve 4 Temmuz Mahalle Muhtarlıkları,1 Nikah Salonu,3 adet sinema salonu,2 adet kafeterya ve Cumhuriyet .caddesine Cepheli 9 adet işyerleri, Belediye Hizmet Binası birinci katında Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü , ikinci katında Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve genel arşiv, üçüncü katında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Kültür Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ,Mali hizmetler Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü, dördüncü katında İnsan Kaynakları ve Başkanlık ,beşinci katında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmet vermektedir.

#### **Meslek Edindirme Kursları** :

4 Temmuz Mahallesi, Adalet Sokakta bulunan binamızda meslek edindirme kurs salonları ile sanatsal faaliyetlerin yapıldığı kurs salonlarını içinde barındırmaktadır. Kapalı spor salonunda 3 adet salon, duş ve tuvalet duş ayrıca okuma salonu, sergi salonu bulunmaktadır.

#### **Kültür Merkezi** :

Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin yapıldığı 600 kişilik salon bulunmaktadır.

#### **Belediye Şantiyesi** :

Kayacık Mahallesinde 18.503 m2 alan depolama ve bakım onarım şantiyesi olarak kullanılmaktadır.

**KARAMÜRSEL BELEDİYESİ FAAL DURUMDAKİ ARAÇ  
ve  
İŞ MAKİNALARI**

***KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 3022	İVECO KAMYON	2000
41 K 3023	İVECO KAMYON	2000
41 K 2251	DODGE KAMYON	2000
41 K 3020	İSUZU KAMYON	2014
41 JA 005	MERCEDES KAMYON	2014
41 JA 006	MERCEDES KAMYON	2014
41 K 3660	BMC KAMYON	2001

***BİNEK TİPİ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 0533	FORD MONDEO	2002
41 K 0456	RENAULT LAGUNA	1997
41 JA 003	FORD COURİYER	2014
41 JA 002	FORD COURİYER	2014

***KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 H 2714	BMC LEVENT KAMYONET	1996
41 K 0025	DODGE ÇİFT KABİN	2001
41 K 2097	FORD ÇİFT KABİN	2000
41 K 0505	NİSSAS ÇİFT KABİN	2001
41 JA 004	FORD TRANSİT	2014
41 K 8071	FİAT DUCATO KAMYONET	2008

***OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 DY 253	MERCEDES OTOBÜS	1983
41 K 3841	BMC OTOBÜS	2008
41 NN 529	MAN OTOBÜS	1997
41 FU 208	MERCEDES OTOBÜS	1994
41 K 1782	MAN OTOBÜS	
41 K 1783	MAN OTOBÜS	
41 NV 166	İSUZU OTOBÜS	
41 HP 357	MERCEDES OTOBÜS	

### ***MİNÜBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 5116	FORD MİNİBÜS	2006
41 K 3571	FORD MİNİBÜS	1997
41 K 8170	FORD MİNİBÜS	2012
41 K 1509	FORD MİNİBÜS	2002
41 K 2710	HUNDAİ MİNİBÜS	2003
41 K 2822	OTOYOL MİNİBÜS	2006
41 K 2855	OTOYOL MİNİBÜS	2000

### ***ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 LU 657	İVECO ÇÖP KAMYONU	2006
41 K 2933	BMC ÇÖP KAMYONU	2000
41 K 9220	OTOYOL ÇÖP KAMYONU	2014
41 K 6171	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU	2016

### ***YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 2984	BMC TANKER	2000
41 K 0529	MERCEDES TANKER	1984
41 K 3136	İVECO SÜPÜRME ARACI	2000
414 RS	MİNİ YOL SÜPÜRME ARACI	
41 K 1106	AZURA YOL SÜPÜRME ARACI	2011
41 K 1105	RAVO YOL SÜPÜRME ARACI	2011

### ***AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 3294	PEUGEOT AMBULANS	2000
41 K 2985	BMC LEVENT CENAZE ARACI	2000
41 K 8072	FİAT DUCATO AMBULANS	2008

### ***TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 E 9801	STERY TRAKTÖR	1991
41 E 9333	FERGİSON TRAKTÖR	1994
41 K 1107	STERY TRAKTÖR	1991
41 K 6195	LANDİNİ TRAKTÖR	2007
41 K 2971	FİAT TRAKTÖR	2001

**İŞ MAKİNALARI VE SU TANKERİ TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:**

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 6144	İVECO VİNÇ	1996
41 K 1171	FORD CARGO SU TANKERİ	2015
41 K 1101	CAT LODER YÜKLEYİCİ	2008
41 K 1102	CAT BEKO 434 E	2008
41 K 1103	MASTAŞ BECO	1999
41 K 1104	MASTAŞ BECO	1999
	HİDROMEK KAZICI	2016

1 ADET MONDİAL 150 RF MOTOSİKLET

2 ADET ELEKTRİKLİ SCOOTER

**ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI İCMAL:**

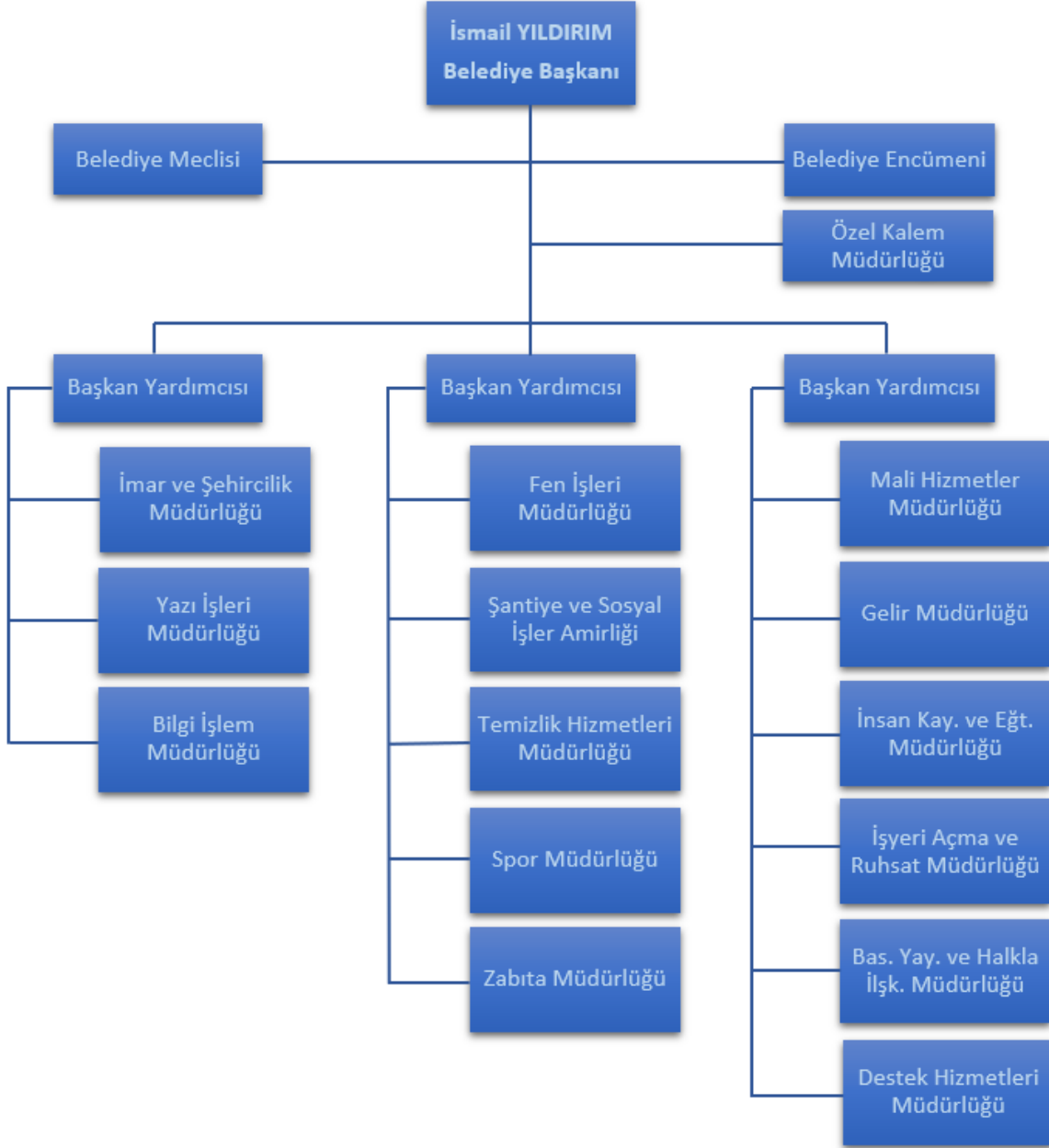
**ARAÇ VE İŞ MAKİNASININ CİNSİ:**

**SAYISI:**

KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	7
BİNEK TİPİ ARAÇ LİSTESİ	4
KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	6
OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	8
MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	7
ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	4
YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ	6
AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ	3
TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	5
İŞ MAK. VE SU TANK. TÜRÜ ARAÇ SAYISI	7
ELEKTRİKLİ SCOOTER	2
MOTORSİKLET	1
<b>TOPLAM ARAÇ VE İŞ MAKİNASI SAYISI</b>	<b>60</b>

## 2. ÖRGÜT YAPISI

# Teşkilat ve Organizasyon Şeması



### 3. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ALTYAPI KAYNAKLARI

Belediyemiz birimleri Analitik Yazılım Belediye otomasyon programı ile bütünleşik bir şekilde çalışmalarına devam etmektedir. İmar ve Fen İşleri Müdürlüğümüz ise CAD programı olarak “NetCAD” programı kullanılmaktadır. Ayrıca müdürlüklerin kendi özel ihtiyaçlarına göre değişik programlar da kullanılmaktadır. Örneğin Sosyal yardım, Etiket ve adres baskı sistemi, alt yapı kazı ruhsatlarının takibi gibi diğer ihtiyaçlar da birimimiz tarafından yapılan yazılımlar ile tek bir veri tabanında tutularak ilgili birimlerin veri tekrarları yapmadan hızlı ve etkin bir şekilde hizmetlerine devam etmeleri sağlanmaktadır.

Bilgisayar ve Yan Ürünler ile ilgili donanım çeşidimiz ve sayıları aşağıdaki gibidir.

Cinsi	Açıklama	Sayı
Sunucular	3 x DELL R730i 2xHPDL380G6 1xHP DL380 G7 1 xHP DL380 G8 2xHPDL160G6	9
Veri Depolama	DELL Emc Unity300	1
Veri Yedekleme	Dell DataDomain 2200	1
Masaüstü bilgisayar	60 x DELL 8 x HP 4 x OEM	72
Dizüstü Bilgisayar	5 x DELL 12 x OEM	17
Network Switch	3 x Cisco Backbone (10G yön.) 12 x Cisco Kenar (1G yön) 6 x HP Kenar (1G yön)	19
Wifi	15 x Cisco 10 x Ubnt	25
Telefon	80 x IP Tel	80
Santral	1 x Grantstream 6208 IP Santral	1
Sıramatik	1 x Kiosk (Q-Smart)	1
El Terminali		2
Projeksiyon Cihazı		5
Faks Makinesi		1

## YAZILIM ENVANTERİMİZ

- Belediyecilik Ana otomasyon yazılımı
  - Muhasebe
  - Bütçe
  - Emlak Beyan
  - Tahakkuk ve Tahsilat
  - Genel Beyan ve Tahakkuk
  - Evlendirme
  - e-Tahsilat
  - İşyeri Açma ve Ruhsat
  - İnşaat Ruhsat
  - Yapı Kullanma
  - Kaçak Yapı Takip
  - Personel Özlük Hizmetleri ve Maaş
  - Taşınır Mal Takip
  - Taşınmaz Mal Takip
- MS Windows Server ve CAL (Datacenter 48core)
- VMware Essential Plus (sanalaştırma platformu)
- Veeam Essential Backup (yedekleme platformu)
- MS Office 2013 Std (25 pcs) + MS Office 2013 Pro Pls (1 pcs)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Seneka)
- NetCAD İmar ve Fen işleri Harita, Çap ve Planlama Uygulaması

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

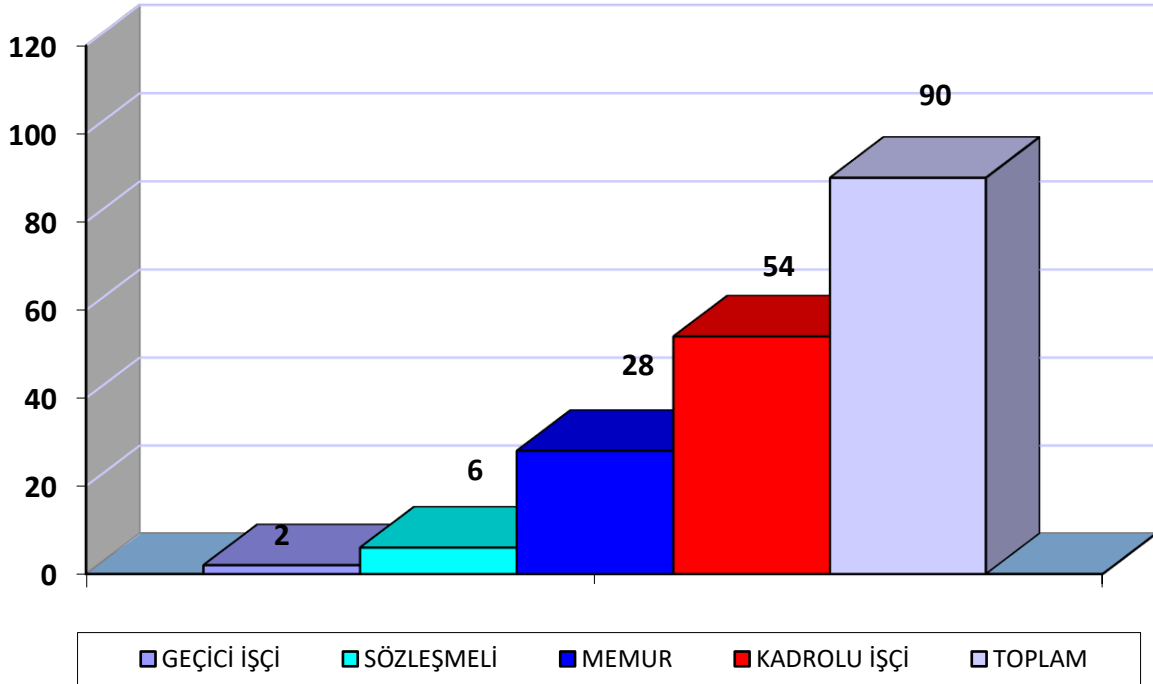
2018 yılı faaliyet döneminde 28 memur, 54 kadrolu işçi, 2 geçici işçi, 5 tam zamanlı sözleşmeli 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere 90 kişi çalışmaktadır.

##### 31.12.2017 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	30
KADROLU İŞÇİ	58
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	3
<b>TOPLAM</b>	<b>93</b>

##### 31.12.2018 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	28
KADROLU İŞÇİ	54
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	6
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>



Belediyemiz ile İş-kur arasında yapılan protokolle Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında sekizinci proje Peyzaj Hizmetleri 16.11.2015 tarihine 10 kişi olarak başlamış



29.04.2016 tarihinde sona ermiştir. Dokuzuncu proje 13.06.2016 tarihinde 15 kişi olarak başlamış 09.12.2016 tarihinde sona ermiştir. Onuncu proje 14.11.2016 tarihinde 30 kişi olarak başlamış 10.05.2017 tarihinde sona ermiştir. Onbirinci projemiz 27.03.2017 tarihinde 50 kişi olarak başlamış 21.12.2017 tarihinde sona ermiştir. Onikinci projemiz 21.05.2018 tarihinde 30 kişi olarak başlamış 16.11.2018 tarihinde sona ermiştir.

Belediyemizin İş-kur ile yaptığı protokol sonucunda Belediyemiz personel şefliğinde 1 personelimiz İş-kur hizmet noktası olarak görev vermektedir.2018 yılı içerisinde 1.724 kişi iş başvurusu yapmış, bunlardan 18 kişi işe başlamış,441 kişi TYP başvurusu yapılmış,4 kişi kurs başvurusu yapılmış,575 kişi işsizlik maaşına müracaat etmiştir.

Çalışan personelin eğitim duruma bakıldığında % 46 ilköğretim, %15 lise, % 13 yüksekokul , % 16 sı üniversite mezunu olduğu görülür.

### ÇALIŞAN PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
Lisans	2	7	1	1			2	3	16
Önlisans	8	2	1	1			1		13
Lise	3		3	9					15
İlköğretim		6		38		2			46
<b>TOPLAM</b>	<b>28</b>		<b>54</b>		<b>2</b>		<b>6</b>		<b>90</b>

Memurlardan % 46'sı kadın - % 54 'ü erkektir. Kadın memurların % 15 'i lisans % 62 'si önlisans % 23'ü lise mezunudur. Erkek memurların % 47'si lisans - % 13'ü önlisans -% 40'ı ilköğretim mezunudur.

İşçilerin % 8'i kadın -% 92'si erkektir. Kadın işçilerin % 20'si lisans -% 20'si önlisans- % 60 'ı lise-mezunudur. İşçilerin % 1.8 'i lisans -% 1.8 ' i önlisans - % 16 'sı lise - % 80.4 ' ü ilköğretim mezunudur.

Sözleşmeli personelin % 16 'sı Önlisans - % 84'ü Lisans mezunu olup,% 50'si kadın- % 50'si erkektir.

### PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	13	5		3	21
ERKEK	15	49	2	3	69
<b>TOPLAM</b>	<b>28</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>90</b>

## 5. SUNULAN HİZMETLER

Belediye organizasyon şemasında yer alan ana birimler ile destek birimleri tarafından görev yetki ve sorumlulukları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır.

### **Özel Kalem Müdürlüğü:**

Belediye Başkanı'nın vatandaşlar ve kurumlarla görüşmelerinin planlanması, gerçekleştirilmesi, temsil ve ağırlama faaliyetlerinin organizasyonu, toplantılarının belirlenmesi ilgili kişi ve kurumlara duyurulması.

### **Mali Hizmetler Müdürlüğü:**

İdare bütçesinin hazırlanması, İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi, bütçe kesin hesabının çıkarılması, mali istatistiklerin hazırlanması, fatura ve hak edişlerin alacaklarına ödenmesi, maaş, ücret, huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesi, gelirlerin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil edilmesi, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, mali raporların aylık olarak Başkanlığa sunulması, harcama birimlerinin faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması, yatırım programının hazırlanmasının koordinesi, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sunulması ve danışmanlık yapılması, ön mali kontrolün yapılması, mali konularda üst yönetici tarafından verilen görevlerin yapılması.

### **Fen İşleri Müdürlüğü:**

Belediye sınırları içinde yürürlükteki imar planına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması, vatandaşların istek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi, sonucun kişi ve kurumlara iletilmesi, Belediye sınırları içinde yeni yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfalt yolların onarılması, yeni yolların açılması, yol genişletilmesi, tesviyelerinin yapılması, stabilize serilmesi, kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması ve sonuçlandırılması, yatırım plan ve programının hazırlanması, yağmur suyu ızgara ve menfezlerinin temizlenmesi, ilavelerinin yapılması, resmi ve özel kuruluşların yol, kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini AYKOME ile birlikte değerlendirilerek ruhsatların verilmesi, uhdesinde bulunan iş makinelerinin sevk ve idare edilmesi, periyodik bakımlarının yapılması, yedek parçalarının tamiri, kaçak ve ruhsatına aykırı yapılan yapıların yıkılması, tören ve merasimlerde platform kurulması, gerekli olan yerlere istinat duvarı ve merdiven yapılması.

### **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:**

1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak, İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması), ifraz, tevhit ve yola terk işlemleri, İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması, kamulaştırma çalışmaları, yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi, İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (kazı, temel, kat vizesi, kat irtifak ile cins tashihi işlemleri), İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi, yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı

kullanma izin belgesi verilmesi, şehrimizin ilgili yönetmeliklere göre düzenlen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının düzenlenmesi, Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için bina bazında veri toplama çalışmalarının bilgisayarla kayıt yapılması.

### **Zabıta Hizmetleri:**

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması, Belediyenin karar organlarınca alınmış Zabıta ile ilgili kararların, emir ve yasakların uygulanması, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması, suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin sonuçlandırılması, bulunan eşyaların korunması, sahipleri çıkmayan eşyalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması, yasalara aykırı satış yapan seyyar satıcılarla mücadele yapılması, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin Belediye sınırları içinde satış depolama ve taşımalarının yasal uygunluğunun denetlenmesi, işgale izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması, ruhsatsız çalışan işyerlerinin faaliyetinin durdurulması, gıda maddeleri tüzüğüne göre açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin saptanması, Belediye sınırları içinde daimi ve günlük pazaryeri kurulması, değiştirilmesi, iptal edilmesi, kaldırma çalışmalarının yapılması, her türlü yıkım ve onarımlarda molozların çevreye dökülmesine engel olunması, çöp, süprüntü, kâğıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olunması, binalardan halı, kilim silkeleyenlere engel olunması, bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olunması, yollarda araç yıkayanlara engel olunması, dükkân ve binaların sokak cephelerine ilan ve reklam asanlara engel olunması, dilencilerin dilenmelerinin önlenmesi, pazarcı esnafının satışa sunduğu ürünlere fiyat etiketi konulup konulmadığının kontrolü, ulusal bayram günlerinde tören alanıyla ilgili çalışmaların yapılması.

### **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve Kültür Müdürlüğü:**

Yapılan çalışmaların halka duyurulması, kurum faaliyetine göre gelişmelerin takip edilmesi, Belediye imajının güçlendirilmesi, halkın bilinçlendirilmesi, broşür, bülten, web sayfası çalışmalarının yapılması, vatandaşlardan gelen şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılması ve çözüme kavuşturulması sonrası ilgililerine bilgi verilmesi, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtılması, Karamürsel’le ilgili önemli günlerin ve etkinliklerin düzenlenmesi, Belediyemizin tanıtım çalışmalarının yapılması, Kent halkının yönetime katılımının sağlanması, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. hazırlanması, Basın Kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme, talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, ulusal ve yerel günlük gazetelerden Belediye’yi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenmesi, Belediye Başkanı’nın günlük programlarının basına bildirilmesi, basın bültenlerinin hazırlanması, basın bildirilerinin gönderilmesi, İlçemizdeki sanat faaliyetlerinin yürütülmesi, Tiyatronun ilçemizde yaygınlaşmasını sağlaması, Belediye sınırları içinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili organizasyon yapılması.

### **İnsan Kaynakları Müdürlüğü:**

Belediye kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro, intibak, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerinin yürütülmesi ve bu konulara ilişkili iş ve işlemlerin yasalara uygun biçimde ve zamanında yapılması, kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaların yapılması, sorumluluk alanı ile ilgili kayıt, rapor

ve yazıların saklanması arşivlenmesi, ise alınacak personelin niteliklerini ve sınav yönetmeliklerinin tespit edilmesi, memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılarak kurulun raportörlük görevinin yapılması. Çalışan personelin eğitim ihtiyacına göre eğitim konularının belirlenmesi ve buna yönelik eğitim programlarının hazırlanması.

### **Temizlik İşleri Müdürlüğü:**

İlçemizde oluşan katı atıkların toplanması, İZAYDAŞ'A nakledilmesi, pazar yerinde oluşan katı atıkların toplanması, pazar yeri alanının yıkanması, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, çöp konteynerlerinin etrafının temiz tutulması, ilaçlanması, ambalaj atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının Büyükşehir Belediyesi ile gerçekleştirilmesi.

### **Yazı İşleri Müdürlüğü:**

Belediye Meclisinin toplantı gündeminin hazırlanması, meclis kararlarının yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, saklanması, Encümen'e girecek evrakların hazırlanması, Encümen kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi, saklanması, Belediyeye gelen yazıların kayıtlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi.

### **Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ilgili mevzuat gereğince 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı' almak için yapılan müracaatlarla ilgili çalışmaların, mevzuatta belirtilen sürede tamamlanması, gerekli kurumlarla (Emniyet, İtfaiye,vb.) ortak hareket ederek işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatili çalışma ruhsatlarının her yıl yenilenmesi işlemlerini gerçekleştirilmesi aynı zamanda işyerlerinin insan sağlığına zarar vermemesi, çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları ile ilgili düzenlemelerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol ve takip edilmesi

### **Destekleme Hizmetleri Müdürlüğü:**

Harcama birimlerinin ortak ihtiyaçlarının doğrudan temin veya ihale yolu ile satın alınması, harcama birimlerince ihale yolu ile alınacak olan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili ihale işlemlerinin yapılması, hemen tüketilmeyen malzemelerin ambarlarda saklanması, taşınırların giriş, çıkış işlemlerinin yapılması, taşınırların muayene kabulünün yapılması, gerekenlerin çıkış ve niteliklerine göre sayılması tartılması, ölçülmesi, teslim alınması, doğrudan tüketilmeyen taşınırların ambarlarda saklanması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesi, taşınır kesin hesap cetvelinin düzenlenmesi.

## Bilgi İşlem Hizmetleri:

Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapılması veya yaptırılması. Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımının yapılması, faal halde bulundurulması, satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım-onarım ve eğitimi ile ilgili konularının, yetkili olan firmalara yaptırılması.

Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesinin sağlanması, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlanması ve bununla ilgili tüm işlemlerin yerine getirilmesi. Virüs ya da Truva atı kaynaklı arıza sebebiyle gerekiyorsa bilgisayara sistemin yeniden yüklenmesi. Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapının hazırlanması, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarının temin edilmesi.

Doğru ve güvenli veri sağlamak için veri tabanı işletim sistemleri ile veri sözlüğünün sürekliliğinin sağlanması, Tüm kayıtları günlük yedekleme işleminin yapılması ve bilgilerin korunmasını sağlanması, Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamış oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısının sağlanması, ilgili birimlerce raporların üretilmesinin sağlanması, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması.

## 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### İÇ KONTROL:

İdarenin amaçlarına, belirlenen 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 İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Kamu İdarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

Belediyemiz bu sistemini kurarken mesleki değerler ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından gerekli önlemleri almıştır.

Faaliyet yılı içinde birimlerin faaliyetleri aylık ve altı aylık dönemler halinde raporlanarak izlenmeye çalışılmıştır.

Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2018 yılı faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır.

Yönetici ve personel görevlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacı ile toplantı, konferans ve seminerlere katılmaları sağlanmıştır. Ayrıca kurum yönetici ve çalışanlarının görevlerini etkin ve etkili şekilde yürütebilmeleri idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi için iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler gerçekleştirilmiştir.



Personelin görevde ilerlemesine yönelik eğitimlere katılması teşvik edilip desteklenmiş, görevde ilerleme ve eğitim sınavlarına katılmaları özendirilmiştir.

Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi Bakanlık standart dosya planına uygun hale getirilerek belirlenmiş standartlara uyarlanmıştır.

İç kontrol kapsamında kurum içi ve kurumlar arası eşgüdüm yolu ile iş ve işlemlerde standardizasyon sağlanmış, her birim uygulayacağı hizmet standartları sağlanmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu şekilde oto kontrol sağlanarak vatandaşa eşit, objektif, standart hizmet sunulmuştur. Kurumlar arasında uygulanan otokontrol sistemi vatandaşlarımızca benimsenmiş, bu uygulama olumlu sonuçlara ulaşmamıza neden olmuştur.

Hizmetlerin etkili, hızlı, verimli yürütülmesi için, Başkanın eşlik ettiği haftalık toplantılarla yapılacak işler planlanmakta teknik ayrıntıları görüşülmekte, aksayan yönler ve çözümleri tartışılmaktadır. Ayrıca haftalık olarak mali konularda bilgi verilmekte gerektiğinde daire müdürleriyle toplantılar düzenlenmektedir.

Sicil amirleri, disiplin amirleri yönetmeliği ile etik kurulu oluşturulmuştur.

İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaya başlanmıştır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER:**

### **A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

İlçemizde ve komşu ilçelerde meydana gelecek nüfus hareketlerini göz önüne alarak, artan nüfusun ihtiyaç duyacağı yerleşim alanları açarak buraları planlamak, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve meslek odaları ile işbirliği yaparak yapıların şehrin genel silüetine estetik değerlere bağlı kalarak plan, fen ve sağlık koşullarına uygun inşasını sağlamaktır.

Hizmetlerimizin en yeni teknolojik kaynaklar ve çağdaş yöntemlerle ilçemizin her noktasına ayırım yapmaksızın ulaştırıp vatandaşlarımızın kentimizde yaşamaktan mutluluk duymalarını ve yaşadıkları kente sahip çıkmalarını, korumalarını, geliştirmelerini sağlamaktır.

### **B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Temel politikamız kentlinin beklenti ve gereksinmelerini karşılarken hizmeti kaliteden ödün vermeden sunarak kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak, yeniliklere açık olmak ve yeniliklerin yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla hayata geçirilmesini ve sağlıklı, düzenli kentleşme sağlamaktır. Uzun vadeli, sürdürülebilir çözümleri benimsemek. Katılımcı, paylaşımcı birlikte yönetim anlayışını kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile gerçekleştirmektir. Karar alma sürecinde şeffaflık, hesap verilebilirlik ve hesap sorulabilirlik ölçütlerinden ödün vermemektir.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2018 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı 1.788.722,42 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 9 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 9 bir artış oluşmuştur

**2018 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Eko no mik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2018)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2018)
830	1	Pers. Giderleri	7.083.392,61	800	1	Vergi Gelirleri	11.253.506,63
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.258.734,30	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.951.926,72
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	17.927.563,79	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	1.907.335,78
830	4	Faiz Giderleri	0,00	800	5	Diğer Gelirler	15.841.230,70
830	5	Cari Transferler	1.321.065,61				
830	6	Sermaye Gid.	7.029.917,49	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			32.953.999,83
830	7	Sermaye Transferleri	75.000,00	BÜTÇE GELİR RET VE İADENİN TÜRÜ			
				810	1	Vergi Gelirleri	24.095,47
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.650,00
				810	5	Diğer Gelirler	302,98
				BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)			47.048,45
				NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)			32.906.951,38
		<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)</b>	<b>34.695.673,80</b>	<b>BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)</b>			<b>1.788.722,42</b>



## 2017 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Eko no mik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2017)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2017)
830	1	Pers. Giderleri	7.920.737,99	800	1	Vergi Gelirleri	9.770.759,82
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.335.292,32	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.280.880,50
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.950.656,80	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	2.761.952,48
830	4	Faiz Giderleri	17.425,32	800	5	Diğer Gelirler	14.418.935,93
830	5	Cari Transferler	993.252,67				
830	6	Sermaye Gid.	6.679.869,97	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			30.232.528,73
BÜTÇE GELİRET VE İADENİN TÜRÜ							
				810	1	Vergi Gelirleri	64.143,22
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.860,00
				810	5	Diğer Gelirler	229,75
BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)							
							75.232,97
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)							
							30.157.295,76
		<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)</b>	<b>31.897.235,67</b>	<b>BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)</b>			<b>1.739.939,91</b>

## 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### Faaliyet Sonuçları Tablosu

2018 faaliyet döneminde Belediyemizin elde ettiği gelirler, yaptığı giderler, mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerden kaynaklanan gelir ve giderin gösterildiği tabloya göre 31.944.994,78 ₺ gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 38.492.935,19 ₺ olarak gerçekleşmiştir. 2018 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi + 6.547.940,41 ₺ olarak olumlu sonuçlanmıştır.

### 2018 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yardı. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2018)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2018)
630	1	Personel Giderleri	6.589.775,40	600	1	Vergi Gelirleri	13.438.327,40
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.258.734,30	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.481.124,63
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.003.547,59	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.980.107,78
630	4	Faiz Giderleri	0,00	600	5	Diğer Gelirler	18.567.175,38
630	5	Cari Transferler	1.321.065,61	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	26.200,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	1.762.429,24				
630	13	Amortisman Giderleri	2.463.241,15				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.741.049,31				
630	15	Karşılık Giderleri	805.152,18			<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>38.492.935,19</b>
		<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>31.944.994,78</b>			<b>FAALİYET SONUCU (+ / - )</b>	<b>6.547.940,41</b>

## 2017 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2017)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2017)
630	1	Personel Giderleri	7.039.541,10	600	1	Vergi Gelirleri	10.769.621,89
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.335.292,92	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.275.998,05
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	11.348.160,42	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.927.316,08
630	4	Faiz Giderleri	17.425,32	600	5	Diğer Gelirler	14.410.765,60
630	5	Cari Transferler	993.252,67	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	175.000,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	334.561,49				
630	13	Amortisman Giderleri	3.685.306,09				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.204.392,06				
630	15	Karşılık Giderleri	1.161.844,43			<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>31.558.701,62</b>
		<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>28.119.776,50</b>			<b>FAALİYET SONUCU ( + / - )</b>	<b>3.438.925,12</b>

### 3. BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU(TAHSİLAT)

2018 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 32.953.999,83 ₺ bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2017 yılına göre % 9 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 34’ü vergi gelirleri, %12’ ni teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, %6’sı bağış ve yardımlar, % 48 ‘ni diğer gelirler oluşturmuştur.

#### 2018 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2018) TL
800	1	Vergi Gelirleri	11.253.506,63
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.951.926,72
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.907.335,78
800	5	Diğer Gelirler	15.841.230,70
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			32.953.999,83
810	1	Vergi Gelirleri	24.095,47
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.650,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	302,98
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			47.048,45
<b>NET BÜTÇE GELİRİ ( A - B )</b>			<b>32.906.951,38</b>

#### 2017 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2017) TL
800	1	Vergi Gelirleri	9.770.759,82
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.280.880,50
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.761.952,48
800	5	Diğer Gelirler	14.418.935,93
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			30.232.528,73
810	1	Vergi Gelirleri	64.143,22
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.860,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	229,75
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			75.232,97
<b>NET BÜTÇE GELİRİ ( A - B )</b>			<b>30.157.295,76</b>

#### 4. GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (TAHAKKUK)

2018 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 38.492.935,19 ₺'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2017 yılına oranla %22 oranında artış göstermiştir. Bu tutarın % 35'ni vergi gelirleri , % 48 'i diğer gelirler , % 12'si teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden,% 5'i bağış ve yardımlardan oluşturmuştur.

##### GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2018)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2018
600	01	Vergi Gelirleri	13.438.327,40
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	4.481.124,63
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.980.107,78
600	05	Diğer Gelirler	18.567.175,38
600	11	Değer ve Miktar Değişleri Gelirleri	26.200,00
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>			<b>38.492.935,19</b>

##### GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2017)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2017
600	01	Vergi Gelirleri	10.769.621,89
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	3.275.998,05
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.927.316,08
600	05	Diğer Gelirler	14.410.765,60
600	11	Değer ve Miktar Değişleri Gelirleri	175.000,00
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>			<b>31.558.701,62</b>

## 5.A GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

2018 yılı faaliyet dönemi için 40.000.000 ₺ bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 40.751.060,29 ₺'dir.

### GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2018

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
01	Vergi Gelirleri	12.720.000,00	14.701.477,85	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	4.960.000,00	4.771.546,99	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	4.940.250,00	1.907.335,78	
05	Diğer Gelirler	17.400.000,00	19.370.699,67	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.250,00(-)		
<b>TOPLAM</b>		<b>40.000.000,00</b>	<b>40.751.060,29</b>	<b>101,88</b>

### GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2017

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
01	Vergi Gelirleri	10.705.000,00	11.447.915,69	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	2.710.000,00	3.316.580,63	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.805.000,00	2.761.952,48	
05	Diğer Gelirler	14.000.000,00	14.753.659,38	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
<b>TOPLAM</b>		<b>33.200.000,00</b>	<b>32.280.108,18</b>	<b>97</b>



## 5.B GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME TABLOSU

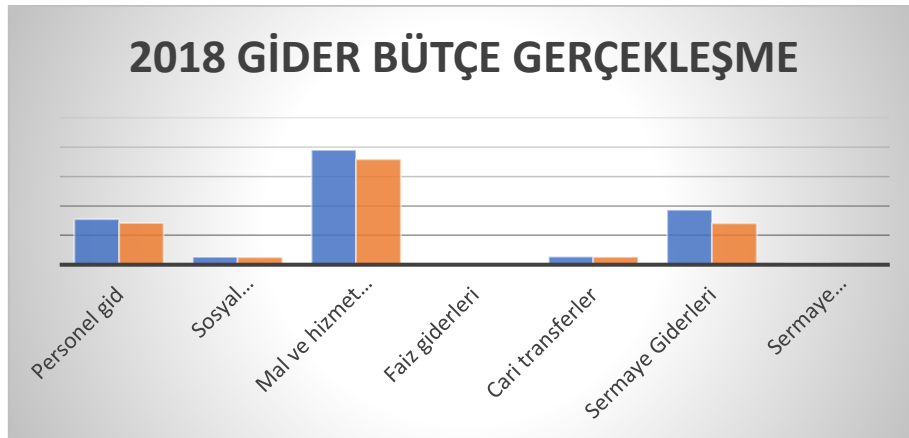
2018 yılı faaliyet dönemi içinde 40.000.000 ₺ gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin % 86,74'ü gerçekleşmiştir.

### GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2018

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
01	Personel giderleri	7.762.894,36	7.083.392,61	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.312.059,00	1.258.734,30	
03	Mal ve hizmet alımları	19.490.851,00	17.927.563,79	
04	Faiz giderleri	140.000,00	0	
05	Cari transferler	1.371.500,00	1.321.065,61	
06	Sermaye Giderleri	9.309.000,00	7.029.917,49	
07	Sermaye Transferleri	300.000,00	75.000,00	
09	Yedek Ödenekler	313.695,64		
<b>TOPLAM</b>		<b>40.000.000,00</b>	<b>34.695.673,80</b>	<b>86,74</b>

### GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2017

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
01	Personel giderleri	8.163.394,00	7.920.737,99	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.376.763,00	1.335.292,92	
03	Mal ve hizmet alımları	15.408.780,00	14.950.656,80	
04	Faiz giderleri	18.000,00	17.425,32	
05	Cari transferler	1.018.063,00	993.252,67	
06	Sermaye Giderleri	7.179.000,00	6.679.869,97	
09	Yedek Ödenekler	36.000,00		
<b>TOPLAM</b>		<b>33.200.000,00</b>	<b>31.897.235,67</b>	<b>96,07</b>



## 6. 2018 YILI MİZANI

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	10.945.429,80	10.945.429,80	0	0
102	Banka Hesabı	34.795.645,17	31.810.186,36	2.985.458,81	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	31.810.186,36	31.810.186,36	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	10.939.022,80	10.939.022,80	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4.656.188,95	4.386.432,98	269.755,97	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	22.202.812,09	22.202.812,09	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	13.167.085,43	2.810.324,42	10.356.761,01	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.678.675,09	1.257.354,70	421.320,39	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	21.674,20	12.594,45	9.079,75	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.741.049,31	3.741.049,31	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	13.950,00	13.950,00	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	168.976,29	81.300,71	87.675,58	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	252.371,01	70.793,63	181.577,38	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	720.397,31	488.721,56	231.675,75	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	353.247,77	0	353.247,77	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	75.000,00	0	75.000,00	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	25.566.765,75	813.176,31	24.753.589,44	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	17.692.648,14	0	17.692.648,14	0
252	Binalar Hesabı	18.111.514,95	0	18.111.514,95	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.089.526,54	0	1.089.526,54	0
254	Taşıtlar Hesabı	3.257.806,16	0	3.257.806,16	0
255	Demirbaşlar Hesabı	2.374.838,64	0	2.374.838,64	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	13.289.337,09	0	13.289.337,09
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.917.697,49	6.917.697,49	0	0
260	Haklar Hesabı	195.944,02	0	195.944,02	0
268	Birikmiş Amortisman Hesi (-)	0	195.944,02	0	195.944,02
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	839.152,03	0	839.152,03	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0	590.122,63	0	590.122,63
300	Banka Kredileri Hesabı	0	10.248,47	0	10.248,47
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	17.000,00	0	17.000,00



320	Bütçe Emanetleri Hesabı	19.395.091,71	21.126.704,63	0	1.731.612,92
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	629.419,89	1.692.697,49	0	1.063.277,60
333	Emanetler Hesabı	1.137.088,71	1.961.470,28	0	824.381,57
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	904.220,14	1.925.953,33	0	1.021.733,19
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	615.480,38	6.796.488,53	0	6.181.008,15
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	12.342,92	1.545.819,45	0	1.533.476,53
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	398.705,59	526.313,57	0	127.607,98
368	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.884.711,29	10.389.764,84	0	8.505.053,55
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	493.617,21	493.617,21	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	70.793,63	70.793,63	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0,20	0	0,20
400	Banka Kredileri Hesabı	0	376,15	0	376,15
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	8.247,02	0	8.247,02
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	480.121,97	6.686.229,61	0	6.206.107,64
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0	0
500	Net Değer Hesabı	16.894.972,60	32.921.453,02	0	16.026.480,42
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	23.675.624,40	43.082.241,19	0	19.406.616,79
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	3.438.925,12	9.986.865,53	0	6.547.940,41
600	Gelirler Hesabı	40.751.045,35	40.751.045,35	0	0
630	Giderler Hesabı	31.944.994,78	31.944.994,78	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	38.492.935,19	38.492.935,19	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	32.954.579,53	32.954.579,93	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	32.954.579,93	32.954.579,93	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	47.048,45	47.048,45	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	34.695.673,80	34.695.673,80	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	34.695.673,80	34.695.673,80	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	67.649.673,63	67.649.673,63	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	45.436.304,36	45.436.304,36	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	56.176.934,92	56.176.934,92	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	34.695.673,80	34.695.673,80	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	1.845.148,22	689.198,00	1.155.950,22	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	689.198,00	1.845.148,22	0	1.155.950,22
	<b>TOPLAM</b>	<b>734.648.185,02</b>	<b>734.648.185,02</b>	<b>84.442.522,55</b>	<b>84.442.522,55</b>

## 7. 2018 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			PASİF		
		2018			2018
1	DÖNEN VARLIKLAR	14.311.628,89	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	21.015.400,16
10	DÖNEN VARLIKLAR	3.255.214,78	30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR	27.248,47
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.248,47
102	BANKA HESABI	2.985.458,81	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	17.000,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0	32	FAALİYET BORÇLARI	1.731.612,92
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	269.755,97	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.731.612,92
12	DÖNEN VARLIKLAR	10.778.081,40	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.887.659,17
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.063.277,52
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	10.356.761,01	333	EMANETLER HESABI	824.381,57
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	421.320,39	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	17.368.879,40
14	DÖNEN VARLIKLAR	9.079,75	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.021.733,19
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.079,75	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.181.008,15
15	DÖNEN VARLIKLAR	0	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.533.476,53
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	127.607,41
16	DÖNEN VARLIKLAR	87.675,58	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR	8.505.053,55
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,20
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
			397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,20
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	87.675,58	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.214.730,81
19	DÖNEN VARLIKLAR	181.577,38	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	376,15
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	181.577,38	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	376,15
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES	0	43	DİĞER BORÇLAR	8.247,02
2	DURAN VARLIKLAR	54.899.539,70	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.247,02
22	DURAN VARLIKLAR	231.675,75	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	6.206.107,64
222	GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.	231.675,75	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.206.107,64
24	DURAN VARLIKLAR	428.247,77	48	GELECEK YILLARA AİT DİĞER GELİRLER VE GİDER	0
240	MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0

241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRIM	75.000,00			
25	DURAN VARLIKLAR	53.990.586,78	5	ÖZ KAYNAKLAR	41.981.037,62
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	24.753.589,44	50	NET DEĞER	16.026.480,42
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	17.692.648,14	500	NET DEĞER HESABI	16.026.480,42
252	BİNALAR HESABI	18.111.514,95	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.089.526,54	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254	TAŞITLAR HESABI	3.257.806,16	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	19.406.616,79
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.374.838,64	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	19.406.616,79
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-13.289.337,09	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	0	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	6.547.940,41
26	DURAN VARLIKLAR	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	6.547.940,41
260	HAKLAR HESABI	195.944,02	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-195.944,02			
29	DURAN VARLIKLAR	249.029,40			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	839.152,03			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-590.122,63			
	<b>AKTİF TOPLAM</b>	<b>69.211.168,59</b>		<b>PASİF TOPLAM</b>	<b>69.211.168,59</b>
IX	NAZİM HESAPLARI	1.155.950,22	IX	NAZİM HESAPLARI	1.155.950,22
90	ÖDENEK HESAPLARI	0	90	ÖDENEK HESAPLARI	0
900	GÖNDERİLECEK BÜT.ÖD.HS.	0	901	BÜTÇE ÖDENEKLER HS.	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0			
91	NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞ. AİT MEN.KIY.	1.155.950,22	91	NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ. AİT MEN.KIY.	1.155.950,22
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.155.950,22	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.155.950,22
912	KİŞİLERE AİT MEN.KIY.HS.	0	913	KİŞİLERE AİT MEN.KIY.HS.	0
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0
920	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0	921	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>70.367.118,81</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>70.367.118,81</b>

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2018 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2017 yılına ilişkin denetim yapılmıştır. Sayıştay Başkanlığı'nın 06.08.2018. tarih ve 1841302 sayılı yazıları ile 2018 Denetim Programı kapsamında 2018 yılı hesap ve işlemleri Sayıştay tarafından yerinde incelenmiştir.

## B-Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Program Bilgileri

**ÖZEL KALEM  
MÜDÜRLÜĞÜ**

Özel Kalem Müdürlüğü'nce, faaliyet dönemi içinde Belediye Başkanımız İsmail Yıldırım'ın günlük ve haftalık program akışları oluşturulmuş, Belediye Başkanının tüm randevu, ziyaretçi ve telefon trafiği ve bizzat katıldığı programlar Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir. Belediye Başkanının bizzat katılmadığı toplantı, açılış, davet, etkinlik, evlenme törenleri ve vefat merasimlerine görevlendirilen ilgili belediye yetkililerinin katılımları sağlanmıştır. Bunların dışında kalan programlara mesaj ve telgraflarla Başkanımızın dilek ve temennileri iletilmiştir.



Randevu talepleri dışında, kendi sorunlarını aktarmak amacıyla gelen vatandaşlarımız, ilgili birimlere yönlendirilmiş, sorunlarının çözümü konusu bizzat birimizce takip edilmiştir.

01.01.2018 / 31.12.2018 tarihleri arasında 7.630 randevu talebi alınıp, Başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Ayrıca randevusu olmayıp da Başkanımıza gelen vatandaşlar bizzat Belediye Başkanı ile görüştürülüp yardımcı olunmuştur.

Faaliyet dönemi içinde Başkanımız düğün, Nişan, sünnet cemiyetlerine ve işyeri açılışlarına katılmıştır.

Başkanlık makamının program akışı planlanmış sözlü ve yazılı talimatları ilgili birimlere iletilmiş, yurtiçi ve yurtdışı organizasyonları düzenlenmiş, ilçe ve kent içi yönetim kademeleri arasındaki koordinasyonu sağlanmıştır.



Faaliyet dönemi içinde müdürlüğümüz koordinasyonu ile gerçekleştirilen hizmetlerden olan defin hizmetleri ile ilgili yeni kabristanlıkta 213, Ereğli kabristanlığında 51, Kızderbent kabristanlığında 32, Yalakdere kabristanlığında 15, Dereköy kabristanlığında 13, Tepeköy kabristanlığında 9, Akçat kabristanlığında 6, Akpınar kabristanlığında 2, Karapınar kabristanlığında 15, İnebeyli kabristanlığında 16, Oluklu kabristanlığında 4, Çamçukur kabristanlığında 19, Senaiye kabristanlığında 7, Pazarköy kabristanlığında 10, Safiye kabristanlığında 5, Suludere kabristanlığında 3, Çamdibi kabristanlığında 7, Hayriye kabristanlığında 6, Merdigöz kabristanlığında 11, Karahmetli kabristanlığında 10, Osmaniye kabristanlığında 4, Semetler kabristanlığında 4, İhsaniye kabristanlığında 4, Fulacık kabristanlığında 2, Tasağıl kabristanlığında 3, olmak üzere toplam 469 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

### Kültür Merkezi

Düğün, nikâh	133
Kermes ve diğer etkinlikler	111

Faaliyet dönemi içinde Kültür Merkezinde 133 düğün-nikah, 111 resmi ve özel kurum etkinlikleri düzenlenmiş, el sanatları ve görsel sanatlara ilişkin sergilerin sunulması amacıyla salon tahsis edilmiştir.



Belediye Başkanımız ve yetkili kıldığı personel tarafından 354 nikâh kıyılmış,428 evlenme dosyası hazırlanmış, 16 kişiye evlenme izin belgesi verilmiştir.



Sosyal Belediyecilik anlayışı çerçevesinde faaliyet döneminde güçsüz ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza nakit, erzak ve sağlık yardımları yapılmaya devam edilmiş, yapılan yardımların onurları incitilmeden kendilerine ulaştırılmasına özen gösterilmiştir.

Sağlıklı gelecek, sağlıklı nesiller için sporun belirleyici katkısını görmezden gelmeyecek her türlü olanakları zorlayarak çocuk ve gençlerimize voleybol, futbol, basketbol, tekvando, vb. dalında 1.723 kursiyere antrenörler eşliğinde eğitim verilerek spor yapma imkânları sağlanmıştır. İlçemizde bulunan amatör spor kulüplerine malzeme ve nakdi yardımlar yapılmıştır.



**MALİ HİZMETLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler

### • MUHASEBE BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde 3.967 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gösterilmiştir.

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZIŞMALARI

2018 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre ,2019 yılı Analitik gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, ekonomik sınıflandırma bazında hazırlanmış ayrıca gelir bütçesi ve 2 yıllık gelir tahminleri düzenlenerek önce Başkanlığa, sonra Encümen'e, daha sonra Meclis'e sunulup Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

2018 faaliyet dönemi içinde 2017 yılı İdare ve Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı cetvelleri hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir. Aynı şekilde her ay mali raporlar hazırlanarak Belediye Başkanlığı'na sunulmuştur.

2018 faaliyet dönemi içinde 2019 yılı performans planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmiştir.

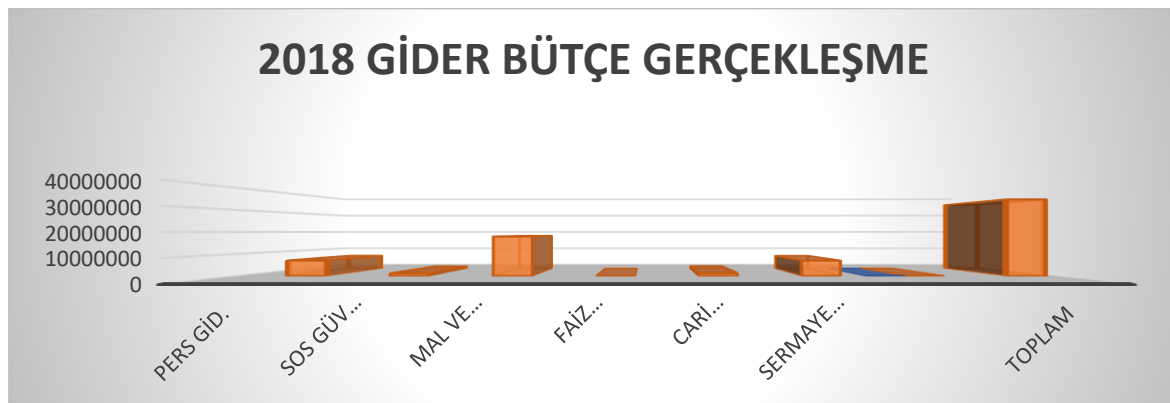
2018 yılı içinde 1.816 adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura ve hak edişler ödenmiştir. Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan 4 işçi personele 489.870,00 TL ödenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 2.250.008,14 TL kesinti yapılmıştır.

2018 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2018 yılı içinde harcamanın % 20'si personel giderlerine, % 4'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 52'si mal ve hizmet alımlarına , % 4 'ü cari transferlere % 20'i sermaye giderlerine yapılmıştır.

### 2018 GİDERLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri.	Sosyal Güvenlik Primleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler.	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferle	Toplam
7.083.392,61	1.258.734,30	17.927.563,79		1.321.065,61	7.029.917,49	75.000,00	34.695.673,80



Faaliyet dönemi içinde 6.441.015,31 (yılı emaneti) ₺,18.407.740,65 ₺ bir önceki yıldan devir ile toplam 24.848.755,96 ₺ emanete alınmış, 5.581.924,52 ₺ ödenmiş,19.266,831,44 ₺ 2019 yılına devretmiştir.

## GELİR BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde gelir şefliği ve vezne noktalarında 31 cilt bilgisayar tahsilat makbuzu,30 adet el tahsilât makbuzu kesilmiştir.

346 adet ilan reklam vergisi beyanı, 128 adet eğlence vergisi beyanı, 31 adet ölçü tartı aleti beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 260 adet elektrik tüketim vergisi alınmıştır.

### ALINAN BEYANNAMELER

Beyannamenin Adı	2017	2018
İlan reklam vergisi	198	346
Eğlence vergisi	73	128
Ölçü ve tartı aletleri harcı	21	31
Haberleşme vergisi	12	12
Elektrik tüketim vergisi	340	260

Yoklama servisinde 339. adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır.

YOKLAMA TÜRÜ	2017 YILI TESBİTİ	2018 YILI TESBİTİ
İLAN REKLAM TESBİTİ	384	251
EL İLANI TESBİTİ	5	4
BEZ AFİŞİ TESBİTİ	2	1
ARAÇ ÜSTÜ REKLAM	0	0
EĞLENCE TESPİTİ	47	83
CANLI MÜZİK TESBİTİ	2	0
KAPATILAN İŞYERİ TESPİTİ	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>440</b>	<b>339</b>

Faaliyet dönemi içinde 15 işyerimiz 2886 sayılı yasaya göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir.

### 2886 SAYILI KANUNA TABİ YAPILAN 2018 YILI İHALE DÖKÜMÜ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	AÇIK TEKLİF USULÜ İLE	23.01.2018	İŞYERİ KİRALAMA
2		23.01.2018	İŞYERİ KİRALAMA
3		23.01.2018	İŞYERİ KİRALAMA
4		20.02.2018	İŞYERİ KİRALAMA
5		20.02.2018	İŞYERİ KİRALAMA
6		06.03.2018	İŞYERİ KİRALAMA
7		20.03.2018	İŞYERİ KİRALAMA
8		24.04.2018	İŞYERİ KİRALAMA
9		08.05.2018	İŞYERİ KİRALAMA
10		26.06.2018	İŞYERİ KİRALAMA
11		31.07.2018	İŞYERİ KİRALAMA
12		04.09.2018	İŞYERİ KİRALAMA
13		04.09.2018	İŞYERİ KİRALAMA
14		06.11.2018	İŞYERİ KİRALAMA
15		06.11.2018	İŞYERİ KİRALAMA

2018 yılı içinde 1 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 25.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

**131 adet mezar yeri tahsis belgesi düzenlenmiştir.**

Faaliyet dönemi içinde 2.990 bina, 1.181 adet arsa, 1.453 adet arazi olmak üzere toplam 5.624 adet yeni beyan alınmıştır.

	2017 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı	2018 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı
Bina	1.745	2.990
Arsa	1.057	1.181
Arazi	1.414	1.453
<b>Toplam</b>	<b>4.216</b>	<b>5.624</b>

Faaliyet dönemine ait emlak vergisi tahakkukları ile tahsilâtı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

### 2018 EMLAK VERGİSİ

Verginin Türü	TAHAKKUK			TAHSİLAT		
	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	4.224.616,50	1.768.564,11	5.993.180,61	2.149.146,74	458.498,39	2.607.645,13
Arsa	2.563.988,77	974.430,56	3.538.419,33	1.295.110,54	200.104,65	1.495.215,19
Arazi	829.221,89	543.601,46	1.372.823,35	367.350,34	81.880,38	449.230,72
<b>Toplam</b>	<b>7.617.827,16</b>	<b>3.286.596,13</b>	<b>10.904.423,29</b>	<b>3.811.607,62</b>	<b>740.483,42</b>	<b>4.552.091,04</b>

### 2017 EMLAK VERGİSİ

Verginin Türü	TAHAKKUK			TAHSİLAT		
	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	2.578.021,90	1.496.776,42	4.074.798,32	1.549.858,49	351.689,88	1.901.548,37
Arsa	1.459.155,08	796.203,13	2.255.358,21	867.186,54	168.945,38	1.036.131,92
Arazi	538.064,02	465.456,01	1.003.520,03	277.391,81	81.745,35	359.137,16
<b>Toplam</b>	<b>4.575.241,00</b>	<b>2.758.435,56</b>	<b>7.333.676,56</b>	<b>2.694.436,84</b>	<b>602.380,61</b>	<b>3.296.817,45</b>

**İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEFLER LİSTESİ**
**1.1.2017-31.12.2017 - 1.1.2018-31.12.2018**

Emeklilik indiriminden Yararlanan mükellef	90	139
Özürlü indiriminden Yararlanan mükellef	6	8
Hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlanan mükellef	106	79

**Posta Çeki ve İlişik Kesme Yolu İle Yapılan Tahsilat**

Niteliği	1.1.2017	1.1.2018
	31.12.2017	31.12.2018
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat	546.562,94 TL	230.335,70 TL
Posta çeki ile yapılan tahsilat	96.069,80	35.840,01

2018 yılında da posta çeki ile tahsilât yapılmaya devam edilmiş ve 35.840,01 ₺ tahsil edilmiştir.2018 yılı internet veznesi ile 610.565,21 ₺ tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemedi vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 139 mükellef emeklilik indiriminden, 8 mükellef özürlü indiriminden, 79 mükellef hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır.

Faaliyet dönemi içinde 140 çevre temizlik vergisi mükellefinden yeni beyan alınmıştır. İşyerlerini kapatan 54 mükellefin kayıtları kapatılmıştır.

**ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI**

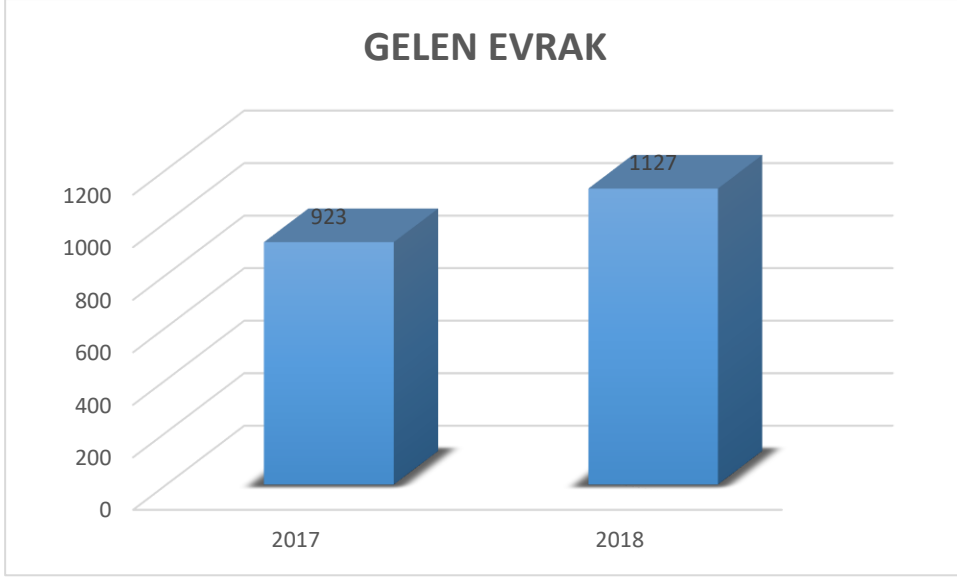
TAHAKKUK(1.1.2018-31.12.2018)			TAHSİLAT(1.1.2018-31.12.2018)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
402.287,82	765.280,12	1.167.567,94	96.427,78	51.309,48	147.737,26
TAHAKKUK(1.1.2017-31.12.2017)			TAHSİLAT(1.1.2017-31.12.2017)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
289.656,06	647.231,86	936.887,92	90.913,99	43.671,93	134.585,92

The image features a white background with several overlapping, curved shapes in shades of blue. A large, dark blue shape curves from the top right towards the bottom left. A lighter blue shape curves from the top left towards the bottom right. A thin white line separates these two shapes, creating a central area where the text is located.

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Sunulan Hizmetler:****KARŞILAŞTIRMALI EVRAK TAKİP FAALİYET RAPORU**

- 1- **KAYDA ALINAN GELEN EVRAK SAYISI** : 2017 yılı içerisinde 923 adet 2018 yılında 1127 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.

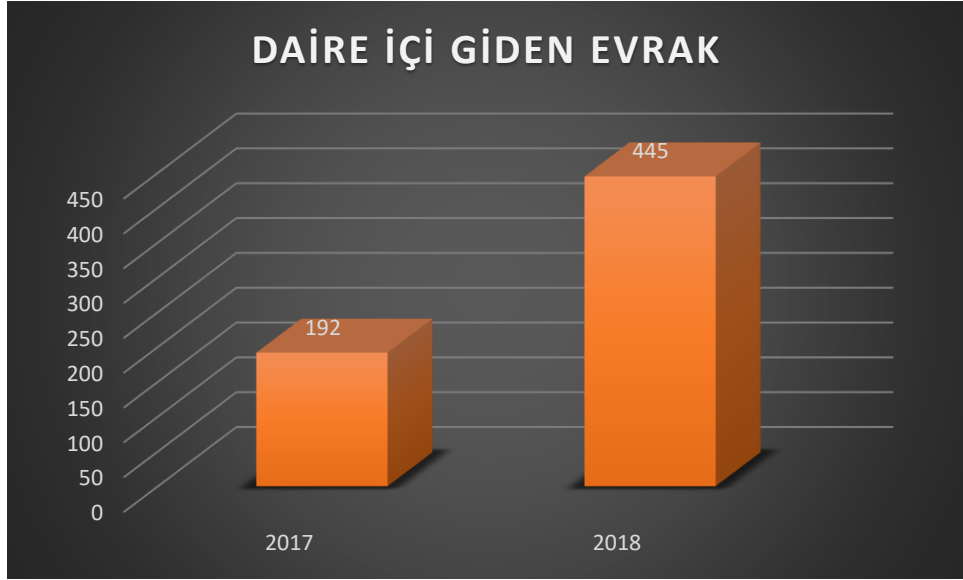


- 2- **KAYDA ALINAN GİDEN EVRAK SAYISI** : 2017 yılı içerisinde 1299 adet 2018 yılında 1569 adet giden evrak kaydı alınmıştır.





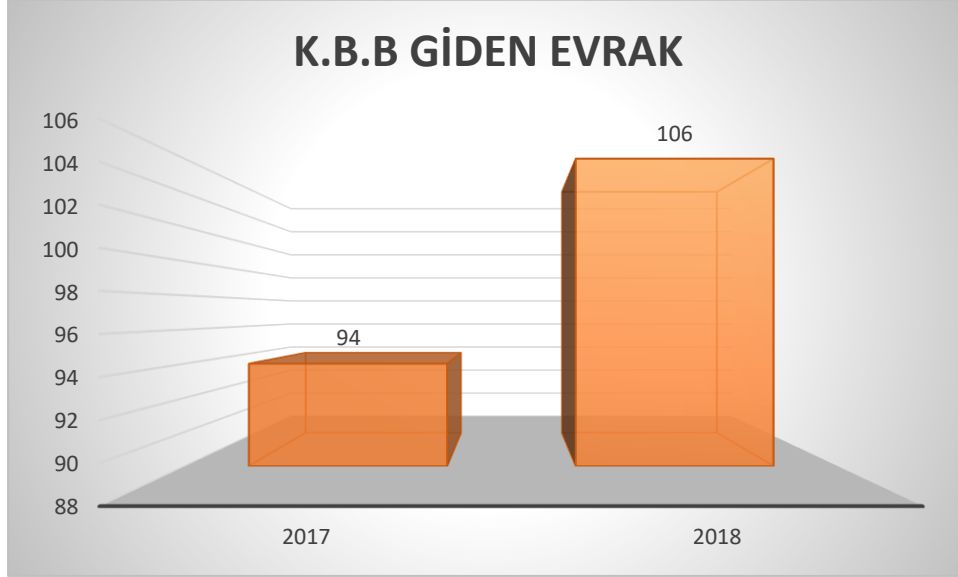
- 3- **DAİRE İÇİ GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI:** 2017 yılında 192 adet – 2018 yılında 445 adet daire içi giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



- 4- **VATANDAŞ GELEN VE GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI :** 2017 yılında gelen 275 adet giden 113 adet -2018 yılında gelen 173 adet giden 170 adet evrak kaydı alınmıştır.

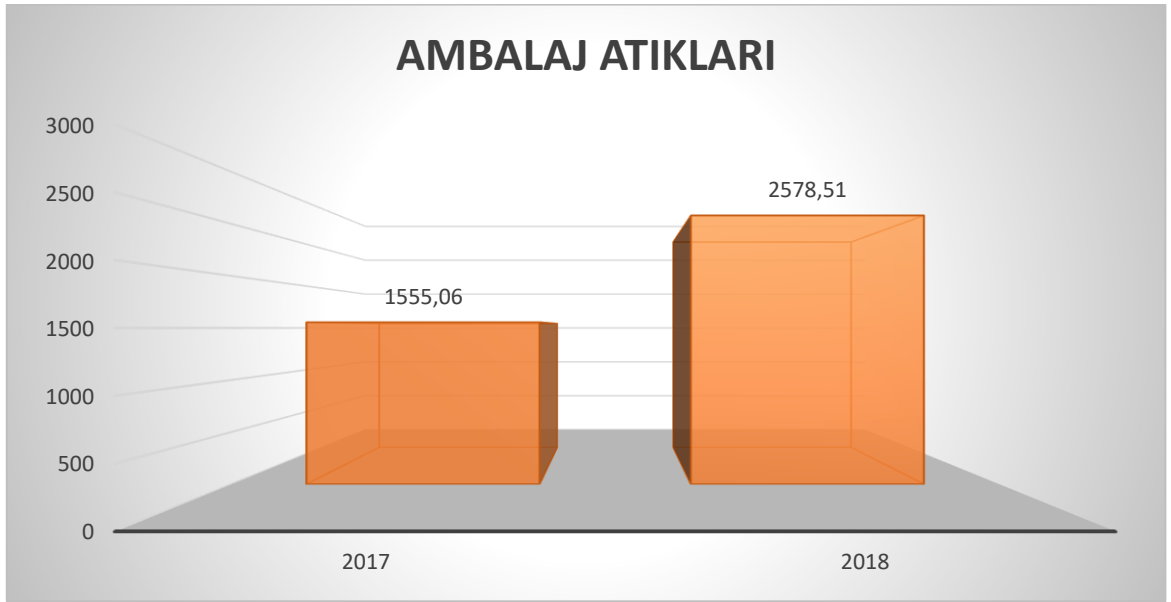


- 5- **KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR'E GİDEN EVRAK** : 2017 yılında 94 adet 2018 yılında 106 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



## 2017 - 2018 YILI KARŞILAŞTIRMALI AMBALAJ ATIĞI DÖKÜMÜ (TON)

CİNSİ	2017 YILI TOPLANAN ATIKLAR	2018 YILI TOPLANAN ATIKLAR
KAĞIT	518.735	725.625
PLASTİK	418.555	626.252
METAL	150.155	325.522
CAM	118.335	267.360
AHŞAP	0	0
KARIŞIK	349.28	633.755
TOPLAM MİKTAR	1555.06	2578.51

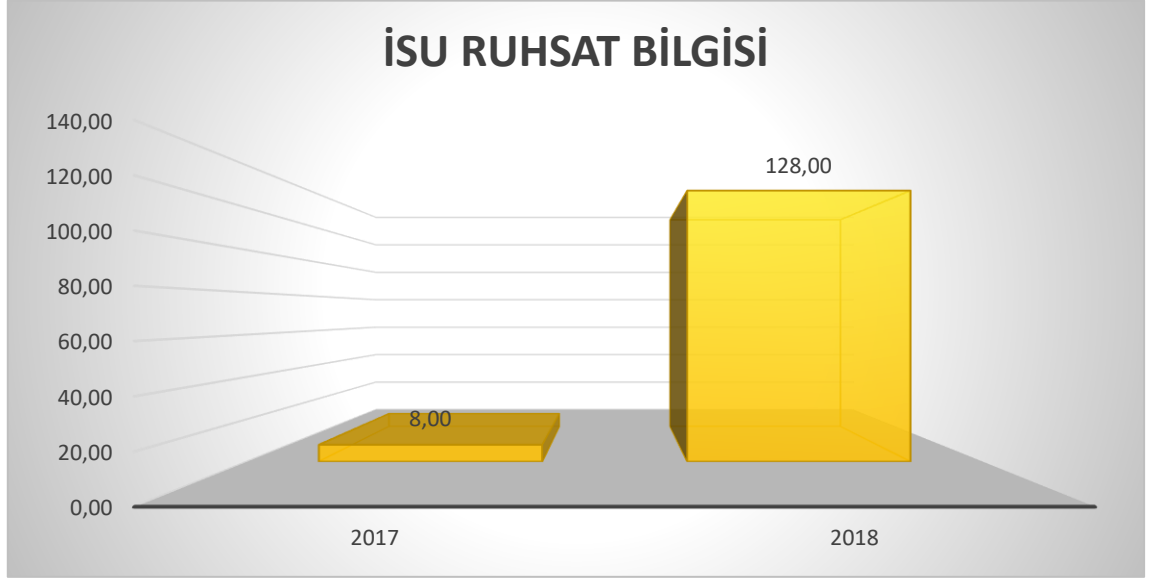


2018 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından İlçemizdeki Kurumlara 353 adet iç mekan geri dönüşüm kutusu verilmiştir.

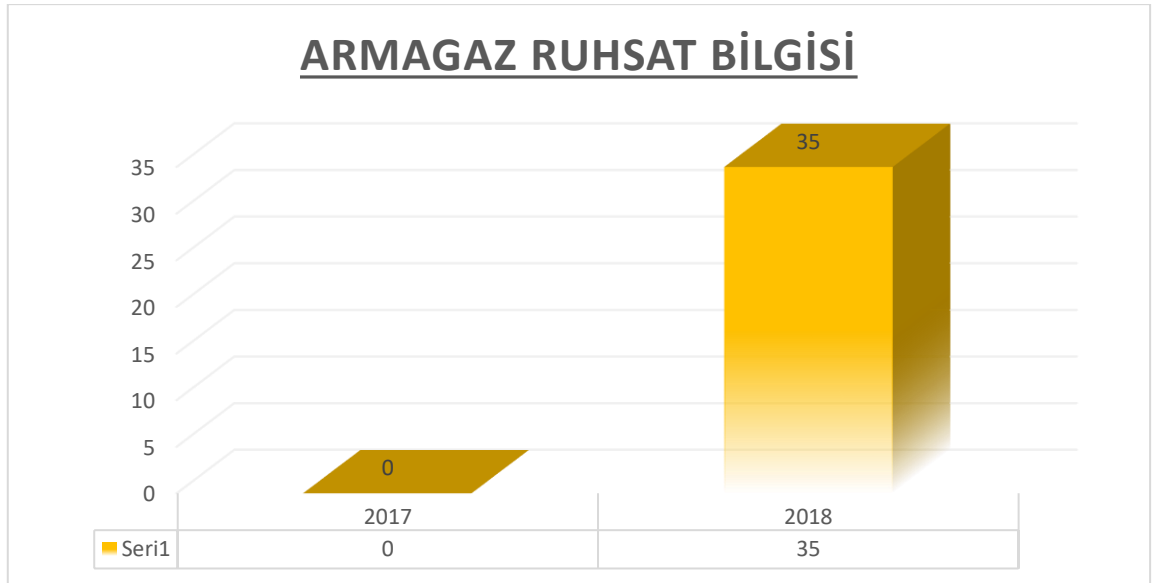
2018 sonu itibari ile ilçemiz sınırları içerisinde bulunan çöp konteyneri sayısı 3.000 , geri dönüşüm konteyneri sayısı 250, cam kumbarası sayısı 120 adettir.

### 2017 ve 2018 YILLARI FİRMALARA GİDEN ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYILARI

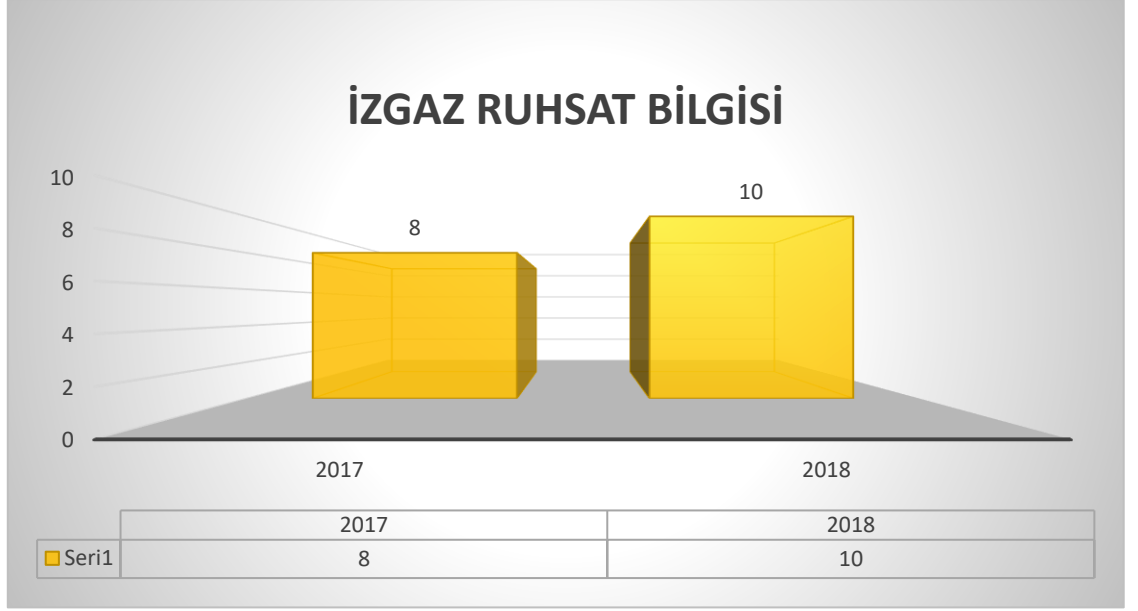
- 1- **İSU ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2017 Yılında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 8 adet – 2018 yılında 128 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



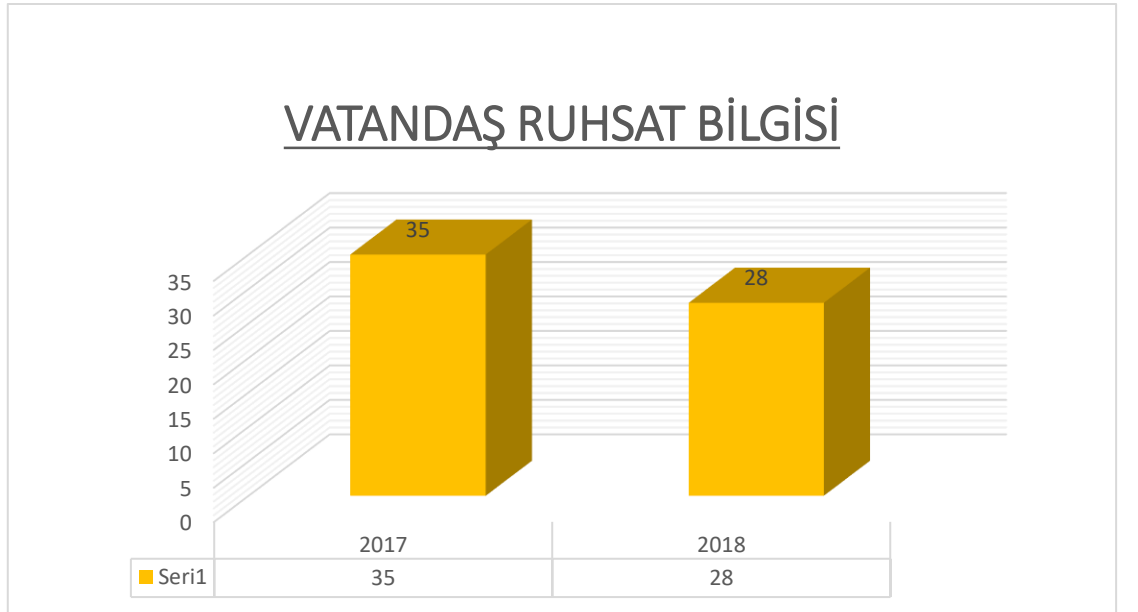
- 2- **ARMAGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2017 Yılında 0 adet – 2018 Yılında 35 adet Armagaz Arsan Marmara Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



- 3- **İZGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2017 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye 8 adet 2018 yılında 10 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



- 4- **VATANDAŞ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2017 Yılında 35 adet 2018 yılında 28 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.

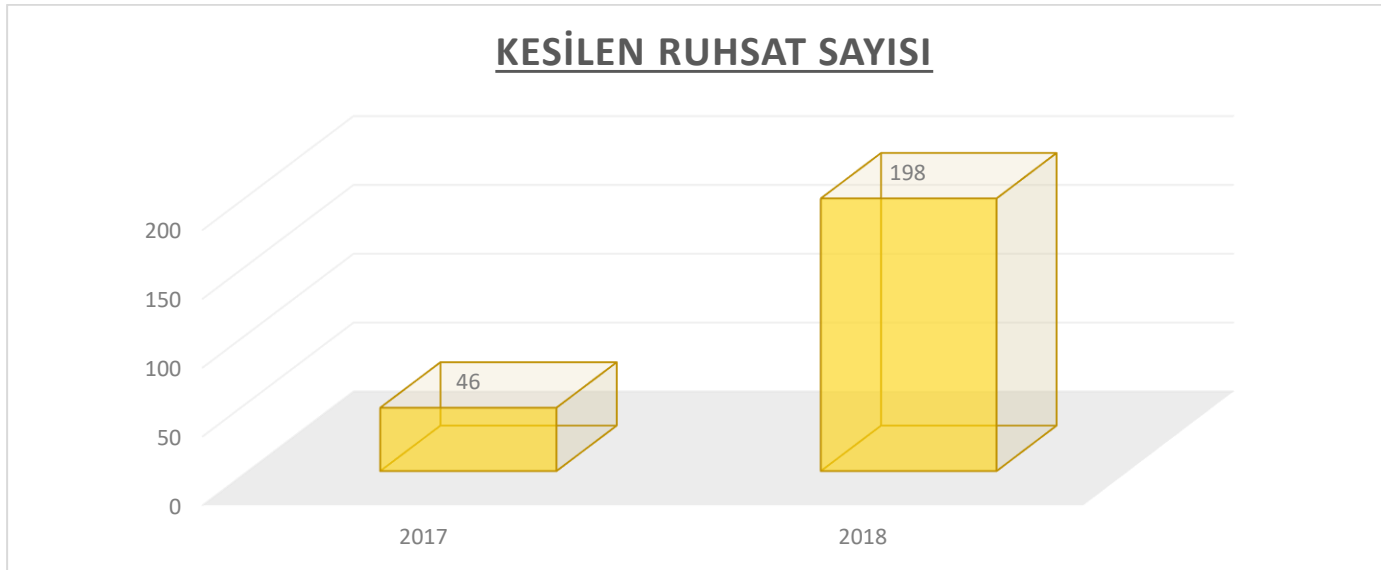


### FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP RUHSAT SAYISI

2017

2018

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI	NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	8	1	İSU	128
2	ARMAGAZ	0	2	ARMAGAZ	35
3	İZGAZ	8	3	İZGAZ	10
4	VATANDAŞ	30	4	VATANDAŞ	28
TOPLAM		46	TOPLAM		198



**2017 ve 2018 YILLARI ARASI**

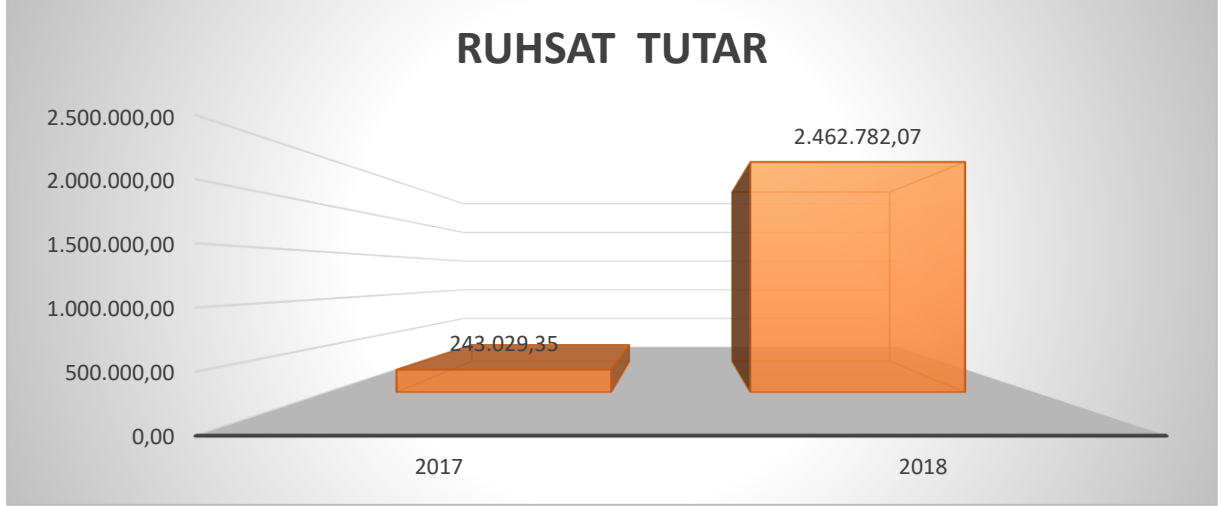
**FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT TUTARI**

2017

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	224.554,71 TL
2	ARMAGAZ	0 TL
3	İZGAZ	3.796,96 TL
4	VATANDAŞ	14.677,68 TL
TOPLAM		243.029,35 TL

2017

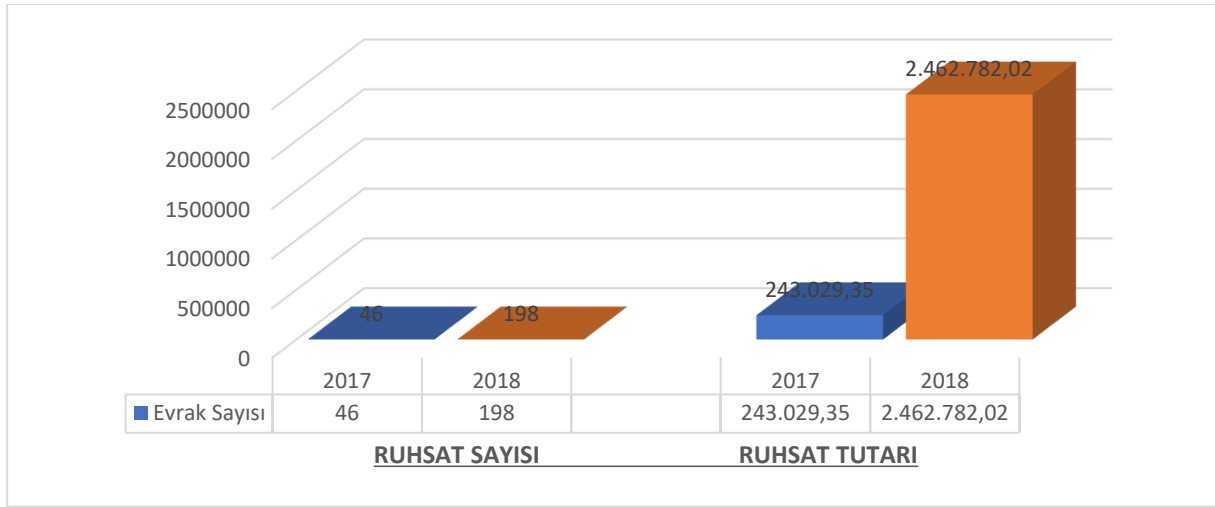
NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	2.295.578,40 TL
2	ARMAGAZ	150.001,15 TL
3	İZGAZ	8.995,20 TL
4	VATANDAŞ	8.207,27 TL
TOPLAM		2.462.782,02 TL



## FİRMALARA KESİLEN ZEMİN TAHRİP - RUHSAT GENEL BİLGİLERİ

### ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT GRAFİĞİ

YIL	RUHSAT SAYISI	RUHSAT TUTARI
2017	46	243.029,35 TL
2018	198	2.462.782,02 TL



### 2017 ve 2018 YILLARI ARASI

### KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT METRAJLARI

NO	BİRİM	2017	2018
1	ASFALT M <sup>2</sup>	151.2 m <sup>2</sup>	10.800 m <sup>2</sup>
2	PARKE M <sup>2</sup>	1238.98 m <sup>2</sup>	8538 m <sup>2</sup>
3	TOPRAK M <sup>2</sup>	2,5 m <sup>2</sup>	1612 m <sup>2</sup>
4	STABİLİZE	1727.8 m <sup>2</sup>	7593 m <sup>2</sup>
5	BETON M <sup>2</sup>	10.58 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>
6	TRETUVAR M <sup>2</sup>	7 m <sup>2</sup>	51 m <sup>2</sup>



## 2018 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE LİSTESİ

SIRA	TÜRÜ	İHALE ADI	İHALE KAYIT NO.SU	İHALE TARİHİ ve SAATİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YÜKLENİCİ
1	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	2018 YILI HAZIR BETON ALIMI	2018/94946	07/03/2018 11:00	23/03/2018	209.600,00 ₺	213.000,00 ₺	SALİH SAĞLAM SAĞLAM TİCARET
2	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇESİ SPORCU SOYUNMA ODALARI YAPIM İŞİ	2018/92868	23/03/2018 11.00	-	-	610.202,07 ₺	-
3	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇESİ SPORCU SOYUNMA ODALARI YAPIM İŞİ	2018/192822	15/05/2018 11.00	-	-	617.986,75 ₺	-
4	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	10 KALEM İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI (Merkez Yeni Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/239895	28/05/2018 11.00	20/06/2018	220.600,00 ₺	224.682,48 ₺	İBRAHİM ARTAR KAZDAĞLI İNŞAAT
5	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	KABA İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI (31 KALEM KABA İNŞAAT MALZEMESİ) (Sporcu Soyunma Odaları Yapım Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/315455	29/06/2018 11:00	26/07/2017	220.930,48 ₺	222.491,20 ₺	MURTAZAOĞLU HAFRİYAT İNŞAAT NAKLİYAT TURİZM SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MICIR MALZEME ALIMI	2018/370084	27/07/2018 11:00	31/08/2018	207.000,00 ₺	214.020,00 ₺	TUNAİŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET VE SAN. LTD.ŞTİ.
7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI (6 KALEM İNŞAAT MALZEMESİ) (Kayacık Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/389006	08/08/2018 11.00	29/08/2018	210.320,00 ₺	219.767,83 ₺	YÖNVER YAPI İNŞAAT HAFR.MADN.TR Z.TAAHÜT.SAN. TİC.LTD.ŞTİ.
8	Mal Alım İşi	AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI	2018/42027	19/09/2018 11:00	28/09/2018	1.627.050,00 ₺	1.528.950,00 ₺	SARAY OTOGAZ AKARYAKIT NAKLİYAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
9	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	TAŞ TOZU ALIMI	2018/492817	09/10/2018 11:00	23/10/2018	210.000,00 ₺	219.000,00 ₺	TUNAİŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET VESANAYİ LTD.ŞTİ.
10	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI	2018/498109	11/10/2018 11:00	23/10/2018	204.999,03 ₺	208.305,56 ₺	SITKI DEMİR SD YAPI
11	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	BETON PARKE TAŞI ve BETON BORDÜR ALIMI	2018/561721	09/11/2018 11:00	07/12/2018	213.815,00 ₺	224.779,87 ₺	TUNAİŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİC. VE SAN.LTD.ŞTİ.

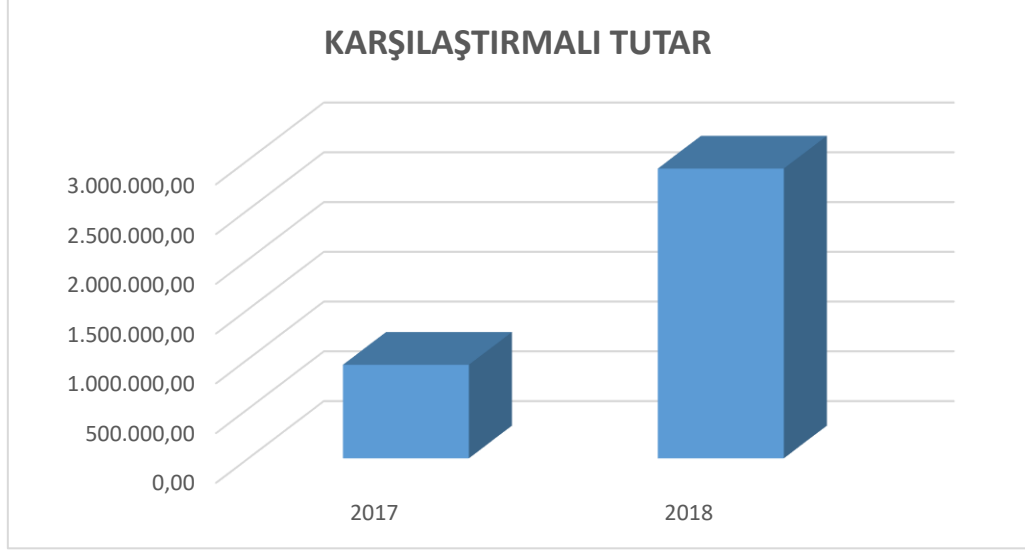
**2018 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIM MİKTARLARI**

1. Belediyemize ait araçlarımıza Akaryakıt ve Yağ Alımları için 2018 yılı içerisinde 1.824.266,65 ₺ harcama yapılmıştır.
2. Belediyemiz tarafından muhtelif inşaat işlerinde kullanılmak üzere 1700 m<sup>3</sup> hazır beton alımı 2018 yılında 247.328,00 harcama yapılarak temin edilmiştir.
3. İlçemiz sınırları dâhilinde yer alan mahallelerimizde yol yapımları ve bakım onarım için 2018 yılı içerisinde 797.302,62 ₺ harcama yapılmıştır.
4. İlçemiz sınırları dâhilinde yol yapım giderleri için 2018 yılı içerisinde 947.346,08 ₺ harcama yapılmıştır.
5. İlçemiz sınırları içerisindeki yol çalışmaları dâhilinde kullanılmak üzere iş makinası kiralamasında 2018 Yılında 103.282,26 harcanmıştır.
6. Amatör Spor Kulüpleri Soyunma Odaları yapım işi için 2018 yılı içinde 260.000,00 ₺ harcama yapılmıştır.
7. Tahtalı Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası için 2018 yılı içerisinde 235.000,00 ₺ harcama yapılmıştır.
8. Balıkçı Barınakları Lokali Açık Otopark yapım ve Mescit Yapımı işinde 2018 yılında 223.859,00 ₺ harcama yapılmıştır.
9. İstinat Duvarı ve Perde Duvarları yapımlarında 2018 yılı içerisinde 100.000,00 ₺ harcama yapılmıştır.
10. Sahil düzenlemeleri için 2018 yılı içerisinde 191.030,90 ₺ harcama yapılmıştır.
11. İlçemiz bulunan Merkez, Mürselpaşa, ve Bağlarbaşı Camilerinde çevre düzenleme çalışmalarında 2018 yılı içerisinde 471.134,40 ₺ harcama yapılmıştır.
12. İlçemiz Şehit Mezarlıkları düzenlemelerinde 2018 yılı içerisinde 15.281,00 ₺ harcama yapılmıştır.
13. İlçemizde yapılan Çocuk Oyun alanları yapım işinde 2018 yılı içerisinde 47.200,00 ₺ harcama yapılmıştır.

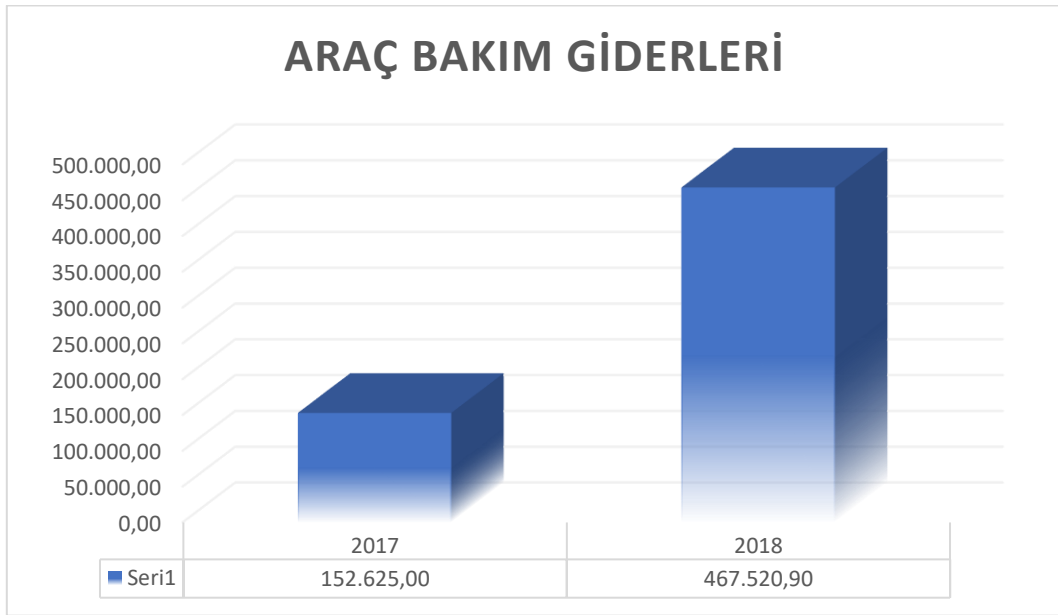
### **KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI**

2017 yılında ise 67.500 m<sup>2</sup> lik kilitli parke ve 23.300 m bordür taşı alım işi ihale yoluyla temin edilerek, belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış olup, **2.016.000,00 ₺** harcanmıştır.

Kırsal Alanlarda ve İlçe Merkezindeki Mahallelerimizde yol yapım çalışmalarında 65.361 m<sup>2</sup> kilitli beton parke taşı, 23.012 metre beton bordür taşı ve 7.028 m<sup>3</sup> taş duvar yapımı için 2018 yılı içerisinde toplam **2.911.788,84 ₺** harcama yapılmıştır.



2017 yılında belediyemize ait iş makinaları ve binek araçlarının bakımında kullanılan malzemeler ile işçilik giderleri olarak toplam 152.625,00 ₺ harcama yapılmış olup, 2018 yılında ise 467.520,9 ₺ harcama yapılmıştır.





## 1 – AKARYAKIT ALIMI



## 2- HAZIR BETON İŞLERİ (YAYA YOLLARI, İSTİNAD DUVARLARI VB.)





## 3- YOL BAKIM ONARIM İŞLERİ



## 4- YOL BAKIM ONARIM İŞLERİ





## 4- YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



## 4- YOL YAPIM ÇALIŞMALARI





## 5- İŞ MAKİNASI KİRALAMA



## 6- SPORCU SOYUNMA ODALARI





## 7- TAHTALI HİZMET BİNASI



## 7- TAHTALI HİZMET BİNASI







## 8- BALIKÇI BARINAĞI KARŞISI OTOPARK VE MESCİD



## 9- İSTİNAD DUVARLARI VE TAŞ DUVAR İŞLERİ





## 9- İSTİNAD DUVARLARI VE TAŞ DUVAR İŞLERİ



## 10- SAHİL DÜZENLEME





## 10- SAHİL DÜZENLEME



## 11- CAMİ ÇEVRE DÜZENLEME



KAYACIK CAMİİ  
ÇEVRE DÜZENLEME





## 11- CAMİ ÇEVRE DÜZENLEME



MÜRSELPAŞA CAMİİ  
ÇEVRE DÜZENLEME



## 11- CAMİ ÇEVRE DÜZENLEME



BAĞLARBAŞI CAMİİ  
DIŞ CEPHE DÜZENLEME





## 12- ŞEHİT MEZARLARI



## 13- ÇOCUK OYUN ALAN DÜZENLEME



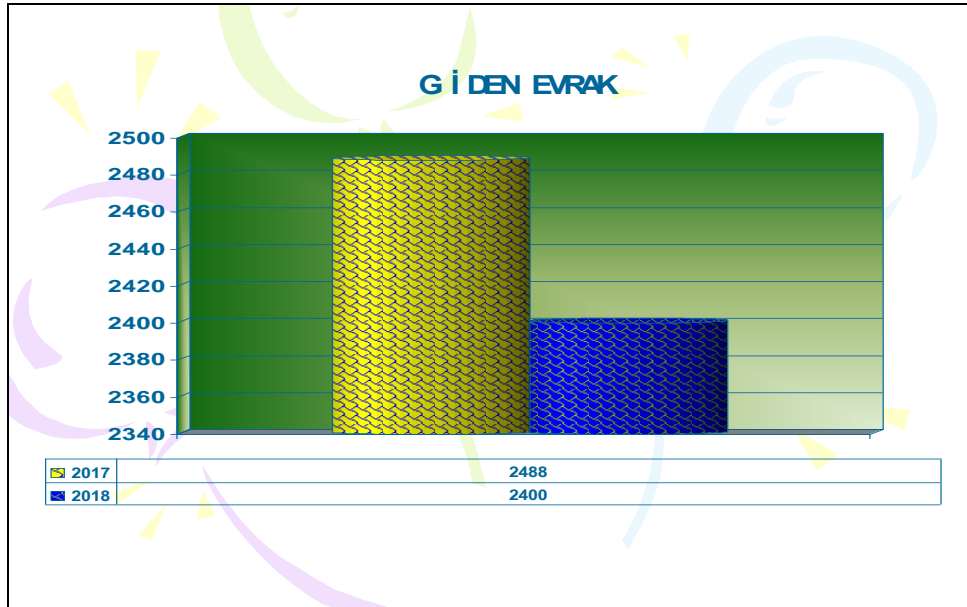
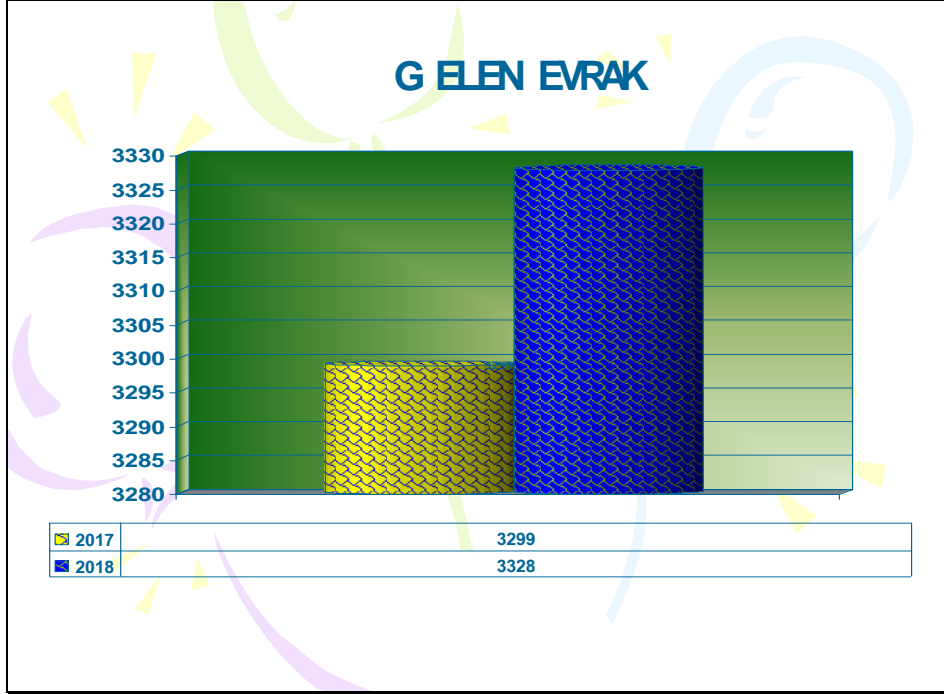
A graphic element consisting of a dark blue curved banner with a white border, set against a white background. The banner is positioned horizontally across the middle of the page.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler:

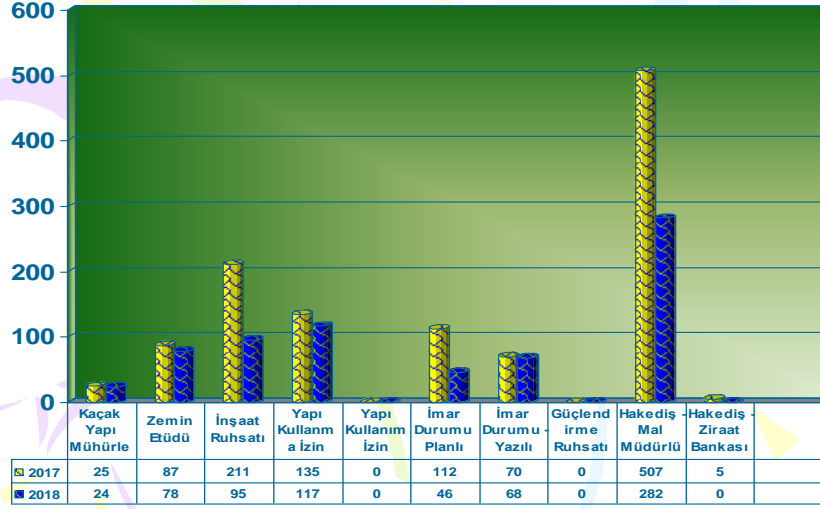
- 1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak,
- İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması),
- İfraz, tevhit ve yola terk işlemlerinin incelenerek Belediye Encümenine sunulması,
- İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması,
- Kamulaştırma çalışmaları.
- Yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi,
- İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (kazı, temel, kat vizesi, Çatı vizesi, ısı yalıtım vizesi, kat irtifak ile cins tashihi işlemleri),
- İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi. Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi,
- Şehrimizin ilgili yönetmeliklere göre düzenlen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının düzenlenmesi,
- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için bina bazında veri toplama çalışmalarının bilgisayarla kayıt yapılması,

## 2017-2018 RUTİN FAALİYETLER

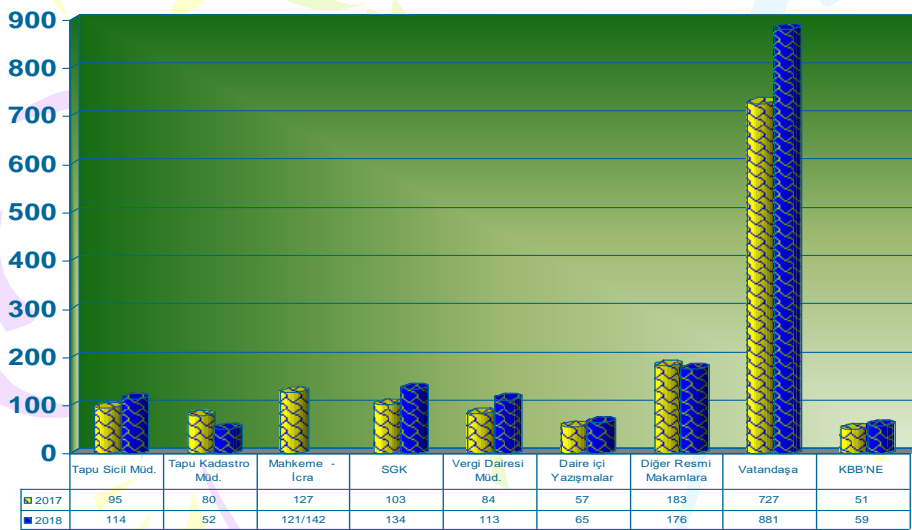


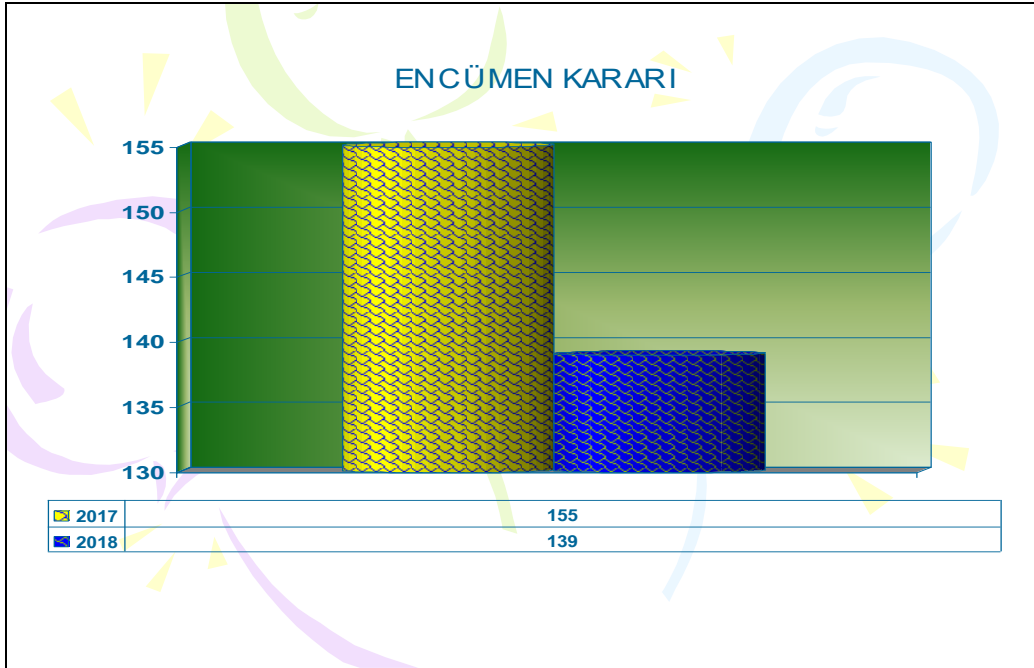
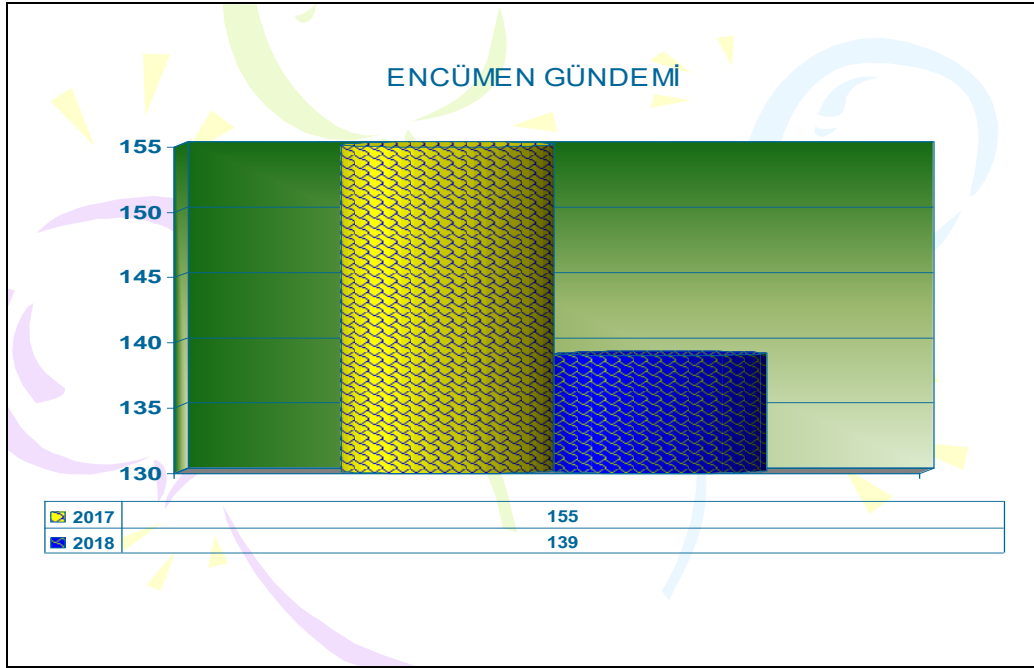


## EVRAK DÜZENLEM E

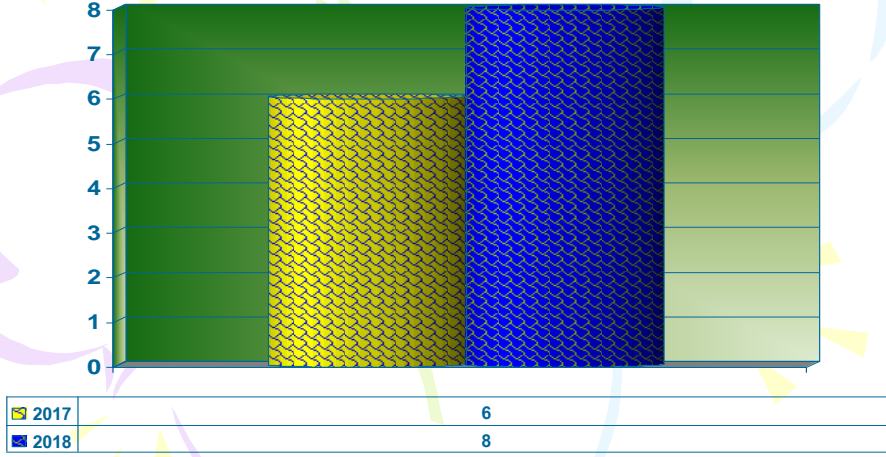


## RESMİ YAZILAR

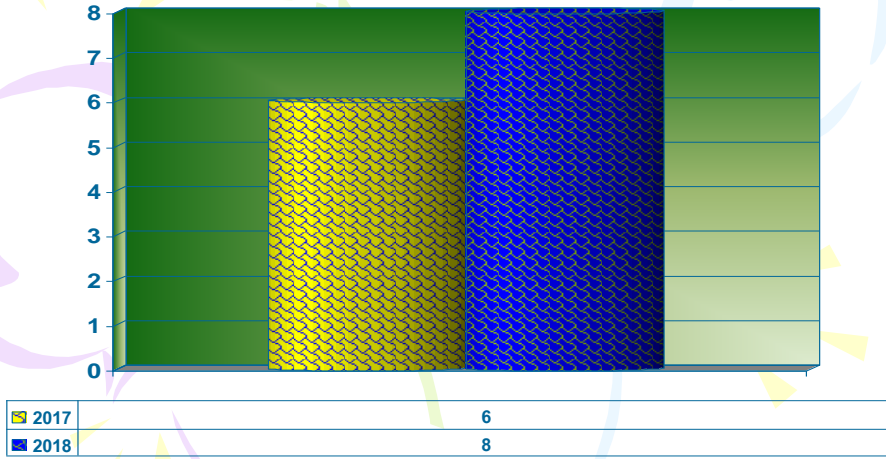




## M E C L İ S G Ü N D E M İ



## M E C L İ S K A R A R I



## PROJE BİLGİLERİ

İlçemiz sakinlerinin ve değerli misafirlerimizin günlük dinlence zamanlarını daha iyi yaşam alanlarında geçirebilmeleri amacıyla, Sahil şeridi geliştirme projesi dahilinde;

- İlçemiz sahil proje ve yapım çalışmaları devam ediyor.
- D 130 karayolunun kuzey ve güney yakalarında bulunan yapılar için dış cephe iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz Kültür varlıklarını koruyarak geliştirmek amacıyla, Kültürel varlıkları koruyarak yaşatma projesi dahilinde;

- İlçemiz dahilinde mevcut tescilli yapılardan olan Sarıkum Camisi ve Karabali Cami'nin yapım işi devam etmektedir.

İlçemiz imar çalışmaları dahilinde;

- İlçemiz merkez mahallelerinde 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre uygulama sıkıntılarının yaşandığı imar adalarında 4 Temmuz mahallesi 234 adanın bir kısmında ve 76 nolu adalarda yapılan 18. Madde uygulaması tamamlanarak tapu tescili beklenmektedir.
- Oluklu-Kayacık-Dereköy Mahalleleri gelişme planı içinde kalan 46 bölge şuyulandırmaları tamamlanmış olup tapu tescili beklenmektedir.
- Oluklu Mahallesi merkezi 47 bölge şuyulandırma bölgesi 2 kısma ayrılarak tamamlanmış 47/1 bölgesi tapuda tescilde olup, diğer kısmı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin onayına gönderilmiştir.
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Çamçukur mahallesinin tümünün şuyulandırma ihalesi yapıldı. Çamçukur Mahallesinin alt kısmı askı süresi tamamlanmış olup Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin onayına gönderilmiştir.
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Pazarköy-Karapınar-Sarıkum Mahallerinin bir kısmını kapsayan 51. Bölge şuyulandırma işlemi tamamlanmış ve tapu dağıtımı devam etmektedir.
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Oluklu-Karahmetli Mahallelerinin bir kısmını kapsayan 50. Bölge şuyulandırma işlemi tamamlanmış ve tapu dağıtımı devam etmektedir.
- Ereğli ve Tepeköy mahallelerinin şuyulandırma çalışmaları devam etmektedir.

**BASIN YAYIN  
HALKLA İLİŞKİLER VE  
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ**

## ÇALIŞMA KADROMUZ:

### ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

Statü	Adet
Müdür	1
Memur	1
İşçi	1
Toplam	3

### HİZMET MASASI

- Talep ve Şikayet Bildirimleri  
(Şahsen, Telefon, E-Posta) Geri Dönüş Sağlanması
- BİMER Müracaatlarını Kayıt-Takip Sonuçlandırma
- Bilgi Edinme Müracaatlarını Kayıt-Takip ve Sonuçlandırma
- Belediyemiz Hizmetleri Hakkında Bilgileri Sorgulama

### HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

- Kurumumuz Ziyaretçilerine Refakat
- Kurumumuza Gelen Vatandaşların İşlemlerini Tamamlamasında Yardımcı olmak
- Kurum Ziyaretçilerinin Yönlendirme ve Bilgilendirme
- STK Görüşmeleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Karamürsel Belediyesinin amaç ve hedefleri ile Başkanlığın belirlediği esaslar çerçevesinde medya ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten; Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması ve halkın belediye yönetimine pozitif algı sağlanmasına, vatandaşların yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınmasına yönelik çalışmalara kadar kurum vatandaş ilişkilerinin bütün boyutlarında gerekli çalışmaları yürütmekten sorumlu müdürlüktür. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerinin tüm boyutlarıyla ele alarak, belediyenin genel amaç ve politikalarına uygun olarak tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütür. Bu minvalde basın kuruluşlarıyla Belediye İlişkilerinin koordinasyonunu sağlayarak Karamürsel Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir takip eder .

Bu çerçevede Müdürlüğümüz, Basın, Çözüm Merkezi Halkla İlişkiler ve Hizmet Masası ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Belediyemiz Hizmet Binamızda vatandaşlarımızı güler yüzle karşılayan Halkla İlişkiler personellerimiz, yaşlı hasta, engelli ve okuma yazma bilmeyen vatandaşlara öncelik tanıyarak işlemlerinin en kısa sürede ve doğru yapılması için yardımcı olmakta ve serbest ziyaret günlerinde Başkanlık Makamına kadar eşlik ve yönlendirme yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2018 yılı içinde 2 adet vatandaşa sunulan Belediye Hizmet Memnuniyet Anketi yaptırılmıştır.

## **BASIN**

Haber niteliği taşıyan hizmetler, belediyemiz internet sitesi, “Karamürsel” isimli aylık bültenimiz , televizyon ve radyo kanalları, haber portalları ulusal ve yerel gazeteler, sosyal medya ve diğer medya mecralarında tanıtılmaktadır.

Basın Yayın Birimi düzenli olarak Başkanımızın programını ve Müdürlük faaliyetlerinin takip ederek gerek fotoğraf, gerekse video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital ve ve matbu basın arşivi oluşturmaktadır.

- Basın İlişkilerinin koordinasyonu
- Medyada Çıkan Haberlerin Takibi
- Günlük Gazetelerin Taranması
- Basın Açıklamalarının Hazırlanması
- Yazılı ve Görsel Basın Arşivi Oluşturma
- Kamera ve Fotoğraf Çekimi
- Çeşitli Dergi ve Gazetelerden Gelen Röportaj Taleplerinin Yanıtlanması
- İlçemizin tanıtımı için faaliyet yılı içinde toplam 7.500 adet dörder aylık periyotlarda 3 sayı dergi bastırılıp dağıtılmıştır.
- Başkanımızın Günlük Programının Takibi

ULUSAL BASIN 355

WEB PORTALI 355

SOSYAL MEDYA 3600

## **HİZMET MASASI**

Hizmet masamız müdürlüklerimiz ile vatandaşlar arasındaki koordinasyonu sağlayarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili gelen talepleri yetkisi doğrultusunda sonuca ulaştırırken yetkisi dışında kalan konularla ilgili yönlendirmeyi de yapmaktadır. Cimer ve Bilgi Edinme, Açık Kapı 153 müracaatlarında Hizmet Masamız tarafından değerlendirmeye alınıp takip edilmekte ve vatandaşlarımıza gerekli bilgi aktarımı sağlanmaktadır.

Vatandaşa hizmeti her geçen gün hızlandıran Belediyemiz ayrıca ihtiyaç sahibi vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamada duyarlı ve hassas davranmaktadır.

**BİMER- CİMER**

Bimer müracaatları 09.08.2018 tarihi itibaren CİMER'e yapılmakta olup 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde Belediyemize iletilen müracaatlar yasal süresi ve gerekliliği doğrultusunda Hizmet Masamız personeli tarafından işleme alınarak , sonuçları hakkında vatandaşlarımıza geri bildirimleri sağlanmaktadır.

**AÇIK KAPI**

Vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerinin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur.

Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan **Açık Kapı** birimlerine yazılı olarak iletilen bildirimler Belediyemiz Hizmet Masasına aktarılarak yapılan başvuruların süreç ve sonuç bilgileri vatandaşa Valilik Makamına bilgisi aktarılmaktadır.

**HİZMET MASASI VE BAŞVURULAR DAĞILIMI**

**TELEFON : 7950**  
**İNTERNET : 321**  
**BİMER-CİMER: 54**  
**ŞAHSEN : 440**



## FAALİYET PROGRAMI

### OCAK

- Okul ve dernek etkinlikleri çerçevesinde uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Yeni doğanlar için Karamürsel Devlet Hastanesine kız ve erkek bebek hediyesi teslim edildi. Ayriyeten halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

### ŞUBAT

- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

### MART

- 1 Mart Üsküdar Vapuru Şehitleri anma programı yapıldı.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü sebebiyle Sivil Toplum Kuruluşları, Kurs Merkezleri ve Bayan Belediye personeline karanfil dağıtıldı.
- 14 Mart Tıp bayramı kutlandı.
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Karamürsel Şehitliğinde resmi törenle anıldı.
- Karamürsel Fotoğraf, Sinema ve Sanat Derneği ile birlikte Huzurun Başkenti Karamürsel Temalı fotoğraf yarışması düzenlenmiştir.
- 22 Mart Regaip Kandili Kutlandı.

### NİSAN

- 13 Nisan Miraç Kandili kutlandı.
- 20 Nisan Gazanfer Bilgeyi anma töreni gerçekleştirildi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlandı.



- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.

## MAYIS

- 01 Mayıs İşçi Bayramı Kutlandı.
- 08 Mayıs Anneler Günü Kutlandı.
- 12-18 Mayıs Hemşireler Günü Kutlandı. Sağlık Ocağı ve Hastaneler ziyaret edildi.
- 13-19 Mayıs SGK haftası kutlandı.
- 14 Mayıs Eczacılık günü kutlandı. Eczaneler ziyaret edildi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı kutlandı. Fener alayı ve gençlik koşusu yapıldı.
- 16 Mayıs Ereğli Kursu'nun hazırlamış olduğu sergi açılışı yapıldı.



- 30 Nisan Berat Kandili kutlandı.
- 31 Mayıs Karamürsel Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi Genel Sergi Açılışı yapıldı.
- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

## HAZİRAN

- 5 Haziran "Dünya Çevre Günü" kutlandı.
- Ramazan Etkinlikleri düzenlendi.



- 5 Haziran Tüm Protokol mensuplarına Şirin Kaptan otelde iftar programı düzenlendi.
- 7 Haziran Eski Belediye Başkanları, Meclis Üyeleri ve Yeni Meclis Üyelerine iftar programı düzenlendi.



- 08 Haziran 5000 kişiye kent iftarı; İlhan Çınar Alanında verildi



- 15 Haziran-18 Haziran Ramazan Bayramı kutlandı



- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

**TEMMUZ**

- 10 Haziran Kadir Gecesi kutlandı.
- 04 Temmuz Karamürsel'in kurtuluşu; ilk Karamürsel Alp Anıtında dua, daha sonra resmi törenle Atatürk anıtında kutlandı. Halk Konseri düzenlendi.





- 24 Temmuz Türk Basınından Sansürün Kaldırılması Günü ve Gazeteciler (Basın) Bayramı kutlandı.
- 24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e gelişi Atatürk anıtında kutlandı.
- Özel şahıs veya vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi ve Ramazan dolayısıyla sisteme işlenen masa,sandalye,ses sistemi vs. dilekçeler onaylandı.

## AĞUSTOS

- 1-7 Ağustos Zabıta Haftası Kutlandı.
- 17 Ağustos Depremde Hayatını kaybedenlere anma programı düzenlendi.



- 21 -24 Ağustos Kurban Bayramı kutlandı. Bayramın ikinci günü kültür merkezinde halk ve tüm protokolle bayramlaşıldı.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı resmi törenle Atatürk Anıtı'nda kutlandı.
- 30 Ağustos Ereğli'de "Balık Festivali" yapıldı. Festival kapsamında halka balık-ekmek ikramı yapıldı.





## EYLÜL

- 19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile Atatürk Anıtında Resmi tören düzenlendi.
- 19 Eylül Şehit ve Gaziler Haftası nedeniyle öğlen yemeği verildi.
- Etkinlik ulaşımında ve derneklere verilmek üzere araç tahsisi yapıldı.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

## EKİM

- 19 Ekim Muhtarlar günü resmi törenle kutlandı.
- 21 Ekim Gazeteciler bayramı kutlandı.
- 29 Ekim Cumhuriyet bayramı resmi törenle Atatürk anıtında kutlandı
- 29 Ekim Cumhuriyet bayramı nedeniyle fener alayı yapıldı.



**KASIM**

- 10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıldönümü nedeniyle Anma Programı Atatürk anıtında düzenledi.



- 19 Kasım Mevlid Kandili kutlandı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlandı.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

## ARALIK

- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlandı.



- Okul ve dernek üyelerine araç tahsisi yapıldı.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

## KARAMÜRSEL BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ KURSLARI

BELEDİYE EL SANATLARI VE BECERİ		BELEDİYE + HALK EĞİTİM	
KURS ADI	KURSIYER SAYISI ( Kayıt Yapılan )	KURS ADI	KURSIYER SAYISI
MEFRUŞAT	80	İĞNE OYASI	27
TEL KIRMA	51	SAÇAKLAMA	22
AHŞAP OYMA	21	KIRKYAMA	45
TÜRK HALK MÜZİĞİ	21	ÜÇ BOYUTLU RESİM	22
FİLOGRAFİ	23	EBRU	19
GİTAR	32	MODEL GEMİ	51
ÖRGÜ	52	TEZHİP	22
AMİGURİMİ	44	RESİM	39
RESİM	35	TASAVVUF	20
TAKI	27	TSM	34
		ÇİVİ-MANDALA	31
		KADIN GİYSİLERİ DİKİMİ(EREĞLİ)	47
KANVAS ÇANTA	41	ELDE KURDELE İŞİ (EREĞLİ)	25
<b>TOPLAM:</b>	<b>427</b>		<b>404</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>831</b>

**YAZI İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karamürsel Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesini, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş bir Müdür ve iki adet büro işçisi ile yürütmektedir.

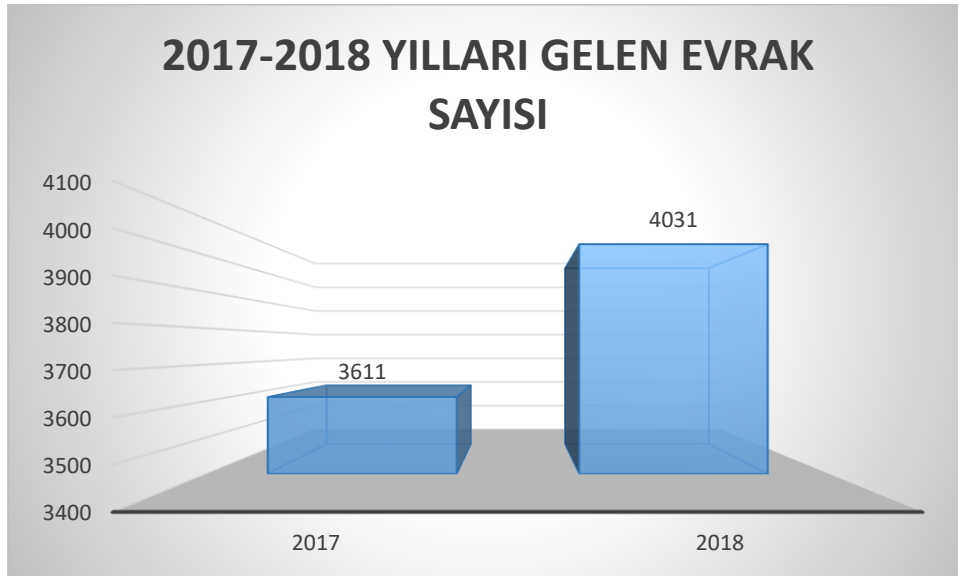
Ayrıca Belediye Başkanlığı'nın çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmalarının takibi yapılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2018 yılında; Belediyemize posta yada zimmetli olarak gelen toplam 3611 adet evrakı teslim alındıktan sonra kayıt altına alarak, Elektronik Belge Yönetim Sistemine işlenerek ilgili birimlere zimmetli olarak zamanında havale etmiştir.

Görev, yetki sorumluluk alanı Belediye Teşkilatlanması ile belirlenmiş bulunan Müdürlüğümüz; ilgili kanunlar çerçevesinde 2018 yılında da Belediyemiz Başkanlığı adına gelen , resmi kurum, özel kişi ve kuruluş yazıları ile dilekçeleri inceleyip havalesinden sonra sisteme kayıtları yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

2017 yılında birimimize 3611 evrak gelirken, 2018 yılında birimimize 4031 adet evrak gelmiş olup, 2018 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında artış gözlenmektedir.

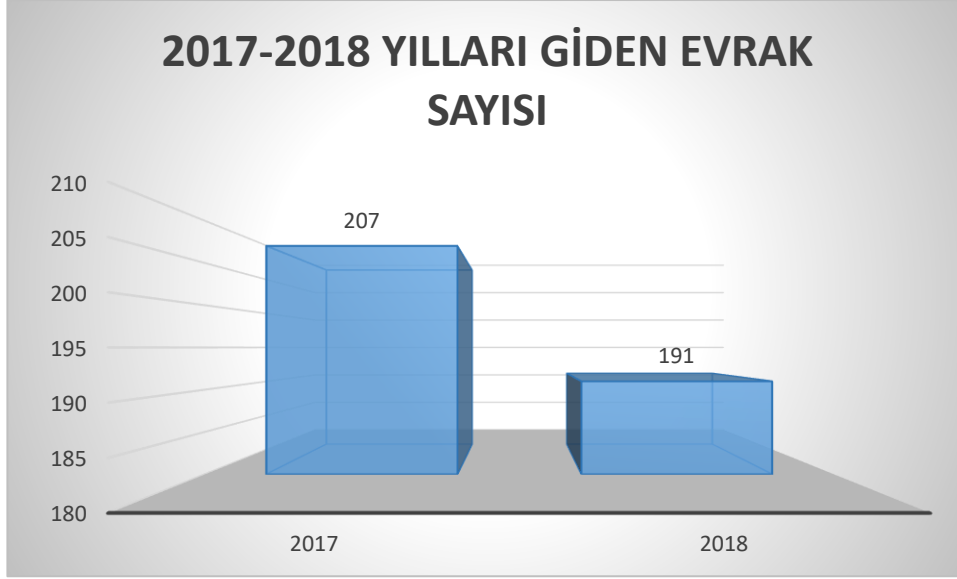
2017-2018 YILLARI GELEN EVRAK GRAFİĞİ



Müdürlüğümüzden 2018 yılında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 191 adet yazı çıkmıştır.

2017 yılına göre birimimizden 207 adet, 2018 yılında ise 191 adet evrak çıkışı olduğu görülmektedir.

2017-2018 YILLARI GİDEN EVRAK GRAFİĞİ



Yazı İşlerini ilgilendiren konularda cevap yazılması gereken yazılar bekletilmeden süresi içinde cevaplandırılmıştır.

#### ENCÜMEN:

Belediye Encümeni 5393 sayılı yasanın 33. Maddesine göre görev yapar. Aynı yasanın 35. Maddesinde belirtildiği gibi Belediye Encümeni tarafından tespit edilen günlerde toplanır.

Başkanlık Makamından Encümende görüşülmek üzere havale edilen dosyalar Müdürlüğümüze gönderilir. Gelen evraklar kayıt altına alındıktan sonra teklif dosyaları Belediye Encümeni toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Gündeme alınan teklif dosyaları incelenir, karara bağlanan teklifler yazılır, imzaya sunulur. İmzalanan kararlar Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütün Encümen kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilir.

Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 51 kez toplanmış ve bu toplantılarda 275 adet karar alınmıştır.

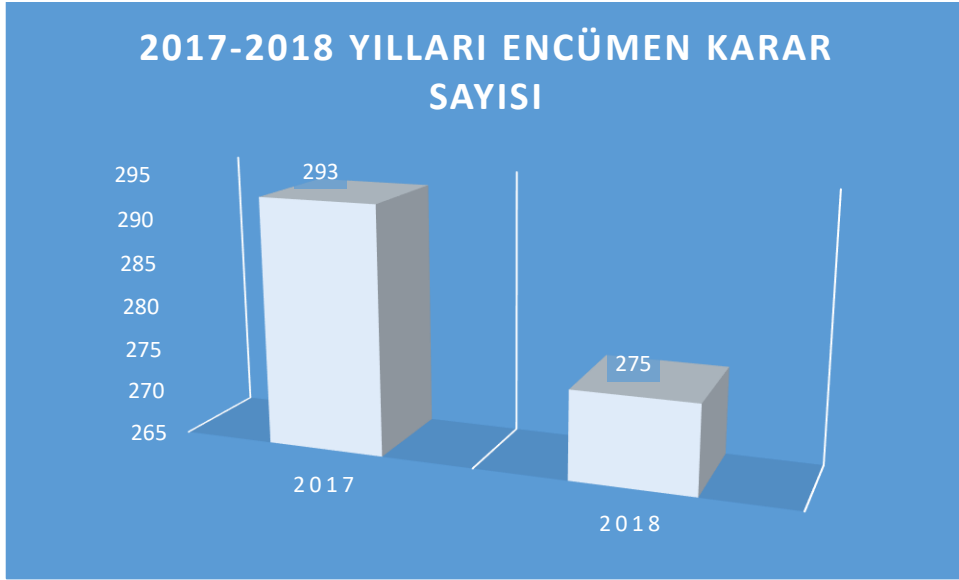
Her ayın sonunda Encümen toplantısına katılan üyelerin toplantıya katılım çizelgeleri hazırlanarak Encümen Huzur Haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

### ENCÜMEN KARARLARININ 2018 YILI BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Encümen kararlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<u>MÜDÜRLÜKLER</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
Yazı İşleri Müdürlüğü	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	139
Mali Hizmetler Müdürlüğü	51
Zabıta Müdürlüğü	71
Fen İşleri Müdürlüğü	8
İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
<b><u>TOPLAM</u></b>	<b><u>275</u></b>

### 2017-2018 YILLARI ENCÜMEN KARARLARI GRAFİĞİ





## MECLİS:

Belediye Meclisi 5393 sayılı Yasanın 20. Maddesinde düzenlendiği şekilde, her ayın ilk haftası toplanır.

5393 sayılı yasanın 21. Maddesine göre meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşülmeye açılır. Görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Komisyon tarafından hazırlanan rapor Belediye Meclisine sunulur. Karara bağlanan tekliflerin kararları yazılıp, imza altına alınır. Kesinleşen meclis kararları mahallin en büyük Mülki İdari Amirine gönderilir.

Kararların aslı ilgili dosyasına, suretleri de meclis karar suretleri dosyasına kaldırılır. Meclis kararlarının bir sureti ilgili dairesine zimmetli olarak teslim edilir.

Belediye Meclisimiz 2018 yılı içinde 13 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 32 adet meclis kararı alınmıştır.

Bütçe ve İmarla ilgili alınan Kararlar ise Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmesi için Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.

Her ayın sonunda Meclis ve komisyon toplantılarına katılan meclis üyelerinin çizelgeleri hazırlanarak Meclis huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

## MECLİS KARARLARININ 2018 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

<u>MÜDÜRLÜKLER</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>

## 2017-2018 YILLARI MECLİS KARARLARI GRAFİĞİ

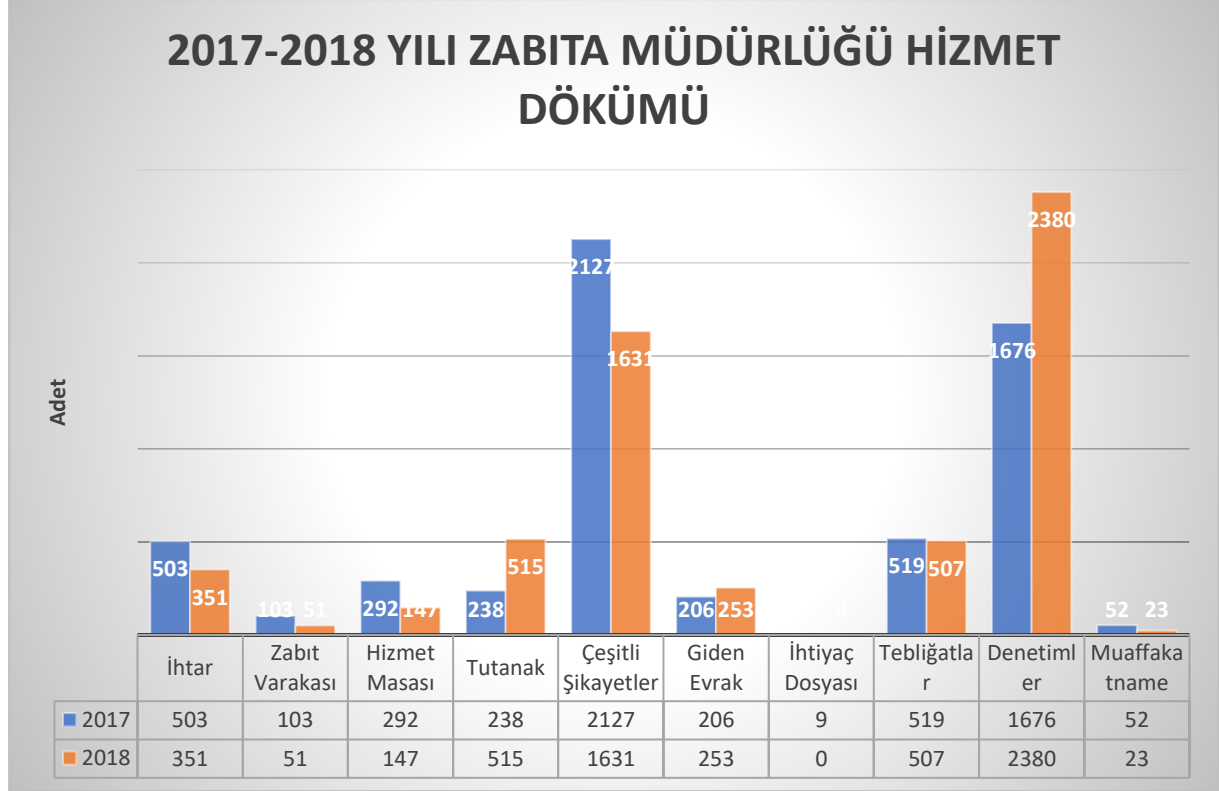


The logo features a dark blue, curved banner shape that resembles a ribbon or a stylized 'Z'. The banner is set against a white background. The text 'ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ' is written in white, bold, uppercase letters across the center of the dark blue banner. The banner has a slight 3D effect with a lighter blue shadow on its left side.

**ZABITA İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler:

- Yıl içerisinde çeşitli nedenlerle 515 adet Tutanak tanzim edilmiştir.
- Beldemizde faaliyet gösteren gıda maddesi üreten ve satışı yapan Fırınlara, Pastane, Çay Bahçeleri, Simit Fırınları, Bakkallar ve Kasaplar, Okul kantinleri yıl boyunca 2.380 iş yeri denetlenmiştir. Eksiklikleri bulunan diğer esnaflara gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Resmi bayramlarda, bayram yerinin hazırlanması ve protokolün karşılanması.
- Büyükşehir Belediyesi denetim elemanlarına ve trafik ekipleri çalışmalarına destek verilmiştir.
- Yıl içerisinde toplam 1.631 adet yazılı şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir. Gelen istek ve şikâyetler ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- Beldemizde Cuma ve Salı günleri kurulan halk pazarlarında Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmıştır. Son zamanlarda artan trafik sorununu gidermek amacıyla Zabıta Müdürlüğünü tüm personelin çalışması sağlanmıştır. İlhan Çınar Meydanında park kısıtlaması yapılarak trafiğin akışı rahatlatılmıştır.
- Pazar yerinin girişine ve çıkışına terazi ve şikâyet kutusu konulmuştur.
- Hafta içerisinde imar kontrolleri yapılmıştır. Beldemizde faaliyet gösteren ve ilan ve reklam yapmak isteyen esnafa afiş asmaları için yer gösterildi. Beldemizin çeşitli yerlerinde ve devlet karayolu üzerinde bulunan görüntü kirliliğine neden olan tabela ve afişler toplatıldı. Yıl içerisinde olağan ve olağanüstü Meclis toplantı yazıları, Bayram programları, bayram ve açılış davetiyeleri personelimiz tarafından dağıtılmıştır. Yer işgaliye ücretini yatırmayan Pazar esnafına tebliğler dağıtıldı, her hafta Pazar esnafına yer işgaliye ücretlerini yatırmaları için sözlü uyarılar yapılmıştır. Cami önlerinde Cuma günleri seyyar satıcılar ve dilenciler ile ilgili önlemler alınmıştır.





**RUHSAT VE DENETİM  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ilgili mevzuat gereğince 'İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı' almak için yapılan müracaatlarla ilgili çalışmaların, mevzuatta belirtilen sürede tamamlanması, gerekli kurumlarla (Emniyet, İtfaiye,vb.) ortak hareket ederek işyerlerinin ruhsatlandırılması, hafta tatili çalışma ruhsatlarının her yıl yenilenmesi işlemlerini gerçekleştirir. Aynı zamanda işyerlerinin insan sağlığına zarar vermemesi, çevre kirliliğine yol açmaması, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları ile ilgili düzenlemelerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol ve takip edilmesine müdürlüğümüz görevleri arasındadır.

Başlıca sunulan hizmetler:

- Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması
- 2. Ve 3. Sınıf Gayr-ı Sıhhi Müesseselerin ruhsatlandırılması
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması
- Canlı müzik izinleri
- Denetimler

2018	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	193	0	193
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	12	0	12
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	23	0	23
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>228</b>	<b>0</b>	<b>228</b>

2017	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	161	0	161
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	9	0	9
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	30	0	30
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>200</b>	<b>0</b>	<b>200</b>

İŞYERİ AÇMA RUHSAT TASNİFLEMESİ	2017	2018
	Sıhhi Müessese	161
Gayrı Sıhhi Müessese	9	12
Umuma Açık İşyeri	30	23
<b>TOPLAM</b>	<b>200</b>	<b>228</b>

TAHSİLAT TABLOSU	2017	2018
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	8.638,34	6.635,95
İŞYERİ DOSYA ÜCRETİ	394.357,73	452.046,30
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>402.996,07</b>	<b>458.682,25</b>

A large, stylized blue banner graphic that curves across the page. It features a dark blue central band with a lighter blue border. The text is centered within the dark blue band.

**DESTEK HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz, yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamunun yararına ve ortak menfaatlerinin sağlanmasına yönelik kullanılması ve birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarının doğru miktarda, doğru zamanda, güvenilir kaynaktan uygun fiyatla temin etme görevini yerine getirmektedir.

Ayrıca, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde İhalelerde saydamlık, rekabet, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi ve ihtiyaçların zamanında, uygun şartlarda karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması yönünde görev yapmaktadır.

Destek Hizmetleri Birimi olarak Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun hazırlanan program çerçevesinde 2018 Mali hizmet yılında birimlere ait 919 Adet fatura işlem görmüş dayanıklı taşınır girişleri-listeleri ile fatura giriş ve çıkış kayıtları düzenlenmiş, Bir nüshası fatura ekine konulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Bir nüshası da birimimiz tarafından dosyalanmıştır.

Belediye Müdürlüklerine ait Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri (Ör.13) ve Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri (Ör.14) listeleri düzenlenmiştir.

Harcama birimlerinin ortak ihtiyaçlarının doğrudan temin veya ihale yolu ile satın alınması birimlerin satın alması gereken mal ve hizmet alımlarının ihaleye çıkartılması faaliyet dönemi içinde harcama yetkililerince gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüze 2018 yılı (12 Aylık dönem) için 18 Adet Belediyemiz muhtelif birimlerinden çeşitli ihale talepleri gelmiştir.

18 Adet ihale sonuçlandırılarak ilgili Müdürlüklere dosyası teslim edilmiştir.

## İHALE TALEBİ GELEN MÜDÜRLÜKLER

2017			2018		
FEN İŞLERİ MÜD.	11	ADET	FEN İŞLERİ MÜD.	11	ADET
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	ADET	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	ADET
MALİ HİZMETLER MÜD	2	ADET	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	6	ADET
ÖZEL KALEM MÜD	1	ADET			

Toplam = 4 Müdürlükten 17 İhale

Toplam = 3 Müdürlükten 18 İhale

**FAALİYET DÖNEMİ (01.01.2018 / 31.12.2018) İÇİNDE YAPILAN İHALELER**

MÜD.	SIRA	TÜRÜ/ USULÜ	İHALENİN ADI	İHALE KAYIT NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİNİN ADI
Fen İşl. Müd.	1	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	2018 YILI HAZİR BETON ALIM	2018/94946	07/03/2018 11:00	23/03/2018	209.600,00 ₺	SALİH SAĞLAM
Fen İşl. Müd.	2	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇESİ SPORCU SOYUNMA ODALARI YAPIM İŞİ	2018/92868	23/03/2017 11:00	-	-	İPTAL
İmar ve Şehirci lik Müd.	3	Hizmet Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Maddesi Uygulaması (Şuyulandırma)	2018/174796	18.04.2018 10:00	16.05.2018	175.000,00 ₺	BELDE HARİTA İNŞAAT VE TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşl. Müd.	4	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇESİ SPORCU SOYUNMA ODALARI YAPIM İŞİ	2018/192822	15/05/2018 11:00	-	-	İPTAL
Fen İşl. Müd.	5	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	10 KALEM İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI  (Merkez Yeni Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/239895	28/05/2018 11:00	20/06/2018	220.600,00 ₺	İBRAHİM ARTAR- KAZDAĞLI İNŞAAT
Fen İşl. Müd.	6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	KABA İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI  (31 KALEM KABA İNŞAAT MALZEMESİ)  (Sporcu Soyunma Odalari Yapım Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/315455	29/06/2018 11:00	26/07/2017	220.930,48 ₺	MURTAZAOĞL U HAFRİYAT İNŞ. NAK. TURZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşl. Müd.	7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MICIR MALZEME ALIMI	2018/370084	27/07/2018 11:00	31.08.2018	188.470,00 ₺	TUNAIŞ İNŞAAT MAD. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
Fen İşl. Müd.	8	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI (6 KALEM İNŞAAT MALZEMESİ) (Kayaçık Camii Çevre Düzenleme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Mal Alımı)	2018/389006	08/08/2018 11:00	29/08/2018	210.320,00 ₺	YÖNVER YAPI İNŞ. HAFR. TURZ. TAAH. SAN. TİC. LTD. ŞTİ
Destek Hizm. Müd.	9	Hizmet Alımı Pazarlık (MD 21 F)	Çöp Toplama, Taşıma ve Kent Temizliği İçin Araç Kiralama	2018/12585 4	19.03.2018 14:00	30.03.2018	170.000,00 ₺	DAMLA TEMİZLİK TEKS. GIDA İNŞ. PAZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Destek Hizm. Müd.	10	Mal Alımı Açık	Metal Çöp Konteyneri ve	2018/10353 4	02.04.2018 11:00	-	-	İPTAL



			Plastik Çöp Konteyneri					
Destek Hizm. MÜD.	11	Hizmet Alımı Pazarlık (MD 21 F)	Muhtelif Araç Kiralama	2018/24278 3	18.05.2018 14.00	31.05.2018	170.000,00 ₺	DAMLA TEMİZLİK TEKS. GIDA İNŞ. PAZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Destek Hizm. MÜD.	12	Hizmet Alımı Açık	Araç Kiralama Hizmet Alımı	2018/279448	26.06.2018 14:30	-	-	İPTAL
Destek Hizm. MÜD.	13	Mal Alımı Açık	Metal Çöp Konteyneri ve Plastik Çöp Konteyneri	2018/28518 7	02.07.2018 11.00	27.07.2018	437.500,00 ₺	UÇAK PLASTİK KALIP METAL İTHALAT İHRACAT SAN. VE TİC. A.Ş.
Destek Hizm. MÜD.	14	Hizmet Alımı Açık	Muhtelif Araç Kiralama	2018/30797 9	16.07.2018 11.00	31.07.2018	1.190.000,00 ₺	DAMLA TEMİZLİK TEKS. GIDA İNŞ. PAZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşl. MÜD.	15	Mal Alımı Açık	Akaryakıt	2018/420027	19.09.2018 11:00	28.09.2018	1.627.050,00 ₺	SARAY OTOGAZ AKARYAKIT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.
Fen İşl. MÜD.	16	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	Taş Tozu	2018/492817	09.10.2018 11:00	23.10.2018	210.000,00 ₺	TUNAIŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET VE SANAYİ LTD. ŞTİ.
Fen İşl. MÜD.	17	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	İnşaat Malzemeleri	2018/498109	11.10.2018 11:00	23.10.2018	204.999,03 ₺	SITKI DEMİR
Fen İşl. MÜD.	18	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Alımı	2018/561721	09.11.2018 11:00	07.12.2018	213.815,00 ₺	TUNAIŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET SANAYİ LTD. ŞTİ.

### 2018 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	3.305.784,51			<b>3.305.784,51</b>
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.		175.000,00.		<b>175.000,00</b>
3	DESTEK HİZ. MÜD.	437.500,00	1.530.000,00		<b>1.967.500,00</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>3.743.284,51</b>	<b>1.705.000,00</b>		<b>5.448.284,51</b>

2017 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	2.421.855,49	178.500,00.	5.824.112,49	<b>8.424.467,98</b>
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	344.611,64	160.000,00.		<b>504.611,54</b>
3	MALİ HİZ. MÜD.	370.354,50	.		<b>370.354,50</b>
4	ÖZEL KALEM MÜD.	183.225,00			<b>183.225,00</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>3.320.046,63</b>	<b>338.500,00</b>	<b>5.824.112,49</b>	<b>9.482.659,12</b>

NİTELİĞİNE GÖRE YAPILAN İHALELER

2017			2018		
MAL ALIMLARI	13	ADET	MAL ALIMLARI	11	ADET
YAPIM İŞİ	2	ADET	YAPIM İŞİ	2	ADET
HİZMET ALIM	2	ADET	HİZMET ALIM	5	ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

	2017		2018	
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	921.355,00-₺	810.702,62-₺	1.124.603,00-₺	955.931,23-₺
GENEL TOPLAM	921.355,00-₺	810.702,62-₺	1.124.603,00-₺	955.931,23-₺

The logo features a dark blue, curved banner shape that resembles a ribbon or a stylized 'S' curve. The banner is set against a white background. The text 'TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ' is written in white, bold, uppercase letters across the center of the dark blue banner. The banner has a slight gradient and a white outline.

**TEMİZLİK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

### Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz; T.C. Anayasasının 56. Maddesinde belirlenen ‘‘Herkes sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşın ödevidir.’’ İlkesi doğrultusunda hareket etmekte olup; 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun yönetmelikler doğrultusunda çalışmaktadır.

Çevre ve İnsan sağlığını korumak, toplumsal bilinci geliştirmek amacıyla ;

### Katı Atıkların Toplanması ve Nakli:

Evsel nitelikli katı atıklar: İlçemiz genelinde konutlardan, iş yerlerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, 2018 yılında 17.467,41 Ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiştir. İlçemiz ve Mahallelerimizin çöpleri her gün belirlenen programlar dahilinde günlük toplanmaktadır.



Ayrıca çevre kirliliğini önlemek için İlçe merkezinde uygun yerlere 4 adet yeraltı konteyneri bulunmaktadır.



## Kaba Atıklar:

Belediyemize ait açık kasa kamyonet ile cadde, sokak, kaldırım, çöp konteynerlerinin çevresine ve boş arsalarla atılan kaba atıkların (moloz, koltuk, kanepeler, kapı, pencere, mobilya, halı v.b.) toplanması yapılmaktadır. 2018 yılı içerisinde Belediyemizin çeşitli noktalarından çuval moloz artığı v.b. gibi atıklar Belediyemiz Temizlik Hizmetleri birimi elemanlarımızca toplanmıştır.

## Cadde ve Sokakların ve Parkların Süpürülmesi:

Karamürsel İlçesi sınırları dahilindeki mahalle, Cadde, Sokak ve pazaryerlerinin temizliği 696 Sayılı KHK ile kurulan Belediyemiz Şirketi Kar Bel A.Ş kapsamında 23 kişilik süpürge ekibi ile süpürülmekte. Ayrıca mekanik süpürgeye elverişli olan cadde, sokak ve bulvarlar 2 Adet hidrostatik tip vakumlu yol süpürme aracı ( 5,5 m3 ve 2 m3 kapasiteli) ile düzenli olarak süpürülmektedir. Parklarda oluşan çekirdek kabuğu ve yaprak kirliliği v.b. ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



**Yıkama:** 2018 yılında ana arterler ve pazaryerleri birinci öncelikli olarak, diğer sokaklarda yıkama programı dahilinde yıkanmıştır.

**Pazar Yeri Temizliği:** İlçemizde kurulan tüm semt pazarlarında pazar esnafının pazardan ayrılmasından sonra, oluşan kirliliğin giderilmesi ve yıkanması çalışmaları devamlı suretle yapılmaktadır.

**Boş Arsalar ve Çöp Evlerin Temizliği:** İlçemizdeki boş arsaların temizliği, bölge kontrolleri ve yapılan ihbarlara göre evlerin temizliği, bölge kontrolleri ve yapılan şikayetlere göre çöp evlerin temizliği de müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



## Konteyner:

İlçemiz sınırları içerisindeki arızalı konteynerlerin bakım ve onarımı yapıp tekrar bölgeye yerleştirilmektedir. İlçemizdeki konteynerler zamanla kirlenen, kötü kokan çevreye ve insan sağlığına olumsuz yönde etkileyecek olan çöp konteynerlerini belirlenen programlar dahilinde konteyner yıkama ve dezenfektan aracıyla yıkanmaktadır. Konteyner çevreleri ekiplerimiz tarafından belli aralıklarla kireçlenmektedir. Ekonomik ömrünü tamamlamış, atık su sızıntısı yapan, kırık, çatlak, arızalı olan evsel nitelikli katı atık konteynerleri çevre ve halk sağlığına sorun teşkil etmeden yenileri ile değiştirilmektedir. 2018 yılı içerisinde 470 adet 660 lt. plastik, 470 adet 770 lt galvaniz, 260 adet 120 lt plastik çöp konteyneri tedarik edilerek vatandaşlarımızın mağduriyeti giderilmiştir.



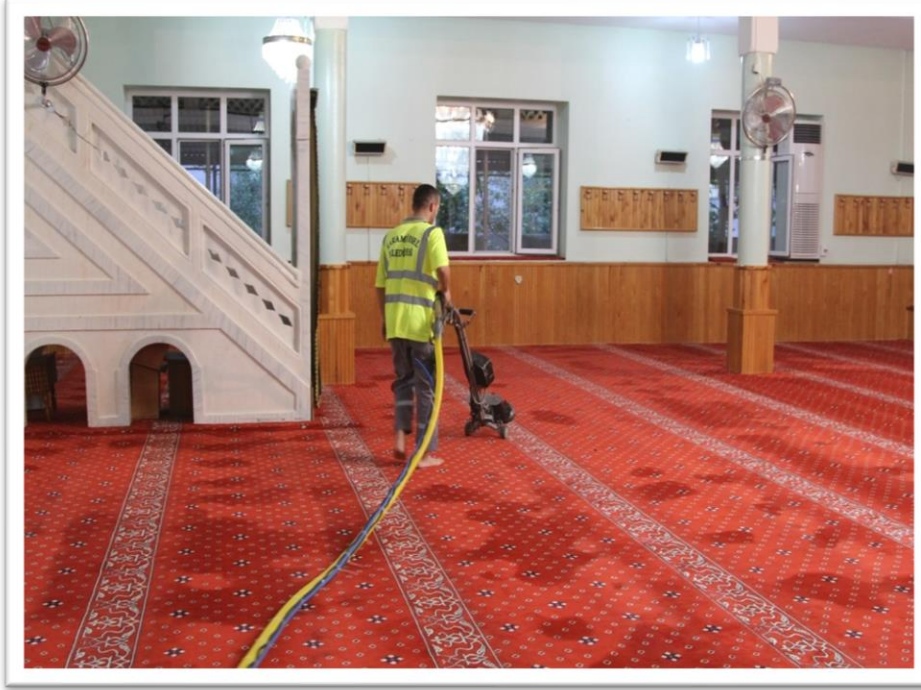
**Kar Küreme Faaliyetleri:** İlçemiz sınırları içerisinde karlı havalarda tuzlama ekibimiz faaliyetlerini gerçekleştirmektedirler.



Okullar, Kamu kuruluşları, Camiler, diğer kuruluşlar ilaçlanarak dezenfekte edilmiştir.

Sokak Hayvanları için mama ve medical malzeme alınmıştır.

Karamürsel İlçesi genelinde istek ve şikâyet üzerine ev ve işyerleri haşerelere karşı ilaçlandı.



#### Temizlik Hizmet Alımı ile Toplanan Evsel Atık Miktarları:

2017 Yılı Katı Atık Toplamı: **17.267,880 -Ton**

2018 Yılı Katı Atık Toplamı: **17.467,41 -Ton.**

#### TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2017	HARCAMA 2017	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2018	HARCAMA 2018
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	8.211.270,00	<b>7.943.247,17</b>	10.015.165,00	<b>9.313.471,81</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	8.211.270,00	<b>7.943.247,17</b>	10.015.165,00	<b>9.313.471,81</b>

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

##### A- ÜSTÜNLÜKLER:

- 1.Genç ve dinamik bir Başkana sahip olmak,
- 2.Belediye Başkanının ve kurum idarecilerinin Belediyecilik konusunda bilgi ve birikime sahip olması
- 3.Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması,
- 4.Eski ve köklü bir belediye olmak,
- 4.Sosyal belediyecilik anlayışı,
- 5.Kolay ulaşılabilirlik,
- 6.Kanunların, kararnamelerin, yönetmelik ve mevzuatların, tüzüklerin, prensiplerin titizlikle uygulanması.
- 7.Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli ve yardımlaşarak hizmet üretme şansımızın olması,
- 8.Gelişme ve genişletmeye müsait bir belediye olması,
- 9.Temizlik hizmeti konusunda vatandaş memnuniyeti,
- 10.İhtiyaç sahiplerine sosyal destek olunuyor olması,
- 11.Evrak takip sisteminin dijitalleşmesi,
- 12.Yaygın tahsilat sisteminin olması,
- 13.Katı atık toplama işlemlerinin çevre ve insan sağlığı gözetilerek yapılması ve atık toplama bilincinin olması.
- 14.Kurum etiğinin, misyon, vizyon ve çalışma ilkelerinin uygulanıyor olması.
- 15.Çalışanlar arasında saygı, sevgi ve hoşgörünün ön planda olması.
- 16.Hizmet içi eğitime önem veriliyor olması.

##### B- ZAYIFLIKLAR:

- 1.İlçemizin diğer ilçelere göre ekonomik gelişmişlik seviyesinin düşük olması,
- 2.Hizmet sorumluluk alanının geniş olması, İlçemizin tek bir yerleşim yerinden ibaret olmayıp çeşitli köylerin (Mahallelerin)dağınık olarak yerleşmesi ve bu durumun belediyemizin hizmet maliyetlerini arttırması,
- 3.Arşivleme sisteminin eksik olması,
- 4.Norm Kadroya göre personel sayısının yetersiz olması,
- 5.Mevcut araçlarımızın birçoğunun ekonomik ömrünü tamamlamış olması sebebiyle bakım maliyetlerinin yüksek olması.

##### C- FIRSATLAR:

- 1.Genişleyen sınırlarla Planlı büyüme imkanı,
- 2.Büyükşehir ve merkezi hükümetle paralellik arz eden bir yapının olması,
- 3.Farklı kültürlerin uyum içinde yaşaması,
- 4.Coğrafi konum olarak iyi bir yerde olması,
- 5.Doğa ve Turizm potansiyelinin olması,
- 6.Tarihi ve Kültürel varlık potansiyelinin olması,
- 7.Körfez geçiş Köprüsüne yakın olması,
- 8.Yeni Yatırım imkanları için cazibe alanı olması,



#### **D- TEHDİTLER:**

- 1.Hızlı bir yapılaşmanın olması,
2. Deprem bölgesinde olması,
3. Emekliliği gelmiş deneyimli personel sayısının fazlalığı,

#### **E- DEĞERLENDİRME:**

Kanun, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyet ve hizmetlerini sürdüren Belediyemiz kurumsal kabiliyet ve kapasitesi yukarıda açık bir şekilde ortaya koyulmuştur. Üstünlük ve zayıflık yönlerimiz değerlendirildiğinde, Belediyemiz personelinin ekip çalışması ve birlikte iş yapma kültürüyle yardımlaşarak, Kamu hizmetini hızlı, etkin ve titizlikle yürüttükleri görülmektedir.

Bilişim teknolojilerinin, modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılıyor olması da göze çarpan önemli güçlü yönlerdir. 2018 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetlere yönelik üstün ve zayıf yönler kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır.

Gelecek yıllarda zayıf yönlerin düzeltilerek üstünlüğe çevrilmesi sağlanacaktır. Modern ve çağdaş dünya belediyeçiliğine uygun, Avrupa standartlarında çalışmalarla, örnek bir belediyeçilik anlayışına sahip olmak için zayıf yönlerin ivedi şekilde bertaraf edilip, üstün yönlerin çoğaltılarak kurum kabiliyet ve kapasitesinin artırılması hedeflenmektedir.

**İSMAİL YILDIRIM**  
**BELEDİYE BAŞKANI**

**Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (09.04.2019)

**İSMAİL YILDIRIM**  
**BELEDİYE BAŞKANI**

**Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (09.04.2019)

**NAZMIYE TUNÇ**

**MALİ HİZMETLER MÜDÜR VEKİLİ**