



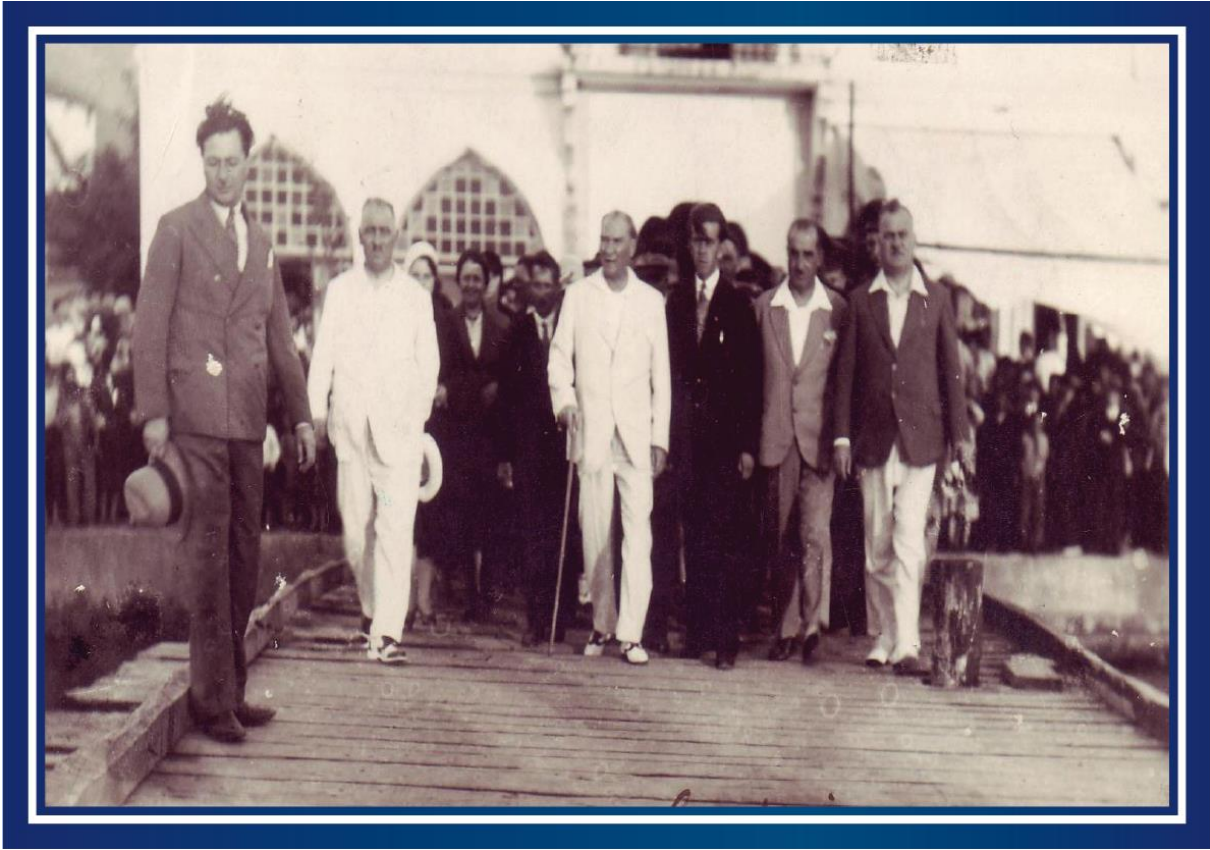
**T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ**

**2017**

**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



Binali YILDIRIM

Başbakan





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 2017 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 2017 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 2017 Faaliyet Raporunu takdirinize sunarken,

Destek ve katkılarınız için teşekkür ediyorum.

**İsmail YILDIRIM**

**Karamürsel Belediye Başkanı**

# MECLİS ÜYELERİMİZ



Ahmet BİLİCİ

Adalet ve Kalkınma Partisi



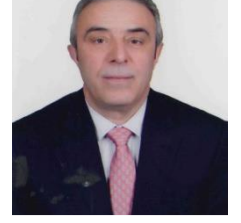
Ahmet PEHLİVAN

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



Meral KARADENİZ

Bağımsız



Mehmet BAŞ

Saadet Partisi



Orhan DEMİRER

Cumhuriyet Halk Partisi



Orhan TANIŞ

Cumhuriyet Halk Partisi



Recep ÖZBAKIR

Adalet ve Kalkınma Partisi



Sadık ÇETİN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Serpil YILMAZ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Süleyman BAYDIN

Saadet Partisi



Selman AÇIK

Milliyetçi Hareket Partisi

## 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 belediyecilik anlayışıyla; projelerimizde belediyeciliği 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 gelirli olanların 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 tarifelerini 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 feragat 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 İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- 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 encümene 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.

## 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 1783	MAN OTOBÜS	
41 K 1783	MAN OTOBÜS	

***MINÜBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:***

<b>PLAKA</b>	<b>ARAÇ ADI</b>	<b>MODEL</b>
41 K 5116	FORD MİNÜBÜS	2006



41 K 3571	FORD MİNÜBÜS	1997
41 K 8170	FORD MİNÜBÜS	2012
41 K 1509	FORD MİNÜBÜS	2002
41 K 2710	HUNDAİ MİNÜBÜS	2003
41 K 2822	OTOYOL MİBÜBÜS	2006
41 K 2855	OTOYOL MİNÜBÜS	2000

**ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:**

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
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:**

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
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:**

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
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:**

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
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:**

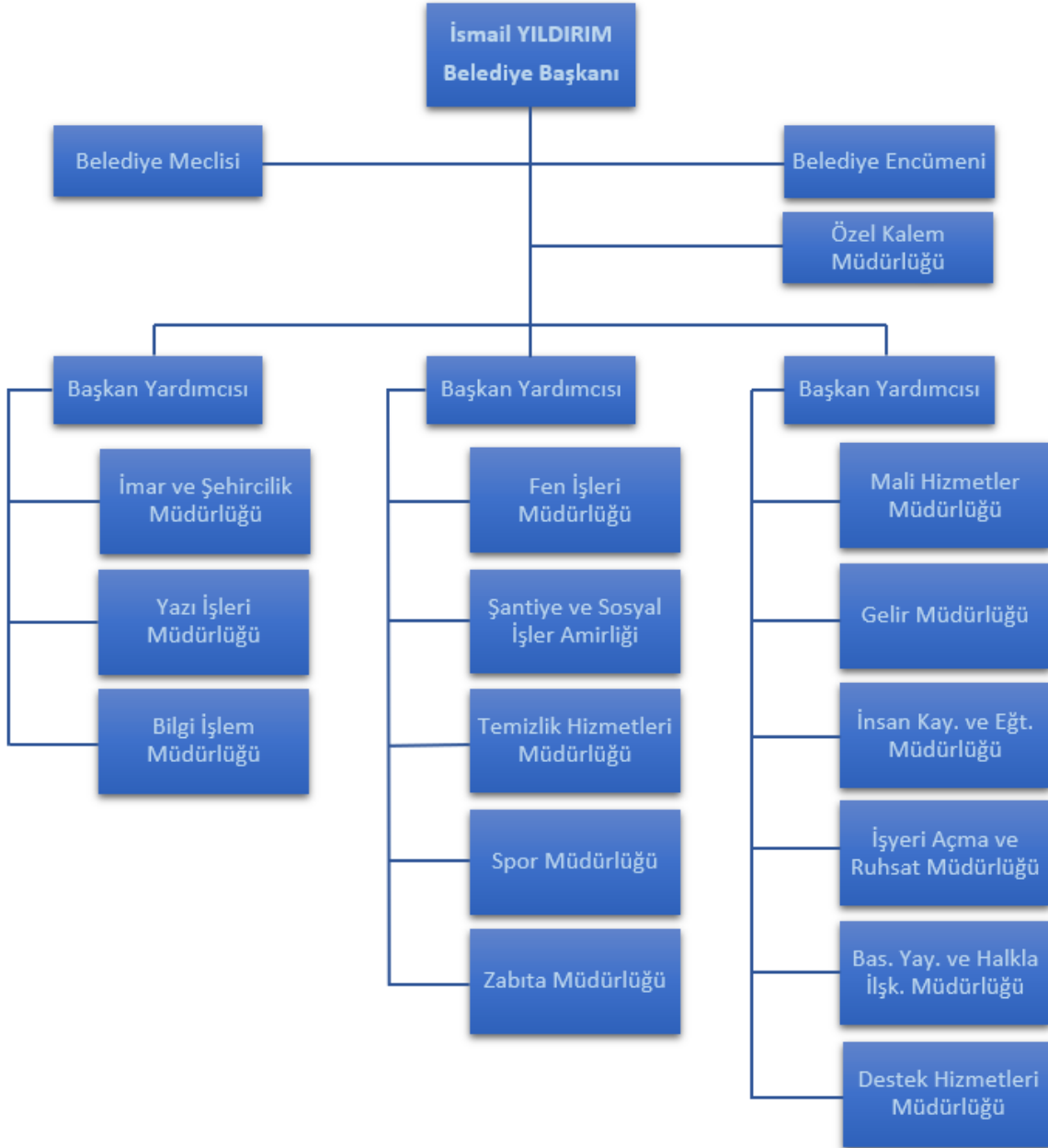
**ARAÇ VE İŞ MAKİNASININ CİNSİ:**

**SAYISI:**

KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	7
BİNEK TİPİ ARAÇ LİSTESİ	4
KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	6
OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	6
MİNÜBÜS 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><u>TOPLAM ARAÇ VE İŞ MAKİNASI SAYISI</u></b>	<b>58</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 birimiz tarafından yapılan yazılımlar ile tek bir veri tabanında tutularak ilgili birimlerin veri tekrarları yapmadan hızlı ve etkin bir şekilde hizmetlerine devam etmeleri sağlanmaktadır.

Cinsi	Sayı
Bilgisayar	63
Laptop	29
İpad Tablet	3
El terminali	2
Projeksiyon Cihazı	5
Güç kaynağı	5
Mini Pc Bilgisayar	5
Yazıcı	16
Server	12
Fotokopi Makinası	5
ADSL Modem	1
Faks Makinesi	4
<b>TOPLAM</b>	<b>150</b>

- 1- TrendMicro Virüs programı lisans alımı: 60 adet
- 2- Kurum içi İtranet uygulamasının geliştirilmesi
- 3- Online tahsilat web uygulaması yapıldı ve hizmete alındı
- 4- Web sitesi yenilendi.
- 5- Kurum Web Sitesi için VDS (Sanal Makine Barındırma Hizmeti) alımı
- 6- Elektronik Belge Yönetim sistemi kurulumu ve eğitimleri
- 7- Ana Hizmet binası ve Ek Hizmet binalarındaki tüm Kablosuz erişim noktaları SSL’ güvenli hale getirildi ve yenilendi.
- 8- Sosyal Yardım Takip uygulaması yapıldı
- 9- Spor Salonu için Kursiyer Takip uygulaması yapıldı
- 10- Tahsilat Makbuzu yazıcıları yenilendi ve kablosuz üniversal hale getirildi.

ADI	ADET
Telefon	139
Telsiz	34
Kamera	66

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI

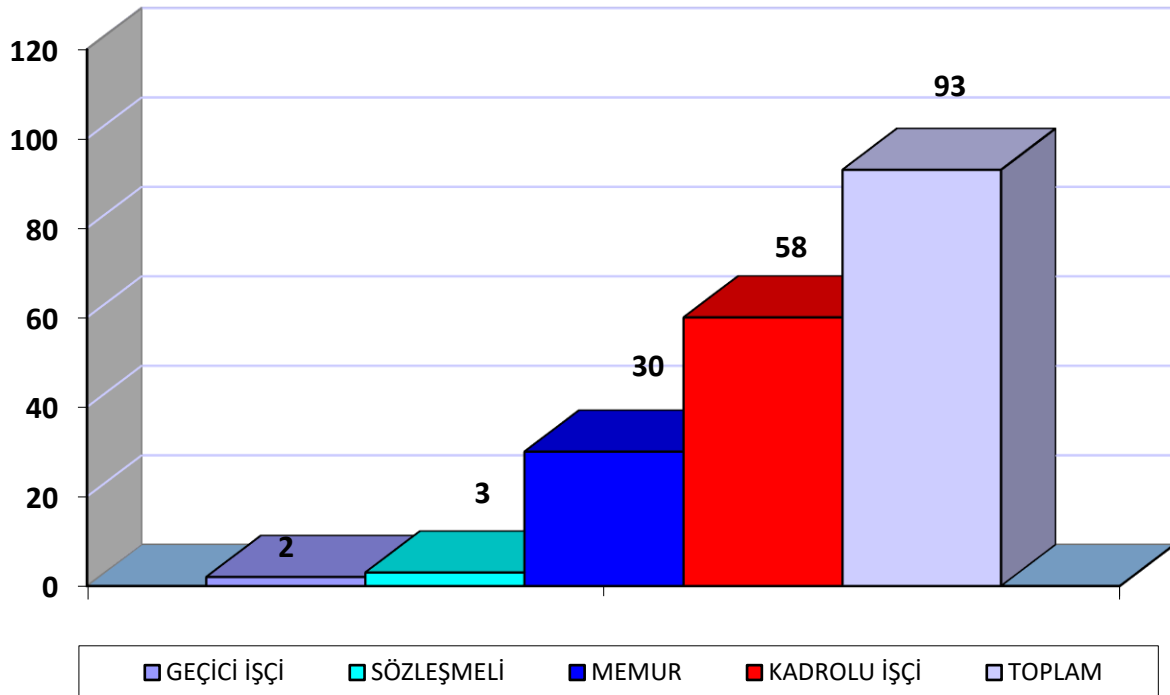
2017 yılı faaliyet döneminde 30 memur, 58 kadrolu işçi, 2 geçici işçi, 2 tam zamanlı sözleşmeli 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere 93 kişi çalışmaktadır.

##### 31.12.2016 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	32
KADROLU İŞÇİ	63
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	2
<b>TOPLAM</b>	<b>99</b>

##### 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>



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.

Belediyemizin İş-kur ile yaptığı protokol sonucunda Belediyemiz personel şefliğinde 1 personelimiz İş-kur hizmet noktası olarak görev vermektedir.2017 yılı içerisinde 985 kişi iş başvurusu yapmış, bunlardan 12 kişi işe başlamış,309 kişi TYO başvurusu yapılmış,473 kişi işsizlik maaşına müracaat etmiştir.

Çalışan personelin eğitim duruma bakıldığında % 55 ilköğretim, %16 lise, % 13 yüksekokul , % 16 sı üniversite mezunu olduğu görülür.

#### ÇALIŞAN PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI DAĞILIMI

	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
<i>MEMUR</i>	7	3	10	10
<i>İŞÇİ</i>	44	12	2	2
<i>SÖZLEŞMELİ</i>				3
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>15</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>93</b>			

Memurların % 43'ü kadın, % 57'si erkektir. Memurların %33'ü üniversite, % 33'ü yüksekokul, % 10'u lise mezunu, % 24'ü ilköğretim mezunudur.

İşçilerin % 8'i kadın, % 92'si erkektir. İşçilerin % 3' ü üniversite, % 3'ü yüksekokul, % 20'si lise, % 74'ü ortaöğretim mezunudur.

#### ÇALIŞAN PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
<i>MEMUR</i>	13	17	30
<i>İŞÇİ</i>	5	55	60
<i>SÖZLEŞMELİ</i>	2	1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>73</b>	<b>93</b>

Sözleşmeli personelin % 100'ü üniversite mezunu olup, % 67'si kadın. % 33'ü erkektir.

## 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 düzenlenen 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 organlarıncı 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 taşınmasının 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 bildirimlerinin 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 yapılarak, 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. 2017 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

2017 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı 1.739.939,91 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 11 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 14'lük bir artış oluşmuştur

#### 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 GELİR RET 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>



## 2016 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Eko no mik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2016)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2016)
830	1	Pers. Giderleri	7.214.156,25	800	1	Vergi Gelirleri	7.950.144,65
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.310.959,79	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.716.757,61
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.298.032,47	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	4.646.238,09
830	4	Faiz Giderleri	47.253,25	800	5	Diğer Gelirler	11.756.137,16
830	5	Cari Transferler	1.286.334,16				
830	6	Sermaye Gid.	7.762.851,66	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			27.069.277,51
BÜTÇE GELİRET VE İADENİN TÜRÜ							
				810	1	Vergi Gelirleri	6.200,65
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.175,00
				810	5	Diğer Gelirler	3.831,35
BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)							19.207,00
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)							27.050.070,51
		<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)</b>	<b>27.919.587,58</b>	<b>BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)</b>			<b>869.517,07</b>

## 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### Faaliyet Sonuçları Tablosu

2017 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 28.119.776,50 TL gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 31.558.701,62 TL olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi + 3.438.925,12 TL olarak olumlu sonuçlanmıştır.

### 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>

## 2016 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yardı. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2016)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2016)
630	1	Personel Giderleri	7.153.047,83	600	1	Vergi Gelirleri	8.994.723,78
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.310.959,79	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.730.602,67
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.061.014,31	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	4.646.238,09
630	4	Faiz Giderleri	47.253,25	600	5	Diğer Gelirler	12.545.540,49
630	5	Cari Transferler	1.283.874,25	600	6	Sermaye Gelirleri	
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	650.134,11				
630	13	Amortisman Giderleri	1.760.668,12				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.249.221,04				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	14.607,57			<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>28.917.105,03</b>
		<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>22.530.780,27</b>			<b>FAALİYET SONUCU (+ / - )</b>	<b>6.386.324,76</b>

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

2017 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 30.232.528,73 TL bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2016 yılına göre % 12 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 32'si vergi gelirleri, %11' ni teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, %9'u bağış ve yardımlar, % 48 'ni diğer gelirler oluşturmuştur.

#### 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
NET BÜTÇE GELİRİ ( A - B )			30.157.295,76

#### 2016 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2016) TL
800	1	Vergi Gelirleri	7.950.144,65
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.716.757,61
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.646.238,09
800	5	Diğer Gelirler	11.756.137,16
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			27.069.277,51
810	1	Vergi Gelirleri	6.200,65
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.175,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	3.831,35
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			19.207,00
NET BÜTÇE GELİRİ ( A - B )			27.050.070,51

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

2017 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 31.558.701,62 TL'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2016 yılına oranla % 9 oranında artış göstermiştir. Bu tutarın % 34'nü vergi gelirleri , % 46 'sı diğer gelirler , % 11'u teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden,% 9'u bağış ve yardımlardan oluşturmuştur.

##### 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>

##### GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2016)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2016
600	01	Vergi Gelirleri	8.994.723,78
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	2.730.602,67
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	4.646.238,09
600	05	Diğer Gelirler	12.545.540,49
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>			<b>28.917.105,03</b>



## 5.A GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

2017 yılı faaliyet dönemi için 33.200.000 TL bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 32.280.108,18 TL'dir.

### GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2017

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (TL)	Gerçekleşen Tahakkuk(TL)	%
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>

### GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2016

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (TL)	Gerçekleşen Tahakkuk(TL)	%
01	Vergi Gelirleri	10.395.000,00	9.778.926,02	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	2.514.000,00	2.761.198,07	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	4.800.000,00	4.646.238,09	
05	Diğer Gelirler	12.811.000,00	12.941.375,28	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
<b>TOPLAM</b>		<b>30.500.000,00</b>	<b>30.127.737,46</b>	<b>99</b>



## 5.B GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME TABLOSU

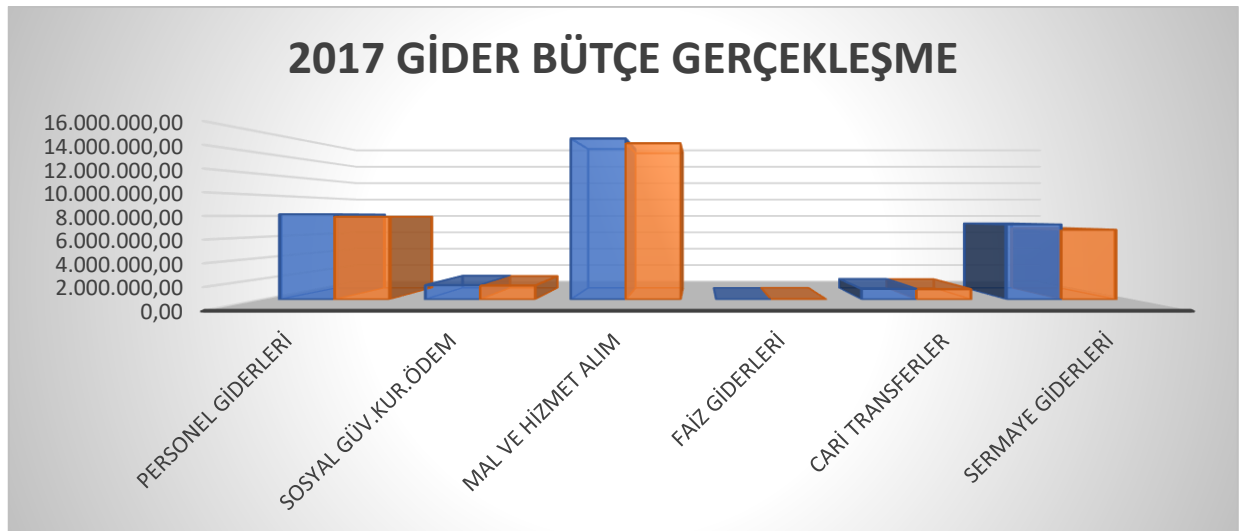
2017 yılı faaliyet dönemi içinde 33.200.000 TL gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin % 96,07'si gerçekleşmiştir.

### GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2017

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (TL)	Gerçekleşen Gider (TL)	%
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>

### GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2016

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (TL)	Gerçekleşen Gider (TL)	%
01	Personel giderleri	7.314.619,00	7.214.156,25	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.328.255,00	1.310.959,79	
03	Mal ve hizmet alımları	10.839.071,00	10.298.032,47	
04	Faiz giderleri	48.000,00	47.253,25	
05	Cari transferler	1.300.850,00	1.286.334,16	
06	Sermaye Giderleri	9.640.000,00	7.762.851,66	
09	Yedek Ödenekler	29.205,00		
<b>TOPLAM</b>		<b>30.500.000,00</b>	<b>27.919.587,58</b>	<b>91,54</b>



## 6. 2017 YILI MİZANI

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	10.667.553,80	10.667.553,80	0	0
102	Banka Hesabı	32.700.417,85	29.424.865,90	3.275.551,95	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	29.424.865,90	29.424.865,90	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	10.667.553,80	10.667.553,80	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4.341.007,48	4.085.132,69	255.874,79	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	29.829.097,92	29.829.097,92	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	8.952.129,43	1.916.905,79	7.035.223,64	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	420.584,33	398.103,71	22.480,62	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	10.250,07	9.169,93	1.080,14	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.179.120,67	2.179.120,67	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	16.500,00	16.500,00	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	161.913,95	80.613,24	81.300,71	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	336.919,94	84.548,93	252.371,01	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	181.668,54	53.765,26	127.903,28	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	353.247,77	0	353.247,77	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	25.258.726,69	501.137,25	24.757.589,44	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	14.326.669,17	0	14.326.669,17	0
252	Binalar Hesabı	14.559.796,43	0	14.559.796,43	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.057.046,23	970,00	1.056.076,23	0
254	Taşıtlar Hesabı	3.178.856,70	0	3.178.856,70	0
255	Demirbaşlar Hesabı	2.230.031,32	19.946,54	2.210.084,78	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	924.726,03	11.843.439,33	0	10.918.713,30
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.678.248,07	6.678.248,07	0	0
260	Haklar Hesabı	103.326,66	0	103.326,66	0
268	Birikmiş Amortisman Hesi ( - )	0	103.326,66	0	103.326,66
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	19.196.713,86	21.069.279,03	0	1.872.565,17

330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	194.728,61	1.263.223,13	0	1.068.494,52
333	Emanetler Hesabı	111.095,89	662.796,19	0	551.700,30
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.511.150,03	3.400.992,37	0	889.842,34
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	764.621,69	5.686.534,67	0	4.921.912,98
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	28.480,21	1.452.467,34	0	1.423.987,13
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	359.260,71	400.893,12	0	41.632,41
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.311.708,51	12.811.631,01	0	9.499.922,50
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	881.196,89	881.196,89	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	84.548,93	84.548,93	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0,20	0	0,20
400	Banka Kredileri Hesabı	263.279,96	263.656,11	0	376,15
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	8.247,02	0	8.247,02
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	813.824,02	6.708.396,69	0	5.894.572,67
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0	0
500	Net Değer Hesabı	16.962.145,78	27.910.442,28	0	10.948.296,50
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	20.236.699,28	40.473.398,56	0	20.236.699,28
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	6.754.681,90	10.193.607,02	0	3.438.925,12
600	Gelirler Hesabı	32.392.305,45	32.392.305,45	0	0
630	Giderler Hesabı	28.119.776,50	28.119.776,50	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	31.558.701,62	31.558.701,62	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	30.232.751,40	30.232.751,40	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	30.232.751,40	30.232.751,40	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	75.232,97	75.232,97	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	31.897.235,67	31.897.235,67	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	31.897.235,67	31.897.235,67	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	62.129.764,40	62.129.764,40	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	41.040.850,00	41.040.850,00	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	50.184.464,33	50.184.464,33	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	31.897.235,67	31.897.235,67	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	1.862.601,12	199.428,90	1.663.172,22	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	199.428,90	1.862.601,12	0	1.663.172,22
	<b>TOPLAM</b>	<b>675.593.882,15</b>	<b>675.593.882,15</b>	<b>74.099.757,57</b>	<b>74.099.757,57</b>

## 7. 2017 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			PASİF		
		2017			2017
1	DÖNEN VARLIKLAR	10.923.882,86	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	20.297.306,02
10	DÖNEN VARLIKLAR	3.531.426,74	30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR	27.248,47
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.248,47
102	BANKA HESABI	3.275.551,95	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	17.000,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0	32	FAALİYET BORÇLARI	1.872.565,17
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	255.874,79	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.872.565,17
12	DÖNEN VARLIKLAR	7.057.704,26	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.620.194,82
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.068.494,52
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	7.035.223,64	333	EMANETLER HESABI	551.700,30
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	22.480,62	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	16.777.297,36
14	DÖNEN VARLIKLAR	1.080,14	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	889.842,34
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.080,14	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.921.912,98
15	DÖNEN VARLIKLAR	0	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.423.987,13
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	41.632,41
16	DÖNEN VARLIKLAR	81.300,71	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR	9.499.922,50
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	81.300,71	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.903.195,84
19	DÖNEN VARLIKLAR	252.371,01	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	376,15
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	252.371,01	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	376,15
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES	0	43	DİĞER BORÇLAR	8.247,02
2	DURAN VARLIKLAR	49.900.539,90	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.247,02
22	DURAN VARLIKLAR	127.903,28	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	5.894.572,67
222	GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.	127.903,28	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.894.572,67
24	DURAN VARLIKLAR	353.247,77	48	GELECEK YILLARA AİT DİĞER GELİRLER VE GİDER	0
240	MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0



25	DURAN VARLIKLAR	49.170.359,45	5	ÖZ KAYNAKLAR	34.623.920,90
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	24.757.589,44	50	NET DEĞER	10.948.296,50
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	14.326.669,17	500	NET DEĞER HESABI	10.948.296,50
252	BİNALAR HESABI	14.559.796,43	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.056.076,23	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254	TAŞITLAR HESABI	3.178.856,70	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	20.236.699,28
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.210.084,78	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	20.236.699,28
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-10.918.713,30	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	0	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	3.438.925,12
26	DURAN VARLIKLAR	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	3.438.925,12
260	HAKLAR HESABI	103.326,66	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-103.326,66			
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>60.824.422,76</b>		<b>PASİF TOPLAM</b>	<b>60.824.422,76</b>
IX	NAZİM HESAPLARI	1.663.172,22	IX	NAZİM HESAPLARI	1.663.172,22
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.	1.663.172,22	91	NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ. AİT MEN.KIY.	1.663.172,22
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.663.172,22	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.663.172,22
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>62.487.594,98</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>62.487.594,98</b>

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2017 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2016 yılına ilişkin denetim yapılmıştır, Sayıştay Başkanlığı'nın 17.10.2017 tarih ve 1712348 sayılı yazıları ile 2017 Denetim Programı kapsamında 2017 yılı ilk 9 ayına ait evraklar(ödeme emirleri ve muhasebe fişleri) ile 2017 yılı içerisinde ödemeleri devam eden mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin İhale dosyaları Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

## B-Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Program Bilgileri

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

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.

01.01.2017 / 31.12.2017 tarihleri arasında 7.325 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 180, Ereğli kabristanlığında **41**, Kızderbent kabristanlığında **30**,



Yalacdere kabristanlığında 12, Dereköy kabristanlığında 8, Tepeköy kabristanlığında 14, Akçat kabristanlığında 13, Karapınar kabristanlığında 11, İnebeyli kabristanlığında 12, Oluklu kabristanlığında 5, Çamçukur kabristanlığında 9, Senaiye kabristanlığında 6, Pazarköy kabristanlığında 20, Safiye kabristanlığında 2, Suludere kabristanlığında 3, Çamdibi kabristanlığında 3, Hayriye kabristanlığında 4, Merdigöz kabristanlığında 5, Karaahmetli kabristanlığında 6, Osmaniye kabristanlığında 1, Semetler kabristanlığında 4, İhsaniye kabristanlığında 11, Fulacık kabristanlığında 5, Tahtalı kabristanlığında 3, Tasağıl kabristanlığında 1, olmak üzere toplam 409 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

### Kültür Merkezi

Düğün, nikâh	142
Kermes ve diğer etkinlikler	80

Faaliyet dönemi içinde Kültür Merkezinde 142 düğün-nikah, 80 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 406 nikâh kıyılmış,525 evlenme dosyası hazırlanmış, 22 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 1.846 kursiyere antrenörler eşliğinde eğitim verilerek spor yapma imkânları sağlanmıştır.



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

## Sunulan Hizmetler

### • MUHASEBE BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde 4.079 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gösterilmiştir.

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZIŞMALARI

2017 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre ,2018 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.

2017 faaliyet dönemi içinde 2016 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.

2017 faaliyet dönemi içinde 2018 yılı performans planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmiştir.

2017 yılı içinde 1.646 adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura ve hak edişler ödenmiştir. Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan 15. işçi personele 1.972.393,00 TL ödenmiştir.

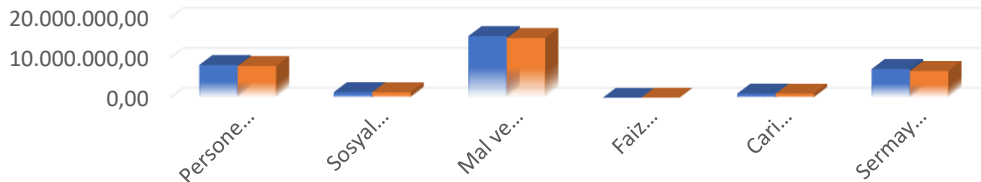
Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 3.953.252,76 TL kesinti yapılmıştır.

2017 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2017 yılı içinde harcamanın % 25'i personel giderlerine, % 4'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 47'si mal ve hizmet alımlarına , % 3 'ü cari transferlere % 21'i sermaye giderlerine yapılmıştır.

### 2017 GİDERLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri.	Sosyal Güvenlik Primleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler.	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferle	Toplam
7.920.737,99	1.335.292,92	14.950.656,80	17.425,32	993.252,67	6.679.869,97		31.897.235,67

### 2017 GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME



Faaliyet dönemi içinde 7.235.414,98 (yılı emaneti) TL,18.453.371,32 TL bir önceki yıldan devir ile toplam 25.688.786,30 TL emanete alınmış, 7.281.045,65 TL ödenmiş,18.407,740,65 TL 2018 yılına devretmiştir.

## GELİR BÖLÜMÜ

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

198 adet ilan reklam vergisi beyanı, 73 adet eğlence vergisi beyanı, 21 adet ölçü tartı aleti beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 340 adet elektrik tüketim vergisi alınmıştır.

### ALINAN BEYANNAMELER

Beyannamenin Adı	2016	2017
İlan reklam vergisi	194	198
Eğlence vergisi	97	73
Ölçü ve tartı aletleri harcı	73	21
Haberleşme vergisi	12	12
Elektrik tüketim vergisi	345	340

İlan ve reklam vergisi beyanı vermeyen mükellefe 1.derece usulsüzlük cezası 7.524,00 TL, eğlence vergisi beyanı vermeyen mükellefe 893,00 TL 1.derece usulsüzlük cezası kesilmiştir.

Yoklama servisinde 440 adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır.

YOKLAMA TÜRÜ	2016 YILI TESBİTİ	2017 YILI TESBİTİ
İLAN REKLAM TESBİTİ	368	384
EL İLANI TESBİTİ	0	5
BEZ AFİŞİ TESBİTİ	0	2
ARAÇ ÜSTÜ REKLAM	0	0
EĞLENCE TESPİTİ	0	47
CANLI MÜZİK TESBİTİ	0	2
KAPATILAN İŞYERİ TESPİTİ	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>368</b>	<b>440</b>

Faaliyet dönemi içinde 18 işyerimiz 2886 sayılı yasaya göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir.

## 2886 SAYILI KANUNA TABİ YAPILAN 2017 YILI İHALE DÖKÜMÜ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	AÇIK TEKLİF USULÜ İLE	17.01.2017	İŞYERİ KİRALAMA
2		14.03.2017	İŞYERİ KİRALAMA
3		21.03.2017	İŞYERİ KİRALAMA
4		21.03.2017	İŞYERİ KİRALAMA
5		28.03.2017	İŞYERİ KİRALAMA
6		23.05.2017	İŞYERİ KİRALAMA
7		23.05.2017	İŞYERİ KİRALAMA
8		28.06.2017	İŞYERİ KİRALAMA
9		28.06.2017	İŞYERİ KİRALAMA
10		25.07.2017	İŞYERİ KİRALAMA
11		25.07.2017	İŞYERİ KİRALAMA
12		12.09.2017	İŞYERİ KİRALAMA
13		10.10.2017	İŞYERİ KİRALAMA
14		10.10.2017	İŞYERİ KİRALAMA
15		10.10.2017	İŞYERİ KİRALAMA
16		24.10.2017	İŞYERİ KİRALAMA
17		05.12.2017	İŞYERİ KİRALAMA
18		26.12.2017	İŞYERİ KİRALAMA

2017 yılı içinde 1 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 20.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

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

Faaliyet dönemi içinde 1.745 bina, 1.057 adet arsa, 1.414 adet arazi olmak üzere toplam 4.216 adet yeni beyan alınmıştır.

	2016 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı	2017 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı
Bina	2.129	1.745
Arsa	968	1.057
Arazi	2.017	1.414
<b>Toplam</b>	<b>5.114</b>	<b>4.216</b>

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

### 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>

### 2016 EMLAK VERGİSİ

Verginin Türü	TAHAKKUK			TAHSİLAT		
	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	2.792.588,68	1.310.431,56	4.103.020,24	1.534.014,40	373.200,89	1.907.215,29
Arsa	1.423.617,85	732.356,51	2.155.974,36	822.947,54	194.405,68	1.017.353,22
Arazi	617.572,29	420.191,98	1.037.764,27	309.710,19	104.155,19	413.865,38
<b>Toplam</b>	<b>4.833.778,82</b>	<b>2.462.980,05</b>	<b>7.296.758,87</b>	<b>2.666.672,13</b>	<b>671.761,76</b>	<b>3.338.498,98</b>

### İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEF LİSTESİ

1.1.2016-31.12.2016 - 1.1.2017-31.12.2017

Emeklilik indiriminden Yararlanan mükellef	143	90
Özürlü indiriminden Yararlanan mükellef	16	6
Hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlanan mükellef	97	106

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

Niteliği	1.1.2016 31.12.2016	1.1.2017 31.12.2017
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat	592.091,12 TL	546.562,94 TL
Posta çeki ile yapılan tahsilat	138.226,27 TL	96.069,80

2017 yılında da posta çeki ile tahsilât yapılmaya devam edilmiş ve 42.163,330 TL tahsil edilmiştir.2017 yılı internet veznesi ile 527.336,19 TL tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemedi vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 90 mükellef emeklilik indiriminden, 6 mükellef özürlü indiriminden, 106 mükellef hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır.

Faaliyet dönemi içinde 123 çevre temizlik vergisi mükellefinden beyan alarak ÇTV mükellef sayısı 3.057 'ye ulaşmıştır. İşyerlerini kapatan 29 mükellefin kayıtları kapatılmıştır.

### ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI

TAKAKKUK(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
TAHAKKUK(1.1.2016-31.12.2016)			TAHSİLAT(1.1.2016-31.12.2016)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
334.298,09	554.465,81	888.763,90	98.028,03	53.128,11	151.156,14



# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

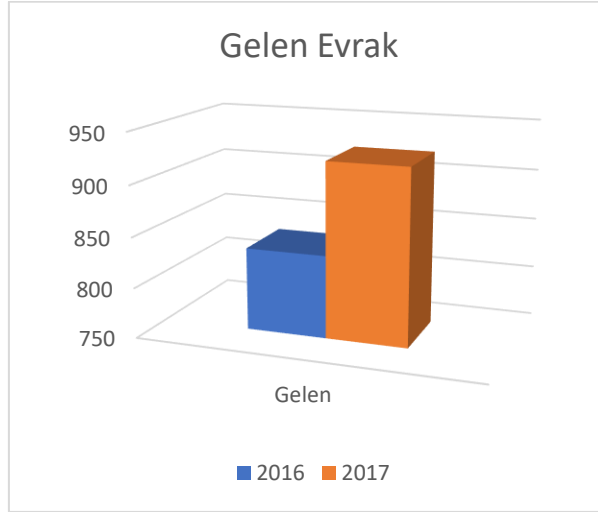
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

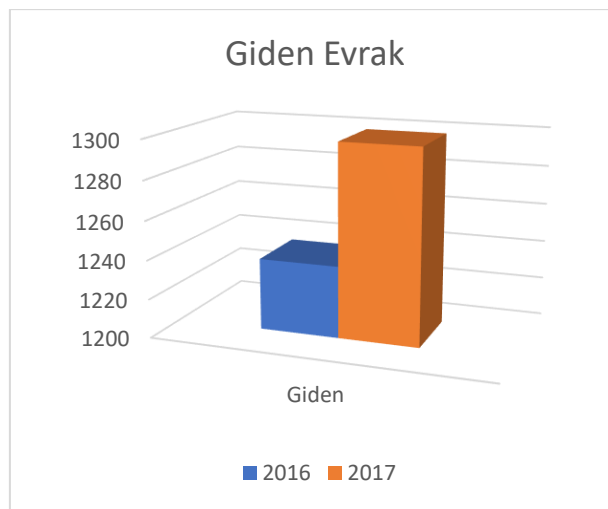
FAALİYET RAPORU

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

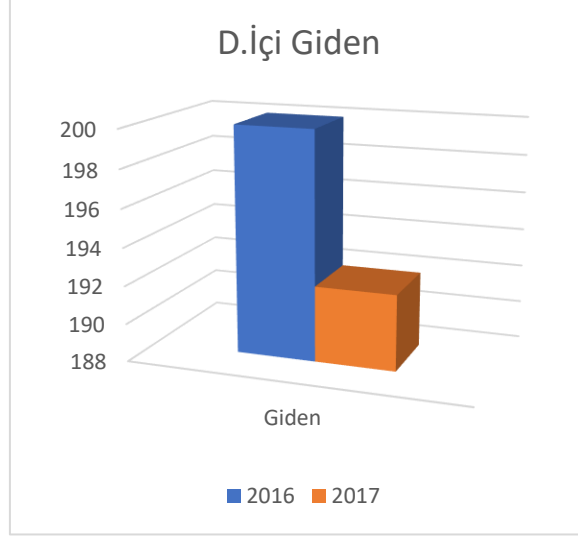
- 1- **KAYDA ALINAN GELEN EVRAK SAYISI** : 2016 yılı içerisinde 832 adet 2017 yılında 923 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.



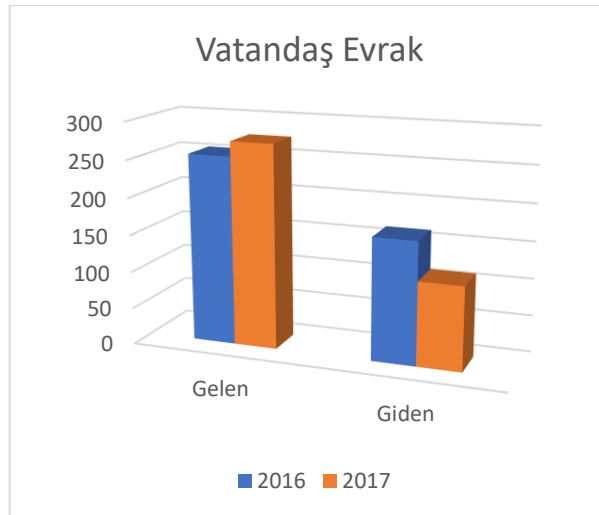
- 2- **KAYDA ALINAN GİDEN EVRAK SAYISI** : 2016 yılı içerisinde 1237 adet 2017 yılında 1299 adet giden evrak kaydı alınmıştır.



**3- DAİRE İÇİ GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI:** 2016 yılında 200 adet – 2017 yılında 192 adet daire içi giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



**4- VATANDAŞ GELEN VE GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI :** 2016 yılında gelen 255 adet giden 165 adet -2017 yılında gelen 275 adet giden 113 adet evrak kaydı alınmıştır.



5- **KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR'E GİDEN EVRAK** : 2016 yılında 80 adet 2017 yılında 94 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir.

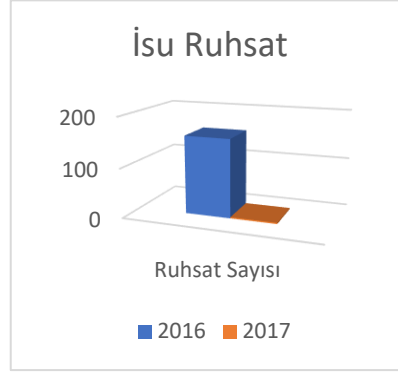


**2016 - 2017 YILI KARŞILAŞTIRMALI AMBALAJ ATIĞI DÖKÜMÜ (TON)**

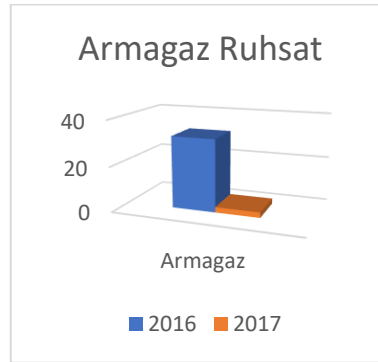
CİNSİ	2016 YILI TOPLANAN ATIKLAR	2017 YILI TOPLANAN ATIKLAR
KAĞIT	492.732	518.735
PLASTİK	369.549	418.555
METAL	123.183	150.155
CAM	0	118.335
AHŞAP	0	0
KARIŞIK	24.636	349.28
<b>TOPLAM MİKTAR</b>	<b>1010.1</b>	<b>1555.06</b>

## **2016 ve 2017 YILLARI FİRMALARA GİDEN ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYILARI**

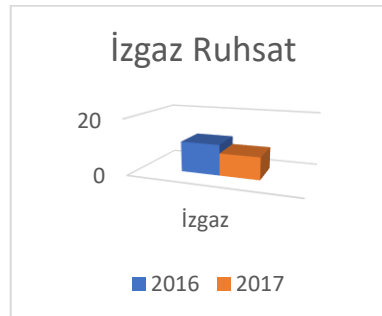
- 1- **İSU ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2016 Yılında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 158 adet – 2017 yılında 8 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



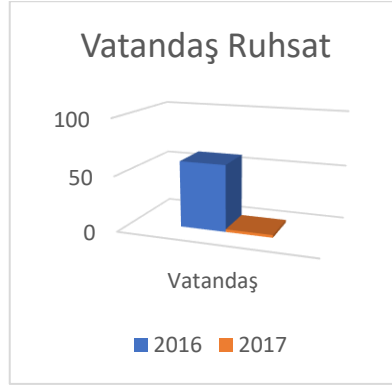
- 2- **ARMAGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2016 Yılında 32 adet – 2017 Yılında 0 adet Armagaz Arsan Marmara Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



- 3- **İZGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUSAT SAYISI** : 2016 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye 11 adet 2017 yılında 8 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



- 4- **VATANDAŞ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI** : 2016 Yılında 60 adet 2017 yılında 35 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



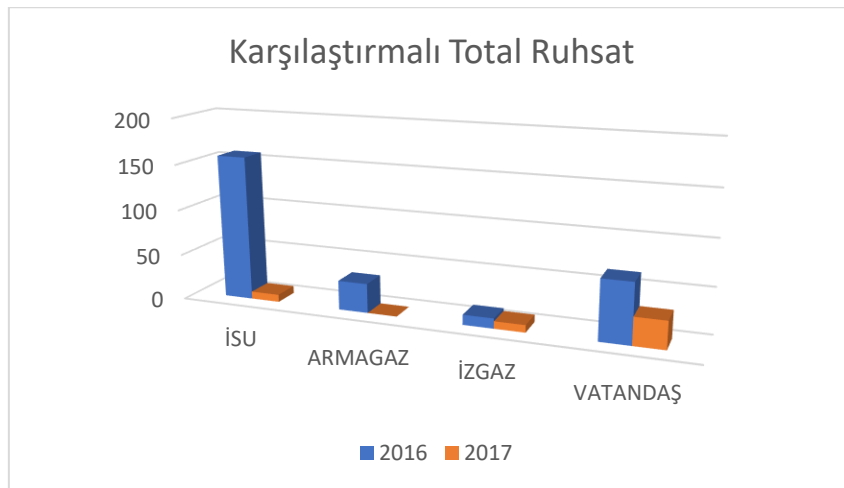
### **FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP RUHSAT TUTARLARI**

2016

2017

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	158
2	ARMAGAZ	32
3	İZGAZ	11
4	VATANDAŞ	65
<b>TOPLAM</b>		<b>266</b>

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	8
2	ARMAGAZ	0
3	İZGAZ	8
4	VATANDAŞ	30
<b>TOPLAM</b>		<b>46</b>





## 2016 ve 2017 YILLARI ARASI

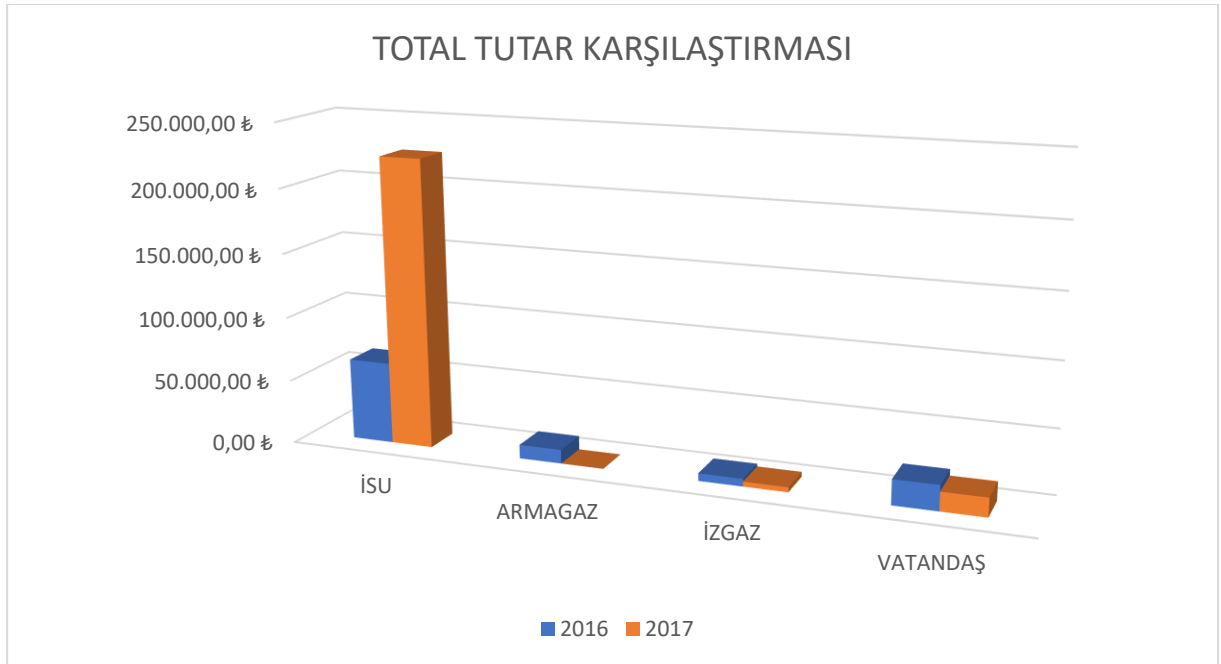
### FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT TUTARI

2016

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	63.584,42 TL
2	ARMAGAZ	10.742,60 TL
3	İZGAZ	5.907,45 TL
4	VATANDAŞ	19.590,26 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>99.824,73 TL</b>

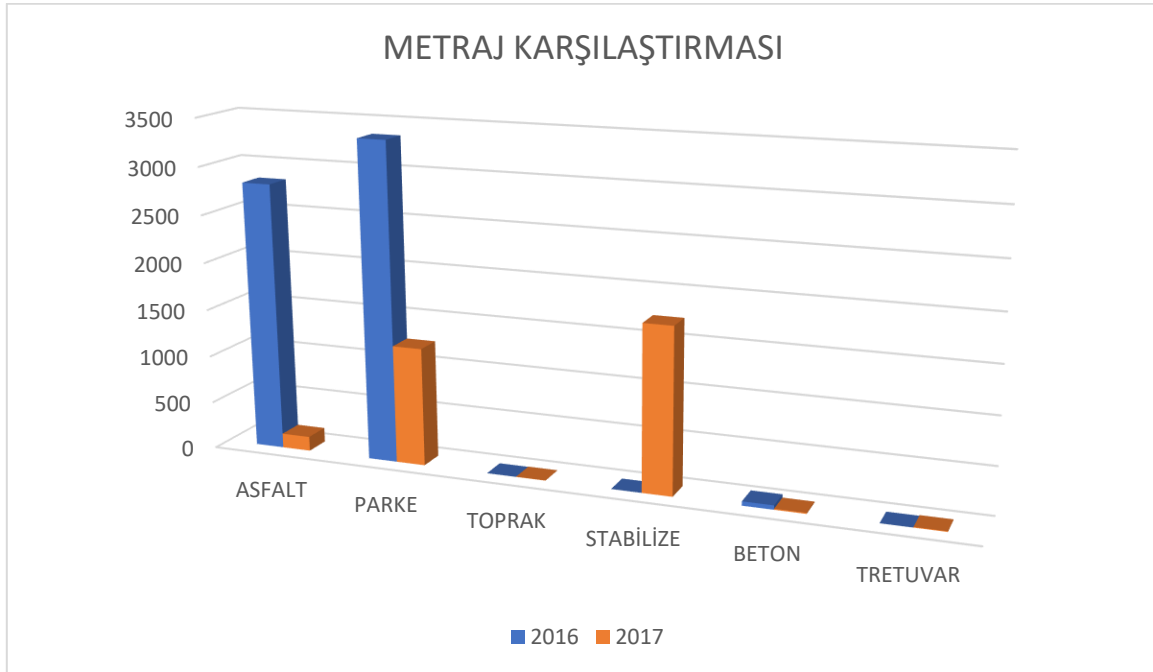
2017

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
<b>TOPLAM</b>		<b>243.029,35 TL</b>



**2016 ve 2017 YILLARI ARASI****KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT METRAJLARI**

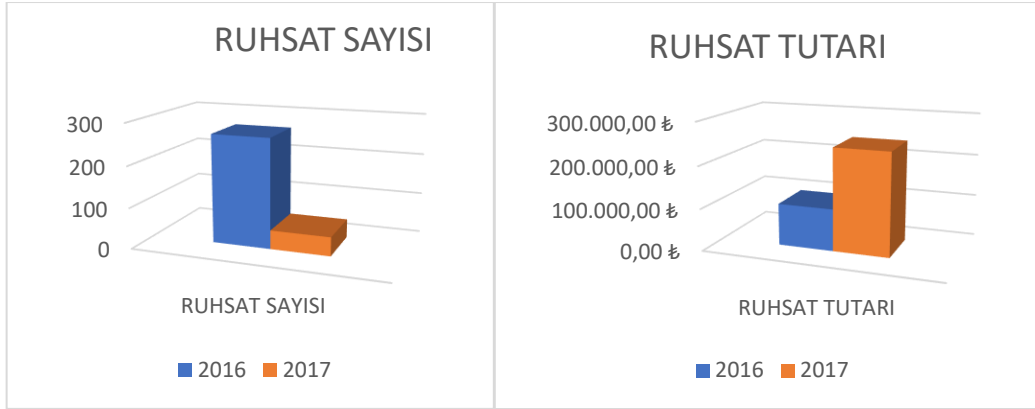
NO	BİRİM	2016	2017
1	ASFALT M <sup>2</sup>	2820.04 m <sup>2</sup>	151.2 m <sup>2</sup>
2	PARKE M <sup>2</sup>	3346.60 m <sup>2</sup>	1238.98 m <sup>2</sup>
3	TOPRAK M <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	2,5 m <sup>2</sup>
4	STABİLİZE	0 m <sup>2</sup>	1727.8 m <sup>2</sup>
5	BETON M <sup>2</sup>	44,5m <sup>2</sup>	10.58 m <sup>2</sup>
6	TRETUVAR M <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	7 m <sup>2</sup>



**2016 ve 2017 YILLARI ARASI**  
**FİRMALARA KESİLEN ZEMİN TAHRİP - RUHSAT GENEL BİLGİLERİ**

**ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT GRAFİĞİ**

YIL	RUHSAT SAYISI	RUHSAT TUTARI
2016	266	99.824,73 TL
2017	46	243.029,35 TL



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2017 YILI İÇERSİNDE YAPILAN İHALE LİSTESİ

SIRA	TÜRÜ	İHALE ADI	İHALE KAYIT NO.SU	İHALE TARİHİ ve SAATİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YÜKLENİCİ BİLGİLERİ
1	Yapım İşi	KARAMÜRSEL BALIK ADASI SOSYAL TESİSLERİ YAPIM İŞİ	2017/4502	03.02.2017 11:00	10.03.2017	3.447.212,49 TL	4.084.381,53 TL	3 B İNŞAAT MEHMET MUHLİŞ HASAR
2	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	YOL MALZEMESİ ALIMI	2017/59196	10.02.2017 11.00	28.02.2017	180.342,00 TL	187.839,50 TL	METKA LOJİSTİK PEYZAJ İNŞAAT TAAHHÜT TURİZM SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
3	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	2017 YILI HAZİR BETON ALIMI	2017/91679	01.03.2017 11.00	07.03.2017	187.200,00 TL	190.258,00 TL	SAĞLAM TİCARET SALİH SAĞLAM
4	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇE GENELİ ve KIRSAL ALANLARDA YER ALAN MAHALLELERDE PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI ve TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	2017/149306	27.04.2017 11.00	25.05.2017	2.376.900,00 TL	3.757.453,30 TL	KAYMAK BETON ELEMANLARI PEYZAJ İNŞ.TAAH.TİC. ve SAN.LTD.ŞTİ
5	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	SENTETİK ÇİM ALIMI	2017/179128	18.04.2017 11:00	09.05.2017	192.000,00 TL	195.000,00TL	GÖKBEYAZ İNŞAAT MÜHENDİSLİK MİMARLIK PROJE TAAHHÜT NAK.SAN.ve TİC.LTD.ŞTİ.
6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	SENTETİK ÇİM SAHA YAPIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI	2017/182844	19.04.2017 11:00	09.05.2017	188.470,00 TL	191.029,11TL	AG MÜHENDİSLİK - ALPASLAN GÖKBAYRAK
7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	AĞ EKİPMANLARI, YEDEKLEME ÜNİTESİ ve LİSANSLARI ALIMI	2017/248151	25.05.2017 11.00	13.06.2017	180.276,49 TL	189.289,75 TL	TAHA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
8	MAL ALIMI	AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/ 254886	22.06.2017 11:00	03.07.2017	1.112.400,00 TL	1.226.400,00 TL	CANPOLAT PETROL – ÖMER FARUK CANPOLAT
9	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MOBİLYA ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/307562	23.06.2017 11:00	18.07.2017	188.877,00 TL	193.786,41 TL	MYOFİS MOBİLYA TAS.DEK.İNŞ.TAAH.SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ.
10	Hizmet Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE KULLANILMAK ÜZERE 3 ADET İŞ MAKİNASI KIRALAMA İŞİ	2017/468756	28.09.2017 11:00	13.10.2017	178.500,00 TL	181.500,00 TL	TUNAİŞ İNŞAAT MADENLİK TİC. ve SAN.LTD.ŞTİ.
11	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	DIŞ CEPHE İVİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMELERİN ALINMASI (Montajları Dahil)	2017/588857	20.11.2017 11:00	07.12.2017	192.290,00 TL	193.518,17 TL	T-İ YAPI TEKNİK MÜHENDİSLİK İNŞAAT HAFRİYAT GIDA TURİZM SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
					<b>TOPLAM</b>	<b>8.424.467,98 TL</b>	<b>10.590.465,77 TL</b>	

## 2017 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ VE TOPLAM TUTARLARI

### *İHALE İLE YAPILAN İŞLER*

NO	İŞİN ADI	İLGİLİ ALT İŞ	İLGİLİ ALT İŞ	TUTAR
1	Dış Cephe İyileştirme İşİ			946.941,34 TL
2	Balık Adası Sosyal Tesislerinin Yapım İşİ			2.328.315,80 TL
3	Yol Yapım Giderleri	Yol Malzemesi Alım İşİ	İşMakinası Kiralama	628.277,43 TL
4	Yol Onarım Giderleri	Parke ve Taş Duvar Yapım İşİ	Yol Malzemesi Alım İşİ	2.791.000,00 TL
5	Semt Sahaları			380.470,00 TL
6	Akaryakıt ve Yağ Alımları			1.226.400,00 TL
7	Hizmet Binası Masrafları	YeniBelediye Binası Masrafları	HizmetBinaları Bakım Onarım İşleri	465.263,42 TL
	<b>TOPLAM</b>			<b>7.526.404,57 TL</b>

### *DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN İŞLER*

NO	İŞİN ADI	İLGİLİ ALT İŞ	İLGİLİ ALT İŞ	TUTAR
1	Park ve Bahçe Düzenlemeleri			36.917,56 TL
2	Rıhtım ve Sahil Düzenlemeleri			145.000,00 TL
3	Dere Islahı ve Menfez Yapımları			53.000,00 TL
4	Bisiklet Yollarının Yapımı			44.250,00 TL
5	Okul,Camii,Kuran Kursu ve Sosyal Tesisler Bakım-Onarım İşleri			105.327,27 TL
6	Yeni Yurt Binası			177.000,00 TL
7	Hizmet Binası Masrafları	Bakım Onarım İşleri	Malzeme Alımları	178.080,00 TL
	<b>TOPLAM</b>			<b>739.574,83 TL</b>

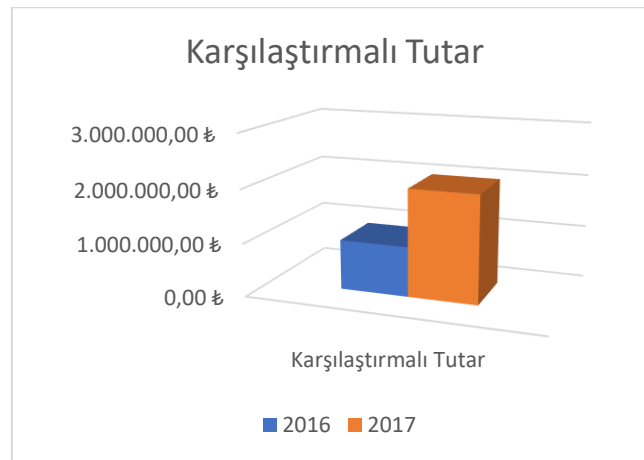
## 2017 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIM MİKTARLARI

1. Belediyemize ait araçlarımıza Akaryakıt ve Yağ Alımları için 2017 yılı içerisinde **1.226.400,00 TL** harcama yapılmıştır.
2. Belediyemiz tarafından muhtelif inşaat işlerinde kullanılmak üzere 1800 m<sup>3</sup> hazır beton alımı 2017 yılında **290.112,75 TL** harcama yapılarak temin edilmiştir.
3. İlçemiz sınırları içerisinde yer alan mahallelerimizde 5 adet açık halı saha yapımı işi için 2017 yılında **649.530,19 TL** harcama yapılmıştır.
4. İlçemiz Cumhuriyet Caddesine Cepheli Binalarda Dış Cephe İyileştirmesi Yapım İşleri için 2017 yılında **778.604,46 TL** harcama yapılmıştır.
5. İlçemiz sınırları dahilinde yer alan mahallelerimizde taş duvar yapımları ve kilitli beton parke taşı ile yol yapımları için 2017 yılı içerisinde **2.791.589,00 TL** harcama yapılmıştır.
6. İlçemiz sınırları içerisindeki yol çalışmaları dahilinde kullanılmak üzere iş makinası kiralamasında 2017 yılında **178.500,00 TL** harcanmıştır.
7. Balık Adası Sosyal Tesisleri yapım işi için 2017 yılında **2.328.315,80 TL** harcama yapılmıştır.

### KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI

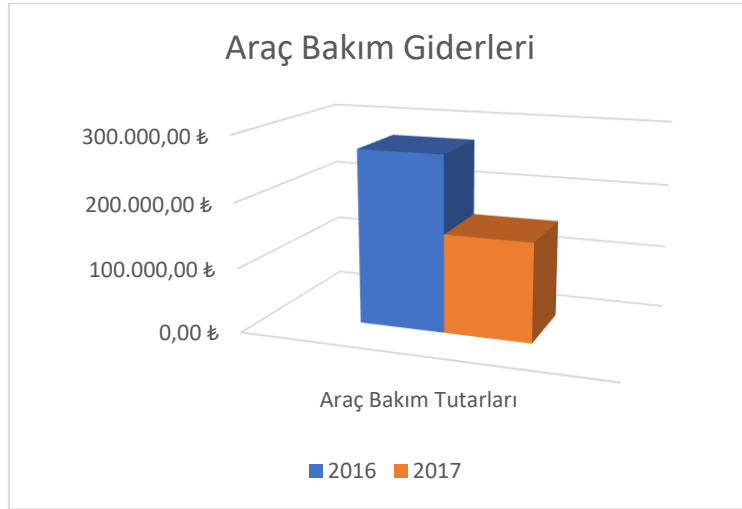
2016 yılında 31.100 m<sup>2</sup> lik kilitli parke ve 13.200 m bordür taşı alım işi ihale yoluyla temin edilerek, belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış olup, **940.000,00 TL** harcanmıştır.

2016 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 TL** harcanmıştır.





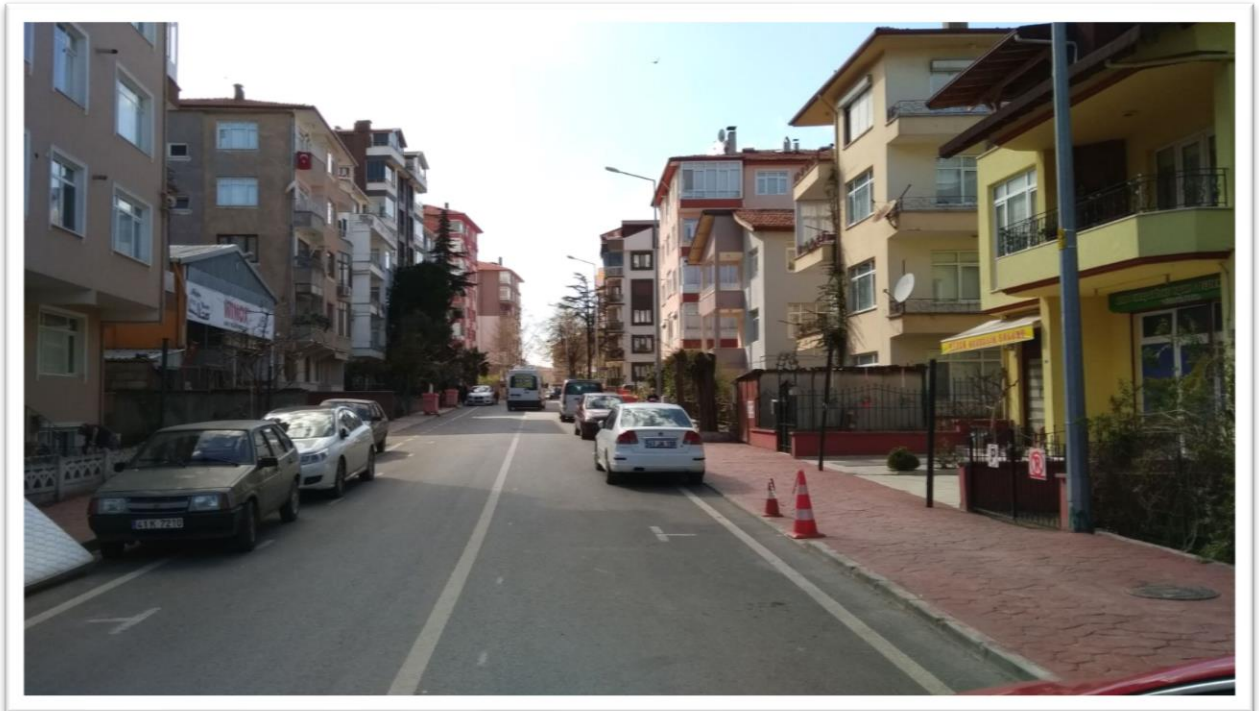
2016 yılında belediyemize ait iş makinaları ve binek araçlarının bakımında kullanılan malzemeler ile işçilik giderleri olarak toplam **271.542,82 TL** harcama yapılmış olup, 2017 yılında ise **152.625,00 TL** harcama yapılmıştır.



## 1- DERE ISLAHI VE MENFEZ YAPIMLARI



## 2- ELEKTRİK HATLARI YERALTINA ALINMASI VE AYDINLATMA ÇALIŞMALARI





### 3- YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI MEKÂNSAL TASARIMI



## 4- PARK VE BAHÇE DÜZENLEMELERİ





## 5-TÖREN ALANI BAYRAK DÜZENLEME ÇALIŞMALARI



## 6- YOL YAPIM ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI VE YAPIMLARI





## 7- YOL KAPAN VE DUBA ÇALIŞMALARI (BİSİKLET YOLU VE PARK YASAĞI DUBALARI)



## 8- RIHTIM VE SAHİL DÜZENLEMELERİ





## 9- İLİM YAYMA CEMİYETİ KIZ ÖĞRENCİ YURDU YAPIMI



## 10- ORTA REFÜJ ÇİTLERİN BAKIM VE ONARIMI





## 11- BELEDİYE HİZMET BİNASI VE ŞİRİN MESCİT DIŞ AYDINLATMA ÇALIŞMASI

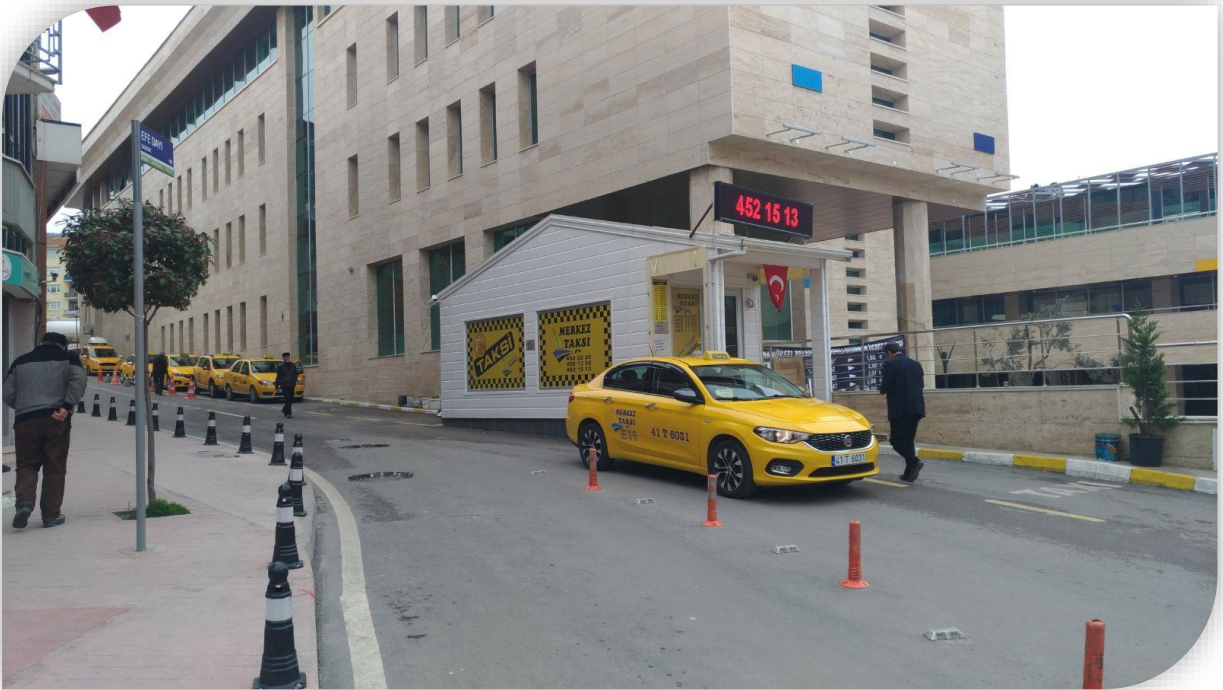


## 12- İLÇEMİZDE YAPILAN İSTİNAT DUVAR ÇALIŞMALARI





## 13- KARAMÜRSEL MERKEZ TAKSİ DURAĞI





## 14- MÜRSEL PAŞA VE ULU CAMİİ KURAN KURSU VE SÜBYAN OKULU EĞİTİM ALANLARI YAPIMLARI



## 15- YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI PEYZAJ DÜZENLEMESİ





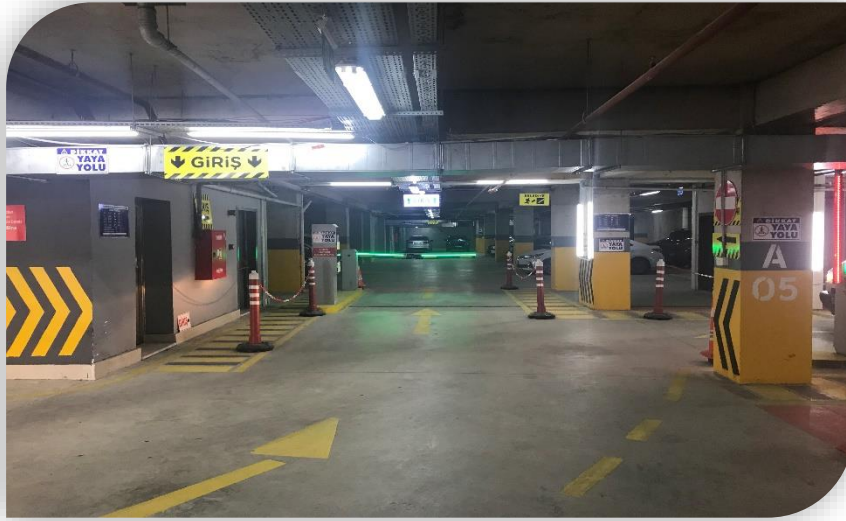
## 16- İHSANİYE MAHALLEMİZDE ÇEŞME YAPIMI



## 17- KARAMÜRSEL DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU PREFABRİK BİNA BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMASI



## 18- YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI 2 KATLI KAPALI OTOPARK ALANI DÜZENLEMESİ





# **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

**T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ**

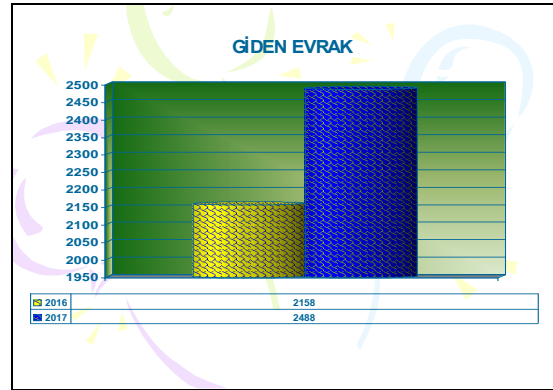
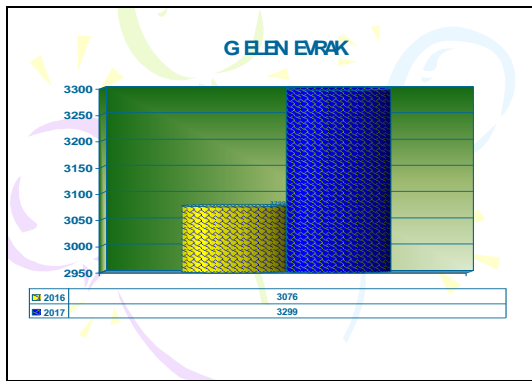
# **2017**

**FAALİYET RAPORU**

## Sunulan Hizmetler:

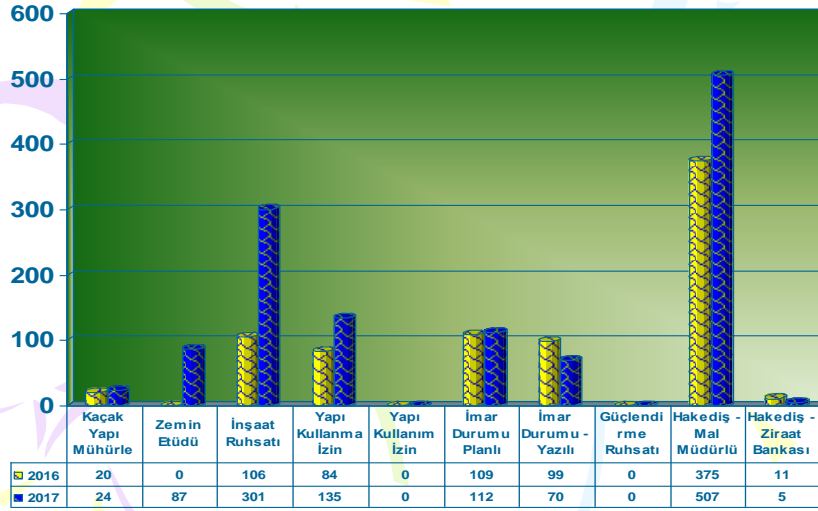
- 1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak,
- İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması),
- İfraz, tevhit ve yola terk işlemlerinin incelenerek Belediye Encümenine sunulması,
- İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması,
- Kamulaştırma çalışmaları.
- 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 düzenlenen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı numaralarının düzenlenmesi,
- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları için bina bazında veri toplama çalışmalarının bilgisayarla kayıt yapılması,

## 2016-2017 RUTİN FAALİYETLER

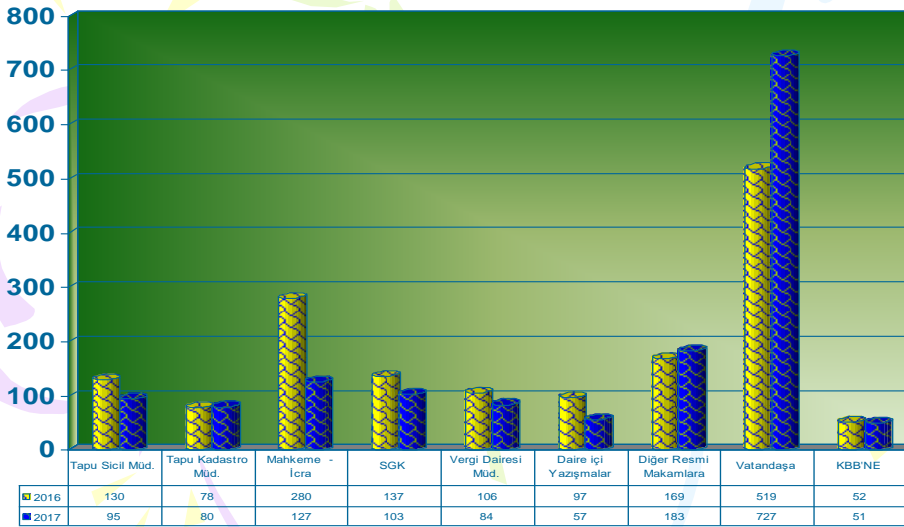


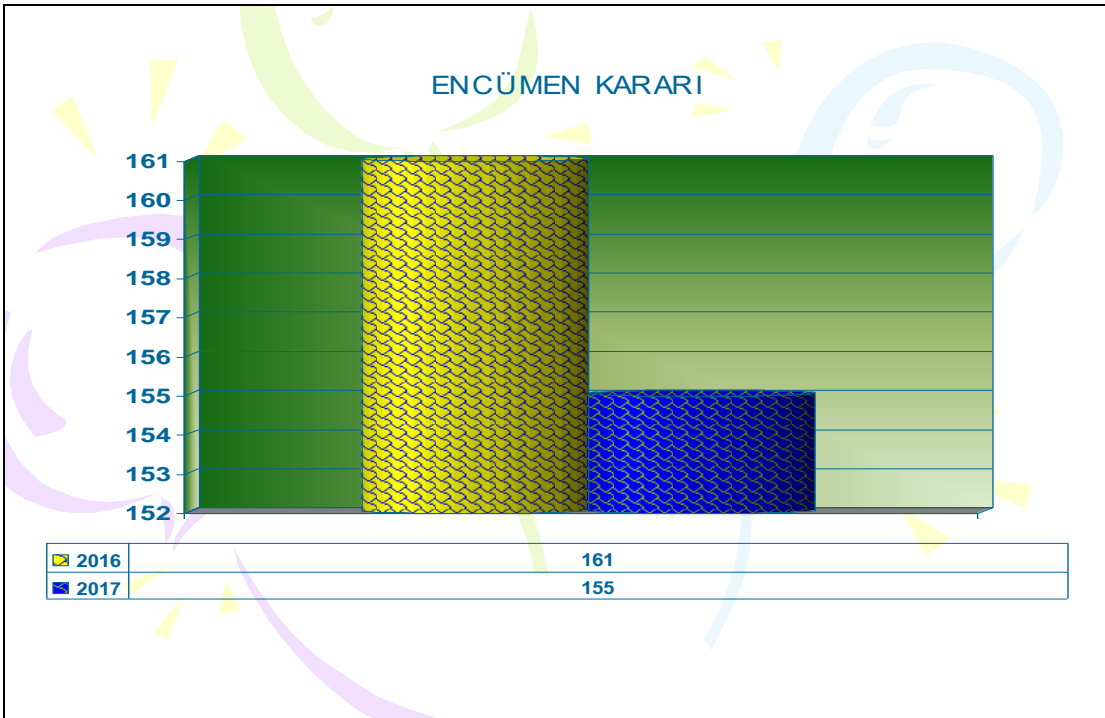
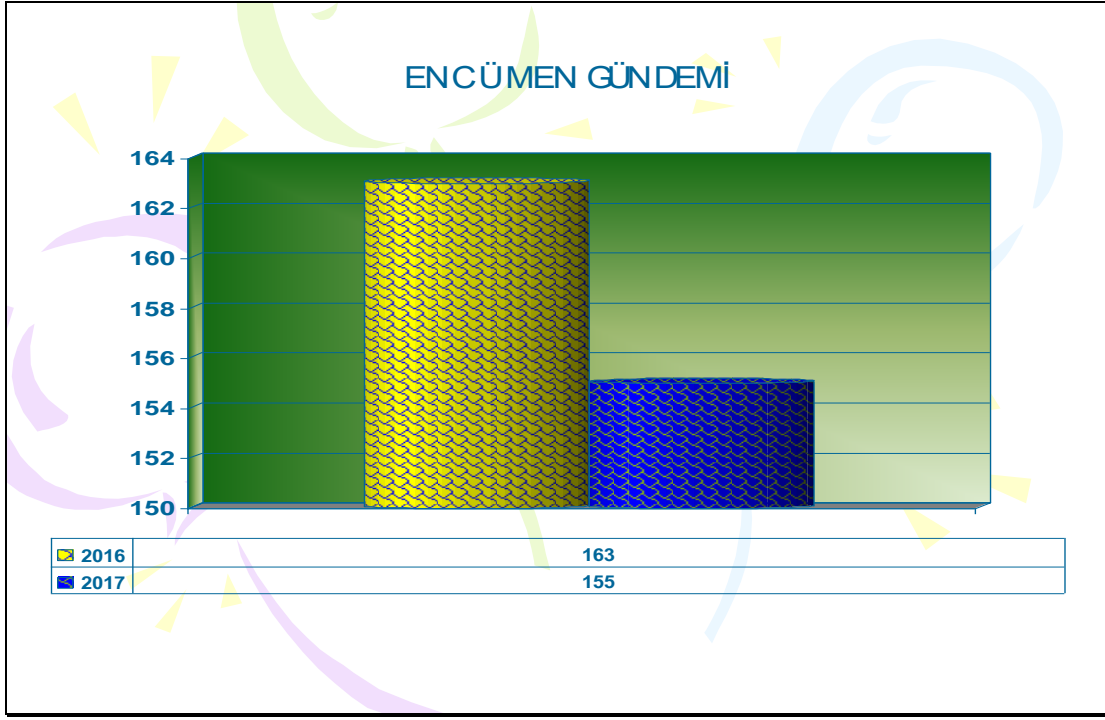


## EVRAK DÜZENLEM E

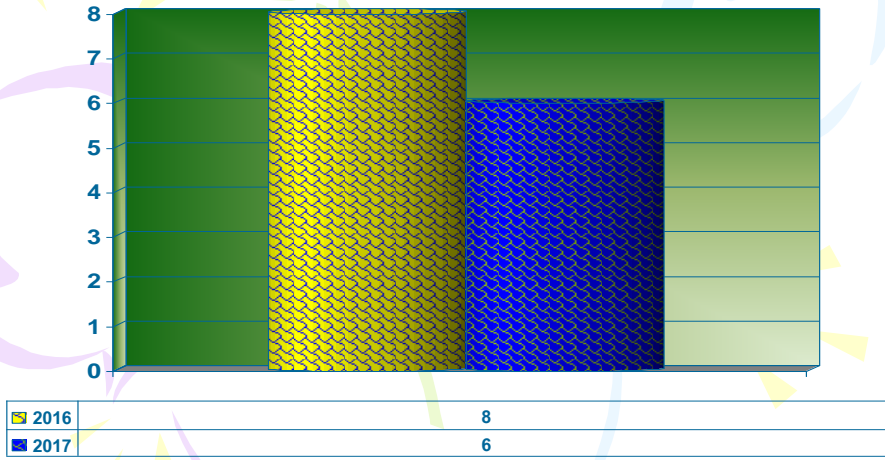


## RESMİ YAZILAR

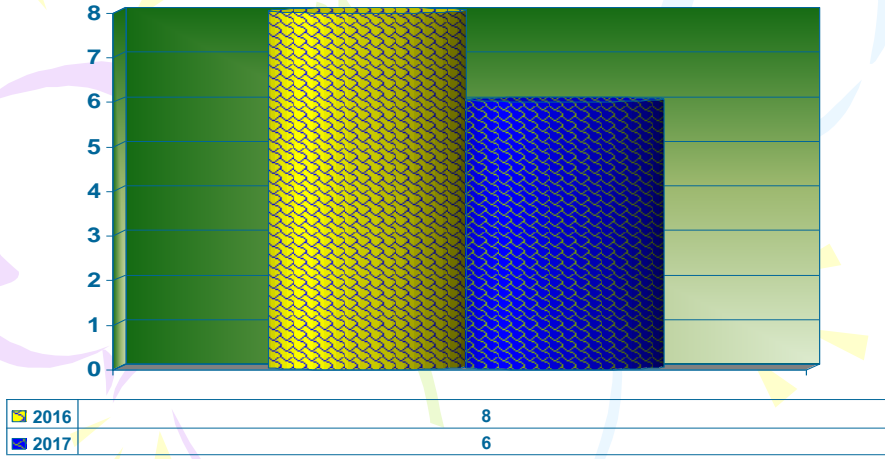




## M E C L İ S G Ü N D E M İ



## M E C L İ S K A R A R I



## PROJE BİLGİLERİ

İlçemiz Kültür varlıklarını koruyarak geliştirmek amacıyla, Kültürel varlıkları koruyarak yaşatma proje çalışmaları;

- İlçemiz dahilinde mevcut tescilli yapılardan olan Sarıkum Camii'nin aslına uygun olarak yapımı devam etmektedir.
- 4 Temmuz Mahallesinde bulunan tescilli hamamın restorasyon işlemi tamamlanmış, aynı imar adasında bulunan Karabali Camisinin aslına uygun olarak yapımı devam etmektedir.
- Ereğli Mahallemizin merkezinde Koruma planı içinde kalan Kentsel Sit Alanında bulunan yapılar için Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile birlikte rölöve ve restorasyon çalışmaları devam etmektedir.

İlçemiz imar çalışmaları dahilinde;

- Sarıkum-Karapınar-Pazarköy gelişme planlarının içinde kalan 51. bölge şuyulandırmalarının büro işlemleri ile askı işlemleri tamamlanmış olup tescil aşaması devam etmektedir.
- Oluklu 46. 47. ve 49. bölgelerinin şuyulandırmalarının büro işlemleri ile askı işlemleri tamamlanmış tescil aşaması devam etmektedir.
- Oluklu-Karaahmetli gelişme planları içinde kalan 50. bölgenin şuyulandırmasının büro işlemleri tamamlanmış askı işleminden sonra tescil aşaması devam edecektir.
- Ereğli ( D 130 Karayolunun alt kısmının doğu tarafı) 57. bölgenin şuyulandırma çalışması devam etmektedir.
- Çamçukur Mahallesi gelişme planı içinde kalan 34. 35. ve 36. bölgelerin şuyulandırma çalışmaları devam etmektedir.
- Karapınar Mahallesi (üst kısmı) 52. Bölge şuyulandırma çalışmaları devam etmektedir.
- Tepeköy Mahallesi 53. 54. 55. 56. bölgelerinde şuyulandırma çalışmaları devam etmektedir.
- Ereğli (D 130 Karayolunun üst kısmının) şuyulandırma ihalesi çalışması devam etmektedir.
- Pazarköy Mahallesi gelişme planı içinde kalan kısımlarının şuyulandırma ihalesi çalışması devam etmektedir.

Belediyemize mahalle olarak bağlanan Dereköy mahallemizde yaptığımız imar planı revizyonu ile ilgili çalışmalarımız; Orman Bakanlığı Orman İşletme genel Müdürlüğünün Dereköy mahallesinde mevcut Orman Kadastrosunun Mahkemece iptal edilmesinden dolayı yeni kadastro çalışmaları yapılacağını belirterek imar çalışmasının yapılmamasının uygun olacağını belirttiğinden, Orman Kadastro çalışması sonuçlanıncaya kadar durdurulmuştur.

# **BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER VE KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ**

**T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ**

# **2017**

**FAALİYET RAPORU**

## ÇALIŞMA KADROMUZ:

### ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

Statü	Adet
Müdür	1
Memur	1
İşçi	2
Toplam	4

## KARAMÜRSEL SANAT GALERİSİ VE EL İŞİ MERKEZİ:

Belediyemize ait Karamürsel Sanat Galerisi ve Elişi Merkezimizde 156 bayan elişi satışı yaparak aile geçimine katkı sağlamaktadır.

## BELEDİYEMİZ ÇÖZÜM MASASI:

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren “Çözüm Masası ” Belediyemiz birimlerinin çözmesi gereken sorunlarını, dilekçeye dökerek ilgili birimlere gönderir. Dilekçenin takibini yapar ve çözüme ulaştırır. Çözüm Masasına telefonla ve eposta yolu ile de dilek ve şikâyetler bildirebilir ve takip edilebilir. Herhangi bir işin takibi için Çözüm Masası’ndaki görevlimiz tarafından yardımcı olunmaktadır.

## ŞİKÂYET VE TALEPLER:

Çözüm Masası Belediyemize telefon, e-mail yoluyla ve bizzat gelerek iletilen şikâyet ve talepleri alıp, dilekçe formatında ilgili birimlere iletir. İletilen şikâyet ve taleplerin en kısa süre içerisinde sonuçlandırılması için ilgili birimlerle iletişim kurarak 48 saat içerisinde sonuçlanmasını sağlar. Yapılan başvurular sonuçlandığında başvuru sahibine dönerek, müracaatın sonucu ile ilgili bilgi vermektedir. İletilen şikâyet ve taleplerin dosyalama ve arşiv çalışmaları da Çözüm Masası tarafından yapılmaktadır. Karamürsel Belediyesi çözüm masası tüm birimlerimiz ile ilgili şikâyetleri alarak ilgili birimlerimize iletmekte ve şikâyetlerin haklılık, haksızlık durumuna göre çözümlerini takip etmekte ve sonuçlarını da vatandaşlarımıza hassasiyet ile ulaştırmaktadır. Bu konuda diğer birimlerimiz ile koordineli çalışılmaya gayret gösterilmektedir.

## CÖZÜM MASASI

- 6300 ADET BEYAZ MASA BAŞVURUSU ALINMIŞ OLUP, 6200 ADET MÜRACAAT SONUÇLANMIŞTIR.
- 187 ADET BİMER MÜRACATI ALINMIŞ 180 MÜRACAAT SONUÇLANMIŞTIR.
- SONUÇLANAMAYAN MÜRACAATLAR PROGRAMINA ALINMIŞTIR.

## DANIŞMANLIK

Herhangi bir işi dolayısıyla Belediyemize gelmiş olup, gideceği yeri veya birimi bilmeyen vatandaşlarımızın gerek kurum içi, gerekse kurum dışı yönlendirmelerini yaparak danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

- Ambulans hizmetlerinden yararlanmak isteyen 146 kişinin ambulans yönlendirilmeleri yapılmış.
- Evde bakım ve fakirlik aylıkları almak isteyen vatandaşların Sosyal Hizmetlere bildirimleri yapılmış uygun olanların aylıkları bağlanmıştır.
- Fakir ve Muhtaç olan kişilerin Kızılay aşevinde yemek ihtiyaçları karşılanmıştır.

## YAZIŞMALAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kurum içi ve kurum dışı yazışmaları da Çözüm Masası Çalışanları tarafından yapılmaktadır.

## BİLGİ EDİNME

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince 20.05.2004'te kurulan Bilgi Edinme Birimine gelen başvuruların ilgili kanun çerçevesinde sonuçlandırılmasını sağlar.

## BASIN YAYIN İŞLERİ

2017 Yılı içinde; Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar ve ziyaretler etkinlikler Basın Bültenleri hazırlanarak basında yer almıştır. Belediye çalışmalarının ve Karamürsel'in fotoğraflarının çekilip, arşivlenmesi yapıldı.

Ulusal ve yerel gazetelere, Belediyemiz çalışmaları ve Karamürsel'in tanıtılması için haber bülteni hazırlanarak basın kuruluşlarına gönderilmiştir. Basın Yayın birimince hazırlanan haberler Belediyemiz internet sayfası, yerel ve ulusal haber mahreçli internet sayfalarında, facebook, twitter instagram ve Google plus adreslerimizde yer almaktadır.

Ayrıca yazılı ve görsel basında çıkan belediyemiz hakkındaki bu haberlerin arşivlenmesi yapılmıştır.

## KÜLTÜR

Belediyemizin gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlere ve etkinliklere yazılı ve görsel basın mensuplarının fax, mail ve telefon aracılığı ile davet edilmesi ve katılımlarının sağlanması. Belediyemizin düzenlediği programlara katılan basın mensuplarının en iyi şekilde karşılanması ve programla ilgili hazırlanan basın bültenlerinin sunulmasının yanı sıra çekim yapabilecekleri uygun noktaları kendilerine göstermek suretiyle katılımcıların organizasyonunu sağlamak.



## FAALİYET PROGRAMI

### OCAK

- 01.01.2017 Yılbaşı kutlaması yapıldı.
- 10.01.2017 Çalışan Gazeteciler günü kutlandı.
- Okul ve dernek etkinlikleri çerçevesinde uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Aylık kurs merkezinin eğitimci maaşları hazırlanıp, muhasebeye teslim edildi.
- Yeni doğanlar için Karamürsel Devlet Hastanesine kız ve erkek bebek hediyesi teslim edildi. Ayriyeten halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

### ŞUBAT

- Aylık Kurs merkezinin eğitimci maaşları hazırlanıp, muhasebeye teslim edildi.
- 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 Bayan Belediye personeline karanfil dağıtıldı.
- 14 Mart Tıp bayramı kutlandı.
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Karamürsel Şehitliğinde resmi törenle anıldı.
- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Aylık Kurs merkezinin eğitimci maaşları hazırlanıp, muhasebeye teslim edildi.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.
- 30 Mart Regaib Kandili Kutlandı.

### NİSAN

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



- 23 Nisan Miraç Kandili kutlandı.
- Okul ve dernek-vakıf üyelerine uygun tarihlerde araç tahsisi gerçekleştirildi.
- Aylık Kurs merkezinin eğitimci maaşları hazırlanıp, muhasebeye teslim edildi.
- Yeni doğan bebek hediyesi, halkla ilişkiler biriminden ailelere teslim edildi.

## MAYIS

- 01 Mayıs İşçi Bayramı Kutlandı.
- 01 Mayıs Yeni Belediye Hizmet Binası Resmi açılış Töreni.
- 08 Mayıs Anneler Günü Kutlandı.
- 10 Mayıs Berat Kandili 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.

- 27 Mayıs-24 Haziran Ramazan Etkinlik takvimi hazırlandı.





- 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.
- 15 Haziran Tüm Protokol mensuplarına Şirin Kaptan otelde iftar programı düzenlendi.



- 21 Haziran Kadir Gecesi kutlandı.
- 21 Haziran Eski Belediye Başkanları, Meclis Üyeleri ve Yeni Meclis Üyelerine Kalyon Kafe’de iftar programı düzenlendi.
- 25 – 27 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

- 01 Temmuz Kabotaj Bayramı.
- 02 Temmuz Karamürsel’in Kurtuluşu Etkinliklerinde Konser Programı.



- 03 Temmuz Karamürsel’in Kurtuluşu Etkinliklerinde Konser Programı.
- 04 Temmuz Karamürsel’in kurtuluşu; ilk Karamürsel Alp Anıtında dua, daha sonra resmi törenle Atatürk anıtında kutlandı.
- 04 Temmuz Karamürsel’in Kurtuluşu Etkinliklerinde Konser Programı.



- 15 Temmuz Milli Birlik Günü.



- 24 Temmuz Türk Basınından Sansürün Kaldırılması Günü ve Gazeteciler (Basın) Bayramı kutlandı.
- 24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e gelişi Atatürk anıtında kutlandı.

## AĞUSTOS

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

- 1 Eylül Kurban Bayramı kutlandı. Bayramın ikinci günü kültür merkezinde halk ve tüm protokolle bayramlaşıldı.
- 19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile Atatürk Anıtında Resmi tören düzenlendi.
- 19 Eylül Şehit ve Gaziler Haftası nedeniyle Kalyon Kafe’de 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.
- Etkinlik ulaşımında okul ve dernek üyelerine araç tahsisi yapıldı.



## KASIM

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



- 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlandı.



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

- Aylık Kurs merkezinin eğitimci maaşları hazırlanıp, muhasebeye teslim edildi.
- 29 Kasım Mevlid Kandili kutlandı.

## ARALIK

- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlandı.



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

## RAMAZAN AYI SOSYAL YARDIMLAR KAPSAMINDA ;

Hayriye Mahallesi	34 Kişi
Ereğli Mahallesi	53 Kişi
Roman Derneği	44 Kişi
Çamçukur Mahallesi	22 Kişi
Tepeköy Mahallesi	23 Kişi
Çamdibi Mahallesi	15 Kişi
Kızderbent Fevzi Çakmak Mahallesi	18 Kişi
Kızderbent Gaziosmanpaşa Mahallesi	22 Kişi
Tahtalı Mahallesi	7 Kişi
Fulacık Mahallesi	18 Kişi
Valideköprü Mahallesi	6 Kişi
Avcı Mahallesi	24 Kişi
Yalakdere Mahallesi	36 Kişi
Karapınar Mahallesi	17 Kişi
İhsaniye Mahallesi	19 Kişi
Dereköy Mahallesi	54 Kişi
Hayriye Mahallesi	16 Kişi
İnebeyli Mahallesi	22 Kişi
Karaahmetli Mahallesi	6 Kişi

**Toplam Kişi Sayısı****456**



**KARAMÜRSEL BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ  
KURS BİLDİRİMLERİ**

BELEDİYE EL SANATLARI VE BECERİ		BELEDİYE + HALK EĞİTİM	
KURS ADI	KURSIYER SAYISI ( Kayıt Yapılan )	KURS ADI	KURSIYER SAYISI
MEFRUŞAT	86	İĞNE OYASI	73
TEL KIRMA	75	SAÇAKLAMA	26
AHŞAP OYMA	22	KIRKYAMA	43
TÜRK HALK MÜZİĞİ	31	ÜÇ BOYUTLU RESİM	30
FİLOGRAFİ	15	EBRU	21
GİTAR	32	MODEL GEMİ	38
ÖRGÜ	49	TEZHİP	19
AMİGURİMİ	51	RESİM	39
RESİM	39	TASAVVUF	20
TAKI	27	TSM ÇİVİ-MANDALA	34
		KADIN GIYSİLERİ DİKİMİ(EREĞLİ)	47
		ELDE KURDELE İŞİ (EREĞLİ)	25
<b>TOPLAM:</b>	<b>427</b>		<b>450</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>877</b>

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

## Sunulan Hizmetler:

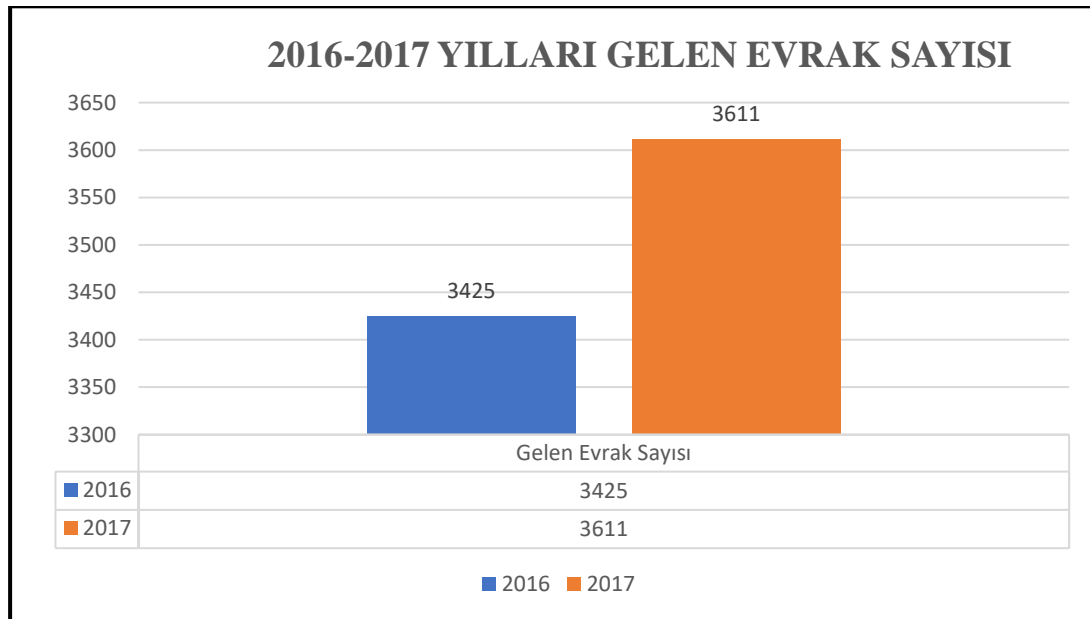
5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karamürsel Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve 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 2017 yılında; Belediyemize posta yada zimmetli olarak gelen toplam 3611 adet evrakı teslim alındıktan sonra kayıt altına alarak, gelen evrak bilgi sistemine işlenerek ilgili birimlere zimmetli olarak zamanında havale etmiştir.

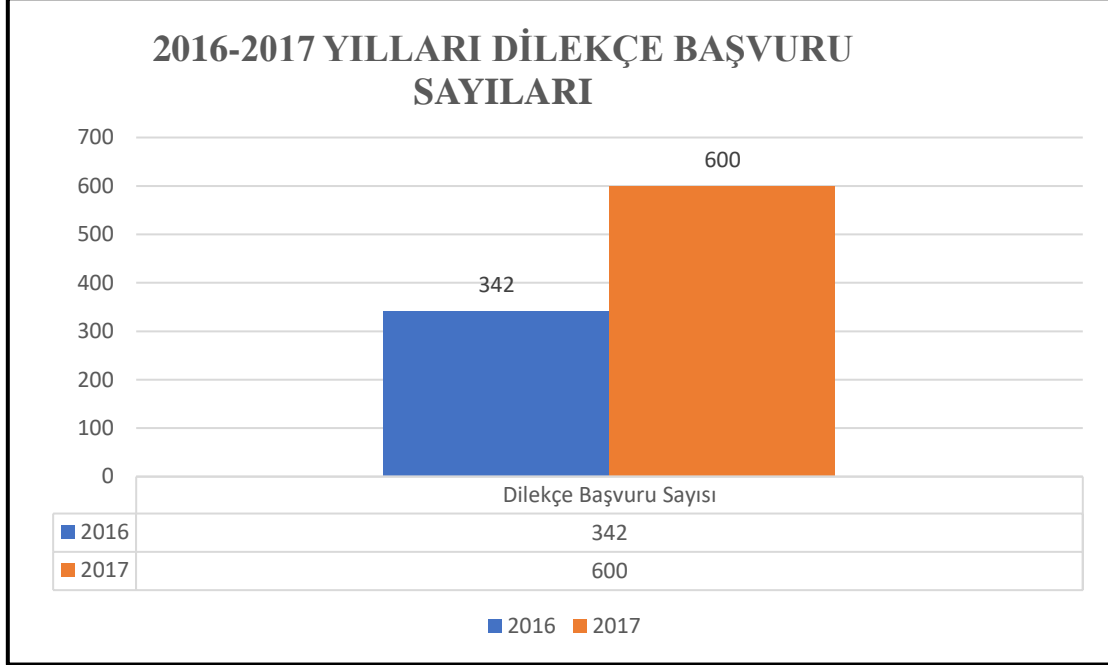
Görev, yetki sorumluluk alanı Belediye Teşkilatlanması ile belirlenmiş bulunan Müdürlüğümüz; ilgili kanunlar çerçevesinde 2017 yılında da Belediyemiz Başkanlığı adına gelen , resmi kurum, özel kişi ve kuruluş yazıları ile dilekçeleri inceleyip havalesinden sonra sisteme kayıtları yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

2016 yılında birimimize 3425 evrak gelirken, 2017 yılında birimimize 3611 adet evrak gelmiş olup, 2017 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında artış gözlenmektedir.



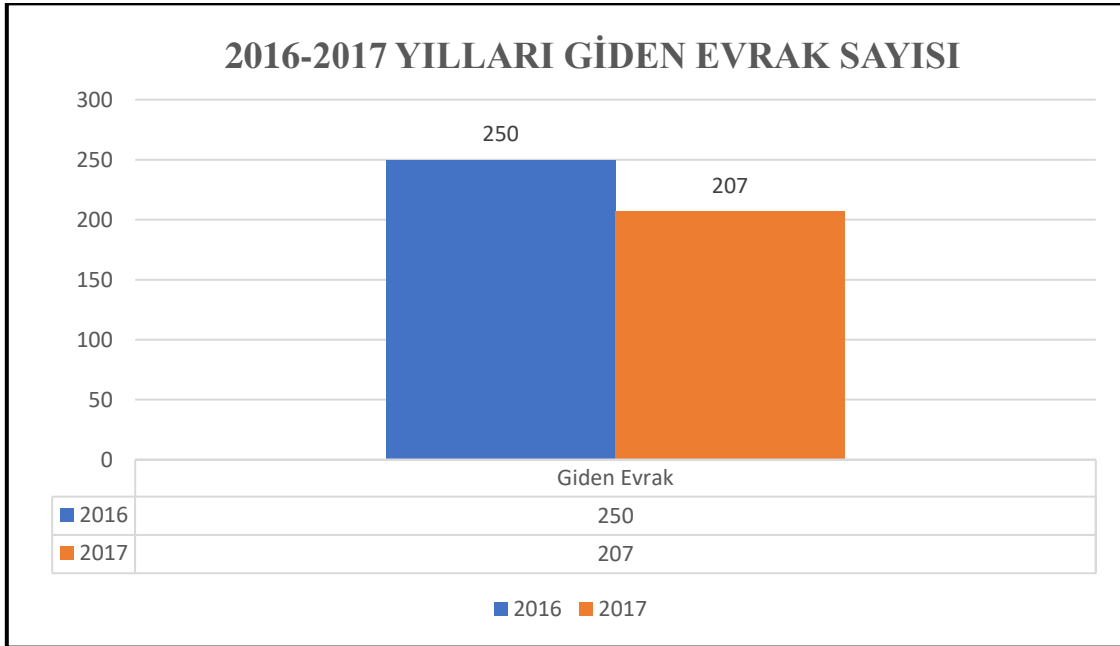
Kurumumuza 600 adet dilekçe başvurusunda bulunulmuştur. Gelen 600 adet dilekçe kayda alınarak ilgili birimlere havale edilmiş, havale edilen bu dilekçelere cevap verilmesi sağlanmıştır.

2016 yılıyla kıyaslama yaptığımızda 2016 yılında 342 adet, 2017 yılında ise bu sayı 600 olup, Belediyemize dilekçe ile başvuruda bulunanların sayısında artış gözlenmiştir.



Müdürlüğümüzden 2017 yılında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 207 adet yazı çıkmıştır.

2016 yılına göre birimimizden **250** adet, 2017 yılında ise **207** adet evrak çıkışı olduğu görülmektedir.



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 293 adet karar alınmıştır.

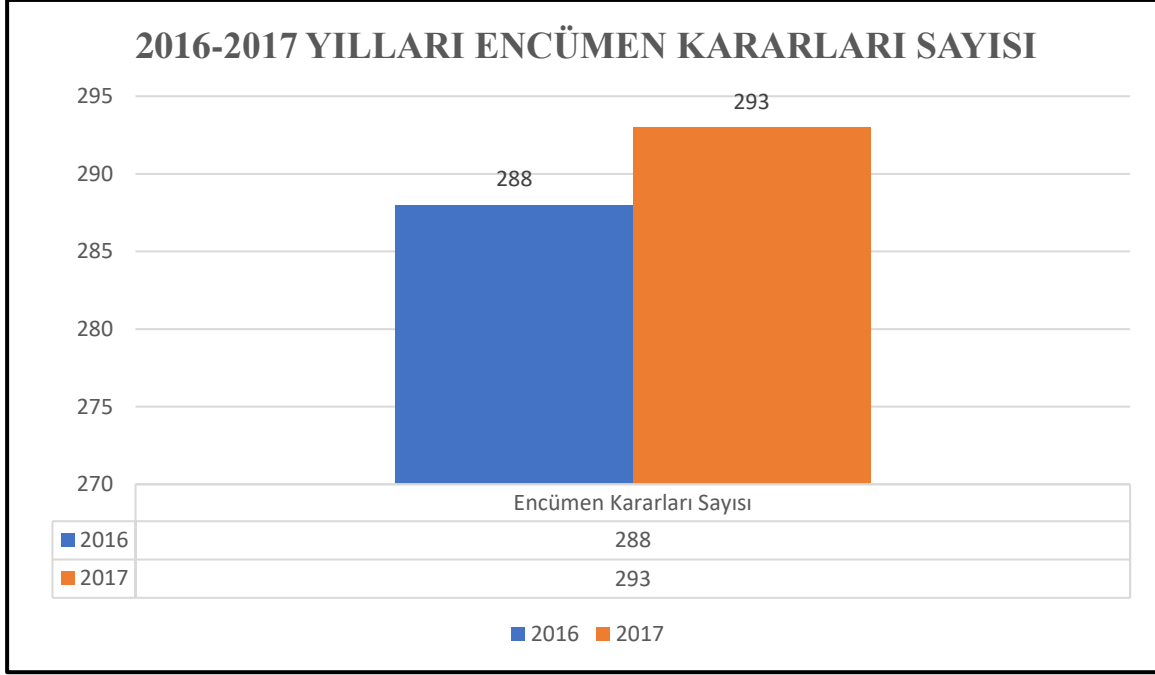
Her ayın sonunda Encümen toplantısına katılan üyelerin toplantıya katılım çizelgeleri hazırlanarak Encümen Huzur Haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

#### **ENCÜMEN KARARLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI**

Encümen kararlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b><u>MÜDÜRLÜKLER</u></b>	<b><u>KARAR SAYISI</u></b>
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	160
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49
Zabıta Müdürlüğü	45
Fen İşleri Müdürlüğü	13
Gelir Müdürlüğü	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5
<b><u>TOPLAM</u></b>	<b><u>293</u></b>





### 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.

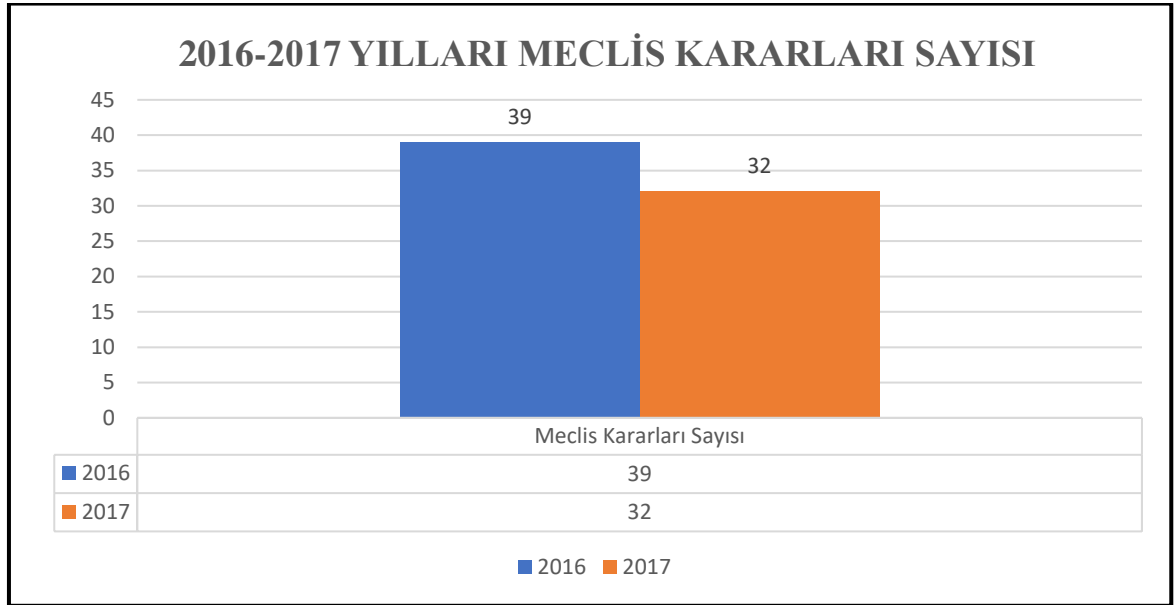
Belediye Meclisimiz 2017 yılı içinde 13 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 32 adet meclis kararı alınmıştır.

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 2017 YILLARI İTİBARI İLE ÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

<b><u>MÜDÜRLÜKLER</u></b>	<b><u>KARAR SAYISI</u></b>
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
Fen İşleri Müdürlüğü	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>



# ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

## Sunulan Hizmetler:

- Yıl içerisinde çeşitli nedenlerle 238 adet Tutanak tanzim edilmiştir.
- Beldemizde faaliyet gösteren gıda maddesi üreten ve satışı yapan Fırınlara, Pastane, Çay Bahçeleri, Simit Fırınlara, Bakkallar ve Kasaplar, Okul kantinleri yıl boyunca 1.676 iş yeri denetlenmiştir. Eksiklikleri bulunan diğer esnafa gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Resmi bayramlarda, bayram yerinin hazırlanması ve protokolün karşılanması.
- Büyükşehir Belediyesi denetim elemanlarına ve trafik ekipleri çalışmalarına destek verilmiştir.
- Yıl içerisinde toplam 2.127 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 Zabita 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

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU



## 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

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>

2016	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	187	0	187
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	16	0	16
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	42	0	42
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>245</b>	<b>0</b>	<b>245</b>

İŞYERİ AÇMA RUHSAT TASNİFLEMESİ	2016		2017	
	Sıhhi Müessese	187		161
Gayrı Sıhhi Müessese	16		9	
Umuma Açık İşyeri	42		30	
<b>TOPLAM</b>	<b>245</b>		<b>200</b>	

TAHSİLAT TABLOSU	2016	2017
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	27.973,80	8.638,34
İŞYERİ DOSYA ÜCRETİ	493.862,65	394.357,73
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>521.836,45</b>	<b>402.996,07</b>

# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

## 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 2017 Mali hizmet yılında birimlere ait 3.048 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 2017 yılı (12 Aylık dönem) için 17 Adet Belediyemiz muhtelif birimlerinden çeşitli ihale talepleri gelmiştir.

17 Adet ihale sonuçlandırılarak ilgili Müdürlüklere dosyası teslim edilmiştir.

## İHALE TALEBİ GELEN MÜDÜRLÜKLER

2016			2017		
FEN İŞLERİ MÜD.	10	ADET	FEN İŞLERİ MÜD.	11	ADET
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	ADET	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	ADET
DESTEK HİZMETLERİ (TEMİZLİK) MÜD.	1	ADET	MALİ HİZMETLER MÜD.	2	ADET
			ÖZEL KALEM MÜD.	1	ADET
Toplam = 3 Müdürlükten 13 İhale			Toplam = 4 Müdürlükten 17 İhale		

## FAALİYET DÖNEMİ (01.01.2017 / 31.12.2017) İÇİNDE YAPILAN İHALELER

MÜD.	SIR A	TÜRÜ/USULÜ	İHALENİN ADI	İHALE KAYIT NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİNİN ADI
İmar ve Şehircilik Müd.	1	Hizmet Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	EREĞLİ-TEPEKÖY MAHALLELERİ İÇİNDE 3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİ UYGULAMASI İŞİ	2017/2381	12.01.2017 10:00	07.02.2017	160.000,00 TL.	BELDE HARİTA İNŞAAT VE TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	2	Yapım İşi	KARAMÜRSEL BALIK ADASI SOSYAL TESİSLERİ YAPIM İŞİ	2017/4502	03.02.2017 11:00	10.03.2017	3.447.212,49 TL	3 B İNŞAAT MEHMET MUHLİS HASAR
Fen İşleri Müd.	3	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	YOL MALZEMESİ ALIMI	2017/59196	10.02.2017 11.00	28.02.2017	180.342,00 TL	METKA LOJİSTİK PEYZAJ İNŞAAT TAAHHÜT TURİZM SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	4	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	2017 YILI HAZIR BETON ALIMI	2017/91679	01.03.2017 11.00	07.03.2017	187.200,00 TL	SAĞLAM TİCARET SALİH SAĞLAM
İmar Ve Şehircilik Müd.	5	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR VE MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR ALIMI	2017/147720	10.04.2017 11:00	04.05.2017	168.750,00 TL.	TAHA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	6	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇE GENELİ ve KIRSAL ALANLARDA YER ALAN MAH. PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI ve TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	2017/149306	27.04.2017 11.00	25.05.2017	2.376.900,00 TL	KAYMAK BETON ELEMENLARI PEYZAJ İNŞ.TAAH.TİC. ve SAN.LTD.ŞTİ
Fen İşleri Müd.	7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	SENTETİK ÇİM ALIMI	2017/179128	18.04.2017 11:00	09.05.2017	192.000,00 TL	GÖKBAYAZ İNŞAAT MÜHENDİSLİK MİMARLIK PROJE TAAHHÜT NAK.SAN.ve TİC.LTD.ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	8	Mal Alımı Pazarlık Usulü(MD 21 F)	SENTETİK ÇİM SAHA YAP. KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI	2017/182844	19.04.2017 11:00	09.05.2017	188.470,00 TL	AG MÜHENDİSLİK – ALPASLAN GÖKBAYRAK

Fen İşleri Müd.	9	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	AĞ EKİPMANLARI, YEDEKLEME ÜNİTESİ ve LİSANSLARI ALIMI	2017/248151	25.05.2017 11:00	13.06.2017	180.276,49 TL	TAHA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşleri Müd	10	MAL ALIMI	AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/ 254886	22.06.2017 11:00	03.07.2017	1.112.400,00 TL	CANPOLAT PETROL – ÖMER FARUK CANPOLAT
Fen İşleri Müd.	11	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MOBİLYA ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/307562	23.06.2017 11:00	18.07.2017	188.877,00 TL	MYOFİS MOBİLYA TAS.DEK.İNŞ.TAAH .SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	12	Hizmet Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE KULLANILMAK ÜZERE 3 ADET İŞ MAKİNASI KİRALAMA İŞİ	2017/468756	28.09.2017 11:00	13.10.2017	178.500,00 TL	TUNAIŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİC. ve SAN.LTD.ŞTİ.
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	13	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MOBİLYA ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/490728	09.10.2017 11:00	31.10.2017	175.861,64 TL.	MYOFİS MOBİLYA TAS.DEK.İNŞ.TAAH .SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ.
Özel Kalem Müd.	14	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	HARİCİ VERİ DEPOLAMA ÜNİTESİ VE KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI ALIMI	2017/492366	12.10.2017 11:00	09.11.2017	183.225,00 TL.	TAHA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
Fen İşleri Müd.	15	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	DIŞ CEPHE İYİLEŞTİRME ÇALIŞ. KUL. ÜZERE İHTİYAÇ DUYULAN MALZ ALINMASI (Montajları Dahil)	2017/588857	20.11.2017 11:00	07.12.2017	192.290,00 TL	T-İ YAPI TEKNİK MÜHENDİSLİK İNŞAAT HAFRİYAT GIDA TURİZM SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.
Mali Hizmetler Müd.	16	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	VOLANLI ARŞİV VE MOBİLYA ÜRÜNLERİ ALIMI	2017/602860	24.11.2017 11:00	15.12.2017	184.846,50 TL.	ERKUT ÇELİK EŞYA VE BÜRO MALZEMELERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
Mali Hizmet Müd.	17	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	SUNUCU GRUBU VE İŞLETİM SİSTEMİ LİSANS ALIMI	2017/599958	24.11.2017 14:00	13.12.2017	185.508,00 TL.	TAHA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.



## 2016 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	997.400,00-TL.	145.000,00-TL.	2.676.265,47-TL.	<b>3.818.665,47 TL.</b>
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-----	284.000,00-TL.	-----	<b>284.000,00 TL.</b>
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	-----	14.720.000,00-TL.	-----	<b>14.720.000,00 TL.</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>997.400,00-TL</b>	<b>15.149.000,00-TL</b>	<b>2.676.265,47-TL.</b>	<b>18.822.665,47 TL</b>

## 2017 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	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

2016			2017		
MAL ALIMLARI	3	ADET	MAL ALIMLARI	13	ADET
YAPIM İŞİ	6	ADET	YAPIM İŞİ	2	ADET
HİZMET ALIMI	4	ADET	HİZMET ALIMI	2	ADET

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE  
BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ**

**2016**

**2017**

	<b>BÜTÇE ÖDENEĞİ</b>	<b>HARCAMA</b>	<b>BÜTÇE ÖDENEĞİ</b>	<b>HARCAMA</b>
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	446.582,00-TL.	362.974,80-TL.	921.355,00-TL.	810.702,62-TL.
<b>GENEL TOPLAM</b>	446.582,00-TL.	362.974,80-TL.	921.355,00-TL.	810.702,62-TL.

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

# 2017

FAALİYET RAPORU

## 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, 2017 yılında 17.267,880 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 konulmuştur.





### 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. 2017 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 ihale kapsamındaki süpürge ekibi ile süpürülmekte. Ayrıca mekanik süpürgeye elverişli olan cadde, sokak ve bulvarlar 2 Adet hidrostatik tip vakumlu yol süpürme aracı ( 5,5 m<sup>3</sup> ve 2 m<sup>3</sup> kapasiteli) ile düzenli olarak süpürülmektedir. Parklarda oluşan çekirdek kabuğu ve yaprak kirliliği v.b. ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



**Yıkama:** 2017 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 konteynerlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgeyip zamanında değiştirip olumsuz etkilerini en aza indirilerek yenileri ile değiştirilmektedir.

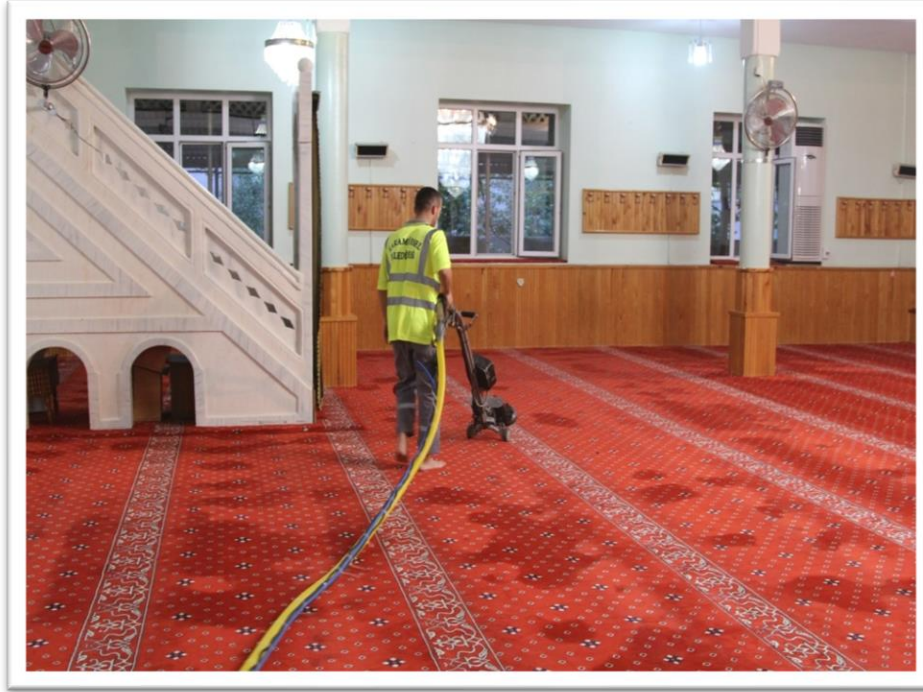


**Kar Küreme Faaliyetleri:** İlçemiz sınırları içerisinde karlı havalarda tuzlama ekibimiz faaliyetlerini gerçekleştirmektedirler.



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

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



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

2016 Yılı Katı Atık Toplamı: **16.969,460 -Ton.**

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

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

	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2016	HARCAMA 2016	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2017	HARCAMA 2017
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	6.094.854,00	<b>5.938.262,46</b>	8.211.270,00.	<b>7.943.247,17.</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	6.094.854,00	<b>5.938.262,46</b>	8.211.270,00.	<b>7.943.247,17.</b>

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

### A- ÜSTÜNLÜKLER:

- Belediye Başkanını ve kurum idarecilerinin Belediyecilik konusunda bilgi ve birikime sahip olması.
- Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli ve yardımlaşarak hizmet üretme şansımızın olması.
- Gelişme ve genişletmeye müsait bir Belediye olması.
- İhtiyaç sahiplerine sosyal destek sağlanıyor olması.

### B- ZAYIFLIKLAR:

- AB fonlarından yararlanılamıyor.
- Hizmet sorumluluk alanının geniş olması.
- Teknolojik alt yapının yetersiz olması
- Arşivleme sisteminin eksik olması

### C- FIRSATLAR:

- Genişleyen sınırlarla planlı büyüme imkanı.
- Büyükşehir ve merkezi hükümetle paralellik arz eden bir yapının olması.
- Coğrafi konum olarak iyi bir yerde olması.
- Körfez Geçiş Köprüsüne yakın bir coğrafyada bulunması.

### D- TEHDİTLER:

- Hızlı bir yapılaşmanın olması.
- Körfez Geçiş Köprüsünün tamamlanması sonucunda yapılaşma için yoğun bir talep alacak olması.
- Emekliliği gelmiş deneyimli personel sayısının fazlalığı.

### E- DEĞERLENDİRME:

Belediyemiz geçmişte olduğu gibi gelecekte de sınırlı kaynaklarını en etkin ve verimli şekilde kullanarak hizmet üretme çabasını sürdürecektir. Bizler teslim almış olduğumuz bu bayrağı en iyi şekilde taşımaya çalıştık. Elbette bu bayrağı taşıırken Karamürsel'imizi daha iyi ve ileri noktalara götürme arzumuz ve çabamızdan farkında olmadan yaptığımız eksikler meydana gelmiş olabilir.

Önümüzdeki yıllarda nitelikli, sürdürülebilir hizmet kulvarında sizlerle birlikte koşup, sizlerle birlikte düşüneceğiz ve çözüm yolları bulacağız. Hep birlikte en doğru çözümleri bularak hep birlikte başarmanın mutluluğunu beraberce tadacağımızı umarak teşekkürlerimle 2017 yılı faaliyet raporunu bilgilerinize sunarım.

**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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (03.04.2018)

**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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (03.04.2018)

**NAZMIYE TUNÇ**

**MALİ HİZMETLER MÜDÜR VEKİLİ**