



T.C.
KARAMÜRSEL
BELEDİYESİ

2025 FAALİYET RAPORU



“

Millete
efendilik
yoktur;
**hizmet etme
vardır.**

”

K. Atatürk



*İşimiz Gücümüz
Karamürsel*







BAŞKAN SUNUMU

Saygıdeğer Hemşehrilerim,

Yerel yönetim anlayışımızı; katılımcılığı esas alan, şeffaflığı temel ilke olarak benimseyen ve hesap verebilirliği vazgeçilmez bir sorumluluk olarak gören bir yaklaşımla şekillendirdik. Göreve geldiğimiz günden bu yana, Karamürsel’de belediyeciliği yalnızca hizmet üreten bir yapı değil, halkıyla birlikte karar alan ve birlikte yol yürüten bir yönetim modeli olarak ele aldık.

Görev süremizin ilk yılında, sınırlı imkânlarla rağmen doğru planlama ve kararlı bir çalışma anlayışıyla önemli bir yol kat ettik. Belediyemizin mali yapısını disiplin altına alırken, aynı zamanda hizmet üretme kapasitesini artırmaya odaklandık. Kaynak kullanımında önceliklerimizi belirlerken, vatandaşlarımızın gerçek ihtiyaçlarını merkeze alan bir yaklaşımı benimsedik.

Bu süreçte bütçemizi; gerçekçi, planlı ve sürdürülebilir bir anlayışla hazırladık. Belediyemizin mevcut imkânları, öncelikleri ve sorumluluk alanları doğrultusunda yapılan bu planlama ile kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmayı hedefledik. Harcamalar şeffaflık ilkesi esas alınarak belirlenmiş, ihtiyaç önceliğine göre dengeli bir bütçe yapısı oluşturulmuştur. Bu yaklaşım aynı zamanda israfın önlenmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Hatırlanacağı üzere, göreve başladığımız ilk dönemde attığımız en önemli adımlardan biri gereksiz harcamaların önüne geçmek ve kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmak olmuştur. Belediye bütçesinin gerçek sahibinin Karamürsel halkı olduğu bilinciyle; yapılan her harcamada azami özen gösterilmiş, ihalelerden günlük giderlere kadar tüm süreçlerde açıklık ve denetlenebilirlik esas alınmıştır. Gerçekleştirilen her faaliyetin sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması ise hesap verebilir yönetim anlayışımızın doğal bir gereği olarak görülmüştür.

Kamu kaynaklarının etkin ve doğru yönetimi, yalnızca yasal bir zorunluluk değil; aynı zamanda halkımıza duyduğumuz saygının da bir göstergesidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde hazırlanan stratejik plan, performans programı ve bütçe doğrultusunda; belediyemizin tüm yönetsel ve mali faaliyetleri planlı bir şekilde yürütülmüştür. Bu doğrultuda elde edilen tasarruflar, zorunlu hizmetlerin niteliğinin artırılmasına ve hizmet alanlarının genişletilmesine yönlendirilmiştir.

Geride bıraktığımız bir yıl içerisinde; altyapı çalışmalarından sosyal tesislere, kırsal mahallelerimize yönelik hizmetlerden sosyal belediyecilik uygulamalarına kadar birçok alanda somut ve sahada karşılığı olan çalışmalar hayata geçirilmiştir. Belediyemizin kurumsal yapısı güçlendirilmiş, çalışma arkadaşlarımızın daha sağlıklı ve verimli koşullarda görev yapabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Elbette ki uzun yılların birikmiş sorunlarını kısa sürede tamamen çözmek mümkün değildir. Ancak bugün geldiğimiz noktada; doğru planlama, disiplinli çalışma ve ortak aklın ne kadar önemli olduğunu bir kez daha görmüş bulunuyoruz. Önümüzdeki dönemde de yalnızca bugünü değil, Karamürsel’in geleceğini düşünerek; sürdürülebilir, çevreye duyarlı ve insan odaklı bir belediyecilik anlayışıyla çalışmalarımıza kararlılıkla devam edeceğiz.

2025 Yılı Faaliyet Raporumuz; belediyemizin bir yıl boyunca gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri, kullanılan kaynakları ve elde edilen sonuçları şeffaflık ilkesi doğrultusunda kamuoyunun bilgisine sunmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporun, hemşehrilerimizin belediyemizin çalışmalarını daha yakından takip etmesine katkı sağlayacağına inanıyorum.

Bu vesileyle; 2025 yılı boyunca belediyemizin hizmetlerinin yürütülmesine katkı sunan tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerimize ve her zaman yanımızda olan kıymetli hemşehrilerimize teşekkür ediyorum. Karamürsel'i birlikte daha yaşanabilir, daha adil ve daha güçlü bir kent haline getirme hedefiyle yolumuza kararlılıkla devam edeceğiz.

Sevgi ve saygılarımla.

Ahmet ÇALIK
Karamürsel Belediye Başkanı

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS GRUBU



Adem PEKYÜREK



Ahmet ÇAKMAK



Ahmet GÜREŞÇİ



Ahmet KÖKSAL



Akın Bilge BAŞARAN



Ali KARA



Enver DEMİRSOYSAL



Erdoğan FİTOZ



Hüseyin ABANUZ



İlkey KAYA



Neslihan YİĞİT



Recep KÜÇÜK



Turgut ERDOĞAN



Yusufhan HASAR

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS GRUBU



Ahmet PEHLİVAN



Burhan GÜLBAŞ



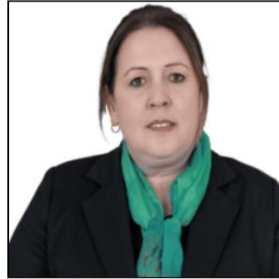
Enes BİLİCİ



Erdin BİLGİÇ



Hasan OLGUN



Hatice AKKAYA



Murat Yasin TAŞKAN



Recep DEMİREL



Sibel Kahya



Şaban ÇATAR



Ümmet AKTAŞ

Karamürsel İlçesinin Mahalleleri

06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede Resmîleşen 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	KADRİYE
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

I

GENEL BİLGİLER**A. MİSYON VE VİZYON****B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR****C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- Sunulan Hizmetler
- 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- 6- Diğer Hususlar

II

AMAÇ VE HEDEFLER

- A. İdarenin Amaç Ve Hedefleri
- B. Temel Politika Ve Öncelikler
- C. Diğer Hususlar

III

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A. MALİ BİLGİLER**

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

- 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, Fırsatlar ve Tedbirler
- C- Değerlendirme

I-GENEL BİLGİLER**A. MİSYON VE VİZYON****Temel Değerler**

- İnsan odaklı, dürüst, güvenilir, eşit, adil ve tarafsız hizmet
- Güler yüzlü, yapıcı, çözüm odaklı ve katılımcı bir anlayış
- Modernlik ve gelişime açıklık
- Hukuki ve etik değerlerin üstünlüğü
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Çevre, doğa ve tarihi dokuya saygı
- Gelecek kuşaklara aktarılan kent kültürü
- Kamu ve genelin yararını gözetmek
- Şeffaf, erişilebilir ve hesap verebilir yapıda olmak
- Adil, eşitlikçi ve özgürlükçü olmak
- Sürdürülebilirlik ve katma değerini gözetilmesini sağlamak

B. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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 yükseköğrenim 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 yükseköğrenim 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.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli 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 feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve 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.
- Fehri hemşerilik 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.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

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-Fiziksel Yapı

Belediye Hizmet Binası

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmış ve Temmuz 2017'de hizmete girmiş olan, 3.500 m² açık, 18.355 m² kapalı alana sahip 4 Temmuz Mahallesi, Cumhuriyet Caddesi Kent Meydanı Hizmet Binası'nda; -1 ve -2 zemin katlarında kapalı otopark, İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü, Kayacık ve 4 Temmuz Mahalle Muhtarlıkları, 1 Nikâh Salonu, 3 adet sinema salonu, 2 adet kafeterya ve Cumhuriyet Caddesi'ne cepheli 9 adet iş yeri bulunmaktadır. Belediye Hizmet Binası'nın 1. katında Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü; 2. katında Fen İşleri ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile genel arşiv; 3. katında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü; 4. katında İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Başkanlık; 5. katında ise İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmet vermektedir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

KARMEK Meslek Edindirme Kursları

4 Temmuz Mahallesi, Adalet Sokakta bulunan binamızda meslek edindirme kurs salonları ile sanatsal faaliyetlerin yapıldığı kurs salonlarını içinde barındırmaktadır. Ayrıca Ereğli mahallemizde Yeşil Konak'ta meslek edindirme kurslarımız faaliyetlerini sürdürmektedir.



Özcan ÖZALGIN Yarı Olimpik Yüzme Havuzu

Kayacak mahallesi 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.



Karamürsel Belediyesi Güreş Eğitim Merkezi

Güreş idman sahası(minder) Güreş alanı 324 m²
Soyunma odaları 33 m²
İdare odası 17 m²



Kültür Merkezi

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



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Belediye Şantiyesi

Kayacık Mahallesinde 17.970 m² açık alan, 1960 m² kapalı alan depolama ve bakım onarım şantiyesi olarak kullanılmaktadır.



Sokak Hayvanları Tedavi ve Geçici Bakım Evi

191 ada 4 parsel'de 850 m² alan üzerinde 189 m² binada, Kayacık Mahallesi İhsan Keskin Sokak, No:1/1 Sokak Hayvanları tedavi, rehabilitasyon ve geçici bakım evi bulunmaktadır.



Tarihi Belediye Binası "URAY"

4.Temmuz Mahallesi, Gazanfer Bilge caddesinde bulunan eski hizmet binası Kaymakamlık olarak kullanılmaktadır.



Trafik Eğitim Parkı

Kayacık Mahallesi 224 CD No:4 522 ada 1 parselde park ve spor alanının da kurulu Trafik Çocuk Eğitim Parkı Toplam 6300 M2 alanda Eğitim Yapısı 16*26 ebatlarında 416 M2 Eğitim parkuru 90*50 ebatlarda 4500 M2 alana sahiptir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Ereğli Sporcu Sosyal Tesisi

Ereğli mahallesi Postane Sokak'ta bulunan 32 kişinin konaklayabileceği salon, mutfak ve lavabo bölümlerinin yer aldığı sosyal tesisimizdir.



Karamürsel Belediyesi Bizim Kafe Sosyal Tesisi

Kayacık Mahallesi İnönü Caddesi'nde yer alan sosyal tesisimiz; sosyal belediyecilik anlayışıyla, açık ve kapalı kafe alanlarında vatandaşlarımızın daha uygun fiyatlarla kaliteli hizmet alabilmesi amacıyla hizmet vermektedir.



Yalacdere Kırsal Mahalleler Şantiye Hizmet Binası

Yalacdere Kırsal Mahalleler Şantiye Hizmet Binası; kırsal mahallelerde görev yapan çalışma arkadaşlarımızın daha rahat, güvenli ve verimli bir çalışma ortamına sahip olabilmesi amacıyla hizmet vermektedir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Araç ve İş Makineleri

KAMYON TİPİ ARAÇ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 3022	IVECO KAMYON -	2000
2	41 K 3023	IVECO KAMYON-	2000
3	41 K 3020	ISUZU KAMYON	2014
4	41 JA 005	MERCEDES KAMYON	2014
5	41 JA 006	MERCEDES KAMYON	2014
6	41 K 3660	BMC KAMYON (ARIZALI)	2001
7	41 K 1892	OTOKAR ATLAS KAMYON	2023
8	41 K 1893	OTOKAR ATLAS KAMYON	2023

BİNEK TİPİ ARAÇ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 0533	FORD MONDEO -	2002
2	41 JA 003	FORD COURİYER	2014
3	41 JA 002	FORD COURİYER	2014
4	41 K 0001	SKODA MAKAM ARACI	2018
5	41 ASJ 584	RAINWOLL RW10 ELEKTRİKLİ BİNEK	2023

KAMYONET PICK-UP TİPİ ARAÇ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 H 2714	BMC LEVENT KAMYONET (ARIZALI)	1996
2	41 JA 004	FORD TRANSİT	2014
3	41 K 2763	IVECO KAMYONET	2021
4	41 K 2764	IVECO KAMYONET	2021
5	41 K 2765	IVECO KAMYONET	2021

OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 3841	BMC OTOBÜS	2008
2	41 FU 208	MERCEDES OTOBÜS	1994
3	41 NV 166	ISUZU OTOBÜS (ARIZALI)	2007

MİNİBÜS TİPİ ARAÇ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 5116	FORD MİNİBÜS	2006
2	41 K 8170	FORD MİNİBÜS	2012
3	41 K 2822	OTOYOL MİNİBÜS	2006
4	41 K 2855	OTOYOL MİNİBÜS	2000
5	41 UM 708	FORD TRANSİT	2009

ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 6171	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU	2016
2	41 LU 657	IVECO ÇÖP KAMYONU (ARIZALI)	2006
3	41 K 6172	FORD CARGO ÇÖP KAMYONU	2021

YOL SÜPÜRME-YOL-YIKAMA TİPİ ARAÇ LİSTESİ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	K 1106	AZURA YOL SÜPÜRME ARACI	2011
2	K 1105	RAVO YOL SÜPÜRME ARACI	2011
3	41.20.09	KADEME AGA YOL SÜPÜRGE	2020
4	41.21.11	KADEME AGA YOL SÜPÜRGE	2021

CENAZE ARAÇ LİSTESİ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 KM 271 (Kocaeli Büyükşehir Protokol)	FORD TRANSİT 350 L VAN	2018
2	42 KM 279 (Kocaeli Büyükşehir Protokol)	FORD TRANSİT 350 L VAN	2018

TRAKTÖR TİPİ ARAÇ LİSTESİ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 E 9333	FERGİSON TRAKTÖR	1994
2	41 K 6195	LANDİNİ TRAKTÖR	2007

İŞ MAKİNALARI VE SU TANKERİ TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 K 1171	FORD CARGO SU TANKERİ	2015
2	41 K 1101	CAT LODER YÜKLEYİCİ 962 H	2008
3	41 K 1102	CAT BEKO 434 E LODER	2008
4	41.20.08	HİDROMEK KAZICI HMK 102S	2008
5	41.21.10	HİDROMEK HMK 230 Paletli Ekskavatör	2021
6	41 K 1891	FORD 1833D KARLA MÜCADELE ARACI	2023
7	41 K 9220	OTOYOL SEPETLİ VİNG ARACI	2014

MOTOSİKLETLER VE ELEKTRİKLİ BİSİKLETLER			
	PLAKA	ARAÇ MODELİ	YIL
1	41 ANM 825	KRAL KR-305 ÜÇ TEKER. ELEK.	2022
2	41 K 0317	KANUNI REHA 250 MOTOSİKLET	2023
3	41 K 0318	KANUNI REHA 250 MOTOSİKLET	2023

ARAÇ MODELİ	ADE T	TOPLAM	
1	KAMYON TÜRÜ ARAÇ		8
2	BİNEK TİPİ ARAÇ		5
3	KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ		7
4	OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ		4
5	MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇ		6
6	ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ		4
7	YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ		6
8	CENAZE ARACI		2
9	TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ		4
10	İŞ MAK. VE SU TANK. TÜRÜ ARAÇ		6
11	MOTOSİKLET		2
12	ELEKTRİKLİ BİSİKLET		1
		55	

3. Bilgi Teknolojileri Altyapı Kaynakları

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.

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	Dell DataDomain 2200	1
Masaüstü bilgisayar	65 x DELL 10 x HP 16 x OEM	160
Dizüstü Bilgisayar	5 x DELL 12 x OEM	10
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	90 x IP Tel	90
Santral	Bulut Santral ve SMS	1
Kiosk	1 x Vezne Sıramatik (Q-Smart)	1

YAZILIM ENVANTERİMİZ

BELEDİYE ANA OTOMASYON YAZILIMI	MUHASEBE
	BÜTÇE
	EMLAK BEYAN
	TAHAKKUK VE TAHSİLAT
	GENEL BEYAN VE TAHAKKUK
	EVLENDİRME
	E-TAHSİLAT
	İŞYERİ AÇMA VE RUHSAT
	İNŞAAT RUHSAT
	YAPI KULLANMA
	KAÇAK YAPI TAKİP
	PERSONEL ÖZLÜK HİZMETLERİ VE MAAŞ
	TAŞINIR MAL TAKİP
TAŞINMAZ MAL TAKİP	
MS Windows Server ve CAL (Datacenter 48core)	
VMware Essential Plus (sanalaştırma platformu)	
Veeam Essential Backup (yedekleme platformu)	
MS Office 2013 Std (25 pcs) + MS Office 2013 Pro Pls (1 pcs)	
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Seneka)	
NetCAD İmar ve Fen işleri Harita, Çap ve Planlama Uygulaması	
AutoCAD ve AutoCAD LT	
Plenus Elektronik Belge Yönetim Yazılımı (EBYS)	

4. Sunulan Hizmetler

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

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın vatandaşlar ve kurumlarla görüşmelerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi, temsil ve ağırlama faaliyetlerinin organizasyonu, toplantı tarihlerinin belirlenerek ilgili kişi ve kurumlara duyurulması sağlanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İdare bütçesinin hazırlanması, faaliyetlerin bütçeye uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanarak bütçe kesin hesabının çıkarılması sağlanmaktadır. Ayrıca, mali istatistiklerin hazırlanması, faturalar ve hak edişlerin ödenmesi, maaş, ücret ve huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi, gelirlerin tahakkuk ettirilerek takip ve tahsil edilmesi, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi gibi işlemler yürütülmektedir.

Mali raporlar aylık olarak Belediye Başkanlığı'na sunulmakta, harcama birimlerinin faaliyet raporları esas alınarak idarenin genel faaliyet raporu hazırlanmaktadır. Yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, mali mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine bilgi verilmesi ve danışmanlık yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca, ön mali kontrol yapılmakta ve üst yönetici tarafından verilen diğer mali görevler yerine getirilmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde yürürlükteki imar planına uygun olarak yeni yolların açılması, mevcut yolların bakım ve onarımının yapılması sağlanmaktadır. Vatandaşların talepleri değerlendirilerek sonuçları ilgili kişi ve kurumlara iletilmektedir. Ayrıca, asfaltlama çalışmaları yürütülmekte, mevcut asfalt yolların bakım ve onarımı yapılmakta, yol genişletme ve tesviye çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, projelerin hazırlanması, inşaat işlerinin yaptırılması ve sonuçlandırılması sağlanmaktadır. Yatırım plan ve programı hazırlanmakta, yağmur suyu ızgaralarının ve menfezlerin temizliği ve bakımı yapılmaktadır.

Resmi ve özel kuruluşların yol ve kazı çalışmalarına ilişkin talepleri AYKOME ile değerlendirilerek ruhsat işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediye bünyesindeki iş makinelerinin sevk ve idaresi sağlanarak periyodik bakımları yapılmakta ve yedek parça temini gerçekleştirilmektedir. Kaçak veya ruhsata aykırı yapılar yasal prosedüre uygun şekilde yıkılmakta, tören ve merasimler için platform kurulmakta ve ihtiyaç duyulan bölgelere istinat duvarı ile merdiven yapılmaktadır.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler 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, basın bültenlerinin hazırlanması, basın bildirilerinin gönderilmesi.

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İlgili mevzuat doğrultusunda; kültür, sanat ve sosyal alanlarda gerçekleştirilen faaliyet, etkinlik ve projelerin planlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmaların, mevzuatta öngörülen süreler içerisinde tamamlanmasını sağlamakta; gerekli kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde hareket ederek etkinliklerin düzenlenmesini yürütmektedir. Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin toplumun her kesimine erişilebilir olması, kamu yararına uygun şekilde gerçekleştirilmesi, katılımcıların can ve mal güvenliğinin sağlanması, kamu düzeninin korunması ile çevreye, toplumsal değerlere ve genel ahlaka uygunluğunun kontrol ve takibi yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

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.

İnsan Kaynakları ve Eğitim 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, kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaların yapılması, sorumluluk alanı ile ilgili kayıt, rapor ve yazıların saklanması, arşivlenmesi, işe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yönetmeliklerinin tespit edilmesi, memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılarak kurulun raporatörlük görevinin yapılması. Çalışan personelin eğitim ihtiyacına göre eğitim konularının belirlenmesi ve buna yönelik eğitim programlarının hazırlanması.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisinin toplantı gündeminin hazırlanması, meclis kararlarının yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, saklanması, encümene girecek evrakların hazırlanması, encümen kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi, saklanması, belediyeye gelen yazıların kayıtlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi

Zabıta Müdürlüğü

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

İşyeri Açma ve Ruhsat 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.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

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.

Afet İşleri Müdürlüğü

İlgili mevzuat doğrultusunda; ilçe genelinde afet ve acil durumlara yönelik risklerin belirlenmesi, afet öncesi hazırlık, afet anı müdahale ve afet sonrası iyileştirme çalışmalarının planlanması ve yürütülmesini sağlamaktadır. Bu kapsamda, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon içerisinde hareket edilerek afet yönetim planlarının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanması, eğitim, tatbikat ve bilinçlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, afetlere karşı can ve mal kaybını en aza indirmeye yönelik tedbirlerin alınması ile müdürlüğün görev alanına giren çalışmaların mevzuatta öngörülen süreler içerisinde yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

5. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi 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. Faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır. Yönetici ve personel görevlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacı ile toplantı, konferans ve seminerlere katılmaları sağlanmıştır. Ayrıca kurum yönetici ve çalışanlarının görevlerini etkin ve etkili şekilde yürütebilmeleri idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve sürekli hale getirilmesi için iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler gerçekleştirilmiştir.

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

Mevcut kayıt ve dosyalama sistemi Bakanlık standart dosya planına uygun hale getirilerek belirlenmiş standartlara uyarlanmıştır. İç kontrol kapsamında kurum içi ve kurumlar arası eşgüdüm yolu ile iş ve işlemlerde standardizasyon sağlanmış, her birim uygulayacağı hizmet standartları sağlanmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu şekilde oto kontrol sağlanarak vatandaşa eşit, objektif, standart hizmet sunulmuştur. Kurumlar arasında uygulanan otokontrol sistemi vatandaşlarımızca benimsenmiş, bu uygulama olumlu sonuçlara ulaşmamıza neden olmuştur.

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

Sicil amirleri, disiplin amirleri yönetmeliği ile etik kurulu güncellenmiştir.

İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A. İdarenin Amaç Ve Hedefleri

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 Politikalar Ve Öncelikler

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 Sonuçları

2025 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı +12.251.848,06 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 65,5 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 55 yükselme oluşmuştur. (Tablo 1)

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2025)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2025)
830	1	Pers. Giderleri	47.052.063,36	800	1	Vergi Gelirleri	132.170.211,27
830	2	Sosyal Gv. Kurum.Dev. Primi Gid.	4.437.199,61	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	48.956.463,58
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	326.398.660,62	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	1.968.216,32
830	4	Faiz Giderleri	28.388,56	800	5	Diğer Gelirler	256.448.214,64
830	5	Cari Transferler	5.410.951,53	800	6	Sermaye Gelirleri	7.787.855,99
830	6	Sermaye Gid.	51.464.331,86	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			447.330.961,80
				BÜTÇE GELİR RET VE İADENİN TÜRÜ			
				810	1	Vergi Gelirleri	259.168,20
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.850,00
				810	5	Diğer Gelirler	3.500,00
				810	6	Sermaye Gelirleri	0,00
				BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)			287.518,20
				NETBTE GELİRİ (D=B-C)			447.043.443,60
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)			434.791.595,54	BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)			+ 12.251.848,06

Tablo 1. 2025 yılı bütçe uygulama sonuçları

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2024)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2024)
830	1	Pers. Giderleri	43.883.716,51	800	1	Vergi Gelirleri	90.246.205,02
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	4.986.301,58	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.319.513,69
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	183.525.988,80	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	1.980.183,68
830	4	Faiz Giderleri	308.455,34	800	5	Diğer Gelirler	149.826.468,33
830	5	Cari Transferler	7.324.389,37	800	6	Sermaye Gelirleri	2.170.458,10
830	6	Sermaye Gid.	41.527.083,34	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			270.542.828,82
				BÜTÇE GELİRET VE İADENİN TÜRÜ			
				810	1	Vergi Gelirleri	13.287,46
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	78.996,00
				810	5	Diğer Gelirler	0,00
				810	6	Sermaye Gelirleri	0,00
				BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)			92.283,46
				NETBÜTÇE GELİRİ (D=B-C)			270.450.545,36
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)			281.555.934,94	BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)			-11.105.389,58

Tablo 2. 2024 yılı bütçe uygulama sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Faaliyet Sonuçları Tablosu

2025 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 392.431.422,23 TL. gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 479.591.002,75 TL. olarak gerçekleşmiştir. 2025 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi +87.150.580,52 ₺ olarak olumlu sonuçlanmıştır. (Tablo 3)

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2025)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2025)
630	1	Personel Giderleri	36.984.710,74	600	1	Vergi Gelirleri	140.012.160,81
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	4.437.199,61	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.515.285,14
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	307.500.448,61	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.923.300,00
630	4	Faiz Giderleri	28.388,56	600	5	Diğer Gelirler	287.140.256,80
630	5	Cari Transferler	5.410.951,53	600	1	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad. Kay. Giderler	1.806.120,04	600	06	Sermaye Gelirleri	0,00
630	13	Amortisman Giderleri	10.400.695,42				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	17.296.423,82				
630	15	Karşılık Giderleri	8.566.483,90			GELİRLER TOPLAMI	479.591.002,75
		GİDERLER TOPLAMI	392.431.422,23			FAALİYET SONUCU (+ / -)	87.150.580,52

Tablo 3. 2025 yılı faaliyet sonuçları

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2024)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2024)
630	1	Personel Giderleri	33.628.037,43	600	1	Vergi Gelirleri	97.907.320,06
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	4.986.301,58	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	27.771.857,75
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	160.999.776,00	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.122.100,00
630	4	Faiz Giderleri	308.455,34	600	5	Diğer Gelirler	152.244.776,38
630	5	Cari Transferler	7.446.511,37	600	11	Değer ve MiktarDeğişimleri Gelirleri	0,00
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	2.601.855,82	600	06	Sermaye Gelirleri	0,00
630	13	Amortisman Giderleri	9.448.747,45				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	23.411.184,90				
630	15	Karşılık Giderleri	9.072.572,95			GELİRLER TOPLAMI	280.046.054,19
		GİDERLER TOPLAMI	251.903.442,84			FAALİYET SONUCU (+ / -)	28.142.611,35

Tablo 4. 2024 yılı faaliyet sonuçları

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu (Tahsilat)

2025 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 447.043.443,60 TL. bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2024 yılına göre % 65,5 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 29,56'sı vergi gelirleri, %10,95'i teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ,binde 0,44'ü bağış ve yardımlar, % 57,31'i diğer gelirler, binde 1,74'ü sermaye gelirleri oluşturmuştur. (Tablo 5)

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2025) ₺
800	1	Vergi Gelirleri	132.170.211,27
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	48.956.463,38
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.968.216,32
800	5	Diğer Gelirler	256.448.214,64
800	6	Sermaye Gelirleri	7.787.855,99
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	447.330.961,80
810	1	Vergi Gelirleri	259.168,20
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.850,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	3.500,00
810	6	Sermaye Gelirleri	0,00
		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)	287.518,20
		NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)	447.043.443,60

Tablo 5. 2025 yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırması

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2024) ₺
800	1	Vergi Gelirleri	90.246.205,02
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.319.513,69
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.980.183,68
800	5	Diğer Gelirler	149.826.468,33
800	6	Sermaye Gelirleri	2.170.458,10
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	270.542.828,82
810	1	Vergi Gelirleri	13.287,46
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	78.996,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	0,00
810	6	Sermaye Gelirleri	0,00
		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)	92.283,46
		NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)	270.450.545,36

Tablo 6. 2024 yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırması

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması (Tahakkuk)

2025 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 479.591.002,75 ₺'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2024 yılına oranla % 71,27 oranında artış göstermiştir. Bu tutarın % 29,19'unu vergi gelirleri, %59,85'ini diğer gelirler, % 10,54'ünü teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden, binde 0,42'sini bağış ve yardım gelirlerinden oluşturmuştur. (Tablo 7)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2025
600	1	Vergi Gelirleri	140.012.160,81
600	3	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	50.515.285,14
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.923.300,00
600	5	Diğer Gelirler	287.140.256,80
600	6	Sermaye Gelirleri	0,00
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00
NET BÜTÇE GELİRİ			479.591.002,75

Tablo 7. 2025 yılı gelirlerin ekonomik sınıflandırması

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2024
600	1	Vergi Gelirleri	97.907.320,06
600	3	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	27.771.857,75
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.122.100,00
600	5	Diğer Gelirler	152.244.776,38
600	6	Sermaye Gelirleri	0,00
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00
NET BÜTÇE GELİRİ			280.046.054,19

Tablo 8. 2024 yılı gelirlerinin ekonomik sınıflandırması

Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

2025 yılı faaliyet dönemi için 440.000.000 TL. bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 469540.342,91 TL.'dir. (Tablo 9)

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
1	Vergi Gelirleri	112.850.000,00	138.780.992,13	
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	43.770.000,00	51.677.568,19	
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	21.000.000,00	1.968.216,32	
5	Diğer Gelirler	220.400.000,00	269.325.710,28	
6	Sermaye Gelirleri	42.000.000,00	7.787.855,99	
9	Red ve İade(-)	20.000,00(-)	0,00	
TOPLAM		440.000.000,00	469.510.342,91	106,70

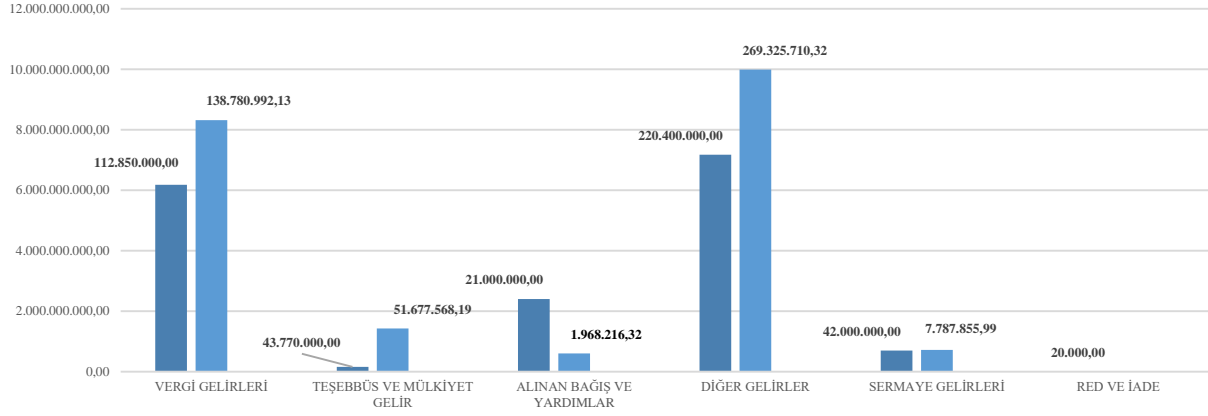
Tablo 9. 2025 yılı gelir bütçesine göre gerçekleşme oranı

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (₺)	Gerçekleşen Tahakkuk(₺)	%
1	Vergi Gelirleri	81.300.000,00	96.086.499,80	
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	22.000.000,00	28.371.329,71	
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	24.000.000,00	2.122.100,00	
5	Diğer Gelirler	150.720.000,00	151.734.0875,59	
6	Sermaye Gelirleri	7.000.000,00	2.170.458,10	
9	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
TOPLAM		285.000.000,00	280.485.263,20	98,40

Tablo 10. 2024 yılı gelir bütçesine göre gerçekleşme oranı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME



Gider Bütçesine Göre Gerçekleşme Tablosu

2025 yılı faaliyet dönemi içinde 440.000.000 TL. gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin %86,46'ı gerçekleşmiştir. (Tablo 10)

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
1	Personel Giderleri	41.610.000,00	46.974.566,60	
2	Sosyal Güv.Kur. Ödemeler	5.550.000,00	4.082.199,61	
3	Mal ve Hizmet Alımları	311.190.000,00	273.508.566,92	
4	Faiz Giderleri	400.000,00	28.388,56	
5	Cari Transferler	6.650.000,00	4.403.013,02	
6	Sermaye Giderler	46.500.000,00	51.464.331,86	
7	Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	
9	Yedek Ödenekler	27.900.000,00	0,00	
TOPLAM		440.000.000,00	380.461.066,57	% 86,46

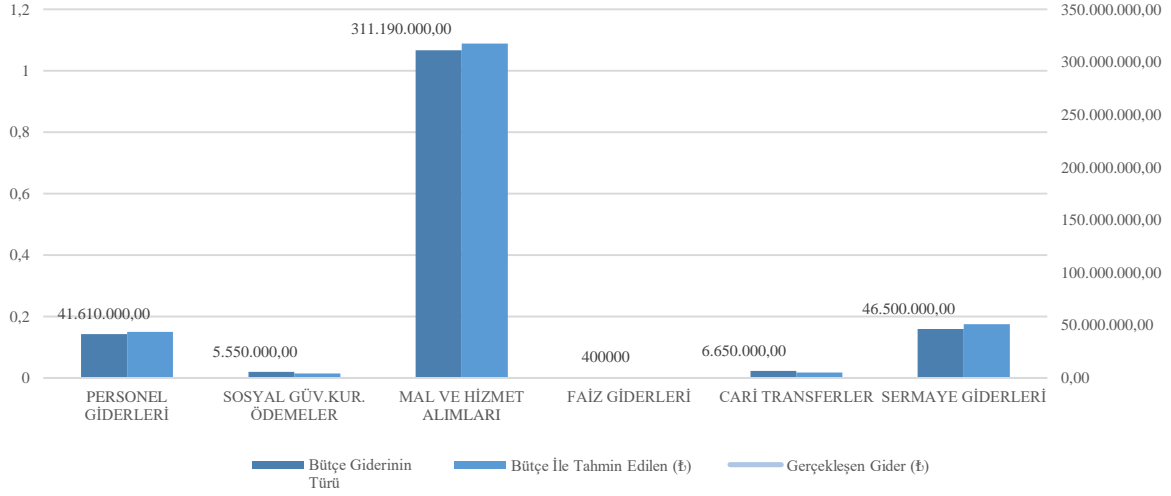
Tablo 10. 2025 yılı gider bütçesine göre gerçekleşme oranı

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe İle Tahmin Edilen (₺)	Gerçekleşen Gider (₺)	%
1	Personel Giderleri	43.897.082,13	43.883.716,51	
2	Sosyal Güv. Kur. Ödemeler	4.988.711,63	4.986.301,58	
3	Mal ve Hizmet Alımları	186.849.766,09	183.525.988,80	
4	Faiz Giderleri	308.455,34	308.455,34	
5	Cari Transferler	7.370.962,86	7.324.389,37	
6	Sermaye Giderleri	41.531.763,34	41.527.083,34	
7	Sermaye Transferleri	0	0,00	
9	Yedek Ödenekler	53.258,61	0,00	
TOPLAM		285.000.000,00	281.555.934,94	% 98,75

Tablo 11. 2024 yılı gider bütçesine göre gerçekleşme oranı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME



2025 Yılı Mizanı

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	148.185.277,65	148.185.277,65	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	490.744.121,58	419.593.471,87	71.150.649,71	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	419.593.471,87	419.593.471,87	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	148.185.277,65	148.185.277,65	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	105.899.782,17	84.165.777,00	21.734.005,17	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	685.864.128,00	685.864.128,00	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	68.414.893,45	11.774.279,99	56.640.613,46	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	39.666,41	39.666,41	0,00	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	238.163,30	0,00	238.163,30	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	13.889.839,41	13.889.158,70	680,71	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	17.315.923,82	17.296.423,82	19.500,00	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	3.152.366,13	3.152.366,13	0,00	0
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	16.152.044,75	16.152.044,75	0,00	0
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	37.000,00	37.000,00	0,00	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	268.620,30	39.565,33	229.054,97	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	106.803.930,41	7.787.855,99	99.016.074,42	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	598.504.596,98	0	388.387.919,08	0
252	Binalar Hesabı	283.810.436,45	2.205.000,00	281.605.436,45	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	6.034.992,15	84.815,87	5.950.176,28	0
254	Taşıtlar Hesabı	70.319.613,82	0,00	70.319.613,82	0
255	Demirbaşlar Hesabı	5.368.185,02	426.726,12	4.941.458,90	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	413.724,39	316.619.449,49	0	316.205.725,10
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	80.431.366,64	80.431.366,64	0	0
260	Haklar Hesabı	3.319.567,69	0	3.319.567,69	0
268	Birikmiş Amortisman Hesabı (-)	0	3.319.567,69	0	3.319.567,69
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	2.128.178,03	0	2.128.178,03	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0	1.366.592,83	0	1.366.592,83
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	276.532.110,00	280.013.273,89	0	3.481.163,89
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	2.286.407,75	7.078.284,47	0	4.791.876,72
333	Emanetler Hesabı	227.816,47	662.864,68	0	435.048,21
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.917.447,26	15.633.296,53	0	7.715.849,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	8.760.855,64	10.678.515,46	0	1.917.659,82
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	3.889.422,47	4.232.567,30	0	343.144,83
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	813.895,25	958.837,53	0	144.942,28
368	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.756.038,28	22.829.885,09	0	21.073.846,81
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	11.036.352,62	11.036.353,18	0	0,56
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.339.165,80	1.339.165,80	0	0
397	Sayım Fazlalığı Hesabı	0	0,20	0	0,20
438	Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	493.800,61	1.817.908,01	0	1.324.107,40
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	9.752.296,7512	17.034.723,52	0	7.282.427,40
500	Net Değer Hesabı	15.656.788,43	105.201.045,33	0	89.544.336,90
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	136.704.759,21	1.077.590.469,52	0	940.885.710,31
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı(-)	270.588.563,08	0,00	270.588.563,08	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	28.142.611,35	115.367.191,87	0	87.224.580,52
600	Gelirler Hesabı	901.448.694,90	901.448.694,90	0,00	0
630	Giderler Hesabı	392.431.422,23	392.431.422,23	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	479.656.002,75	479.656.002,75	0	0
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	412.148.272,42	412.148.272,42	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	447.330.961,80	447.330.961,80	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	447.330.961,80	447.330.961,80	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve Ladeler Hesabı	287.518,20	287.518,20	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	434.791.595,54	434.791.595,54	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	434.791.595,54	434.791.595,54	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	882.122.557,34	882.122.557,34	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	488.735.071,40	488.735.071,40	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	542.678.547,26	542.678.547,26	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	434.791.595,54	434.791.595,54	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	24.534.612,02	3.739.808,00	20.794.804,02	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3.739.808,00	24.534.612,02	0	20.794.804,02
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	1.848.800,00	0,00	1.848.800,00	0
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanet Hesabı	0,00	1.848.800,00	0	1.848.800,00
993	Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri	3.069.349,99	3.069.349,99	0	0
999	Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı	3.069.349,99	41.666.349,99	0	38.597.000,00
TOPLAM		10.424.996.062,42	10.424.996.062,42	1.548.297.184,76	1.548.297.184,76

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 Yılı Bilançosu

AKTİF	2025	PASİF	2025	
1 DÖNEN VARLIKLAR	149.718.612,35	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.903.532,59
10 HAZİRDEĞERLER	92.884.654,88	30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR	0,00
100 KASA HESABI	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	0,00
102 BANKA HESABI	71.150.649,71	32	FAALİYET BORÇLARI	3.481.5163,89
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLER HESABI (-)	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.481.5163,89
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	21.734.005,17	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	5.226.924,93
12 FAALİYET ALACAKLARI	56.813.776,76	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.791.876,72
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	333	EMANETLER HESABI	435.048,21
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	56.640.613,46	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	31.195.443,01
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	0,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.715.849,27
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİN.HESABI	238.163,30	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.917.659,82
14 DİĞER ALACAKLAR	680,71	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	343.144,83
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	680,71	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	144.942,28
15 STOKLAR	19.500,00	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR	21.073.846,81
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	19.500,00	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,56
16 ÖN ÖDEMELER	0,00	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,56
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,20
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
		397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,20
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.606.534,80
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES	0,00	43	DİĞER BORÇLAR	1.324.107,40
2 DURAN VARLIKLAR		430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
	745.792.519,69			
22 FAALİYET ALACAKLARI	229.054,97	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	1.324.107,40
222 GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.	229.054,97	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	7.282.427,40
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	7.282.427,40
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	670.247,77	48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER	0,00
240 MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRIM	317.000,00			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	744.131.631,75	5	ÖZ KAYNAKLAR	847.066.064,65
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	99.016.074,42	50	NET DEĞER	89.544.336,90
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	598.504.596,98	500	NET DEĞER HESABI	89.544.336,90
252 BİNALAR HESABI	281.605.436,45	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.950.176,28	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254 TAŞITLAR HESABI	70.319.613,82	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	940.885.710,31
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	4.941.458,90	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	940.885.710,31
256 DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0,00	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-270.588.563,08
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-316.205.725,10	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-270.588.563,08
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	87.224.580,52
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	87.224.580,52
260 HAKLAR HESABI	3.319.567,69	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-3.319.567,69			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	761.585,20			
294 ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR H	2.128.178,03			
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-1.366.592,83			
AKTİF TOPLAM	895.576.132,04	PASİF TOPLAM	895.576.132,04	
IX NAZİM HESAPLARI	61.240.604,02	IX NAZİM HESAPLARI	61.240.604,02	
90 ÖDENEK HESAPLARI	0,00	90 ÖDENEK HESAPLARI	0	
900 GÖNDERİLECEK BÜT.ÖD.HS.	0,00	901 BÜTÇE ÖDENEKLER HS.	0	
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00			
91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞ.AİT MEN.KİY.	22.643.604,02	91 NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ.AİT MEN.KİY.	22.643.604,02	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	20.794.804,02	911 TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	20.794.804,02	
912 KİŞİLERE AİT MEN.KİY.HS.	1.848.800,00	913 KİŞİLERE AİT MEN.KİY.HS.	1.848.800,00	
92 TAAHHÜT HESAPLARI	0	92 TAAHHÜT HESAPLARI	0	
920 GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0	921 GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0	
99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	38.597.000,00	99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	38.597.000,00	
990 KIRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	38.597.000,00	990 KIRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	38.597.000,00	
GENEL TOPLAM	956.816.736,06	GENEL TOPLAM	956.816.736,06	

3. Mali Denetim Sonuçları

2025 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2024 yılına ilişkin denetim yapılmıştır.



ÖZEL KALEM

MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

Özel Kalem Müdürlüğümüz, çalışmalarını Belediye Başkanlığımızın emir ve talimatları doğrultusunda yürütmektedir. Resmî ve özel yazışmaların düzenlenmesi, her türlü protokol ve tören organizasyonlarının gerçekleştirilmesi, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama faaliyetleri ile millî ve dinî bayramlarla ilgili hizmetlerin koordinasyonu Müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Karamürsel'in vizyonunu yansıtan prestij projelerinin tanıtımı ve kamuoyuna doğru şekilde aktarılması amacıyla çok yönlü iletişim faaliyetleri yürütülmektedir.

Belediye Başkanımızın davetli olarak katıldığı veya bizzat Belediyemiz tarafından düzenlenen programların planlanması ve düzenlenmesi titizlikle yürütülmektedir. Başkanımızın vatandaşlarımızla doğrudan temasını sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiş, kendisine iletilen yazılı ve sözlü talepler ilgili birimlere yönlendirilerek süreçlerin takibi yapılmıştır.

Karamürsel Belediyesi'nin çalışma prensibi yalnızca ilçe sakinlerine hizmet sunmakla sınırlı değildir. İlçemizi ziyaret eden misafirlerimiz ve ilçemiz sınırları dışında yaşayan vatandaşlarımız da düşünülerek hizmet politikaları geliştirilmiştir. Bu kapsamda, Kardeş Şehir Projesi ve Dış İlişkiler hizmetlerine destek sağlanmış, toplumsal dayanışmayı artırmaya yönelik çalışmalara katkıda bulunulmuştur.

Hizmet anlayışımız, vatandaşlarımızın ayağına giderek onları görmek, dinlemek ve doğrudan iletişim kurarak ortak bir bağ oluşturmak üzerine kuruludur. Özel Kalem Müdürlüğümüzün en önemli görevi, Belediye Başkanımız ile vatandaşlarımız arasındaki bağı güçlendirmek ve belediye hizmetlerinin doğru anlaşılmasını sağlamaktır.

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

2025 yılı içerisinde 11.352 randevu talebi alınıp, Başkanımızla ve ilgili müdürlüklerle görüşmeleri sağlanmıştır.

Ayrıca randevusu olmayıp da Başkanımıza gelen vatandaşlar bizzat Belediye Başkanımız 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, ilçe ve kent içi yönetim kademeleri arasındaki koordinasyonu sağlanmıştır.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Faaliyet dönemi içinde müdürlüğümüz koordinasyonu ile gerçekleştirilen hizmetlerden olan defin hizmetleri ile ilgili Yeni Karamürsel Kabristanlığında 202, Ereğli Kabristanlığında 47, Kızderbent Kabristanlığında 22, Yalacdere Kabristanlığında 21, Dereköy Kabristanlığında 8, Tepeköy Kabristanlığında 8, Akçat Kabristanlığında 10, Akpınar Kabristanlığında 3, Karapınar Kabristanlığında 15, İnebeyli Kabristanlığında 6, Oluklu Kabristanlığında 8, Çamçukur Kabristanlığında 19, Senaiye Kabristanlığında 7, Pazarköy Kabristanlığında 11, Safiye Kabristanlığında 2, Suludere Kabristanlığında 4, Çamdibi Kabristanlığında 6, Hayriye Kabristanlığında 7, Merdigöz Kabristanlığında 12, Karaahmetli Kabristanlığında 10, Kadriye Kabristanlığında 4, Osmaniye Kabristanlığında 3, Semetler Kabristanlığında 4, İhsaniye Kabristanlığında 7, Fulacık Kabristanlığında 6, Taşagıl Kabristanlığında 3, Tahtalı Kabristanlığında 1, Ayan Aile Kabristanlığında 1 olmak üzere toplam 458 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

Kültür Merkezi	
Düğün, nikah	53
Kermes ve diğer etkinlikler	57

Faaliyet Dönemi içinde Kültür Merkezinde 53 düğün-nikah, 57 resmi ve özel kurum etkinlikleri düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız ve yetkili kıldığı personel tarafından 392 nikah kıyılmış, 397 evlenme dosyası hazırlanmıştır.

Makam Ziyaretleri

Vatandaşlarımızın Karamürsel Belediye Başkanı Ahmet Çalık ile görüşme ve ziyaret talepleri Başkanımızın programı doğrultusunda makamında gerçekleştirilmiş olup istek ve şikâyetleri sonuçlandırılmıştır.

2025 yılında Başkanımıza yapılan ziyaret sayısı 5100 olup, Başkanımız tarafından gerçekleştirilen kişi ve kurum ziyaretleri 689 olarak kaydedilmiştir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Vefat Ziyaretleri

Vefat eden vatandaşlarımızın defin işlemleri belediyemiz tarafından özenle yapılmaktadır. Başkanımız acılarını paylaşmak üzere ailelerimizin yanlarında olmuştur.

STK'lar ve Köy Dernekleri Toplantısı

Karamürsel Belediye Başkanımız Ahmet ÇALIK'ın katılımı ile STK'lar ve köy dernekleriyle istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Esnaf Ziyaretleri

İlçemizde belirli aralıklarla Karamürsel'deki esnaflarımıza ve kurumlara ziyaretler gerçekleştirilmiştir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Ramazan ve Kurban Bayramı Kutlamaları

Karamürsel Belediye Başkanımız Ahmet ÇALIK, Karamürsel'i mahalle mahalle gezerek vatandaşlarla bayramlaşmıştır.



Mahalle Sohbetleri

Karamürsel Belediye Başkanımız Ahmet ÇALIK, mahalle sakinleriyle bir araya gelerek ve vatandaşların şikayetlerini dinleyerek, çalışmalarına yön vermiştir.



Kültür Festivalleri

Tarihi-kültürel zenginliğiyle Kocaeli'nin nadide ilçelerinden biri olan Karamürsel'de gerçekleştirilen, bir birinden güzel etkinlikler Başkanımızın katılımıyla devam etmiştir.

Özel Gün ve Haftalar

Tarihi ve kültürel zenginliğiyle Kocaeli'nin en özel muhitlerinden biri olan Karamürsel'de, Belediyemiz gerçekleştirdiği projelerle özel gün ve haftaları vatandaşlarımızla birlikte kutlamıştır.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında İlhan Çınar alanında çocuklara yönelik atölye çalışmaları, yarışmalar ve çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

Gün boyu süren program, akşam saatlerinde gerçekleştirilen animasyon film gösterimi ile sona ermiştir.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında düzenlenen kutlama töreninin ardından fener alayı gerçekleştirilmiştir.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında stadyumda düzenlenen tören programının ardından gençlik yürüyüşü gerçekleştirilmiştir. Devamında Taş Kağıt Makas müzik grubu ve yerli sanatçı Sinan Karaca sahne almıştır.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

Karamürsel Belediyesi Kent Meydanında gerçekleştirilen Anma Töreni ile Şehit ve Gazilerimiz anılmıştır.

30 Ağustos Zafer Bayramı

30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında motosiklet korteji ve zafer yürüyüşü düzenlenmiş, akşam saatlerinde Siyamlar konseri gerçekleştirilmiştir.

Gençlerle ve Çocuklarla Sohbet

Karamürsel Belediye Başkanımız Ahmet ÇALIK gençlerle ve çocuklarla birlikte bir araya gelerek, onlarla eğlenceli vakit geçirmiştir.

Mahalle Muhtarları ile Toplantı

İlçemizin sorunları ve çözüm yollarında mahalle muhtarlarımızın katkıları azımsanmayacak kadar fazladır. Rutin olarak gerçekleştirilen toplantılar, mahallelerimizde ortaya çıkan sorunların tespit edilmesine ve çözümüne önemli ölçüde katkı sağlamıştır.

Karamürsel Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü olarak, belediyemizin vizyonunu yansıtan projeleri tanıtmak, kamuoyuna doğru ve etkin bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla 2025 yılı boyunca çeşitli medya ve halkla ilişkiler faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Karamürsel Belediye Başkanımızın yoğun programı nedeniyle katılamadığı davetler için Özel Kalem Müdürlüğü tarafından çiçek gönderimleri iletilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğüne gelen ve giden evrak yazışmaları eksiksiz şekilde kayıt altına alınmış, ilgili birimlere zamanında iletilmiştir. Belediye Başkanımıza gelen davetler düzenli olarak kendisine sunulmuş, gerekli değerlendirmeler yapılarak yönlendirmeler sağlanmıştır.

Karamürsel halkından gelen talep ve şikâyetler değerlendirilmiş, çözüm odaklı çalışmalar yürütülmüş; esnaf ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

Belediye Başkanımızın günlük programları titizlikle hazırlanmış, ilgili birimlere iletilerek etkin bir koordinasyon gerçekleştirilmiştir. Belediye etkinlikleri ve projeleri kapsamında düzenlenen programlara Belediye Başkanımızın katılımı organize edilmiştir.

Belediye ve birim hizmetlerine ilişkin fotoğraf ve video çekimleri yapılarak belediyemizin arşivine kazandırılmıştır. Günlük olarak ulusal ve yerel basında belediyemizle ilgili çıkan haberler takip edilerek dosyalanmış ve ilgili makamlara sunulmuştur.

Belediyemiz tarafından düzenlenen program ve etkinlikler için SMS bilgilendirmeleri yapılarak vatandaş katılımının artırılması sağlanmıştır.

2025 yılı boyunca Özel Kalem Müdürlüğü olarak, belediyemizin halkla ilişkiler yönetimi ve etkinlik koordinasyonunda aktif rol alınmış; Karamürsel'in tanıtımı, kurumsal görünürlüğü ve gelişimine katkı sağlayan çalışmalar sürdürülmüştür. Bu kapsamda, söz konusu misyonun daha da geliştirilerek devam ettirilmesi hedeflenmiştir.

Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Kültür Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere Belediye Başkanımızın katılımı sağlanmış; etkinliklerin eksiksiz, zamanında ve planlanan şekilde yürütülmesi amacıyla yapılan tüm görüşme, iletişim ve toplantılara destek verilmiştir.

Belediyemiz birimleri tarafından düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara katılımın artırılması amacıyla; SMS ve e-posta yoluyla bilgilendirmeler yapılmış, davetiyeler gönderilmiş, ilçe protokolü ise telefon aracılığıyla bilgilendirilmiştir. Başkanlık ve birim hizmetlerine ilişkin fotoğraf ve video çekimleri gerçekleştirilerek belediyemiz arşivine kazandırılmıştır.

Günlük olarak ulusal ve yerel basında belediyemizle ilgili yayımlanan haberler takip edilerek dosyalanmış ve ilgili makamlara sunulmuştur. Tüm bu çalışmalar, Belediye Başkanımızın katılımı ve koordinasyonu ile eksiksiz bir şekilde yürütülmüştür.

Önemli Gün ve Haftalar

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- 1 Mayıs İşçi ve Emekçiler Bayramı
- 10-16 Mayıs Engelliler Haftası
- 14 Mayıs Anneler Günü
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
- 18 Haziran Babalar Günü
- 26 Ağustos Malazgirt Zaferi
- 30 Ağustos Zafer Bayramı
- 19 Eylül Şehit ve Gaziler Günü
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 19 Ekim-4 Kasım Kızılay Haftası
- 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü
- 24 Kasım Öğretmenler Günü
- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Programlar

- 11 Ocak Hacı Bektaşî Veli Anadolu Kültür Vakfı Körfez Cemevi Birlik ve Dayanışma Gecesi
- 14 Ocak Karamürsel Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Müdürü Asım Yağcı'nın Veda Yemeği
- 15 Ocak Nazmi Oğuz Ortaokulu'nun Düzenlediği Enerji Tasarrufu Haftası Kutlama Programı
- 18 Ocak Kocaeli Sivas Dernekler Federasyonu Gecesi
- 19 Ocak Karamürsel Belediyesi Kent Kahvaltısı
- 19 Ocak Gölcükspor-Karamürselspor Maçı
- 28 Ocak Karamürselspor-Gebzespor Maçı
- 11 Şubat Kocaeli Giresunlular Dernekler Topluluğu Konferans
- 14 Şubat Kars Ardahan İğdir Dayanışma Derneği Memleket Gecesi
- 15 Şubat Türk Kızılay'ı Karamürsel Şubesi, Olağan Kongresi
- 15 Şubat Karamürselbey SK-Vefa Basketbol Maçı
- 16 Şubat Karamürsel İleri Müzik Derneği Gecesi
- 16 Şubat Gebze Sultanların Hocası Hacı Abdullah Halife Paneli ve Resim Sergisi
- 26 Şubat Karamürsel Spor Motivasyon Yemeği
- 28 Şubat Umre Yolcularını Uğurlama
- 14 Mart Sadık Dönmez'in Düzenlediği İftar Programı
- 15 Mart Hayriye Mahallesi İftar Programı
- 16 Mart Yalakdere Mahallesi İftar Programı
- 17 Mart Cumhuriyet Caddesi Esnaf İftar Programı
- 17 Mart Özel Karamürsel Çocuk Dünyası Gündüz Bakımevi'nin Düzenlediği Çocuk Dünyası Ramazan Gecesi
- 22 Mart Uluslararası Gazeteciler Cemiyeti Tarafından Düzenlenen İftar Programı
- 25 Mart Karamürsel Belediyesi Şantiye İftar Programı
- 26 Mart Cumhuriyet Halk Partisi İftar Programı
- 30 Mart Kent Bayramlaşması Programı
- 8 Nisan Türkiye Belediyeler Birliği Tarafından Düzenlenen Türkiye-Almanya Kardeş Şehirler Zirvesi
- 13 Nisan Torunumu Beklerken Sertifika Programı
- 16 Nisan Karamürsel İlçe Sağlık Müdürlüğü "Kansere Söylenecek Sözümüz Var!" Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 105. Yılı Hikmez Özbağcı İlkokulunda Kutlama Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlhan Çınar Alanı Kutlama Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Bando Eşliğinde Kortej
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kent Konut Sakinleri Tarafından Düzenlenen Program
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Açık hava Sineması
- 25 Nisan Kocaeli Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Yatırım İnşaat Şube müdürü Mahmut Bey ve Ekibi Kahvaltı Programı
- 4 Mayıs Bahar Yürüyüşü Programı
- 4 Mayıs Bosna Hersek Türkleri Yardımlaşma Derneği Geleneksel Bahar Şenlikleri Programı
- 4 Mayıs Tokmak Köyü Hıdrellez Şenlikleri Programı
- 6 Mayıs Subaşı Köyü Hıdrellez Şenliği Programı
- 6 Mayıs Altınova Hıdrellez Şenliği Programı
- 9 Mayıs Kocaeli Emlakçılar Odası Kahvaltı Programı
- 12 Mayıs Marmara Belediyeler Birliği 50.yılına Özel Program Katılımı
- 14 Mayıs KARMEK Görev Yapan Kurs Hocaları Kahvaltı Programı

- 14 Mayıs Kocaeli Gazetesi 50. Yıl Kutlama Programı
- 15 Mayıs Engelliler Haftası Programı
- 17 Mayıs Sayın Sefa Sirmen Düzenlediği Kahvaltı Programı
- 20 Mayıs Karamürsel İleri Musiki Derneği Tarafından, Merhum Nahit Öztürk Anısına Düzenlenen Türk Halk Müzik Konseri Programı
- 30 Mayıs Hayat Boyu Öğrenme Haftası Programı
- 30 Mayıs Hicri Ercili Tersanesinin Paslanmaz Kimyasal Tankerin Omurga Yerleştirme Törenine Katılım
- 1 Haziran Kızderbent Doğa Yürüyüşü
- 5 Haziran Belediye Çalışanları Bayramlaşma Programı
- 6 Haziran Karapınar Mahallesi Bayramlaşma programı
- 6 Haziran Görev Başındaki Personellerimizle Bayramlaşma
- 6 Haziran Kent Bayramlaşması
- 6 Haziran İnebeyli, Karaahmetli, Pazarköy, Tepeköy Mahalleleri Bayramlaşma Programı
- 7 Haziran Ereğli, Dereköy Mahalleleri Bayramlaşma Programı
- 7 Haziran Hayriye ve Semetler Mahalleleri Bayramlaşma Programı
- 7 Haziran Kızderbent Mahallesi Bayramlaşma Programı
- 7 Haziran Yalakdere ve İhsaniye Mahalleleri Bayramlaşma Programı
- 7 Haziran Sarıkum Mahallesi Bayramlaşma Programı
- 15 Haziran Uçurtma Şenliği Programı
- 20 Haziran Güreş Eğitim Merkezi Açılış Programı
- 22 Haziran Otçugöçü Şenliği
- 26 Haziran Hacı Bektaş Veli Anadolu Kültür Vakfı Körfez Cemevi İftar Programı
- 27 Haziran Çocuk Sevenler Derneği Gecesi Programı
- 28 Haziran 4 Temmuz Kurtuluş Haftası Sanat, Kültür, ve Tanıtım Festivali
- 30 Haziran 4 Temmuz Kurtuluş Haftası Türk Sanat Müziği Programı
- 1 Temmuz 664. Tarihi Kırkpınar Yağlı Güreşleri'ne Katılacak Pehlivan Uğurlama
- 1 Temmuz 4 Temmuz Kurtuluş Haftası Sanat , Kültür ve Tanıtım Festivali, Festival Treniyle Gezi
- 2 Temmuz 4 Temmuz Kurtuluş Haftası Sanat , Kültür ve Tanıtım Festivali Workshop Programı
- 3 Temmuz Çayırova Abdal Musa Cem-Kültür Evi İftar Yemeği
- 4 Temmuz Bizim Kafe Açılış Programı
- 5 Temmuz Karamürsel'in Kurtuluşunun 104. Yıl Dönümü , Karamürsel Kordon'da Gerçekleşen Konser Programı
- 8 Temmuz Tahir Büyükakın İle Karamürsel Belediyesi Sosyal Tesisi Bizim Kafe Ziyareti
- 11 Temmuz Merkez Cami Önü Şehitler İçin Helva Dağıtımı
- 23 Temmuz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Karamürsel Ziyaretinin 92. Yıl Dönümü Programı
- 24 Temmuz Karamürsel Anıtı Önünde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Karamürsel Ziyaretinin 92. Yıl Dönümü Programı
- 25 Temmuz Karamürsel UltrAslan Derneği'nin 25.Şampiyonluk Kutlama Programı
- 10 Ağustos Geleneksel Pilav Günü Programı
- 10 Ağustos İmbat Sualtı Festivali Sualtı Fotoğraf Yarışması Programı
- 13 Ağustos Yaz Kur'an Kursu Veda Programı
- 13 Ağustos Pehlivan Kerem Kahya'nın Hediye Takdimi Programı
- 28 Ağustos 41. Geleneksel Karamürsel Yağlı Pehlivan Güreşleri Açılış Programı
- 29 Ağustos 41. Geleneksel Karamürsel Yağlı Pehlivan Güreşleri Programı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü Kutlama Programı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü Çelenk Sunumu

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü KARSAD Tarafından Düzenlenen Program
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümünü Vatandaşlarla Sokaklarda, Meydanlarda Kutlama
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü İlhan Çınar Alanı Programı
- 31 Ağustos Ereğli Vatandaşlara Balık Ekmek İkramı
- 31 Ağustos Ereğli Vatandaşları İle Balık Sezonu Açılış Programı
- 21 Eylül Derince İshakçılar Er Meydanı'nda Düzenlenen 22 İshakçılar Yağlı Pehlivan Güreşi Programı
- 25 Eylül Kocaeli Üniversitesi Denizcilik Fakültesi, Barbaros Denizcilik Kulübü Programı
- 5 Ekim Kocaeli Trabzonlular Derneği 19. Olağan Kongresi Programı
- 15 Ekim KARMEK Meslek Edindirme Kursları 2025-2026 Eğitim Dönemi Açılış Kahvaltısı Programı
- 17 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Yürüyüşü
- 18 Ekim Muhtarlar Günü Vesilesiyle Muhtarlarla Kahvaltı
- 28 Ekim KARSAD Cumhuriyetin 102. Yıl Programı
- 29 Ekim 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Programı
- 29 Ekim 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Yürüyüşü
- 10 Kasım Atatürk'Ü Anma Günü Dolayısıyla Alp Anadolu Lisesi Tarafından Kültür Merkezinde Düzenlenen Program
- 10 Kasım Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Ebediyete İrtihalinin 87.Yıl Dönümü Dolayısıyla Merkez Camide Mevlid-i Şerif Okuma Programı
- 10 Kasım Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün Sevdiği Türküler Programı
- 11 Kasım Milli Ağaçlandırma Gününde Akçat Mahallemizde Düzenlenen Fidan Dikme Programı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Vesilesiyle Tüm Okullı Öğretmenlerine Hediye Takdim Programı
- 25 Kasım Karamürsel Atatürk Ortaokulunun Düzenlediği 24 Kasım Öğretmenler Günü Programı
- 2 Aralık '3 Aralık Engelliler Günü'' Kapsamında Belediye Tarafından Düzenlenen Program
- 4 Aralık Karamürsel Belediyesi Kırsal Hizmetler Şantiyesi Açılış Programı
- 5 Aralık 2. Geleneksel Evlilik ve Düğün Fuarımızın Açılış Programı
- 9 Aralık Akan Ural'ın Belediye Binasında Gerçekleştirdiği Resim Sergisi Programı
- 10 Aralık Özel Karamürsel Çocuk Dünyası Anaokulunun Düzenlediği Yerli Malı Haftası Programı
- 15 Aralık Gülşah Dulbay İçin Düzenlenen Taziye Programı
- 18 Aralık 7. Karamürsel Kitap Günleri Kapsamında Kültür Merkezinde Düzenlenen Program

Törenler

- 1 Mart Üsküdar Vapur Faciası 67. Yıl Anma Töreni
- 10 Nisan Türk Polis Teşkilatı Kuruluş Yıldönümü Resmi Tören
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Resmi Tören
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Töreni
- 12 Haziran Karamürsel Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 12 Haziran Karamürsel Sınav Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 18 Haziran Amiral Karamürsel Amiral İlkokulu Kitap Okuma Yarışma Ödül Töreni
- 26 Haziran Mavi Bayrak Asma Töreni
- 27 Haziran Kocaeli Üniversitesi, Karamürsel Denizcilik Meslek Yüksekokulu Mezuniyet Töreni
- 4 Temmuz Karamürsel'in Kurtuluşunun 104. Yıl Dönümü Töreni
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü Resmi Tören
- 1 Eylül Kocaeli Barosu'nun 2025-2026 Adli Yılı Açılışı Töreni
- 19 Eylül Gaziler Günü Çelenk Sunma Töreni
- 28 Ekim 29 Ekim Çelenk Sunma Töreni

- 10 Kasım Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Ebediyete İrtihalinin 87.Yıl Dönümü Çelenk Sunma Töreni
- 12 Kasım Gazi Vakfı Gazanfer Bilge Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Muhtaç Evlatlarımızın Sünnet Töreni
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Çelenk Sunma Töreni
- 1 Mart Üsküdar Vapur Faciası 67. Yıl Anma Töreni
- 10 Nisan Türk Polis Teşkilatı Kuruluş Yıldönümü Resmi Tören
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Resmi Tören
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Töreni
- 12 Haziran Karamürsel Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 12 Haziran Karamürsel Sınav Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 18 Haziran Amiral Karamürsel Amiral İlkokulu Kitap Okuma Yarışma Ödül Töreni
- 26 Haziran Mavi Bayrak Asma Töreni
- 27 Haziran Kocaeli Üniversitesi, Karamürsel Denizcilik Meslek Yüksekokulu Mezuniyet Töreni
- 4 Temmuz Karamürsel'in Kurtuluşunun 104. Yıl Dönümü Töreni
- 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl Dönümü Resmi Tören
- 1 Eylül Kocaeli Barosu'nun 2025-2026 Adli Yılı Açılışı Töreni
- 19 Eylül Gaziler Günü Çelenk Sunma Töreni

Açılışlar

- 24 Ocak Evlilik ve Düğün Hazırlıkları Fuarı Açılış
- 11 Ocak Karamürsel Kars Ardahan İğdır Dayanışma Derneği'nin Açılışı
- 17 Ocak Call Of Burger Açılışı
- 17 Ocak Kidstop Oyun Evi'nin Açılışı
- 17 Şubat Zübeyde Kibritçi Hanımeli Kafe Açılışı
- 12 Nisan Timurlar Sigorta Açılışı
- 21 Nisan Sultan Keskin Mali Müşavirlik Ofisi Açılışı
- 3 Mayıs En-Ka Veteriner Kliniği Açılışı
- 9 Mayıs KARMEK Standı Açılışı
- 14 Mayıs Üstünel Hukuk Bürosu Açılışı
- 26 Mayıs KOMER Karamürsel Kurs Merkezi Yıl Sonu Sergi Açılışı
- 27 Mayıs Halk Eğitim Merkezi Sergi Açılışı
- 30 Mayıs Bahane Coffee Açılışı
- 30 Mayıs Eva Beauty Güzellik Merkezi Açılış
- 2 Haziran Sanat Sokağı Açılışı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



- 4 Haziran Lounge Cihanbey Kahveleri Açılışı
- 15 Haziran Şelale Ticaret Açılışı
- 24 Haziran KARMEK El Sanatları Yıl Sonu Sergisi Açılışı
- 4 Temmuz Fit - Lab Aktif Yaşam Merkezi Açılışı
- 24 Temmuz Nibbles Fast Food Açılışı
- 28 Temmuz Porta Coffee Açılışı
- 8 Ağustos Pizza Storm Açılışı
- 9 Ağustos Kuaför Özge Adem Açılışı
- 15 Ağustos 4 Temmuz Çay Evi Açılışı
- 5 Eylül Şehirlerarası Otobüs Terminali Açılışı
- 5 Eylül Şehirlerarası Otobüs Terminali Açılışı
- 15 Eylül Lariv Cafe Açılışı
- 9 Ekim Senin Kafen Açılışı
- 10 Ekim Sevgi Varsa Engel Yok Derneği Açılışı
- 22 Ekim Sedef Tetik'in Sigorta Acentesinin Açılışı
- 24 Ekim Şip Şak Fast Food Açılışı
- 31 Ekim Karamürsel Muhtarlar Derneği Açılışı
- 31 Ekim TubaCan Kuaför Açılışı
- 31 Ekim Leyde Butik Açılışı
- 15 Kasım Deniz Davet Evi Açılışı
- 18 Kasım Marma Bienal 2025 Açılışı
- 8 Aralık Velora Cafe Açılışı
- 16 Aralık Özel Başiskele Küçük Tohumlar Anaokulu Açılışı
- 17 Aralık Buğ-Dem Börek Pide Açılışı
- 21 Aralık Özgürce Kids Açılışı
- 23 Aralık Vuslat-Mevlevi Mukabelesi Programı
- 31 Aralık Belediye Binamızda Gerçekleşen Yeni Yıl Programı

Ziyaretler

- Şehit ve Gazi Ailelerine Ziyaretler
- Yalacdere Mahallesi Ziyaretleri
- Hayriye Mahallesi Ziyaretleri
- Karapınar Mahallesi Ziyaretleri
- Cuma Pazarı Esnaf Ziyaretleri
- Ereğli Mahallesi Esnaf Ziyaretleri
- Salı Pazarı Esnaf Ziyaretleri
- Kutsal Topraklardan Dönen Vatandaşları Ziyaret
- Gazanfer Bilge Çocuk Yuvası Ziyaret
- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı , Karamürsel Alp Türbesi Ziyareti
- 17 Ağustos 1999 Depremi'nin 26.Yıl Dönümü Kabir Ziyareti
- 27 Ağustos Milletvekillerimizle Ereğli Su Ürünleri Kooperatifinde Emekçi Balıkçı Esnafımızı Ziyaret
- 3 Ekim Kösem Sultan(Valide Sultan) Köprüsü Ziyareti
- 3 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü Belediyemizin Sokak Hayvanları Tedavi Rehabilitasyon ve Geçici Bakım Merkezini Ziyaret
- 31 Aralık Karamürsel İftaiye Amirliği, İlçe Karakol Amirliği, 112 Acil Servis, İlçe Jandarma Komutanlığı, Nöbetçi Eczane, 112 Komuta Merkezi, Karamürsel Devlet Hastanesi ve Polis Kontrol Noktası

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
- Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Gülsemi ÖZALP
Özel Kalem Müdürü

MALİ HİZMETLER

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

SUNULAN HİZMETLER

Muhasebe Bölümü

Faaliyet dönemi içinde 4328 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gibi gösterilmiştir.

Yazışmalar

2025 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre, 2026 yılı Program gelir-gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, ekonomik sınıflandırma bazında hazırlanmış ayrıca gelir bütçesi ve 2 yıllık gelir tahminleri düzenlenerek önce Başkanlığa, sonra Encümene, daha sonra Meclise sunulup Kocaeli Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

2025 faaliyet dönemi içinde 2024 yılı İdare ve Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı cetvelleri hazırlanarak önce Encümene daha sonra meclise sunulmuş olup, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Aynı şekilde her ay mali raporlar hazırlanarak Belediye Başkanlığına sunulmuştur.

2025-2029 Yılları Stratejik Planına göre faaliyet dönemi içinde 2026 yılı Performans Planı hazırlanarak önce Encümene daha sonra Meclise sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

2025 yılı içinde 4299 adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, hak edişler ve fatura ödenmiştir.

Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan 8 işçi personele 11.036.353,18 TL. ödenmiştir.

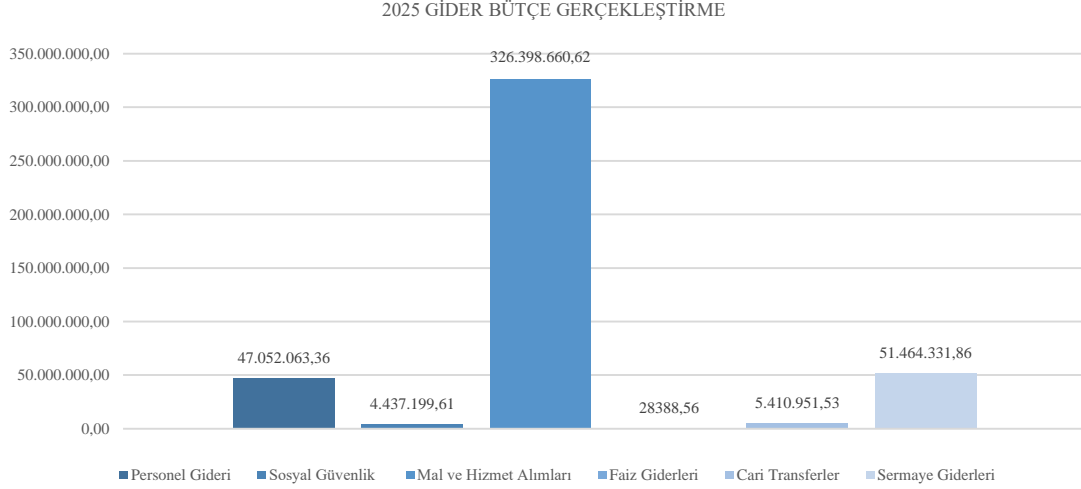
Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 39.274.177,26 TL. kesinti yapılmıştır.

2025 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2025 yılı içinde harcamanın % 10,82'si personel giderlerine, % 1,03'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 75'i mal ve hizmet alımlarına, % 1,24'si cari transferlere, % 0,07'si Faiz Giderine % 11,84'ü sermaye giderlerine yapmıştır. (Tablo 1)

Personel Giderleri	Sosyal Güvenlik	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Toplam
47.052.063,36	4.437.199,61	326.398.660,62	28.388,56	5.410.951,53	51.464.331,86		434.791.595,54

Tablo 1. 2025 Giderlerin Toplamı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Tablo 2. 2025 yılı gider bütçe gerçekleştirme

Faaliyet dönemi içinde 37.394.244,83 (yılı emaneti) TL., 26.426.243,54 TL. bir önceki yıldan devir ile toplam 63.820.488,37 TL. emanete alınmış, 26.145.683,73 TL. ödenmiş, 37.674.804,64 TL. 2026 yılına devretmiştir. (Tablo 2)

GELİR BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde Gelir Müdürlüğü ve vezne noktalarında 18 cilt bilgisayar tahsilat makbuzu, 1 adet el tahsilat makbuzu kesilmiştir.

33 adet ilan reklam vergisi beyanı, 94 adet eğlence vergisi beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 380 adet elektrik tüketim vergisi beyanı alınmıştır. (Tablo 3)

BEYANNAMENİN ADI	2024	2025
İlan Reklam Vergisi	26	33
Eğlence Vergisi	101	94
Ölçü ve Tartı Aletleri Harcı	0	91
Haberleşme Vergisi	12	12
Elektrik Tüketim Vergisi	202	380

Tablo 3. 2024-2025 yılı alınan beyannameler

Yoklama servisinde 493 adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır. (Tablo 4)

YOKLAMA TÜRÜ	2023 YILI TESPİTİ	2024 YILI TESPİTİ
İlan Reklam Tespiti	580	401
El İlanı Tespiti	1	17
Bez Afişi Tespiti	0	4
Araç Üstü Reklam Tespiti	2	0
Eğlence Tespiti	0	0
Canlı Müzik Tespiti	0	19
Kapatılan İşyeri Tespiti	0	52
Toplam	580	493

Tablo 4. 2024-2025 yılı alınan yoklama türü

Faaliyet dönemi içinde 65 işyerimiz, 2886 sayılı İhale Kanununa göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir. (Tablo 5)

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	Açık Teklif Usülü İle	14.01.2025	İşyeri Kiralama
2	Açık Teklif Usülü İle	14.01.2025	İşyeri Kiralama
3	Açık Teklif Usülü İle	14.01.2025	İşyeri Kiralama
4	Açık Teklif Usülü İle	14.01.2025	İşyeri Kiralama
5	Açık Teklif Usülü İle	14.01.2025	İşyeri Kiralama
6	Açık Teklif Usülü İle	11.02.2025	İşyeri Kiralama
7	Açık Teklif Usülü İle	11.02.2025	İşyeri Kiralama
8	Açık Teklif Usülü İle	11.02.2025	İşyeri Kiralama
9	Açık Teklif Usülü İle	11.02.2025	İşyeri Kiralama
10	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	Tarla Kiralama
11	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	Tarla Kiralama
12	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	İşyeri Kiralama
13	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	İşyeri Kiralama
14	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	İşyeri Kiralama
15	Açık Teklif Usülü İle	18.03.2025	İşyeri Kiralama
16	Açık Teklif Usülü İle	17.06.2025	İşyeri Kiralama
17	Açık Teklif Usülü İle	17.06.2025	İşyeri Kiralama
18	Açık Teklif Usülü İle	17.06.2025	İşyeri Kiralama
19	Açık Teklif Usülü İle	17.06.2025	İşyeri Kiralama
20	Açık Teklif Usülü İle	17.06.2025	İşyeri Kiralama
21	Açık Teklif Usülü İle	22.07.2025	İşyeri Kiralama
22	Açık Teklif Usülü İle	22.07.2025	İşyeri Kiralama

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
23	Açık Teklif Usülü İle	22.07.2025	İş Yeri Kiralama
24	Açık Teklif Usülü İle	09.09.2025	İş Yeri Kiralama
25	Açık Teklif Usülü İle	09.09.2025	İş Yeri Kiralama
26	Açık Teklif Usülü İle	09.09.2025	İş Yeri Kiralama
27	Açık Teklif Usülü İle	09.09.2025	Lojman Kiralama
28	Açık Teklif Usülü İle	09.09.2025	İş Yeri Kiralama
29	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
30	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	Restoran & Tiny House Kiralama
31	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	İş Yeri Kiralama
32	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	Lojman Kiralama
33	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	Lojman Kiralama
34	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	İş Yeri Kiralama
35	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	İş Yeri Kiralama
36	Açık Teklif Usülü İle	14.10.2025	İş Yeri Kiralama
37	Açık Teklif Usülü İle	11.11.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
38	Açık Teklif Usülü İle	11.11.2025	İş Yeri Kiralama
39	Açık Teklif Usülü İle	11.11.2025	İş Yeri Kiralama
40	Açık Teklif Usülü İle	11.11.2025	İş Yeri Kiralama
41	Açık Teklif Usülü İle	11.11.2025	Soğuk Hava Deposu Kiralama
42	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
43	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	Su Dolum Tesisi Kiralama
44	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	İş Yeri Kiralama
45	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	İş Yeri Kiralama
46	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	İş Yeri Kiralama
47	Açık Teklif Usülü İle	09.12.2025	İş Yeri Kiralama
48	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
49	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
50	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Çay Bahçesi & Kafeterya Kiralama
51	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Kafeterya Kiralama
52	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Restoran Kiralama
53	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Büfe Kiralama
54	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Kafeterya Kiralama
55	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	İş Yeri Kiralama
56	Açık Teklif Usülü İle	23.12.2025	Bakkal Kiralama

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
57	Açık Teklif Usulü İle	23.12.2025	Tarla Kiralama
58	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	Lojman Kiralama
59	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	Lojman Kiralama
60	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	Restoran Kiralama
61	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	İş Yeri Kiralama
62	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	İş Yeri Kiralama
63	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	İş Yeri Kiralama
64	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	İş Yeri Kiralama
65	Açık Teklif Usulü İle	30.12.2025	İş Yeri Kiralama

Tablo 5. 2025 yılında 2886 sayılı İhale Kanununa göre yapılan ihale dökümü

2025 yılı içinde 4 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 260.000,00 ₺ gelir elde edilmiştir.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Faaliyet dönemi içinde 3714 adet bina, 1951 adet arsa ve 2270 adet arazi olmak üzere toplam 7935 adet yeni beyan alınmıştır. (Tablo 6)

	2024 Yılı Yeni Beyan Veren Mükellef Sayısı	2025 Yılı Yeni Beyan Veren Mükellef Sayısı
Bina	3732	3714
Arsa	1888	1951
Arazi	2010	2270
Toplam	7630	7935

Tablo 6. 2024-2025 yılı yeni beyan mükellef sayısı

Faaliyet dönemine ait emlak vergisi tahakkukları ile tahsilâtı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. (Tablo 7-8)

Verginin Türü	TAHAKKUK			TAHSİLAT			%
	Tahakkuk	Geçen Yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı Tahsilâtı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı	
Bina	14.820.573,43	5.988.867,64	20.809.441,07	9.717.836,74	1.252.805,66	10.970.642,40	53,56
Arsa	10.051.780,38	3.817.575,99	13.869.356,37	6.518.648,39	835.011,88	7.353.660,27	56,43
Arazi	2.736.742,30	1.507.834,48	4.244.576,78	1.261.101,02	169.415,84	1.430.516,86	35,89
Toplam	27.609.096,11	11.314.278,11	38.923.274,22	17.497.586,15	2.257.233,38	19.754.819,53	

Tablo 7. 2024 emlak vergisi

Verginin Türü	TAHAKKUK			TAHSİLAT			%
	Tahakkuk	Geçen Yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilâtı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı	
Bina	18.778.886,50	8.424.844,03	27.203.730,53	13.006.025,13	1.824.480,30	14.830.505,43	53,53
Arsa	11.020.278,94	5.033.313,28	16.053.592,22	8.049.428,56	1.400.579,73	9.450.008,29	57,13
Arazi	2.513.039,04	2.252.445,41	4.765.484,45	1.754.151,75	353.704,78	2.107.856,53	40,79
Toplam	32.312.204,48	15.710.602,72	48.022.807,20	22.809.605,44	3.578.764,81	26.388.370,25	

Tablo 8. 2025 emlak vergisi

İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEFLER LİSTESİ	2024	2025
Emeklilik indiriminden yararlanan mükellef	105	85
Özrümlü indiriminden yararlanan mükellef	2	4
Hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlanan mükellef	40	62

Tablo 9. 2024-2025 yılı indirimden yararlanan mükellef listesi

2025 yılında da posta çeki ile tahsilat yapılmaya devam edilmiş ve 20.497,18 ₺ tahsil edilmiştir. 2025 yılı internet vizesi ile 12.734.530,48 ₺ tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemediği vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 85 mükellef emeklilik indiriminden, 4 mükellef özrümlü indiriminden, 62 mükellef hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır. (Tablo 9)

Faaliyet dönemi içinde çevre temizlik vergisi döneminde 302 mükelleften yeni beyan alınmıştır. İşyerlerini kapatan 64 mükellefin kayıtları kapatılmıştır. (Tablo 10)

TAKAKKUK(1.1.2025/31.12.2025)			TAHSİLAT(1.1.2025/31.12.2025)		
2025 Yılı Tahakkuk	Geçen Yıldan Devir	Toplam	2025 Yılı Tahsilatı	Geçen Yılın Tahsilatı	Toplam
	2.438.066,31	5.412.408,31	1.421.507,20	252.538,01	1.674.045,21
TAHAKKUK (1.1.2024/31.12.2024)			TAHSİLAT (1.1.2024/31.12.2024)		
2024 Yılı Tahakkuk	Geçen Yıldan Devir	Toplam	2024 Yılı Tahsilatı	Geçen Yılın Tahsilatı	Toplam
1.333.894,83	2.057.829,79	3.391.724,62	786.831,49	166.826,82	953.658,31

Tablo 10. 2024-2025 yılı çevre temizlik vergisi tahakkuk ve tahsilatları

Posta Çeki ve İlişik Kesme Yolu İle Yapılan Tahsilatlar		
Niteliği	2024 Yılı	2025 Yılı
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat	1.950.035,20 ₺	1.364.389,81 ₺
Posta çeki ile yapılan tahsilat	44.902,03 ₺	20.497,18 ₺

Tablo 11. 2024-2025 yılı posta çeki ve ilişik kesme yolu ile yapılan tahsilatlar

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
- Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nazmiye TUNÇ YILDIRIM
Mali Hizmetler Müdür Vekili

FEN İŞLERİ

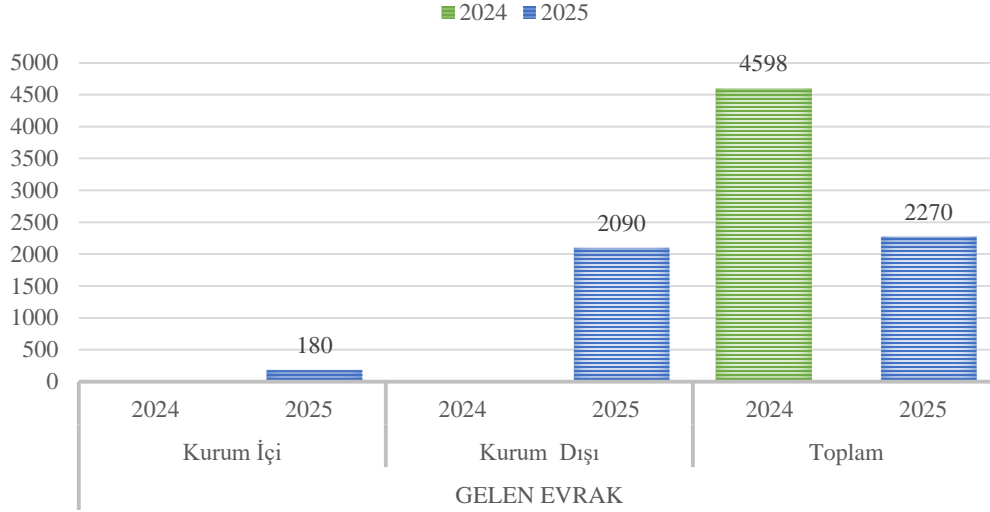
MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

Kayıt Altına Alınan Gelen Evrak Sayısı

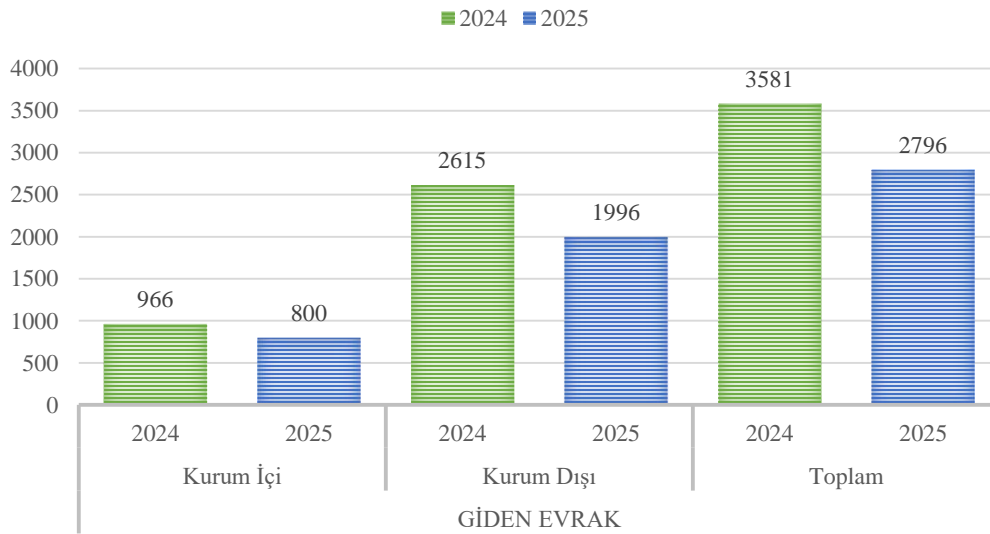
2024 yılında 4598 adet 2025 yılında 2090 adet kurum dışı gelen ve 180 adet kurum içi olmak üzere 2270 adet gelen evrak kaydı alınmıştır. (Tablo 1)



Tablo 1. 2024-2025 yılları gelen evrak kaydı

Kayıt Altına Alınan Giden Evrak Sayısı

2024 yılında 966 adet Kurum içi ve 2615 adet Kurum dışı toplam 3581 adet giden evrak; 2025 yılında 800 adet Kurum içi, 1996 adet Kurum dışı olmak üzere toplam 2796 adet giden evrak kaydı alınmıştır. (Tablo 2)

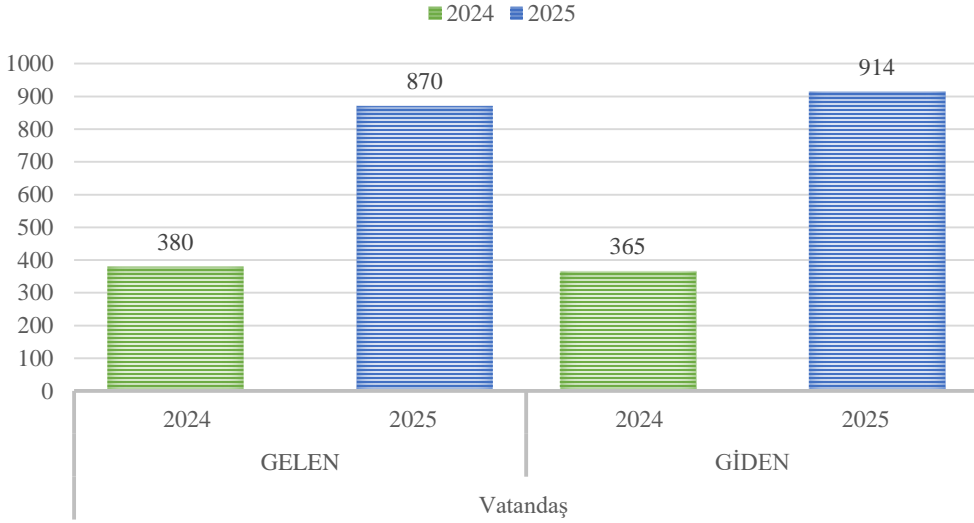


Tablo 2. 2024-2025 yılları giden evrak sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Vatandaş Gelen Ve Giden Kayıtlı Evrak Sayısı :

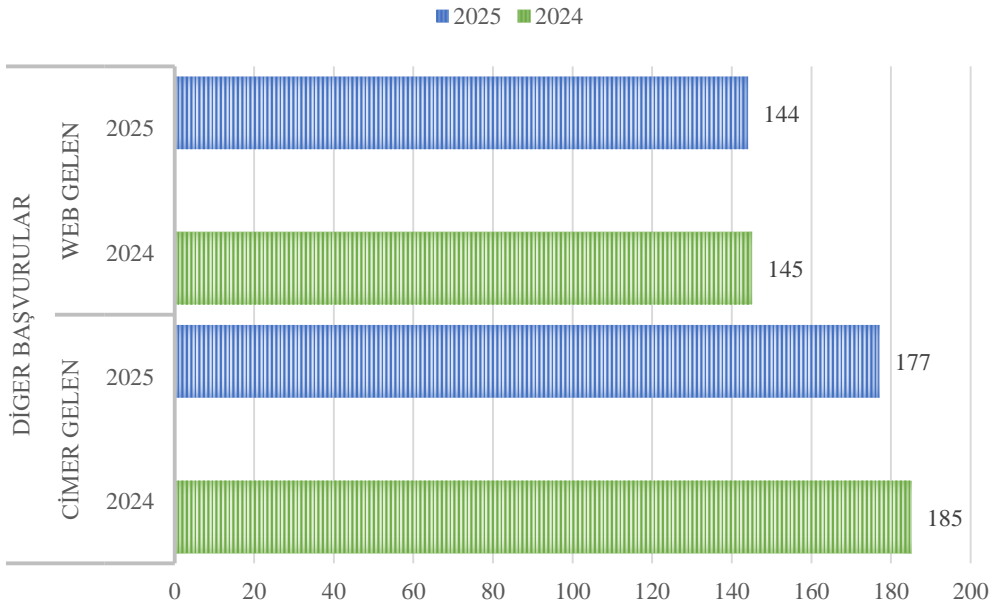
2024 yılında 380 adet gelen evrak 365 adet giden vatandaş evrakı; 2025 yılında 870 adet gelen dilekçe evrakı ve 914 adet vatandaşa giden evrak kaydı alınmıştır. (Tablo 3)



Tablo 3. 2024-2025 yılları gelen ve giden kayıtlı evrak sayısı

Diğer Başvurular Sayısı

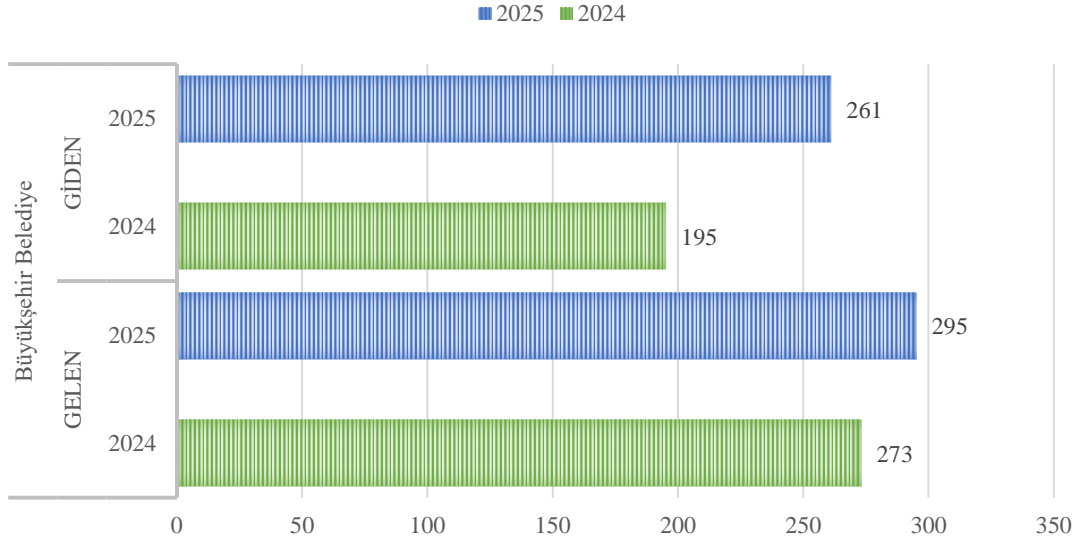
2024 yılında WEB sayfasından gelen başvuru 145 ve CİMER başvurusu 185 adet; 2025 yılında WEB Sayfasından gelen 144 adet, CİMER başvurusu 177 adet başvuru sayısı kaydedilmiştir. (Tablo 4)



Tablo 4. 2024-2025 yılları diğer başvurular sayısı

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne Gelen ve Giden Evrak Sayısı

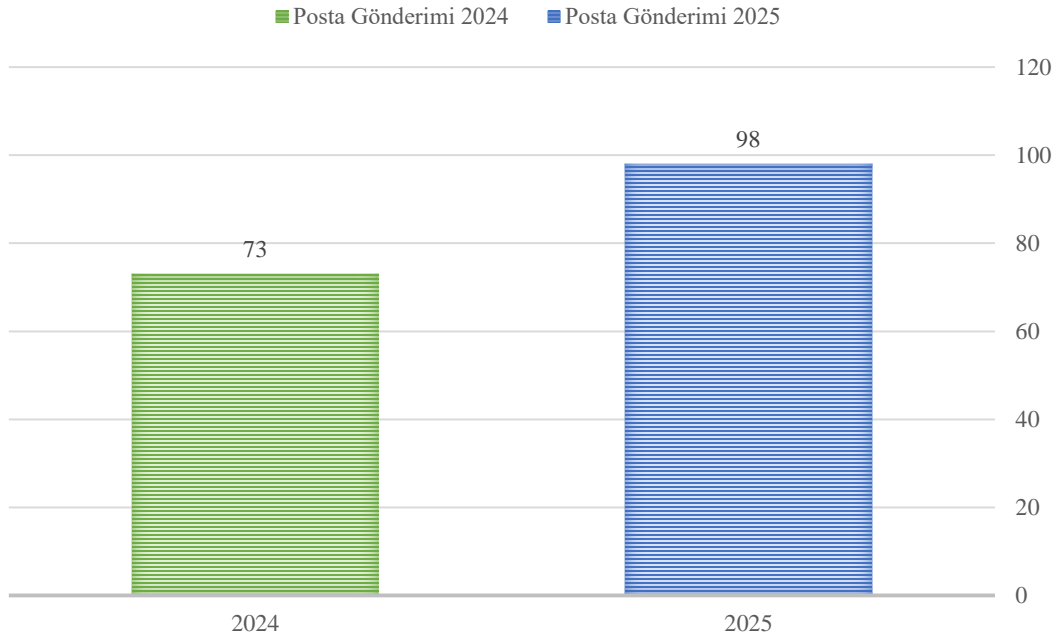
2024 yılında 273 adet Büyükşehir'den gelen, 195 adet Büyükşehir'e giden evrak; 2025 yılında 295 Adet gelen evrak, 261 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir. (Tablo 5)



Tablo 5. 2024-2025 yıllarında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne gelen ve giden evrak sayısı

Resmi Posta Gönderimi ile Giden Evrak Sayısı

2024 yılında 73 adet, 2025 yılında 98 adet posta gönderimi yapılmıştır. (Not: e-imza geçildiğinden dolayı evraklar sistem üzerinden gönderilmektedir. (Tablo 6)



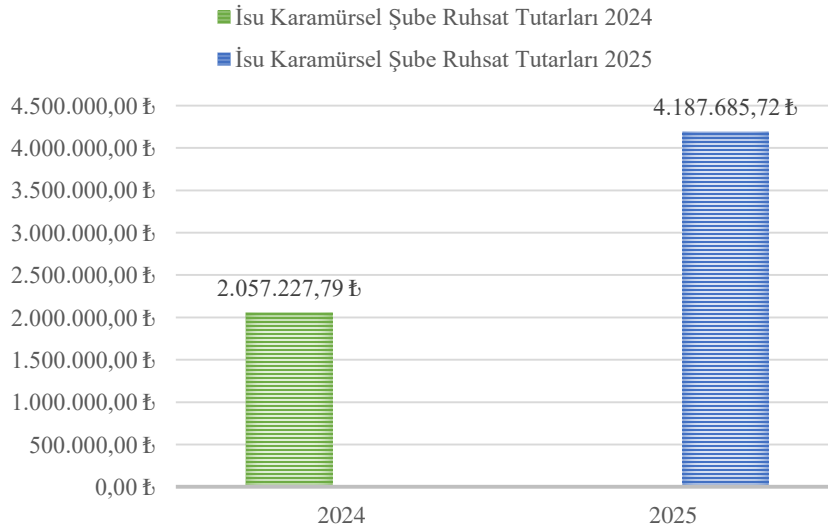
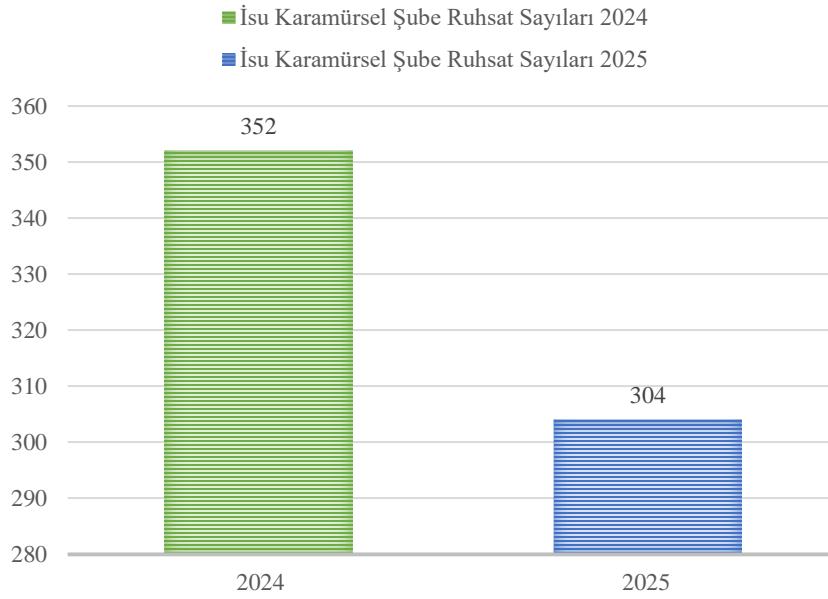
Tablo 6. 2024-2025 yıllarında resmi posta gönderimi ile giden evrak sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2024 ve 2025 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYILARI

İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne Kesilen Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

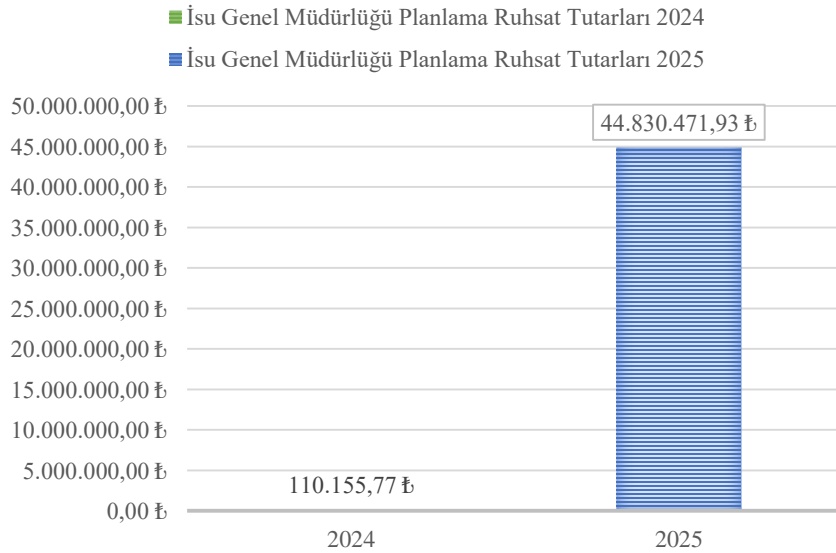
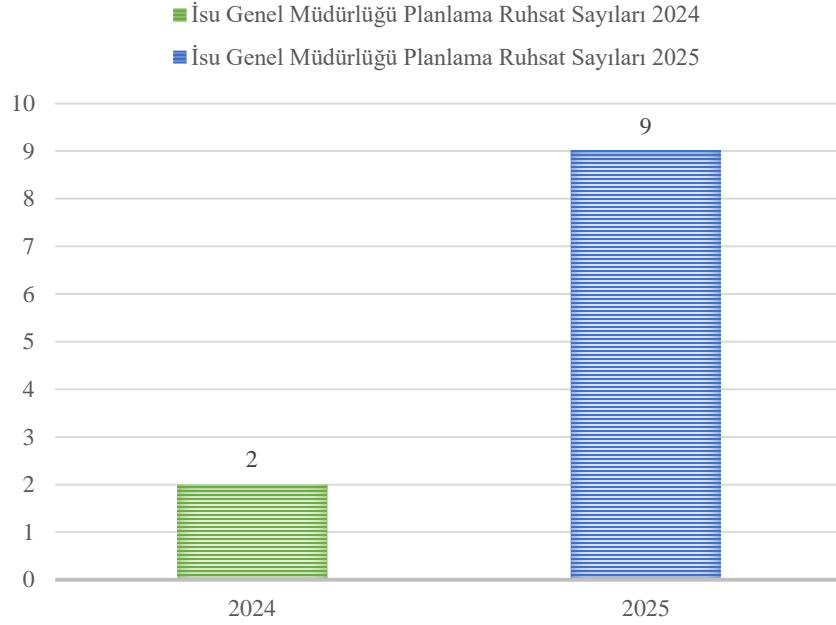
2024 Yılında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 352 adet ve 2.057.227,79 ₺; 2025 yılında 304 adet 4.187.685,72 ₺ tutarında Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 7)



Tablo 7. 2024-2025 yıllarında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğüne kesilen zemin tahrip ve ruhsat sayısı

İSU Genel Müdürlüğü Yatırım Planlama Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

2024 Yılında İsu Genel Müdürlüğü Yatırım Planlama'ya 2 adet – 110.155,77 ₺ – 2025 yılında 9 adet – 44.830.471,93 ₺ tutarında Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 8)

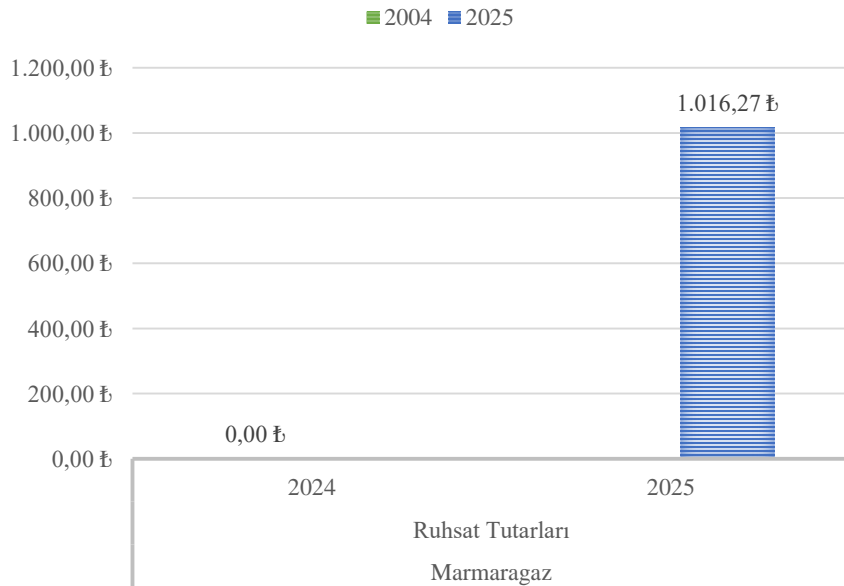
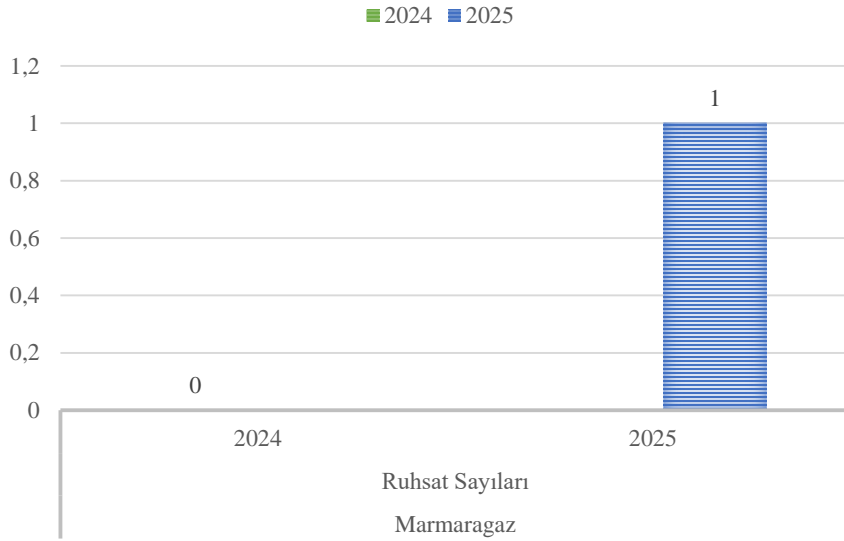


Tablo 8. 2024-2025 yıllarında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü yatırım planlama zemin tahrip ve ruhsat sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Marmaragaz Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

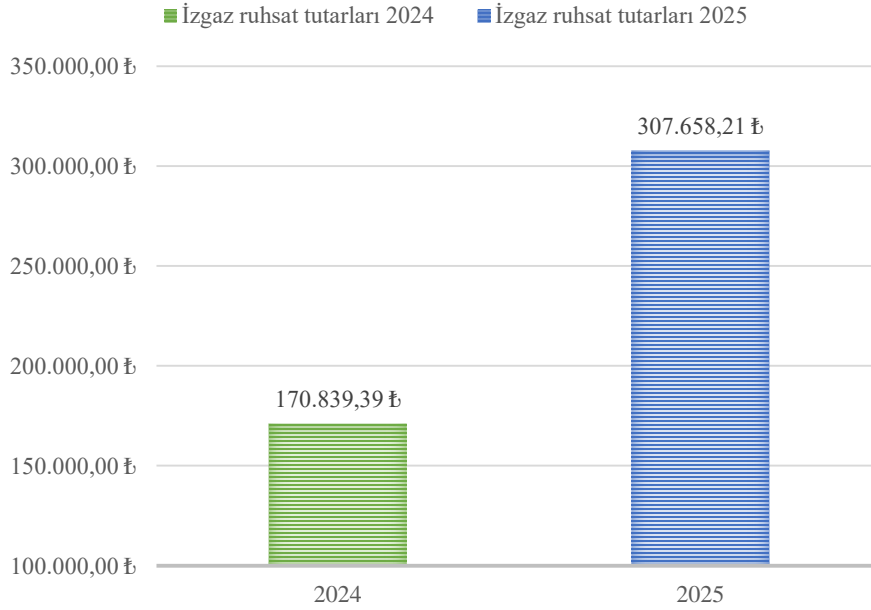
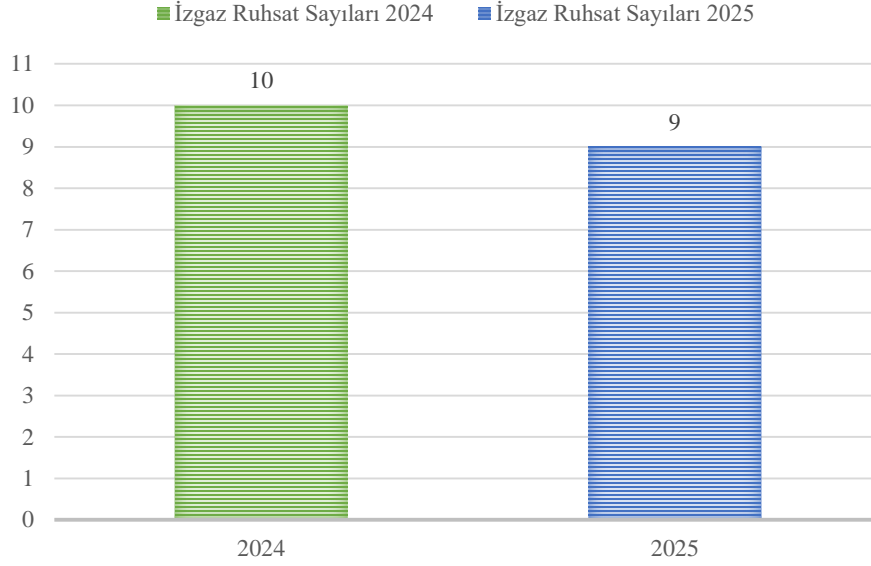
2024 Yılında 0 adet 2025 yılında 1 adet ve 1016,27 ₺ tutarında Marmara Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye Ruhsat Bedeli kesilmiştir. (Tablo 9)



Tablo 9. 2024-2025 yıllarında Marmaragaz zemin tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

İzgaz Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

2024 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye 10 adet ve 170.839,39 ₺ tutarında; 2025 yılında 9 adet ve 307.658,21 ₺ tutarında Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 10)

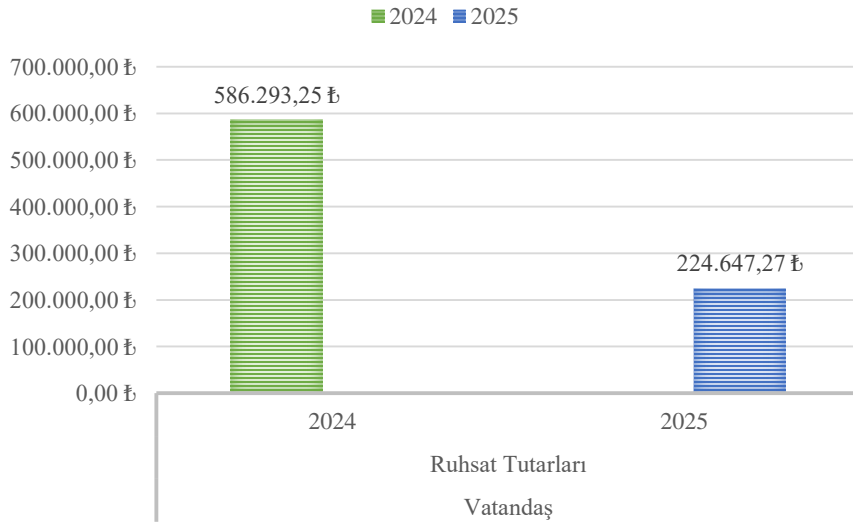
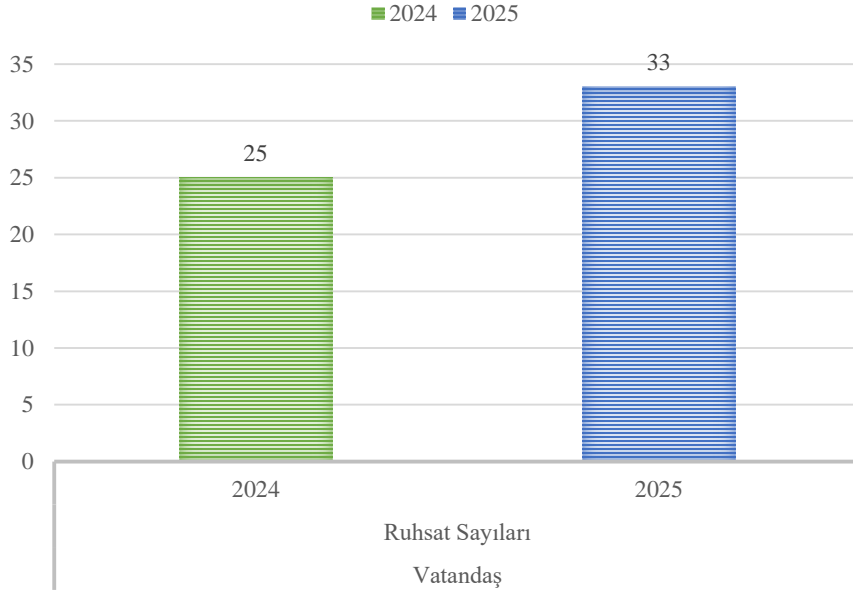


Tablo 10. 2024-2025 yıllarında İzgaz zemin tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Vatandaş Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

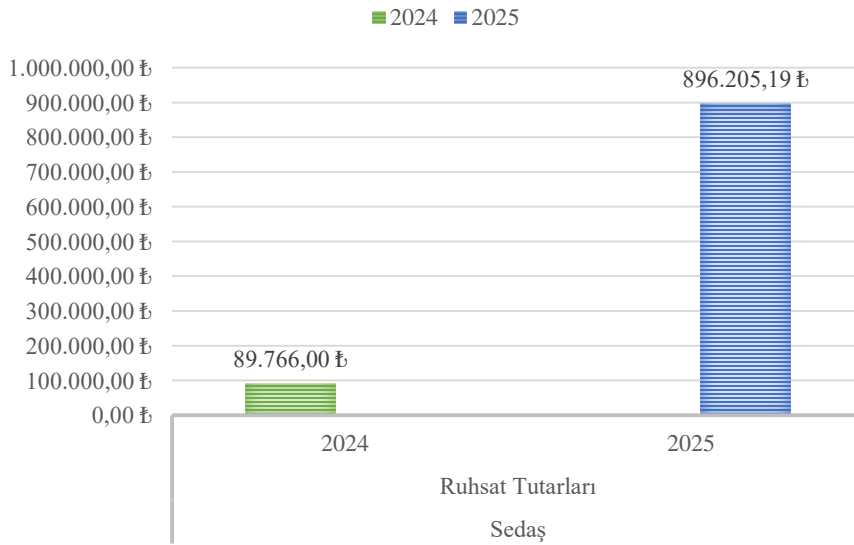
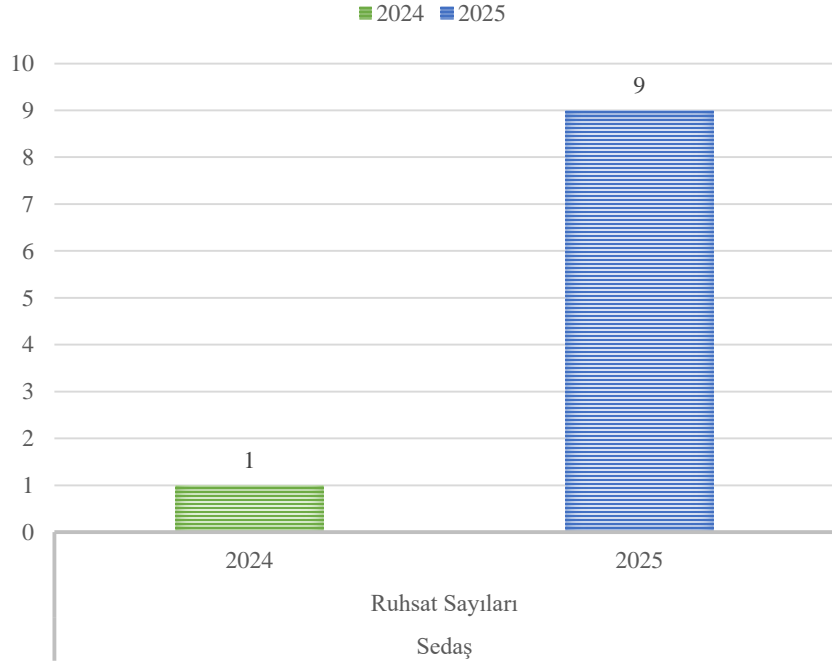
2024 Yılında 25 adet ve 586.293,25 ₺ tutarında; 2025 yılında 33 adet ve 227.822,69 ₺ Vatandaşa Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 11)



Tablo 11. 2024-2025 yıllarında vatandaş zemin tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

Sedaş Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

2024 Yılında 25 adet ve 586.293,25 ₺ tutarında; 2025 yılında 33 adet ve 227.822,69 ₺ Vatandaşa Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 12)

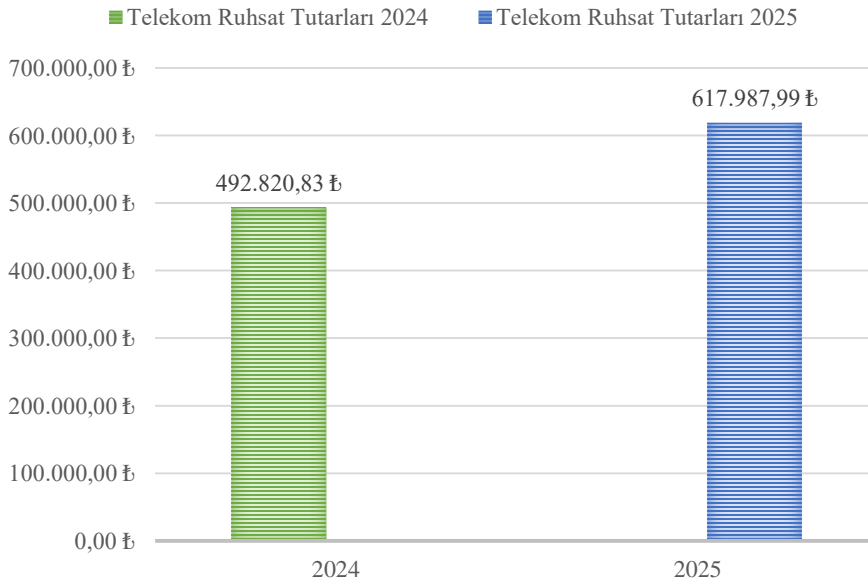
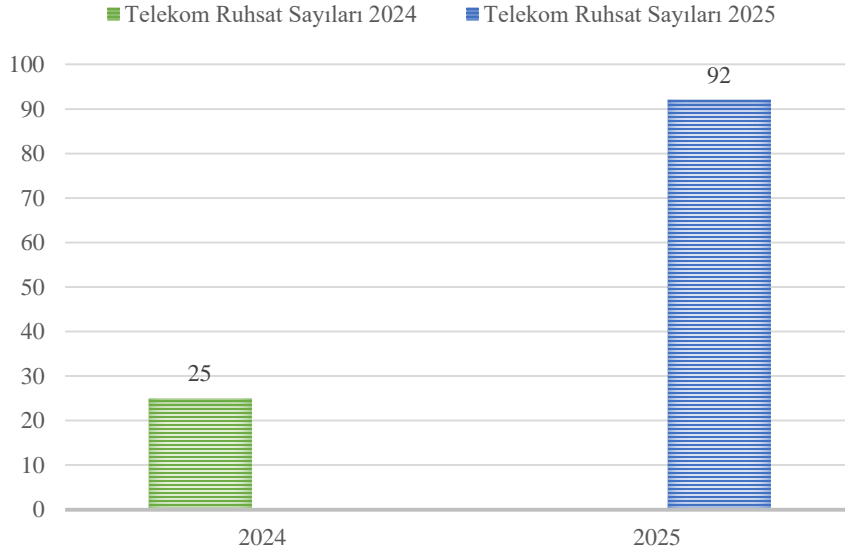


Tablo 12. 2024-2025 yıllarında vatandaş Sedaş tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Türk Telekom Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

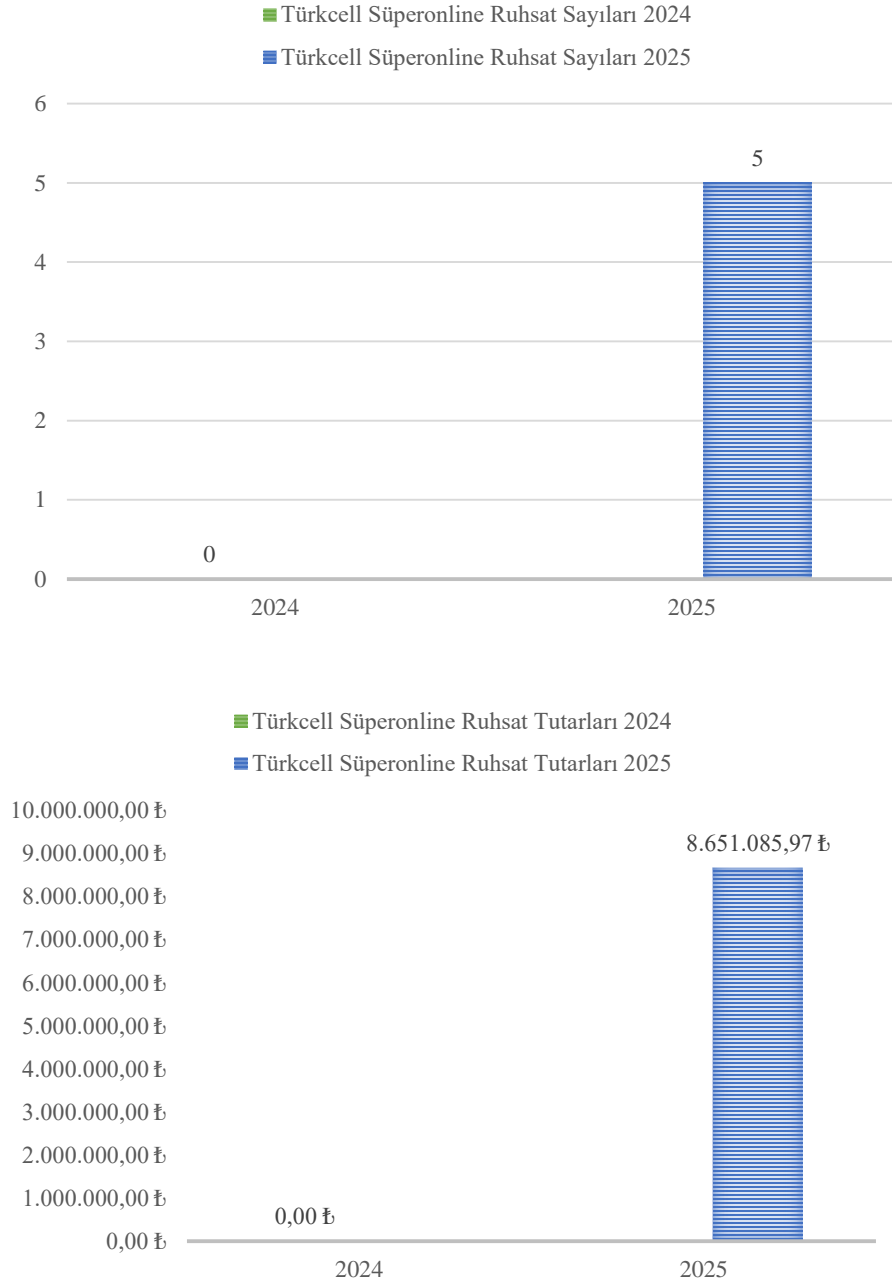
2024 Yılında 25 adet ve 492.820,83 ₺ tutarında; 2025 yılında 92 adet ve 917.987,99 ₺ tutarında Türk Telekom'a Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 13)



Tablo 13. 2024-2025 yıllarında vatandaş Türk Telekom tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

Turkcell Süperonline Zemin Tahrip ve Ruhsat Sayısı

2024 Yılında 0 adet 2025 yılında 5 adet ve 8.651.085,97 ₺ Turkcell Süperonline'a Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir. (Tablo 14)



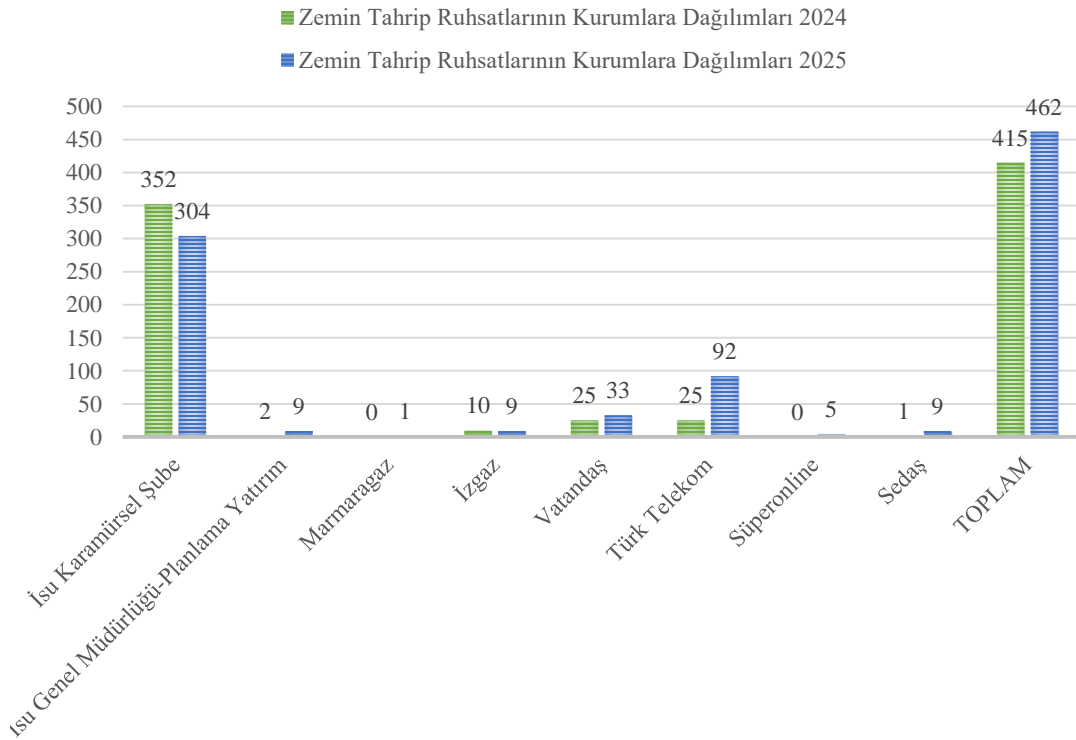
Tablo 14. 2024-2025 yıllarında vatandaş Turkcell Süperonline tahrip ve ruhsat bedeli sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP RUHSAT SAYILARI

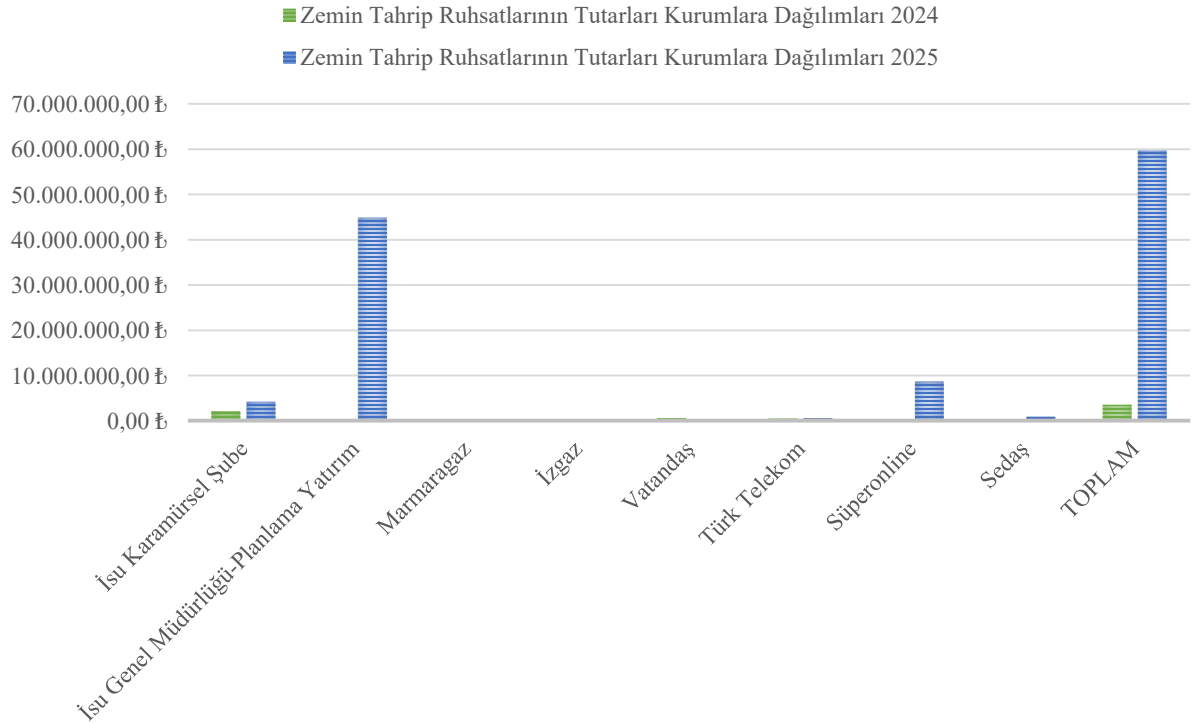
Zemin Tahrip ve Ruhsatı Sayılarının Kurumlara göre 2024 ve 2025 Yılı Dağılımları

Zemin Tahrip Ruhsatlarının Tutarları Kurumlara Dağılımları		
Ruhsat Kesilen FİRMA/ŞAHIS	2024	2025
İsu Karamürsel Şube	352	304
İsu Genel Müdürlüğü-Planlama Yatırım	2	9
Marmaragaz	0	1
İzgaz	10	9
Vatandaş	25	33
Türk Telekom	25	92
Süperonline	0	5
Sedaş	1	9
TOPLAM	415	462



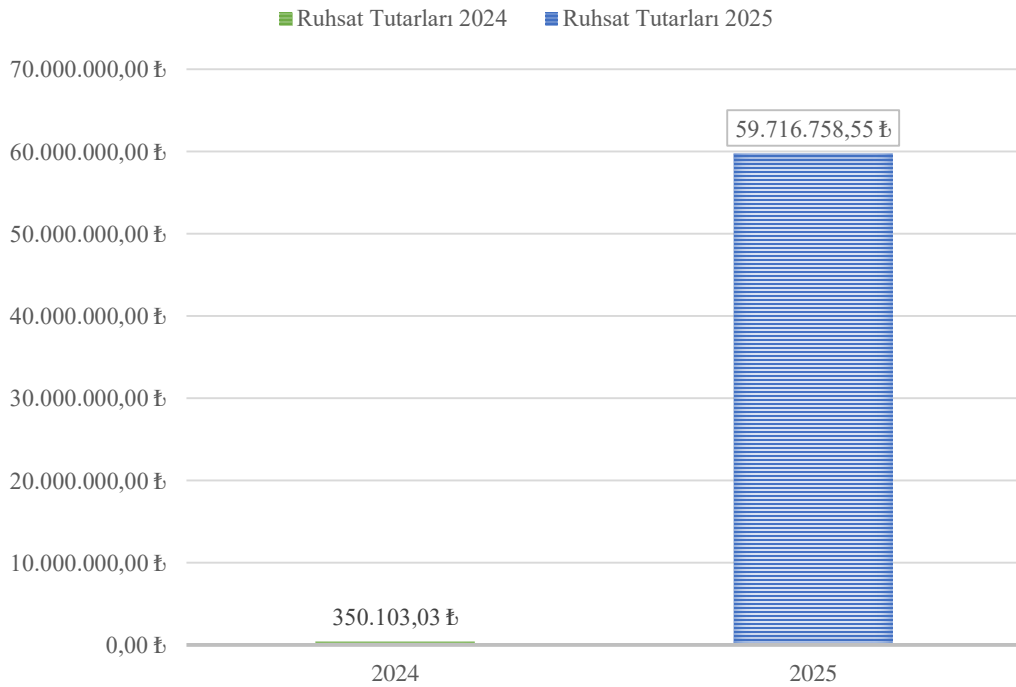
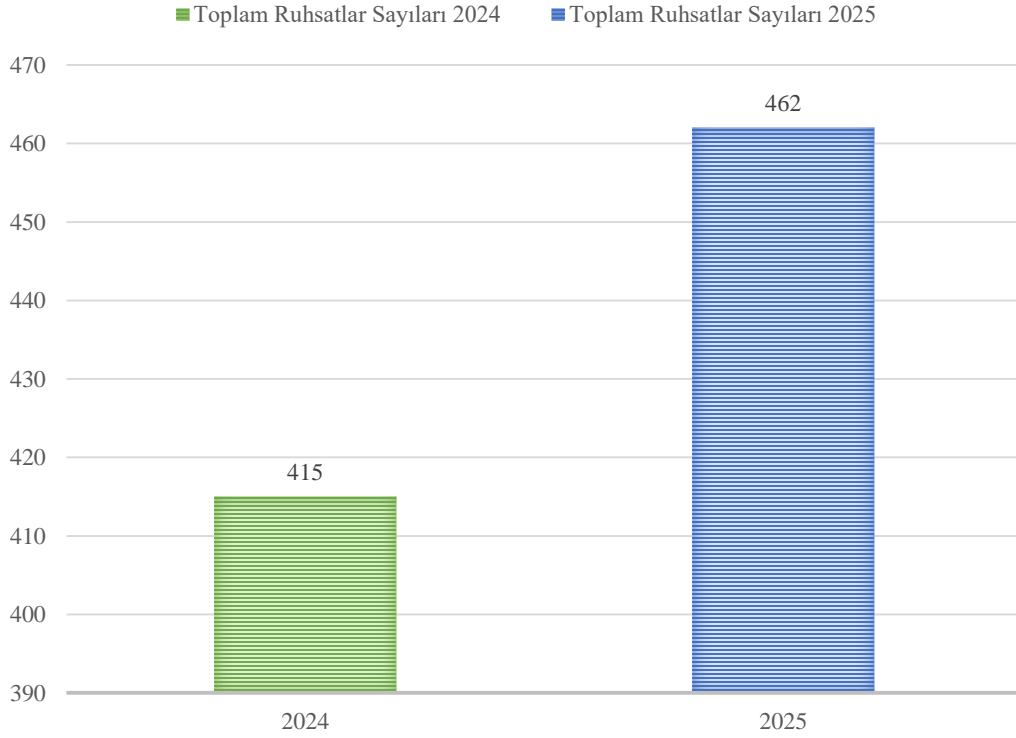
Zemin Tahrip ve Ruhsat Bedellerinin Kurumlara göre 2024 ve 2025 Yılı Dağılımları

Zemin Tahrip Ruhsatlarının Tutarları Kurumlara Dağılımları		
Ruhsat Kesilen FİRMA/ŞAHIS	2024	2025
İsu Karamürsel Şube	2,057,227.79 ₺	4,187,685.72 ₺
İsu Genel Müdürlüğü-Planlama Yatırım	110,155.77 ₺	44,830,471.93 ₺
Marmaragaz	0.00 ₺	1,016.27 ₺
İzgaz	170,839.39 ₺	307,658.21 ₺
Vatandaş	586,293.25 ₺	224,647.27 ₺
Türk Telekom	492,820.83 ₺	617,987.99 ₺
Süperonline	0.00 ₺	8,651,085.97 ₺
Sedaş	89,766.00 ₺	896,205.19 ₺
TOPLAM	3,507,103.03 ₺	59,716,758.55 ₺



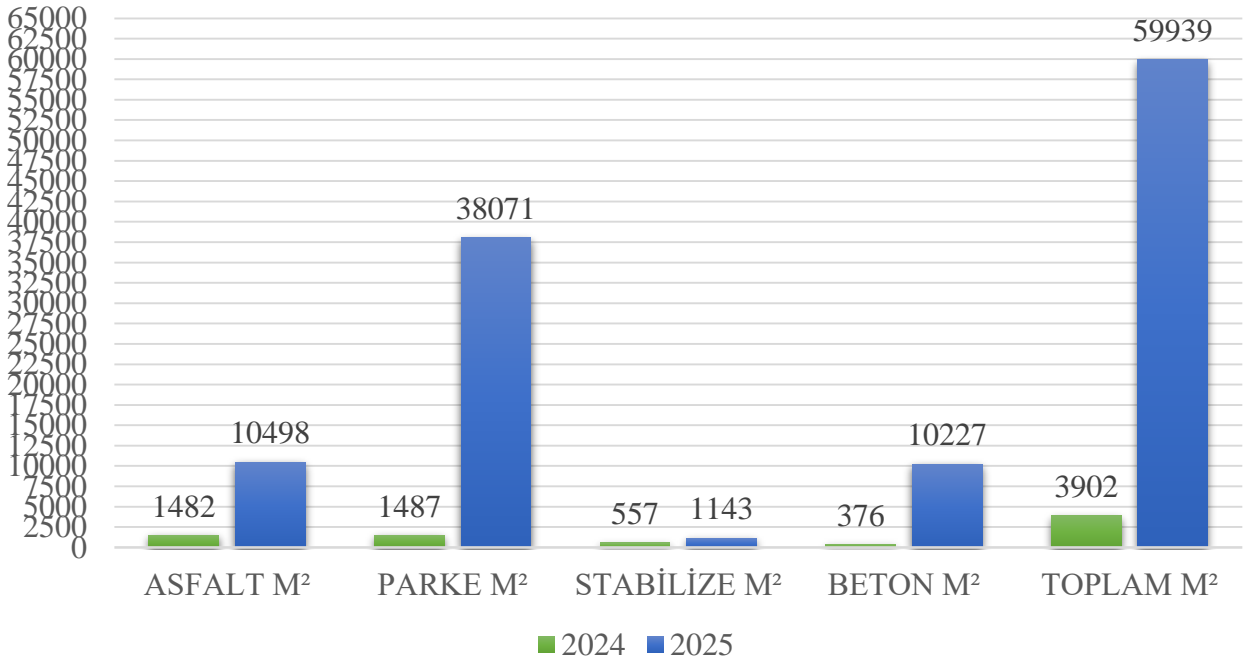
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Zemin Tahrip ve Ruhsatı Sayılarının ve Bedellerinin 2024 ve 2025 Yılı Dağılımları



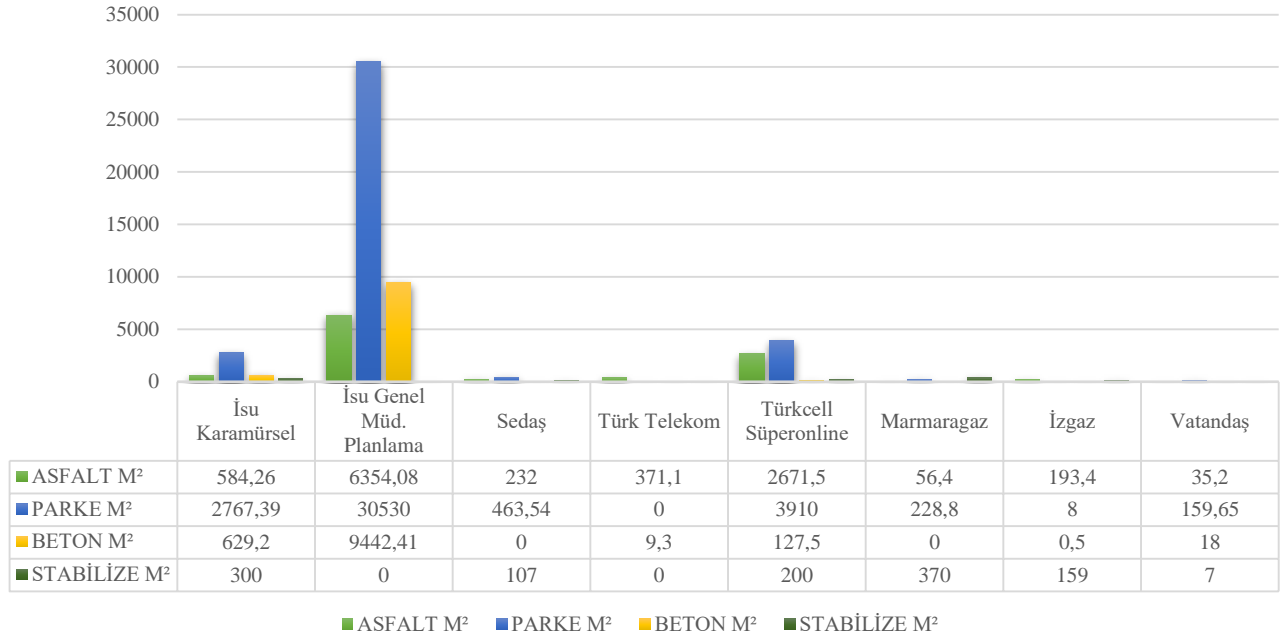
Zemin Tahrip ve Ruhsatı Alanlarının 2024 ve 2025 Yılı Dağılımları

Zemin Tahrip Metrajları	2024	2025
ASFALT M ²	1482	10498
PARKE M ²	1487	38071
STABİLİZE M ²	557	1143
BETON M ²	376	10227
TOPLAM M ²	3902	59939



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 yılı zemin tahrip metrajları



2024 Yılına Ait Fen İşleri Müdürlüğü Harcama Kalemleri

- Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri 2025 yılında **306.030,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Yol Bakım ve Onarım giderleri 2025 yılında **2.721.426,60 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Yol Yapım Giderleri 2025 yılında **24.859.896,06 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası Onarım Giderleri 2025 yılında **2.057.323,72 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası Kiralama Giderleri 2025 yılında **9.765.000,02 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri 2025 yılında **5.819.581,66 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 2025 yılında **19.200,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Büro İşyeri Makine Teçhizat Alım 2025 yılında **710.040,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alım Giderleri 2025 yılında **126.979,20 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Sigorta Giderleri 2025 yılında **1.047.535,98 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri 2025 yılında **1.342.113,60 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemelerin Giderleri 2025 yılında **18.600,00 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Akaryakıt ve Yağ Alımları Giderleri 2025 yılında **20.674.563,23 TL** olarak gerçekleşmiştir.
- Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları 2025 yılında **7.957.612,60 TL** harcanmıştır.
- Diğerleri(İhale Kalemlerine) 2025 yılında **13.754.417,52 TL** harcanmıştır.
- Personel Maaş, Tazminat, Sosyal Güvenlik Primi vb. Ödemeleri 2025 yılında **18.156.095,77 TL** harcanmıştır.
- 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında mal, hizmet, yapım işlerinde yapılan toplam harcama tutarı **109.336.415,96 TL** dir.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2024 Yılında Ekap Üzerinden Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapılan İhale İşlem Dosyaları

SIRA	TÜRÜ	İHALE ADI	İHALE KAYIT NO.SU	İHALE TARİHİ VE SAATİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YÜKLENİCİ
1	Mal Alımı Pazarlık Usulü E-İhale (21/f)	Stabilize Dolgu Malzemesi Alımı	2025/66474	20.01.2025 12:30	05.02.2025	1.988.000,00 ₺	1.974.000,00 ₺	TUNAIŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET VE SAN. LTD.ŞTİ.
2	Açık İhale Usulü E-İhale	Karamürsel İlçe Genelinde Yol Yapım İşi	2025/193706	10.03.2025 11:00	25.03.2025	51.549.000,00 ₺	65.160.631,35 ₺	NİZAMOĞULLARI OTOMOTİV VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
3	Açık İhale Usulü E-İhale	Akaryakıt Ürünleri Alımı	2025/293809	26.03.2025 11:00	05.05.2025	7.661.000,00 ₺	8.116.912,13 ₺	ÖRSAN AKARYAKIT NAKLİYAT İNŞAAT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
4	Açık İhale Usulü E-İhale	Kamyon ve İş Makinaları Kiralama Hizmet Alımı	2025/353116	28.02.2024 14:30	06.05.2025	8.370.000,00 ₺	13.570.000,00 ₺	TUNAIŞ İNŞAAT MADENCİLİK TİCARET VE SAN. LTD.ŞTİ.

2024 Yılında Kilitli Parke Taşı İle Yol Yapımı İçin Metraj Ve Harcama Tutarları

- Kilitli Parke: 21.559,00 m²
- Bordür Taşı: 5.472,80 m
- Taş Duvar: 2.378 m³
- Baskı Beton: 560 m²
- Stabilize Malzeme: 33.310 m²
- Gerçekleşen Toplam Harcama: 38.995.379,60 TL



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 Yılında Kilitli Parke Taşı İle Yol Yapımı İçin Metraj Ve Harcama Tutarları

- Kilitli Parke: 42.352,86 m²
- Bordür Taşı: 7.222,21 m
- Binder (Asfalt) imalatı: 1655,94 ton
- Taş Duvar: 383,84 m³
- Stabilize Malzeme: 35452,50 m²
- Gerçekleşen Toplam Harcama: 41.335.740,18 TL



Mahallelere Göre Yapılan İmalatlar

2025 YILI İMALATLARI									
	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZ E	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
DEREKÖY	540.82	148.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81.12	54.08
KAYACIK	7605.41	1758.09	383.84	0.00	179.08	0.00	0.00	2170.68	2174.18
4 TEMMUZ	13909.93	2733.29	0.00	4.00	0.00	231.13	4.56	5068.20	4930.77
EREĞLİ	706.66	112.94	0.00	0.00	0.00	400.85	0.00	142.43	114.39
YALAKDERE	14674.90	1345.33	0.00	0.00	0.00	617.01	0.00	5288.35	5172.03
TEPEKÖY	1713.51	381.37	0.00	0.00	0.00	22.77	0.00	631.80	621.08
KIRZDERBENT	1305.79	67.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195.87	130.59
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
KIRSAL MAHALLELER	1895.85	674.41	0.00	0.00	0.00	384.18	0.00	602.55	556.68
TOPLAM	42352.86	7221.40	383.84	4.00	179.08	1655.94	4.56	14181.00	13753.78



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Dereköy Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
DEREKÖY	540.82	148.37	0.00	0.00	179.00.00	0.00	0.00	81.12	54.08



Kayacık Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
KAYACIK	7605.41	1758.09	383.84	0.00	179.08	0.00	0.00	2170.68	2174.18



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Yalakdere Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
YALAKDERE	14674.90	1345.33	0.00	0.00	0.00	617.01	0.00	5288.35	5172.03



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Tepeköy Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
TEPEKÖY	1713.51	381.37	0.00	0.00	0.00	22.77	0.00	631.80	621.08



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Kızderbent Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
KIZDERBENT	1305.79	67.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195.87	130.59





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



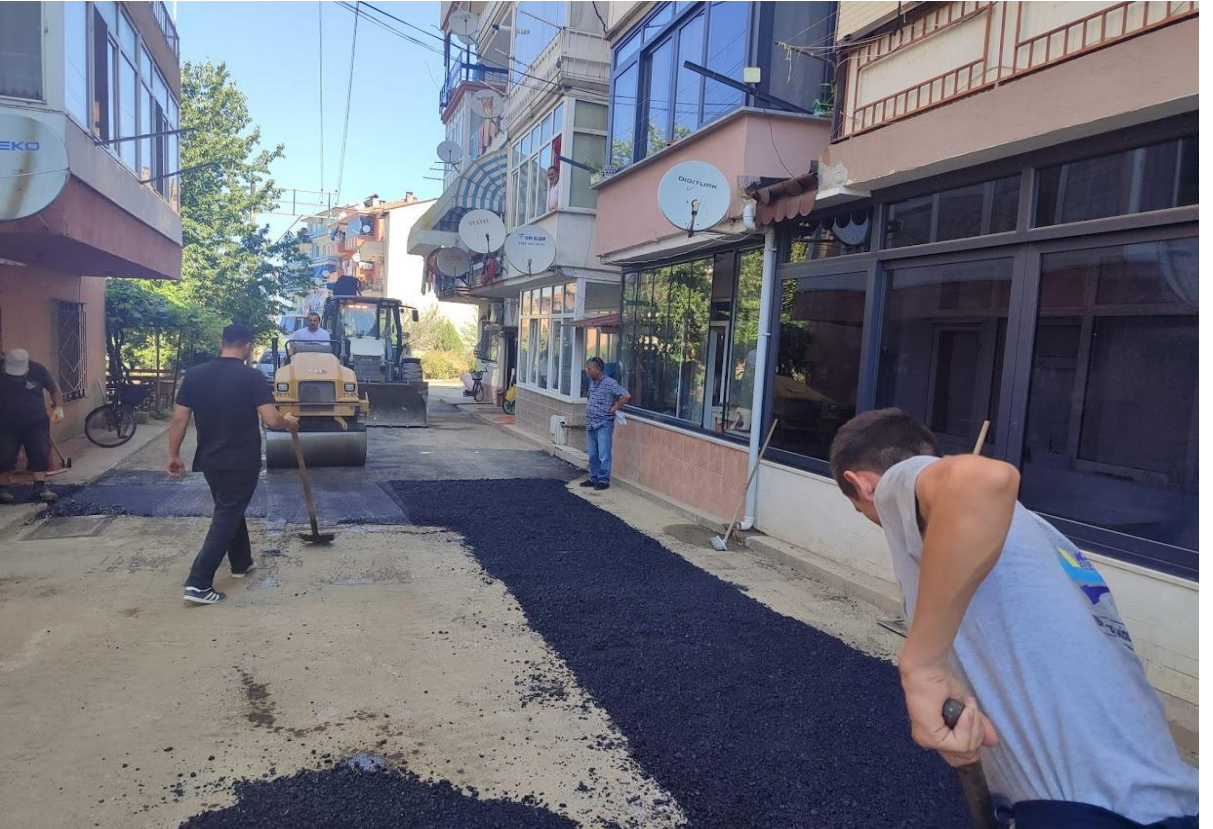
Ereğli Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
EREĞLİ	706.66	112.94	0.00	0.00	0.00	400.85	0.00	142.43	114.39



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

4 Temmuz Mahallesi

	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
4 TEMMUZ	13909.93	2733.29	0.00	4.00	0.00	231.13	4.56	5068.20	4930.77





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Merkez Mahalle Çalışmaları

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Karamürsel Cadde Yol Açılması

Karamürselimizin ismini taşıyan Sahil yoluna alternatif Karayoluna ve Sahil yolu (Kordonboyu Cd.)'ye paralel prestij olacak Caddemizin altyapıları Sedaş aydınlatmalarıyla tamamlandı.

Büyükşehir Belediyesince Üstyapının yapılması beklenmektedir.



Açılan Yol Güzergahlarına Ve Talep Gelen Yollara Stabilize Malzeme Serim Çalışmaları

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Kırsal Mahalleler

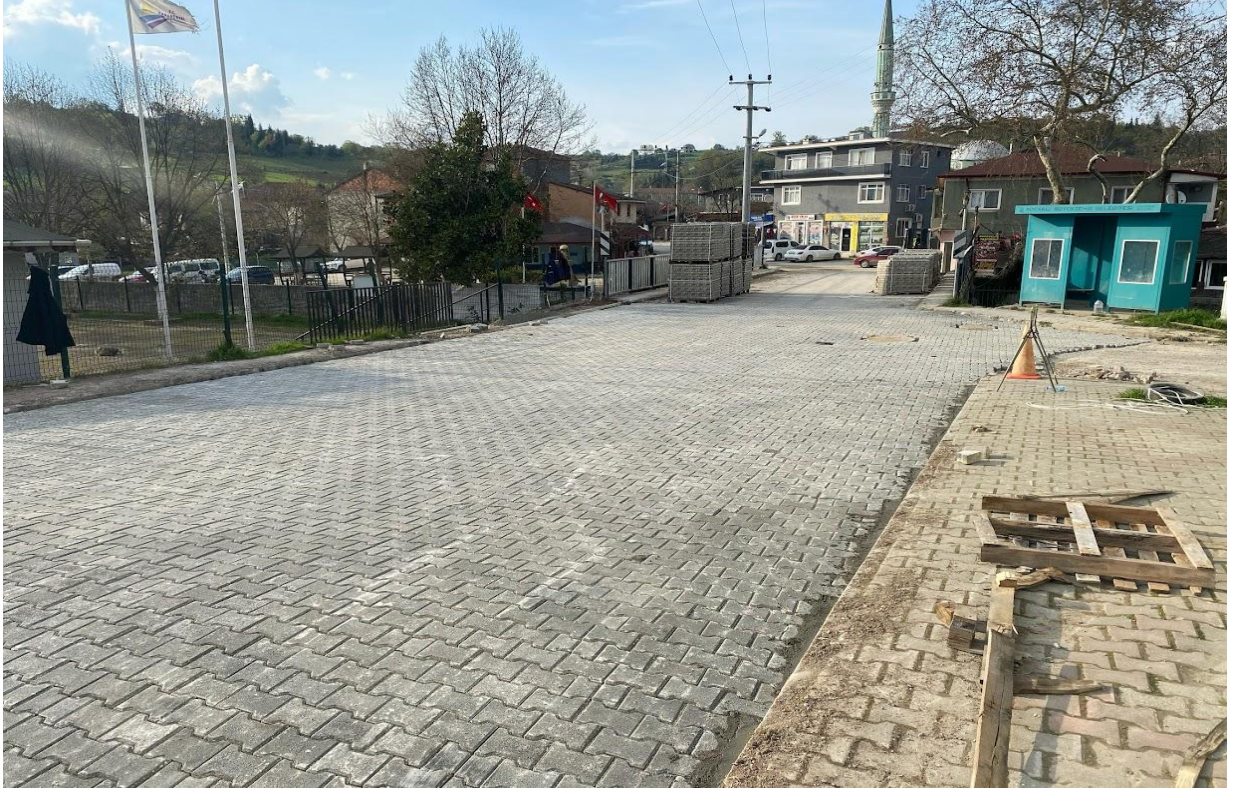
	PARKE	BORDÜR	DUVAR	OLUK TAŞI	ŞEV TAŞI	ASFALT BİNDER	YAYA YOLU BETON	STABİLİZE	KAZI
MAHALLE	m2	mt	m3	mt	m2	ton	m2	m3	m3
KIRSAL MAHALLELER	1895.85	674.41	0.00	0.00	0.00	384.18	0.00	602.55	556.68

Kırsal Mahallelerimizde yapılan yol bakım ve onarımları



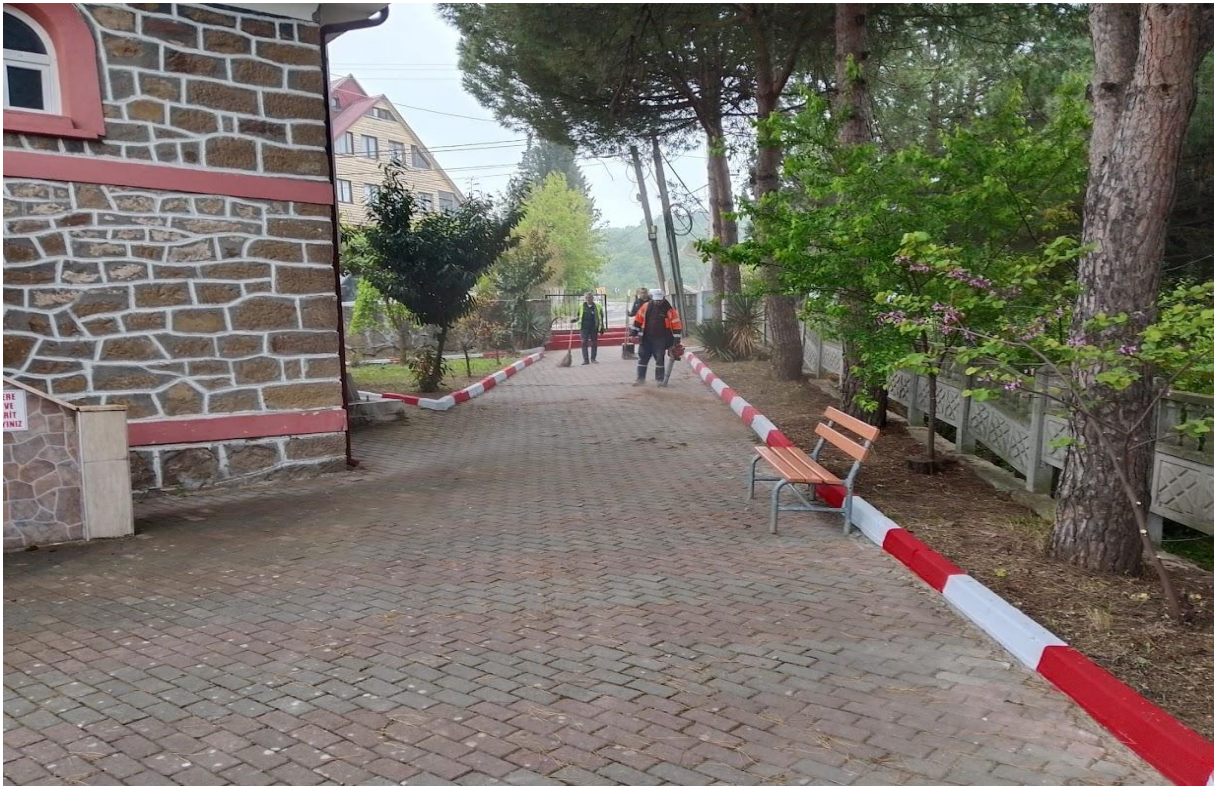


T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Mahallelerimizde Yapılan Yol Ve Zemin Temizlik Çalışmaları**Mahallelerimizde Yapılan Tadilat ve Onarım Çalışmaları**

Kırsal Mahallelerde Yapılan Temizlik İşleri



**Karamürsel Belediyesi Fen İşlerince Yapılan Bina Tadilat Projeleri
Karamürsel Kırsal Mahalle Amirliği**



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Haldun ERTEKİN
Fen İşleri Müdürü

İMAR

MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU



İlçemiz sınırları dâhilinde ilgili kanunlar, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları, Plan Notları ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda imar durumu, ifraz tevhit ve terk işlemlerini yürütür. İmar parsellerine ait yeni inşaat ve tadilat projelerini (mimari, statik, elektrik, mekanik) tasdik ederek yapı ruhsatı düzenler. Yapılara ait avan proje onayını yaparak yapı ruhsatı düzenler. Yapıların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetler, ilgili diğer müdürlüklerle koordineli olarak kaçak yapılaşmayı önler ve kaçak olarak yapılan yapıların yıkımı için gerekli işlemleri yürütür. Kat irtifakı, seviye tespit tutanağı, iş bitirme belgesi ve yapı kullanma izin belgesi (iskân) düzenler. İlçemiz genelinde sokak ve caddelerin tabelalarını, bina ve bağımsız birimlerin kapı numaralarını kontrol eder ve eksikliklerini tamamlar. Yeni binaların Mekânsal Adres Veri Tabanına girişini ve adreslerin güncellemesini yapar.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Amaçlar

- “Sağlıklı kent ve çevre oluşturma yolu planlamadan geçer” ilkesinden sapmadan, sehirimizde kentleşmeyi ve kentimizdeki yapılaşmayı düzenleyerek ve denetim altına alarak, yaşanabilir çağdaş ve modern bir kent oluşturmak.

Hedefler

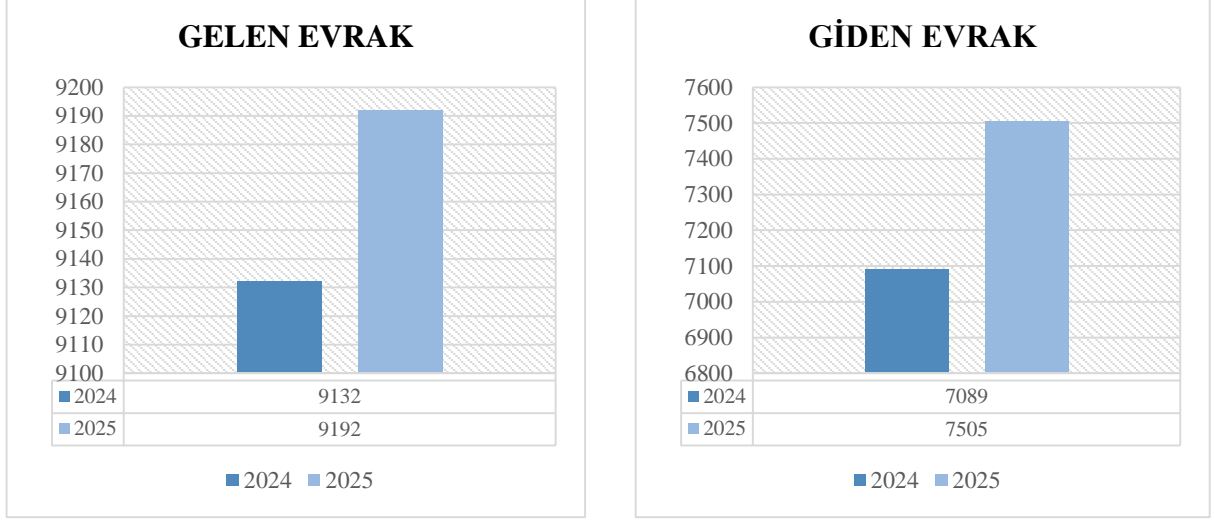
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesince yapıp onaylanan 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planlarında belirlenen gelişme alanlarında uygun yapılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının bulunduğu bölgelerde 18. Madde uygulamasının (şuyulandırma) yapılması.
- Gelişme alanlarında 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapımı sonrasında Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından ilçemiz sınırları içerisindeki köylerde 22 a uygulaması sonucunda parsel sınırlarındaki değişikliklerden dolayı imar planlarında meydana gelen imar hattı kaymaları ile ilgili tadilatların yapılmasına devam edilecektir.
- 06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile belediyemize bağlanan Ereğli, Dereköy, Tepeköy, Çamçukur, Pazarköy, Karapınar ve Oluklu Mahallesinin mevcut 1/1000 planlara uygun olarak yapılan imar uygulamaları tamamlanan ve tapuları dağıtılan bölgelerde yapılaşmanın plana uygun olabilmesi için imar yollarının imar planına göre açılması ve alt yapı hizmetlerinin tamamlanmasını sağlamak.
- İlçe halkının yaşam kalitesinin artırılması için gerekli olan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.

Çalışma Konuları

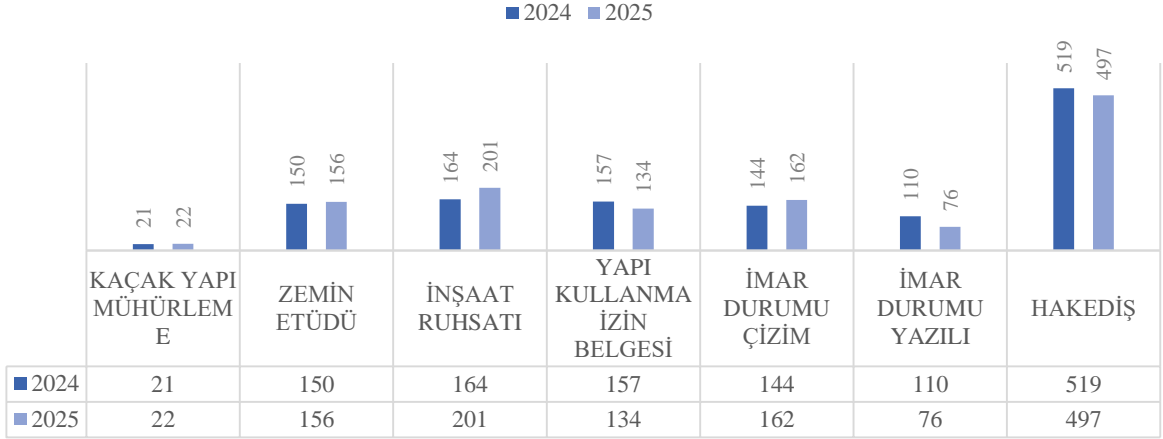
- Arazinin hâlihazır kullanım biçimini saptamak
- Kentin süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek,
- Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek,
- Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak,
- Belediye sınırları içinde süregelmekte olan hızlı kentleşmeyi, nüfus artışını ve gecekondulaşmayı denetim altına almak ve sağlıklı sonuçlar üretebilecek şekilde yönlendirmek,
- Arşivi, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,
- Planlanmış bölgelerde genel durumu gözden geçirmek ve zaman içinde meydana gelecek değişikliklere uyarlanmasını sağlamak,
- Yeni kentsel bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek, planlamak, parselleme ve satmak,
- İmar durumu (Yazılı, Çizili) hazırlanması,
- İfraz, tevhid ve yola terk işlemlerinin incelenerek Belediye Encümenine sunulması,
- İnşaatların kazı ve temek aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (Kazı temel, Kat vizesi, Çatı vizesi, Isı yalıtım vizesi, Kat irtifak cins tahsisi) işlemlerini yapmak,
- İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi,
- Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek,
- Yönetmeliklere göre düzenlenen cadde ve sokak numaraları ile binalara ait kapı ve numaraların düzenlenmesi.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

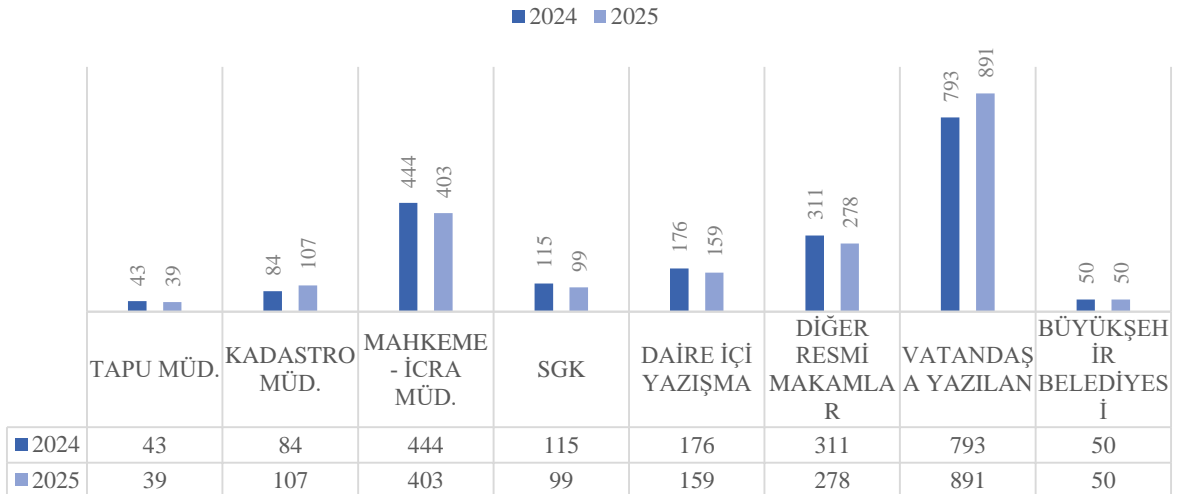
2025 RUTİN FAALİYETLER



EVRAK DÜZENLEME

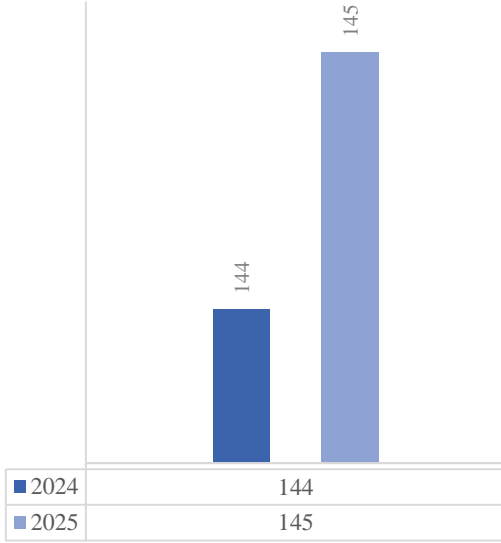


RESMİ YAZILAR



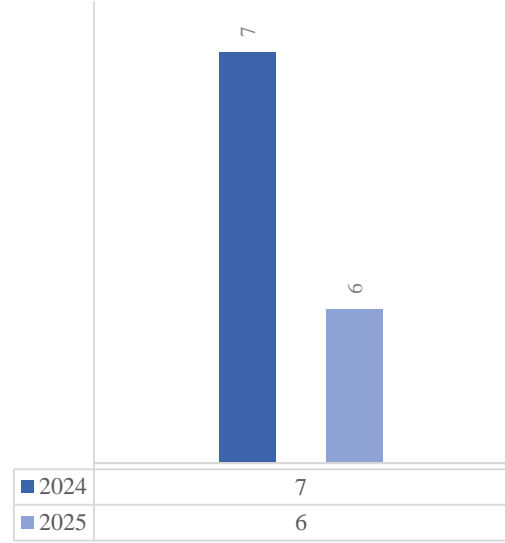
ENCÜMEN GÜNDEMİ

■ 2024 ■ 2025



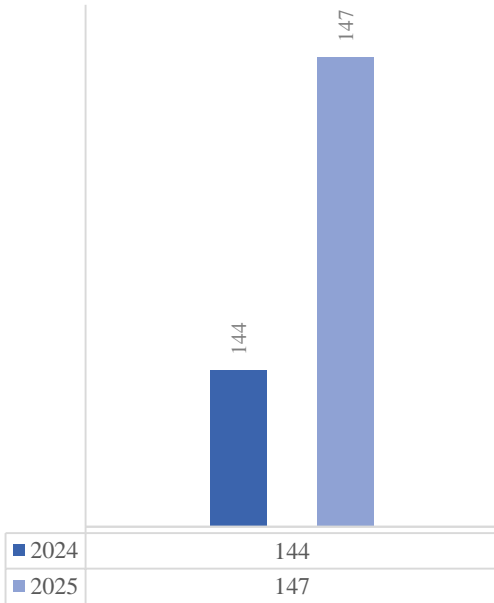
MECLİS GÜNDEMİ

■ 2024 ■ 2025



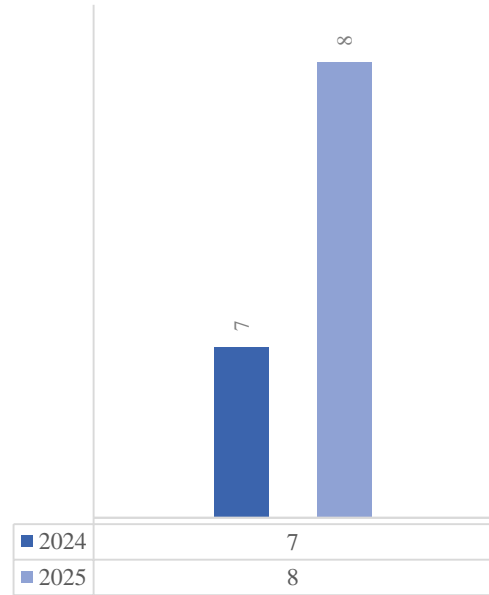
ENCÜMEN KARARI

■ 2024 ■ 2025



MECLİS KARARI

■ 2024 ■ 2025



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Proje Bilgileri

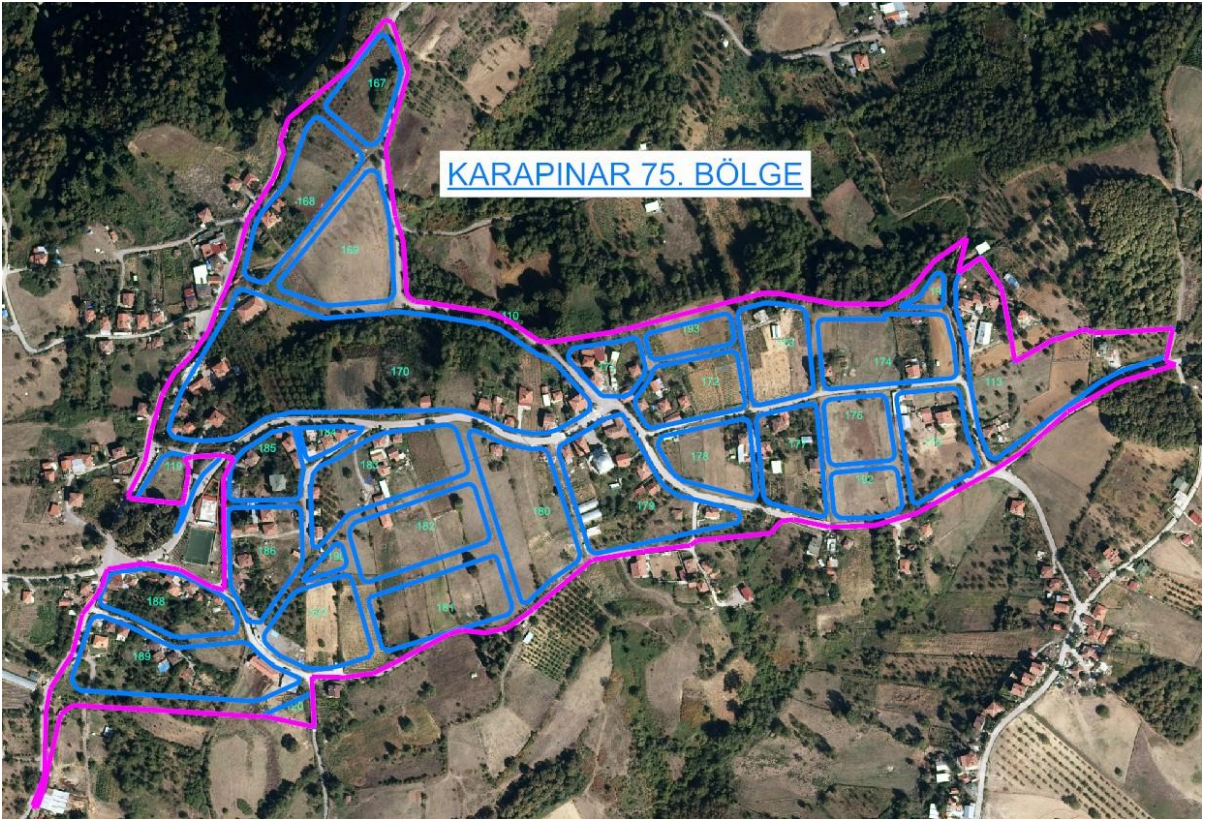
İlçemiz İmar Planı Çalışmaları Dâhilinde;

- İlçemiz sınırları dahilinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesince Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğine uygun olarak yapılan ve onaylanan 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekli nazım planlarına uygun olarak belediyemizce yapılan 1/1.000 ölçekli revizyon uygulama imar planlarının askı süreleri tamamlanmış ve onaylanarak yürürlüğe girmiştir.
- Köy planı statüsünde yapılan ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü'nün 22/A uygulaması sonucu değişen mülkiyet sınırlarına uygun olması için Avcıköy, Hayriye, İnebeyli ve Karahmetli Mahalleleri içindeki 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları devam etmektedir.

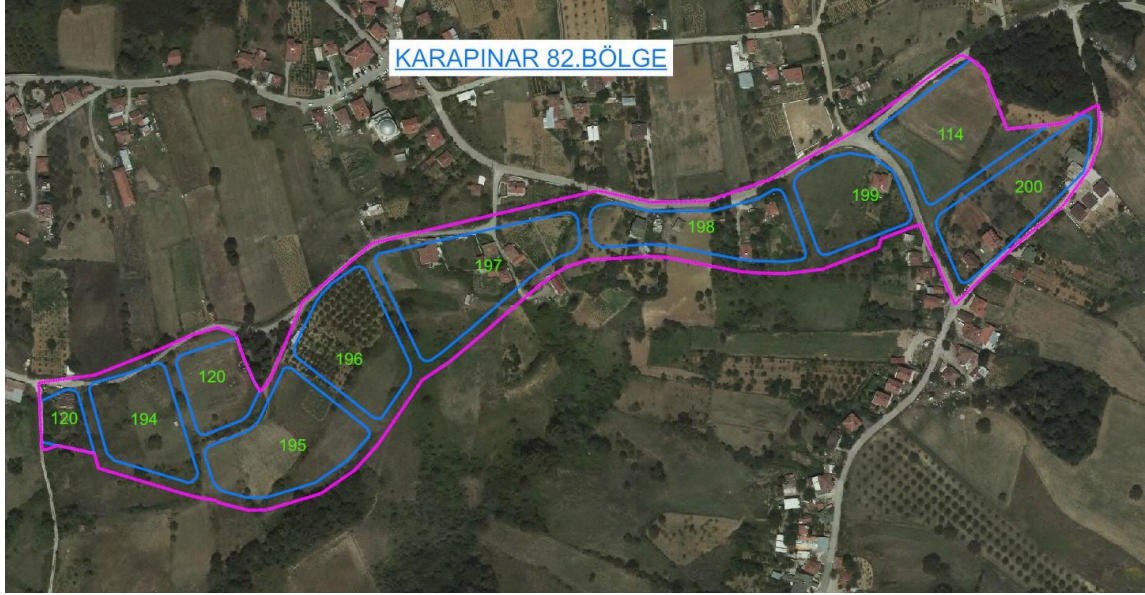
İlçemiz İmar Uygulaması Çalışmaları Dâhilinde;

- İlçemiz merkez mahallelerinde 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre uygulama sıkıntılarının yaşandığı imar adalarında Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda imar uygulaması yapılmak üzere ihale yapılmıştır. Bu kapsamda;

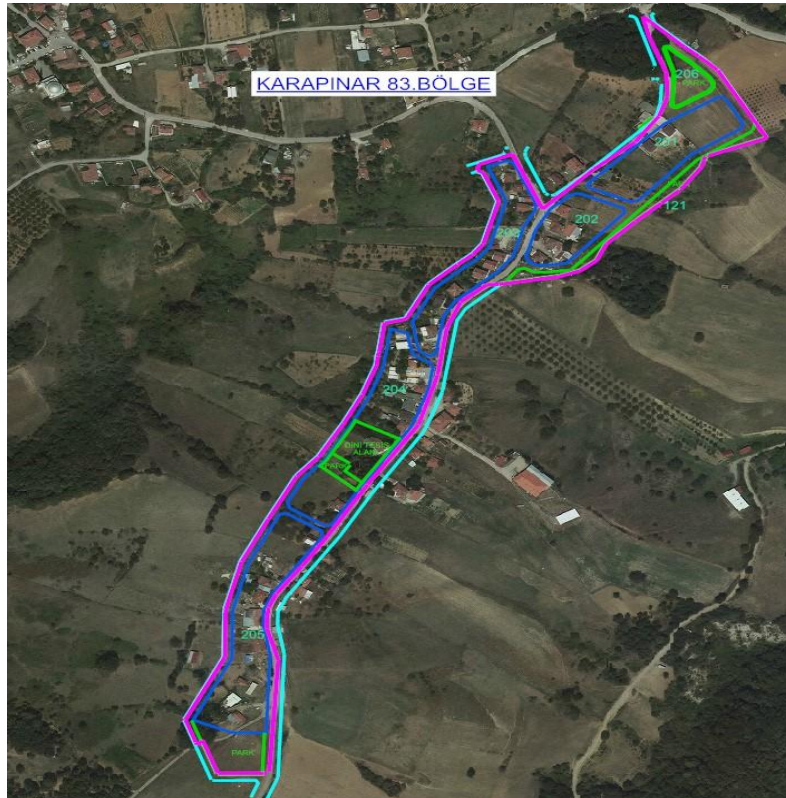
1-) Karapınar Mahallesi içinde 35.5 hektar alanda (75.bölge) imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup tapuları dağıtılmaktadır.



2-) Karapınar Mahallesi içinde 9 hektarlık alanda (82. Bölge) imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup askı süreci devam etmektedir.

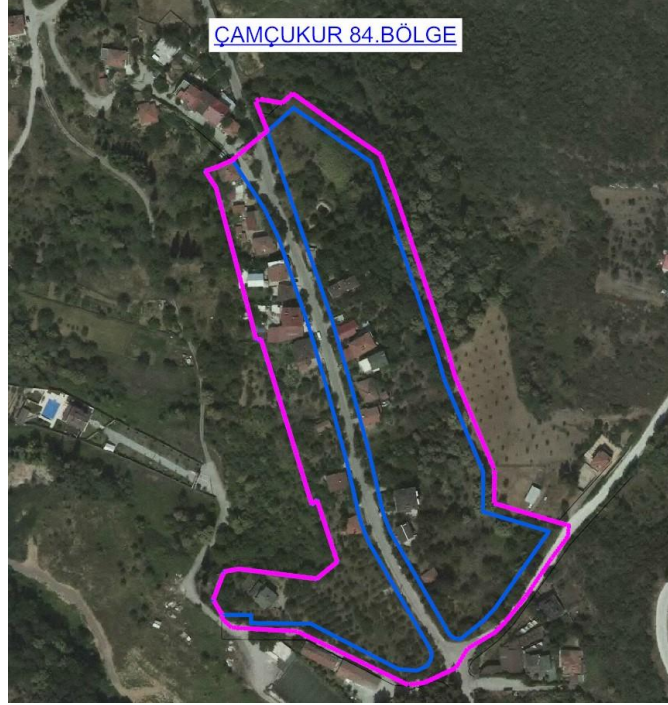


3-) Karapınar Mahallesi içinde 7 hektarlık alanda (83. Bölge) imar uygulaması çalışmaları devam etmekte olup çalışmalar tamamlanınca askıya çıkarılacaktır.

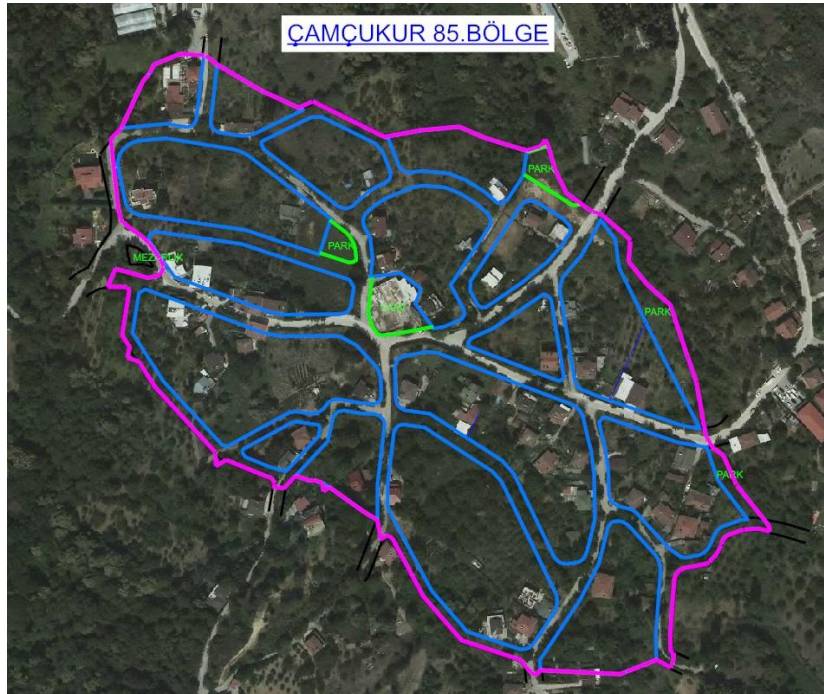


T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

4-) Çamçukur Mahallesi içinde 4 hektarlık alanda (84. Bölge) imar uygulaması ihalesi yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.



5-) Çamçukur Mahallesi içinde 4 hektarlık alanda (85. Bölge) imar uygulaması ihalesi yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.



Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A-Üstünlükler

- Sorun çözüme ve karar verme sürecinde, koordinasyon ve personel arası iletişimin güçlü olması.
- İmar planı ve ilgili mevzuatını doğru uygulama konusundaki istek.
- Personelin alanında eğitilmiş ve deneyimli olması, yeni gelişmelere açık olması.
- Vatandaş taleplerinin beklemeden cevaplanması.
- Mühendis, mimar odaları ve diğer resmi dairelerle ilişkilerin etkin kurulması, sorun çözümünde eşgüdüm ve işbirliği konusunda başarı sağlanması.
- Yapıların projesine uygunluğunun yerinde ve her aşamada denetlenebilir mekanizmasının kurulması.

B-Zayıflıklar

- Yapı denetimi ve kaçak yapıların takibi konularında teknik personel yetersizliği.
- Müdürlüğümüze ait aracın bulunmaması.
- Birim personelinin yeteri kadar meslek içi eğitim konusunda teknik gezi, seminer, sempozyum gibi etkinliklere katılamaması.
- Dijital bir arşivimizin bulunmaması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Ömer YILMAZ
İmar ve Şehircilik Müdürü

BASIN YAYIN

VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

Misyon

Karamürsel Belediyesi tarafından yürütülen tüm faaliyet, proje ve hizmetleri doğru, hızlı ve şeffaf bir şekilde kamuoyuna duyurmak; vatandaşların belediye hizmetleri hakkında zamanında ve eksiksiz bilgiye ulaşmasını sağlamak. Belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim köprüsü kurarak, Karamürsel'in kurumsal itibarını ve bilinirliğini yerel, ulusal ve dijital mecralarda artırmak.

Bu kapsamda yazılı, görsel ve dijital iletişim araçlarını etkin biçimde kullanmak; basın bültenleri, yayımlar, medya ilişkileri, duyurular ve halkla ilişkiler faaliyetleri aracılığıyla kamuoyunun doğru bilgilendirilmesini sağlamak.

Vizyon

Şeffaf, katılımcı ve güvenilir bir iletişim anlayışıyla Karamürsel Belediyesi'nin kurumsal kimliğini güçlendiren; belediye-vatandaş ilişkilerinde referans gösterilen, çağdaş iletişim yöntemlerini etkin kullanan örnek bir Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi olmak.

Yerel yönetim faaliyetlerini toplumun tüm kesimlerine erişilebilir kılan, kriz ve olağan dönemlerde etkin iletişim yönetimi sağlayan, güvenilir ve saygın bir kurumsal iletişim yapısı oluşturmak.

Temel Politikalar Ve Öncelikler

1. İlçe sakinlerinin yaşadıkları şehre dair farkındalığının artırılması
2. Tanıtım faaliyetlerini etkin bir şekilde yürüterek belediyemizce verilen hizmetlerle ilgili Karamürsel kamuoyunun en üst seviyede ve çok yönlü bilgilendirilmesi
3. Çocuk, genç, kadın ve yaşlılara yönelik projelere ağırlık verilmesi
4. Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri
5. Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi
6. STK ile işbirliği
7. Çeşitli fonlardan yararlanma çalışmaları yapılması

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

8. Sosyal faaliyetlerde entegrasyonun sağlanması

9. Sürekli iyileştirme

10. Belediye – Halk birlikteliği

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iç işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
4. Karamürsel Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
5. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
6. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
7. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

8. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
9. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
10. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
11. Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
12. Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. 5070 sayılı kanun gereğince e-imza ile imzalanmıştır.
13. Gerekğinde belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
14. Karamürsel Belediyesi resmi web sitesinin (www.karamursel.bel.tr) kontrolünü sağlamak.
15. Basın yayın kuruluşlarıyla belediye irtibatını ve bilgi akışını sağlamak.
16. Belediye'nin yaptığı her türlü etkinliği vaktinde duyurmak.
17. Belediyemiz tarafından düzenlenen faaliyetlerle ilgili her türlü tanıtım ve duyuru materyallerini tasarlamak, hazırlamak ve basım faaliyetlerini yürütmek.
18. Belediyeye ait yayınların (kitap, broşür, el ilanı) çıkarılmasını sağlamak.
19. Görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip etmek; Karamürsel İlçesi ve Karamürsel Belediyesi ile ilgili haberleri rapor etmek ve bu haberleri arşivlemek.
20. Periyodik aralıklarla bülten çıkarmak, çıkan bültenin halka ulaşmasını sağlamak, bu bülteni arşivlemek.
21. Belediye web sayfasının haber yönetimi ile haber içerik paylaşımını yapmak.
22. Belediyemiz tarafından yapılan etkinlik ve faaliyetlerde fotoğraf ve video çekimi yapmak.
23. Çekilen videoların montajını yapmak ve muhafaza edilmesini sağlamak.
24. Belediyenin fotoğraf arşivini düzenlemek ve muhafaza etmek.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

25. Gerekli görülen faaliyet ve organizasyonlarda diğer müdürlüklere destek olmak.
26. Gerekli görülen zamanlarda belirli gün ve haftalar kapsamında organizasyonlar yapmak.
27. Belediyeye ve özel firmalara ait pankartların asım/söküm işlerinin takibini yapmak.
28. Belediyenin düzenlendiği etkinlikler ve programlar için bilgilendirme mesajı göndermek.
29. Belediye bünyesindeki elektronik ekranlara tanıtım veri girişlerini yapmak.
30. Belediye adına çeşitli etkinliklerin düzenlenmesini organize etmek.

Sunulan Hizmetler

- Her türlü tanıtım materyallerinin hazırlanması, tasarlanması ve basılmasını sağlamak.
- Tanıtım amaçlı broşür, kitap, el ilanı çıkarmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan faaliyetlerin ve güncel bilgilerin yer aldığı bilgilendirme bülteninin hazırlanması.
- Belediyemiz web sayfasında haber paylaşımı yapmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan faaliyetlerin fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması ve arşivlenmesi.
- Belirli günler ve haftalar kapsamında organizasyonlar düzenlemek.
- Belediyemizin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin bilgilendirme mesajları ile vatandaşlara bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin elektronik alanlarda yayınlanması.
- Vatandaşlardan gelen pankart asım taleplerinin karşılanması.
- Belirli günler ve haftalar ile ilgili programların düzenlenmesi.
- Belediyemize ait programların organizasyonun yapılması.

- Mesleki Eğitim Kurslarının açılmasının sağlanması, Halk Eğitim Merkezleri ile işbirliği protokolü gereği kursların açılması ve yönetilmesi,
- Dezavantajlı vatandaşların hayata tutunmasının sağlanması,
- Çocukların trafik eğitimlerinin yapılması için Trafik Park işletilmesi,

Basın Yayın Birimi

- Basın Yayın Birimi düzenli olarak Başkanımızın programını ve müdürlük faaliyetlerini takip ederek gerek fotoğraf, gerekse video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital ve matbu basın arşivi oluşturmaktadır.
- Medyada çıkan haberlerin takibi.
- Basın ilişkilerinin koordinasyonu.
- Basın açıklamalarının hazırlanması.
- Yazılı ve görsel basın arşivi oluşturma.
- Kamera ve fotoğraf çekimi.
- Çeşitli dergi ve gazetelerden gelen röportaj taleplerinin yanıtlanması.
- Başkanımızın günlük programının takibi.
- Günlük olarak basında kurum ile ilgili çıkan haberlerin takibi ve arşivlenmesi.
- Kurum tarafından yapılan her türlü faaliyetten basının haberdar edilmesi ve bilgi verilmesi, yayınlar hazırlanması.
- Kurum-dışına yönelik olarak hazırlanan yayınların kurumca gerçekleştirilen faaliyetlerin yer aldığı kurum haberlerinin içeriğinin derlenmesi, fotoğraflarının çekilmesi ve dağıtımı, kurum içinde de dağıtımının sağlanması.
- Kurumda yapılacak olan her türlü faaliyetin organize edilmesi.
- Gerekli duyurularının yapılması.
- Kurumun daha iyi tanıtılmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi.
- Şehir içi ve şehir dışında tanıtım stantları kurarak, kurumun tanıtım ve temsilini yapmak.
- Kurumla ilgili tüm faaliyetlerin görüntülenmesi, fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılması gibi işleri yürütmektedir.
- Yerel yönetimin hizmet etkinliği ve etkinliğinin artırılması, yerel yönetime temel dayanak noktaları oluşturulması, yerel yönetimin bölgesel, ulusal ve uluslararası ilişkilerinin artırılması, hemşerilerin yönetime katılmalarının sağlanması.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Çalışma Kadromuz:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Statü	Adet
Müdür	1
Memur	1
İşçi	3
Toplam	5

Tablo 1. 2025 çalışma kadrosu



Basınla İlişkilerin Koordinasyonu ve Hizmetlerle İlgili Kamuoyunu Bilgilendirmek

Kamuoyunu bilgilendirmek dahil olunan icraat gruplarından edinilen saha bilgileri doğrultusunda bilgi ve fotoğraf derlemesi yapılarak ajans ve yerel haber sitelerine mail gönderilir. Aynı zamanda video çalışmaları da yerel tv kanallarına gönderilir. (Tablo 2)

	2024	2025
YAPILAN HABER SAYISI	321	297
BASINDA YER ALAN HABER SAYISI	2568	347
İNTERNETTE YAYINLANAN HABER SAYISI	321	297

Tablo 2. 2024-2025 yıllarında yapılan haber sayısı

Kurumsal İnternet Sitesini Güncellemek ve Veri Girişi Yapmak

Kurum hakkında bilgi, organizasyon şeması, haber akışı, etkinlik duyuruları, fotoğraflar ve nöbetçi eczane, meclis toplantı gündem ve karar özetleri vb. gibi birçok verinin kamuoyuna duyurulması ve tanıtılması amacıyla bilgi işlem koordinesi olan yazılım paneli, basın yayın personeli tarafından yönetilmektedir. (Tablo 3)

	2024	2025
RESMİ İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİ SAYISI	55.440	1.012,704
RESMİ İNTERNET SİTESİ SAYFA GÖRÜNTÜLEME SAYISI	110.951	3.280,142

Tablo 3. 2024-2025 yıllarında web sitesi verileri

Kurumun sosyal medya veri girişlerini yönetmek sosyal medya kanallarımız üzerinde haftalık post takvimi çerçevesinde ve günlük haber akışı, milli ve dini bayram, önemli gün, haftalar ve ülke gündemine istinaden sosyal medya içerik yönetimi ve şikayet yönetimi yapılmaktadır. Takipçi arttırmaya ve etkileşim arttırmaya yönelik üst makam onaylı post paylaşımları organize edilmektedir. (Tablo 4)

	2024		2025	
	TAKİPÇİ SAYISI	YAPILAN PAYLAŞIM SAYISI	TAKİPÇİ SAYISI	YAPILAN PAYLAŞIM SAYISI
FACEBOOK	9.300	3.300	12.000	6.200
INSTAGRAM	11.000	3.300	19.500	3.775
TWITTER	4.548	3.204	4673	3.315

Tablo 4. 2024-2025 yıllarında sosyal medya verileri

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Röportajlar

- 29 Eylül 2025 Mavi Kocaeli
- 28 Kasım 2025 Özgün Kocaeli
- 1 Ekim 2025 Nokta Tv
- 13 Şubat 2025 Gazete Barış
- 10 Nisan 2025 Kocaeli Gazetesi
- 6 Şubat 2025 Özgün Kocaeli
- 21 Aralık 2025 Serhan Asker ile Görkemli Hatıralar
- 29 Mayıs 2025 Gazetelere Basın Açıklaması
- 18 Aralık 2025 Özgür Kocaeli





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Gülseli Özalp
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

KÜLTÜR, SANAT

VE SOSYAL İŞLER

MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

Misyon

Karamürsel Belediyesi bünyesinde yapılan tüm çalışmalarını en doğru şekilde tanıtarak; plan, proje ve hedefler noktasında bilgilendirme yapmak; halkın yapılacak hizmetlerden haberdar olmasını sağlayıp, Karamürsel'in bilinirliğini arttırırken, farklı mecralar üzerinden çok yönlü doğru bilginin yayılmasını sağlamak. (Bu kapsamda basın bülteni, süreli ve süreli olmayan yayın, internet, dev ekran, billboard, bilgi panosu, pankart, afiş gibi yazılı, görsel ve sanal araçların kullanılması; kitle iletişim kuruluşları, sektörel gruplar, özel ilgi grupları ve hemşehriler için çeşitli basın toplantıları, bilgilendirme toplantıları, halk günleri, panel, söyleşi, açık oturum gibi özel düzenlemelerin, şenlik, festival, törenler gibi imaj yaratıcı organizasyonların gerçekleştirilmesi; eğitici programlar, kampanyalar, sosyo-kültürel etkinlikler gibi gönüllü kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılması, karar ve sıralama konferansları gibi veri elde edilmesine yönelik toplantıların gerçekleştirilmesi.)

Vizyon

Yaşanabilir, huzurlu ve turizm kenti haline gelebilmesi hedeflenen Karamürsel için, vatandaşların taleplerini ve önerilerini değerlendiren bir Belediye yapısı.

İç iletişimi sağlıklı, bilginin erişilebilir olduğu, birimler arasında hizmete ilişkin eşgüdümü kolaylıkla kurulabilen ve çalışanlarının kurumsal kimlik ve kurum vizyonuna uygun davrandıkları bir Belediye yapısı.

Yerel yönetimin yürüttüğü ve planladığı tüm çalışmalarını kent halkına ve ilgililere duyurabildiği, ortaklar oluşturabildiği, ulusal ve uluslararası ilişkileri gelişmiş, saygın bir Belediye yapısı.

Karamürsel'i tanıyan ve tanıtan; ilçemize dair tüm bilgilere hâkim ve şehir halkının bilgiye ulaşması noktasında güvenilir kaynaklarıyla, ihtiyacı en doğru şekilde en kısa zamanda gideren bir Belediye yapısı.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Temel Politikalar Ve Öncelikler

1. İlçe hakkında kentlilik bilincinin yükseltilmesi
2. Tanıtım faaliyetlerini etkin bir şekilde yürüterek belediyemizce verilen hizmetlerle ilgili Karamürsel kamuoyunun en üst seviyede ve çok yönlü bilgilendirilmesi
3. Çocuk, genç, kadın ve yaşlılara yönelik projelere ağırlık verilmesi
4. Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri
5. Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi
6. STK ile işbirliği
7. Çeşitli fonlardan yararlanma çalışmaları yapılması
8. Sosyal faaliyetlerde entegrasyonun sağlanması
9. Müşteri memnuniyeti
10. Sürekli iyileştirme
11. Belediye – Halk birlikteliği

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- 1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- 2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iç işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

- 3) Karamürsel Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 4) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- 5) Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 6) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- 7) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. 5070 sayılı kanun gereğince e-imza ile imzalanmıştır.
- 8) Gerektiğinde belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- 9) Belediye'nin yaptığı her türlü etkinlikleri vaktinde duyurmak.
- 10) Belediyeye ait yayınların (kitap, broşür, el ilanı) çıkarılmasını sağlamak.
- 11) Gerekli görülen faaliyet ve organizasyonlarda diğer müdürlüklere destek olmak.
- 12) Gerekli görülen zamanlarda belirli gün ve haftalar kapsamında organizasyonlar yapmak.
- 13) Belediyeye ve özel firmalara ait pankartların asım/söküm işlerinin takibini yapmak.
- 14) Belediye adına çeşitli etkinliklerin düzenlenmesini organize etmek.

Sunulan Hizmetler

- Her türlü tanıtım materyallerinin hazırlanması, tasarlanması ve basılmasını sağlamak.
- Tanıtım amaçlı broşür, kitap, el ilanı çıkarmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan faaliyetlerin ve güncel bilgilerin yer aldığı bilgilendirme bülteninin hazırlanması.
- Belediyemiz web sayfasında haber paylaşımı yapmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan faaliyetlerin fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması ve arşivlenmesi.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- Belirli günler ve haftalar kapsamında organizasyonlar düzenlemek.
- Belediyemizin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak.
- Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin bilgilendirme mesajları ile vatandaşa bildirilmesi.
- Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin elektronik alanlarda yayınlanması.
- Vatandaşlardan gelen pankart asım taleplerinin karşılanması.
- Belirli günler ve haftalar ile ilgili programların düzenlenmesi.
- Belediyemize ait programların organizasyonun yapılması.
- Mesleki Eğitim Kurslarının açılmasının sağlanması, Halk Eğitim Merkezleri ile işbirliği protokolü gereği kursların açılması ve yönetilmesi,
- Dezavantajlı vatandaşların hayata tutunmasının sağlanması,
- Çocukların trafik eğitimlerinin yapılması için Trafik Park işletilmesi.

Halkla İlişkiler Çalışmaları

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 işlemlerini tamamlamasına yardımcı olmak,
- Kurum ziyaretçilerini 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.

Çalışma Kadromuz:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI	
Statü	Adet
Müdür	1
Memur	-
İşçi	6
Toplam	7

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

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Hizmet Masası

Bilgi Edinme ve CİMER İşlemlerini Yürütmek 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. CİMER, dilekçe hakkı ve bilgi edinme hakkının kullanımı için oluşturulan elektronik bir kamu hizmeti aracıdır. Bilgi iletişim teknolojileri imkânlarından yararlanılarak oluşturulan CİMER ile tüm başvurular kayıt altına alınarak başvuruların işlem süreçleri kurumlar ve başvuru sahiplerince kolayca takip edilebilmektedir. CİMER'e yapılan başvurulara yalnızca yetkilendirilmiş kamu personeli tarafından erişim sağlanmaktadır. (Tablo 1)

	2024	2025
CİMER	338	427
AÇIKKAPI	7	15
E-MAIL	289	178

Tablo 1. 2024-2025 yıllarında hizmet masasına gelen talepler

Sosyal Hizmetler – Medikal Destek

Tıbbi malzeme faaliyetinde, hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri geçici olarak vatandaşlara verilmektedir. Nöbetçi Eczanelerin 15 günlük listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır. (Tablo 2)

	2024	2025
HASTA VE YAŞLI ZİYARET SAYISI	117	258
HASTA BEZİ YARDIM SAYISI	72	306
TIBBİ MALZEME YARDIM SAYISI	49	295
TEKERLEKLİ SANDALYE	10	23
HAVALI YATAK	3	8
WALKER	5	12

Tablo 2. 2024-2025 yıllarında vatandaşa verilen sağlık hizmetleri

İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımları Sağlamak

Sosyal Yardım Birimimize başvuruda bulunan ya da tarafımıza bilgisi ulaşan vatandaşlarımızın uygun olup olmadığının tespiti yapılarak kurul sonucuna göre yoksul ve muhtaç ailelere talepleri doğrultusunda gıda malzemesi, temizlik malzemesi, çocuk bezi, giyim, ayakkabı, eşya, mutfak eşyası, sıcak yemek, yakacak, okul kıyafeti, çölyak hastaları için gıda malzemesi, inşaat malzemesi gibi yardımlar yapılmaktadır. (Tablo 3)

	2024	2025
EVDE TESPİT SAYISI	45	89
PARÇA KIYAFET SAYISI	41	76
GIDA YARDIMI SAYISI	866	1102
OKUL KIYAFET SAYISI	5	18
AYAKKABI YARDIMI SAYISI	0	0
EŞYA YARDIMI SAYISI	0	0
YAKACAK YARDIMI SAYISI	0	0
BEBEK BEZİ YARDIMI	76	350
İLAÇ VE TEDAVİ YARDIMI	63	298

Tablo 3. 2024-2025 yıllarında ihtiyaç sahiplerine yapılan yardımlar

210 kişilik nakdi yardım listesinde; vefat eden, ikameti burada olmayan ve ihtiyaç sahibi olmayan kişiler bulunduğu tespit edildi ve ödenekleri kesildi.

Bu araştırmayı yaparken kaymakamlık verileri, e-belediye sistemi ve yerinde incelemeye sonuçlara ulaşılmıştır.

2025 yılında 128 kişiye nakdi yardım yapılmaktadır.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

İstihdam Ofisi

Belediyemiz bünyesinde 2024 Temmuz ayınca faaliyete geçen İstihdam Ofisi, iş arayan vatandaşlarımızın bilgi ve yetkinliklerine göre iş bulmasına yardımcı olmakla birlikte, işverenlerin ihtiyaç duyduğu iş gücüne ulaşmasını sağlamaktadır. Yerel istihdama katkı sağlamak amacıyla çalışmalarını sürdüren İstihdam Ofisimiz aracılığıyla 2025 yılı içerisinde toplam 205 iş arayan vatandaşımız ilgili işverenlere yönlendirilmiştir.

FİRMA	YÖNLENDİRİLEN
AKSA	33
BENOPLAST	8
FAREFORM	
PRO-SERVICE	25
DYNAMIC QUALITY	
ATALIAN GROUP	5
LCW	6
LCW ENGELLİ	
TREND 16 AVM	1
GES	8
SONGÜL ERDEM HUKUK BÜROSU	7
DOSTLAR GIDA	7
MİGROS MARKET	10
BLUE PİER	5
AŞIKLAR TEPEŞİ	4
BAĞDAT RESTAURANT	6
YAŞLI BAKIMI	3
EV TEMİZLİĞİ	8
KAVURMACI MEHMET	4
AKTİF HASTANESİ	2
TTNET	3
İZMİT METRO MARKET	5
TEMİZLİK FİRMASI	5
MUHASEBE	8
EM-PA	2
EXPRES MUTFAK	6
ALMANCA ÇAĞRI MERKEZİ	2
ŞEKERCİLER	8
EYLÜL YEMEK	8
ELVAN HOLDİNG	2
MERKO	5
SEFİNE TERSHANE GÜVENLİK	3
NOVA GÜVENLİK	6

Kültür Sanat Meslek Edindirme Merkezi (KARMEK)

İlçemiz vatandaşlarına yönelik beceri kazanmaları için kursları açmak, kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin talep edilmesi halinde satılması yönünde kursiyerlere yardımcı olunmaktadır. Mahalle talepleri göz önünde bulundurularak dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat, okuma yazma vb. kurslar düzenlenmektedir. (Tablo 1)

DÜZENLENEN KURS SAYISI		DÜZENLENEN BÖLÜMLER	KATILIM SAĞLAYAN KURSIYER SAYISI	
2024	2025		2024	2025
20	28	Tezhip, Model Gemi Yapımı, Ebru, Saçaklama, Resim , Çini,Seramik,Mozaik, Filografi, Makrome, Mefruşat,Örgü, Çanta Tasarım, Mefruşat, Epoksi Takı, Dikiş, Kıryama, Giyim, Keçe, El/Makine Nakışı, Sepet Örumü, Tel kırma,İğne Oyası,Kağıt Rölyef, Keçe iğneleme,Özel Eğitim,Ahşap Boyama, Amigrumi,	1005	1054

Tablo 4. 2024-2025 yıllarında KARMEK

2025 Eğitim Öğretim Yılında Yürütülen Gebelik Okulu

Eğitimi“Sağlıklı anne ve sağlıklı nesiller” anlayışı doğrultusunda Belediyemiz tarafından yürütülen eğitim faaliyetleri kapsamında, anne adaylarının gebelik sürecini bilinçli ve sağlıklı bir şekilde geçirmelerini desteklemek amacıyla Gebelik Okulu eğitimleri düzenlenmiştir. Program kapsamında anne adaylarına gebelik süreci, doğuma hazırlık, doğum sonrası bakım, emzirme, bebek bakımı ve sağlıklı yaşam konularında bilgilendirme yapılmıştır.Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde Karamürsel ilçemizde düzenlenen Gebelik Okulu eğitimlerinde anne adaylarına yönelik teorik ve uygulamalı eğitimler gerçekleştirilmiş olup, katılımcıların gebelik sürecine dair bilgi ve farkındalıklarının artırılması hedeflenmiştir. Düzenlenen eğitim programları ile toplam 50 kursiyerimize hizmet verilmiştir.

2025 Eğitim Öğretim Yılında Yürütülen Aile İçi İletişim ve Dijital Bağımlılık

EğitimiToplumda sağlıklı iletişim kültürünün geliştirilmesi ve özellikle çocuklar ile ebeveynler arasında güçlü bir bağ kurulmasına katkı sağlamak amacıyla Belediyemiz tarafından aile içi iletişim ve dijital bağımlılık konularında bilgilendirici eğitimler düzenlenmiştir. Program kapsamında katılımcılara aile içi iletişimin önemi, sağlıklı iletişim yöntemleri, çocuklarla doğru iletişim kurma becerileri ve dijital teknolojilerin bilinçli kullanımı hakkında bilgilendirme yapılmıştır.Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde Karamürsel ilçemizde düzenlenen eğitimlerde, dijital bağımlılığın birey ve aile üzerindeki etkileri ele alınmış; özellikle çocuk ve gençlerin teknoloji kullanımında farkındalık kazanmaları, ailelerin ise bu süreçte doğru yönlendirme yapabilmeleri amacıyla çeşitli eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen eğitim programları ile toplam 50 kursiyerimize hizmet verilmiştir.

2025 Eğitim Öğretim Yılında Yürütülen Madde Bağımlılığı ile Mücadele Eğitimi

Toplumda madde bağımlılığı konusunda farkındalık oluşturmak, özellikle gençlerin ve ailelerin zararlı alışkanlıklardan korunmasını sağlamak amacıyla Belediyemiz iş birliği ile İlçe Emniyet Müdürlüğü Narkotik Suçlarla Mücadele Şube ekipleri tarafından gerçekleştirilmiştir. Program kapsamında katılımcılara madde bağımlılığının birey ve toplum üzerindeki olumsuz etkileri, bağımlılık yapıcı maddelerin türleri, bağımlılığın erken belirtileri ve korunma yöntemleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca ailelerin çocuklarını bu tür risklerden koruyabilmeleri için dikkat etmeleri gereken hususlar ve sağlıklı iletişim yöntemleri üzerinde durulmuştur. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde Karamürsel ilçemizde düzenlenen eğitimlerde, madde bağımlılığı ile mücadelede bilinç oluşturulması ve farkındalığın artırılması hedeflenmiş, katılımcıların konu hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır. Düzenlenen eğitim programları ile toplam 50 kursiyerimize hizmet verilmiştir.

2025 Eğitim Öğretim Yılında Yürütülen Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi;

Toplumda meme kanseri konusunda farkındalık oluşturmak, özellikle kadınların erken teşhis ve düzenli kontroller konusunda bilinçlenmelerini sağlamak amacıyla Belediyemiz tarafından düzenlenmiştir. Program kapsamında katılımcılara meme kanserinin erken teşhisinin önemi, risk faktörleri, belirtileri ve korunma yöntemleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca kendi kendine meme muayenesi konusunda uygulamalı bilgiler verilerek kadınların düzenli kontrol alışkanlığı kazanmaları teşvik edilmiştir. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde Karamürsel ilçemizde düzenlenen Meme Kanseri Farkındalık Haftası etkinlikleri çerçevesinde gerçekleştirilen eğitimlerde, kadın sağlığının korunması ve erken tanı konusunda toplumsal bilinç oluşturulması hedeflenmiştir. Düzenlenen eğitim programları ile katılımcıların konu hakkında bilgi ve farkındalıklarının artırılması sağlanmış olup, toplam 50 kursiyerimize hizmet verilmiştir.

2024 Eğitim Öğretim Yılında Yürütülen Trafik Eğitimleri

“2021-2030 Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi ve 2021-2024 Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planı” uygulaması kapsamında ilçemiz merkezdeki ve taşınmalı sistemle köy okullarındaki öğrencilere Belediyemiz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü organizasyonu ile Trafik Eğitim Parkında İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı bünyesindeki görevli memurlara trafik güvenliğinin sağlanması ve öğrencilerin bilincinin geliştirilmesi için eğitimler verilmiştir.

Bu vesile ile 2025-2026 yılı eğitim öğretim yılının başında (Ekim, Kasım, Aralık) yapılan eğitimlerde Karamürsel ilçesindeki kreş, anaokulu, ilkokul, ortaokul ve 9. Sınıf öğrencileri; Dereköy Kimsesizler Yurdu, Karamürsel Engelsiz Yaşam Derneği, Karamürsel Müftülüğü Kuran Kursu ile Dereköy İşitme Engelliler okulundaki toplam 9217 öğrencimize hizmet vermiş bulunmaktayız.

Kültürel Etkinlikler

Basın Yayın, Halkla İlişkiler ve Kültür Müdürlüğü olarak, Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun şekilde her türlü kültür etkinliği planlanmakta, uygulanmakta, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu kapsamda; resmi bayram kutlamaları, belirli gün ve haftalarda ya da üst yönetimin talebi üzerine programlar düzenlenmektedir.

Programlar, Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak planlanmakta, uygulanmakta ve vatandaşlardan gelen talepler de göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir. (Tablo 8)

	2024	2025
DÜZENLENEN ETKİNLİK SAYISI	102	75
DÜZENLENEN KUTLAMA SAYISI	21	12
DÜZENLENEN KONSER SAYISI	13	10

Tablo 8. 2024-2025 yıllarında yapılan etkinlikler

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Ocak

- 11 Ocak 2 Şair Bir Dünya Şiir Dinletisi
- 19 Ocak Karamürsel Belediyesi ve Karamürsel Kent Konseyi İş Birliğiyle Yapılan Kent Kahvaltısı
- 24 Ocak Evlilik ve Düğün Fuarı Açılışı

Şubat

- 6 Şubat Aydın Demir'in Ölü Yıldönümü
- 14 Şubat KARMEK Sevgililer Günü El Emeği Standı
- 16 Şubat Karamürsel Belediyesi Nikah Salonunda Gerçekleşen Kadın Girişimcilik Konferansları
- 18 Şubat KARMEK Görsel Sanatlar Sergisi Açılışı
- 25 Şubat Karamürsel Belediyesi ve Kocaeli Üniversitesi Türk Halk Müziği Uygulama Topluluğu İş Birliği İle Düzenlenen Aşık Veysel'in 52.Yılı Anısı Programı
- Sertifikalı İlk Yardım Kursu

Mart

- 1 Mart Üsküdar Vapuru Faciası Şehitleri Anma Töreni Programı
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kutlaması
- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü
- 14 Mart Tıp Bayramı Kutlaması
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Atatürk Anıtında Resmi Tören
- 26 Mart Kadir Gecesi Tüm Camiler Tulumba Tatlısı Dağıtım
- 30 Mart-1 Nisan Ramazan Bayramı

Nisan

- 5 Nisan Avukatlar Günü Kutlaması
- 7 Nisan Dünya Sağlık Günü Kutlaması
- 10 Nisan Polis Teşkilatının Kuruluş Günü
- 12-13 Nisan Sertifikalı Torunumu Beklerken Programı
- 14-20 Nisan Şehitler Haftası
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İle Türkiye Büyük Millet Meclisi'mizin 105. Kuruluş Yılı Dönümü Dolayısıyla Atatürk Anıtı'nda Düzenlenen Çelenk Sunma Töreni
- 23 Nisan Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İle Türkiye Büyük Millet Meclisi'mizin 105. Kuruluş Yılı Dönümü Kutlamaları
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, İlhan Çınar Alanı'nda Gerçekleşen Açık Hava Sinema Gösterimi

Mayıs

- 1 Mayıs İşçi Bayramı
- 2-8 Mayıs Trafik Haftası Trafik Park Çocuk Eğitim Programı
- 9 Mayıs Karmek Anneler Günü Standı
- 10 – 16 Mayıs Engelliler Haftası
- 11 Mayıs Anneler Günü
- 14 Mayıs Eczacılık Günü
- 19 Mayıs 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 106. Yılı Vesilesiyle Atatürk Anıtında Düzenlenen Çelenk Sunumu
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 106. Yılı Gençlik Yürüyüşü
- 25 Mayıs Kent Konseyi İle Ortaklaşa Gerçekleşen Uçurtma Şenliği
- 30 Mayıs İlçe Sağlık Sertifikalı Sağlıklı Beslenme Semineri
- 31 Mayıs Basın Kahvaltı Programı

Haziran

- 1 Haziran Kızderbent Doğa Yürüyüşü
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü
- 6 Haziran Kurban Bayramı Bayramlaşma
- 15 Haziran Babalar Günü
- 17 Haziran Ereğli Karmek Genel Sergi Açılışı
- 20 Haziran Güreş Eğitim Merkezi Açılışı
- 24 Haziran Karmek Yıl Sonu El Sanatları Sergi Açılışı
- 28 Haziran – 4 Temmuz Arası Kurtuluş Şenlikleri Festivali

Temmuz

- 28 Haziran – 4 Temmuz Arası Kurtuluş Şenlikleri Festivali
- 1 Temmuz Kabotaj Bayramı
- 1 Temmuz Güreşçilerin Uğurlanması
- 4 Temmuz Karamürsel'in Kurtuluşu; Atatürk Anıtında Resmi Tören.
- 4 Temmuz Bizim Kafe Açılış
- 15 Temmuz “ 15 Temmuz Şehitlerini Anma Programı”
- 23 Temmuz Sunay Akın Söyleşi
- 24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e Gelişi Atatürk Anıtında Anma Töreni

Ağustos

- 10-11 Ağustos Futbol Turnuvası Şenliği
- 17 Ağustos Depremde Hayatını Kaybedenlere Anma Programı
- 29 Ağustos 41. Geleneksel Altinkemer Yağlı Pehlivan Güreşleri
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Atatürk Anıtında Resmi Tören
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Altinkemer Motor Korteji
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Fener Alayı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Halk Konseri
- 31 Ağustos Ereğli'de Balık Sezonunun Açılması Nedeniyle “Balık Ekmek İkramı” Yapıldı.
- 31 Ağustos Ereğlide Balık Sezonunun Açılması Nedeniyle “Balıkçıları Uğurlanması”yapıldı.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Eylül

- 1 Eylül Ereğlide Balık Sezonunun Açılması Nedeniyle “Balıkçıları Karşılanması”yapıldı
- 3 Eylül Mevlid Kandili
- 7 Eylül Triatlon Yarışları
- 19 Eylül Gaziler Günü Nedeni İle Atatürk Anıtında Resmi Tören

Ekim

- 14 Ekim Kadına Şiddet Semineri
- 17 Ekim Zafer Utkan Konferans
- 19 Ekim Muhtarlar Günü Kahvaltı Programı
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resmi Törenle Atatürk Anıtında Anma Töreni.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Bayram Töreni.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Nedeniyle Cumhuriyet Yürüğüşü Yapıldı.

Kasım

- 10 Kasım Atatürk’ün Ölüm Yıldönümü Nedeniyle Atatürk Anıtında Anma Töreni.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması.

Aralık

- 5 -6- 7 Aralık Evlilik Fuarı
- 3 Aralık Engelliler Günü Yemeği Programı
- 14-19 Aralık Kitap Fuarı

2025 KARMEK MESLEK EDİNDİRME KURSLARI		
ADI SOYADI	KURS ADI	TOPLAM SAYI
Nuriye AÇIK	Tezhip	39
O. Türker BESEN	Model Gemi Yapımı	30
Medine Tekinçakır	Epoksi	28
Gülümser YILDIZ	Saçaklama	46
Hande KURU –Melike VONAL	Resim	65
Zahide BOZBURA	Çini/Seramik	68
Ayşe BOZKURT	Filografi	40
Gülten ERDOĞAN	Mefruşat	102
Sema YILMAZ	Dikiş- Kırkyama	53
Ayşenur TECİMER	Örgü	48
Fatma KARACA	Mefruşat-Nakış	65
Ömer Şahin ÖZTAŞ	Halk Oyunları	103
Gül DOĞANSOY	Dikiş	95
Özcan CANIMOĞLU	Mefruşat	55
Zeynep BULUT	Özel Eğitim	15
Meliha PALAS	Ahşap Boyama	40
Safiye EKİN	Giyim	43
Ahmet KINAY	Ritim	98
Işıl Özgen TÜRK	Hikaye Atölyesi	21
Toplam		1054

Tablo 9. 2025 yılında KARMEK meslek edindirme kurslarının verileri

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 Yılında Karşılanan Masa-Sandalye ve Araç Talepleri

	OCAK	ŞUBAT	MAR T	NİSA N	MAYI S	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUST OS	EYLÜ L	EKİM	KASIM	ARALI K
KAMYON ET	6	6	2	1	10	8	8	2	4	1	4	8
OTOBÜS	10	8	14	14	30	20	9	7	5	6	4	9
MINİBÜS	26	35	29	29	38	23	12	10	13	14	16	18
MASA	-	-	149	5	74	125	115	262	16	39	5	6
SANDALY E	-	145	640	490	1004	3030	1470	1015	275	543	70	205
ÇADIR	-	2	-	-	6	5	4	20	345	1	1	2

Tablo 10. 2025 yılında karşılanan talepler

2025 yılında toplam 60 kamyonet, 136 otobüs, 263 minibüs, 796 masa, 8887 sandalye, 386 çadır talebi karşılanmıştır.

2025 Yılında Karşılanan Kültür Merkezi Talepleri (Düğün-Nişan-Sünnet-Etkinlik)

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜ L	EKİM	KASIM	ARALIK
DÜĞÜN	-	-	-	1	2	6	3	5	5	5	6	-2
NİŞAN	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
SÜNNET	-	-	-	1	-	3	6	3	2	1	-	-
DIŞ ETKİNLİK	1	5	2	2	4	1	2	1	-	4	3	3
OKUL ETKİNLİĞİ	1	1	2	5	3	-	-	-	-	4	3	4
BELEDİYE ETKİNLİĞİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 11. 2025 yılında Kültür Merkezi etkinlikleri

2025 yılında Kültür Merkezinde toplam 35 düğün, 1 nişan, 16 sünnet, 28 dış etkinlik, 23 okul etkinliği, 0 belediye etkinliği yapılmıştır.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri

Resmi Tören



Kaymakam Hikmet Özbağcı İlkokulu Kutlamaları



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Kortej**İlhan Çınar Alanı Etkinlikleri**

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Kent Konut Sakinleri 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programı



İlhan Çınar Alanında Çocuk Sineması

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Etkinlikleri

Resmi Tören



Stadyum Programı





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Gençlik Yürüyüşü



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Taş, Kağıt, Makas Müzik Grubu ve Sinan Karaca Gençlik Konseri



30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinlikleri**Resmi Tören****Karsad Bayrak Çıkarma**

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Motosiklet Korteji ve Zafer Yürüyüşü





Siyamlar Konseri



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri

Resmi Tören



KARSAD Bayrak Çıkarma



İlhan Çınar Alanı



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Fener Alayı



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

4 Temmuz Karamürsel'in Kurtuluş Bayramı Ve Şenlikleri

İlhan Çınar Alanı Etkinlikleri





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Kordon İkilem Konseri

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Kara Mürsel Alp Anıtında Anma Töreni



Karamürsel Atatürk Anıtı Resmi Tören

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Töreni



1 Temmuz Pehlivanları Uğurlama Töreni



24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e Gelişi 92. Yılı**23 Temmuz Sunay Akın Atatürk'ün Karamürsel'e Gelişi ve Lozan Ruhu Programı****24 Temmuz Karamürsel Atatürk Anıtı Resmi Tören**

Ereğli Balık Festivali

Balık Ekmek İkramı



Balıkçları Uğurlama



29 Ağustos Karamürsel Yağlı Pehlivan Güreşleri

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ



Karmek Sevgililer Günü Standı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Karmek Sergi Açılışı



Geleneksel Halk Bayramlaşması

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Evlilik ve Düğün Hazırlıkları Fuarı



1 Mart Üsküdar Faciası Anma Programı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Bilgutay BAĞDAT
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürü

BİLGİ İŞLEM

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

Takdim:

Belediyemizin bilişim sistemleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Müdürlüğümüz, belediyemizin bilgisayar otomasyonunun ve paket programlarının verimli çalışmasını sağlamak, bilgi işlem konusunda birimler arasında koordinasyon çalışmalarını yürütmek, bilgisayar teknolojisini takip ederek belediyemizin otomasyon gelişimini ve hizmetini kesintisiz sürdürmek amacıyla çalışmalarına devam etmektedir.

Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek belediye personelimizin kullanımına sunmakta ve vatandaşlarımıza daha kaliteli, hızlı hizmet verilmesini sağlamaktayız. Belediyemizde mevcut bilgisayarlarda kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak/yaptırmak, dış tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak, internet ve intranet ağ (network) fonksiyonlarının etkin ve uyumlu çalışmasını sağlamak, tüm bilgisayar, yazıcı ve yan donanımların tamir ve bakım işlemlerini yürütmek müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır.

Kentsel faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde ihtiyaç duyulan plan, altyapı, temel hizmet ve yönetim bilgilerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla oluşturulan **(MIS) Sözel Bilgi Sistemleri** güncellenmekte ve ihtiyaç analizleri yapılarak gerekli teminler müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Resmî web sitemizin tasarımını yapmak, programlamak ve güncel tutarak vatandaşlarımıza sunulan **e-Belediye** sisteminin günlük hizmetlerinin kesintisiz sürdürülmesini sağlamak da müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

I- Genel Bilgiler**Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Bilgi İşlem Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yürütür.

A- Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri

- 1- Belediyemizin iç ve dış birimlerindeki mevcut bilgisayarlarda kurulu olan programların bakımını ve program güncellemelerini yapmak veya yaptırmak.
- 2- Bilgisayar donanımı ve yan ürünlerinin bakımını yaparak faal halde bulundurmak, satın alma yoluyla temin edilen malzemelerin bakım, onarım ve eğitimi ile ilgili konuları yetkili firmalara yaptırmak.
- 3- Donanımda arıza oluşması halinde, arızanın giderilmesini sağlamak; eğer garantisi devam ediyorsa, garanti kapsamında onarımını yaptırmak ve bu işlemlerle ilgili tüm süreçlerden sorumlu olmak.
- 4- Virüs veya truva atı (trojan) kaynaklı arızalar sebebiyle gerekiyorsa bilgisayar sistemini yeniden yüklemek. Eğer ulaşılabiliyorsa, verilerin kontrolü, güvenliği ve gizliliğinden sorumlu olmak.
- 5- Arıza nedeniyle kullanılamaz hale gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da ekonomik olmadığı durumlarda, donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenerek ilgili birime teslim edilmesinden ve yerine verilecek donanımın belirlenmesinden sorumlu olmak.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- 6-Sunucuların, bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlar. İletişim arızasının dış birimlerle ilgili olduğu durumlarda, kuruma gerekli müracaatı gecikmeden yapar ve takibini gerçekleştirir.
- 7-Bilgi iletişimi ve bilginin işlenmesi, planlanması, tasarımı, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ile kullanıma yönelik yöntemleri araştırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapmak.
- 8-Bilgisayarların tüm işlevlerini kontrol eden ve donanım ile yazılım arasındaki bağlantıları sağlayan yazılımların tasarımını yapmak, yazmak ve güncellemek.
- 9-Belediye birimlerine ait tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarını, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda değerlendirmek; yeni ortaya çıkan ihtiyaçlara göre mevcut donanım ve yazılımı güncellemek ya da gerektiğinde yenisini satın almak.
- 10- İç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, kurmak ve yürütmek,
- 11-İç ve dış birimlere ait bilgisayarlara kurulan haberleşme sistemi ile birimler arası dosya paylaşımı ve bilgi alışverişini sağlamak.
- 12-Bilgisayar, çevresel donanım, ilgili yöntem ve yazılımların gelişimine katkıda bulunmak ve bu sistemlerin potansiyelini artırmak.
- 13-Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek amacıyla, kullanıcılarla görüşmeler yaparak bilgisayar ihtiyaçlarını incelemek, maliyet ve fayda analizlerini hazırlamak.
- 14-Yeni hizmet birimleri için gerekli altyapıyı hazırlamak; tüm ünitelerin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını temin etmek.
- 15-Doğru ve güvenli veri sağlamak amacıyla, veri tabanı işletim sistemleri ile veri sözlüğünün sürekliliğini sağlamak.
- 16-Tüm kayıtların günlük yedekleme işlemlerini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak.
- 17-Üst yönetim ve müdürler tarafından hazırlanan ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerin rapor üretmesini sağlamak.
- 18-Taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini sağlamak.
- 19-Seminer ve eğitim organizasyonları için gerekli malzemeleri temin etmek.
- 20-İlgili diğer görevleri yerine getirmek

B- Yazılım Destek Hizmetleri

- 1-Bilgi işlem faaliyetleri kapsamında gerekli sistem analizini, programlama ve operasyon çalışmalarını yönlendirmek, denetlemek ve kontrol altında tutmak.
- 2-Belediyede kullanılan tüm yazılımların, yerel ve uzak ağlardaki veri entegrasyonunu sağlamak veya bu hizmetleri yetkili firmalara yaptırmak.
- 3-Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirir ve yeni bir modül gereksinimi doğması halinde gerekli çalışmaları yürütür.

- 4-Otomasyon sisteminde ve paket programlarda gerekli kullanıcı tanımlamalarını ve yetki ayarlarını yapar. Her kullanıcıya şifre tanımlayarak şifrelerin gizliliğini sağlar.
- 5-Uygulama veya kanun değişiklikleri nedeniyle programların çalışmasında gerekli düzenlemeleri yapar veya ilgili firmaya yaptırır.
- 6-Kusurlu iş ve işlemleri tespit eder ve düzeltilmesini sağlar.
- 7-İşlenen bilgileri bilgisayarda teste tabi tutarak hata kaynaklarını belirler ve düzeltilmesini sağlar.
- 8-Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları giderir veya yetkili firmanın gidermesini sağlar.
- 9-İhtiyaç doğrultusunda yeni yazılımlar için analiz yapar ve yeni yazılımlar üretir veya ya da yetkili firmalara yaptırtır. Kurulan bu yazılımların işlev testlerini gerçekleştirir.
- 10-Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit eder. Sistemimizde mevcut ise kurulumunu yapar, yoksa ilgili şartnameyi hazırlayarak alımını gerçekleştirir ve programları kullanıma hazır hale getirerek yedeklemesini sağlar.
- 11-Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliğini ve güvenliğini korur.
- 12-Belediyemizde gerçekleşen işlemleri günlük, haftalık ve aylık periyotlarla yedekleyerek muhafaza eder.
- 13-Programlara ait lisansların muhafazasını sağlar.
- 14-Bilgisayar, iletişim teçhizatları ve diğer elektronik sistemler hakkında danışmanlık hizmetleri verir.
- 15-Üretim veya montaj yöntemleri, malzemeleri ve kalite standartlarını belirler; elektronik veya iletişim ürünleri ile sistemlerinin üretim ve montaj süreçlerini yönetir.
- 16-Mevzuat programlarının günlük güncellenmesini yaparak değişen bilgilere en kısa sürede erişilmesini sağlar ve kullanıcılara zaman kazandırır.
- 17-İlgili personele, program kullanımı konusunda eğitim verilmesini sağlar.
- 18-Elektronik posta sistemlerini yönetir.
- 19- Karamürsel Belediyesi'nin Resmî WEB sayfasının www.karamursel.bel.tr'nin güncelliğini sürdürmek için alt yapı hizmetlerinin devamlılığını sağlar.
- 20-Belediye hizmetlerinin elektronik ortamda sunulabilmesi için altyapı hizmetlerini sağlar.
- 21-Belediyemiz tarafından mükelleflere yapılacak duyurular ile haber, faaliyet vb. bilgilerin, ilgili birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda web sitemizde ilan edilmesini sağlar.
- 22-Organizasyon şeması ve diğer yönetimle ilgili değişikliklerin web sitemizde yayınlanmasını sağlar.
- 23-Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince demirbaş ve sarf malzeme giriş-çıkış takibini yapar, envanter sayımını gerçekleştirir ve malzemeleri kullanıcılara zimmetler.
- 24-Yılsonu işlemlerini gerçekleştirir.
- 25-Amirlerinin verdiği yazılım ile ilgili diğer görevleri yerine getirir.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

C-Büro Hizmetleri

- 1-Belediye müdürlüklerinin ihtiyaç envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek,
- 2-Her türlü mevzuat, yönetmelik, genelge, bildiri vb. işlemleri takip etmek, saklamak ve ilgili personele bildirmek,
- 3-Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli bölümlerle hiyerarşik düzen ve Bilgi İşlem Hizmetleri sistemi içinde iş birliği yapmak,
- 4-Standart dosya planına göre günlük evrak kayıt ve dosyalama işlemlerini yaparak, yasal süre içerisinde muhafaza etme işlemlerini gerçekleştirmek,
- 5-Başka kuruluşlardan alınacak bilgi işlem evrakları düzenlemek, kontrol altında tutmak,
- 6-Birimin ihtiyacı olan kırtasiye vb. büro malzemelerini temin etmek ve gereksiz kullanımı önlemek,
- 7-Birimlerden gelen talepleri alır ve ilgili personele devreder,
- 8-Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- 9-Vatandaşları ilgilendiren Bilgi İşlem hizmetlerini yürütmek.

Fiziki Yerleşke

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 17.07.2017 tarihinden itibaren yeni ana hizmet binasında, kat planına göre 3'üncü katta, 1 müdür odası, 1 servis odası, 1 Ana sistem odası ve 1 santral odası ile hizmet vermektedir.

İş Bölümü

Müdürlüğümüzün iş yükü ve sorumluluklarını iki ana başlık altında toplamak mümkündür. Buna göre:

1. Yazılım
 - a) Belediye Sözel Bilgi Sistemi (MIS)
 - b) İşletim Sistemleri ve Ofis Uygulamaları
 - c) Web Portali Hizmetleri (intranet ve internet)
 - d) Web Sitesi Hizmetleri ve Elektronik Hizmetler
2. Donanım
 - a) Bilgisayar Ağları
 - i. Kablolama
 - ii. Ağ Kurulumu ve Yönetimi
 - iii. Güvenlik Duvarı ve Ağ Güvenliği Yönetimi
 - iv. Ağ kullanımı için LOG (kullanım bilgisi) kayıtlarının tutulması.
 - b) Masaüstü Bilgisayarlar
 - c) Taşınabilir Bilgisayarlar
 - d) El Terminalleri
 - e) Renkli ve Siyah Çok fonksiyonlu lazer yazıcılar.
 - f) Sunucular (server)
 - g) Depolama üniteleri (storage)
 - h) Yedekleme üniteleri (backup)
 - i) Kesintisiz Güç Kaynakları (UPS)

Yazılım Envanterimiz

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

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

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	Dell DataDomain 2200	1
Masaüstü bilgisayar	65 x DELL 10 x HP 16 x OEM	91
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	Bulut Santral ve SMS	1
Kiosk	1 x Vezne Sıramatik (Q-Smart)	1

Yapılan işler

1. Kurumsal web sitesi yenilendi ve modernize edildi.
2. Güvenlik kameralarının kesintisiz izlenebilmesi ve verilerinin depolanması için periyodik bakım hizmetleri gerçekleştirildi.
3. Ana hizmet binası için UPS (Kesintisiz Güç Kaynağı) bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
4. Uzaktan çalışmaya yönelik teknolojik altyapı geliştirmeleri gerçekleştirildi.
5. Uzaktan çalışma ve esnek çalışmaya fayda sağlayacak **bulut tabanlı santral hizmetine** geçiş yapıldı.
6. KVKK'ya geçiş süreci için kurumsal adaptasyon çalışmaları yürütülmektedir.
7. Ulusal Siber Olaylara Müdahale Kurulu (USOM) üyeliği gerçekleştirildi ve ilgili faaliyetler yürütülmektedir.
8. Özcan Özalgın Yüzme Havuzu bilgi işlem alt yapı faaliyetleri
 - Sunucu ve istemci bilgisayar hizmetleri gerçekleştirilmektedir.
 - Üyelik yönetim yazılımı yürütme ve bakım hizmetleri gerçekleştirilmektedir.
 - Üyelik hizmetleri giriş / çıkış kontrol sistemleri hizmeti sağlanmaktadır.
 - Güvenlik kamera izleme, arşivleme ve yedekleme hizmetleri yürütülmektedir.
 - PDKS Takip Cihazı kurulum ve işletimi gerçekleştirilmektedir.

9. Çöp Şantiyesi Bilgi İşlem Faaliyetleri
 - Güvenlik kamera izleme, arşivleme ve yedekleme hizmetleri
 - Ofis hizmetleri (bilgisayar, yazıcı, UPS)
 - PDKS Takip Cihazı kurulum ve işletimi
10. Trafik park ofis hizmetleri (bilgisayar, yazıcı)
11. Personel Devam Takip Sistemi ürün geliştirme ve yürütme faaliyetleri
12. Çevrimiçi belediyeçilik hizmetleri (online.karamursel.bel.tr)
13. E-Devlet üzerinden sunulan belediyeçilik hizmetleri
14. Otopark abonelik yönetim ve araç giriş / çıkış izleme hizmetleri
15. Elektronik Belge Yönetim, arşivleme ve çevrimiçi belge doğrulama hizmetleri
16. E-İmar Planı Web Hizmetleri sunumu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

İbrahim AKAY
Bilgi İşlem Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI

VE EĞİTİM

MÜDÜRLÜĞÜ

2025

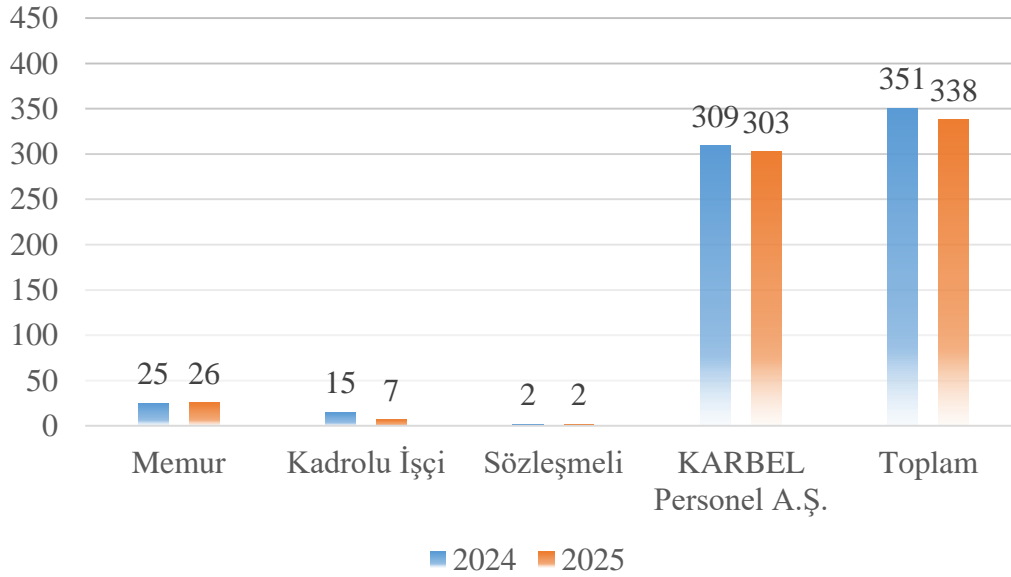
FAALİYET RAPORU

İnsan Kaynakları:

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri faaliyet döneminde **26** Memur - **7** Kadrolu işçi - **1** tam zamanlı sözleşmeli - **1** kısmi zamanlı sözleşmeli ve Kar Bel Personel A.Ş.'ne kayıtlı **303** işçi olmak üzere toplam **338** kişi çalışmaktadır.

PERSONELİN NİTELİĞİ	2024	2025
Memur	25	26
Kadrolu İşçi	15	7
Sözleşmeli	2	2
KarBel Personel A.Ş.	309	303
Toplam	351	338

Tablo 1. 2024-2025 yılları personelin niteliği ve sayısı

PERSONEL GRAFİĞİ

Tablo 2. 2024-2025 yılları personelin nitelik ve sayı grafiği

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Personel Eğitim Durumu

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
Lisans	4	11		1	1		17
Önlisans	7	2		1		1	11
Lise	1	1	1	2			5
İlköğretim				2			2
TOPLAM	26		7		2		35

Tablo 3. 2025 itibariyle personel eğitim durumu

Memurlardan % 46'sı kadın - % 56'sı erkektir. Kadın memurların % 34'ü Lisans % 58'i Önlisans % 8'i Lise mezundur. Erkek memurların % 78'i Lisans - % 15'i Önlisans - % 7'si Lise mezundur. İşçilerin %14'ü kadın - % 86'sı erkektir. Kadın işçilerin % 100'ü lise mezundur. Erkek işçilerin % 17'si lisans - % 17'si Önlisans - % 33'ü lise - % 33'ü ilköğretim mezundur.

Sözleşmeli personelin % 50'si Önlisans - % 50'i Lisans mezunu olup, % 50'si kadın - % 50'si erkektir

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	12	1	1	14
ERKEK	14	6	1	21
TOPLAM	26	7	2	35

Tablo 4. 2025 itibariyle personel dağılımı

01.01.2025 – 31.12.2025 Tarihleri Arası Evlendirme Memurluğunun Faaliyet Raporu

01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arası Belediyemizde 401 evlenme dosyası şahsen müracaatla doldurulmuş- bunlardan 392 kişinin nikah akdi gerçekleşmiş ve tescil işlemi belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI EVLENDİRME İŞLEMLERİ	
EVLENDİRME DOSYASI	401
NİKAH	392
EVLENME İZİN BELGESİ	9

Tablo 5. 2025 itibariyle evlendirme işlemleri

Birimimizde **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arası yapılan çalışmalar maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

- Birimimize toplam **576** adet gelen evrak ulaşmıştır. Bunlardan **349**'u cevap gerektirmeyen evrak, **112**'si daire dışı, **36**'si ise daire içi olacak şekilde cevaplandırılmıştır.
- Müdürlüğümüzden **303** evrak ilgili yerlere gönderilmiştir. Bunların **112**'sı daire dışı, **155**'i daire içi işlem görmüştür.
- Maaş takvimine göre, her ayın **9**'u ilk gün, takip eden ayın **8**'i son gün olarak kabul edilerek; personelin işe giriş ve çıkış saatleri günlük olarak takip edilmektedir.
- Fazla mesai yapan personelin çalışma süreleri Excel formatındaki günlük puantaj çizelgesine aktarılmaktadır.
- Her ayın **9-13**'ü arasında puantajlar hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- İzine çıkacak olan memur, kadrolu işçi ve Kar Bel çalışanlarına izin dilekçeleri hazırlanmıştır.
- Belediyemizin İŞKUR ile yaptığı protokol kapsamında, birimimizde **2** personel İŞKUR hizmet noktası olarak görev yapmaktadır. **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında:
 - **673** kişi iş başvurusunda bulunmuş, bunlardan **6** kişi işe başlamıştır.
 - **141** kişi iş arayan kaydı açtırmıştır.
 - **73** kişi işsizlik maaşı başvurusu yapmıştır.
- Hukuk Müşavirliğine belirtilen tarihler arasında **152** evrak gelmiş olup, bunlardan:
 - **140** evrak avukat aracılığıyla çeşitli birimlere yönlendirilmiştir.
 - **12** evrak Mahkeme ve İcra Müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Hitap programında memur bilgi güncellemeleri devam etmektedir.
- Her ayın ilk haftası bir önceki aya ait personel durumu İŞKUR Belediye İşveren sistemine girilmektedir.
- Belediyemizde **01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri itibariyle görev yapan personel sayısı:
 - **26** Memur
 - **7** Kadrolu İşçi
 - **1** Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel
 - **1** Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Ümit ÇİMEN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Vekili

YAZI İŞLERİ

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

SUNULAN HİZMETLER

Karamürsel Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, diğer ilgili kanunlar ve yasal mevzuatlar hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir.

- 5393 sayılı yasada belirtilen günlerde yapılacak olan meclis toplantısını koordine eder. Belediye Meclisine Başkanlık Makamından havaleli gelen teklifler doğrultusunda meclis gündemini oluşturur. İlgili mevzuat dâhilinde gündemin uygun araçlarla yayınlanmasını ve meclis üyelerine gönderimini sağlar. Karara bağlanan tekliflerin, kararlarını yazıp Başkan ve kâtip üyelere imzalatılmasına müteakiben yasal süresi içinde mülki idare amire gönderilmesini sağlar. Belediye meclis üyelerine toplantıya katıldıkları her gün için huzur hakkı puantajını hazırlar,
- Her hafta belirlenen günlerde Encümen toplantısını koordine eder. Başkanlık Makamından Encümenle görüşülme üzere havale edilen dosyaları kayda alır. Encümenle alınan kararların Encümen Başkanı ve üyelerine imzalatılmasını sağlar. Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine huzur hakkı puantajını hazırlar,
- Belediyemiz meclisinde seçilen komisyon üyelerinin katıldıkları her gün için huzur hakkı puantajını hazırlar,
- Resmî kurum ve kuruluşlardan gelen yazıları kayıt altına alınmasını ve ilgili birimlere iletilmesi sağlanır,
- Kurum dışına gönderilecek evrakları, müdürlüklerden seçilen gidiş şekline göre (posta, kurye, vb.) müdürlük kuryesi ile postaneye ve/veya kurum ve kuruluşlara zimmet ile posta iş ve işlemlerini yürütür,
- Vatandaşların istek, öneri ve şikâyet dilekçelerinin hızlı bir şekilde çözümlenmesi için ilgili birimlere iletilmesi sağlanır.

Müdürlüğümüz 2025 yılında yapmış olduğu tüm hizmetlerde verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiye hâkim güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemiş olup, Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğu sağlanmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesini, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş bir müdür, iki memur ve bir büro personeli ile yürütmektedir.

Encümen Faaliyetleri

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 encümenle görüşülme 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 ve imzaya sunulur. İmzalanan kararlar ilgili müdürlüğe gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütün encümen kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe teslim edilir.

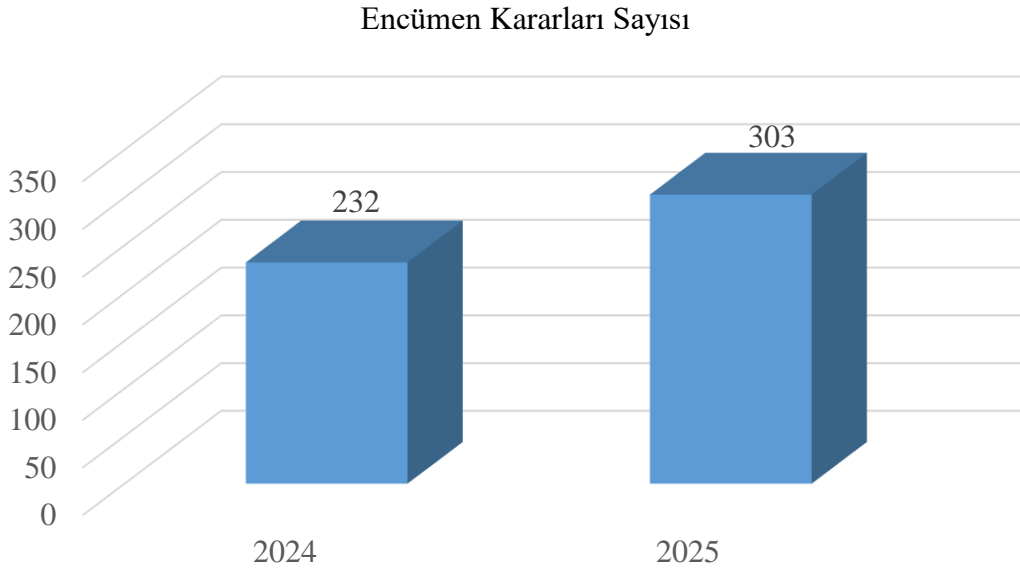
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2025 yılında Belediye Encümeni 50 kez toplanmış ve bu toplantılarda 303 adet karar alınmıştır. (Tablo 1)

MÜDÜRLÜKLER	KARAR SAYILARI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
Fen İşleri Müdürlüğü	5
Gelir Müdürlüğü	24
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	147
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	92
Toplam	303

Tablo 1. Encümen Kararlarının 2025 yılı müdürlüklere göre dağılımı

Belediye Encümeni 2024 yılında 232 karar almış olup, 2025 yılında 303 karar almıştır. 2025 yılında alınan karar sayılarının arttığı gözlenmektedir. (Tablo 2)



Tablo 2. 2024-2025 yılı Encümen Kararları sayısı

Meclis Faaliyetleri:

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

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

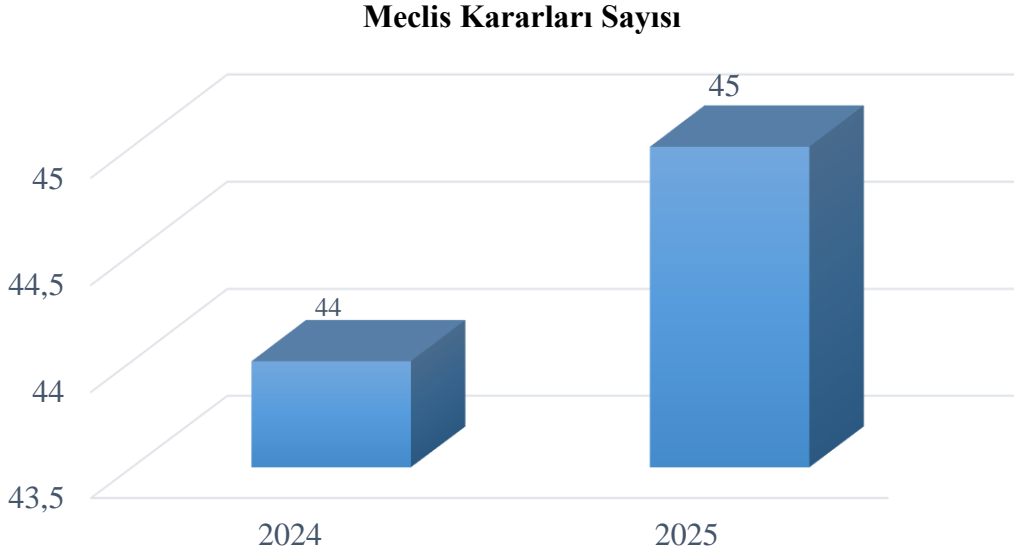
Belediye Meclisimiz 2025 yılı içinde 14 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 45 meclis kararı alınmıştır. (Tablo 3)

MÜDÜRLÜKLER	KARAR SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	4
Gelir Müdürlüğü	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
İşyeri Açma ve Ruhsat Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
Özel Kalem Müdürlüğü	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	9
Zabıta Müdürlüğü	2
Toplam	45

Tablo 3. Meclis kararlarının 2025 yılı müdürlüklere göre dağılımı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Belediye Meclisi 2024 yılında 44 karar almış olup, 2025 yılında 45 karar almıştır. 2025 yılında mecliste alınan karar sayılarının arttığı gözlenmektedir. (Tablo 4)



Tablo 4. 2024-2025 yılı Meclis Kararları sayısı

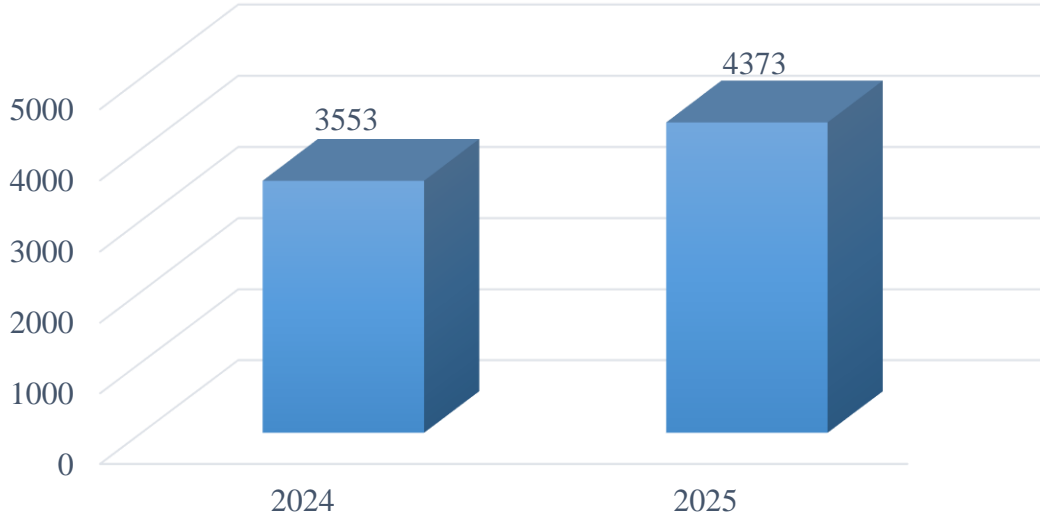
Evrak Kayıt Faaliyetleri:

Resmi kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen (KEP, UETS, posta, e-posta ve elden) resmi yazı ve dilekçelerin EBYS işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. Gelen evraklar konularına göre sınıflandırılmakta ve tarama işlemi yapılarak EBYS üzerinden ilgili birimlere gönderilmektedir.

EBYS kapsamında güvenli elektronik imza ile imzalanmış resmi yazıların KEP üzerinden gönderilmesi sağlanmaktadır. 06.12.2018 tarih ve 30617 sayılı Elektronik Tebligat Yönetmeliği zorunluluğuna tabi olan gerçek ve tüzel kişilerden gelen e-tebligatın ilgili birimlere havalesinin yapılmasına imkân sağlanmaktadır.

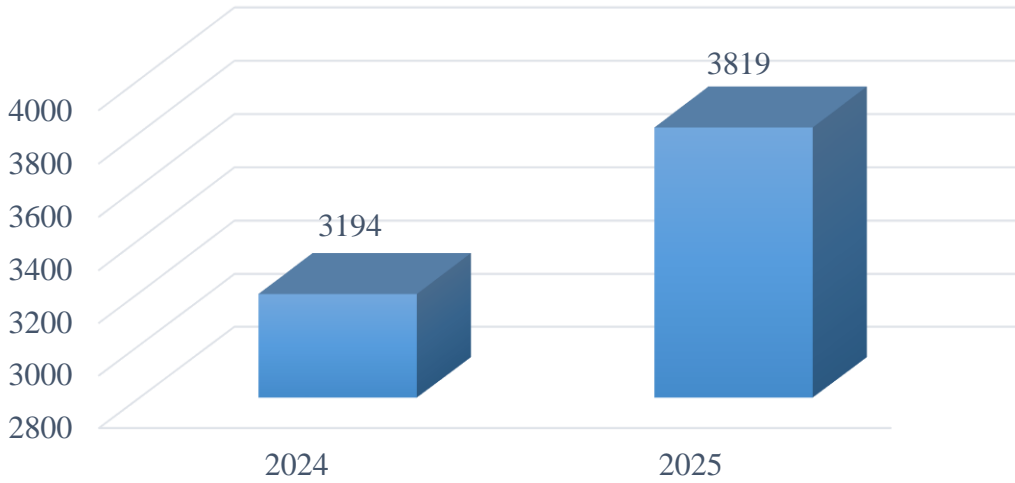
Yazı İşleri Müdürlüğümüzü ilgilendiren yazılar süresi içerisinde bekletilmeden cevaplandırılmıştır. Kurum içi bilgilendirilmesi gereken konular için ilgili birimlere EBYS üzerinden elektronik imzalı olarak bildirim sağlanmıştır.

Belediyemize 2024 yılında KEP üzerinden 3553 adet resmi yazı gelmiş olup, 2025 yılında 4373 adet resmi yazı gelmiştir. 2025 yılında kurumumuza KEP üzerinden gelen resmi yazıların arttığı gözlenmektedir. (Tablo 5)



Tablo 5. 2024-2025 yılı KEP üzerinden gelen resmi yazılar

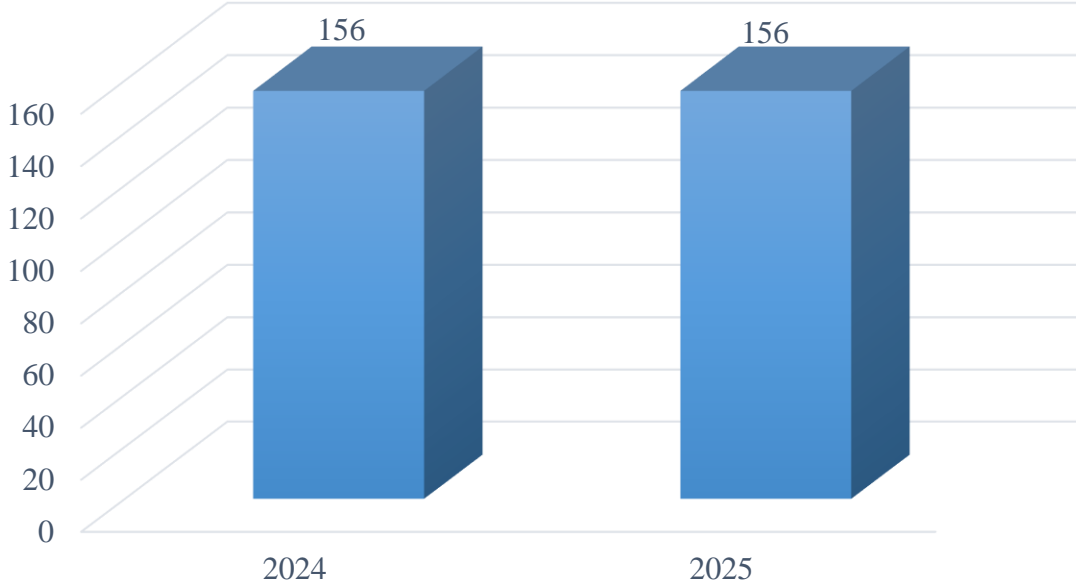
Belediyemizden 2024 yılında KEP üzerinden 3194 adet resmi yazı gönderilmiş olup, 2025 yılında 3819 adet resmi yazı gönderilmiştir. 2025 yılında kurumumuzdan KEP üzerinden giden resmi yazıların arttığı gözlenmektedir. (Tablo 6)



Tablo 6. 2024-2025 yılı KEP üzerinden giden resmi yazılar

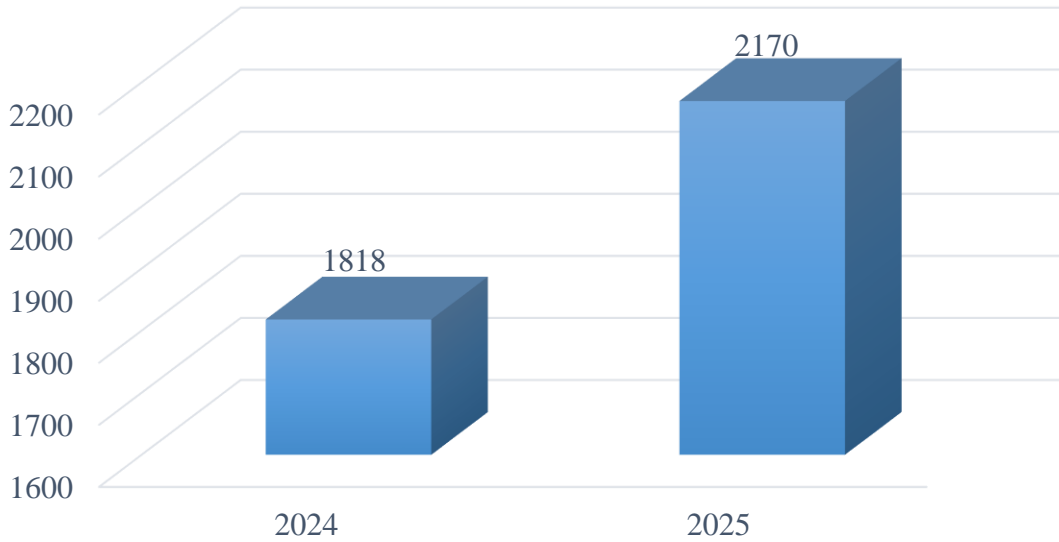
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Belediyemize 2024 yılında UETS üzerinden 156 adet e-tebligat gelmiş olup, 2025 yılında 156 adet e-tebligat gelmiştir. 2024 yılında kurumumuza UETS'den gelen e-tebligatların aynı kaldığı gözlenmektedir. (Tablo 7)



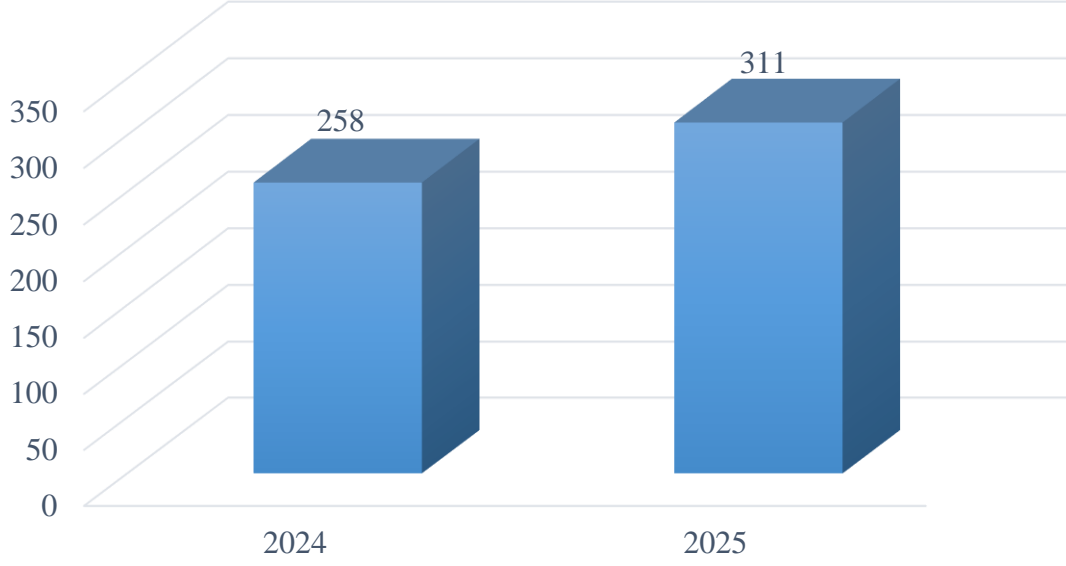
Tablo 7. 2024-2025 yılı UETS üzerinden gelen e-tebligatlar

Belediyemize 2024 yılında posta, e-posta ve elden 1818 adet yazı gelmiş olup, 2025 yılında 2170 adet yazı gelmiştir. 2025 yılında kurumumuza posta, e-posta ve elden gelen yazıların arttığı gözlenmektedir. (Tablo 8)



Tablo 8. 2024-2025 yılı posta, e-posta ve elden gelen yazılar

Müdürlüğümüzden 2024 yılında 258 adet yazı gönderilmiş olup, 2025 yılında 311 adet yazı gönderilmiştir. 2025 yılında müdürlüğümüzden giden yazıların arttığı gözlenmektedir. (Tablo 9)



Tablo 9. 2024-2025 yılı müdürlüğümüzden giden yazılar

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Neşe ÇAKMAK
Yazı İşleri Müdürü

ZABITA

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

**Misyonumuz:**

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması amacıyla yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak, Belediyemiz kaynaklarının vatandaşlara hizmet vermek için etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak çözüm üreten sorunları çözen bir müdürlük olmak.

Vizyonumuz:

İnsan ve hizmet odaklı, ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir Müdürlük olarak varlığını sürdürmektedir.

Karamürsel Belediye Başkanlığımız görev ve sorumluluk alanı içerisinde Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından rutin olarak yapılan işler arasında Belediyemiz sınırları içerisinde, vatandaşlarımızın huzur, sağlık ve her konuda rahatını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Halkımızın sağlığını ilgilendiren yerlerin denetimini sürekli hale getirerek, Fırınlar, Lokantalar, Pastaneler, Umuma Açık Eğlence ve İstirahat yerleri, seyyar satıcıları, Dilenciler ve Esnaf tarafından kapı önü ve kaldırıma konan işgaliyelerin araç ve yaya geçişini engelleyen duba ve eşyaların kaldırılması, kurallara uymayan işyerlerine gerekli uyarıların ve cezai yasal işlemlerin uygulanması, Belediyemiz Birimlerine yardımcı olmak için faaliyetlerimizi devam ettirmekteyiz. Kendisine verilen bu görevler doğrultusunda yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret hallerinde düzenli çalışma saatleri dışında mesai saatlerine bağlı kalmaksızın, dini ve milli bayramlarda, genel ve hafta tatili günlerinde Zabıta hizmetlerinin 24 saat aksatılmadan yürütülmesini sağlar.

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

ZABITANIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Zabitanın Görevleri

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyeye yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 2.1.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10) 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, öre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullanıcılar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsat' alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırnanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

- 2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarına gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- 4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- 7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- 2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- 3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- 5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- 7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

- 1) İlçemizin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

- (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;
 - a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutmak düzenler,
 - b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
 - c)Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
 - d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
 - e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
 - f) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
 - g) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

h) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında konulan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

i) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

j) Sahipsiz olup, İlçemizde başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

k) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

(1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanı 1: Çevre, Hava ve Gürültü Kirliliği

- Mesken denetimleri
- Muhtelif işyeri denetimi
- Gürültü kirliliği denetimi

Faaliyet Alanı 2: Ulaşım ve Trafik Etkinlikleri

- Usulsüz araç paklanmak denetimleri
- Hafriyat kamyonları denetimi
- Sokak ve caddelerdeki altyapı – üstyapı çalışmaların denetimleri
- Terkedilmiş araç denetimi
- Seyyar satıcılar ve hurdacıların denetimi

Faaliyet Alanı 3: Diğer Denetim Etkinlikleri

- Sıhhi müesseselerin denetimi
- Dilenci denetimi
- İnşaat denetimi
- Umumi tuvaletlerin denetimi
- Fırın denetimi
- Büfe denetimi
- Pazarcılar denetimi
- Belediye talimatnamesi denetimi
- Kabahatler Kanunu denetimi

Temel Değerleri

- İnsan odaklı hizmet anlayışı içerisinde olmak
- Şeffaf olmak
- Adil olmak
- Etkin olmak
- Sosyal belediyeciliği benimsemek
- Devlete ve kanunlara bağlı olmak
- Ölçülü hareket ve riayet etmek
- Dengeli, sabırlı ve hoşgörülü olmak
- Açık ve dürüst olmaktır.

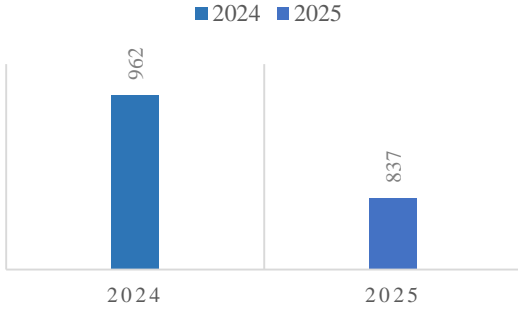
2024-2025 Yılı Karşılaştırmalı Faaliyet Raporu

YAPILAN İŞLER	2024	2025	AÇIKLAMA
TESPİT TUTANAĞI (CEZA)	7	65	YAZILDI
GELEN EVRAK	962	837	YAZILDI
GİDEN EVRAK	671	710	YAZILDI
ENCÜMENE GİDEN EVRAKLAR	41	92	YAZILDI
MECLİS TOPLANTI TEBLİGATLARI	300	300	TESLİM EDİLDİ
İŞYERİ MÜHÜRLEME İŞLEMLERİ	2	3	YAPILDI
MÜHÜR AÇMA TUTANAĞI	-	3	YAZILDI
PAZARYERİ TAHSİSİ	21	35	YAPILDI
PAZARYERİ İPTALİ	19	31	YAPILDI
ÇEŞİTLİ İLAN TUTANAKLARI	95	95	YAPILDI
SAVCILIK MUHABERE DOSYASI ARAŞTIRMA	203	315	YAPILDI
HİZMET MASASI-CİMER-153 ŞİKAYETLERİ	319	227	BAKILDI
İHTAR	296	193	YAZILDI
ÇEŞİTLİ ŞİKAYETLER	232	106	BAKILDI
MUAFFAKATNAME KONTROLÜ	-	-	YAPILDI
DURUM TESPİT TUTANAĞI	98	61	YAZILDI
ÇEŞİTLİ TUTANAKLAR	26	33	YAZILDI
İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI	-	12	YAZILDI
ÇEŞİTLİ TEBLİGATLAR	32	192	TESLİM EDİLDİ
İŞYERİ YAYA YOLU KALDIRIM İŞGALİ KONTROLÜ	464	836	YAPILDI
İŞYERİ RUHSAT VE GENEL DENETİMLER	414	904	YAPILDI
DİĞER KURUMLARLA ÇEŞİTLİ DENETİMLER	77	38	YAPILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 32 EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	26.676,00	221.475,00	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 33 DİLENCİLİK	-	15.466,00	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 36 GÜRÜLTÜ	21.176,00	-	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 37 RAHATSIZ ETME	-	2.812,00	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 38 İŞGAL	-	1.406,00	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 41 ÇEVREYİ KİRLETME	-	-	YAZILDI
5326 SAYILI KANUN MADDE 42 AFİŞ ASMA	-	-	YAZILDI
DİĞER PARA CEZALARI	18.301,00	-	YAZILDI
SEYYAR SATICILARLA MÜCADELE İŞLEMLERİ			YAPILDI
DİLENCİLERLE MÜCADELE İŞLEMLERİ			YAPILDI
PAZARYERLERİ AYLIK İŞGALİYE BEDELİ TOPLAMA İŞLEMİ			YAPILDI
PAZARYERLERİ BÖLGE KONTROLÜ VE DÜZENLEME İŞLEMİ			YAPILDI
TRAFİK DÜZENİ SAĞLAMA			YAPILDI
CENAZE VE DİĞER ANONSLAR			YAPILDI

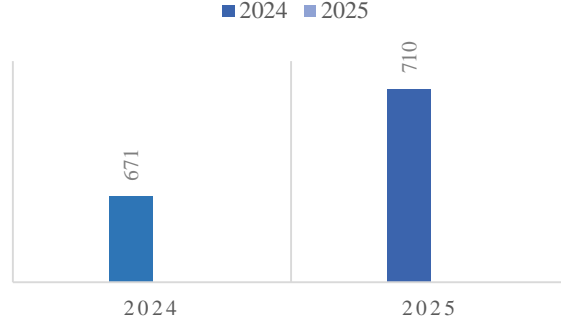
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2024 – 2025 Yılı Zabıta Müdürlüğü Hizmet Dökümü

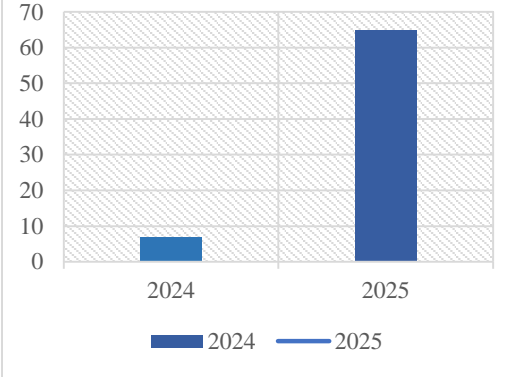
GELEN EVRAK



GİDEN EVRAK

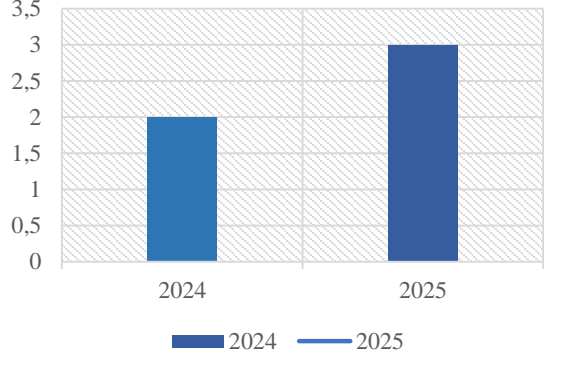


TESPİT TUTANAĞI



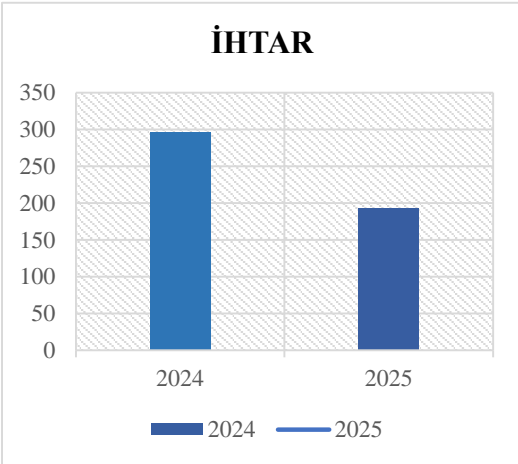
2024 Yılı Tespit Tutanağı: 7
2025 Yılı Tespit Tutanağı: 65

MÜHÜRLEME



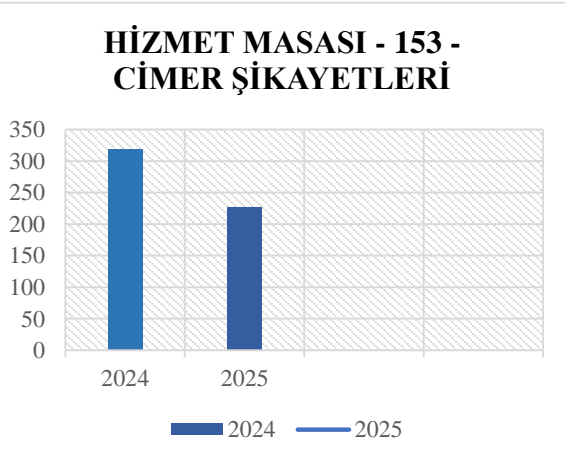
2024 Yılı Mühürleme: 2
2025 Yılı Mühürleme: 3

İHTAR

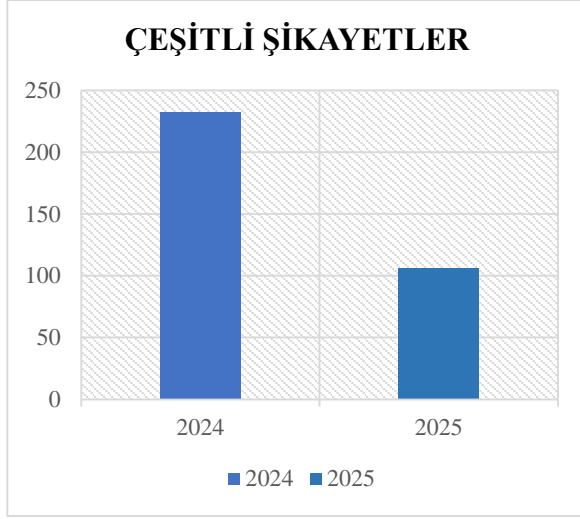


2024 Yılı İhtar: 296
2025 Yılı İhtar: 193

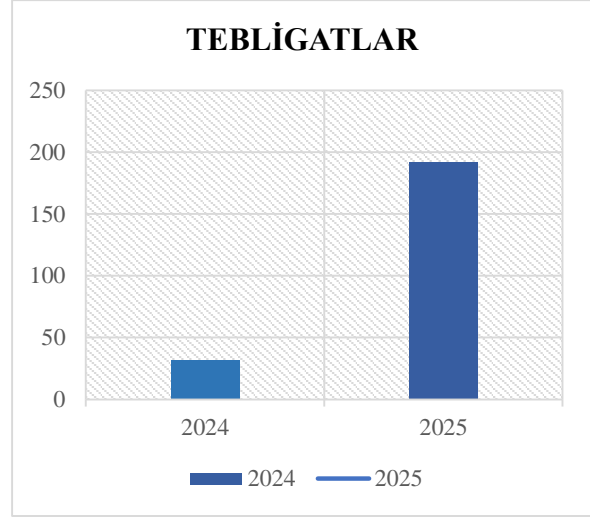
HİZMET MASASI - 153 - CİMER ŞİKAYETLERİ



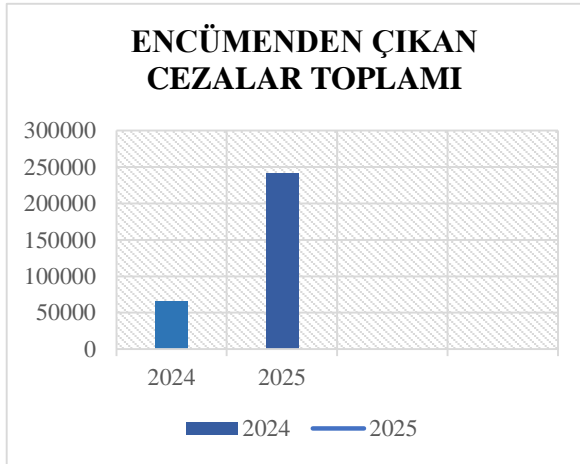
2024 Yılı Hizmet Masası, 153, Cimer: 319
2025 Yılı Hizmet Masası, 153, Cimer: 227



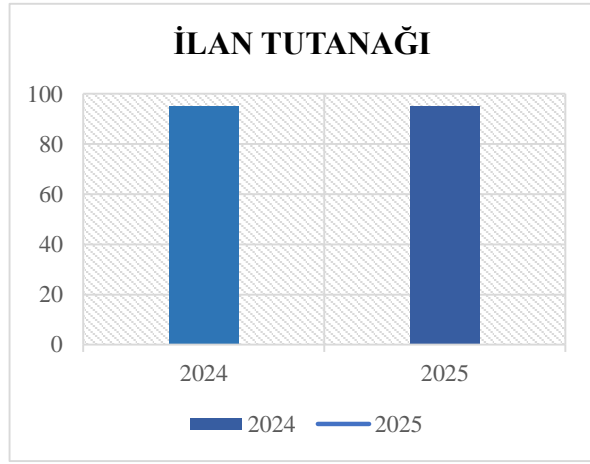
2024 Yılı Çeşitli Şikâyetler : 232
2025 Yılı Çeşitli Şikâyetler: 106



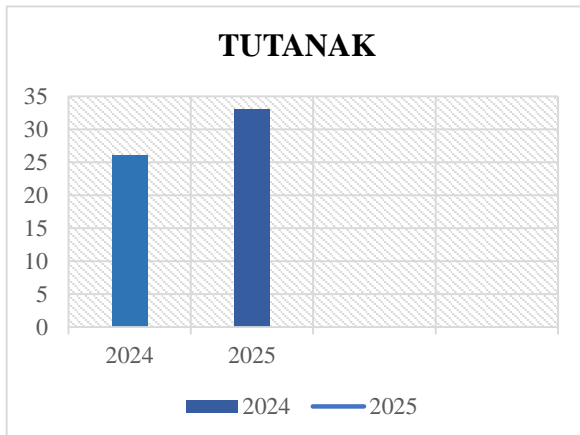
2024 Yılı Çeşitli Şikâyetler : 32
2025 Yılı Çeşitli Şikâyetler: 192



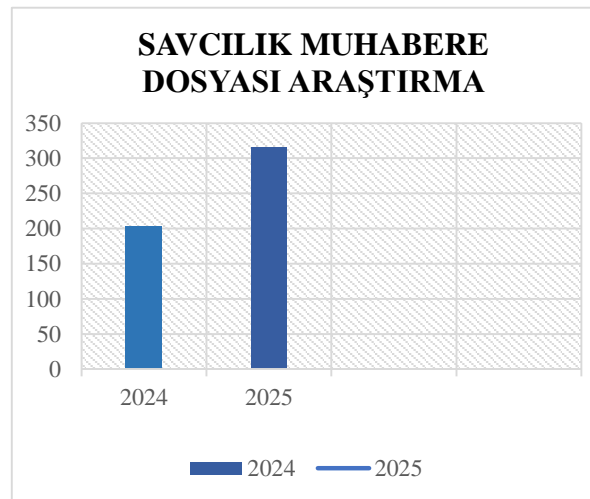
2024 Yılı Encümen Gündemleri Ve Gelen Kararlar: 66153
2025 Yılı Encümen Gündemleri Ve Gelen Kararlar: 241.159



2024 Yılı İlan Tutanağı: 95
2025 Yılı İlan Tutanağı: 95

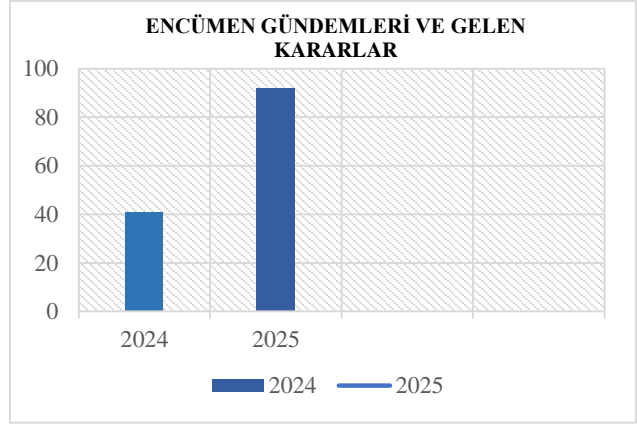
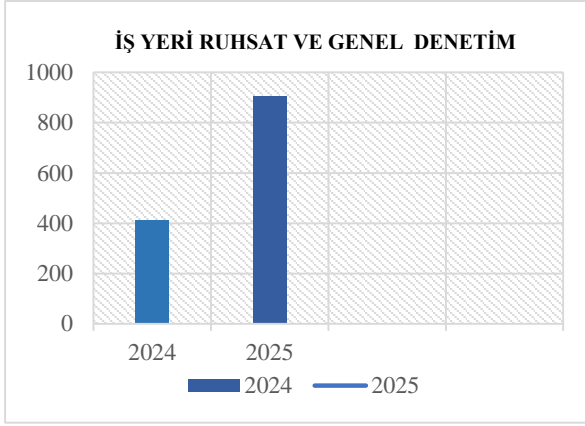


2024 Yılı Tutanak: 26
2025 Yılı Tutanak: 33

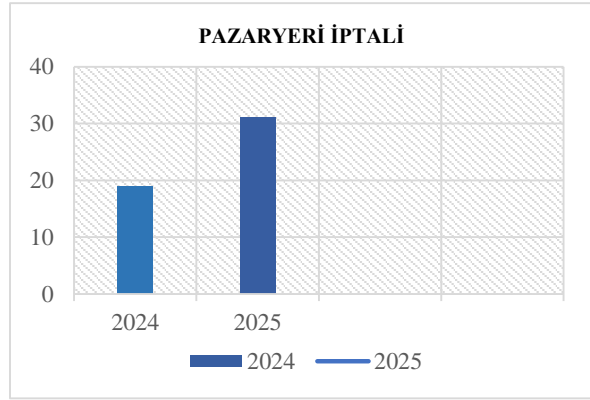
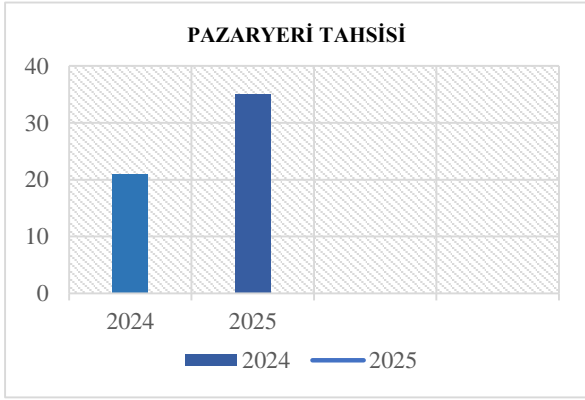


2024 Yılı Savcılık Muhabere Dosyası Araştırma: 203
2025 Yılı Savcılık Muhabere Dosyası Araştırma: 315

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

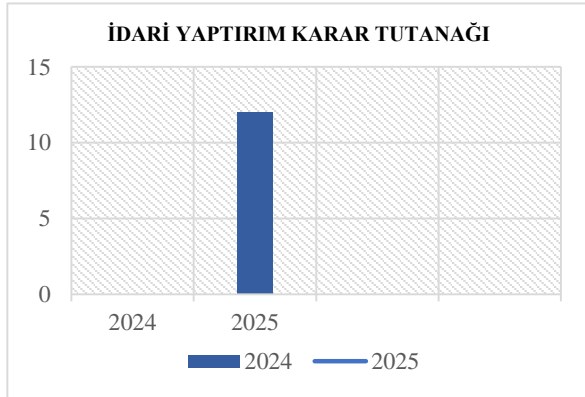


2024 Yılı İş Yeri Ruhsat Ve Genel Denetim : 414 **2024 Yılı Encümen Gündemleri Ve Gelen Kararlar: 41**
2025 Yılı İş Yeri Ruhsat Ve Genel Denetim: 904 **2025 Yılı Encümen Gündemleri Ve Gelen Kararlar : 92**



2024 Yılı Pazaryeri Tahsisi: 21
2025 Yılı Pazaryeri Tahsisi: 35

2024 Yılı Pazaryeri İptali: 19
2025 Yılı Pazaryeri İptali: 31



2024 Yılı İdari Yaptırım Karar Tutanağı: 0
2025 Yılı İdari Yaptırım Karar Tutanağı :12

Fırınlarda Gramaj ve Hijyen Kontrolleri

Belli aralıklarla ilçemiz genelinde faaliyet gösteren fırınlarda denetimlerini sürdüren Karamürsel Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, işyerlerinde genel sağlığa uygunluk denetimi, üretimde kullanılan hammaddelerin uygunluğu ve ekmek gramajlarını kontrol ederek gerekli denetimler tamamlanmıştır.

Hem fırıncıların ve unlu mamuller üretimi yapan esnafın sağlıklı çalışma ortamının korunması hem de halkın sağlıklı ürünler tüketmesi amacıyla denetimler aksatılmadan gerçekleştirilmektedir.

Marketlerde Etiket ve Fahiş Fiyat Kontrolleri

Karamürsel Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlere kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi.

Zabıta ekipleri tarafından ürünlerin fiyatlarında artış yaparak haksız kazanç elde edilmesini engellemek amacıyla denetimler gerçekleştirildi. Büyük firma ve marketlerde fiyat ve etiketleri kontrol edildi. Fiyat etiketlerinin yanı sıra rutin kontrollerini de ihmal edilmedi.

Gıda Ürünlerinde Son Tüketim Tarihi Kontrolleri

Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler ilçemiz genelinde faaliyet gösteren marketlere kapsamlı bir denetim gerçekleştirdi. Zabıta ekipleri sağlığa uygunluk kuralları, ürünlerin son kullanma tarihleri, reyon fiyatları ile kasa fiyatlarının karşılaştırılması gibi denetimlerin yanı sıra fahiş fiyat denetimi de yaptı.

Okullarda Kantin Reyonlarının Kontrolleri

Yıl boyunca eğitim öğretim dönemi içerisinde aktif olan tüm kantinler denetime tabii tutuldu. Sağlığa uygun olmayan şartlarda iş ve işlem yaptığı tespit edilen kantinlere para ve kapatma cezaları uygulanarak, öğretmen ve öğrencilerimizin sağlıklı bir eğitim-öğretim dönemi geçirmesi teminat altına alındı.

Berber ve Kuaförlerde Hijyen Kontrolleri

Zabıta Müdürlüğü ekipleri, halk sağlığının korunması ve daha kaliteli hizmet alması amacıyla, çeşitli meslek guruplarına yönelik ilçemiz genelinde faaliyet gösteren, erkek berber ve bayan kuaförlerine yönelik denetim yapıldı.

Sokak Hayvanlarının Gözetilmesi

Zabıta Müdürlüğü ekipleri sahipsiz sokak hayvanlarının olumsuz hava şartlarından etkilenmemesi için sokak hayvanlarına yem ve yiyecek desteğinde bulundu. Sokak hayvanlarının yoğun olarak görüldüğü mahallelerde bulunan beslenme noktalarına düzenli olarak mama bırakılıp su kapları dolduruluyor.

Bulunan Değerli Eşya Ve Paranın Emanete Alınması

Zabıta Müdürlüğümüze teslim edilen para, altın vb. buluntu eşyalar tutanakla emanete alınıp, sahiplerine ulaşıldığında teyit edilerek tutanak karşılığında teslim edilmektedir.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Trafikten Çekilen Atıl Araçların Bertaraf Edilmesi

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

KontROLSÜZ BIRAKILAN ATIK TESPİTİ VE RAPORLAMASI

Rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve molozlarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında uyarı yapılarak, uymayanlar hakkında cezai işlem uygulanmaktadır.

İŞYERİ MÜHÜRLEME İŞLEMLERİ

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

ÜSTYAPI AKSAKLIKLARININ TESPİTİ VE RAPORLANMASI

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

PAZAR KONTROL VE DENETİM

İlçemizde Cuma ve Salı günleri kurulan halk pazarlarında Giyim Bölümü 203, Sebze Bölümü 308 olmak üzere toplam 511 adet kayıtlı pazarcı esnafı bulunmaktadır. Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmaktadır. Yılı içinde 35 adet pazaryeri devri yapılarak yeni sahiplerine tahsis edilmiş, 31 adet pazaryeri iptal edilmiştir.

DİLENCİLİK FAALİYETLERİNİN SONLANDIRILMASI

Camii önlerinde cadde ve sokaklarda dilencilik yapan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılarak uzaklaştırılmaları sağlanmıştır. El koyulan para makbuzlanarak belediye veznesine teslim edilmektedir.

İZİNSİZ AFİŞ, BROŞÜR VE TABELA KONTROLÜ

İzinsiz olarak asılan ve dağıtılan görüntü kirliliği yapan afişler, broşürler ve tabelalar görevli ekip tarafından kaldırılarak tespit raporu tutulmakta, cezai işlem uygulanmaktadır.

Metruk Binaların Tespiti ve Güvenlik Tedbirleri

İlçemizde metruk halde bulunan ve vatandaşların can ve mal güvenliğini tehdit eden kullanılamaz durumdaki terk edilmiş yapılar, tespit edilerek zabıta ekiplerimizce güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

Resmi Tören ve Özel Günler Yönetimi

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

Kaldırım İşgalleri Konusunda Yapılan Kontrol Ve Çalışmalar

Karamürsel Belediyesi Zabıta Yönetmeliği Emir ve Yasaklar çerçevesinde; İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda huzur içinde yaşanabilir bir Karamürsel ve daha modern bir şehir anlayışının yerleşmesi amacıyla cadde ve kaldırım işgallerinin önlenmesi hususunda gerekli denetim ve kontrollerimiz yapılarak tespiti halinde gereği yapılmaktadır.

Hayvanlar İle İlgili Yapılan Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Karamürsel Belediyesi Zabıta Yönetmeliği görev tanımına giren hususlarda evcil hayvan, kanatlı kümes hayvanları ve sokak hayvanlarıyla ilgili çalışmalar yürütülerek, yasalar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

Diğer Yapılan İşler

- 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 cezaevleri mahkeme binaları inşası 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 servisleri tarafından takipleri yapıp, onaylanarak Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmektedir.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Büyükşehir 153, CİMER üzerinden yazılı ve sözlü şikâyetlerde anında zabıta ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek sıkıntının bir an önce giderilmesini sağlamak için gereken işlemler yapılarak, dilekçe sahipleri bilgilendirilmektedir.
- Yıl içerisinde yapılan sınavlarda, sınava katılan öğrencilerin herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları ses ve gürültüden uzak olmaları için okul çevresinde gerekli denetimler yapılmaktadır.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

- İlçemiz sınırları dâhilinde vefat eden vatandaşlarımızın ölüm ilanı Zabıta Müdürlüğüne yapılmaktadır.
- Valilik, Kaymakamlık ve diğer kamu kurumlarından gelen evraklar takip edilerek, gereken yazışmalar yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırlarında vatandaşı rahatsız eden ses ve gürültü kirliliği işyerleri ve şahıslara gerekli uyarılar yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Oğuz Han DUYAR
Zabıta Müdür V.

İŞ YERİ AÇMA

VE RUHSAT

MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

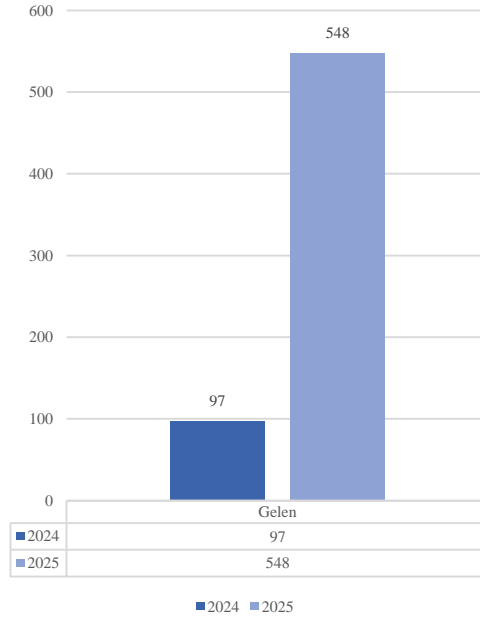
SUNULAN HİZMETLER;

1. Sıhhi işyerleri, Umuma Açık İşyerleri ile 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek, gerekli durumlarda ruhsat iptali, ruhsat devir, intibak ve güncelleme işlemlerinin yerine getirilmesi, Mesul Müdürlük belgesi verilmesi, ruhsat aşamasında kontrol etmek, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek. Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışması ile ilgili olarak belediye meclisi ve belediye encümeninden kararlar aldirmek.
2. Sıhhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları başvurularının kabul edilmesi, gerekli evrakların istenmesi, işyerlerinin kontrol edilmesi, ruhsatlarının düzenlenmesi veya reddedilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek. Alkollü içki satış noktalarına yönelik uygulamaya konulan mesafe şartına ilişkin faaliyetine izin verilen işyerinin mesafe şartına uygunluk yazısı yazmak.
3. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularının değerlendirilmesi, bu tip işyerleriyle alakalı olarak Emniyet Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışma ve yazışmalar yapmak, işyerlerinin ruhsat kriterleri açısından uygun olup olmadığını ruhsat düzenlenmeden önce kontrol etmek, rapor tanzim edilmesi ve bunların sonucunda İşyeri Ruhsatı düzenlenmesi veya talebin reddi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek.
4. 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin kurulmadan önce başvuruları alarak mevzuat ve çevre sağlığı açısından mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini alarak, uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.
5. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelgeler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
6. İşyerleri ile ilgili gerek duyulan konuların Encümen'e veya Belediye Meclisine havale edilmesi ve çıkan kararları işyeri sahiplerine tebliğ etmek ve benzeri konular ile ilgili her türlü işlemleri yapmak ve yaptırtmak.
7. İşyerini kapatan esnaf ile ilgili İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemler ve yazışmaları yapmak.
8. 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 8. maddesinde belirtilen fiiller sebebi ile 3 defa faaliyetten men edilen işyerlerinde bu fiillerin tekrarı halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptal edilmesi ve bununla ilgili tüm işlemler ve tebliğleri yapmak.
9. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü, Ticaret Odası Başkanlığına, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gönderilmesi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da Karamürsel Emniyet Müdürlüğü'ne ve Kaymakamlık Makamına bildirilmesini gerçekleştirmek.
10. Ruhsatlı işyerlerinin sahibinin ölümü halinde kanuni mirasçılar adına Ruhsat intibakının yapılması, işyerinin devredilmesi halinde ise tüm ruhsatla ilgili devir işlemleri ve yazışmaları gerçekleştirmek.
11. Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından; Müdürlüğümüze gönderilen işyeri tutanaklarına istinaden ilgili işyerlerine cezai işlem uygulanması ile ilgili her türlü işlemleri yapmak.
12. Müdürlük makamının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Kayıt Altına Alınan Gelen Evrak Sayısı:

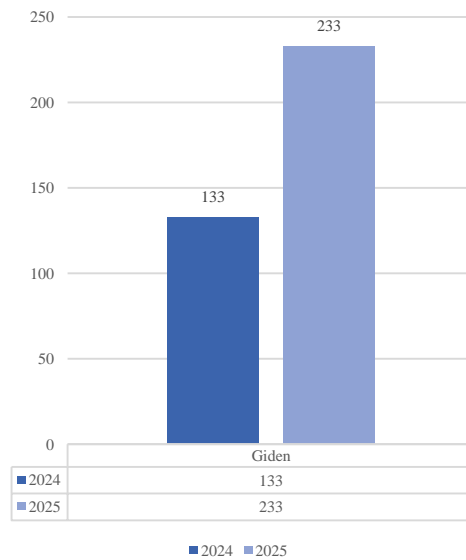
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 97 adet gelen evrak kayıt altına alınmış olup, 2025 yılında 548 adet gelen evrak kaydı alınmıştır. (Tablo 1)



Tablo 1. 2024-2025 yıllarında gelen evrak kayıt sayısı

Kayıt Altına Alınan Giden Evrak Sayısı:

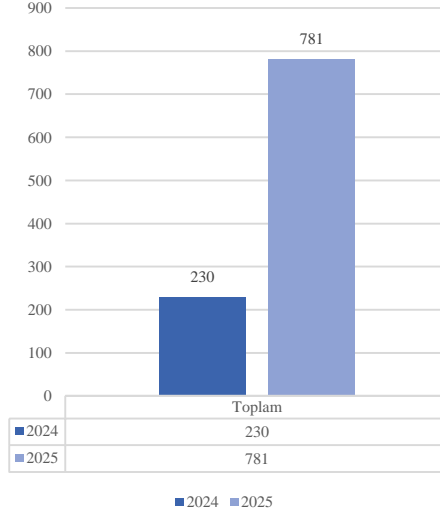
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 133 adet giden evrak kayıt altına alınmış olup, 2025 yılında 233 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır. (Tablo 2)



Tablo 2. 2024-2025 yıllarında giden evrak kayıt sayısı

Kayıt Altına Alınan Toplam Evrak Sayısı:

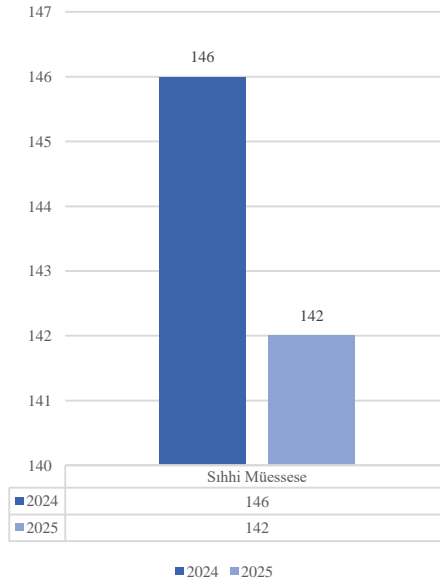
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 230 toplam evrak kayıt altına alınmış olup, 2025 yılında 781 adet toplam evrak kaydı alınmıştır. (Tablo 3)



Tablo 3. 2024-2025 yıllarında toplam evrak kayıt sayısı

Ruhsat verilen Sıhhi Müessese Sayısı:

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 146 adet sıhhi müessese ruhsatı verilmiş olup , 2025 yılında 142 adet olarak verilmiştir. (Tablo 4)

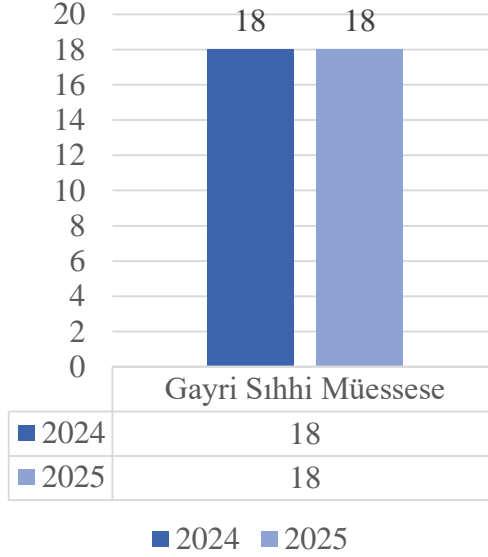


Tablo 4. 2024-2025 yıllarında ruhsat verilen sıhhi müessese sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Ruhsat verilen Gayri Sıhhi Müessese Sayısı:

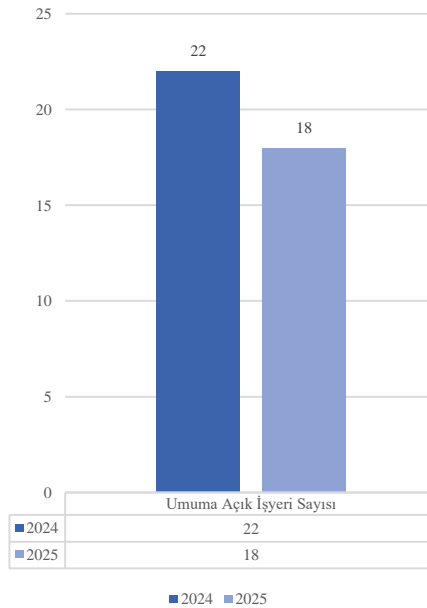
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 18 adet gayri sıhhi müessese ruhsatı verilmiş olup, 2025 yılında 18 adet olarak verilmiştir. (Tablo 5)



Tablo 5. 2024-2025 yıllarında ruhsat verilen gayri sıhhi müessese sayısı

Ruhsat verilen Umuma Açık İşyeri Sayısı:

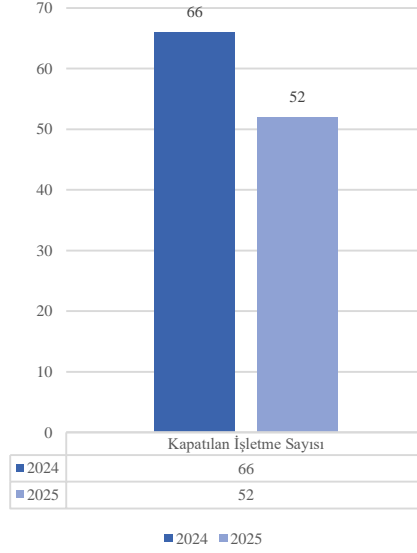
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 22 adet umuma açık işyeri ruhsatı verilmiş olup, 2025 yılında 18 adet olarak verilmiştir. (Tablo 6)



Tablo 6. 2024-2025 yıllarında ruhsat verilen umuma açık işyeri sayısı

Kapatılan İşyeri Sayısı:

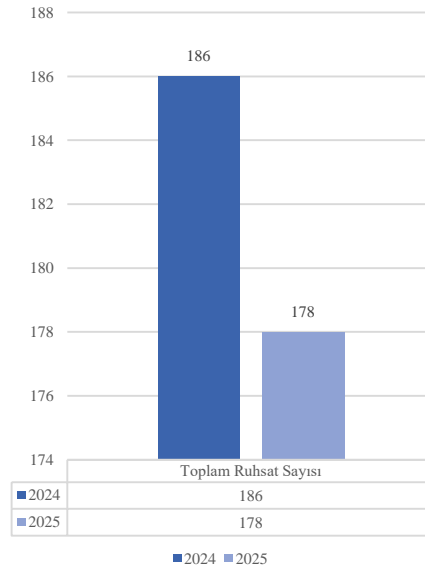
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 66 işyeri kapatılmış olup, 2025 yılında 52 adet olarak gerçekleşmiştir. (Tablo 7)



Tablo 7. 2024-2025 yıllarında kapatılan işyeri sayısı

Toplam Ruhsat Sayısı:

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 186 toplam ruhsat kayda alınmış olup, 2025 yılında 178 olarak kayda alınmıştır. (Tablo 8)



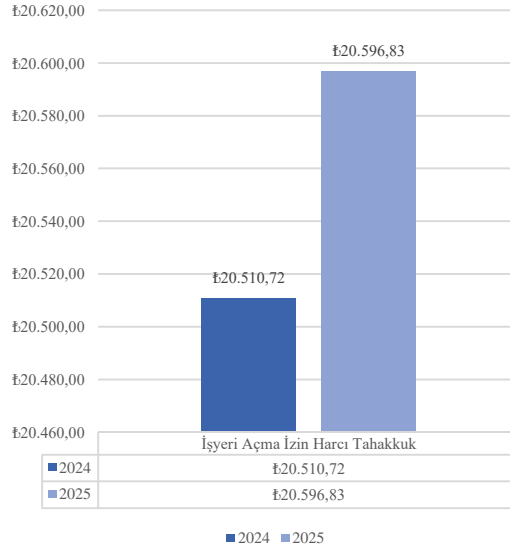
Tablo 8. 2024-2025 yıllarında toplam ruhsat sayısı

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Tahakkuk

İş Yeri Açma İzin Harcı:

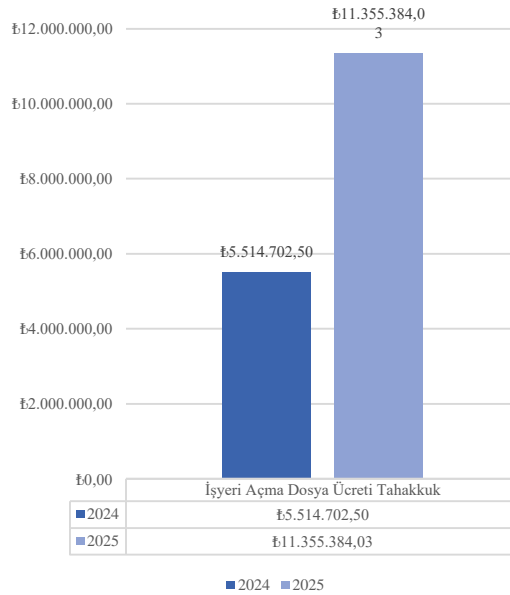
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 20.510,72 ₺ olup, 2025 yılında 20.596,83 ₺ olarak tahakkuk etmiştir. (Tablo 9)



Tablo 9. 2024-2025 yıllarında işyeri açma izin harcı tahakkuk

İş Yeri Açma Dosya Ücreti:

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 5.514.702,50 ₺ olup, 2025 yılında 11.355.384,03 ₺ olarak tahakkuk etmiştir. (Tablo 10)



Tablo 10. 2024-2025 yıllarında işyeri açma dosya ücreti tahakkuk

Tahsilat**İş Yeri Açma İzin Harcı:**

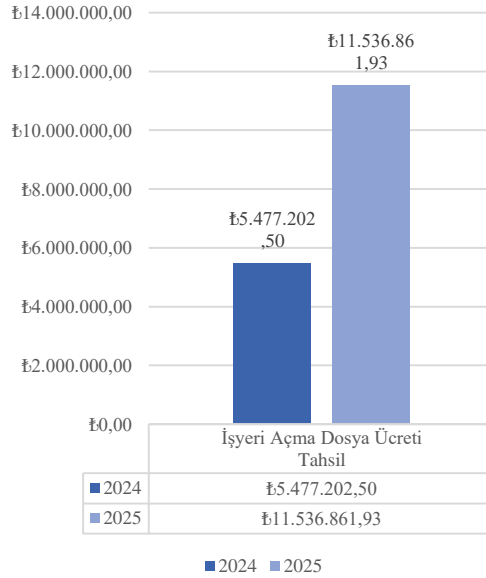
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 20.510,72 ₺ olup, 2025 yılında 20.446,83 ₺ olarak tahsil edilmiştir. (Tablo 11)



Tablo 11. 2024-2025 yıllarında işyeri açma izin harcı tahsilat

İş Yeri Açma Dosya Ücreti:

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 5.477.202,50 ₺ olup, 2025 yılında 11.536.861,93₺ olarak tahsil edilmiştir. (Tablo 12)



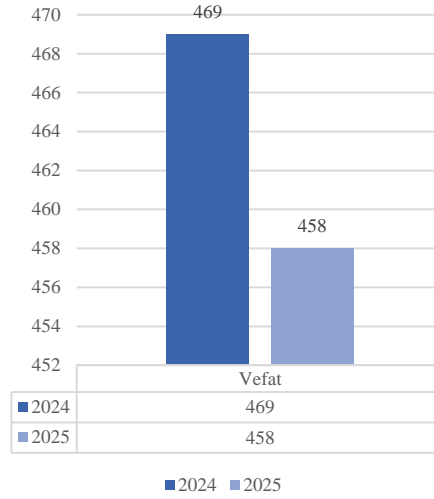
Tablo 12. 2024-2025 yıllarında işyeri açma dosya ücreti tahsilat

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Cenaze Faaliyet Dökümü

Vefat Eden Sayısı:

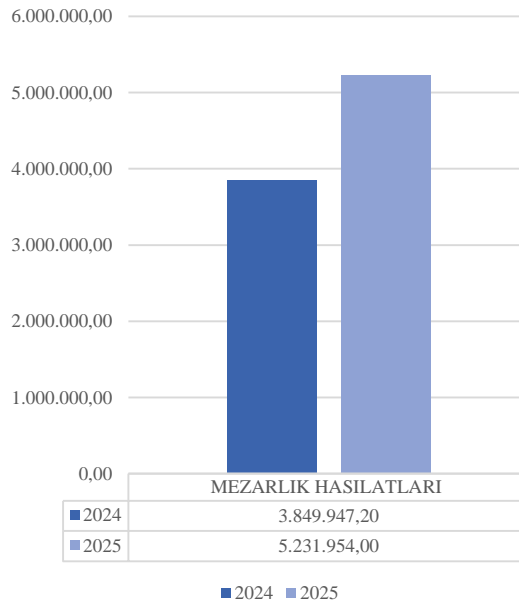
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 469 kişi kayda alınmış olup, 2025 yılında 458 kişi olarak kayıtlara geçirilmiştir. (Tablo 13)



Tablo 13. 2024-2025 yıllarında vefat eden kişi sayısı

Cenaze Hasılatı:

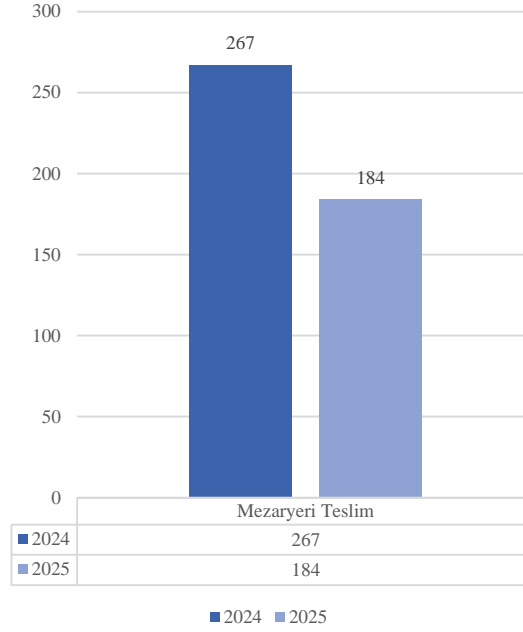
Müdürlüğümüzce 2024 yılında 3.849.947,20 ₺ kayda alınmış olup, 2025 yılında 5.231.954,00 ₺ olmak üzere kayıtlara geçirilmiştir. (Tablo 14)



Tablo 14. 2024-2025 yıllarında mezarlık geliri

Teslim Edilen Mezar Yeri Tahsis Belgeleri:

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 267 adet olup, 2025 yılında 184 adet olarak gerçekleşmiştir. (Tablo 15)



Tablo15. 2024-2025 yıllarında mezar yeri tahsis belgeleri

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Oğuz Han DUYAR
Ruhsat ve Denetim Müdür Vekili

DESTEK HİZMETLERİ

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

SUNULAN HİZMETLER

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 edilmesi görevini yerine getirmektedir.

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun hazırlanan program çerçevesinde 2025 mali hizmet yılında birimlere ait 516 adet fatura işlem görmüş, dayanıklı taşınır girişleri-listeleri ile fatura giriş ve çıkış kayıtları düzenlenmiş, bir nüshası fatura ekine konulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 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 ihale yoluyla gerçekleştirilmesi faaliyet dönemi içinde harcama yetkililerince yapılmıştır.

Müdürlüğümüze 2025 yılı (12 aylık dönem) için 1 adet ihale talebi gelmiştir. 1 adet ihale sonuçlandırılarak birimimiz tarafından dosyalanmıştır.

2024 Yılı

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM	TOPLAM
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		841.650,00 ₺		841.650,00 ₺
Toplam:					841.650,00 ₺

2025 Yılı

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM	TOPLAM
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		36.003.600,00 ₺		36.003.600,00 ₺
Toplam:					36.003.600,00 ₺

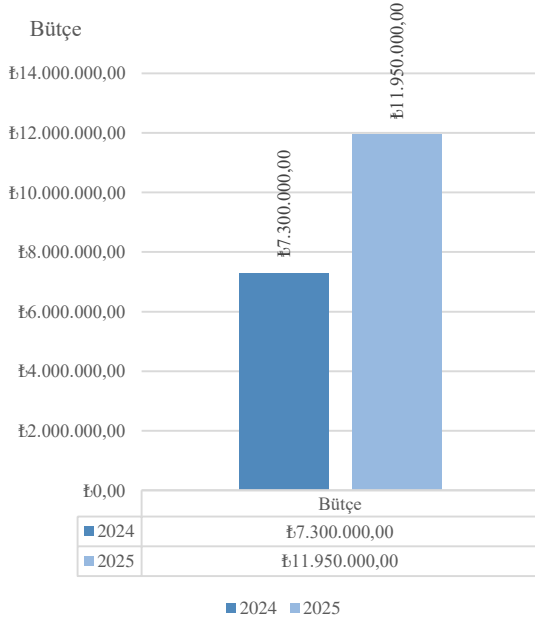
T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Niteliğine Göre Yapılan İhaleler

2024		2025	
Hizmet Alımları	1 Adet	Hizmet Alımları	1 Adet
Toplam: 1 Adet		Toplam: 1 Adet	

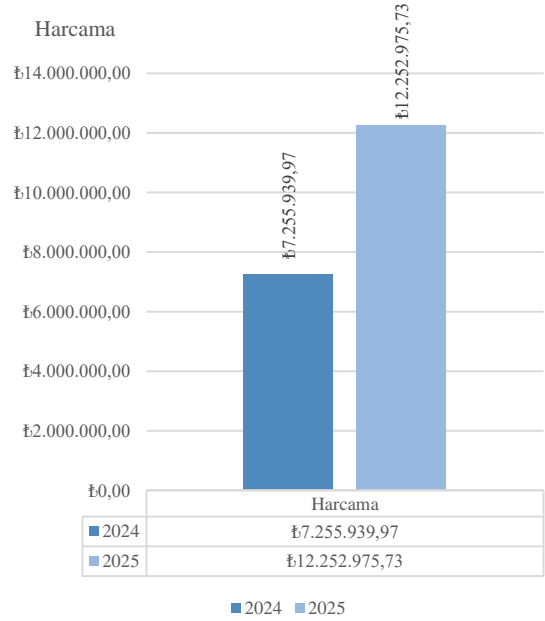
Bütçe Ödeneği:

2024 yılında ek bütçe ile birlikte 7.300.000,00 TL , 2025 yılında ek bütçe ile birlikte 11.950.000,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir.



Harcama:

2024 yılında 7.255.939,97 TL, 2025 yılında 12.252.975,73 TL olarak gerçekleşmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Samet ERTANAL
Destek Hizmetleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025

FAALİYET RAPORU

SUNULAN HİZMETLER

Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında ilçe genelinde çevre temizliğinin sağlanması, halk sağlığının korunması ve sürdürülebilir çevre yönetiminin geliştirilmesi amacıyla düzenli temizlik faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Cadde, sokak, meydan ve ortak kullanım alanlarında günlük temizlik çalışmaları yapılmış; çöp toplama hizmetleri planlı ve programlı şekilde sürdürülmüştür.

Yıl boyunca evsel atıkların düzenli olarak toplanması sağlanmış, çöp konteynerlerinin bakım ve yıkama çalışmaları yapılmış ve ihtiyaç duyulan noktalara yeni konteynerler yerleştirilmiştir. Ayrıca parklar, Pazar yerleri ve kamuya açık yoğun kullanım alanlarında periyodik temizlik çalışmaları yapılmıştır.

Müdürlük tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında atıkların kaynağında ayrıştırılması amacıyla Sıfır Atık Projesi doğrultusunda geri dönüşüm ekipmanları yaygınlaştırılmış, geri kazanılabilir atıkların ayrı toplanması sağlanmıştır.

Çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla rutin denetim ve temizlik faaliyetleri sürdürülmüş; ilçenin daha temiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevreye kavuşması için çalışmalar aralıksız devam ettirilmiştir. Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü, çevre ve halk sağlığını ön planda tutan hizmet anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmeye devam etmektedir.

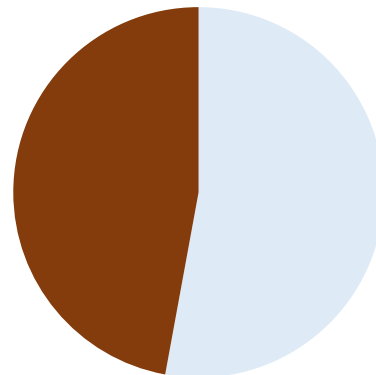
EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI VE NAKLİ

İlçemiz genelinde konutlardan, iş yerlerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, 2024 yılında günlük ortalama 49 ton olmak üzere 18.061,44 ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiş olup 2025 yılında ise günlük ortalama 51 ton olmak üzere 18.696,42 ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiştir. İlçemiz ve mahallelerimizin çöpleri, her gün belirlenen programlar dâhilinde günlük olarak toplanmaktadır.



YILLARA GÖRE GÜNLÜK TOPLANAN EVSEL ATIK MİKTARI DİLİMİ (TON)

- 2025 yılında toplanan günlük evsel atık miktarında, 2024 yılına oranla 2 ton artış gözlemlenmiştir.
- 2025 yılında genelinde toplanan evsel atık miktarında ise 2024 yılı geneline oranla 634 ton artış gözlemlenmiştir.



■ 2025 ■ 2024

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

CADDE, SOKAKLARIN VE PARKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

İlçemiz sınırları içerisinde cadde, sokak, pazar yerleri ve kamu kullanımına açık ortak alanların süpürge ekiplerimiz tarafından her gün düzenli periyotlar ile süpürülmektedir.



ARAÇ İLE SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

Mekanik süpürgeye elverişli olan cadde, sokak ve bulvarlar 4 Adet hidrostatik tip vakumlu yol süpürme aracı ile düzenli olarak süpürülmektedir.

YIKAMA

Ana arterler öncelikli olarak ve diğer tüm sokaklar yıkılarak dezenfekte edilmiştir.

KABA ATIKLAR

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. 2025 yılı içerisinde "Daha temiz bir Karamürsel İçin" sloganıyla kaba atıkların toplanması adına Pazartesi, Perşembe ve Cumartesi toplama günleri olarak belirlenmiş olup daha planlı toplama ve temiz bir çevre hedeflenmiştir.

BOŞ ARSALAR VE ÇÖP EVLERİN TEMİZLİĞİ

İlçemizdeki boş arsaların temizliği, bölge kontrolleri ve yapılan ihbarlara göre, bölge kontrolleri ve yapılan şikâyetlere göre çöp evlerin temizliği de müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ**ÇÖP KONTEYNERİ BAKIM-ONARIMI VE KİREÇLENMESİ**

İlçemiz sınırları içerisindeki yıpranmış ve arızalı 800 adet konteynerin bakım ve onarım işlemleri yapılarak tekrar bölgelerine yerleştirilmiştir. İlçemizdeki konteynerler, zamanla kirlenip kötü kokular yayarak çevreye ve insan sağlığına olumsuz yönde etki edebilecek hale gelmektedir. Bu nedenle, konteynerler belirlenen programlar dâhilinde dezenfekte edilip yıkanmakta ve konteyner çevreleri, ekiplerimiz tarafından belli aralıklarla kireçlenmektedir.



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

ÇÖP KONTEYNERİ YENİLENMESİ

İlçemiz sınırlarında plastik ve galvaniz olarak kullanım ömrü dolmuş konteynerler tespit edilerek yenileri ile değiştirilmiştir. Bunun yanı sıra yıl içerisinde 50 adet 800 Lt galvaniz yeni konteyner Türkiye Belediyeler Birliği'nden hibe olarak alınmış aynı zamanda da kendi bütçemizden 280 adet plastik çöp konteynerleri alınarak ilçemiz mahallerinde, Dereköy'den Ereğli'ye ihtiyaç duyulan tüm noktalara yerleştirilmiştir.



- 2025 yılı içerisinde envanterimizde bulunan konteyner sayısı 2.292 adet 400 Lt konteyner, 1250 adet ise 770 Lt olmak üzere toplamda 3.542 adet evsel atık konteyneriyle sokaklarımızın temizliği için çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

GERİ DÖNÜŞÜMLERİN DÜZENLİ TOPLANMASI VE SIFIR ATIK PROJE UYGULAMALARI

1.Karışık Ambalaj Atıklarının Toplanması

Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplama projesi kapsamında Belediyemiz ile yetkili firma arasında imzalanan protokol doğrultusunda 2024 yılında 275 adet geri dönüşüm konteyneri ve 4200 adet iç mekân kutusu ile hizmet verilmiş ve 2024 yılında toplanan ambalaj atığı miktarı yaklaşık 889 Ton olmuştur.

2025 yılında ise 300 adet geri dönüşüm konteyneri ve 400 adet iç mekan kutusu ile toplanan ambalaj atığı miktarı 1.038.947 tona ulaşmıştır.

Sıkıştırılmalı kamyonların giremediği dar sokaklarda ise elektrikli triportör hidrolik ulaşımı sağlıyor ve konutlardan hızlı şekilde atık toplama işlemi yapıyor. Tek şarjda 50 kilometreye kadar gidebilen elektrikli triportör ile ambalaj atıkları sıfır noktasında toplanıp geri dönüşüme iletiliyor.



2. Tekstil Atıklarının Toplanması

2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 65 noktaya giysi kutusu Kızılay ile Belediyemiz arasında yapılan anlaşma sonucu yerleştirilmiş olup, vatandaşlarımızın kullanmadıkları tekstil ürünlerinden; kullanılabilir olanların ihtiyaç sahiplerine iletilmesi, kullanılamayacak olanların ise geri dönüştürülebilmesi hedeflenmiştir.

- 2024 yılında 35 olan giysi kutularının sayısı 2025 yılında 100'e ulaşmıştır.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

AY	KARIŞIK AMBALAJ (KG)
OCAK	65.100
ŞUBAT	64.400
MART	77.940
NİSAN	72.540
MAYIS	79.360
HAZİRAN	87.070
TEMMUZ	117.040
AĞUSTOS	110.717
EYLÜL	114.940
EKİM	86.140
KASIM	79.280
ARALIK	84.420
TOPLAM	1.038.947,00

- 2025 yılında toplanan karışık ambalaj atık miktarı, 2024 yılına oranla 150.439 kilogram artış göstermiştir.

3. Diğer Atıkların Toplanması

Karamürsel Belediyesi Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü olarak atık toplama ve geri dönüşümün devamlılığının sağlanabilmesi adına ihtiyaç duyulan, tespit edilen, talep edilen, alan ve işletmelere; konteyner, bidon, kutu temini sağlanmaya devam etmektedir.

Pil, atık yağ, elektrikli-elektronik eşya, tıbbi atık gibi diğer atık türleri de Müdürlüğümüz tarafından toplanılarak anlaşmalı firmalara teslim ediliyor.



ÇEVRE ETKİNLİKLERİ YAPILARAK DOĞA YÜRÜYÜŞLERİ DÜZENLENDİ.

Kızderbent Mahallesi gibi doğal alanlarda, kent konseyi ve STK'lar ile iş birliği içinde doğa yürüyüşleri düzenlenerek sağlık ve çevre bilincini aşlamak, farkındalık oluşturmak hedeflenmiştir.

TEMİZLİK FİLOSU GÜÇLENDİRİLDİ

Karamürsel Belediyesi, çevre temizliği ve atık toplama çalışmalarını daha etkin hale getirmek amacıyla araç filosuna 2025 model sıfır kilometre çöp kamyonu kazandırdı. Türkiye Belediyeler Birliği Aracılığıyla, Otokar marka 2025 model modern donanımlı ve yüksek kapasiteli çöp kamyonu Başkanımız Ahmet Çalık tarafından teslim alınarak filomuza katılmıştır.



KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE ÖDENEĞİ

Bütçe Ödeneği ve Harcama Listesi

	2024		2025	
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
GİDERLER	63.795.000,00 TL	121.391.098,06 TL	162.815.000,00 TL	241.799.735,31
EK BÜTÇELER	55.500.000,00 TL		77.500.000,00 TL	
GENEL TOPLAM	123.120.574,93 TL	121.391.098,06 TL	240.315.000,00 TL	241.799.735,31

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Selçuk TAYFUR
Temizlik Hizmetleri Müdürü

AFET İŞLERİ

M Ü D Ü R L Ü Ğ Ü

2025

FAALİYET RAPORU

1.1-Harcama Birimimiz Hakkında Genel Bilgiler

1a- Misyon

Afet ve acil durumlar ile ilgili çalışmalarda sürdürülebilir risk yönetimi odaklı, hizmet sunumunda etkililiğe, güvenilirliğe özen gösteren, güçlü ve afet yönetiminde görev alan tüm birimleri etkili bir şekilde koordine eden bir Müdürlük olmayı öngörmektedir.

1b- Vizyon

Afetlerin gerçekleşmesinin kaçınılmaz olduğu gerçeğinden hareketle, afet zararlarını ve etkilerini azaltmayı, önlemlerini almayı amaçlayan, afetlere dirençli toplum oluşturmaktır.

1.2- Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

1.2a- Kuruluş Mevzuatı, Kanuni Dayanağı,Hizmet Verdiği Yerin Adresi

Kuruluş; 5393 Sayılı Belediye kanunu ve 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik “ kapsamında kurulmuştur. Dayanak; Bu yönetmelik, 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre, Karamürsel Belediye Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğün çalışma usul ve esaslarına göre hazırlanmıştır.

1.2b- Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğünün hem planlayıcı hem de uygulayıcı görevi vardır.

1.3- Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü’ne İlişkin Bilgiler

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü araştırıcı,planlayıcı,değerlendirici,denetleyici bir birim olarak çalışmaktadır.

Müdürlükteki personelin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak, birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek, Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak, Müdürlük faaliyetlerinin raporlarını düzenlemek,Bütçe,stratejik plan ve performans çalışmalarının alt yapısını hazırlamak Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetleri ilgili personellere havale ederek sonuçları hakkında gerekli yazışmaları yapmak Müdürlüğe ait her türlü aracı, hizmetin gereklerine sevk ve idare etmek İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak.

T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

Doğal afet eğitimlerinde ve afet zamanı kullanılacak araç, gereç ve malzemelerin temini ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamak.

Doğal afetler ile ilgili eğitim konularına yönelik (seminer, tatbikat, broşür vb.) çalışmalar yapmak Doğal afetlere karşı Belediye içinde gönüllü arama kurtarma ekipleri oluşturmak, eğitim ve teçhizat planlanmasını yapmak Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı işbirliği ve irtibatı sağlamak. Belediye personellerine ilk yardım, yangın eğitimi, acil durum senaryoları vb. konularda Eğitim Planlaması yapmak ve bu eğitimleri düzenlemek.

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) göre hizmet gruplarına ait destek çözüm ortakları olarak koordinasyonu sağlamak.

1.4-Harcama Birimimiz Tarafından Verilen Hizmetler

1.4a- İdari Hizmetler

İlçemizde meydana gelebilecek doğal afet olaylarında ilgili kurum ve kuruluşlarla beraber koordineli çalışarak tedbir ve önlemleri almak.

1.4b- Gerçekleştirilen Hizmetler

- Valilik tarafından düzenlenen Deprem Tatbikatına il genelindeki tüm kurum ve kuruluşlarla beraber iştirak edildi.
- TAMP planlarına uygun şekilde planlamalar yapıldı.
- Makine parkuru ve ilgili personeller listeleri hazırlandı.
- İlçemiz 4 Temmuz Mahallesi Kurulan İlçe afet koordinasyon merkeziyle ilgili eksilerin tamamlanması için gerekli durum tespiti ve ilgili Müdürlüklerle görüşmeler yapıldı.
- AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak Karamürsel'deki toplanma alanlarının bilgileri güncellendi.
- İRAP kapsamında Karamürsel ile ilgili veriler güncellenerek sisteme işlendi ve işlenmeye devam edilmektedir.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesince düzenlenen; İstanbul-Kadıköy,Sultanbeyli,Bursa-Yıldırım ve Büyükşehir Belediyeleri Afet İşleri Müdürlükleri ziyaretlerine katılım sağlandı.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen Kocaeli Afetlere Dirençli Toplum Şurası'na kurum ve birim düzeyinde iştirakimiz sağlandı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;**

- Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
- Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Y. Mustafa AYGÜN
Afet İşleri Müdürü



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

1. İyi işleyen e-Belediye uygulamalarının varlığı,
2. Etkin bir vatandaş şikayet yönetim sürecinin olması,
3. Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması,
4. Eski ve köklü bir belediye olmak,
5. Sosyal belediyeçilik anlayışı,
6. Kanunların, kararnamelerin, yönetmelik ve mevzuatların, tüzüklerin, prensiplerin titizlikle uygulanması,
7. Eğitim, kültür, sağlık ve spor alanlarında alt yapının gelişmiş düzeyde ve herkes için ulaşılabilir olması,
8. Gelişme ve genişletmeye müsait bir belediye olması,
9. Sokak ve kent temizliğindeki vatandaş memnuniyeti
10. Sosyal Belediyeçilik anlamında dar gelirli ailelere yardım yapılarak destek sağlanması,
11. Kamu kurum ve kuruluşları, Kent Konseyi, Muhtarlar, Meslek Odaları, Sendikalar ve Sivil Toplum örgütleri ile işbirliğinin güçlü olması,
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. Hizmet içi eğitime önem veriliyor olması.

B- Zayıflıklar:

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. Kamu arazisinin az olması,
4. Norm Kadroya göre personel sayısının yetersiz olması,
5. Mevcut araçlarımızın birçoğunun ekonomik ömrünü tamamlamış olması sebebiyle bakım maliyetlerinin yüksek olması,
6. Gelir artırıcı yöntemlerin azlığı,
7. Sosyal Tesislerin Yetersizliği,.

Fırsatlar:

1. Genişleyen sınırlarla Planlı büyüme imkânı,
2. Spor altyapısına yapılan yatırımlar
3. Farklı kültürlerin uyum içinde yaşaması,
4. Lokasyon olarak avantajlı bir coğrafyada bulunması,
5. Doğa ve Turizm potansiyelinin olması,
6. Tarihi ve Kültürel varlık potansiyelinin olması,
7. Körfez geçiş Köprüsüne yakın olması,
8. Yeni Yatırım imkânları için cazibe alanı olması.

Tehditler:

1. Yakın çevremizdeki hızlı göç hareketlerinden etkilenme,
2. Deprem riski taşıyan bölgede bulunması.

C- Değerlendirme:

Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri değerlendirildiğinde; belediyemiz personelinin ekip çalışması ve birlikte iş yapma kültürüyle yardımlaşarak kamu hizmetini hızlı, etkin ve titizlikle yürüttükleri görülmektedir.

Dinamik bir yapı gösteren kurumsal kabiliyet, kalite ve verimlilik kapsamında süreç iyileştirme çalışmalarına devam edilmiştir. Bu iyileştirme çalışmaları, vatandaşlara düzenli olarak uygulanan belediyeçilik hizmetleriyle ilgili memnuniyet araştırma sonuçlarına dayalı olarak da desteklenmiştir. Ayrıca, diğer paydaşlarla iletişim sağlanarak katılımcı belediyeçilik anlayışı kapsamında kurumsal yönetime katkıda bulunulmuştur.

Bilindiği üzere, 2025-2029 yıllarını kapsayan yeni dönem Stratejik Planı, 1 Ocak 2025 tarihi itibarıyla uygulanmaya başlanmıştır. Bu kapsamda, belediyeçilik hizmetlerinin yürütülmesinde karşılaşılabilecek tehditlerin ve risklerin en aza indirilmesi veya tolere edilmesi için azami düzeyde önlemler alınacaktır. Ayrıca, güçlü yanlar ve gelişme alanlarında belirtilen hususlar üzerine çalışılarak yönetim sistemleri kapsamında iş süreçlerinde kontroller ve gerekli iyileştirme çalışmaları sürdürülecektir. Stratejik yönetim sürecinin başarısı, risk içeren durumları bertaraf etme anlayışının benimsenmesinin yanı sıra güçlü yanları da korumaya dayalıdır.

Bilişim teknolojilerinin ve modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılması da göze çarpan önemli güçlü yönlerdir. 2024 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetler, kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır. Kanun, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde faaliyet ve hizmetlerini sürdüren belediyemizin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi yukarıda açık bir şekilde ortaya konulmuştur.

Gelecek yıllarda zayıf yönlerin düzeltilerek güçlü hale getirilmesi sağlanacaktır. Modern ve çağdaş dünya belediyeçiliğine uygun, Avrupa standartlarında çalışmalarla örnek bir belediyeçilik anlayışına sahip olmak için zayıf yönler ivedilikle bertaraf edilip üstün yönler artırılarak kurumsal kabiliyet ve kapasitenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.



T.C.
KARAMÜRSEL
BELEDİYESİ

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.

Ahmet ÇALIK
Karamürsel Belediye Başkanı

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 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nazmiye TUNÇ YILDIRIM
Mali Hizmetler Müdür Vekili