



FAALİYET RAPORU | 2020



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 cephaneye ve silah taşımıştır. Bu sebeple burayı ziyaret etmekten son derece memnunum.”

K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhur Başkanı



Tahir BÜYÜKAKIN

Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



İsmail YILDIRIM
Karamürsel Belediye Başkanı



Belediyemizin mevcut durumlarını değerlendiren, Vizyonlarını ve planlarını anlatan, en önemlisi de şeffaflığın göstergesi olan 2020 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 2020 yılı içerisinde sizlere hizmetin en iyisini sunmak için yoğun bir çaba gösterdik.2020 yılında ülkemizde ilk Covid-19 virüsü vakasının görülmesinden bugüne kadar Belediye Hizmetlerimizi de bu sürece adapte ettik ve halkımızın yeni oluşan koşullara göre gelişen ihtiyaçlarına çözüm olmaya gayret sarf ettik. 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 2020 Faaliyet Raporunu takdirinize sunarken,

Destek ve katkılarınız için teşekkür ediyorum.

İsmail YILDIRIM

Karamürsel Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Abdullah TOY

Adalet ve Kalkınma Partisi



Adem PEKYÜREK

Cumhuriyet Halk Partisi



Ahmet UTAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Akın Bilge BAŞARAN

Cumhuriyet Halk Partisi



Ali Rıza GÜREŞÇİ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Burhan GÜLBAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Emel KABATAŞ

Cumhuriyet Halk Partisi



Erdin BİLGİÇ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ferhat DOĞANSOY

Adalet ve Kalkınma Partisi



Harun BAYKIR

Milliyetçi Hareket Partisi



Hasan TURAL

Adalet ve Kalkınma Partisi



Hatice AKKAYA

Adalet ve Kalkınma Partisi



İlkey KAYA

Cumhuriyet Halk Partisi



Mehmet KEYİF

Cumhuriyet Halk Partisi



Mesut ÇETİNKAYA

Adalet ve Kalkınma Partisi



Murat Yasin TAŞKAN

Adalet ve Kalkınma Partisi

MECLİS ÜYELERİMİZ



Mustafa ÜNAL

Adalet ve Kalkınma Partisi



Nahit DİNÇ

Cumhuriyet Halk Partisi



Okan ÖZDİKMEN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Orhan DEMİRER

Cumhuriyet Halk Partisi



Orhan TANIŞ

Cumhuriyet Halk Partisi



Recai AYDIN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Selman AÇIK

Adalet ve Kalkınma Partisi



Serpil YILMAZ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Sibel KAHYA

Adalet ve Kalkınma 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 gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri :

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı 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 TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağılı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 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.
- Meclis'e ve Encümen'e başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI



Hizmet Binası :

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

Meslek Edindirme Kursları :

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

Özcan ÖZALGIN Yarı Olimpik yüzme havuzu:

Kayacık mah.391 ada 276 parselde,18041,71 m2 lik alan üzerinde 2308,94 m2 binada yarı olimpik yüzme havuzu, çocuk havuzu,150 kişilik tribünü, spor odaları ve müştemilatı bulunmaktadır.



Kültür Merkezi :

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



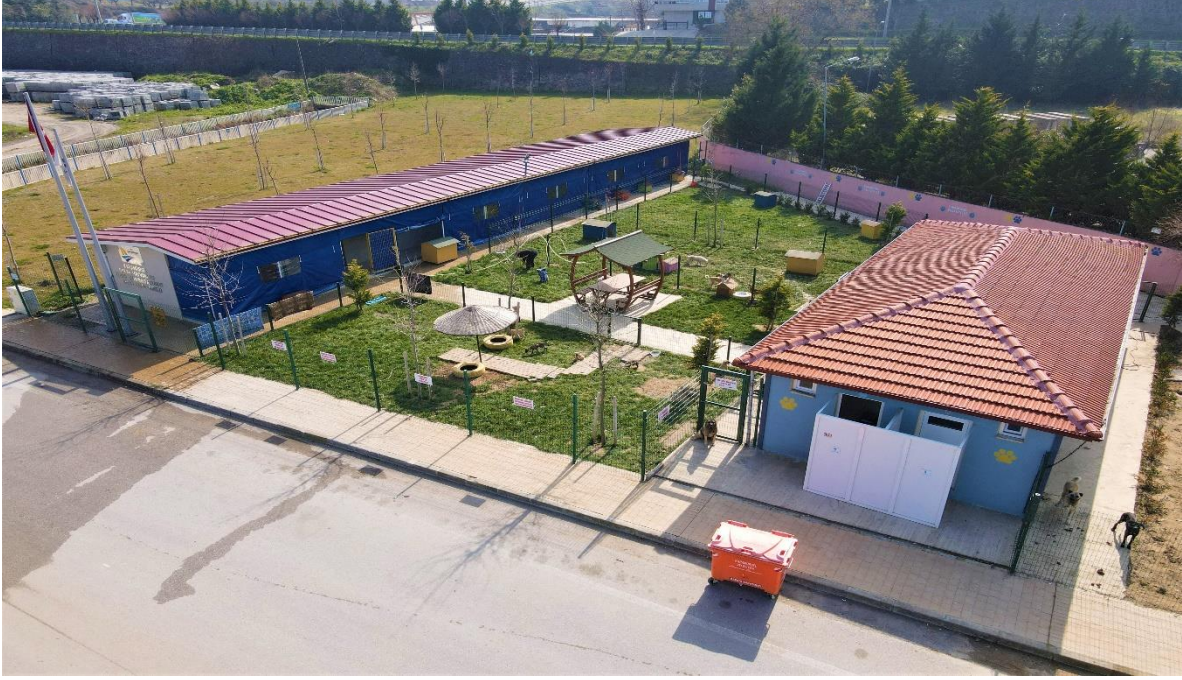
Belediye Şantiyesi :

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

Sokak Hayvanları tedavi ve geçici Bakım evi :

191 ada 4 parsel’de 1147,15 m2 lik alan üzerinde 189 m2 binada, Kayacık mah. İhsan Keskin sokak.No:1/1 Sokak Hayvanları tedavi, rehabilitasyon ve geçici bakım evi ve PET Oteli bulunmaktadır.

Sokak hayvanları tedavi, rehabilitasyon ve geçici bakım evi-PET oteli



Tarihi Belediye Binası"URAY":4.Temmuz mahallesi, Gazanfer caddesinde bulunan eski hizmet binası Müze olarak kullanılmaktadır.



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

KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 3022	İVECO KAMYON	2000
41 K 3023	İVECO 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
41 K 6172	FORD KAMYON	

BİNEK TİPİ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 0533	FORD MONDEO	2002
41 JA 003	FORD COURİYER	2014
41 JA 002	FORD COURİYER	2014

KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 DY 253	MERCEDES OTOBÜS	1983
41 K 3841	BMC OTOBÜS	2008
41 FU 208	MERCEDES OTOBÜS	1994
41 K 1782	MAN OTOBÜS	1999
41 K 1783	MAN OTOBÜS	1999
41 NV 166	İSUZU OTOBÜS	2007

MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 5116	FORD MİNİBÜS	2006
41 K 8170	FORD MİNİBÜS	2012
41 K 1509	FORD MİNİBÜS	2002
41 K 2710	HUNDAİ MİNİBÜS	2003
41 K 2822	OTOYOL MİNİBÜS	2006
41 K 2855	OTOYOL MİNİBÜS	2000
41 UM 708	FORD TRANSİT	

ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 LU 657	İVECO ÇÖP KAMYONU	2006
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
41 20 09	KADEME AGA YOL SÜPÜRGE	

AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
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 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
	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	3
KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	6
OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	6
MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	7
ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	3
YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ	7
AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ	2
TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ	4
İŞ MAK. VE SU TANK. TÜRÜ ARAÇ SAYISI	5
ELEKTRİKLİ SCOOTER	2
MOTORSİKLET	1
TOPLAM ARAÇ VE İŞ MAKİNASI SAYISI	53

2. ÖRGÜT YAPISI

Teşkilat ve Organizasyon Şeması



3. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ALTYAPI KAYNAKLARI

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

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

Cinsi	Açıklama	Sayı
Sunucular	3 x DELL R730i 2 x HP DL380 G6 1 x HP DL380 G7 1 x HP DL380 G8 2 x HP DL160 G6	9
Veri Depolama	DELL Emc Unity300	1
Veri Yedekleme	DellDataDomain 2200	1
Masaüstü bilgisayar	65 x DELL 8 x HP 4 x OEM	77
Dizüstü Bilgisayar	5 x DELL 12 x OEM	17
Network Switch	3 x Cisco Backbone (10G yön.) 12 x Cisco Kenar (1G yön) 6 x HP Kenar (1G yön)	19
Wifi AP	15 x Cisco 10 x Ubnt	25
Telefon	80 x IP Tel	80
Santral	1 x Grantstream 6208 IP Santral	1
Kiosk	1 x Vezne Sıramatik (Q-Smart)	1

YAZILIM ENVANTERİMİZ

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

2020 YILINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYET VE PROJELER:

KENTBİS SİSTEMİ YAZILIMI

1- Gelir arttırıcı faaliyetler:

- Emlak beyanlarındaki eksik ve hatalı beyanların düzeltilerek vergi adaletinin sağlanması ve bu sayede kayıp/kaçaklardan kaynaklanan vergi kayıplarının giderilerek vergi tahakkuklarının arttırılması için Kent Bilgi Sistemi kurulumu, ilgili stratejilerin geliştirilmesi ve eğitimlerin verilmesi hizmetleri yapılmıştır. Bu kapsamda:
 - i. Kent Bilgi Sistemi Yazılımı kuruldu ve eğitimleri vermeye devam edildi
 - ii. Tapu ile bütünleşik servis anlaşması yapılarak, emlak beyanlarının Tapu üzerinde sorgulanabilmesi ve kontrolleri sağlandı.
 - iii. Merkez mahalle durumunda olan taşınmazların mevcut emlak beyanlarını, Kimlik Paylaşım Sistemine bağlı Adres Kayıt sistemi ile eşleştirilmesi ve rayiç değerlerin taşınması hizmetleri yürütüldü.

4. İNSAN KAYNAKLARI

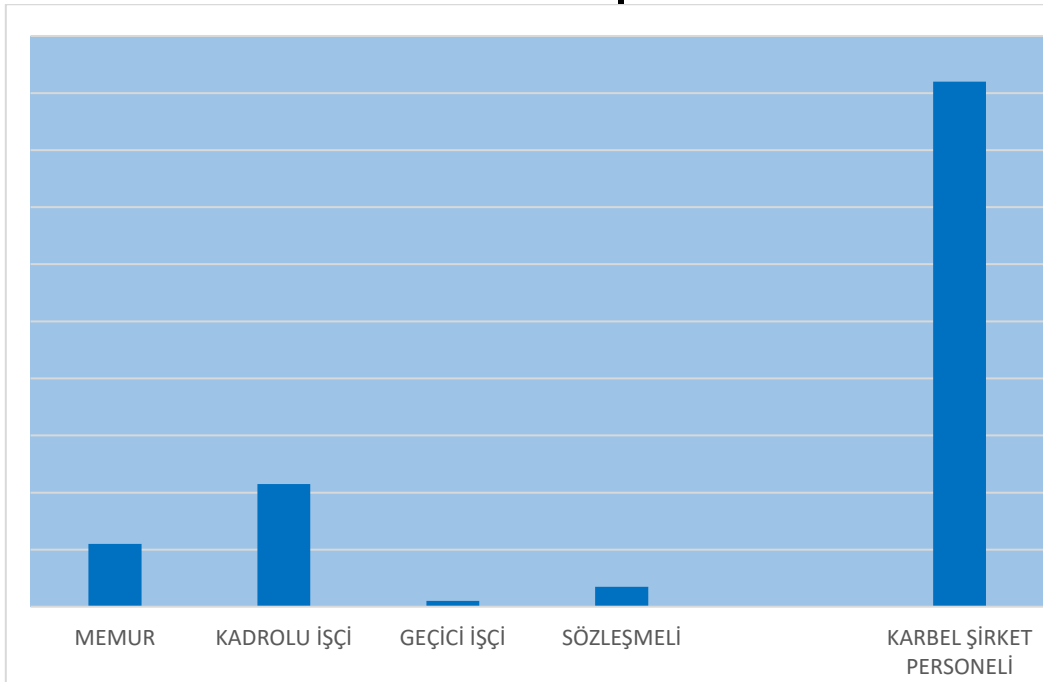
01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri faaliyet döneminde **22** Memur - **43** Kadrolu işçi - **2** geçici işçi - **6** tam zamanlı sözleşmeli - **1** kısmi zamanlı sözleşmeli toplam **74** ve Kar Bel Personel Anonim Şirketine kayıtlı **184** işçi olmak üzere toplam **258** kişi çalışmaktadır.

31.12.2019 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	24
KADROLU İŞÇİ	48
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	6
KARBEL ŞİRKET PERSONELİ	165
TOPLAM	245

31.12.2020 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	22
KADROLU İŞÇİ	43
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	7
KARBEL ŞİRKET PERSONELİ	184
TOPLAM	258



Belediyemizin İş-kur ile yaptığı protokol sonucunda Belediyemiz personel şefliğinde 2 personelimiz İş-kur hizmet noktası olarak görev vermektedir.2020 yılı içerisinde 871 kişi iş başvurusu yapmış, bunlardan 22 kişi işe başlamış,260 kişi iş arayan kaydı yapılmış,1 kişi kurs başvurusu yapılmış,372 kişi işsizlik maaşına müracaat etmiştir.

Çalışan personelin eğitim duruma bakıldığında % 47'si ilköğretim, %19 lise, % 14 yüksekokul , % 20 si üniversite mezunu olduğu görülür.

ÇALIŞAN PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
Lisans	2	6		1			2	4	15
Önlisans	7	2	1	1			1		12
Lise	2		2	8					12
İlköğretim		3		30		2			35
TOPLAM	22		43		2		7		74

Memurlardan % 46'sı kadın - % 54 'ü erkektir. Kadın memurların % 18'i lisans % 64'üönlisans% 18'i lise mezunudur. Erkek memurların % 50'si lisans - % 20'siönlisans - % 30'u ilköğretim mezunudur.

İşçilerin % 7'si kadın -% 93'ı erkektir. Kadın işçilerin % 34'ü lisans -% 66 'sı lise-mezunudur. Erkek işçilerin % 3'ü lisans -% 3'üönlisans - % 19 'u lise - % 75'i ilköğretim mezunudur.

Sözleşmeli personelin % 15iÖnlisans - % 85'i Lisans mezunu olup,%45'i kadın- % 55'i erkektir.

PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	11	3		3	17
ERKEK	11	40	2	4	57
TOPLAM	22	43	2	7	74

5. SUNULAN HİZMETLER

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

Özel Kalem Müdürlüğü:

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

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

Fen İşleri Müdürlüğü:

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

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

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

Zabıta Hizmetleri:

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve Kültür Müdürlüğü:

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

İnsan Kaynakları Müdürlüğü:

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

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

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

Yazı İşleri Müdürlüğü:

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:

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

Destekleme Hizmetleri Müdürlüğü:

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

Bilgi İşlem Hizmetleri:

Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapılması veya yaptırılması. Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımının 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. 2019 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 katılımı teşvik edilip desteklenmiş, görevde ilerleme ve eğitim sınavlarına katılmaları özendirilmiştir.

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

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 güncellenmiştir.

İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaktadır..

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

2020 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı 5.248.471,61 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre %23 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 7 yükselme oluşmuştur.

2020 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Eko no mik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2020)	Hesap Kodu	Ekon omik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2020)
830	1	Pers. Giderleri	8.001.190,93	800	1	Vergi Gelirleri	13.848.225,53
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.357.427,86	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.072.516,03
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	19.513.828,86	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	2.383.179,42
830	4	Faiz Giderleri	0,00	800	5	Diğer Gelirler	21.768.009,44
830	5	Cari Transferler	1.706.173,68				
830	6	Sermaye Gid.	6.179.250,59			BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	42.071.930,42
						BÜTÇE GEL .RET VE İADENİN TÜRÜ	
				810	1	Vergi Gelirleri	7.554,43
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.032,46
						BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)	65.586,89
						NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	42.006.343,53
		BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	36.757.871,92			BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)	5.248.471,61

2019 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Eko no mik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2019)	Hesap Kodu	Ekon omik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2019)
830	1	Pers. Giderleri	8.887.678,58	800	1	Vergi Gelirleri	10.886.372,05
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.491.223,06	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.961.318,57
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.632.563,40	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	1.507.249,25
830	4	Faiz Giderleri	0,00	800	5	Diğer Gelirler	17.712.018,50
830	5	Cari Transferler	1.678.831,03				
830	6	Sermaye Gid.	3.227.718,43	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			34.066.958,37
830	7	Sermaye Transferleri	225.000,00	BÜTÇE GELİRET VE İADENİN TÜRÜ			
				810	1	Vergi Gelirleri	16.218,82
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.600,00
				810	5	Diğer Gelirler	302,98
				BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)			25.818,82
				NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)			34.041.139,55
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)			34.143.014,50	BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)			101.874,95

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Faaliyet Sonuçları Tablosu

2020 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 35.120.038,12₺ gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 45.739.798,99₺ olarak gerçekleşmiştir. 2020 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi + 10.619.760,87₺ olarak olumlu sonuçlanmıştır.

2020 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2020)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2020)
630	1	Personel Giderleri	7.054.783,49	600	1	Vergi Gelirleri	17.379.289,15
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.357.427,86	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.402.403,14
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	16.769.036,65	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.359.179,42
630	4	Faiz Giderleri	0,00	600	5	Diğer Gelirler	21.598.927,28
630	5	Cari Transferler	1.694.993,68				
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	2.709.916,65				
630	13	Amortisman Giderleri	1.967.165,92				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.786.783,51				
630	15	Karşılık Giderleri	777.716,36			GELİRLER TOPLAMI	45.739.798,99
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.214,00				
		GİDERLER TOPLAMI	35.120.038,12			FAALİYET SONUCU (+ / -)	10.619.760,87

2019 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019)
630	1	Personel Giderleri	8.067.841,04	600	1	Vergi Gelirleri	12.928.221,10
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.491.223,06	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.304.224,51
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.259.327,23	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.531.249,25
630	4	Faiz Giderleri	0,00	600	5	Diğer Gelirler	17.922.038,96
630	5	Cari Transferler	1.678.831,03	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	10.624,62
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	1.318.090,24				
630	13	Amortisman Giderleri	1.823.830,33				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.405.709,15				
630	15	Karşılık Giderleri	1.529.498,14			GELİRLER TOPLAMI	36.696.358,44
630	25	Kamu İdar.Bedelsiz Devredilen	12.500,00				
		GİDERLER TOPLAMI	34.586.850,22			FAALİYET SONUCU (+ / -)	2.109.508,22

3. BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (TAHSİLAT)

2020 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 42.071.930,42₺ bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2019 yılına göre % 23 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 33'si vergi gelirleri, %10' ni teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 5'ü bağış ve yardımlar, % 52 'si diğer gelirler oluşturmıştır.

2020 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2020) TL
800	1	Vergi Gelirleri	13.848.225,53
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.072.516,03
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.383.179,42
800	5	Diğer Gelirler	21.768.009,44
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			42.071.930,42
810	1	Vergi Gelirleri	7.554,43
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.032,46
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	0
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			65.586,89
NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)			42.006.343,53

2019 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019) TL
800	1	Vergi Gelirleri	10.886.372,05
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.961.318,57
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.507.249,25
800	5	Diğer Gelirler	17.712.018,50
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			34.066.958,37
810	1	Vergi Gelirleri	16.218,82
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.600,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	0
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			25.818,82
NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)			34.041.139,55

4. GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (TAHAKKUK)

2020 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 45.739.798,99₺'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2019 yılına oranla % 24 oranında artış göstermiştir. Bu tutarın % 38'ni vergi gelirleri , % 47 'si diğer gelirler , % 10'nu teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden,% 5'i bağış ve yardımlardan oluşturmuştur.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2020)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2020
600	01	Vergi Gelirleri	17.379.289,15
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	4.402.403,14
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.359.179,42
600	05	Diğer Gelirler	21.598.927,28
NET BÜTÇE GELİRİ			45.739.798,99

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2019)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2019
600	01	Vergi Gelirleri	12.928.221,10
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	4.304.224,51
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.531.249,25
600	05	Diğer Gelirler	17.922.038,96
600	11	Değer ve Miktar Değişleri Gelirleri	10.624,62
NET BÜTÇE GELİRİ			36.696.358,44

5.A GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

2020 yılı faaliyet dönemi için 43.000.000 ₺ bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 48.908.395,25₺'dir.

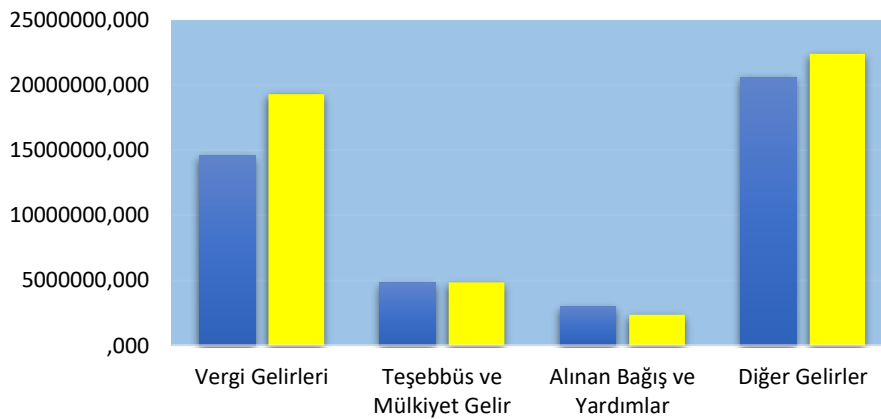
GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2020

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
01	Vergi Gelirleri	14.580.000,00	19.305.904,34	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	4.840.000,00	4.843.094,54	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	2.359.179,42	
05	Diğer Gelirler	20.600.000,00	22.400.216,95	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
TOPLAM		43.000.000,00	48.908.395,25	113,74

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2019

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
01	Vergi Gelirleri	14.350.000,00	13.917.107,47	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	4.170.000,00	4.471.406,16	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	1.531.249,25	
05	Diğer Gelirler	21.000.000,00	18.094.053,13	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
TOPLAM		42.500.000,00	38.013.816,01	89,44

2020 GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME



5.B GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME TABLOSU

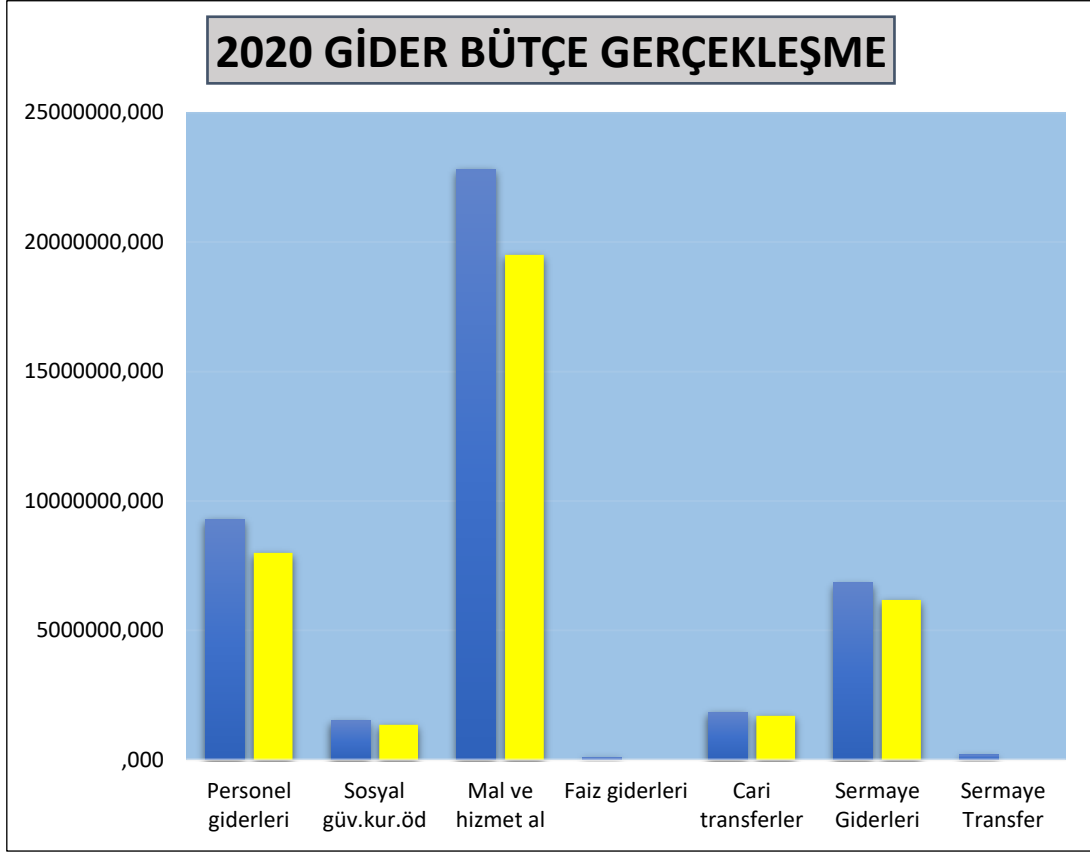
2020 yılı faaliyet dönemi içinde 43.500.000 ₺ gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin % 85,48'igerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2020

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
01	Personel giderleri	9.291.845,00	8.001.190,93	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.501.943,00	1.357.427,86	
03	Mal ve hizmet alımları	22.822.400,00	19.513.828,86	
04	Faiz giderleri	100.000,00	0	
05	Cari transferler	1.837.500,00	1.706.173,68	
06	Sermaye Giderleri	6.840.000,00	6.179.250,59	
07	Sermaye Transferleri	200.000,00	0	
09	Yedek Ödenekler	406.312,00		
TOPLAM		43.000.000,00	36.757.871,92	85,48

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2019

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
01	Personel giderleri	9.477.158,00	8.887.678,58	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.537.466,00	1.491.223,06	
03	Mal ve hizmet alımları	21.672.200,00	18.632.563,40	
04	Faiz giderleri	0	0	
05	Cari transferler	1.777.916,00	1.678.831,03	
06	Sermaye Giderleri	7.750.000,00	3.227.718,43	
07	Sermaye Transferleri	225.000,00	225.000,00	
09	Yedek Ödenekler	60.260,00		
TOPLAM		42.500.000,00	34.143.014,50	80,33



6. 2020 YILI MİZANI

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	14.215.973,17	14.215.973,17	0	0
102	Banka Hesabı	38.465.369,09	33.753.219,37	4.712.149,72	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	33.753.219,37	33.753.219,37	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	14.215.973,17	14.215.973,17	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	5.897.159,67	5.458.719,09	438.440,58	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	25.610.820,97	25.610.820,97	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	17.241.744,01	5.733.624,97	11.508.119,04	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.708.515,54	79.357,85	1.629.157,69	0
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	56.277,50	17.100,00	39.177,50	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	49.072,10	22.266,60	26.805,50	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.786.783,51	2.786.783,51	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	16.500,00	16.500,00	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	175.032,45	84.695,72	90.336,73	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	103.590,02	103.590,02	0	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.676.311,19	2.296.298,49	380.012,70	0
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	8.262,32	0	8.262,32	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	353.247,77	0	353.247,77	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	317.000,00	0	317.000,00	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	24.992.427,44	231.208,00	24.761.219,44	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	25.588.881,87	0	25.588.881,87	0
252	Binalar Hesabı	18.666.805,84	0	18.666.805,84	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.113.882,73	38.616,00	1.075.266,73	0
254	Taşıtlar Hesabı	4.056.832,00	142.726,00	3.914.106,00	0
255	Demirbaşlar Hesabı	2.471.298,63	0	2.471.298,63	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	40.322,40	16.342.179,00	0	16.301.856,60
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	5.006.430,25	5.006.430,25	0	0
260	Haklar Hesabı	195.944,02	0	195.944,02	0
268	Birikmiş Amortisman Hesabı (-)	0	195.944,02	0	195.944,02
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.159.267,60	0,01	1.159.267,59	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0	756.327,78	0	756.327,78
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	17.000,00	0	17.000,00

320	Bütçe Emanetleri Hesabı	23.182.533,16	23.931.106,32	0	748.573,16
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	566.774,20	1.724.340,14	0	1.157.565,94
333	Emanetler Hesabı	1.115.942,81	2.352.882,92	0	1.236.940,11
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.038.346,92	2.284.995,66	0	1.246.648,74
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.918.973,37	3.445.690,49	0	1.526.717,12
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	180,74	1.791.503,50	0	1.791.322,76
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	482.794,46	881.450,74	0	398.656,28
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.010.267,29	3.521.101,77	0	2.510.834,48
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	946.407,44	946.407,44	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	208.136,91	208.136,91	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0,20	0	0,20
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	8.247,02	0	8.247,02
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	5.607.800,58	12.702.412,79	0	7.094.612,21
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	874.040,82	7.621.117,98	0	6.747.077,16
500	Net Değer Hesabı	13.451.708,43	39.578.068,00	0	26.126.359,57
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	23.286.964,27	42.138.019,92	0	18.851.055,65
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	2.109.508,22	12.729.269,09	0	10.619.760,87
600	Gelirler Hesabı	48.829.084,34	48.829.084,34	0	0
630	Giderler Hesabı	35.131.218,12	35.131.218,12	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	45.739.798,99	45.739.798,99	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	42.071.930,42	42.071.930,42	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	42.071.930,42	42.071.930,42	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	65.586,89	65.586,89	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	36.757.871,92	36.757.871,92	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	36.757.871,92	36.757.871,92	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	78.829.802,34	78.829.802,34	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	48.717.520,00	48.717.520,00	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	60.677.168,08	60.677.168,08	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	36.757.871,92	36.757.871,92	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.544.515,49	148.663,71	2.395.851,78	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	148.663,71	2.544.515,49	0	2.395.851,78
	TOPLAM	831.844.158,81	831.844.158,81	99.731.351,45	99.731.351,45

7. 2020 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			2020	PASİF			2020
1	DÖNEN VARLIKLAR		18.444.186,76	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		10.634.258,79
10	HAZIRDEĞERLER		5.150.590,30	30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR		17.000,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI		0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI		0
102	BANKA HESABI		4.712.149,72	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR		17.000,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0	32	FAALİYET BORÇLARI		748.573,16
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		438.440,58	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		748.573,16
12	FAALİYET ALACAKLARI		13.176.454,23	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR		2.394.506,05
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		0	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		1.157.565,94
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR		11.508.119,04	333	EMANETLER HESABI		1.236.940,11
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.		1.629.157,69	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		7.474.179,38
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİN.HESABI		39.177,50				
14	DİĞERALACAKLAR		26.805,50	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		1.246.648,74
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		26.805,50	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		1.526.717,12
15	DÖNEN VARLIKLAR		0	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		1.791.322,76
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI		0	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		398.656,28
16	ÖN ÖDEMELER		90.336,73	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR		2.510.834,48
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		90.336,73	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		13.849.936,39
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		0	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		0	400	BANKA KREDİLERİ HESABI		0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES		0	43	DİĞER BORÇLAR		7.102.859,23
2	DURAN VARLIKLAR		61.637.184,51	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		8.247,02
22	FAALİYET ALACAKLARI		388.275,02	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR		7.094.612,21
222	GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.		380.012,70	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		6.747.077,16
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		8.262,32	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		6.747.077,16

24	MALİ DURAN VARLIKLAR	670.247,77			
240	MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77			
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRIM	317.000,00			
25	DURAN VARLIKLAR	60.175.721,91	5	ÖZ KAYNAKLAR	55.597.176,09
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	24.761.219,44	50	NET DEĞER	26.126.359,57
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	25.588.881,87	500	NET DEĞER HESABI	26.126.359,57
252	BİNALAR HESABI	18.666.805,84	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.075.266,73	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254	TAŞITLAR HESABI	3.914.106,00	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	18.851.055,65
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.471.298,63	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	18.851.055,65
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-16.301.856,60	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	0	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	10.619.760,87
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.619.760,87
260	HAKLAR HESABI	195.944,02	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-195.944,02			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	402.939,81			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.159.267,59			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-756.327,78			
	A K T İ F T O P L A M	80.081.371,27		P A S İ F T O P L A M	80.081.371,27
IX	NAZIM HESAPLARI	2.395.851,78	IX	NAZIM HESAPLARI	2.395.851,78
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.	2.395.851,78	91	NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ.AİT MEN.KIY.	2.395.851,78
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	2.395.851,78	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	2.395.851,78
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
	GENEL TOPLAM	82.477.223,05		GENEL TOPLAM	82.477.223,05

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2020 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2019 yılına ilişkin denetim yapılmıştır.

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Program Bilgileri

**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

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



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

01.01.2020 / 31.12.2020 tarihleri arasında Korona virüs tedbirleri kapsamında sosyal mesafe kurallarına uyularak 5.200 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 koordinesiyle gerçekleştirilen hizmetlerden olan defin hizmetleri ile ilgili yeni kabristanlıkta 207, Ereğli kabristanlığında 47, Kızderbent kabristanlığında 29, Yalakdere kabristanlığında 13, Dereköy kabristanlığında 9, Tepeköy kabristanlığında 7, Akçat kabristanlığında 11, Akpınar kabristanlığında 3, Karapınar kabristanlığında 19, İnebeyli kabristanlığında 19, Oluklu kabristanlığında 9, Çamçukur kabristanlığında 14, Senaiye kabristanlığında 12, Pazarköy kabristanlığında 15, Safiye kabristanlığında 8, Suludere kabristanlığında 4, Çamdibi kabristanlığında 6, Hayriye kabristanlığında 7, Merdigöz kabristanlığında 11, Karaahmetli kabristanlığında 8, Kadiriye kabristanlığında 1, Osmaniye kabristanlığında 6, Semetler kabristanlığında 7, İhsaniye kabristanlığında 4, Fulacık kabristanlığında 4, Tasağıl kabristanlığında 2, Tahtalı kabristanlığında 2, olmak üzere toplam 484 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

Kültür Merkezi

Düğün, nikâh	25
Kermes ve diğer etkinlikler	13

Faaliyet dönemi içinde Kültür Merkezinde 25 düğün-nikah, 13 resmi ve özel kurum etkinlikleri düzenlenmiş pandemi sebebiyle Mart ayından itibaren toplu etkinlikler yasaklanmış olup sınırlı sayıda katılımcı ile yapılmıştır.



Belediye Başkanımız ve yetkili kıldığı personel tarafından 323 nikâh kıyılmış,381 evlenme dosyası hazırlanmış,8 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.

A stylized graphic consisting of two overlapping curved shapes. The upper shape is a lighter blue, and the lower shape is a darker blue. They overlap to form a central dark blue area where the text is located.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

• MUHASEBE BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde 3.812 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gösterilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZIŞMALARI

2020 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre ,2021 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.

2020 faaliyet dönemi içinde 2019 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.

2020 faaliyet dönemi içinde 2021 yılı performans planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir.

2020 faaliyet döneminde 2020-2024 yılı stratejik planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na ve Çevre Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

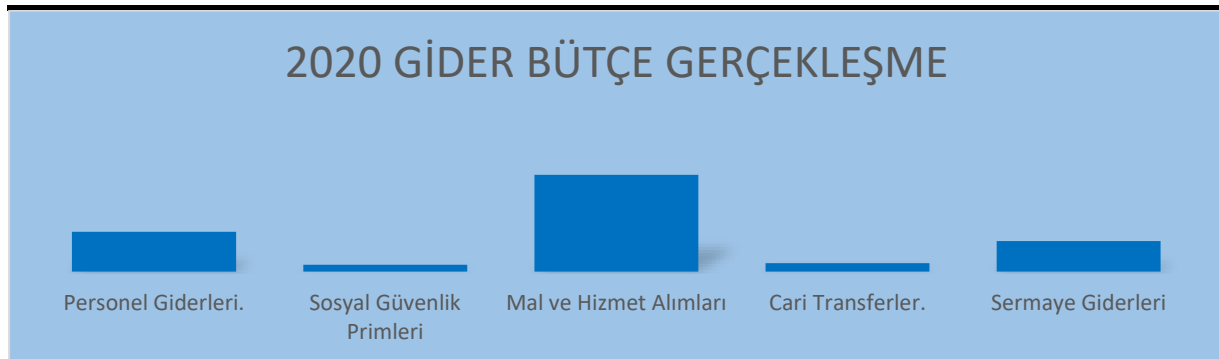
2020 yılı içinde 1.596adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura ve hak edişler ödenmiştir. Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan5 işçi personele 1.660.314,00 TL ödenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 6.005.178,44 TL kesinti yapılmıştır.

2020 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2020 yılı içinde harcamanın % 22'si personel giderlerine, % 3'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 53'si mal ve hizmet alımlarına , % 5 'i cari transferlere, %17'u sermaye giderlerine yapılmıştır.

2020 GİDERLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri.	Sosyal Güvenlik Primleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler.	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferle	Toplam
8.001.190,93	1.357.427,86	19.513.828,86		1706.173,68	6.179.250,59		36.757.871,92



Faaliyet dönemi içinde 5.865.667,18 (yılı emaneti) ₺,19.351.844,22₺ bir önceki yıldan devir ile toplam 25.217.511,40₺ emanete alınmış, 8.254.213,76₺ ödenmiş,16.963,297,64₺ 2021 yılına devretmiştir.

GELİR BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde gelir şefliği ve vezne noktalarında 27 cilt bilgisayar tahsilat makbuzu,24 adet el tahsilât makbuzu kesilmiştir.

36 adet ilan reklam vergisi beyanı, 35 adet eğlence vergisi beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 221 adet elektrik tüketim vergisi alınmıştır.

ALINAN BEYANNAMELER

Beyannamenin Adı	2019	2020
İlan reklam vergisi	288	36
Eğlence vergisi	95	35
Ölçü ve tartı aletleri harcı	27	...
Haberleşme vergisi	12	12
Elektrik tüketim vergisi	176	221

Yoklama servisinde 747 adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır.

YOKLAMA TÜRÜ	2019 YILI TESBİTİ	2020 YILI TESBİTİ
İLAN REKLAM TESBİTİ	280	747
EL İLANI TESBİTİ	8	0
BEZ AFİŞİ TESBİTİ	0	0
ARAÇ ÜSTÜ REKLAM	0	0
EĞLENCE TESPİTİ	0	0
CANLI MÜZİK TESBİTİ	0	0
KAPATILAN İŞYERİ TESPİTİ	0	0
TOPLAM	288	747

Faaliyet dönemi içinde 17 işyerimiz 2886 sayılı yasaya göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir.

2886 SAYILI KANUNA TABİ YAPILAN 2020 YILI İHALE DÖKÜMÜ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	AÇIK TEKLİF USULÜ İLE	18.02.2020	İŞYERİ KİRALAMA
2		14.07.2020	İŞYERİ KİRALAMA
3		14.07.2020	İŞYERİ KİRALAMA
4		14.07.2020	İŞYERİ KİRALAMA
5		14.07.2020	İŞYERİ KİRALAMA
6		28.07.2020	İŞYERİ KİRALAMA
7		11.08.2020	İŞYERİ KİRALAMA
8		28.09.2020	İŞYERİ KİRALAMA
9		13.10.2020	İŞYERİ KİRALAMA
10		13.10.2020	İŞYERİ KİRALAMA
11		13.10.2020	İŞYERİ KİRALAMA
12		13.10.2020	İŞYERİ KİRALAMA
13		24.10.2020	İŞYERİ KİRALAMA
14		24.11.2020	İŞYERİ KİRALAMA
15		15.12.2020	İŞYERİ KİRALAMA
16		15.12.2020	İŞYERİ KİRALAMA
17		29.12.2020	İŞYERİ KİRALAMA

2020 yılı içinde 1 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 12.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

154adet mezar yeri tahsis belgesi düzenlenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde 2.422 bina, 949 adet arsa, 1.437 adet arazi olmak üzere toplam 4.808 adet yeni beyan alınmıştır.

	2019 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı	2020 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı
Bina	2.747	2.422
Arsa	1.160	949
Arazi	1.129	1.437
Toplam	5.036	4.808

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

2020 EMLAK VERGİSİ

TAHAKKUK				TAHSİLAT		
Verginin Türü	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	5.643.245,67	2.817.567,02	8.460.812,69	2.712.104,58	564.810,31	3.276.914,89
Arsa	3.591.377,32	1.904.999,10	5.496.376,42	1.628.267,14	308.347,24	1.936.614,38
Arazi	1.167.420,35	955.549,50	2.122.969,85	410.883,73	87.984,03	498.867,76
Toplam	10.402.043,34	5.678.115,62	16.080.158,96	4.751.255,45	961.141,58	5.712.397,03

2019 EMLAK VERGİSİ

TAHAKKUK				TAHSİLAT		
Verginin Türü	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	4.118.484,51	2.224.893,12	6.343.377,63	2.339.254,31	461.666,46	2.800.920,77
Arsa	2.413.584,60	1.448.914,59	3.862.499,19	1.410.794,18	249.937,20	1.660.731,38
Arazi	824.502,24	720.939,41	1.545.441,65	377.935,02	71.421,26	449.356,28
Toplam	7.356.571,35	4.394.747,12	11.751.318,47	4.127.983,51	783.024,92	4.911.008,43

İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEF LİSTESİ

1.1.2019-31.12.2019 - 1.1.2020-31.12.2020

Emeklilik indiriminden Yararlanan mükellef	100	67
Özürlü indiriminden Yararlanan mükellef	5	7
Hiçbir geliri olmadığı İçin vergi indiriminden yararlanan mükellef	75	40

2020 yılında da posta çeki ile tahsilât yapılmaya devam edilmiş ve 24.104,70₺ tahsil edilmiştir.2020 yılı internet veznesi ile 1.536.998,61TL.tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemedi vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 67 mükellef emeklilik indiriminden, 7 mükellef özürlü indiriminden, 40 mükellef

Posta Çeki ve İlişik Kesme Yolu İle Yapılan Tahsilat		
Niteliği	1.1.2019 31.12.2019	1.1.2020 31.12.2020
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat	518.989,74 TL	1.006.676,48 TL
Posta çeki ile yapılan tahsilat	26.473,41	24.104,70 TL

hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır.

Faaliyet dönemi içinde 105 çevre temizlik vergisi mükellefinden yeni beyan alınmıştır. İşyerlerini kapatan 52mükellefin kayıtları kapatılmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI

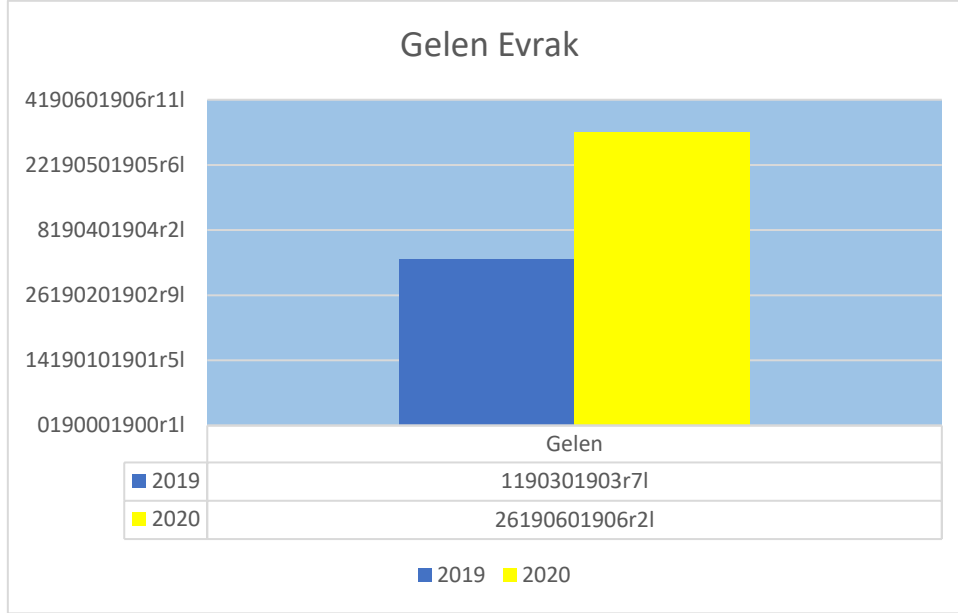
TAKAKKUK(1.1.2020-31.12.2020)			TAHSİLAT(1.1.2020-31.12.2020)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yılı tahs	Toplam
556.478,54	1.025.504,23	1.581.982,77	135.732,15	48.096,47	183.828,62
TAHAKKUK(1.1.2019-31.12.2019)			TAHSİLAT(1.1.2019-31.12.2019)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yılı tahs	Toplam
384.211,8	863.959,40	1.248.171,24	135.412,69	50.772,96	186.185,65

A stylized graphic of a blue wave or ribbon flowing from the left side of the frame towards the right. The wave is composed of two main parts: a lighter blue section on the left and a darker blue section on the right, which contains the text. The wave has a smooth, flowing appearance with a white outline.

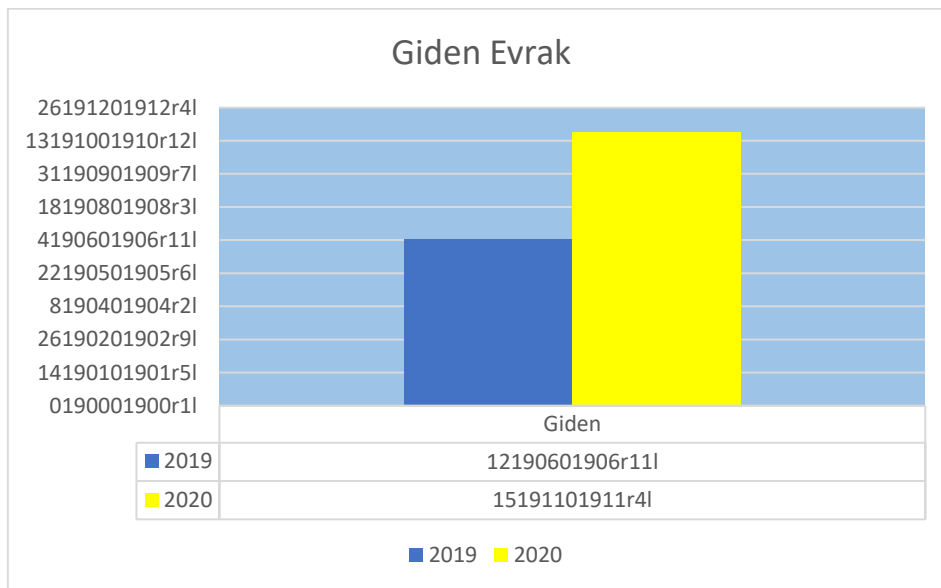
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

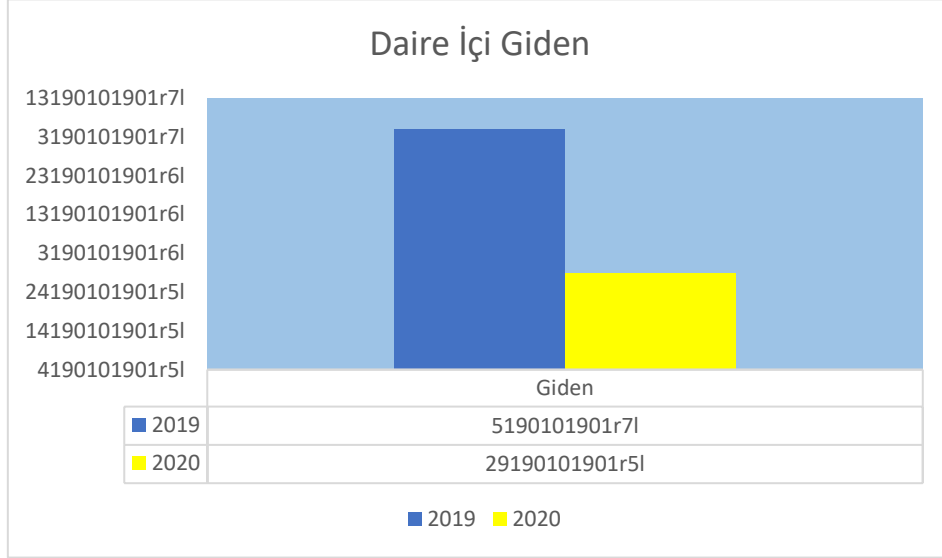
- 1- KAYDA ALINAN GELEN EVRAK SAYISI:** 2019 yılı içerisinde 1278 adet 2020 yılında 2249 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.



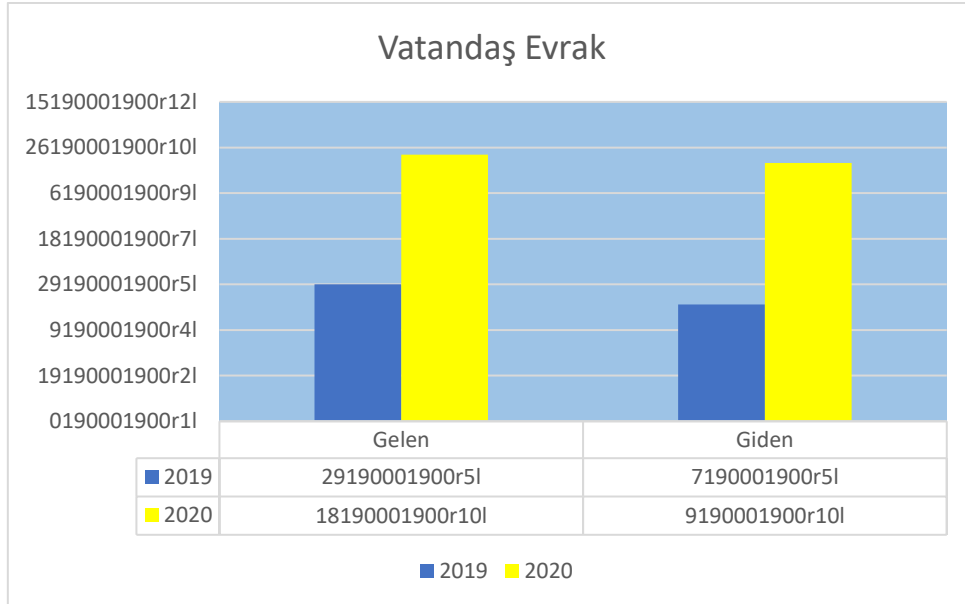
- 2- KAYDA ALINAN GİDEN EVRAK SAYISI:** 2019 yılı içerisinde 2508 adet 2020 yılında 4123 adet giden evrak kaydı alınmıştır.



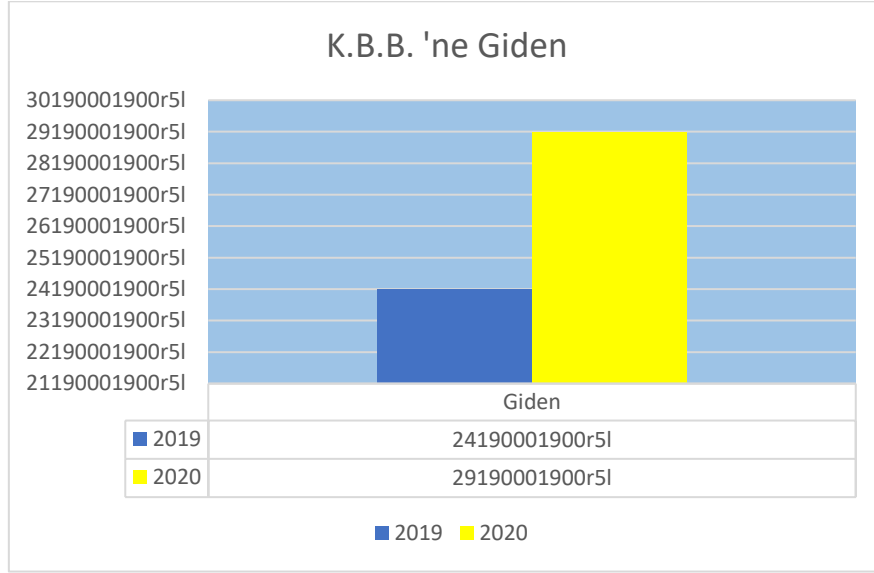
3- DAİRE İÇİ GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI: 2019 yılında 552 adet – 2020 yılında 515 adet daire içi giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



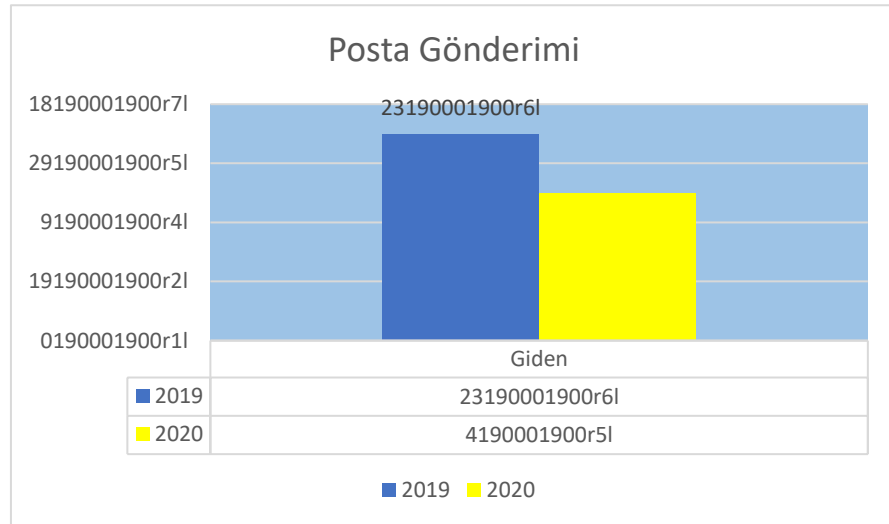
4- VATANDAŞ GELEN VE GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI : 2019 yılında gelen 150 adet giden 128 adet -2020 yılında gelen 292 adet giden 283 adet evrak kaydı alınmıştır.



5-KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR'E GİDEN EVRAK : 2019 yılında 145 adet 2020 yılında 150 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir.

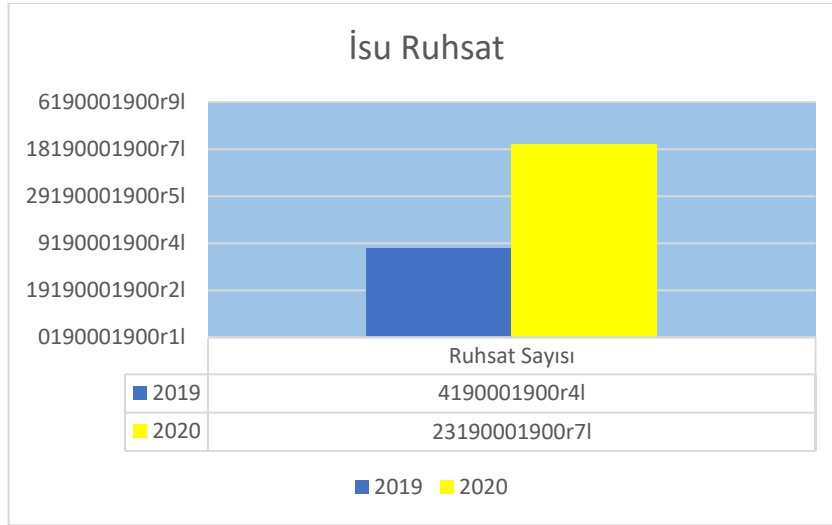


6-Resmi Posta Gönderimi Giden Evrak Sayısı : 2019 yılı 175 adet 2020 yılında 125 adet posta gönderimi yapılmıştır. (e-imza geçildiğinden dolayı evraklar sistem üzerinden gönderilmektedir.)

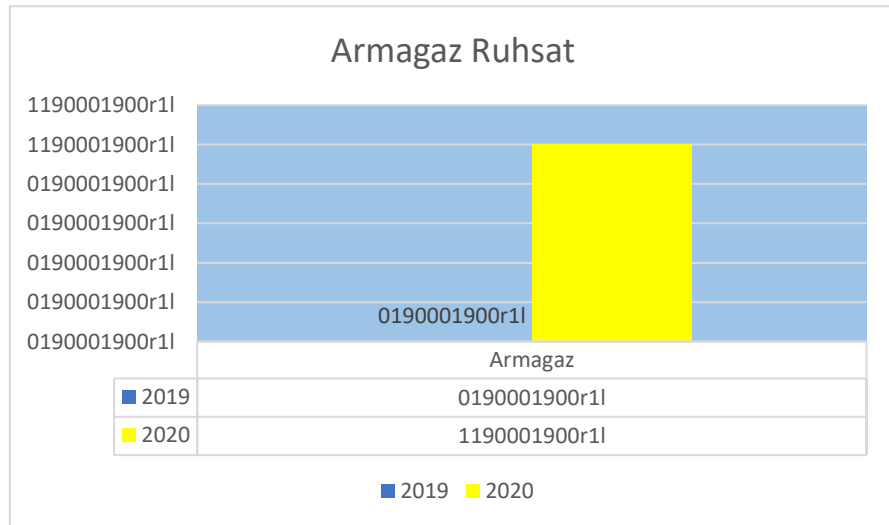


2019 ve 2020 YILLARI FİRMALARA GİDEN ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYILARI

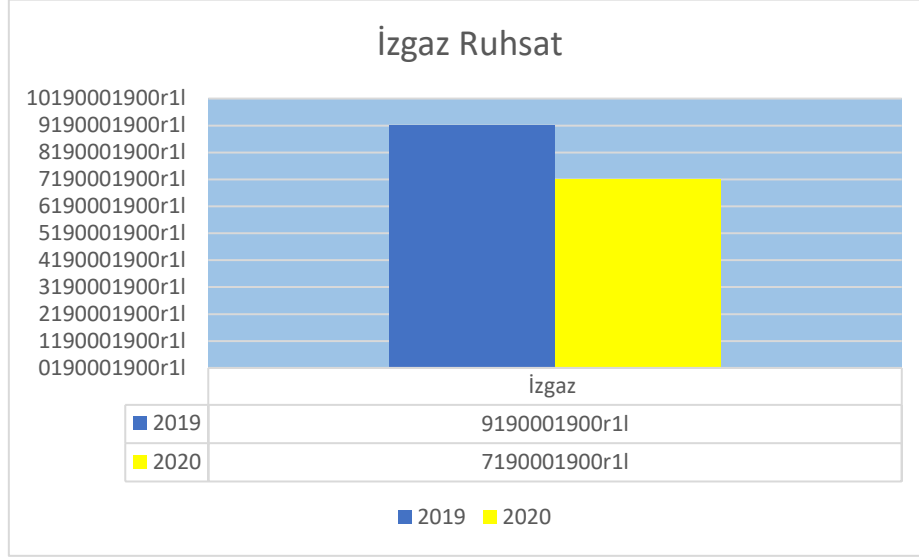
- 1- İSU ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI: 2019 Yılında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 95 adet – 2020 yılında 205 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



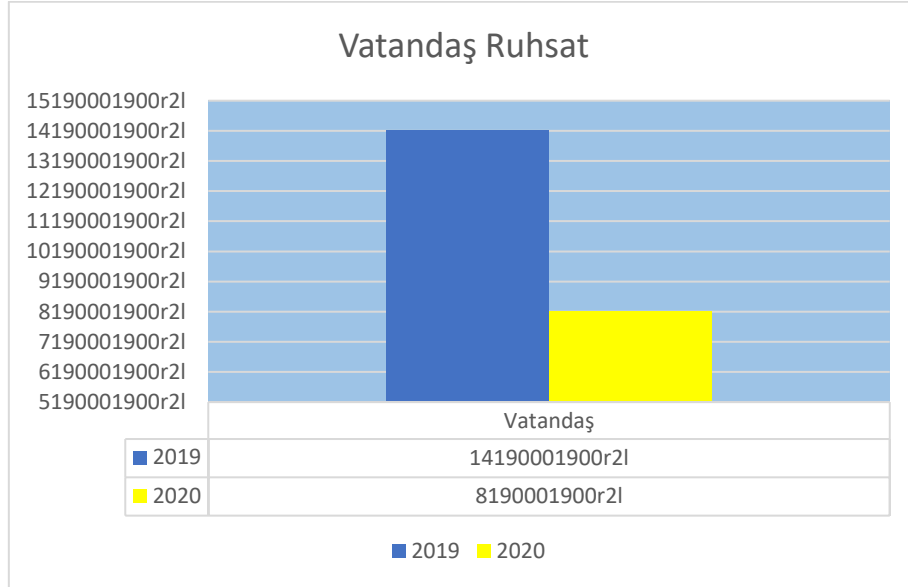
- 2- ARMAGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2019 Yılında 0 adet – 2020 Yılında 1 adet Armagaz Arsan Marmara Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



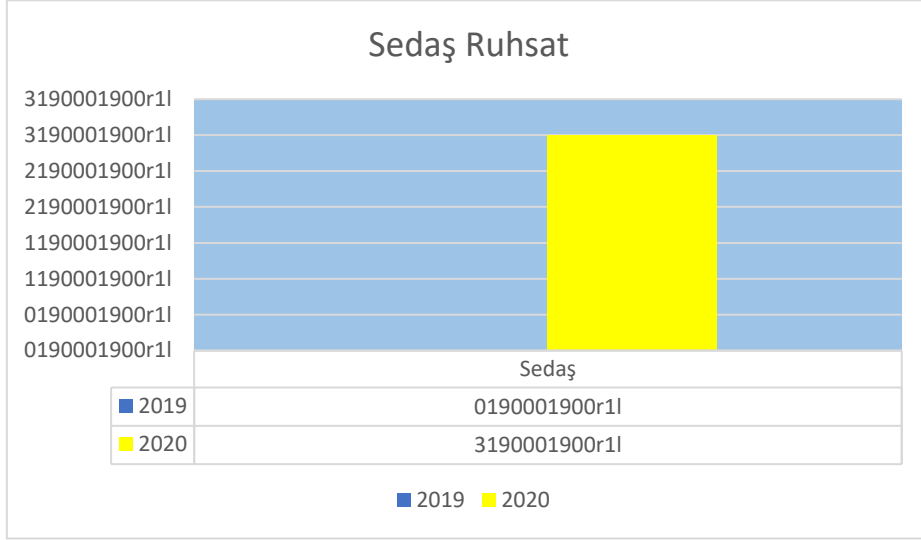
3- İZGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2019 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye 9 adet 2020 yılında 7adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



4-VATANDAŞ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2019 Yılında 45 adet 2020 yılında 39adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



5-SEDAŞ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2019 Yılında 0adet 2020 yılında 3 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



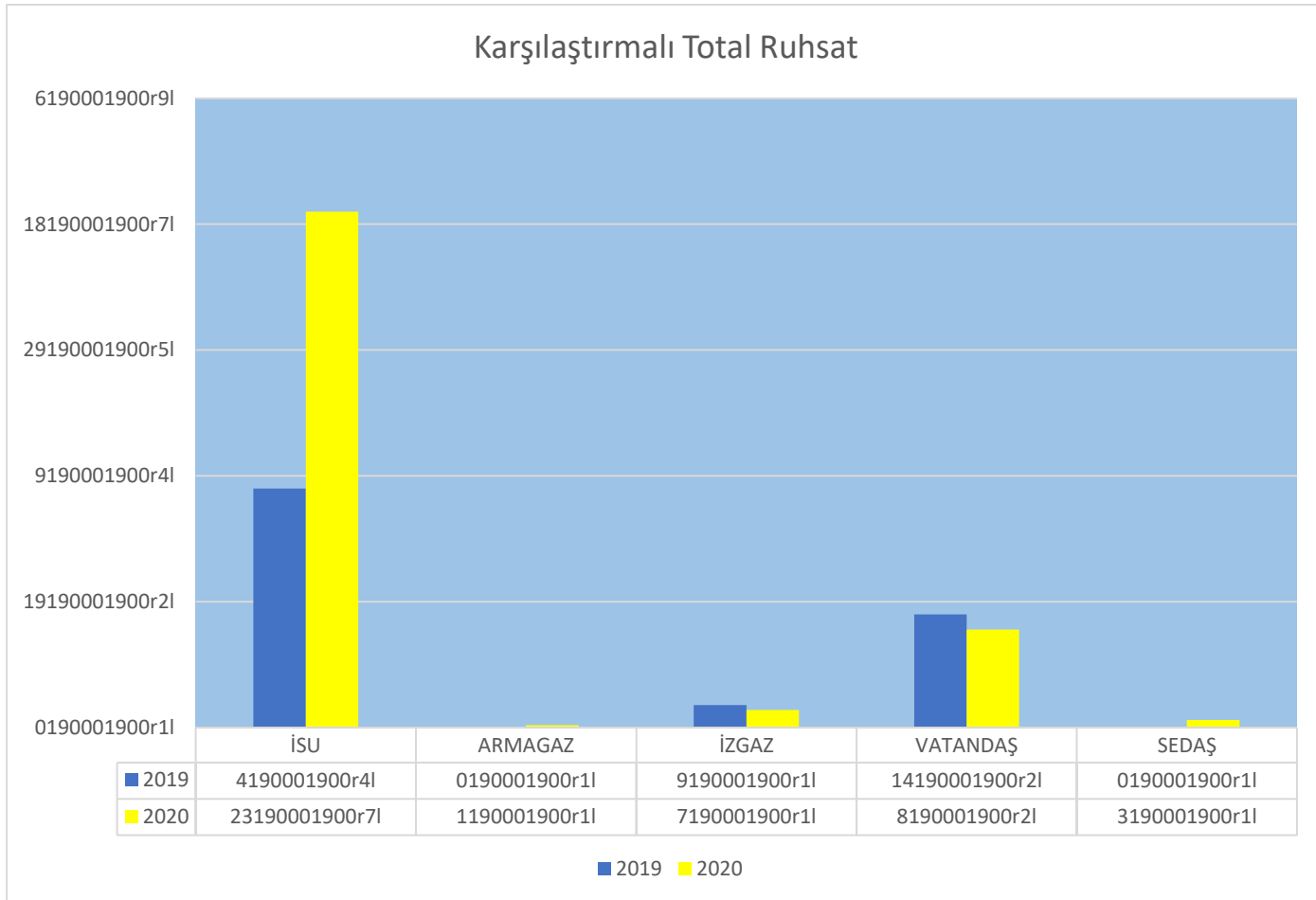
FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP RUHSAT TUTARLARI

2019

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	95
2	ARMAGAZ	0
3	İZGAZ	9
4	VATANDAŞ	45
5	SEDAŞ	0
TOPLAM		149

2020

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	205
2	ARMAGAZ	1
3	İZGAZ	7
4	VATANDAŞ	39
5	SEDAŞ	3
TOPLAM		255



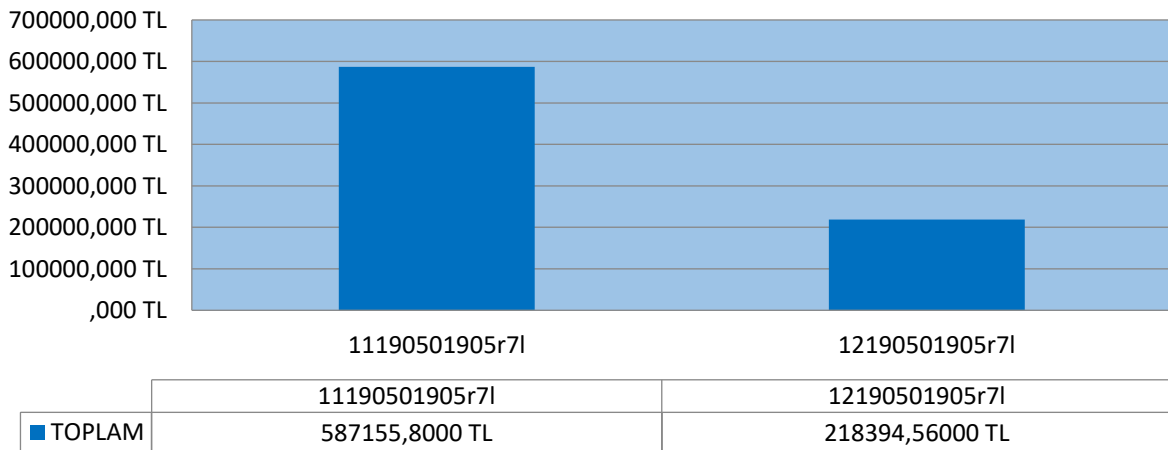
2019 VE 2020 YILLARI ARASI

FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT TUTARI**2019 YILI KESİLEN RUHSAT
TUTARI**

NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	545.344,19 TL
2	ARMAGAZ	0,00 TL
3	İZGAZ	16.971,89 TL
4	VATANDAŞ	15.839,72 TL
5	SEDAŞ	0,00 TL
TOPLAM		578.155,80 TL

**2020 YILI KESİLEN RUHSAT
TUTARI**

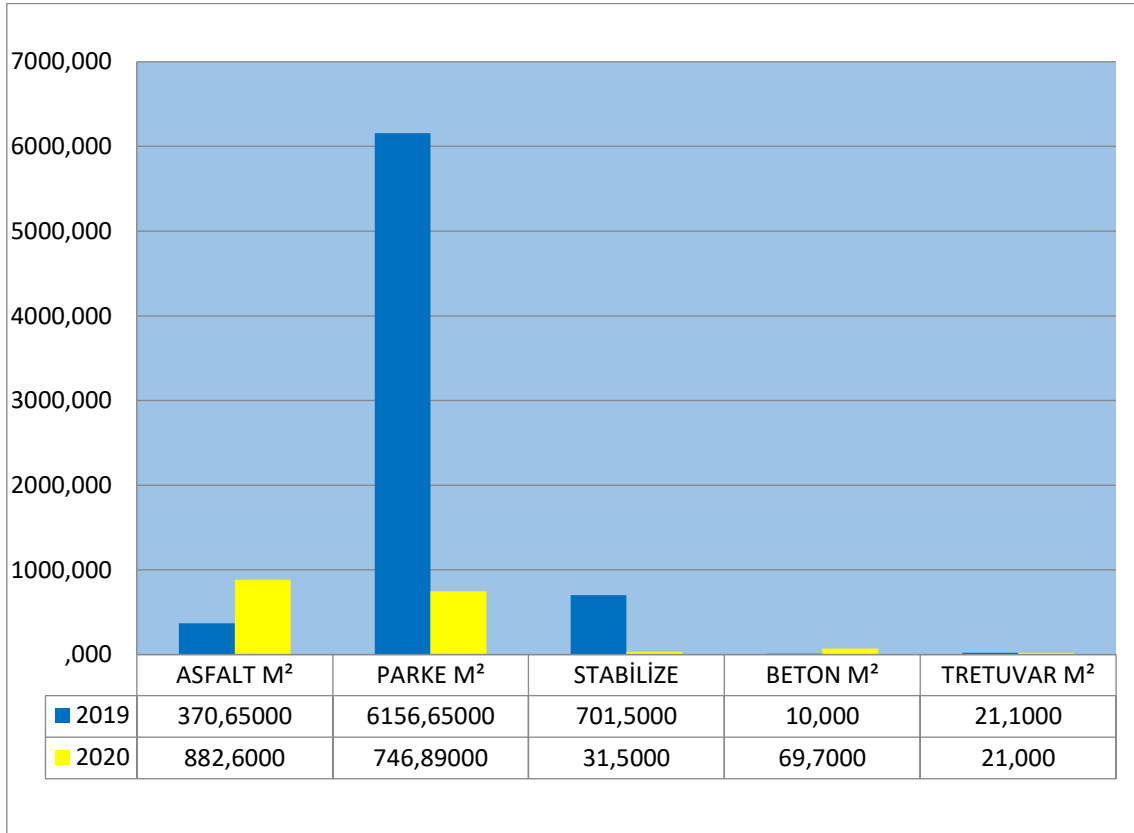
NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	110.373,79 TL
2	ARMAGAZ	32.195,83 TL
3	İZGAZ	6.742,46 TL
4	VATANDAŞ	32.554,47 TL
5	SEDAŞ	36.528,01 TL
TOPLAM		218.394,56 TL

RUHSAT TUTARI TOPLAMI

2019 VE 2020 YILLARI ARASI

KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT METRAJLARI

NO	BİRİM	2019	2020
1	ASFALT M ²	370,65 m ²	882,60 m ²
2	PARKE M ²	6.156,65 m ²	746,89 m ²
4	STABİLİZE	701,5 m ²	31,50 m ²
5	BETON M ²	10 m ²	69,70 m ²
6	TRETUVAR	21,10m ²	21,00 m ²



2020 YILINA AİT FEN İŞLERİ HARCAMA KALEMLERİ

- Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri 2020 yılında **239.465,80 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Yol Bakım ve Onarım giderleri 2020 yılında **973.634,59 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Yol Yapım Giderleri 2020 yılında **1.488.414,65 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası Onarım Giderleri 2020 yılında **62.684,44 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri 2020 yılında **389.223,58 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 2020 yılında **44.068,36 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alım Giderleri 2020 yılında **8.220,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası Kiralanması Giderleri 2020 yılında **336.300,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Sigorta Giderleri 2020 yılında **129.621,85 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri 2020 yılında **303.702,67 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Müşavir Firma ve Kişilere Ödemelerin Giderleri 2020 yılında **22.810,74 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Akaryakıt ve Yağ Alımları Giderleri 2020 yılında **1.757.146,82 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Kırtasiye Giderleri **8.144,86 TL** harcanmıştır.
- Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları **1.205.908,57 TL** harcanmıştır.
- 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında mal, hizmet, yapım işlerinde toplam harcama tutarı **3.948.765,84 TL**' dir..

KARAMÜRSEL BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILINDA EKAP ÜZERİNDEN MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN
İHALESİ YAPILAN
İHALE İŞLEM DOSYALARI

SIRA	TÜRÜ	İHALE ADI	İHALE KAYIT NO.SU	İHALE TARİHİ ve SAATİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YÜKLENİCİ
1	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Stabilize Malzeme Alımı	2020/20886	20/01/2020 11:00	31.01.2020	295.081,50 ₺	300.093,50 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC LTD ŞTİ
2	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	İnşaat Malzemeleri Alımı	2020/69656	14.02.2020 11.00	28.02.2020	295.030,00 ₺	313.578,33 ₺	YÖNVER YAPI İNŞAAT HAFR.MADN.TRZ.TAAHÜT.S AN.TİC.LTD.ŞTİ.
3	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Kilitli Beton Parke Taşı (8 cm) Alımı	2020/267859	04.06.2020 11.00	15.06.2020	317.020,00	318.670,00 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC LTD ŞTİ
4	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Beton Bordür Taşı Alımı	2020/285466	12.06.2020 11.00	29.06.2020	320.400,00 ₺	322.200,00 ₺	FURKAN KOZLUCA
5	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Taş Tozu Alımı	2020/361519	17.07.2020 11:00	30.07.2020	312.000,00 ₺	316.355, 00 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC LTD ŞTİ
6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	34 Kalem Trafik Çocuk Eğitim Parkı Yapım Malzemeleri Alımı	2020/365690	17.07.2020 14.30	05.08.2020	304.610,50 ₺	306.849,14 ₺	ÇERKEZOĞULLARI İNŞ. NAK. TUR. TEKS. TAAH. İHR. SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ.
7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Metal Çöp Konteyneri ve Plastik ÇöpKonteyneri Alımı	2020/414024	14.08.2020 11:00	25.08.2020	179.950,00₺	197.299,50₺	UÇAK PLASTİK KALIP METAL İTHALAT İHRSANAYI VE TİC. A.Ş.
8	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Mıdır Malzemesi Alımı	2020/425910	21.08.2020 11.00	02.09.2020	316.500,00₺	322.500,00₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC. LTD. ŞTİ.
9	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Tüvenan Malzemesi Alımı	2020/538957	16.10.2020 11.00	30.10.2020	313.375,00₺	316.250,00₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC. LTD. ŞTİ.
10	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Çocuk Oyun Grupları, Fitness Spor Aletleri ve Yeşil Alan (Park) Malzemeleri Alımı	2020/604768	13.11.2020 11.00	24.11.2020	310.215,00₺	319.651,75₺	YÖNVER YAPI İNŞAAT HAFR.MADN.TRZ.TAAHÜT.S AN.TİC.LTD.ŞTİ.

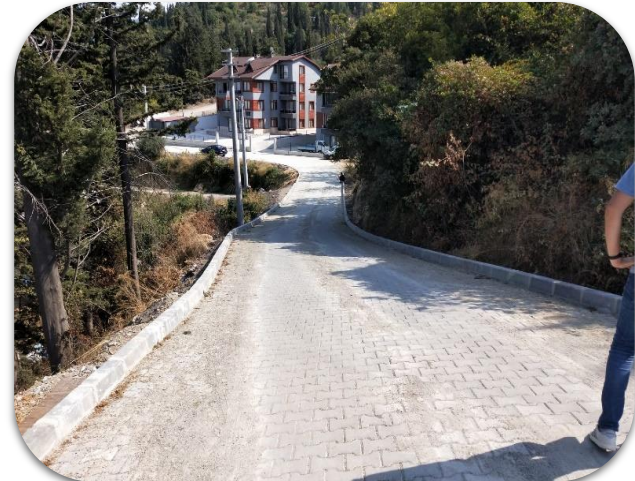
**2019 YILINDA KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI İÇİN
METRAJ VE HARCAMA TUTARLARI ;**

- **Kilitli Parke :42205 m³**
- **Bordür Taşı :17500 m**
- **Taş Duvar :885 m³**
- **Beton Yol:18060 m³**
- **Çelik Hasır : 58 Ton**
- **Stabilize Malzeme :29000 m²**
- **Gerçekleşen Toplam Harcama:2.592.073,46 TL**



**2020 YILINDA KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI İÇİN
METRAJ VE HARCAMA TUTARLARI ;**

- **Kilitli Parke :32875 m³**
- **Bordür Taşı :26700 m**
- **Taş Duvar :2850 m³**
- **Beton Yol:4850 m³**
- **Çelik Hasır : 35 Ton**
- **Stabilize Malzeme :21068 m²**
- **Gerçekleşen Toplam Harcama:2.942.622,85 TL**



1160. SOKAK BAĞLANTI YOLLARI

1160. Sokak bağlantı yollarımız genişletilerek, çevre düzenlemeleri ile birlikte tamamlanmıştır. Bağlantı yollarının hazırlandığı bölgede araç trafiğı durdurulmadan asfalt çalışmaları başlatıldı. Bağlantı bölgesine 45 ton asfalt malzemesi kullanıldı.

Bağlantı göbeğine bordür sınırları içerisinde çiçeklendirilerek estetik görünüm kazandırıldı.



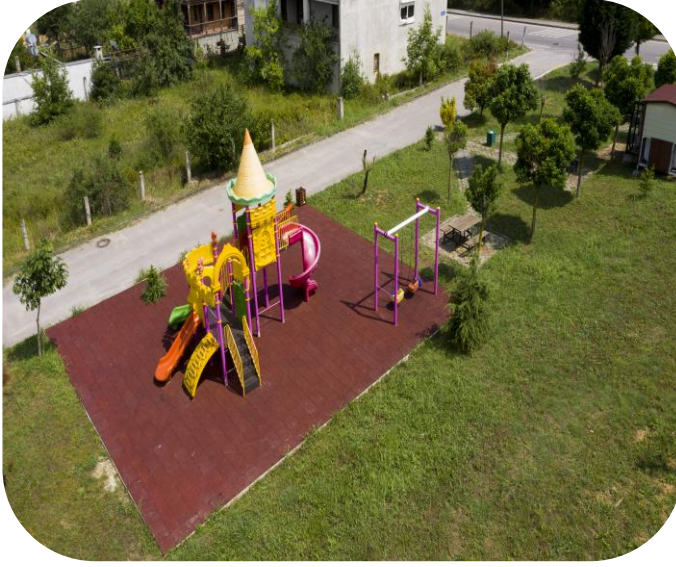
BAL ORMANLARI

Karapınar Mahallesi'nde 10.2 hektar alana Akasya, İğde ve Sahil Çamı ağaçları ekilerek , hedeflenen projeler arasında bulunan Bal Ormanları projesi de hayata geçirildi.



ÇOCUK OYUN GRUPLARI İMALAT VE TAMİRAT ÇALIŞMALARI

Ereğli , 4 Temmuz , Kayacık ve Dereköy mahallelerinde tespiti yapılan 5 parkın tamirat ve tadilat çalışmaları tamamlanmış olup , Kayacık ve 4 Temmuz Mahalleleri'nde bölge halkı talepleri üzere 4 park imalatı yapılmıştır.



KARABALİ KENT MEYDANI

2020 yılı boyunca Tarihi Karabali Hamamı ve Karabali Camii çevresi 5 binadan oluşan adada , kamulaştırma işlemleri bitirilen binaların yıkım işlemleri tamamlanmış , ada ; sınırları kapsamında kamuya kazandırılmıştır.

Toplamda 2580 m² alan üzerine projelendirme çalışmaları tamamlanmış olup , Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'na onaya sunulmuştur.



YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

2020 sonunda bölgemizi etkisi altına alan kar yağışı sebebiyle özellikle yüksek rakımlı kırsal mahallelerimizde hazır kıta bulunan araç ve personelle yerinde müdahale gerçekleştirildi.

Şehir merkezi ana arter ve ara sokaklarda ; 3 kazıcı yükleyici ,1 kar küreme aracı , 4 kamyon, 2 pikap , 4 operatör , 6 şoför ve 13 müdahale personeliyle 100 tona yakın tuz kullanılarak yol açma çalışmaları tamamlanırken ,

Kırsal bölgelerimizde ise ; 2 greyder , 7 kazıcı-yükleyici , 1 bıçaklı kamyon , 1 bıçaklı traktör , 3 tuzlama kamyonu , 1 loder ,14 operatör ve 15 müdahale personeliyle 350 tona yakın tuz kullanılarak kırsal bölgelerdeki yollar güvenli hale getirilmiştir.



MESİRE ALANI VE MİLLET BAHÇESİ

Yaklaşık 15 dönümlük bir alana mesire alanı ve millet bahçesi projesi kapsamında şehrin balkonu vazifesini görecek projenin hafriyat dolum ve taş duvar çalışmaları tamamlandı.

Çevre düzenleme çalışmaları neticesinde 2021 yılı ilk çeyreğinde tamamlanması planlanmaktadır.



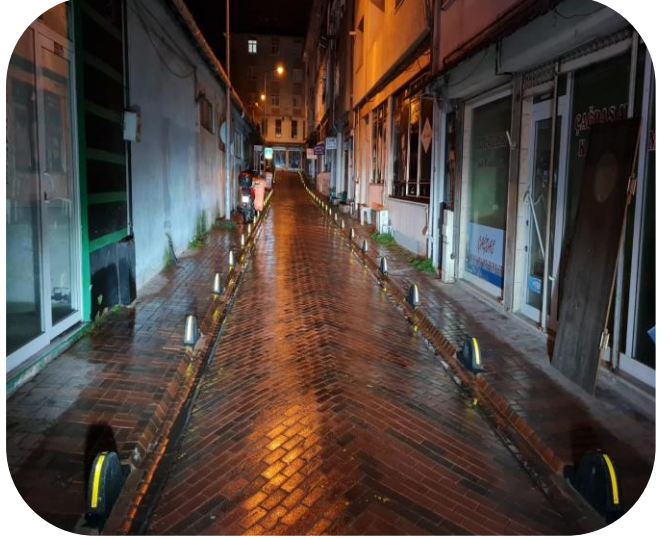
OSMAN KIVANÇ SOKAK GENİŞLETME ÇALIŞMASI

4 Temmuz Mahallesi , İznik Yolu Caddesi ve D-100 Karayolu arasında en işlek biçimde kullanılan Osman Kıvanç Sk. 'ta yaşanan sıkışıklıkların giderilmesi amacıyla genişletme çalışmaları tamamlanmıştır.



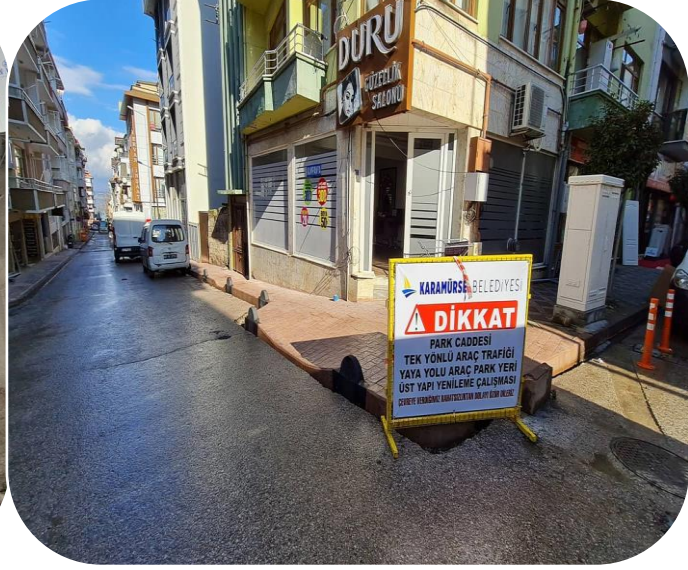
**İLÇE GENELİNDE SINIR ELEMANI BORDÜR TAŞI İLE DÜZENSİZ
PARKLANMALARIN ÖNÜNE GEÇİLMESİ**

İlçe genelinde düzensiz parklanmaların oluşturduğu sorunların önüne geçilmesi amacıyla, öncelikli sokaklardan başlanarak tüm kaldırım sınırlarına özel bordür donatılması çalışmaları başlatıldı



PARK CADDESİ ELEKTRİK HATTININ YER ALTINA ALINMASI

4 Temmuz Mahallesi Park Caddesi'nde bulunan Sedaş'a ait Havai hat(elektrik) direkleri Karamürsel Belediyesi ekipleri tarafından kaldırılıp, elektrik hatları yer altına alındı. Elektrik gözlem noktaları düzenli ve projesine uygun olacak şekilde , simetrik olarak konumlandırıldı.



ÇOCUKLAR İÇİN TRAFİK EĞİTİM PARKI

İlçemiz Kayacık Mahallesi , 224. Caddesi üzerinde konumlandırılmış olan trafik parkımız tüm ilkokul ve ortaokul düzeyindeki çocuklara , periyodik temel trafik eğitimi vermek amacıyla projelendirildi.

Tesiste 8-15 yaş aralığındaki çocuklara, idarece görevlendirilmiş trafik eğitmenleri tarafından temel trafik eğitimi verilirken , diğer yandan ebeveynlerin tesisin lokal bölümünde dinlenebilmesi , içecek ve yiyecek hizmetinden faydalanabilmeleri hedeflenmiştir.

Proje 2020 itibari ile tamamlanmış olup , salgın sürecinde faaliyete geçmemiştir.



ZEYTİNLİ PARK VE 2199. SOKAK YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

2020 yılı son çeyreği itibari ile 2199. Sokak yol açma çalışmaları başlamış olup , 2021 yılı ilk çeyreğinde bitirilmesi hedeflenmektedir.

Ulu Camii Zeytinli Park Projesi ile eş zamanlı yürütülerek park projesiyle entegre edilmiş ve çevreyolu geçidi olarak kullanılacaktır.



ESTETİK TABELA ÇALIŞMALARI

Şehirde işlek bölgelerde vatandaşların ilgi odağı haline gelen görsel tabelalar konuşlandırılarak bölgenin estetik görünüm kazanması sağlandı.



Dİş POLİKLİNİĞİ

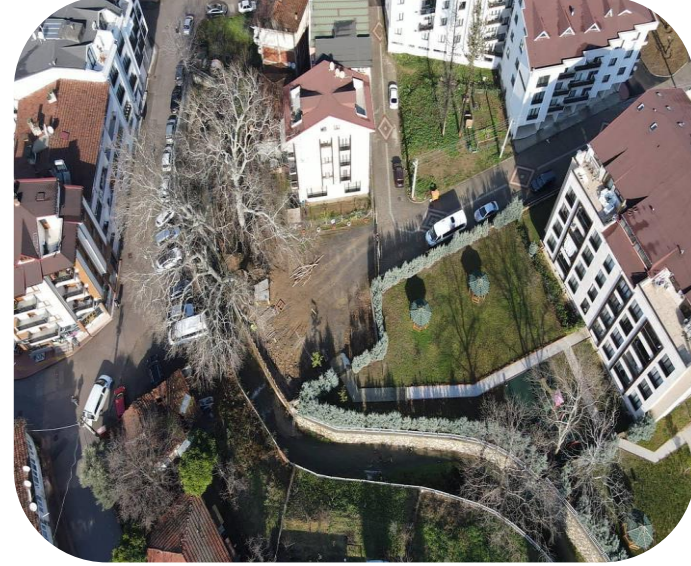
Vaad edilen projelerden biri olan Diş Polikliniği Projesi , 2020 ortasında tamamlanmıştır.

800 m² lik alanda 8 hekim tarafından vatandaşın hizmetine sunulmuştur.



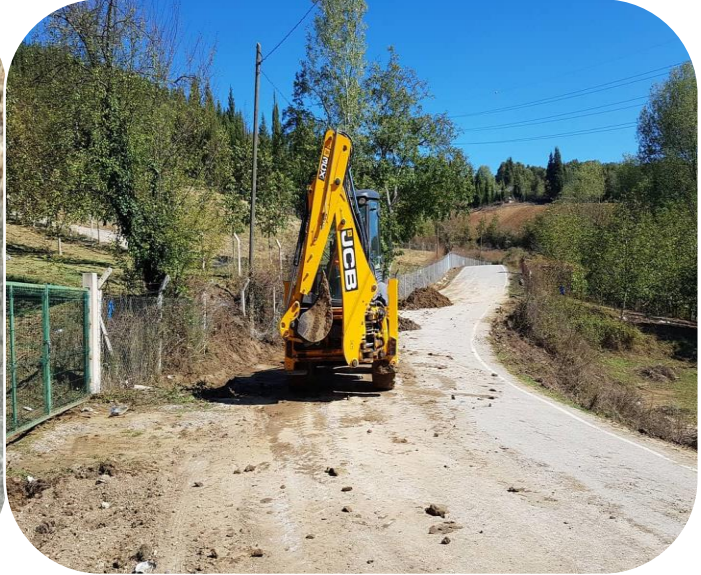
KOCAÇINAR KÖPRÜSÜ VE TAŞ DUVAR İMALATI

2020 yılı son çeyreğinde, Tarihi Kocaçınar Ağacı ve Çevresi için ulaşım ve güvenli alan sağlanması amacıyla dere üstü geçit köprüsü ve taş duvar imalatı işine başlandı. 2021 yılı ilk çeyreğinde tamamlanması planlanıyor.



İş MAKİNALARI KİRALAMA ÇALIşMALARI

Muhtelif işlerde kullanılmak üzere 22/d usulünce, iş makinaları kiralanmış ve birçok iş belediye uhdesinde tamamlanmıştır.



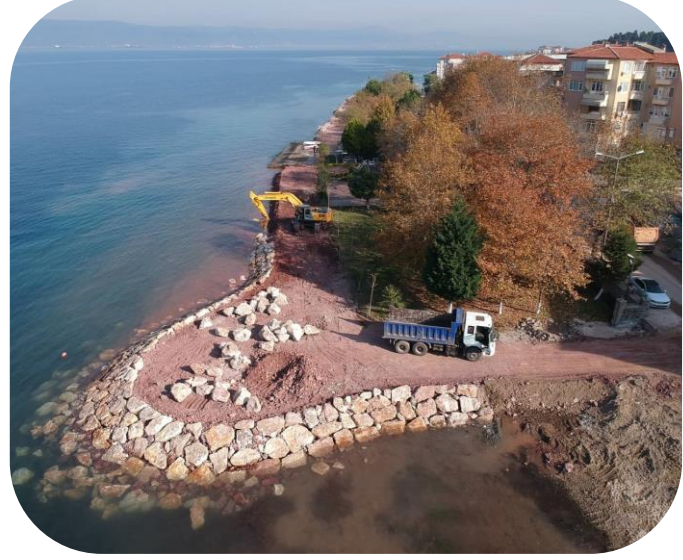
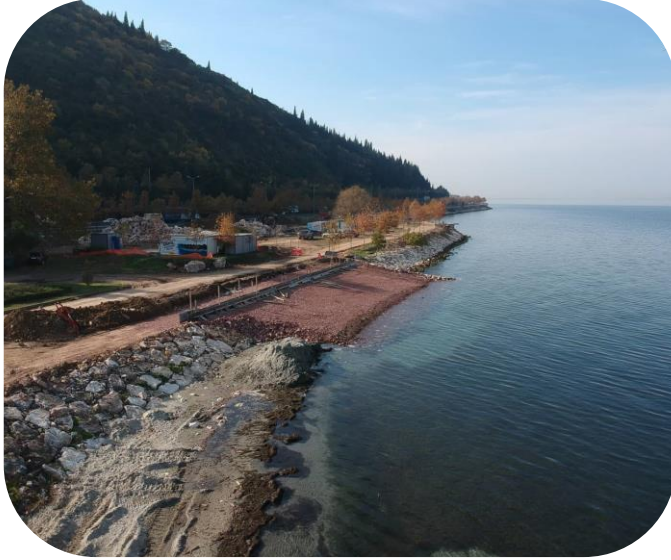
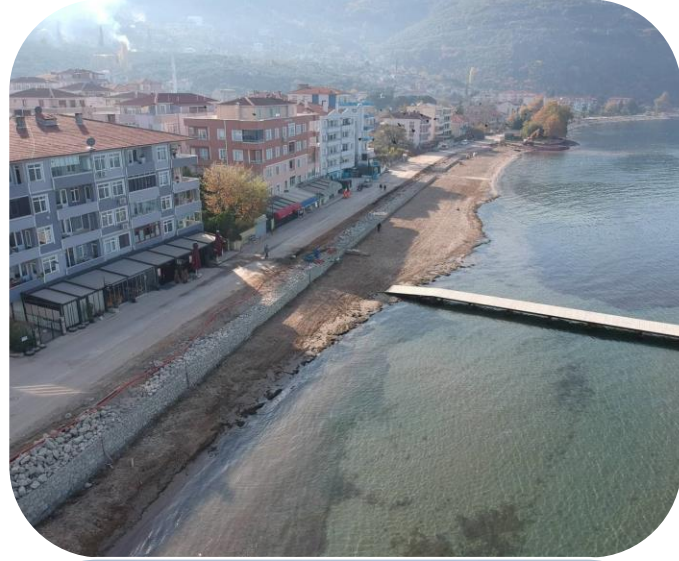
**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **Dal-Çık Projesi – Devam ediyor (2021 Nisan Ayı'nda bitirilmesi planlanmaktadır.)**



**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK
GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER**

- **Ereğli ve 4 Temmuz Mahalleleri sahil yolu düzenlemeleri ve bisiklet yolu projesi – Devam ediyor (Haziran 2021 de bitirilmesi planlanmaktadır.)**



**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **Suludere Köprüsü asfalt yenileme çalışmaları – Tamamlandı (2020 yılında tamamlanmıştır)**



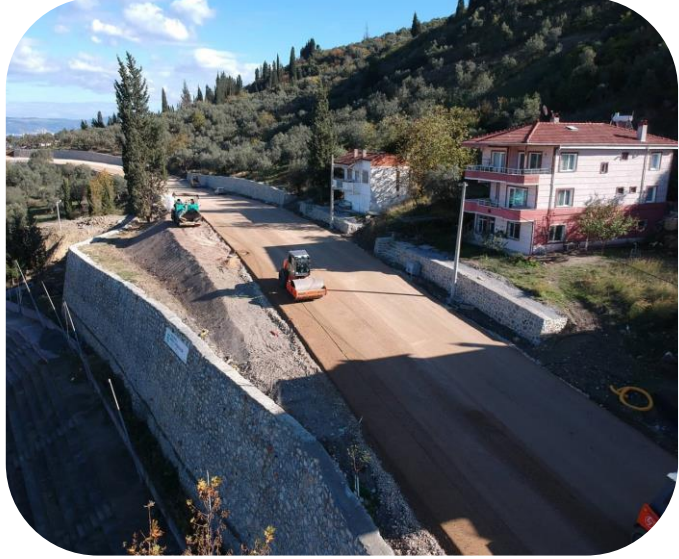
**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **Kırsal mahallelerde beton yol çalışmaları. (2020 keşfi tamamlandı.)**



**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **105. Cadde yol çalışması – Devam ediyor. (Mayıs 2021 de tamamlanması planlanmaktadır.)**



**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **2342. Sokak yol açma çalışmaları - Devam ediyor. (Mayıs 2021 de tamamlanması planlanmaktadır.)**



**KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE MÜŞTEREK GERÇEKLEŞTİRİLEN
PROJELER**

- **Yalakdere Mesire Alanı – Tamamlandı. (2020 yılında tamamlanmıştır.)**



A stylized graphic of a blue wave or ribbon that curves across the page, framing the text. The wave is composed of two main sections: a lighter blue section on the left and a darker blue section on the right, separated by a white line.

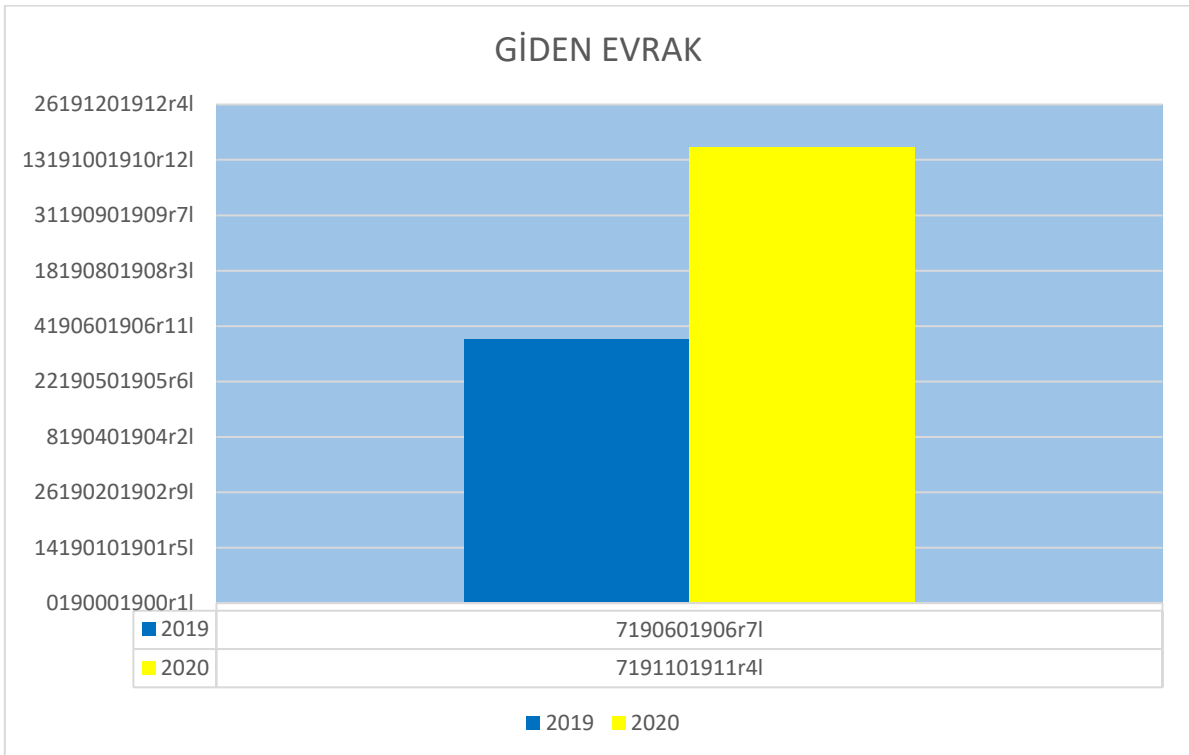
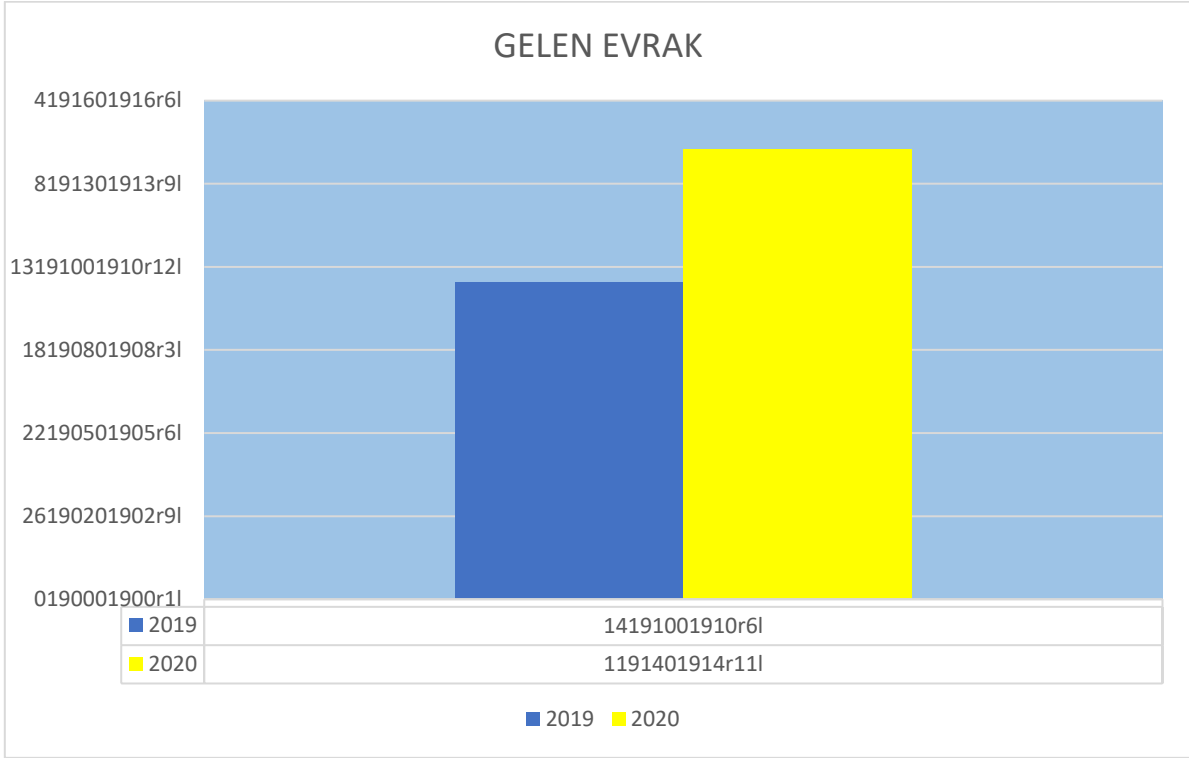
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

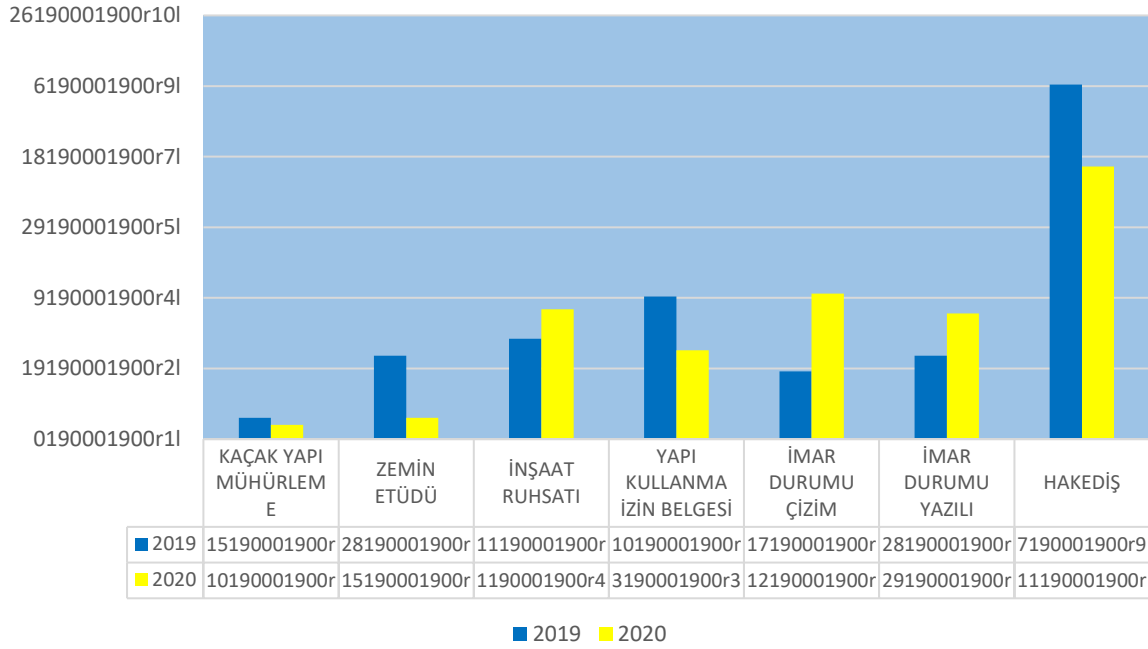
- Nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak,
- İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması),
- İfraz, tevhit ve yola terk işlemlerinin incelenerek Belediye Encümenine sunulması,
- İmar durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması,
- Kamulaştırma çalışmaları.
- Yapı projelerinin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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

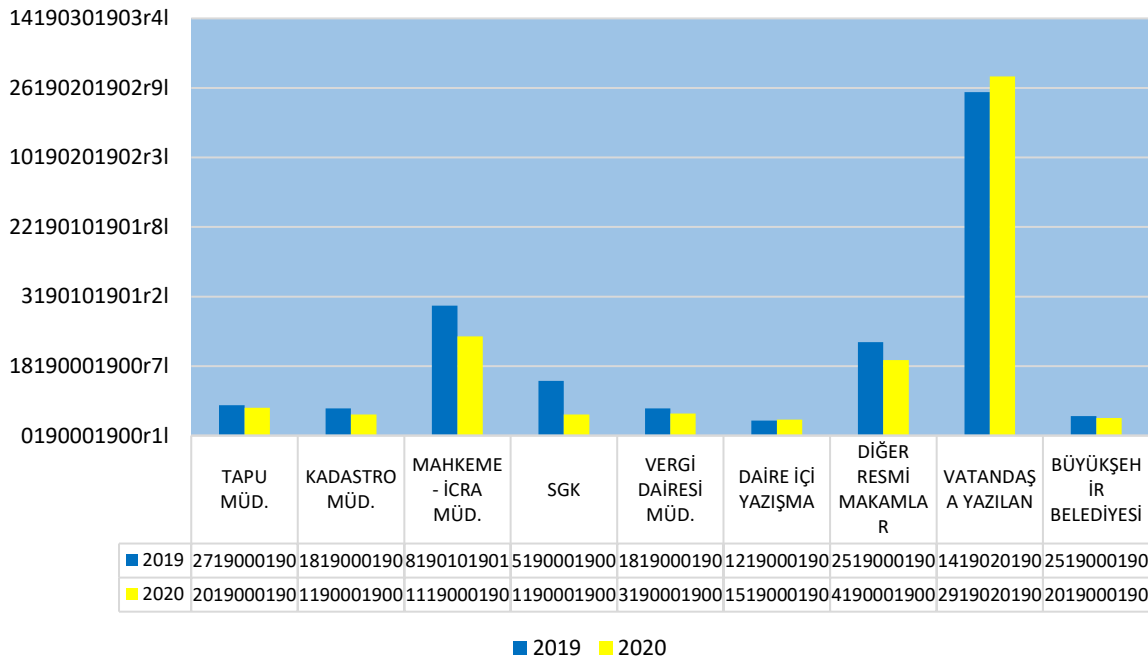
2020 RUTİN FAALİYETLER



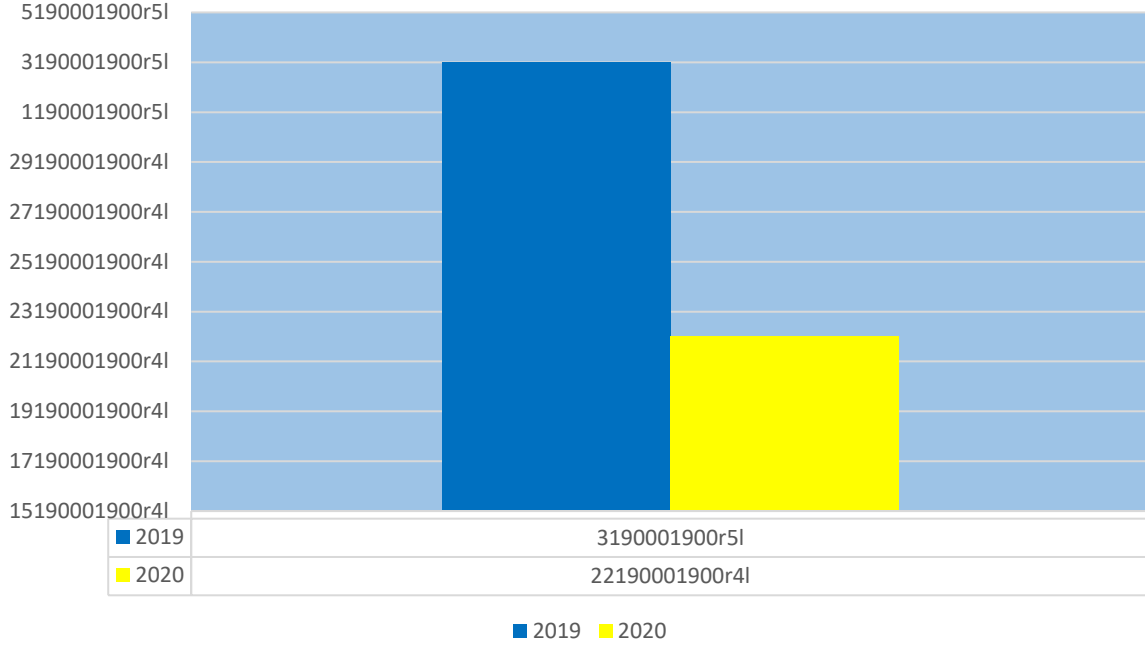
EVRAK DÜZENLEME



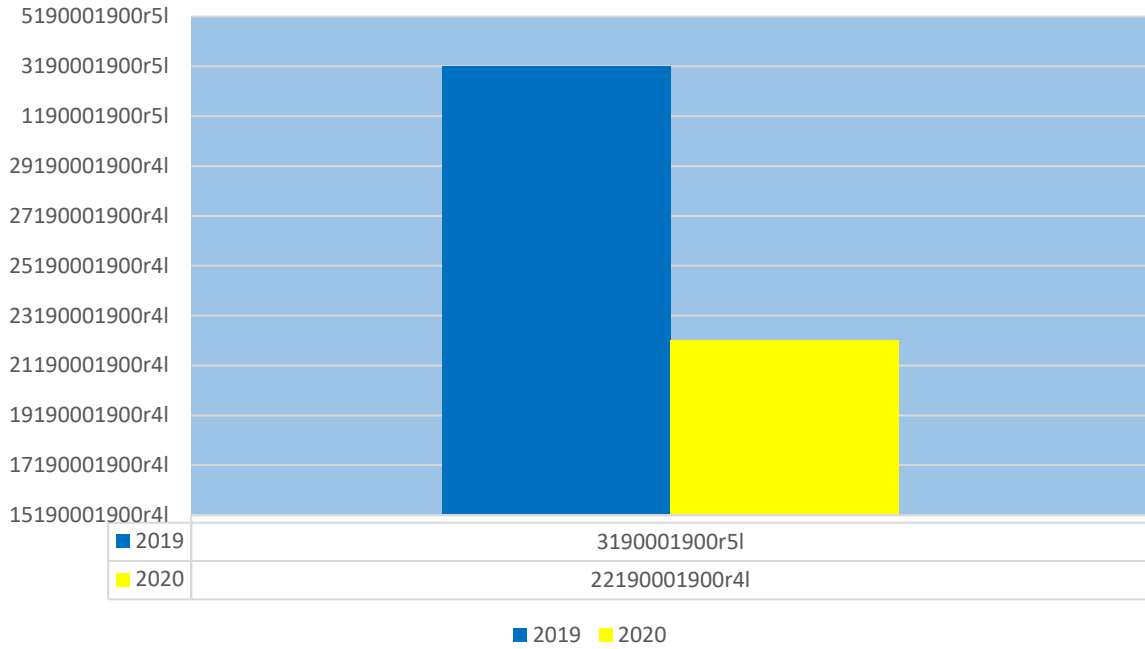
RESMİ YAZILAR



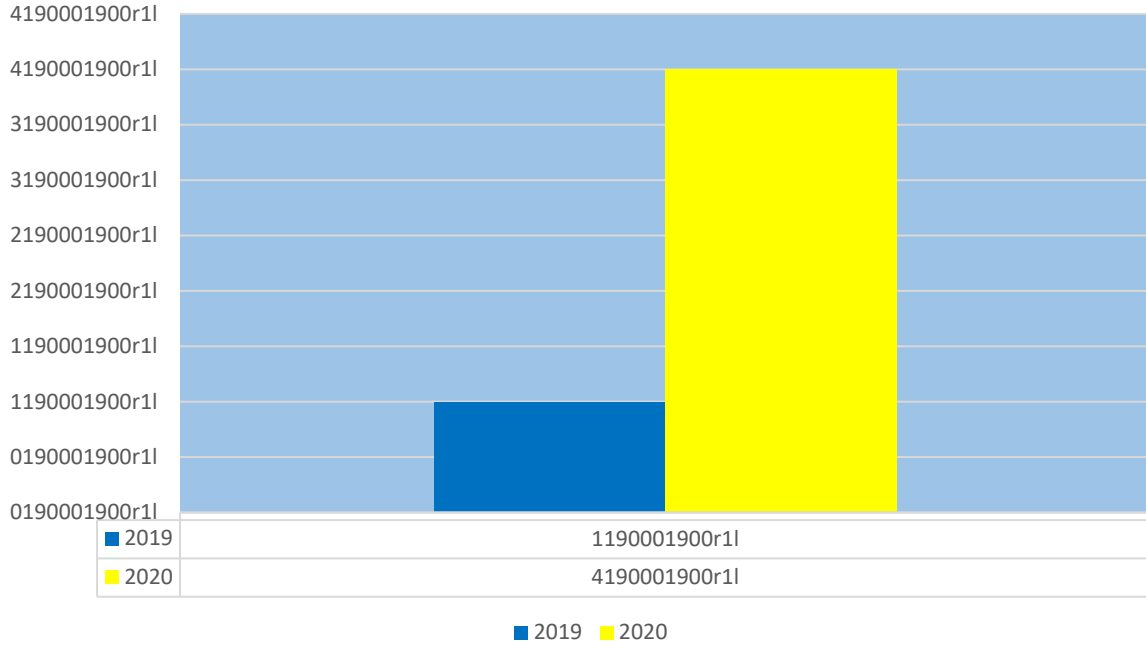
ENCÜMEN GÜNDEMİ



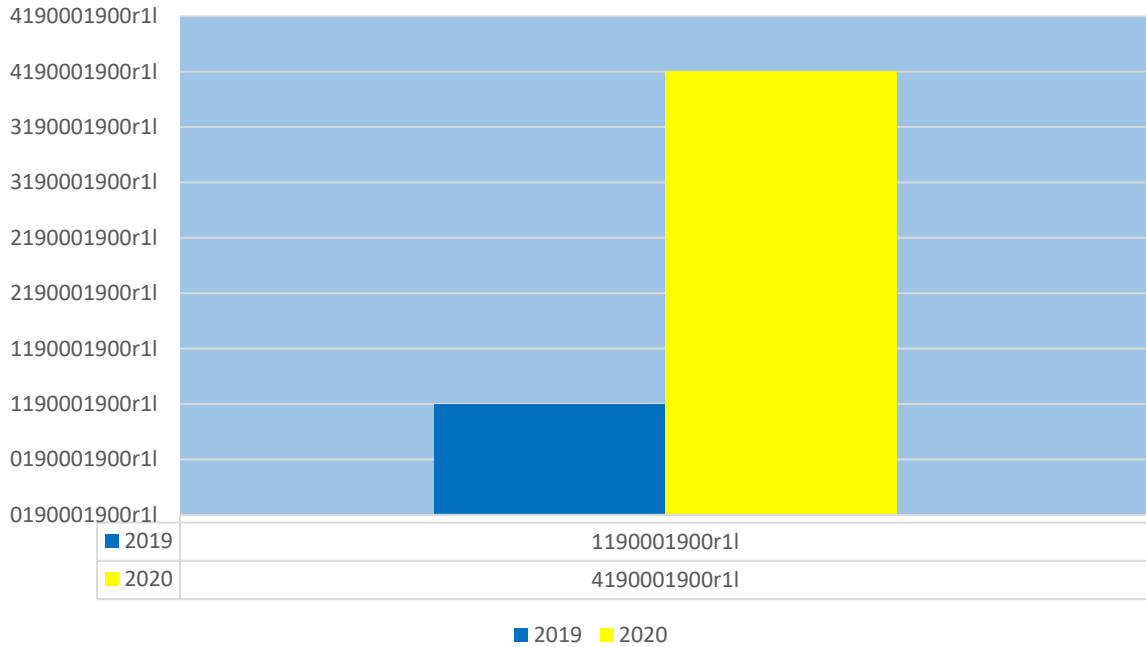
ENCÜMEN KARARI



MECLİS GÜNDEMİ



MECLİS KARARI



PROJE BİLGİLERİ

İlçemiz İmar Planı Çalışmaları Dahilinde;

- İlçemiz imar planı çalışmaları dahilinde Akçat, Kızderbent, Yalakdere Mahalleleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları devam etmektedir.
- Köy planı statüsünde yapılan ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünün 22/A uygulaması sonucu değişen mülkiyet sınırlarına uygun olması için Avcıköy, Hayriye, İnebeyli ve Karaahmetli Mahalleleri içindeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları devam etmektedir.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak İlçe genelinin mevcut imar planlarının Mekansal Planlama Yapım Yönetmeliğine uygun olarak Revizyonu çalışmaları devam etmektedir.

İlçemiz İmar Uygulaması Çalışmaları Dahilinde;

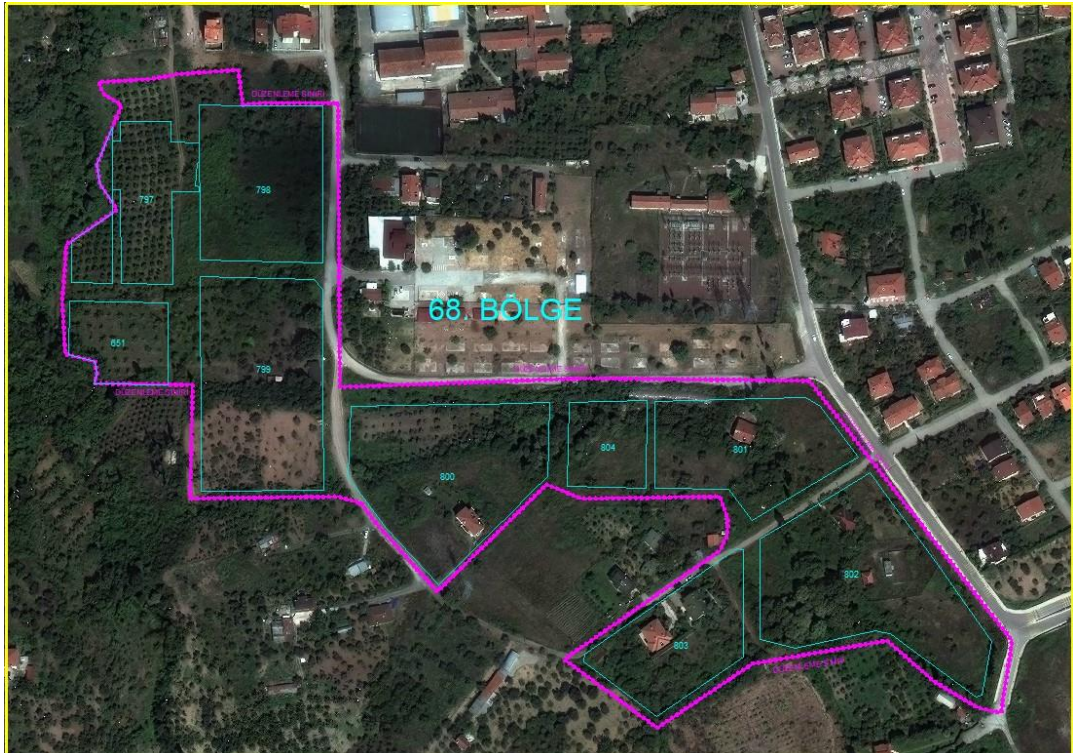
- İlçemiz merkez mahallelerinde 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre uygulama sıkıntılarının yaşandığı imar adalarında Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda imar uygulaması yapılmak üzere ihale yapılmıştır. Bu kapsamda;
1-) Kayacak Mahallesi 173 ada içinde 2.2 hektar alanda (64.bölge) imar uygulaması tamamlanarak Tapu Müdürlüğünde tescil işlemi devam etmektedir.



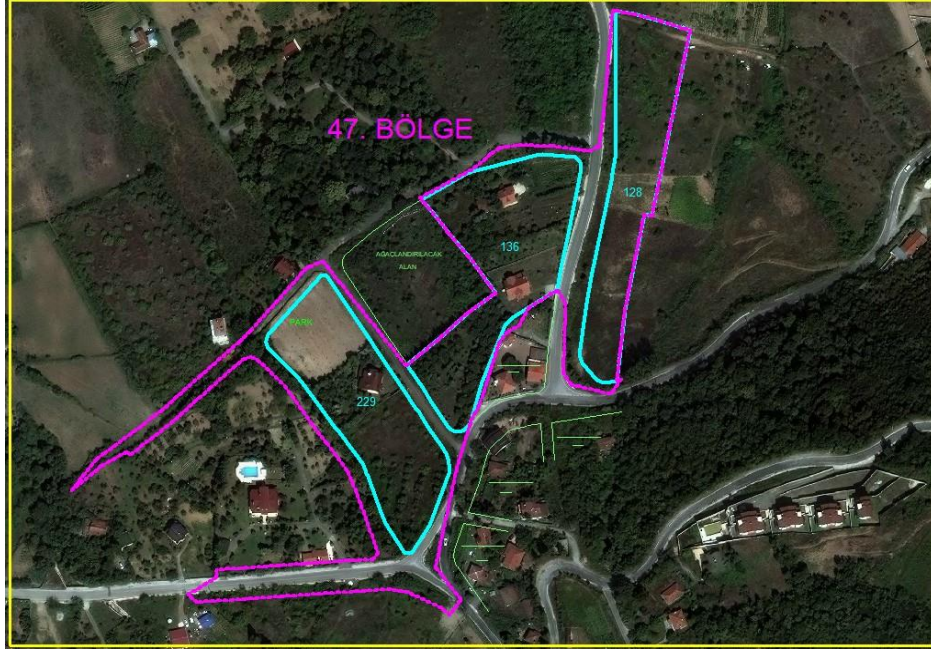
2-) Kayacık Mahallesi, 358 ada, 120 ve 215 parseli kapsayan 15.790 m² alanda (66.bölge) imar uygulaması Tapu Müdürlüğünde tescilleri tamamlanarak tapuları dağıtılmıştır.



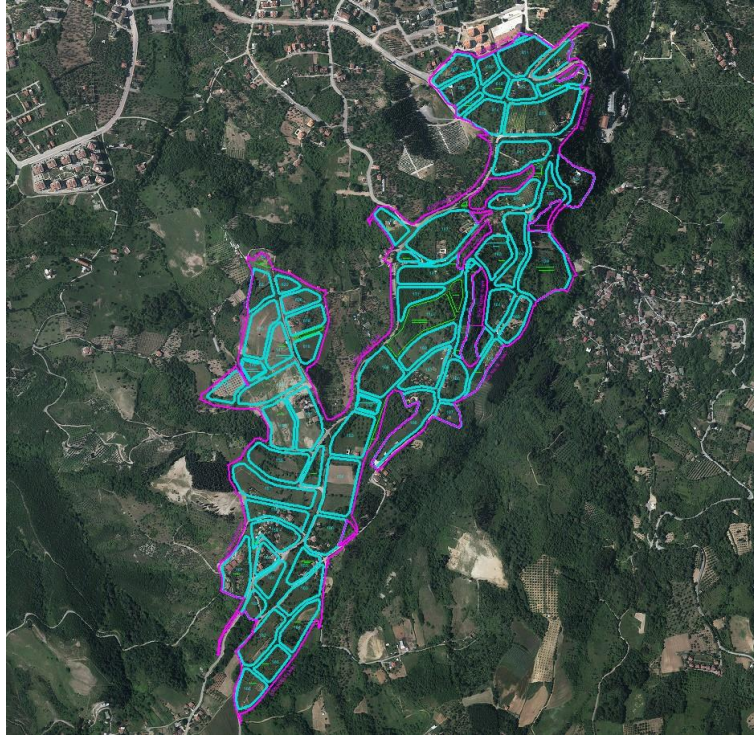
3-) Kayacık Mahallesi, 29 ve 358 adalar içinde 50 adet parseli kapsayan 6.7 hektarlık alanda (68.bölge) imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup askı süreçleri devam etmektedir.



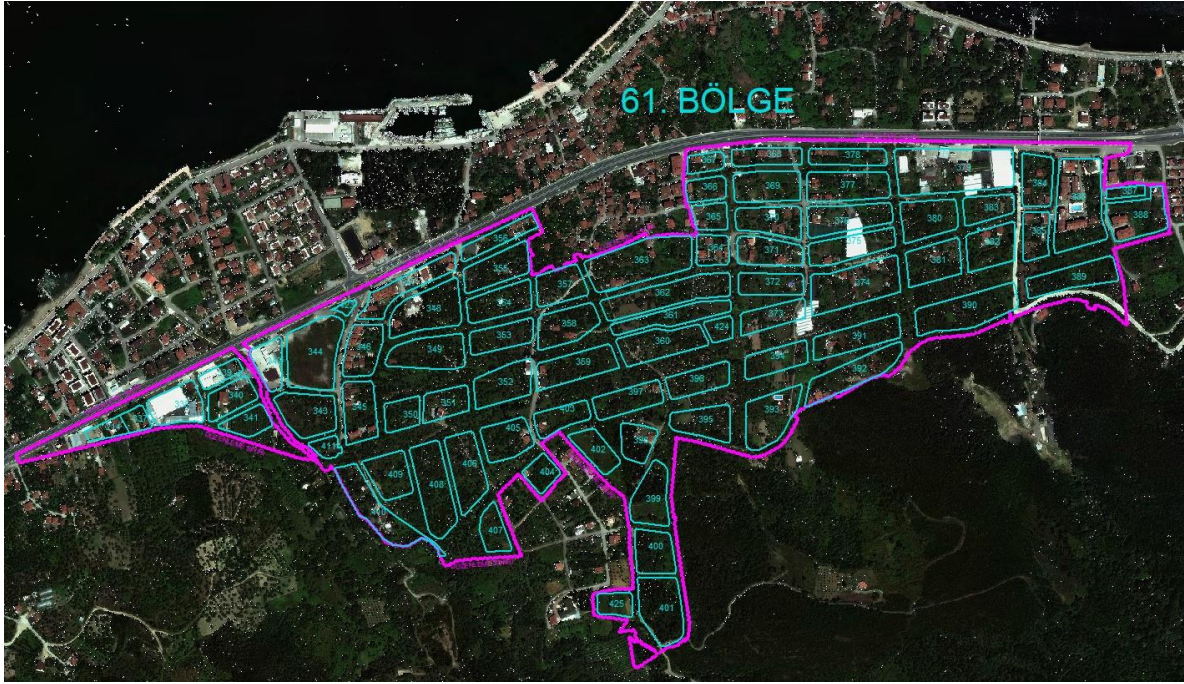
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Oluklu mahallesinin bir kısmını kapsayan alanın (yaklaşık 31.426 m²) imar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmaktadır. (47-2. bölge)



- Kocaeli İdare Mahkemesi kararı ile iptal edilen 4 Temmuz-Karapınar-Kayacık-Pazarköy mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanın (yaklaşık 72.4 hektar alanın) imar uygulamasının tekrar yapımına başlanmış ve askı süreçleri devam etmektedir. (65. Bölge)



- Gelişme alanı planı içinde bulunan Çamçukur mahallesinin planlı alanının tamamının (yaklaşık 58 hektar) ihalesi yapılmıştır (34-35-36.bölge). 34 ve 36.bölgelerin (yaklaşık 33 hektar alanın) imar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmıştır. 35.bölgenin çalışmaları devam etmektedir.
- Ereğli Mahallesi imar planı içinde imar uygulaması yapılmamış alanın (105 hektar alanın) tamamının ihalesi yapılmıştır (60-61-62.bölge). İhale kapsamında 73 hektarlık alanın (61.bölge) imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup askı işlemleri devam etmektedir. 60 ve 62.bölgelerin imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.



- Ereğli - Tepeköy mahallesi imar planı içinde kalan alanın (75 hektar alan) imar uygulaması ihalesi yapılmıştır. (53-54-55-56-57.bölge) Çalışmalar devam etmektedir. İhale kapsamında 15.5 hektarlık alanın (57.bölge) imar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmaktadır. 53-54-55-56.bölgelerin imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.
- Pazarköy mahallesi imar planı içinde kalan 41 hektarlık alanın imar uygulaması çalışmalarına başlanmış, kısmen ihalesi yapılmıştır.

**BASIN YAYIN
HALKLA İLİşKİLER VE
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ**

ÇALIŞMA KADROMUZ:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Statü	Adet
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	5
Toplam	7

HALKLA İLİŞKİLER sürekli iletişim noktasıdır. Kuruma gelen talepleri yerine getirirler. Yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında çalışmalar yürütülür.

HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

Halkla ilişkiler çalışmalarında izlenen belirli amaçlar dâhilinde kurum açısından ve toplumsal açıdan olmak üzere ; Karamürsel Belediyesinin amaç ve hedefleri ile Başkanlığın belirlediği esaslar çerçevesinde medya ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten; Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması ve halkın belediye yönetimine pozitif algı sağlanmasına, vatandaşların yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınmasına yönelik çalışmalara kadar kurum vatandaş ilişkilerinin bütün boyutlarında gerekli çalışmaları yürütmekten sorumludur.

- Kurumumuz Ziyaretçilerine Refakat
- Kurumumuza Gelen Vatandaşların İşlemlerini Tamamlamasında Yardımcı olmak
- Kurum Ziyaretçilerinin Yönlendirme ve Bilgilendirme
- STK Görüşmeleri
- İşletmeyi koruma,
- Saygınlık sağlama,
- İş gören bulma,
- Halkı aydınlatmak,
- Halkın yönetimle olan ilişkilerinde işlerini kolaylaştırmak,
- Halkla iş birliği sağlayarak hizmetlerin daha çabuk ve kolay görülmesini sağlamak,
- Halkın, dilek, istek, tavsiye, telkin ve şikâyetlerini dinlemek, aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapmaktır.

HİZMET MASASI

Hizmet masamız müdürlüklerimiz ile vatandaşlar arasındaki koordinasyonu sağlayarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili gelen talepleri yetkisi doğrultusunda sonuca ulaştırırken yetkisi dışında kalan konularla ilgili yönlendirmeyi de yapmaktadır. CİMER ve Bilgi Edinme, Açık Kapı 455müracaatlarıda Hizmet Masamız tarafından değerlendirmeye alınıp takip edilmekte ve vatandaşlarımıza gerekli bilgi aktarımı sağlanmaktadır.

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

CİMER

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde Belediyemize iletilen müracaatlar yasal süresi ve gerekliliği doğrultusunda Hizmet Masamız personeli tarafından işleme alınarak sonuçları hakkında vatandaşlarımıza geri bildirimleri sağlanmaktadır.

AÇIK KAPI

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

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

HİZMET MASASI VE BAŞVURULAR DAĞILIMI

TELEFON : 37840
İNTERNET : 122
CİMER: 408
ŞAHSEN : 3300
AÇIKKAPI : 47

AYRICA ;

Ülkemizin de içinde bulunduğu küresel salgın süresince kurumumuz tarafından 7840 aileye maaş çekme, taşıma, erzak, ilaç, temizlik malzemesi desteği sağlanmıştır.

#EvdeKalKaramürsel

65 yaş ve üstü değerli hemşehrilerimiz;
İçişleri Bakanlığımızın aldığı karara uyalım, evden dışarı çıkmayalım!
Belediyemiz, zorunlu ihtiyaçlarınız için desteğe hazırdır. Yardım isteyecek kimseniz yoksa bize 452 12 21 - 452 10 25 numaralı telefonlardan ulaşabilirsiniz. Sizleri seviyor ve önemsiyoruz.



**EV DEN
ÇIKMA!**
**İHTİYAÇLARINI
BİZ GETİRELİM**
452 12 21
452 10 25

K A R A M Ü R S E L B E L E D İ Y E S İ

2058 aileye erzak kolisi, 100 çocuğumuza ayakkabı, 1000 aileye dezenfektan, 350 et yardımı, 550 çocuğumuza oyuncak dağıtımı yapılmıştır. 5000 ailenin sokağa çıkma kısıtlamalarında alışverişleri yapılmış, ilaç, ekmek, su vb. ihtiyaçları karşılanmıştır.



Covid-19 hastalığı ile mücadele eden vatandaşlarımızla bizzat Halkla İlişkiler Bünyemiz tarafından 7/24 irtibat sağlanıp İlaçlama Hizmetleri Temin edilmiş vatandaşlarımızın ihtiyaçları da karşılanmıştır.



2020 YILI KÜLTÜREL PROGRAMI:

2020 yılı programlarımızın çoğu Pandemi Sürecinde olduğumuzdan programlarımız Pandemi kuralları çerçevesinde yapılmıştır

1 Mart Üsküdar Vapuru Şehitleri anma programı



12-18 Mayıs Hemşireler Günü kutlaması



24 – 26 Mayıs Ramazan Bayramı



4 Temmuz Karamürsel'in kurtuluşu; Atatürk anıtında resmi tören.



04 Temmuz 2020 Tarihinde tescilli markamız olan Karamürsel Gazozunun tanıtım lansmanı yapılmıştır.



15 Temmuz “ 15 Temmuz Şehitlerini Anma programı”



24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e gelişi Atatürk anıtında anma töreni



31 Temmuz – 3 Ağustos Kurban Bayramı



17 Ağustos Depremde Hayatını kaybedenlere Atatürk Anıtında anma programı



30 Ağustos Zafer Bayramı Atatürk Anıtında resmi tören



19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile Atatürk Anıtında Resmi tören.



29 Ekim Cumhuriyet bayramı resmi törenle Atatürk anıtında anma töreni.





10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıldönümü nedeniyle Atatürk anıtında anma töreni.



24 Kasım Öğretmenler Günü kutlaması.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ KURLARI

2019 - 2020 MERKEZ (KARMEK)

NO	BRANŞ	KURSİYER SAYISI
1	ÇİNİ	49
2	RESİM	60
3	MEFRUŞAT	81
4	40 YAMA	38
5	SAÇAKLAMA	22
6	DEKORATİF EL SANATLARI	30
7	TEZHİP	12
8	İĞNE OYASI	81
9	AHŞAP YAKMA	18
10	MODEL GEMİ	55
11	ÖRGÜ	59
12	AMİGURUMİ	21
13	EBRU	17
14	FİLOGRAFİ	28
15	3 BOYUTLU	18
16	AHŞAP BOYAMA	21
17	TÜRK MÜZİĞİ KOROSU	29
2019 - 2020 EREĞLİ (KARMEK)		
NO	BRANŞ	KURSİYER SAYISI
1	GİYİM	42
2	İĞNE OYASI	17
3	EL SANATLARI	16
	TOPLAM	75

Pandemi sürecinde kurslarımızda maske ve sağlık çalışanları için forma dikimi yapılmıştır.



A stylized graphic of a blue wave or ribbon flowing from the left side of the page towards the right. The wave is composed of two main parts: a lighter blue section on the left and a darker blue section on the right, which contains the text. The wave has a smooth, curved shape, suggesting movement and flow.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karamürsel Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesini, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş bir Müdür, ve 1 büro işçisi ile yürütmektedir.

Resmi Gazetede yayınlanan kanun ve yönetmeliklerin takibi yapılarak kurumumuzla ilgili olanların ilgili birimlere iletilmesi, 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 2020 yılında; Belediyemize posta yolu ve KEP adresi üzerinden gelen toplam 3423 adet evrakı teslim alındıktan sonra EBYS sistemi üzerinden kayıt yaparak gereği için ilgili birimlere göndermiştir.

Görev, yetki sorumluluk alanı Belediye Teşkilatlanması ile belirlenmiş bulunan Müdürlüğümüz; ilgili kanunlar çerçevesinde 2020 yılında da Belediyemiz Başkanlığı adına gelen , resmi kurum, özel kişi ve kuruluş yazıları ile dilekçeleri inceleyip havalesinden sonra sisteme kayıtları yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

2019 yılında birimimize 3778 evrak gelirken, 2020 yılında birimimize 3423 adet evrak gelmiş olup, 2020 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında azalma gözlenmektedir.

Müdürlüğümüzden 2020 yılında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 119 adet yazı çıkmıştır.

2019 yılına göre birimizden 203 adet, 2020 yılında ise 119 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 teslim edilir.

Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 49 kez toplanmış ve bu toplantılarda 262 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 2019 YILI BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Encümen kararlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<u>MÜDÜRLÜKLER</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	112
Mali Hizmetler Müdürlüğü	57
Zabıta Müdürlüğü	83
Fen İşleri Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
<u>TOPLAM</u>	<u>262</u>

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.

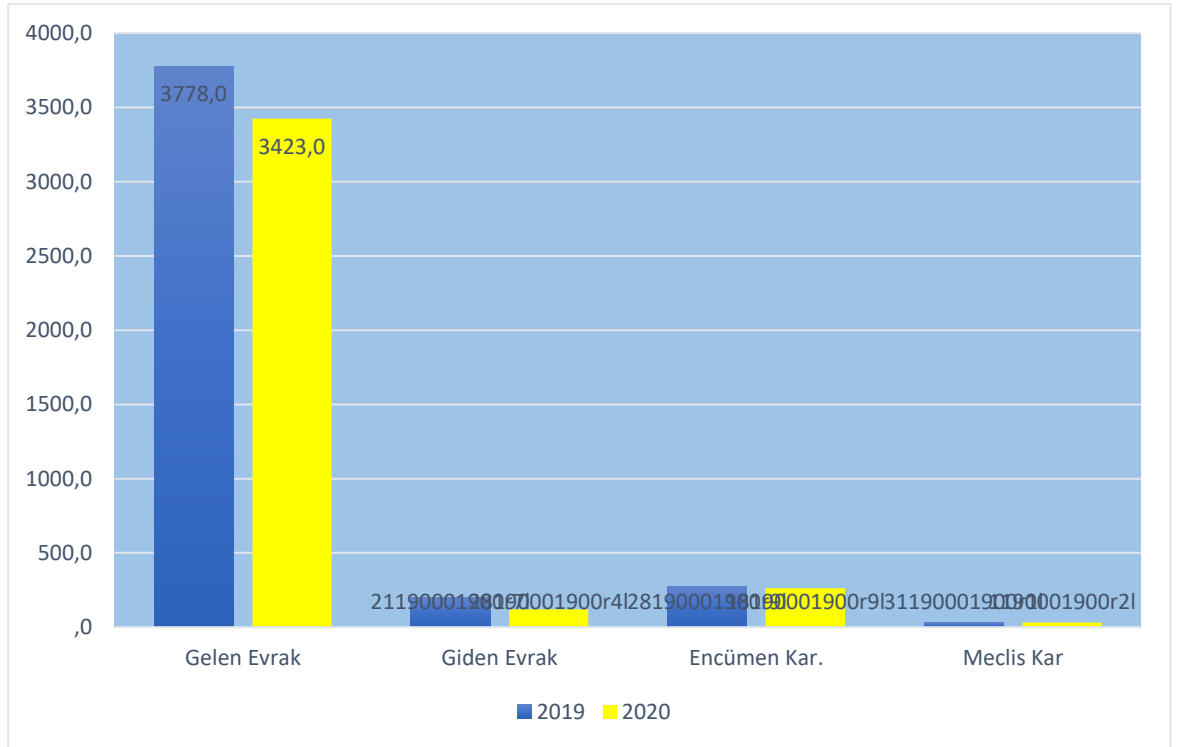
Belediye Meclisimiz 2020 yılı içinde 10 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 32 adet meclis kararı alınmıştır.

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 2020 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	KARAR SAYISI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10
Yazı İşleri Müdürlüğü	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8
Fen İşleri Müdürlüğü	2
TOPLAM	32



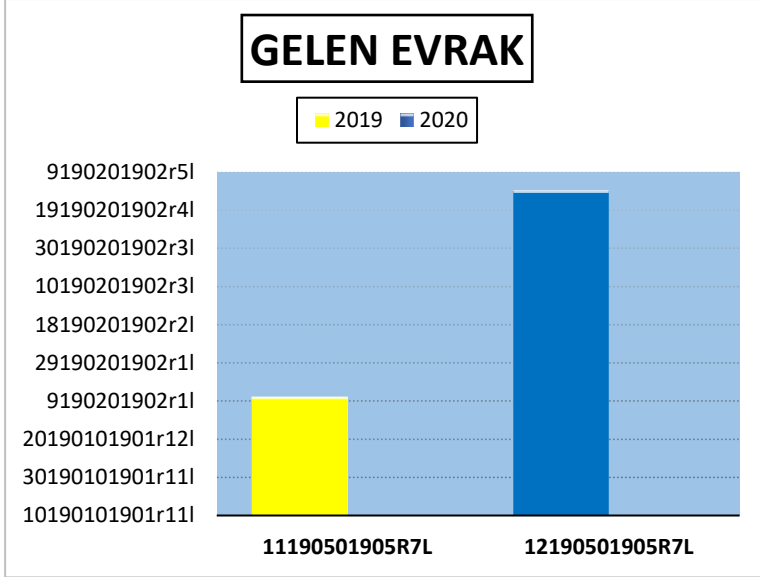
A stylized graphic consisting of two overlapping curved shapes. The upper shape is a lighter blue, and the lower shape is a darker blue. They overlap in the center, creating a white space where the text is located. The overall effect is reminiscent of a stylized wave or a modern logo element.

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2020 YILI KARŞILAŞTIRMALI FAALİYET RAPORU

YAPILAN İŞ	2019	2020	AÇIKLAMA
TESPİT TUTANAĞI (CEZA)	46	29	YAZILDI
İHTAR	435	245	YAZILDI
GELEN EVRAK	742	850	YAZILDI
GİDEN EVRAK	536	478	YAZILDI
ENCÜMENE GİDEN EVRAKLAR	88	83	YAZILDI
MECLİS TOPLANTI TEBLİGATI	207	225	TESLİM EDİLDİ
ENCÜMEN KARARI TEBLİGATI	174	79	TESLİM EDİLDİ
MÜHÜRLEME TEBLİGATI	15	4	TESLİM EDİLDİ
MÜHÜRLEME	8	2	YAPILDI
MÜHÜR AÇMA TUTANAĞI	8	2	YAZILDI
PAZAR YERİ DEVRİ	23	10	YAPILDI
İLAN TUTANAĞI	87	103	YAZILDI
CEZAEVİ İAŞE BORDROSU ARAŞTIRMA	463	199	ARAŞTIRILDI
HİZMET MASASI-CİMER-153 ŞİKÂYETİ	518	118	BAKILDI
ÇEŞİTLİ ŞİKÂYETLER	1873	1566	BAKILDI
MUAFFAKATNAME KONTROLÜ	32	5	YAPILDI
DURUM TESPİT TUTANAĞI	29	5	YAZILDI
TUTANAK	77	75	YAZILDI
EMLAK SERVİSİ TEBLİGATI	626	482	TESLİM EDİLDİ
DİĞER TEBLİGATLAR	50	431	TESLİM EDİLDİ
ESNAF YAYA YOLU KONTROLÜ	463	958	YAPILDI
YAYA YOLU İŞGALİ	300	386	KALDIRILDI
İŞYERİ RUHSAT VE GENEL DENETİM	568	379	YAPILDI
RUHSATSIZ İŞYERİ TESPİT TUTANAĞI	126	187	YAZILDI
İŞYERİ TABELA YOKLAMA FİŞİ	52	360	YAZILDI
DİĞER KURUMLARLA ÇEŞİTLİ DENETİMLER	597	880	YAPILDI
DİĞER ÇALIŞMALAR	273	536	BAKILDI
ASKER AİLESİ AYLIĞI	-	-	ARAŞTIRILDI
İHTİYAÇ DOSYASI	-	-	ARAŞTIRILDI
SEYYAR SATICILARLA MÜCADELE	477	561	YAPILDI
DİLENCİLERLE MÜCADELE	478	641	YAPILDI
TRAFİK DÜZENİ SAĞLAMA			Y A P I L D I
CENAZE VE DİĞER ANONSLAR			Y A P I L D I
PAZARYERLERİ BÖLGE KONTROLÜ			Y A P I L D I
SALIPAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)			T O P L A N D I
CUMA PAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)			T O P L A N D I
EREĞLİ PAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)			T O P L A N D I
GEÇİCİ İŞGALİYE BEDELİ TOPLAMI	193.208,00	200.883,00	

2019 – 2020 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET DÖKÜMÜ

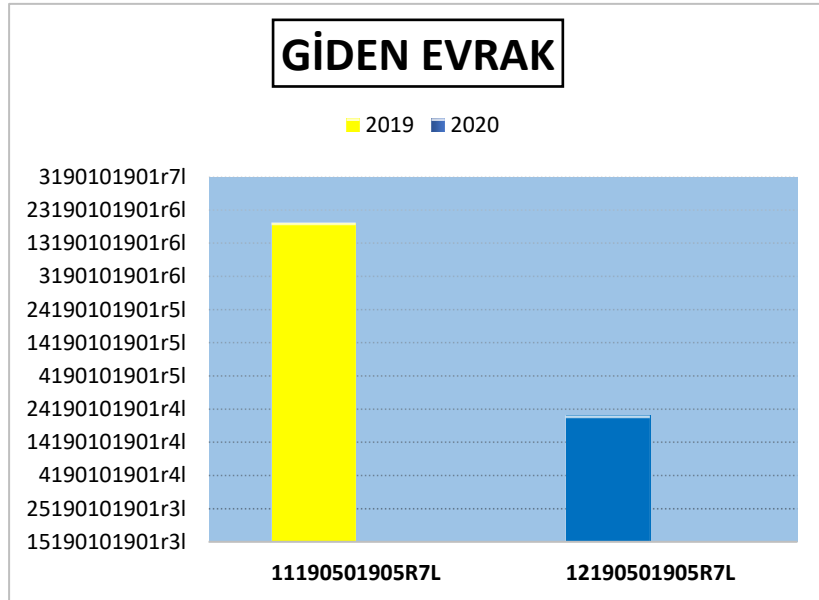


➤ **2019 YILI GELEN
EVRAK: 742**

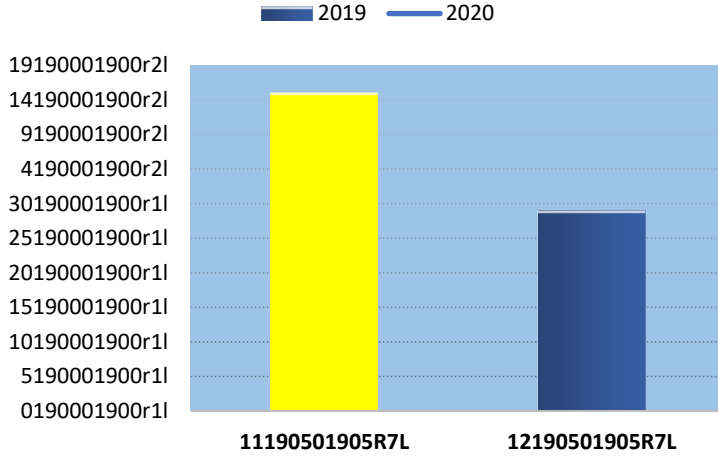
➤ **2020 YILI GELEN
EVRAK: 850**

➤ **2019 YILI GİDEN EVRAK: 536**

➤ **2020 YILI GİDEN EVRAK: 478**



TESPİT TUTANAĞI



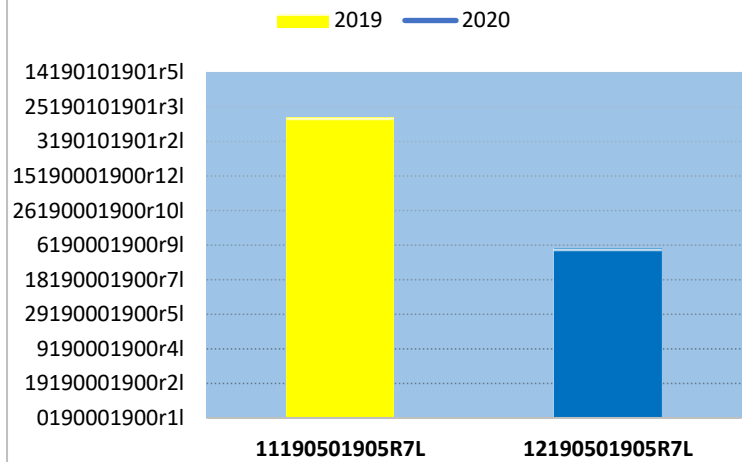
➤ 2019 YILI TESPİT
TUTANAĞI: 46

➤ 2020 YILI TESPİT
TUTANAĞI: 29

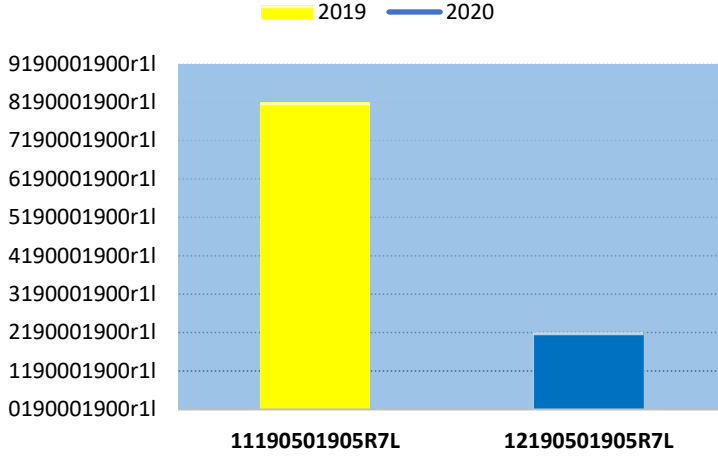
➤ 2019 YILI İHTAR: 435

➤ 2020 YILI İHTAR: 245

İHTAR



MÜHÜRLEME



➤ 2019 YILI

MÜHÜRLEME: 8

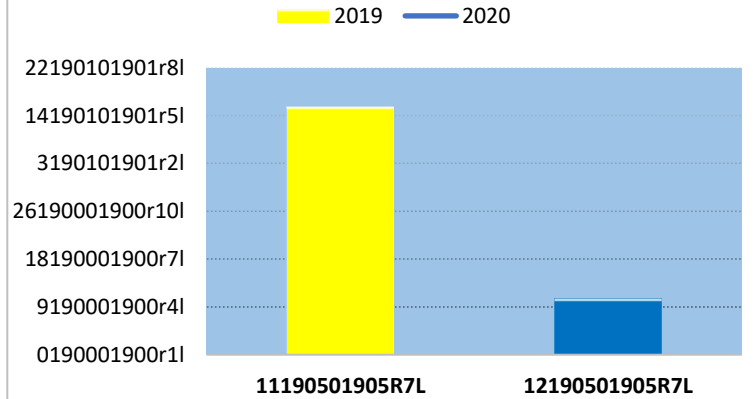
➤ 2020 YILI

MÜHÜRLEME: 2

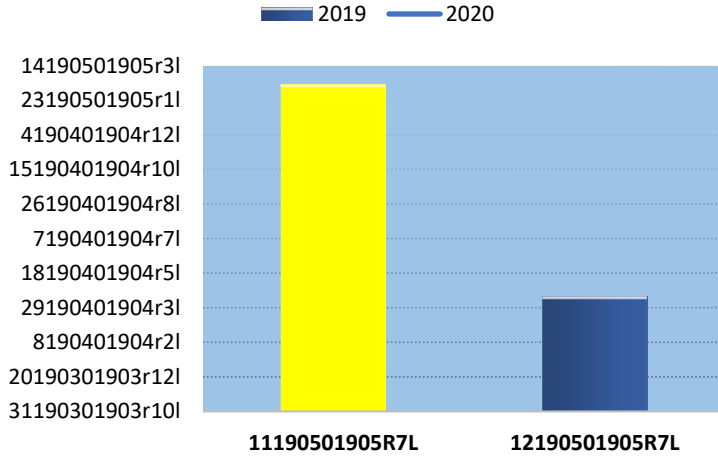
➤ 2019 YILI HİZMET MASASI,
153, CİMER: 518

➤ 2020 YILI HİZMET MASASI,
153, CİMER: 118

HİZMET MASASI - 153 - CİMER ŞİKAYETLERİ



ÇEŞİTLİ ŞİKAYETLER



➤ 2019 YILI ÇEŞİTLİ

ŞİKÂYETLER: 1873

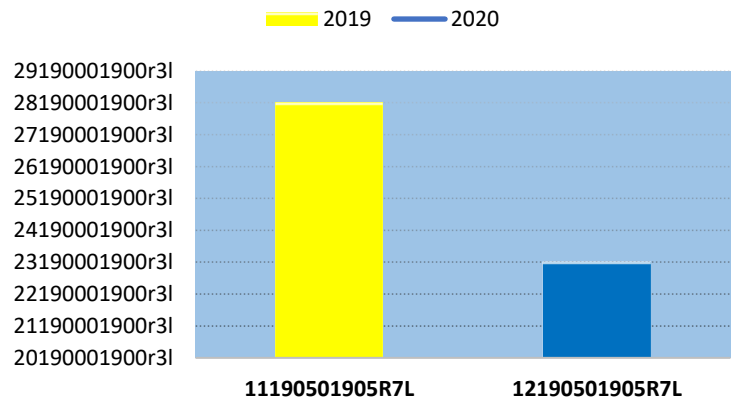
➤ 2020 YILI ÇEŞİTLİ

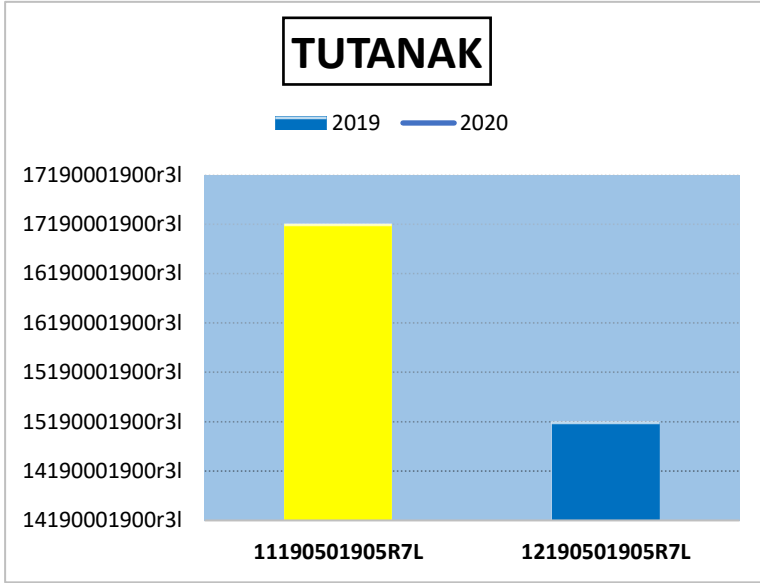
ŞİKÂYETLER: 1566

➤ 2019 YILI ENCÜMEN
GÜNDEMLERİ VE GELEN
KARARLAR: 88

➤ 2020 YILI ENCÜMEN
GÜNDEMLERİ VE GELEN
KARARLAR: 83

ENCÜMEN KARARLARI VE GELEN KARARLAR



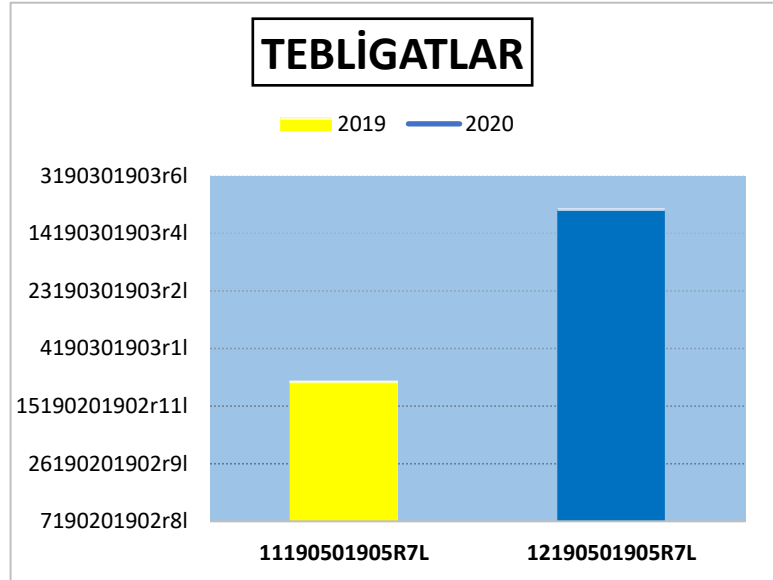


➤ **2019 YILI TUTANAK:**
77

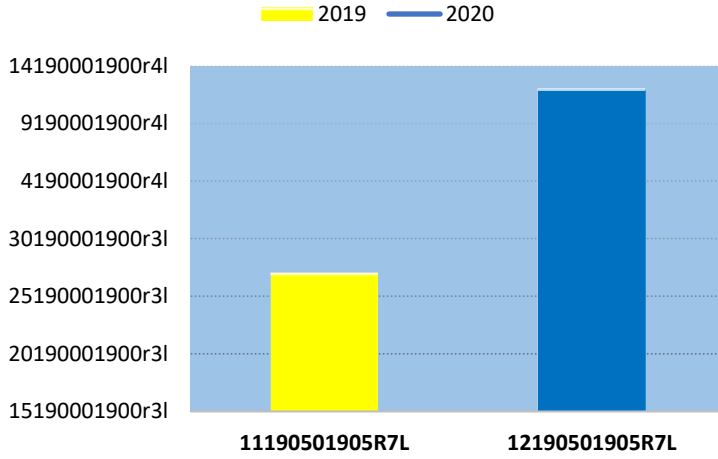
➤ **2020 YILI TUTANAK:**
75

2019 YILI TEBLİGATLAR:
1072

2020 YILI TEBLİGATLAR:
1221



İLAN TUTANAĞI

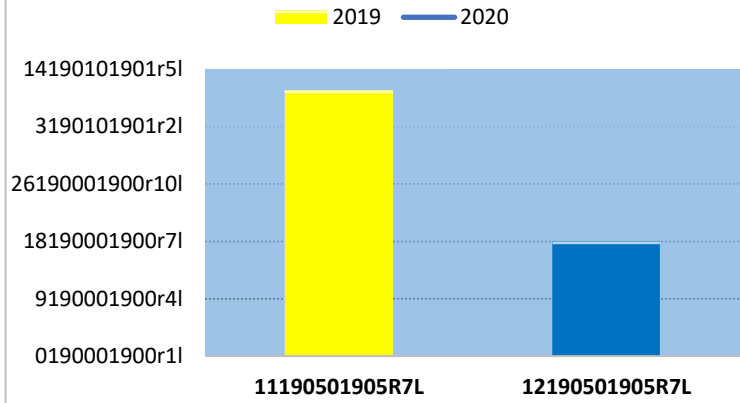


2019 YILI İLAN
TUTANAĞI: 87

➤ 2020 YILI İLAN
TUTANAĞI: 103

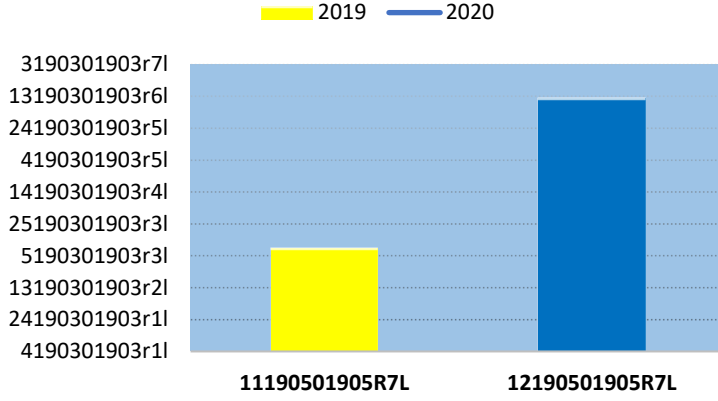
➤ 2019 YILI
SAVCILIK
MUHABERE
DOSYASI
ARAŞTIRMA:
463

SAVCILIK MUHABERE DOSYASI ARAŞTIRMA



➤ 2020 YILI SAVCILIK MUHABERE DOSYASI ARAŞTIRMA: 199

İŞ YERİ RUHSAT VE GENEL DENETİM



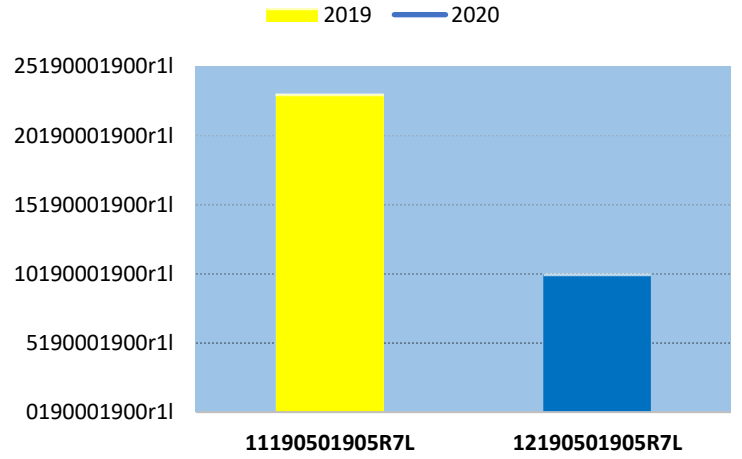
➤ 2019 YILI İŞ YERİ
RUHSAT VE GENEL
DENETİM: 1165

➤ 2020 YILI İŞ YERİ
RUHSAT VE GENEL
DENETİM: 1259

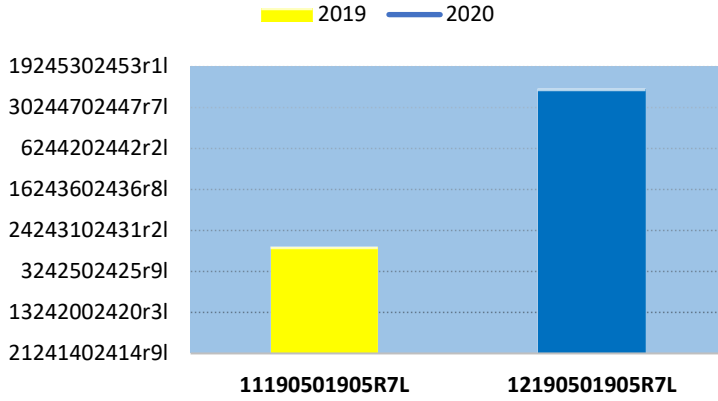
2019 YILI PAZAR YERİ DEVRİ:23

2020 YILI PAZAR YERİ DEVRİ: 10

PAZAR YERİ DEVRİ



PAZAR YERİ GEÇİCİ İŞGALİYE BEDELİ TOPLAMI



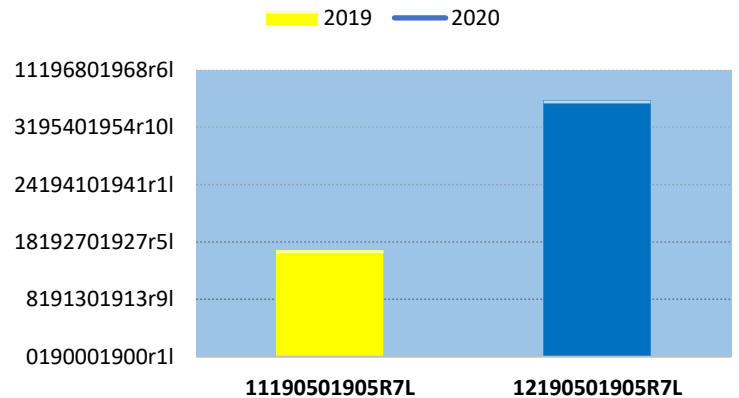
• 2019 YILI PAZAR YERİ
GEÇİCİ İŞGALİYE BEDELİ
TOPLAMI: 193.208,00 TL

• 2020 YILI PAZAR YERİ
GEÇİCİ İŞGALİYE
BEDELİ
TOPLAMI: 200.883,00 TL

➤ 2019 YILI ENCÜMENDEN
ÇIKAN CEZALAR
TOPLAMI: 9.240,00 TL

➤ 2020 YILI ENCÜMENDEN
ÇIKAN CEZALAR
TOPLAMI: 22.312,00 TL

ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZALAR TOPLAMI



Vefa Grubu vatandaşların taleplerini zabıta hattından sorunların kısa sürede çözüme kavuşmasını sağladı. Pandemi sürecinde sokağa çıkamayan vatandaşlarımıza 7/24 hizmet edilmiştir.



Pandemi süresince diğer birimlerde olduğu gibi

Karamürsel Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri saha da olarak,

Birçok noktada görev aldı.



Alınan kararları esnaf ve vatandaşlara iletmek noktasında da aktif görev alan Karamürsel Belediyesi Zabıta ekipleri, iş yeri denetimleri, maske dağıtımı ve sokağa çıkma yasaklarında halkın alış veriş ihtiyacını gidermek gibi farklı konularda hizmet üretti.



Pandemi süresince Zabıta Müdürlüğü ekipleri;

Türkiye’de ilk korona virüs vakasının 11 Mart 2020 tarihinde görülmesiyle birlikte ilçede birçok önlem alınmaya başlandı.

16 Mart tarihinde umuma açık işyerlerinin, 21 Mart tarihinde ise berberler ve güzellik salonları kapatılması sağlandı.

65 yaş üstü ve kronik rahatsızlığı olan vatandaşların dışarı çıkma yasağının başlaması ve Büyükşehirler ile Kocaeli ilinde başlayan hafta sonu yasakları ile birlikte İlçede söz konusu vatandaşların ihtiyaçları karşılandı ve Vefa Sosyal Destek ekibine destek olundu.

Alo 153 hattını arayan 65 yaş üstü ve kronik rahatsızlığı olan vatandaşların ekmek, gıda ve ilaç ihtiyaçları giderildi.



Pandemi süresince de Fırın denetimlerine devam edildi. ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile yapılan denetimlerde iş yeri sahipleri gramaj ve hijyen konusunda bilgilendirildi.



Marketlerde fiyat etiketi denetimleri fahiş fiyat denetimleri günlük olarak yapılarak özellikle kolonya satışlarındaki fahiş fiyat ekipler tarafından titizlikle denetlendi.



11 Mayıs 2020 tarihinde Alışveriş merkezleri, berber ve kuaförlerin açılması, normalleşme süreci kapsamında kontrollü sosyal hayata geçilmesiyle birlikte 1 Haziran 2020 tarihinde Restoran, kafe, park, yüzme havuzu, spor salonu, kaplıca, kahvehane gibi mekanlar saat ve kural kısıtlamalarıyla açılmasının ardından, İş yerlerinin kapama saati olan saat 22:00'da İlçedeki tüm işyerlerini kontrol edildi.

Berber, kuaför, güzellik salonları, fırın, market ve kasaplar günlük olarak denetlenerek, tüm işyerlerine kontrollü sosyal hayat kişisel hijyen kurallarını gösteren 14 kuralı broşürleri ekiplerce dağıtıldı.



Lokanta, berber, kuaför ve kafeteryalarda sosyal mesafe kuralı uyarınca oturma düzeni hakkında uyarılar yapıldı.



İlçemizde kurulan Salı ve Cuma Pazarlarına maskesiz vatandaşların girmemeleri konusunda uyarı yapılarak, vatandaşlara maske temin edildi. Sosyal mesafe kuralına özen gösterilerek, Pazar tezgahları sahiplerine hijyen konusunda gerekli tüm uyarılar yapıldı.



Pazarcı esnafı denetlenerek, pazarcı esnafını ve pazara gelen vatandaşları maske takmaları ve sosyal mesafe konusunda bilgilendirildi.



Karamürsel Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, pandemi ve İçişleri Bakanlığı'nın yeni genelgesi ile hafta sonu uygulanan sokağa çıkma kısıtlamasında sokak hayvanlarını unutmadılar.



Zabıta Müdürlüğü tarafından şu ifadelere yer verildi: “Ekiplerimiz pandemi ve hafta sonu sokağa çıkma kısıtlaması sürecinde sokak hayvanlarının beslenme ihtiyaçları büyük bir hassasiyetle karşılandı





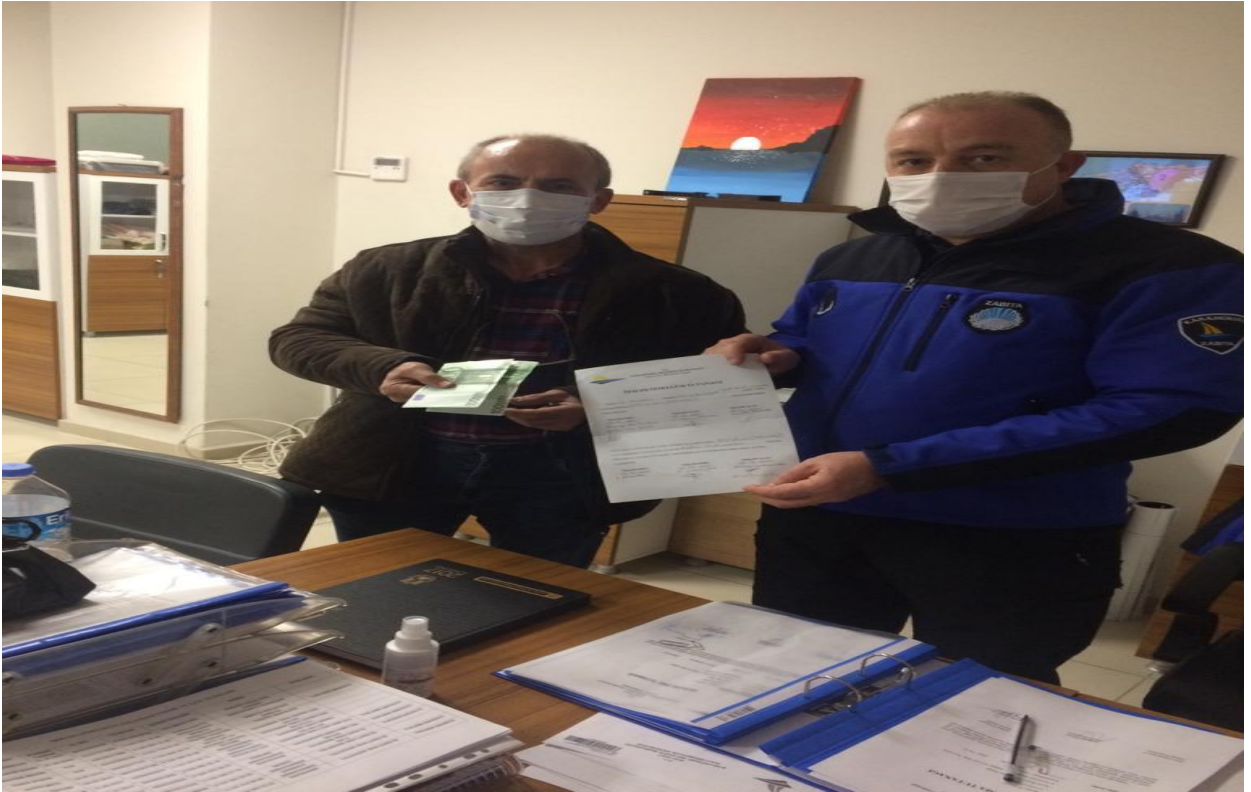
Her canlı gibi yaşamak onların da en tabii hakkı. Sokak hayvanlarının yoğun olarak görüldüğü Mahallelerde bulunan beslenme noktalarına düzenli olarak mama bırakılıp su kapları dolduruluyor.



Zabıta Müdürlüğümüze teslim edilen para, altın vb.

Buluntu eşyalar tutanakla emanete alınıp, sahiplerine ulaşıldığında teyit edilerek

Tutanak karşılığında teslim edilmektedir.



Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından, sokak araları, boş araziler ve karayolu üzerinde atıl vaziyette bulunan, araç trafiğini engelleyen, çevre ve görüntü kirliliğı oluşturan hurda araçlar terk edilmiş araçlar yangın ve benzeri tehlike durumu oluşturmasından dolayı sahiplerine ulaşılarak kaldırılmaktadır ve benzeri tehlike durumu oluşturmasından dolayı sahiplerine ulaşılarak kaldırılmaktadır



Yol bakım ve onarım çalışmalarında rastgele bırakılan çalışmaları engelleyecek park halindeki araçların plakalarına anons yapılarak veya sahiplerine ulaşılarak araçları çalışma alanının dışına çıkartarak güvenliği sağlamak.

Yeşil alanları rastgele kullanan, mangal yakan vatandaşlara gerekli uyarılar Zabıta Ekiplerince yapılmaktadır.

Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen ve Belediyemiz Encümeni tarafından alınan kararlar, tebligatlar muhataplarına Zabıta Ekipleri tarafından tebliğ edilmektedir.

2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanunun 2. Maddesine istinaden, Cumhuriyet Başsavcılığınca, hükümlülere ait formların Trafik Tescil Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü, Mahalle Muhtarlıkları ve Belediyemiz Emlak Servisi tarafından takipleri yapıp, onaylanarak Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Büyükşehir 153, CİMER ve BİMER üzerinden, yazılı ve sözlü şikayetlerde anında Zabıta Ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek sıkıntının biran önce giderilmesini sağlamak için gereken işlemler yapılarak, dilekçe sahipleri bilgilendirilmektedir.

Yıl içinde yapılan sınavlarda, sınava katılan öğrencilerin herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları ses ve gürültüden uzak olmaları için okul çevresinde gerekli denetimler yapılmaktadır.

İlçemiz sınırları dahilinde 2020 yılı içinde vefat eden 484 vatandaşımızın ölüm ilanı Zabıta Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Valilik, Kaymakamlık ve diğer Kamu Kurumlarından gelen evraklar takip edilerek gereken yazışmalar yapılmaktadır.

Ticari amaçlı Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin Ruhsat almaları için uyarı yapmak ve uymayanların işyerini mühürleyerek ticari faaliyetleri durdurulmaktadır.



Belediye sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklar Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından sürekli gezilerek bozulan asfalt yerleri, çukurlar, yaya kaldırımları ile ilgili problemler ilgili birim olan Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilerek sorunların giderilmesi sağlanmaktadır.



İlçemiz sınırlarında, vatandaş rahatsız eden ses ve gürültü kirliliği yapan işyerlerine ve şahıslara gerekli uyarılar yapılmaktadır.

İlçemizde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli şekilde (Hıfzıssıhha, Çevre Sağlık, İstatistik vb.) kontrol ve denetimler yapılmaktadır.

İlçemizde faaliyette bulunan ve halkımızın oturması, eğlenmesi, ihtiyaçlarının karşılanması için kullandığı lokanta, kahvehane, berber, ekmek fırını gibi işyerlerinin denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.



İlçemizde Cuma ve Salı günleri kurulan halk pazarlarında Giyim Bölümü 187, Sebze Bölümü 302 olmak üzere toplam 489 adet kayıtlı pazarcı esnafı bulunmaktadır. Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürekli denetlenerek halkımızın huzurlu ve rahat alışveriş yapmaları sağlanmaktadır. Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmaktadır. Pazarcı esnaflardan aylık işgaliye bedelleri düzenli olarak toplanmaktadır. Yılı içinde 10 adet pazaryeri devir yapılarak yeni sahiplerine tahsis edilmiş olup 7 adet pazaryeri iptal edilmiştir.



Artan trafik sorununu gidermek amacıyla Zabıta Ekipleri tüm personelin çalışması sağlanmıştır. İlhan Çınar alanında park kısıtlaması yapılarak trafiğin akışı sağlanmıştır.



Belediyemiz mücavir alanı içerisinde okul, cami çevreleri, cadde ve sokaklarda seyyar satıcılık yapanlar Zabıta Ekiplerimiz tarafından gerekli uyarılar yapılarak engellenmektedir.



Camii önlerinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılarak uzaklaştırılmaları sağlanmıştır.



Resmi törenler, dini bayramlar ve Belediyemizin düzenlemiş olduğu organizasyonlarda görev yaparak nizam, intizam ve düzenin sağlanması Zabıta Ekiplerimizce yapılmaktadır.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

Başlıca sunulan hizmetler:

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

2020	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	103	0	103
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	13	0	13
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	27	0	27
GENEL TOPLAM		143	0	143

2019	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	250	0	250
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	31	0	31
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	42	0	42
GENEL TOPLAM		323	0	323

İŞYERİ AÇMA RUHSAT TASNİFLEMESİ		2019	2020
Sıhhi Müessese		250	103
Gayrı Sıhhi Müessese		31	13
Umuma Açık İşyeri		42	27
TOPLAM		323	143

TAHSİLAT TABLOSU		2019	2020
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ		8.765,93	10.124,20
İŞYERİ DOSYA ÜCRETİ		470.127,55	479.976,37
GENEL TOPLAM		478.893,48	490.100,57

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

Ayrıca, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde İhalelerde saydamlık, rekabet, güvenirlilik, 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 2019 Mali hizmet yılında birimlere ait 753 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 2020 yılı (12 Aylık dönem) için 11 Adet Belediyemiz muhtelif birimlerinden çeşitli ihale talepleri gelmiştir.

11 Adet ihale sonuçlandırılarak ilgili Müdürlüklere dosyası teslim edilmiştir.

İHALE TALEBİ GELEN MÜDÜRLÜKLER

2019			2020		
FEN İŞLERİ MÜD.	10	ADET	FEN İŞLERİ MÜD.	10	ADET
DESTEK HİZMETLERİ MÜD	1	ADET	DESTEK HİZMETLERİ MÜD	1	ADET

Toplam = 2 Müdürlükten 11 İhale

Toplam = 2 Müdürlükten 11 İhale

FAALİYET DÖNEMİ (01.01.2020 / 31.12.2020) İÇİNDE YAPILAN İHALELER

MÜD.	S I R A	TÜRÜ/USULÜ	İHALENİN ADI	İHALE KAYIT NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİNİN ADI
FEN İŞLERİ MÜD.	1	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Stabilize Malzeme Alımı	2020/20886	20/01/2020 11:00	31.01.2020	295.081,50 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKIL TİC. LTD. ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD.	2	Mal Alımı Pazarlık Usulü(21/f)	İnşaat Malzemeleri Alımı	2020/69656	14.02.2020 11.00	28.02.2020	295.030,00 ₺	YÖNVER YAPI İNŞAAT HAFR.MADN.TRZ. TAAHÜT.SAN.TİC .LTD.ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD.	3	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Kilitli Beton Parke Taşı (8 cm) Alımı	2020/267859	04.06.2020 11.00	15.06.2020	317.020,00	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC LTD ŞTİ
FEN İŞLERİ MÜD.	4	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Beton Bordür Taşı Alımı	2020/285466	12.06.2020 11.00	29.06.2020	320.400,00 ₺	FURKAN KOZLUCA
FEN İŞLERİ MÜD.	5	Mal Alımı Pazarlık Usulü(21/f)	Taş Tozu Alımı	2020/361519	17.07.2020 11:00	30.07.2020	312.000,00 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC LTD ŞTİ
FEN İŞLERİ MÜD.	6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	34 Kalem Trafik Çocuk Eğitim Parkı Yapım Malzemeleri Alımı	2020/365690	17.07.2020 14.30	05.08.2020	304.610,50 ₺	ÇERKEZOĞULLA RI İNŞ. NAK. TUR. TEKS. TAAH. İHR. SAN. ve TİC.LTD.ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD.	7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Metal Çöp Konteyneri ve Plastik Çöp Konteyneri Alımı	2020/414024	14.08.2020 11:00	25.08.2020	179.950,00₺	UÇAK PLASTİK KALIP METAL İTHALAT İHR SANAYİ VE TİC. A.Ş.
FEN İŞLERİ MÜD.	8	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Mıdır Malzemesi Alımı	2020/425910	21.08.2020 11.00	02.09.2020	316.500,00₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC. LTD. ŞTİ.
DES. HİZ. MÜD.	9	Hizmet Alımı Açık İhale Usulü	Çöp Toplama Taşıma ve Kent Temizliği için Araç Kiralama İşi Hizmet Alımı	2020/434045	18.09.2020 11.00	01.10.2020	1.680.000,00	TEGG İŞ MAKİNELERİ KİRALAMA TEMİZLİK İNŞAAT SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD.	10	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Tüvenan Malzemesi Alımı	2020/538957	16.10.2020 11.00	30.10.2020	313.375,00₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTİC. LTD. ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD.	11	Mal Alımı Pazarlık Usulü (21/f)	Çocuk Oyun Grupları, Fitness Spor Aletleri ve Yeşil Alan (Park) Malz. Alımı	2020/604768	13.11.2020 11.00	24.11.2020	310.215,00₺	YÖNVER YAPI İNŞAAT HAFR.MADN.TRZ. TAAHÜT.SAN.TİC .LTD.ŞTİ.

2019 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	3.880.010,71			3.880.010,71
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.320.000,00		1.320.000,00
TOPLAM		3.880.010,71	1.320.000,00		5.200.010,71

2020 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	2.964.182,00			2.964.182,00
2	DESTEK HİZ. MÜD..		1.680.000,00.		1.680.000,00
TOPLAM		2.964.182,00	1.680.000,00		4.644.182,00

NİTELİĞİNE GÖRE YAPILAN İHALELER

2019			2020		
MAL ALIMLARI	10	ADET	MAL ALIMLARI	10	ADET
HİZMET ALIM	1	ADET	HİZMET ALIM	1	ADET

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

	2019		2020	
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.261.600,00-₺	1.201.828,90-₺	1.307.000,00-₺	1.246.121,35-₺
GENEL TOPLAM	1.261.600,00-₺	1.201.828,90-₺	1.307.000,00-₺	1.246.121,35-₺

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz; T.C. Anayasasının 56. Maddesinde belirlenen “Herkes sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşın ödevidir.” İlkesi doğrultusunda hareket etmekte olup; 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun yönetmelikler doğrultusunda çalışmaktadır.

Çevre ve İnsan sağlığını korumak, toplumsal bilinci geliştirmek amacıyla;

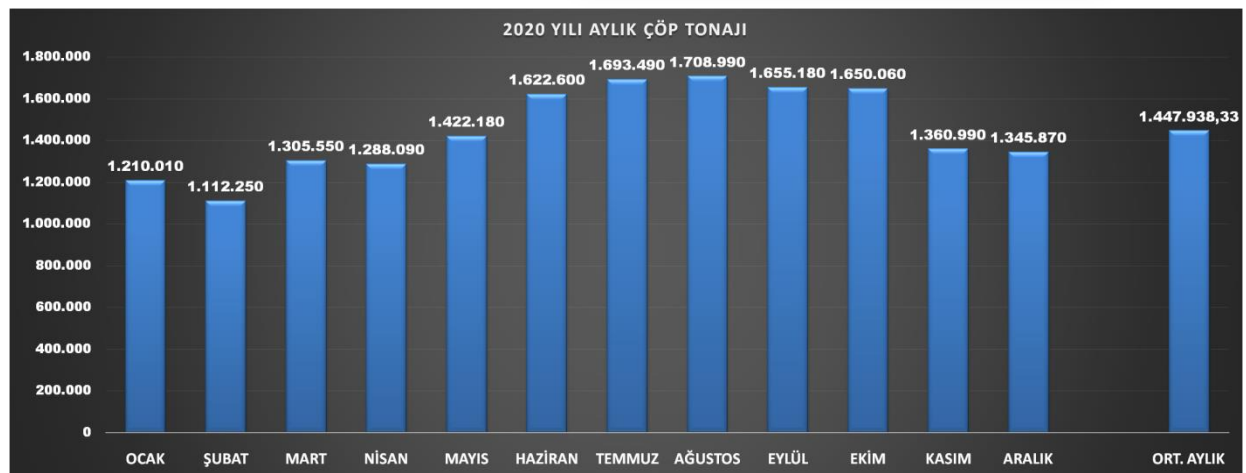
Katı Atıkların Toplanması ve Nakli:

Evsel nitelikli katı atıklar: İlçemiz genelinde konutlardan, iş yerlerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, 2020 yılında 17.375,26 ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiştir. İlçemiz ve Mahallelerimizin çöpleri her gün belirlenen programlar dâhilinde günlük toplanmaktadır.

AYLAR	TOPLANAN ÇÖP (TON)
OCAK	1.210.010
ŞUBAT	1.112.250
MART	1.305.550
NİSAN	1.288.090
MAYIS	1.422.180
HAZİRAN	1.622.600
TEMMUZ	1.693.490
AĞUSTOS	1.708.990
EYLÜL	1.655.180
EKİM	1.650.060
KASIM	1.360.990
ARALIK	1.345.870
TOPLAM	17.375.260,00
GÜNLÜK ORT.	47.603,45
GÜN.KİŞİ BAŞI ORT.	0,827



2020 yılı sonu itibariyle 1 adet 13+1,5 m3 çöp aracımız temizlik işleri araç filomuza katılmıştır.





Yer Altı Çöp Konteyneri: 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 vb.) toplanması yapılmaktadır.

2020 yılı içerisinde Belediyemizin çeşitli noktalarından çuval moloz artığı vb. gibi atıklar belediyemiz temizlik hizmetleri birimi elemanlarımızca toplanmıştır.

Cadde, Sokakların ve Parkların Süpürülmesi:

Karamürsel İlçesi sınırları dâhilindeki mahalle, Cadde, Sokak ve pazaryerleri süpürge ekibi ile her gün düzenli olarak süpürülmektedir



Araç İle Süpürme Çalışmaları:

Mekanik süpürgeye elverişli olan cadde, sokak ve bulvarlar 3 Adet hidrostatik tip vakumlu yol süpürme aracı (5,5 m3 bir adet ve 2 m3 kapasiteli iki adet) ile düzenli olarak süpürülmektedir.2020 yılı sonu itibariyle 1 adet 2 m3 kapasiteli yerli üretim yol süpürme aracı temizlik filomuza katılmıştır. Parklarda oluşan çekirdek kabuğu ve yaprak kirliliği vb. ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



Yıkama: 2020 yılında pandemi dolayısıyla sık aralıklarla ana arterler birinci öncelikli olarak ve diğer tüm sokaklar yıkanarak dezenfekte edilmiştir.



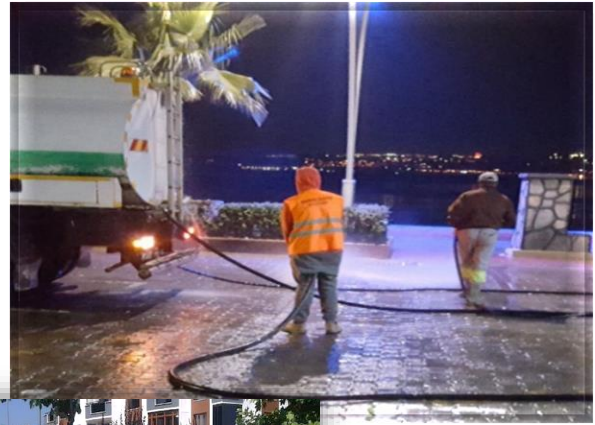
Pazar Yeri Temizliği: İlçemizde kurulan tüm semt pazarlarında pazar esnafının pazardan ayrılmasından sonra, oluşan kirliliğin giderilmesi ve yıkanması çalışmaları devamlı suretle yapılmaktadır.

Boş Arsalar, Dere Yatakları ve Çöp Evlerin Temizliği:

İlçemizdeki boş arsaların temizliği, bölge kontrolleri ve yapılan ihbarlara göre dere yataklarının temizliği, bölge kontrolleri ve yapılan şikâyetlere göre çöp evlerin temizliği de müdürlüğümüz

İlaçlama Çalışmaları

Karamürsel İlçesi genelinde istek ve şikâyet üzerine evler, işyerleri, bodrumlar ve depolar haşerelere karşı ilaçlandı.



Kar Küreme Faaliyetleri:

İlçemiz sınırları içerisinde karlı havalarda tuzlama ekibimiz faaliyetlerini gerçekleştirmektedirler.

Konteyner:

İlçemiz sınırları içerisindeki arızalı 400 adet konteynerin bakım ve onarım tamirâtı yapıp tekrar bölgelerine yerleştirilmiştir. İlçemizdeki konteynerler zamanla kirlenen, kötü kokan çevreye ve insan sağlığına olumsuz yönde etkileyecek olan çöp konteynerlerini belirlenen programlar dâhilinde konteyner yıkama ve dezenfektan aracıyla yıkanmaktadır.



Konteyner çevreleri ekiplerimiz tarafından belli aralıklarla kireçlenmektedir. Ekonomik ömrünü tamamlamış konteynerlerin yerine 2020 yılı içerisinde 150 adet 800 LT metal, 65 adet 660 LT plastik yeni konteyner alınmıştır. 1120 adet 660 LT plastik konteyner, 1143 adet 800 LT metal konteyner, 481 adet 250 LT demir konteyner, olmak üzere toplamda 2744 konteyner vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

Geri Dönüşümlerin Düzenli Olarak Toplanması

ve Sıfır Atık Projesi Uygulamaları

1- Ambalaj atıklarının toplanması

Ambalaj Atıklarını kaynağında ayrı toplama projesi kapsamında Belediyemiz ile yetkili firma arasında imzalanan protokol doğrultusunda 2020 yılında 290 adet geri dönüşüm konteyneri ve 1355 adet iç mekân kutusu ile hizmet verilmektedir.

İlçemiz sınırlarından 2020 yılında toplanan ambalaj atığı miktarı yaklaşık 661,71 ton 'dur.



AYLAR	GERİ DÖNÜŞÜM TOPLAM (Kg.)
OCAK	54.301,64
ŞUBAT	48.652,12
MART	63.026,98
NİSAN	58.582,84
MAYIS	49.937,02
HAZİRAN	63.068,40
TEMMUZ	61.702,32
AĞUSTOS	55.423,52
EYLÜL	44.342,48
EKİM	71.855,52
KASIM	43.659,04
ARALIK	47.158,48
TOPLAM	661.710,36

2- Cam atıklarının toplanması

Karamürsel Belediyesi ile ilgili firma arasında Cam Ambalaj Atığı Sözleşmesi kapsamında İlçemiz dâhilinde mevcut 57 adet cam atığı kumbaraları ile yıl içerisinde 474 ton cam atığı toplanmıştır. Tüketicinin yüksek olduğu yerlerde konuşlandırılan cam kumbaralarının haftalık periyodik toplanması yapılmaktadır.

3.Elektronik ve Elektrikli Atıkların Toplanması

İlçe genelinde tüm okullarımıza iç mekân AEEE toplama kutusu teslim edilmiş olup her birinde; floresan, elektronik malzeme, pil bölmeleri mevcuttur. İlçede bulunan AEEE kutusu sayısı 115'tir.

Ek olarak şehrin merkezinde 1 m³ kapasiteli Elektronik Atık

Toplama Kutusu konuşlandırılmıştır.



OCAK	44,640 kg
ŞUBAT	42,120 kg
MART	41,980 kg
NİSAN	27,840 kg
MAYIS	30,020 kg
HAZİRAN	36,400 kg
TEMMUZ	39,320 kg
AĞUSTOS	42,520 kg
EYLÜL	45,480 kg
EKİM	45,520 kg
KASIM	40,040 kg
ARALIK	38,480 kg
TOPLAM	474,360 kg

OCAK	435 kg
ŞUBAT	325 kg
MART	466 kg
NİSAN	456 kg
MAYIS	625 kg
HAZİRAN	255 kg
TEMMUZ	366 kg
AĞUSTOS	614 kg
EYLÜL	715 kg
EKİM	899 kg
KASIM	136 kg
ARALIK	455 kg
TOPLAM	5747 kg

4.Bitkisel Atık Yağların Toplanması

İlçe genelinde hazır gıda kızartması yapan işletmelerimizden UATF formu imzalatılarak alınan bitkisel atık yağların ve evsel atık yağlarının Zabıta Amirliği'mizde toplanarak Biyodizel Geri Dönüşümü amacıyla lisanslı firmaya gönderilmektedir. Bunun yanında tüm Bim, Şok ve A101 şubelerine atık yağ bidonu temin edilmiş ve bu şubelerin yağ getirme merkezi olduğu vatandaşlara duyurulmuştur.2020 sonu itibari ile ulaşılan tonaj 574 tonun üstündedir. İlçede bulunan yağ getirme bidonu sayısı 110 dur.



5. Tekstil Atıklarının Toplanması



2020 itibari ile ilçemiz genelinde 29 noktada Giysi Kutusu yerleştirilmiş olup, vatandaşlarımızın kullanılmayan tekstil ürünlerini geri dönüşüm ve ihtiyaç sahiplerine ulaşması amacıyla kutulara bırakması sağlanmaktadır.

2020 sonu itibari ile 22.135 kg atık tekstil toplanmıştır.

Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Yapılan Temizlik ve Dezenfekte Çalışmaları

İlçemizde 13 Mart 2020 tarihi itibariyle ekiplerimiz tarafından hemşehrilerimizin yoğun olarak kullandığı alanların ilaçlama ve dezenfekte çalışmaları başlamıştır.

7 gün 24 saat süren koronavirüs mücadelesi kapsamında İlçemizin şehir merkezi ve köyler dahil olmak üzere Hastane, Sağlık Ocakları, Kamu Kurumları, marketler, toplu taşıma durak ve araçları, iş yerleri ilçemizin her noktası sürekli dezenfekte edilmiştir.



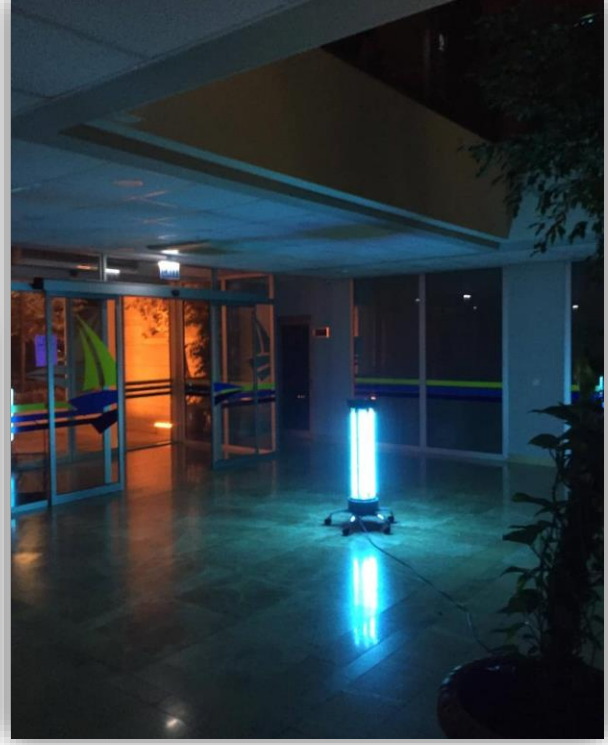
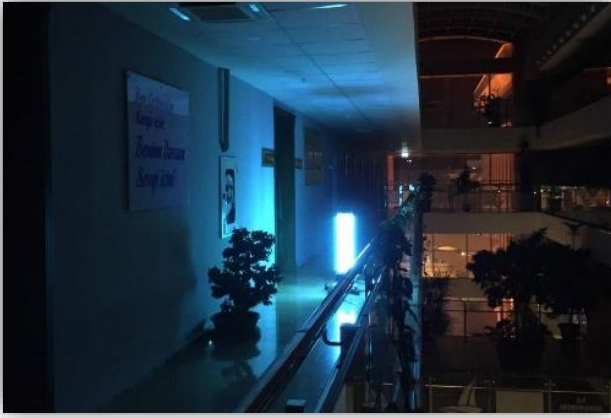


COVID-19 Virüsüne karşı aldığımız tedbirler kapsamında, cuma pazarımızın giriş ve çıkışlarına dezenfekte tünelleri konuşlandırılarak, vatandaşlarımızın alışverişlerini daha hijyenik bir ortamda yapabilmeleri sağlanmıştır.



UVC Hunter ultraviyole ışık ile Belediye hizmet binamız mesai saatleri dışında dezenfekte edildi.

- 🕒 En hızlı / 4-7dk da etkili,
- ✅ En güvenilir / %99.999 dezenfeksiyon,
- ♻️ En çevre dostu / Kimyasal atık bırakmayan,
- 👤 En teknolojik, yöntemle vatandaşımıza hizmet sunuldu.



Plaj ve Deniz Temizliği Etkinliği

Avrupa Birliği (AB) Türkiye Delegasyonu ve Kocaeli AB Bilgi Merkezi iş birliğiyle Karamürsel’de plaj ve deniz temizliği gerçekleştirildi.

Karamürsel Kumyalı Plajı’nda düzenlenen programa, AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Nikolaus Meyer-Landrut, Karamürsel Belediye Başkanı İsmail Yıldırım, Kocaeli Sanayi Odası (KSO) Yönetim Kurulu Başkanı Ayhan Zeytinoğlu, çocuklar, gençler ve gönüllü çevre dostları katıldı.





Karamürsel Belediyesi, KSO, TEMA Vakfı ve Karamürsel Sualtı Sporları Kulübü Derneğinin (KARSAD) destek verdiği etkinlikte katılımcılar sahilde, dalgıçlar denizde temizlik yaptı.

Etkinlikle, denizlerdeki kirlenme tehdidine karşı farkındalık oluşturulması amaçlanırken, AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Nikolaus Meyer; burada çevrenin korunması için verilen çabaya şahit olduğunu dile getirerek, "Temiz çevre için her gün ortaya konulan çabayı takdir ediyorum. Burada sanayinin, temiz denizin, temiz plajın birlikteliğini görüyoruz. Sanayi bölgesi içerisinde Mavi Bayraklı Plajların olması ve bu kadar temiz bir çevre oluşturulması mutluluk verici." diye konuştu. Ardından bu çabayı gözler önüne seren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Karamürsel Belediye Başkanı İsmail Yıldırım'ı tebrik etti.



Temizlik Hizmet Alımı ile Toplanan Evsel Atık Miktarları:

2019 Yılı Katı Atık Toplamı: **16.456,73 Ton.**

2020 Yılı Katı Atık Toplamı: **17.375,26 Ton.**

TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA
GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

2019

2020

	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
GİDERLER	11.245.800,00 TL	11.027.952,57 TL	12.318.600,00 TL	11.950.639,15 TL
GENEL TOPLAM	11.245.800,00 TL	11.027.952,57 TL	12.318.600,00 TL	11.950.639,15 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**A- ÜSTÜNLÜKLER:**

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

B- ZAYIFLIKLAR:

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

C- FIRSATLAR:

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

D- TEHDİTLER:

- 1.Yakın çevremizdeki hızlı göç hareketlerinden etkilenme,
- 2.Hızlı bir yapılaşmanın olması,
3. Deprem bölgesinde olması,
4. Emekliliği gelmiş deneyimli personel sayısının fazlalığı,

E- DEĞERLENDİRME:

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

Bilişim teknolojilerinin, modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılıyor olması da göze çarpan önemli güçlü yönlerdir. 2020 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetlere yönelik üstün ve zayıf yönler kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır.

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

İSMAİL YILDIRIM
BELEDİYE BAŞKANI

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.04.2021)

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (01.04.2021)

NAZMİYE TUNÇ YILDIRIM

MALİ HİZMETLER MÜDÜR VEKİLİ