



T.C. KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2019

FAALİYET RAPORU



**T.C.
KARAMÜRSEL
BELEDİYESİ**



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

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





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhur Başkanı



Tahir BÜYÜKAKIN
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



İsmail YILDIRIM
Karamürsel Belediye Başkanı



Belediyemizin mevcut durumlarını değerlendiren, Vizyonlarını ve planlarını anlatan, en önemlisi de şeffaflığın göstergesi olan 2019 yılı Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyorum.

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

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

Geride bıraktığımız 2019 yılı içerisinde sizlere hizmetin en iyisini sunmak için yoğun bir çaba gösterdik. Karamürsel'imizin yaşam standartlarını yükseltme doğrultusunda kararlar aldık ve projeler gerçekleştirdik. Karamürsel'in geleceği yine Karamürselliler ile planlanmalıdır dedik ve bu doğrultuda göreve geldiğimiz ilk günden bugüne halkımız, esnafımız, derneklerimiz, muhtarlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle ilçenin gelişimine hep beraber yön verdik.

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

Dünyanın değişim hızı, bizleri ve iş yapma şekillerimizi de değiştirmeye zorluyor. Bu nedenle tüm birimlerimizle birlikte Karamürsel'imize yakışan proaktif bir hizmet anlayışıyla hareket etmemiz gerektiğinin altını bir kez daha çiziyor ve 2019 Faaliyet Raporunu takdirinize sunarken,

Destek ve katkılarınız için teşekkür ediyorum.

İsmail YILDIRIM

Karamürsel Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Abdullah TOY

Adalet ve Kalkınma Partisi



Adem PEKYÜREK

Cumhuriyet Halk Partisi



Ahmet UTAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Akın Bilge BAŞARAN

Cumhuriyet Halk Partisi



Ali Rıza GÜREŞÇİ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Burhan GÜLBAŞ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Emel KABATAŞ

Cumhuriyet Halk Partisi



Erdin BİLGİÇ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ferhat DOĞANSOY

Adalet ve Kalkınma Partisi



Harun BAYKIR

Milliyetçi Hareket Partisi



Hasan TURAL

Adalet ve Kalkınma Partisi



Hatice AKKAYA

Adalet ve Kalkınma Partisi



İlkey KAYA

Cumhuriyet Halk Partisi



Mehmet KEYİF

Cumhuriyet Halk Partisi



Mesut ÇETİNKAYA

Adalet ve Kalkınma Partisi



Murat Yasin TAŞKAN

Adalet ve Kalkınma Partisi

MECLİS ÜYELERİMİZ



Mustafa ÜNAL

Adalet ve Kalkınma Partisi



Nahit DİNÇ

Cumhuriyet Halk Partisi



Okan ÖZDİKMEN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Orhan DEMİRER

Cumhuriyet Halk Partisi



Orhan TANIŞ

Cumhuriyet Halk Partisi



Recai AYDIN

Adalet ve Kalkınma Partisi



Selman AÇIK

Adalet ve Kalkınma Partisi



Serpil YILMAZ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Sibel KAHYA

Adalet ve Kalkınma Partisi

KARAMÜRSEL İLÇESİNİN MAHALLELERİ

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

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

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali Hizmetler Yöneticisinin Beyanı

1-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

“DEĞİŞEN VE GELİŞEN KARAMÜRSEL”

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

B. Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Belediyenin Görevleri :

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, 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.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri :

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

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri :

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclis'e ve Encümen'e başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI



Hizmet Binası :

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

Meslek Edindirme Kursları :

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

Özcan ÖZALGIN Yarı Olimpik yüzme havuzu:

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



Kültür Merkezi :

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



Belediye Şantiyesi :

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

Sokak Hayvanları tedavi ve geçici Bakım evi :

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

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



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



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

KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

BİNEK TİPİ ARAÇ LİSTESİ:

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

KAMYONET PICK-UP TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

OTOBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 DY 253	MERCEDES OTOBÜS	1983
41 K 3841	BMC OTOBÜS	2008
41 NN 529	MAN OTOBÜS	1997
41 FU 208	MERCEDES OTOBÜS	1994
41 K 1782	MAN OTOBÜS	1999
41 K 1783	MAN OTOBÜS	1999
41 NV 166	İSUZU OTOBÜS	2007
41 HP 357	MERCEDES OTOBÜS	1995

MİNİBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ:

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

AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ:

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

TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

İŞ MAKİNALARI VE SU TANKERİ TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

1 ADET MONDİAL 150 RF MOTOSİKLET
2 ADET ELEKTRİKLİ SCOOTER

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI İCMAL:

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

2. ÖRGÜT YAPISI

Teşkilat ve Organizasyon Şeması



3. BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ALTYAPI KAYNAKLARI

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

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

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

YAZILIM ENVANTERİMİZ

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

2019 YILINDA YÜRÜTÜLEN FAALİYET VE PROJELER:

KENTBİS SİSTEMİ YAZILIMI

1- Gelir arttırıcı faaliyetler:

- Emlak beyanlarındaki eksik ve hatalı beyanların düzeltilerek vergi adaletinin sağlanması ve bu sayede kayıp/kaçaklardan kaynaklanan vergi kayıplarının giderilerek vergi tahakkuklarının arttırılması için Kent Bilgi Sistemi kurulumu, ilgili stratejilerin geliştirilmesi ve eğitimlerin verilmesi hizmetleri yapılmıştır. Bu kapsamda:
 - i. Veri Altlıkları oluşturuldu:
 - ii. Kent Bilgi Sistemi Yazılımı kuruldu ve eğitimleri verildi
 - iii. Saha çalışması yapılarak bina fotoğraflama ve veri toplama işleri yapıldı.
 - iv. Toplanan saha verileri Kent Bilgi Sistemine girildi.
 - v. Tapu ile bütünleşik servis anlaşması yapılarak, emlak beyanlarının Tapu üzerinde sorgulanabilmesi ve kontrolleri sağlandı.
 - vi. Sözel bilgi sistemi ile Hali hazır projelerin coğrafi bilgi sistemine dönüştürülerek eş zamanlı olarak çalışabilmesi sağlandı.
 - vii. Merkez mahalle durumunda olan taşınmazların mevcut emlak beyanlarını, Kimlik Paylaşım Sistemine bağlı Adres Kayıt sistemi ile eşleştirilmesi ve rayiç değerlerin taşınması hizmetleri yürütüldü.

Proje ile ilgili görsel veriler :

PROJE KAPSAMINDA YAPILANLAR

SAHADAN BİLGİ TOPLAMA ve FOTOĞRAFLAMA ÇALIŞMALARI



YOLUN BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ NOKTASI, YOLU ADI, YOLUN TÜRÜ (SOKAK, CADDE VS.) BİLGİLERİ TOPLANDI SAHA HARİTALARINA İŞLENDİ.

TÜM BİNALARIN TÜRÜNE BAKILMAKSIZIN KAT ADEDİ VE BAĞIMSIZ BÖLÜM TÜRÜNÜN ANLAŞILACAĞI ŞEKİLDE EN AZ 1 ADET FOTOĞRAFI ÇEKİLDİ.

SİSTEMDE **13223** ADET FOTOĞRAF BULUNMAKTADIR



PROJE KAPSAMINDA YAPILANLAR

PROJE SONUÇ ÖRNEK İSTATİSTİKLER

Sıra No	Veri Niteliği	Sayısı
1	Parsel Verisi	35.793
2	Tapu Sayısı	145.950
3	Malik Sayısı	73.888
4	Bina Fotoğraf Sayısı	13.223
5	Yol Adı Sayısı	1.649
6	Yol Orta Hat Sayısı	4.604
7	Yapı Sayısı	11.527
8	Diğer Yapı Sayısı	750
9	Numarataj Sayısı	30.972
10	Hane Sayısı	32.741
11	İşyeri Sayısı	1.928
12	Kullanıcı Sayısı	10

KAYACIK MAHALLESİ KAT ADEDİ ANALİZİ

Kat Adedi	Sayısı
1 Katlı	839
2 Katlı	223
3 Katlı	339
4 Katlı	155
5 Katlı	29
6 ve üzeri	26

PROJE KAPSAMINDA YAPILANLAR

PROJE SONUÇ TEMATİK HARİTALAR

- PROJE KAPSAMINDA ÜRETİLEN TÜM VERİLER HARİTALARLA İLİKİLİ OLDUĞU İÇİN HER VERİ İÇİN TEMATİK HARİTA ÜRETİLEBİLİR
 - Kat adedi, Hane, İşyeri Sayıları, Yol Uzunlukları, Alan büyüklükleri VB
- ### Kayacık Mahallesi Kat Adedi Analiz
-
- The map displays the spatial distribution of buildings in Kayacık Mahallesi, categorized by their floor count. The buildings are represented by colored polygons: light yellow for 1 floor, light orange for 2 floors, orange for 3 floors, red-orange for 4 floors, and dark red for 5 floors. The map shows a grid-like street pattern with several streets labeled '210. CAD.'. A scale bar at the bottom left indicates distances of 0, 100, and 200 meters.

Kayacık Mahallesi Kat Adedi Analiz



Bina Detay



COĞRAFİ BİLGİ - EMLAK BEYAN EŞLEŞTİRME

- SAHA ve BÜRO ÇALIŞMALARI İLE HARİTA TABANLI GAYRİMENKUL ARŞİVİ OLUŞTURULARAK SİSTEM İÇİN GEREKLİ COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VERİSİ ÜRETİLMİŞTİR.
- COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VERİSİ KURUM BÜNYESİNDE OLMASI GEREKEN BEYAN VE SİCİL TABLOLARINI OLUŞTURMAKTADIR.
- EMLAK BEYAN VERİSİ DEDİĞİMİZ KURUMDA YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNDEKİ SİCİL, EMLAK BEYAN TABLOLARIDIR.

[illegible][illegible]

PROJE KAPSAMINDA YAPILANLAR

GELİR ARTTIRMA İŞLEMLERİ

- 2 ADET MERKEZ, 5 ADET BELDEDEN DÖNÜŞEN VE 15 ADET KÖYDEN DÖNÜŞEN OLMAK ÜZERE 27 ADET MAHALLE BULUNMAKTADIR.
- EMLAK BEYANA ÇAĞRI 1 MAHALLEDE (KAYACIK) TAMAMLANDI, 1 MAHALLEDE (4 TEMMUZ) DEVAM ETMEKTEDİR.
- EMEKLİ OLARAK BEYAN VERİP VERGİ ÖDEMİYEN VATANDAŞLARIN TÜRKİYE GENELİ TAPU BİLGİLERİ KONTROL EDİLEREK GEREKLİ BEYAN DÜZENLEMELERİ YAPILDI.
- EMLAK BEYANA ÇAĞRI İŞLEMLERİNDEN 500.000 – 1.000.000 TL GELİR ARTIŞI SAĞLANDI.
- MERKEZ VE BELDELERDEN GELİR ARTTIRMA İŞLEMLERİ DEVAM EDİLİRSE 10.000.000 TL GELİR ARTIŞI SAĞLANACAKTIR.
- 15 KÖYÜN EMLAK BEYAN VERİLERİNDE ADRES, ALAN ve ADA/PARSEL VERİLERİ DÜZENLENDİ 2023 YILINA HAZIRLANDI.

Sıra No	Mahalle	Gelir Kaçağı olan Tapu sayısı
1	Kayacık	1.230
2	4 Temmuz	2.774
3	Akçat	238
4	Dereköy	181
5	Ereğli	724
6	Kızderbent	584
7	Yalakdere	558
Toplam		6.289

4. İNSAN KAYNAKLARI

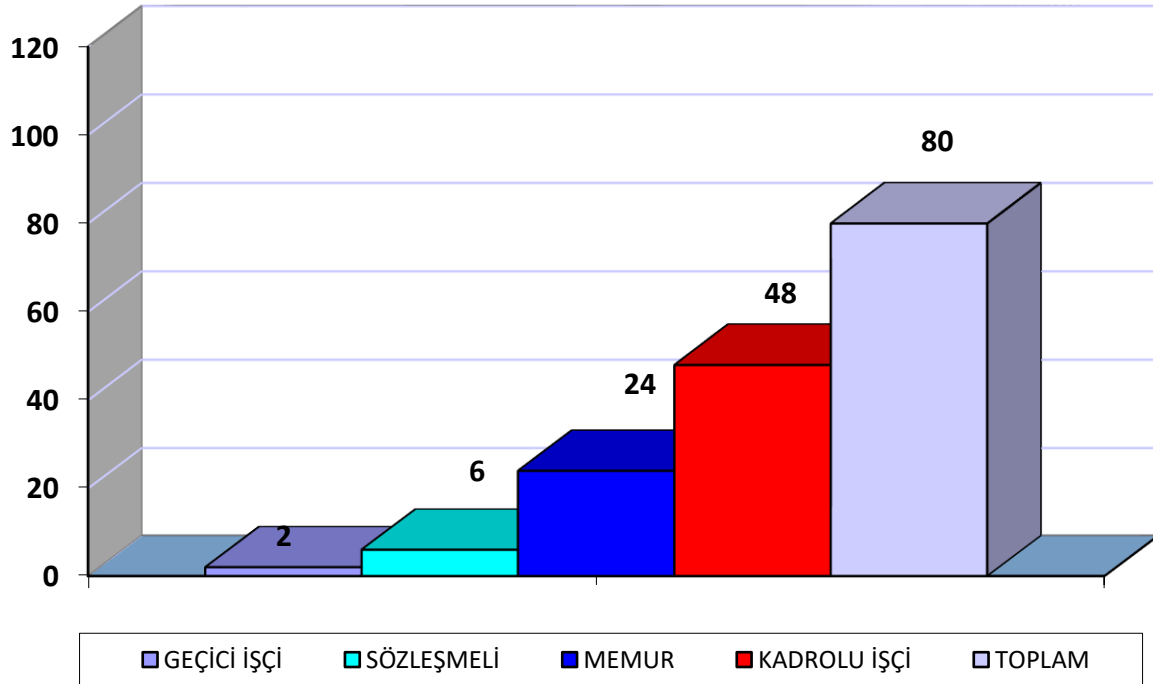
2019 yılı faaliyet döneminde 24 memur, 48 kadrolu işçi, 2 geçici işçi, 5 tam zamanlı sözleşmeli 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere 80 kişi çalışmaktadır.

31.12.2018 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	28
KADROLU İŞÇİ	54
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	6
TOPLAM	90

31.12.2019 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	24
KADROLU İŞÇİ	48
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	6
TOPLAM	80



Belediyemiz ile İşkur arasında yapılan protokolle Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında Onüçüncü projemiz **24.12.2018** tarihinde **20** kişi olarak başlamış **21.06.2019** tarihinde sona ermiştir. Ondördüncü projemiz **01.02.2019** tarihinde **25** kişi olarak başlamış olup **26.07.2019** tarihinde sona ermiştir. Onbeşinci projemiz **08.04.2019** tarihinde **10** kişi olarak başlamış olup **30.09.2019** tarihinde sona ermiştir

Belediyemizin İş-kur ile yaptığı protokol sonucunda Belediyemiz personel şefliğinde 2 personelimiz İş-kur hizmet noktası olarak görev vermektedir.2019 yılı içerisinde 1.658 kişi iş başvurusu yapmış, bunlardan 10 kişi işe başlamış,639 kişi iş arayan kaydı yapılmış,4 kişi kurs başvurusu yapılmış,778 kişi işsizlik maaşına müracaat etmiştir.

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

ÇALIŞAN PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
Lisans	3	6	1	1			2	3	16
Önlisans	6	2	1	1			1		11
Lise	3		3	9					15
İlköğretim		4		32		2			38
TOPLAM	24		48		2		6		80

Memurlardan % 50'sı kadın - % 50 'si erkektir. Kadın memurların % 25 'i lisans % 50 'si önlisans % 25'i lise mezunudur. Erkek memurların % 50'si lisans - % 17'si önlisans -% 33'ü ilköğretim mezunudur.

İşçilerin % 10'u kadın -% 90'ı erkektir. Kadın işçilerin % 20'si lisans -% 20'si önlisans- % 60 ' ı lise-mezunudur. İşçilerin % 4 'ü lisans -% 4 'ü önlisans - % 25 'i lise - % 67'si ilköğretim mezunudur.

Sözleşmeli personelin % 17 'sı Önlisans - % 83'ü Lisans mezunu olup,% 50'si kadın- % 50'si erkektir.

PERSONEL DAĞILIMI

	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
KADIN	12	5		3	20
ERKEK	12	43	2	3	60
TOPLAM	24	48	2	6	80

5. SUNULAN HİZMETLER

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

Özel Kalem Müdürlüğü:

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

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

Fen İşleri Müdürlüğü:

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

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

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

Zabıta Hizmetleri:

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve Kültür Müdürlüğü:

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

İnsan Kaynakları Müdürlüğü:

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

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

Temizlik İşleri Müdürlüğü:

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

Yazı İşleri Müdürlüğü:

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:

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

Destekleme Hizmetleri Müdürlüğü:

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

Bilgi İşlem Hizmetleri:

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

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

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

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL:

İdarenin amaçlarına, belirlenen politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

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

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

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

Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2019 yılı faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır.

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



Personelin görevde ilerlemesine yönelik eğitimlere 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 uyulanmıştır.

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

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

Sicil amirleri, disiplin amirleri yönetmeliği ile etik kurulu güncellenmiştir.

İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaktadır..

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2019 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı 101.874,95 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 3 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 1 bir azalma oluşmuştur

2019 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

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

2018 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

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

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Faaliyet Sonuçları Tablosu

2019 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 34.586.850,22 ₺ gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 36.696.358,44 ₺ olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi + 2.109.508,22 ₺ olarak olumlu sonuçlanmıştır.

2019 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2019)
630	1	Personel Giderleri	8.067.841,04	600	1	Vergi Gelirleri	12.928.221,10
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.491.223,06	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.304.224,51
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.259.327,23	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.531.249,25
630	4	Faiz Giderleri	0,00	600	5	Diğer Gelirler	17.922.038,96
630	5	Cari Transferler	1.678.831,03	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	10.624,62
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	1.318.090,24				
630	13	Amortisman Giderleri	2.823.830,33				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	3.405.709,15				
630	15	Karşılık Giderleri	1.529.498,14			GELİRLER TOPLAMI	36.696.358,44
		GİDERLER TOPLAMI	34.586.850,22			FAALİYET SONUCU (+ / -)	2.109.508,22

2018 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

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

3. BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU(TAHSİLAT)

2019 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 34.066.958,37 ₺ bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2018 yılına göre % 3 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 32'si vergi gelirleri, %12' ni teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 4'ü bağış ve yardımlar, % 52 'si diğer gelirler oluşturmuştur.

2019 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

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

2018 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

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

4. GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (TAHAKKUK)

2019 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 36.696.358,44 ₺'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2018 yılına oranla %5 oranında düşüş göstermiştir. Bu tutarın % 35'ni vergi gelirleri , % 49'u diğer gelirler , % 12'si teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden,% 4'ü bağış ve yardımlardan oluşturmıştır.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2019)

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

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2018)

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

5.A GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

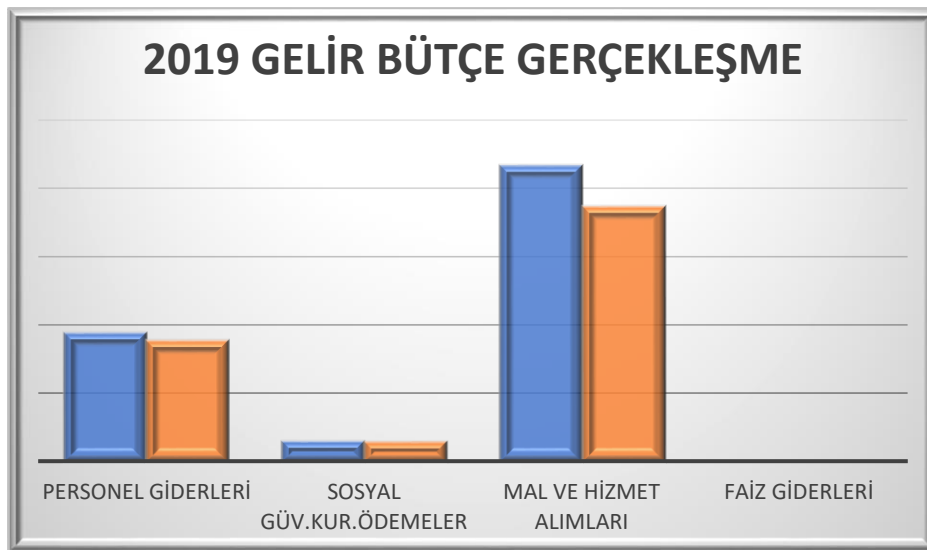
2019 yılı faaliyet dönemi için 42.500.000 ₺ bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 38.013.816,01 ₺'dir.

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2019

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

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2018

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



5.B GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME TABLOSU

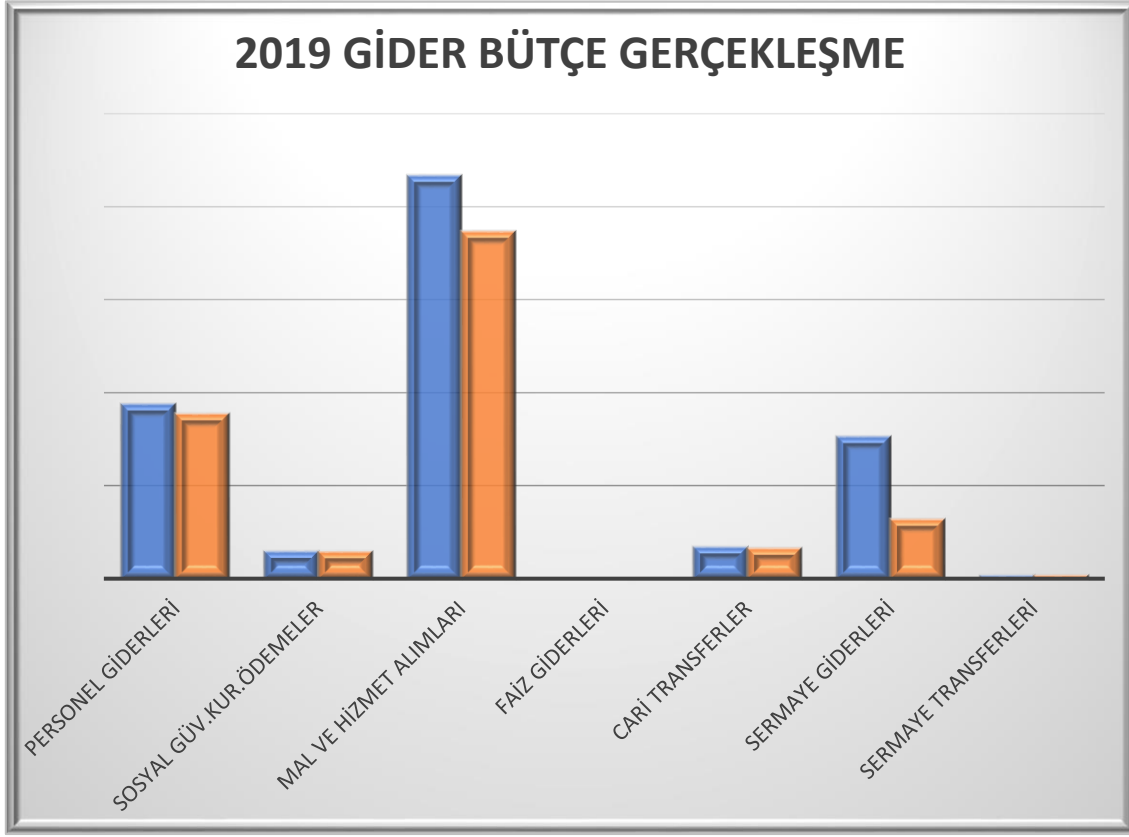
2019 yılı faaliyet dönemi içinde 42.500.000 ₺ gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin % 80,33'ü gerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2019

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

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2018

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



6. 2019 YILI MİZANI

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	10.498.015,54	10.498.015,54	0	0
102	Banka Hesabı	32.666.458,78	30.774.756,07	1.891.702,71	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	30.774.756,07	30.774.756,07	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	10.498.015,54	10.498.015,54	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4.823.976,35	4.542.650,95	281.325,40	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	20.680.931,08	20.680.931,08	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	15.544.799,62	3.290.821,24	12.253.978,38	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	510.992,17	432.557,17	78.435,00	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	45.246,74	17.335,92	27.910,82	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.405.709,15	3.405.709,15	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	26.350,00	26.350,00	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	172.371,30	87.675,58	84.695,72	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	181.577,38	77.987,36	103.590,02	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	234.903,89	152.877,56	82.026,33	0
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	403,36	0	403,36	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	353.247,77	0	353.247,77	0
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	300.000,00	0	300.000,00	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	24.815.962,35	54.742,91	24.761.219,44	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	20.497.800,78	0	20.497.800,78	0
252	Binalar Hesabı	18.318.670,44	0	18.318.670,44	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.118.397,58	5.584,85	1.112.812,73	0
254	Taşıtlar Hesabı	3.257.806,16	12.500,00	3.245.306,16	0
255	Demirbaşlar Hesabı	2.435.905,12	133.188,73	2.302.716,39	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	738.154,32	15.113.167,41	0	14.375.013,09
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	3.010.638,43	2.908.468,13	102.170,30	0
260	Haklar Hesabı	195.944,02	0	195.944,02	0
268	Birikmiş Amortisman Hesi (-)	0	195.944,02	0	195.944,02
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	977.925,61	0,01	977.925,60	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0	716.005,38	0	716.005,38
300	Banka Kredileri Hesabı	10.248,47	10.248,47	0	0

303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	17.000,00	0	17.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	21.244.372,06	23.376.615,89	0	2.132.243,83
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	568.702,46	1.674.125,60	0	1.105.423,14
333	Emanetler Hesabı	944.311,61	1.876.352,13	0	932.040,52
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.055.544,33	2.093.311,25	0	1.037.766,92
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	6.956.860,44	8.395.722,90	0	1.438.862,46
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	23.844,94	1.682.446,92	0	1.658.601,98
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	392.616,69	662.712,08	0	270.095,39
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	8.505.352,56	10.342.846,79	0	1.837.494,23
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	819.837,54	819.837,54	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	77.987,36	77.987,36	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0,20	0	0,20
400	Banka Kredileri Hesabı	376,15	376,15	0	0
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	8.247,02	0	8.247,02
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	4.332.037,21	13.934.204,24	0	9.602.167,73
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	690.171,34	7.605.939,58	0	6.915.768,24
500	Net Değer Hesabı	13.481.708,43	34.923.951,38	0	21.442.242,95
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	25.954.557,20	47.132.013,25	0	21.177.456,05
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	6.547.940,41	8.657.448,63	0	2.109.508,22
600	Gelirler Hesabı	37.947.638,48	37.947.638,48	0	0
630	Giderler Hesabı	34.586.850,22	34.586.850,22	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	36.696.358,44	36.696.358,44	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	34.067.525,75	34.067.525,75	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	34.067.525,75	34.067.525,75	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	25.818,82	25.818,82	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	34.143.014,50	34.143.014,50	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	34.143.014,50	34.143.014,50	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	68.209.972,87	68.209.972,87	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	47.994.740,00	47.994.740,00	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	61.846.465,50	61.846.465,50	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	34.143.014,50	34.143.014,50	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	1.396.585,56	355.119,40	1.041.466,16	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	355.119,40	1.396.585,56	0	1.041.466,16
	TOPLAM	757.315.073,04	757.315.073,04	88.013.347,53	88.013.347,53

7. 2019 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			PASİF		
		2019			2019
1	DÖNEN VARLIKLAR	14.644.368,82	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.429.528,67
10	HAZIR DEĞERLER	2.173.028,11	30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR	17.000,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0
102	BANKA HESABI	1.891.702,71	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	17.000,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0	32	FAALİYET BORÇLARI	2.132.243,83
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	281.325,40	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.132.243,83
12	FAALİYET ALACAKLARI	12.255.144,15	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	2.037.463,66
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.105.423,14
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	12.253.978,38	333	EMANETLER HESABI	932.040,52
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	1.165,77	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	6.242.820,98
14	DÖNEN VARLIKLAR	27.910,82	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.037.766,92
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	27.910,82	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.438.862,46
15	DÖNEN VARLIKLAR	0	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.658.601,98
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	270.095,39
16	ÖN ÖDEMELER	84.695,72	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR	1.837.494,23
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,20
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0
			397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,20
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	84.695,72	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	16.526.182,99
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	103.590,02	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	103.590,02	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES	0	43	DİĞER BORÇLAR	9.610.414,75
2	DURAN VARLIKLAR	57.040.550,06	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.247,02
22	FAALİYET ALACAKLARI	159.698,92	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	9.602.167,73
222	GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.	159.295,56	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	6.915.768,24
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	403,36	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.915.768,24

24	MALİ DURAN VARLIKLAR	653.247,77			
240	MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77			
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRIM	300.000,00			
25	DURAN VARLIKLAR	55.965.683,15	5	ÖZ KAYNAKLAR	44.729.207,22
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	24.761.219,44	50	NET DEĞER	21.442.242,95
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	20.497.800,78	500	NET DEĞER HESABI	16.026.480,42
252	BİNALAR HESABI	18.318.670,44	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.112.812,73	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254	TAŞITLAR HESABI	3.245.306,16	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	19.406.616,79
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.302.716,39	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	19.406.616,79
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-14.375.013,09	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	102.170,30	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	6.547.940,41
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	6.547.940,41
260	HAKLAR HESABI	195.944,02	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-195.944,02			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	261.920,22			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	977.925,60			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-716.005,38			
	AKTİF TOPLAM	71.684.918,88		PASİF TOPLAM	69.211.168,59
IX	NAZİM HESAPLARI	1.041.466,16	IX	NAZİM HESAPLARI	1.155.950,22
90	ÖDENEK HESAPLARI	0	90	ÖDENEK HESAPLARI	0
900	GÖNDERİLECEK BÜT.ÖD.HS.	0	901	BÜTÇE ÖDENEKLER HS.	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0			
91	NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞ. AİT MEN.KIY.	1.041.466,16	91	NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ. AİT MEN.KIY.	1.155.950,22
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.041.466,16	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	1.155.950,22
912	KİŞİLERE AİT MEN.KIY.HS.	0	913	KİŞİLERE AİT MEN.KIY.HS.	0
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0
920	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0	921	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0
	GENEL TOPLAM	72.726.385,04		GENEL TOPLAM	70.367.118,81

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2019 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2018 yılına ilişkin denetim yapılmıştır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişi Ferhat SİNANOĞLU tarafından 27.10.2016-10.09.2019 dönemine ilişkin denetim yapılmıştır.

Sayıştay Başkanlığı'nın 06.08.2018. tarih ve 1841302 sayılı yazıları ile 2018 Denetim Programı kapsamında 2018 yılından kalan dönem hesap ve işlemleri 2019 yılında Sayıştay tarafından yerinde incelenmiştir.

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Program Bilgileri

**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

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



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

01.01.2019 / 31.12.2019 tarihleri arasında 9.125 randevu talebi alınıp, Başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Ayrıca randevusu olmayıp da Başkanımıza gelen vatandaşlar bizzat Belediye Başkanı ile görüştürölüp yardımcı olunmuştur.

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

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



Faaliyet dönemi içinde müdürlüğümüz koordinesiyle gerçekleştirilen hizmetlerden olan defin hizmetleri ile ilgili yeni kabristanlıkta 198, Ereğli kabristanlığında 39, Kızderbent kabristanlığında **30**, Yalakdere kabristanlığında 15, Dereköy kabristanlığında 8, Tepeköy kabristanlığında **8**, Akçat kabristanlığında 17, Akpınar kabristanlığında 0, Karapınar kabristanlığında 13, İnebeyli kabristanlığında **12**, Oluklu kabristanlığında 5, Çamçukur kabristanlığında 13, Senaiye kabristanlığında 2, Pazarköy kabristanlığında 14, Safiye kabristanlığında 5, Suludere kabristanlığında 6, Çamdibi kabristanlığında 3, Hayriye kabristanlığında 16, Merdigöz kabristanlığında 16, Karaahmetli kabristanlığında 1, Kadiriye kabristanlığında 1, Osmaniye kabristanlığında 6, Semetler kabristanlığında 8, İhsaniye kabristanlığında 6, Fulacık kabristanlığında 4, Tasağıl kabristanlığında 2, olmak üzere toplam 448 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

Kültür Merkezi

Düğün, nikâh	115
Kermes ve diğer etkinlikler	133

Faaliyet dönemi içinde Kültür Merkezinde 115 düğün-nikah, 133 resmi ve özel kurum etkinlikleri düzenlenmiş, el sanatları ve görsel sanatlara ilişkin sergilerin sunulması amacıyla salon tahsis edilmiştir.



Belediye Başkanımız ve yetkili kıldığı personel tarafından 372 nikâh kıyılmış,420 evlenme dosyası hazırlanmış, 12 kişiye evlenme izin belgesi verilmiştir.



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

Sağlıklı gelecek, sağlıklı nesiller için sporun belirleyici katkısını görmezden gelmeyerek her türlü olanakları zorlayarak çocuk ve gençlerimize voleybol, güreş, tekvando, kick boks x ve halk dansları dalında 789 kursiyere antrenörler eşliğinde eğitim verilerek spor yapma

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

• MUHASEBE BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde 4.000 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gösterilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZIŞMALARI

2019 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre ,2020 yılı Analitik gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, ekonomik sınıflandırma bazında hazırlanmış ayrıca gelir bütçesi ve 2 yıllık gelir tahminleri düzenlenerek önce Başkanlığa, sonra Encümen'e, daha sonra Meclis'e sunulup Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

2019 faaliyet dönemi içinde 2018 yılı İdare ve Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı cetvelleri hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir. Aynı şekilde her ay mali raporlar hazırlanarak Belediye Başkanlığı'na sunulmuştur.

2019 faaliyet dönemi içinde 2020 yılı performans planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmiştir.

2019 faaliyet döneminde 2020-2024 yılı stratejik planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na ve Çevre Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

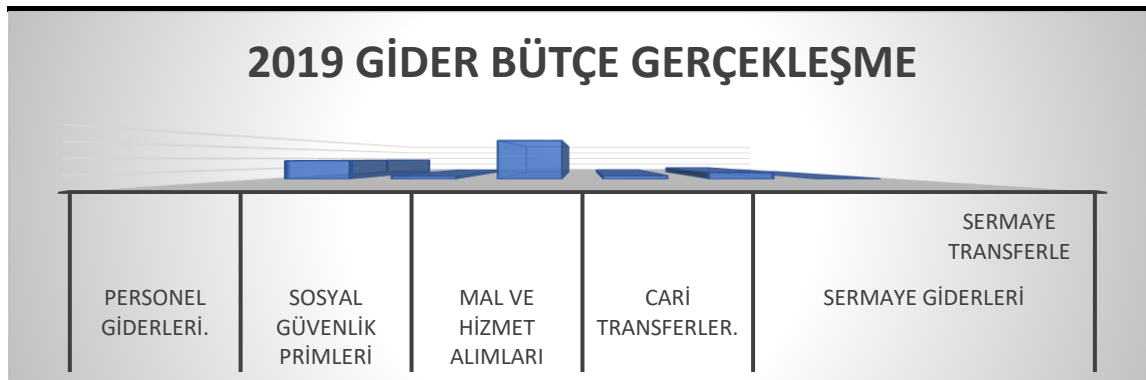
2019 yılı içinde 1.798 adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura ve hak edişler ödenmiştir. Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan 6 işçi personele 676.114,97 TL ödenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 4.671.246,13 TL kesinti yapılmıştır.

2019 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2019 yılı içinde harcamanın % 26'sı personel giderlerine, % 4'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 55'si mal ve hizmet alımlarına , % 5 'i cari transferlere, % 9'u sermaye giderlerine, % 1'i sermaye transferlerine "yapılmıştır.

2019 GİDERLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri.	Sosyal Güvenlik Primleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler.	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferle	Toplam
8.887.678,58	1.491.223,06	18.632.563,40		1.678.831,03	3.227.718,43	225.000,00	34.143.014,50



Faaliyet dönemi içinde 5.697.344,75 (yılı emaneti) ₺,19.266.831,44 ₺ bir önceki yıldan devir ile toplam 24.964.176,19 ₺ emanete alınmış, 5.612.331,97 ₺ ödenmiş,19.351,844,22 ₺ 2020 yılına devretmiştir.

GELİR BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde gelir şefliği ve vezne noktalarında 31 cilt bilgisayar tahsilat makbuzu,33 adet el tahsilât makbuzu kesilmiştir.

288 adet ilan reklam vergisi beyanı, 95 adet eğlence vergisi beyanı, 27 adet ölçü tartı aleti beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 176 adet elektrik tüketim vergisi alınmıştır.

ALINAN BEYANNAMELER

Beyannamenin Adı	2018	2019
İlan reklam vergisi	346	288
Eğlence vergisi	128	95
Ölçü ve tartı aletleri harcı	31	27
Haberleşme vergisi	12	12
Elektrik tüketim vergisi	260	176

Yoklama servisine 288. adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır.

YOKLAMA TÜRÜ	2018YILI TESBİTİ	2019 YILI TESBİTİ
İLAN REKLAM TESBİTİ	251	280
EL İLANI TESBİTİ	4	8
BEZ AFİŞİ TESBİTİ	1	0
ARAÇ ÜSTÜ REKLAM	0	0
EĞLENCE TESPİTİ	83	0
CANLI MÜZİK TESBİTİ	0	0
KAPATILAN İŞYERİ TESPİTİ	0	0
TOPLAM	339	288

Faaliyet dönemi içinde 39 işyerimiz 2886 sayılı yasaya göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir.

2886 SAYILI KANUNA TABİ YAPILAN 2019 YILI İHALE DÖKÜMÜ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	AÇIK TEKLİF USULÜ İLE	02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
2		02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
3		02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
4		02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
5		02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
6		02.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
7		29.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
8		29.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
9		08.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
10		08.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
11		08.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
12		29.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
13		22.01.2019	İŞYERİ KİRALAMA
14		12.02.2019	İŞYERİ KİRALAMA
15		12.02.2019	İŞYERİ KİRALAMA
16		30.04.2019	İŞYERİ KİRALAMA
17		21.05.2019	İŞYERİ KİRALAMA
18		14.05.2019	İŞYERİ KİRALAMA
19		14.05.2019	İŞYERİ KİRALAMA
20		14.05.2019	İŞYERİ KİRALAMA
21		11.06.2019	İŞYERİ KİRALAMA
22		11.06.2019	İŞYERİ KİRALAMA
23		25.06.2019	İŞYERİ KİRALAMA
24		09.07.2019	İŞYERİ KİRALAMA
25		30.07.2019	İŞYERİ KİRALAMA
26		30.07.2019	İŞYERİ KİRALAMA
27		20.08.2019	İŞYERİ KİRALAMA
28		24.09.2019	İŞYERİ KİRALAMA
29		30.10.2019	İŞYERİ KİRALAMA

30	AÇIK TEKLİF USÜLÜ İLE	30.10.2019	İŞYERİ KİRALAMA
31		26.11.2019	İŞYERİ KİRALAMA
32		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
33		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
34		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
35		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
36		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
37		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
38		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA
39		24.12.2019	İŞYERİ KİRALAMA

2019 yılı içinde 1 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 10.000,00 TL gelir elde edilmiştir.

128 adet mezar yeri tahsis belgesi düzenlenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde 2.747 bina, 1.160 adet arsa, 1.129 adet arazi olmak üzere toplam 5.036 adet yeni beyan alınmıştır.

	2018 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı	2019 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı
Bina	2.990	2.747
Arsa	1.181	1.160
Arazi	1.453	1.129
Toplam	5.624	5.036

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

2019 EMLAK VERGİSİ

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

2018 EMLAK VERGİSİ

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

İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEF LİSTESİ

1.1.2018-31.12.2018 - 1.1.2019-31.12.2019

Emeklilik indiriminden Yararlanan mükellef	139	100
Özürlü indiriminden Yararlanan mükellef	8	5
Hiçbir geliri olmadığı İçin vergi indiriminden yararlanan mükellef	79	75

2019 yılında da posta çeki ile tahsilât yapılmaya devam edilmiş ve 26.473,41 ₺ tahsil edilmiştir. 2019 yılı internet veznesi ile 962.309,39 TL tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemeden vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 100 mükellef emeklilik indiriminden, 5 mükellef özürlü indiriminden, 75 mükellef hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır.

Faaliyet dönemi içinde 178 çevre temizlik vergisi mükellefinden yeni beyan alınmıştır. İşyerlerini kapatan 83 mükellefin kayıtları kapatılmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI

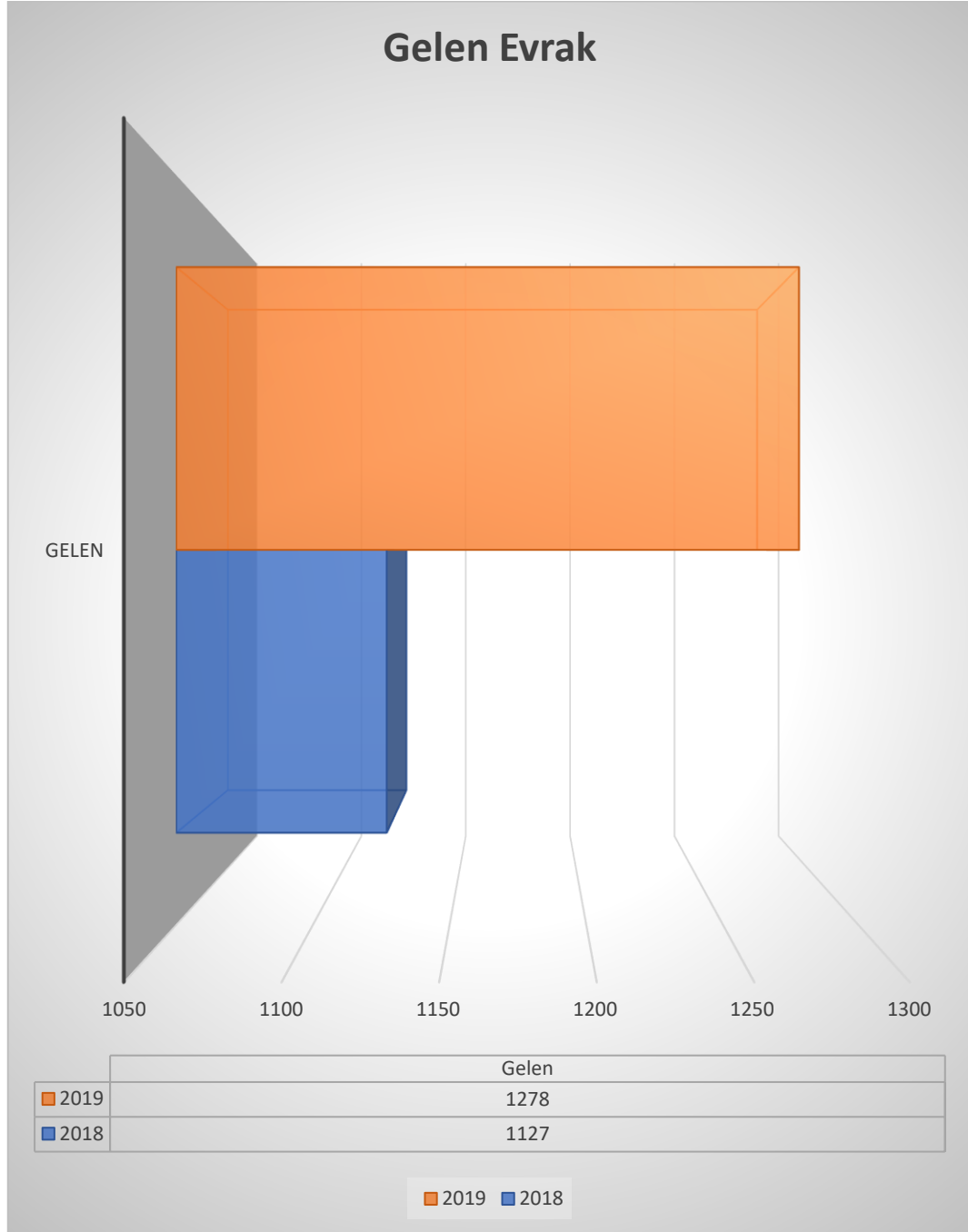
Posta Çeki ve İlişik Kesme Yolu İle Yapılan Tahsilat					
Niteliği			1.1.2018 31.12.2018		1.1.2019 31.12.2019
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat			230.335,70 TL		518.989,74 TL
Posta çeki ile yapılan tahsilat			35.840,01		26.473,41 TL
TAKAKKUK(1.1.2019-31.12.2019)			TAHSİLAT(1.1.2019-31.12.2019)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
384.211,84	863.959,40	1.248.171,24	135.412,69	50.772,96	186.185,65
TAHAKKUK(1.1.2018-31.12.2018)			TAHSİLAT(1.1.2018-31.12.2018)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
402.287,82	765.280,12	1.167.567,94	96.427,78	51.309,48	147.737,26

A stylized graphic of a blue wave or ribbon flowing from the left side of the page towards the right. The wave is composed of two main parts: a lighter blue outer layer and a darker blue inner layer. The text is positioned within the darker blue section of the wave.

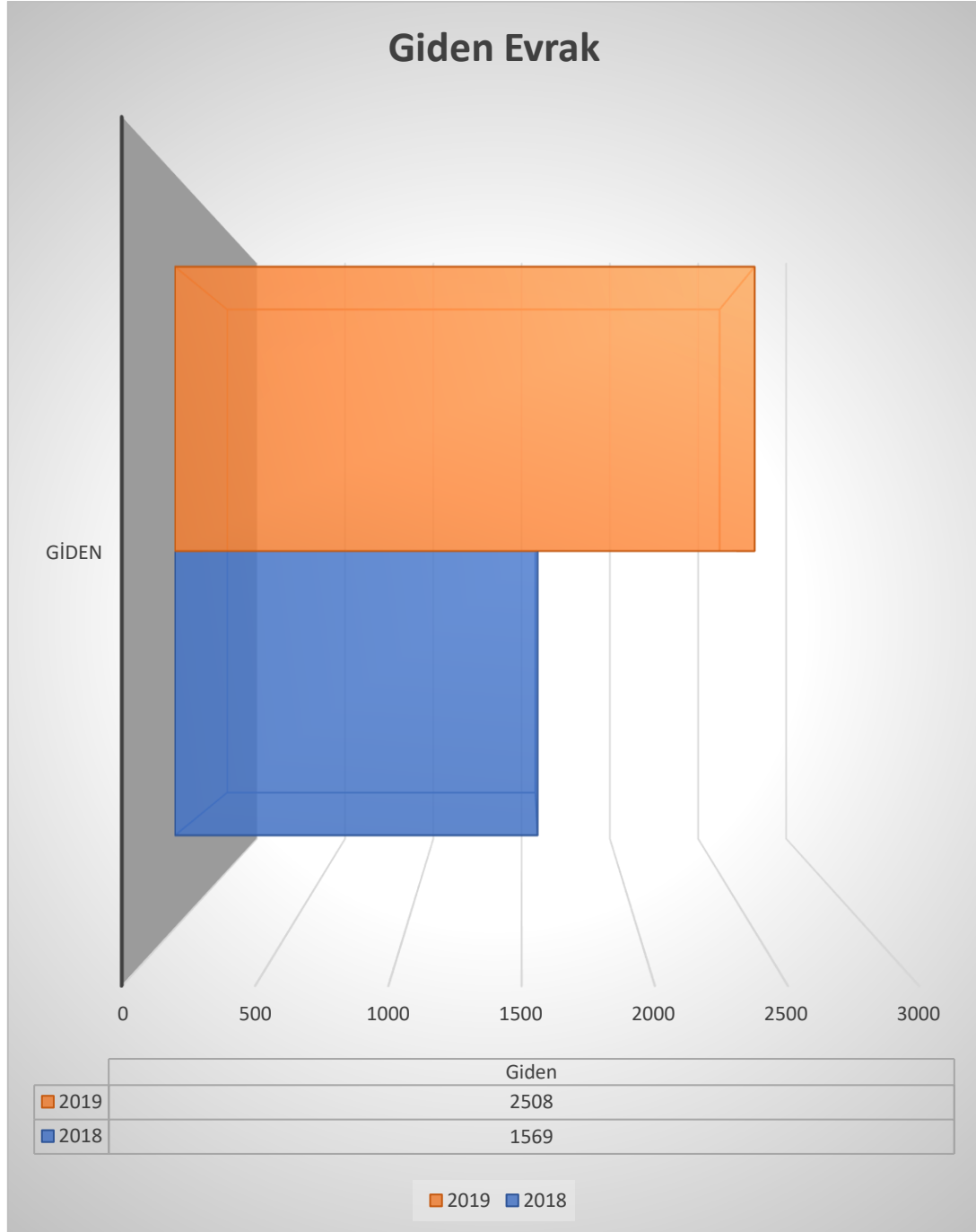
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

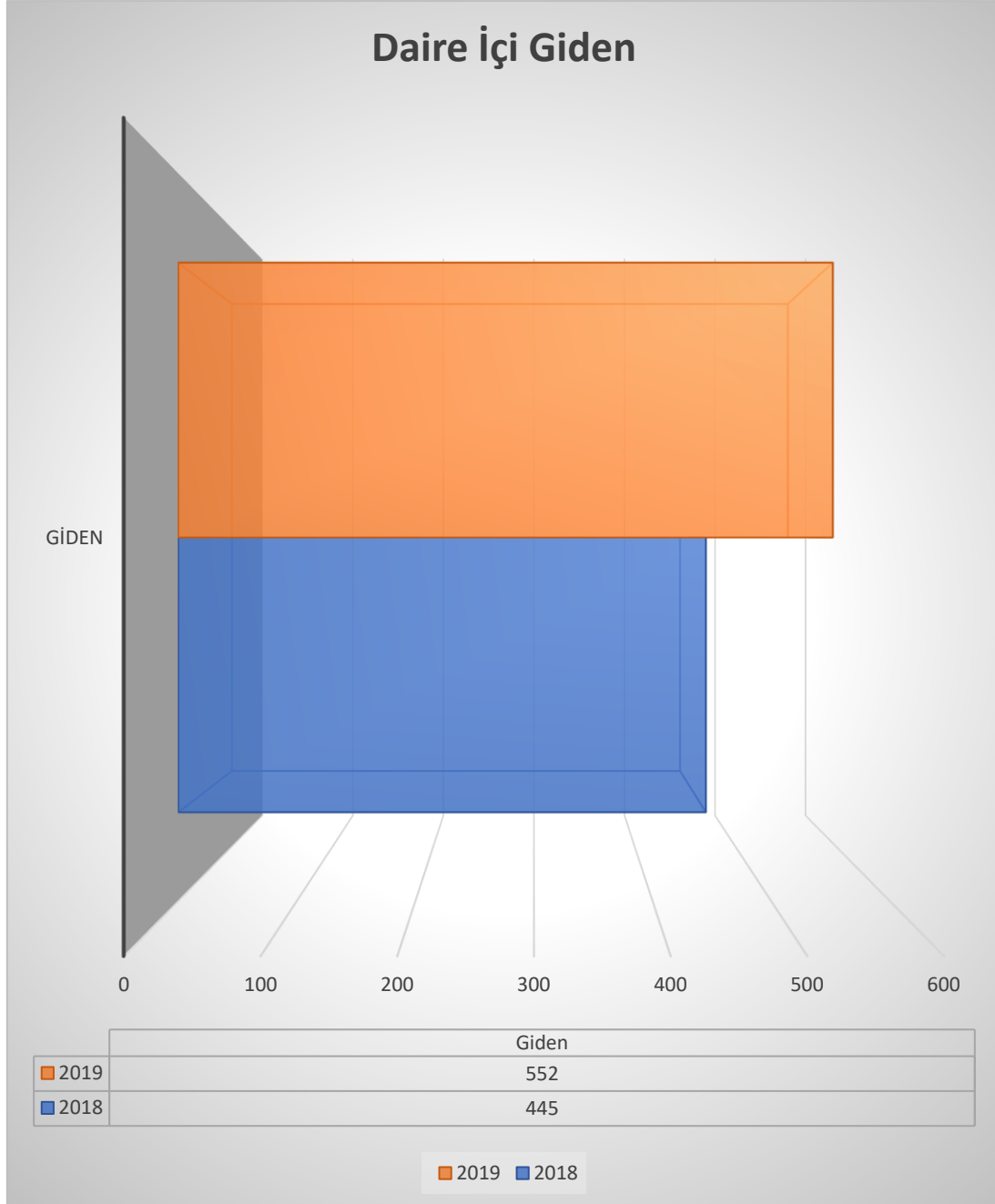
1- KAYDA ALINAN GELEN EVRAK SAYISI: 2018 yılı içerisinde 1127 adet 2019 yılında 1278 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.



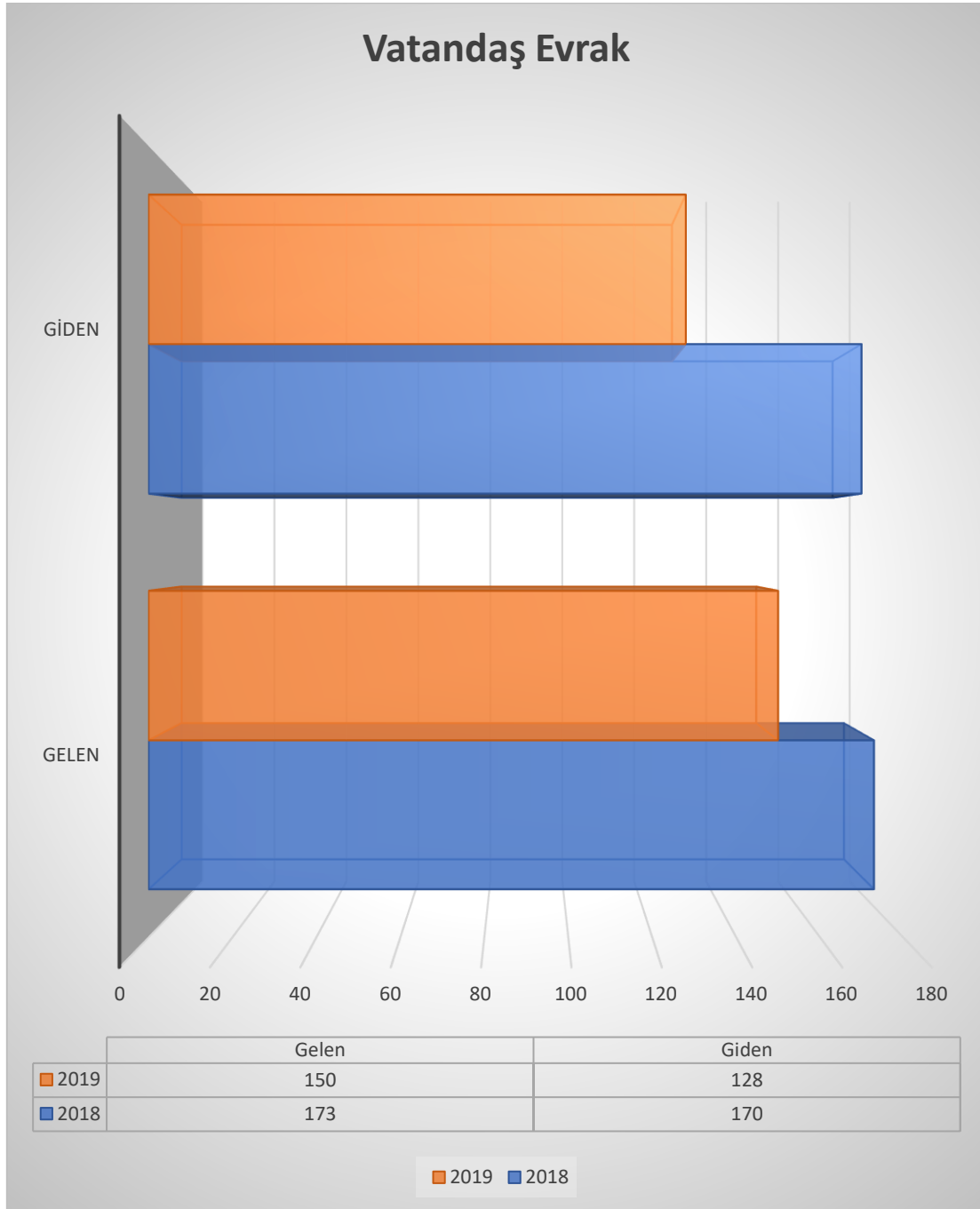
2- KAYDA ALINAN GİDEN EVRAK SAYISI: 2018 yılı içerisinde 1569 adet 2019 yılında 2508 adet giden evrak kaydı alınmıştır.



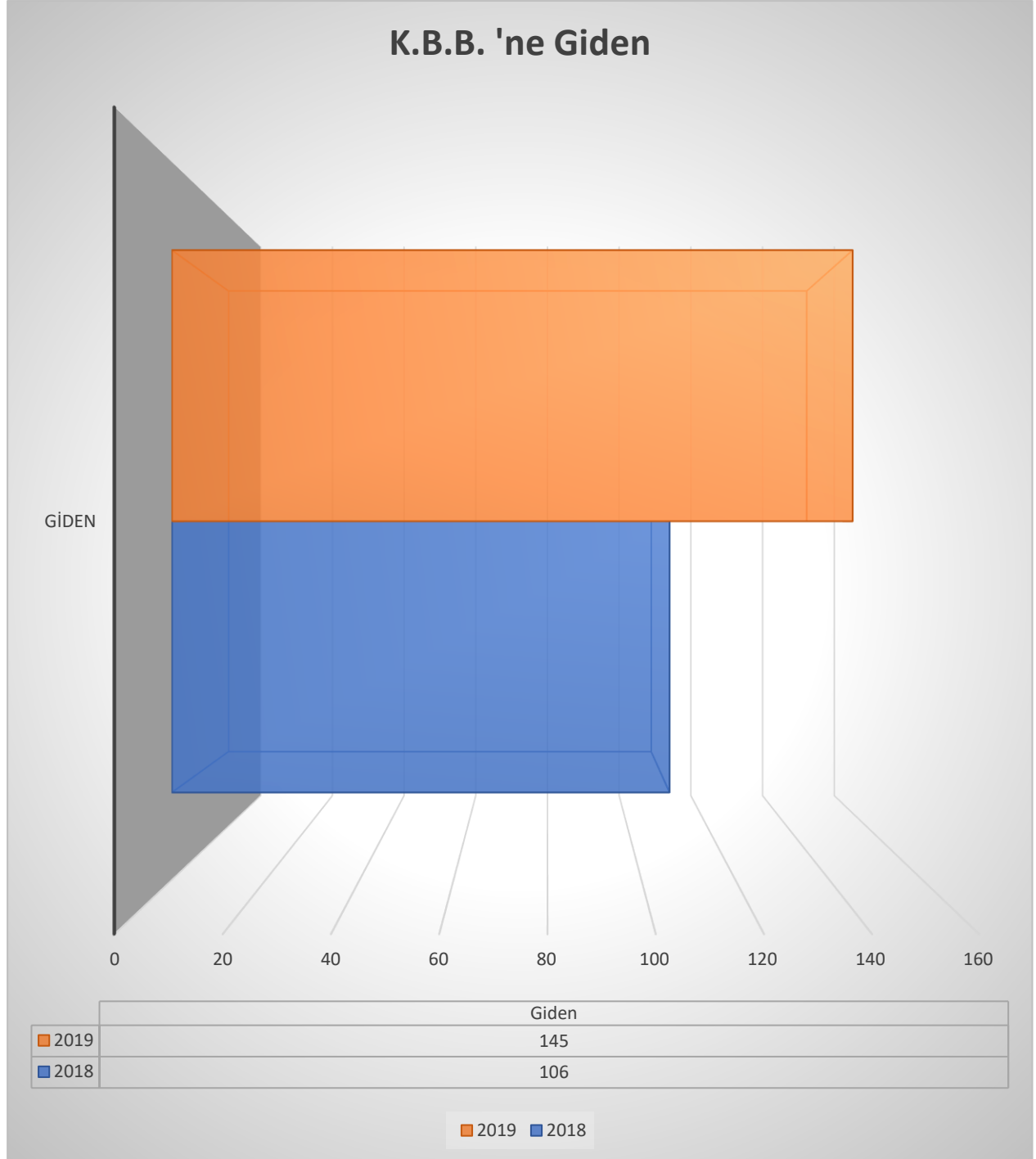
3- DAİRE İÇİ GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI: 2018 yılında 445 adet – 2019 yılında 552 adet daire içi giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



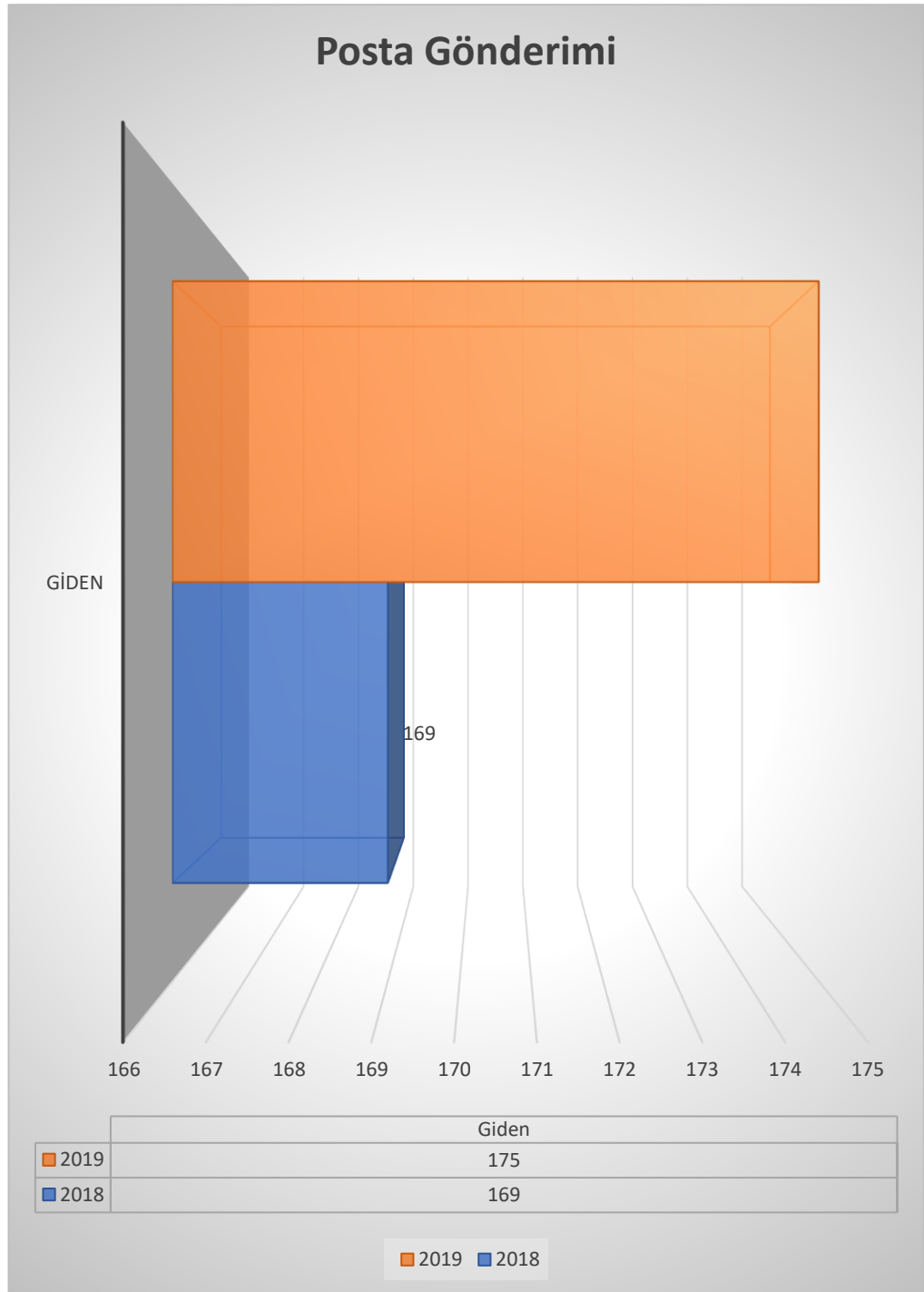
4- VATANDAŞ GELEN VE GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI : 2018 yılında gelen 173 adet giden 170 adet -2019 yılında gelen 150 adet giden 128 adet evrak kaydı alınmıştır.



5-KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR'E GİDEN EVRAK : 2018 yılında 106 adet 2019 yılında 145 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir.

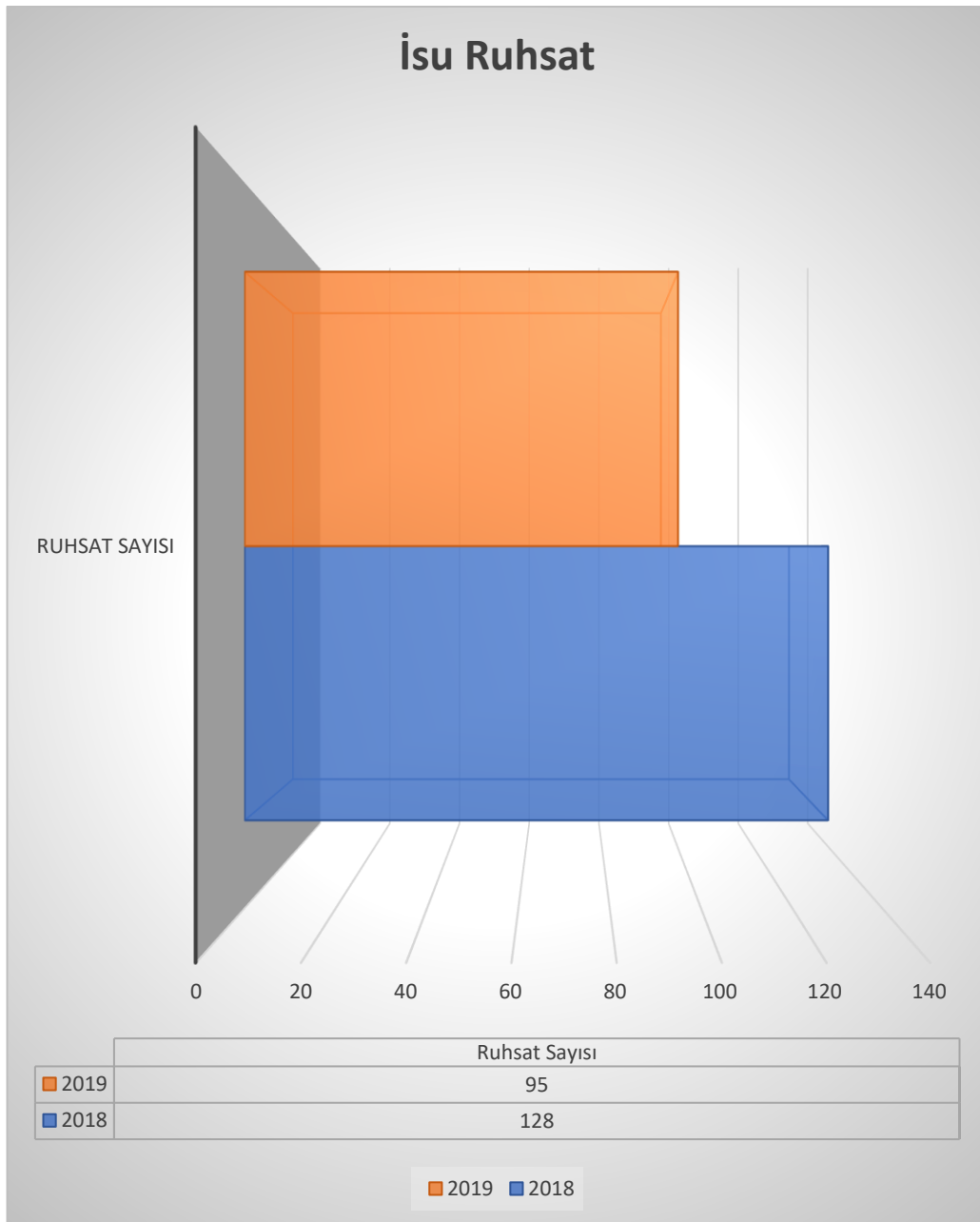


**6-Resmi Posta Gönderimi Giden Evrak Sayısı : 2018 yılı 169 adet
2019 yılında 175 adet posta gönderimi yapılmıştır.**

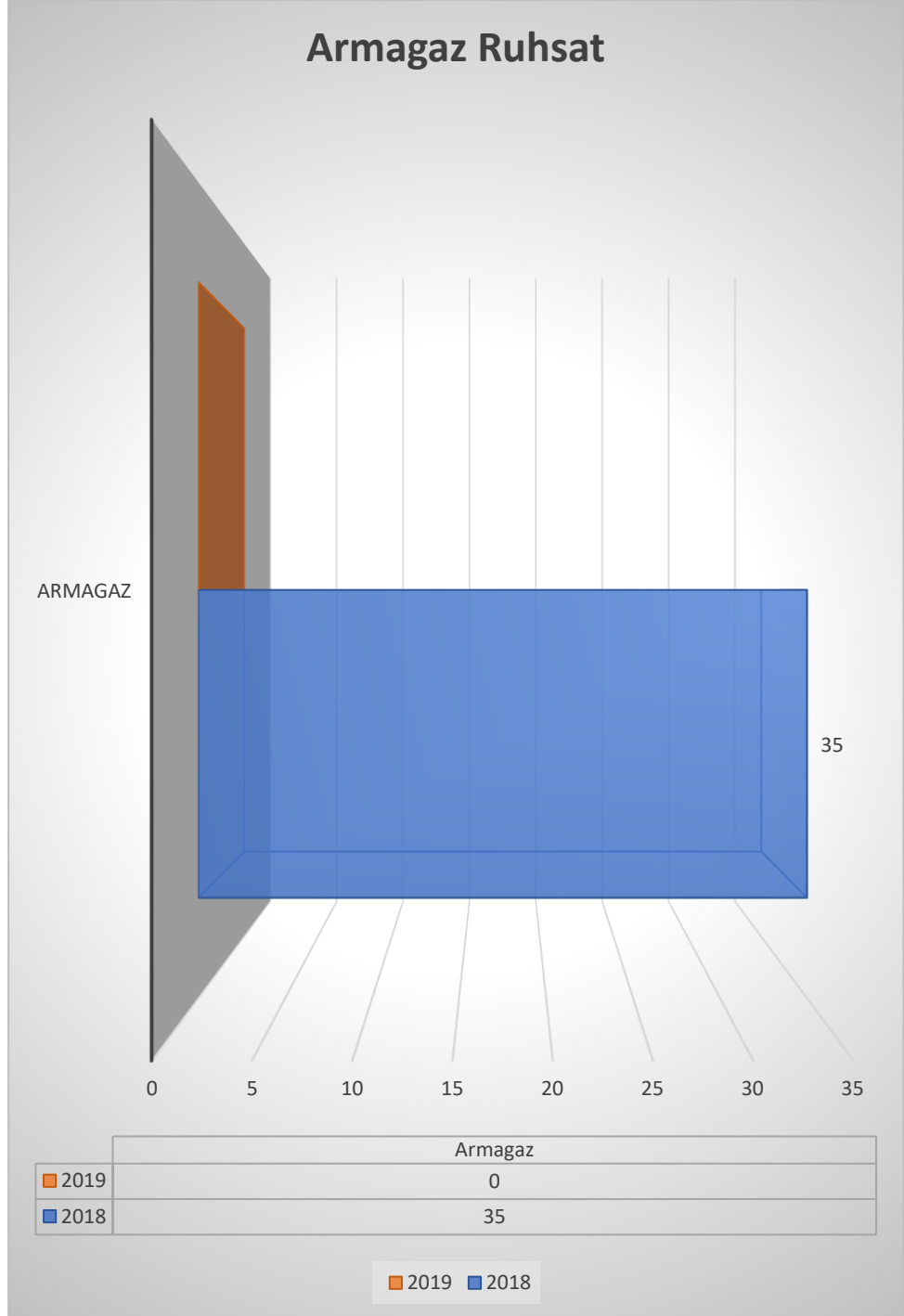


2018 ve 2019 YILLARI FİRMALARA GİDEN ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYILARI

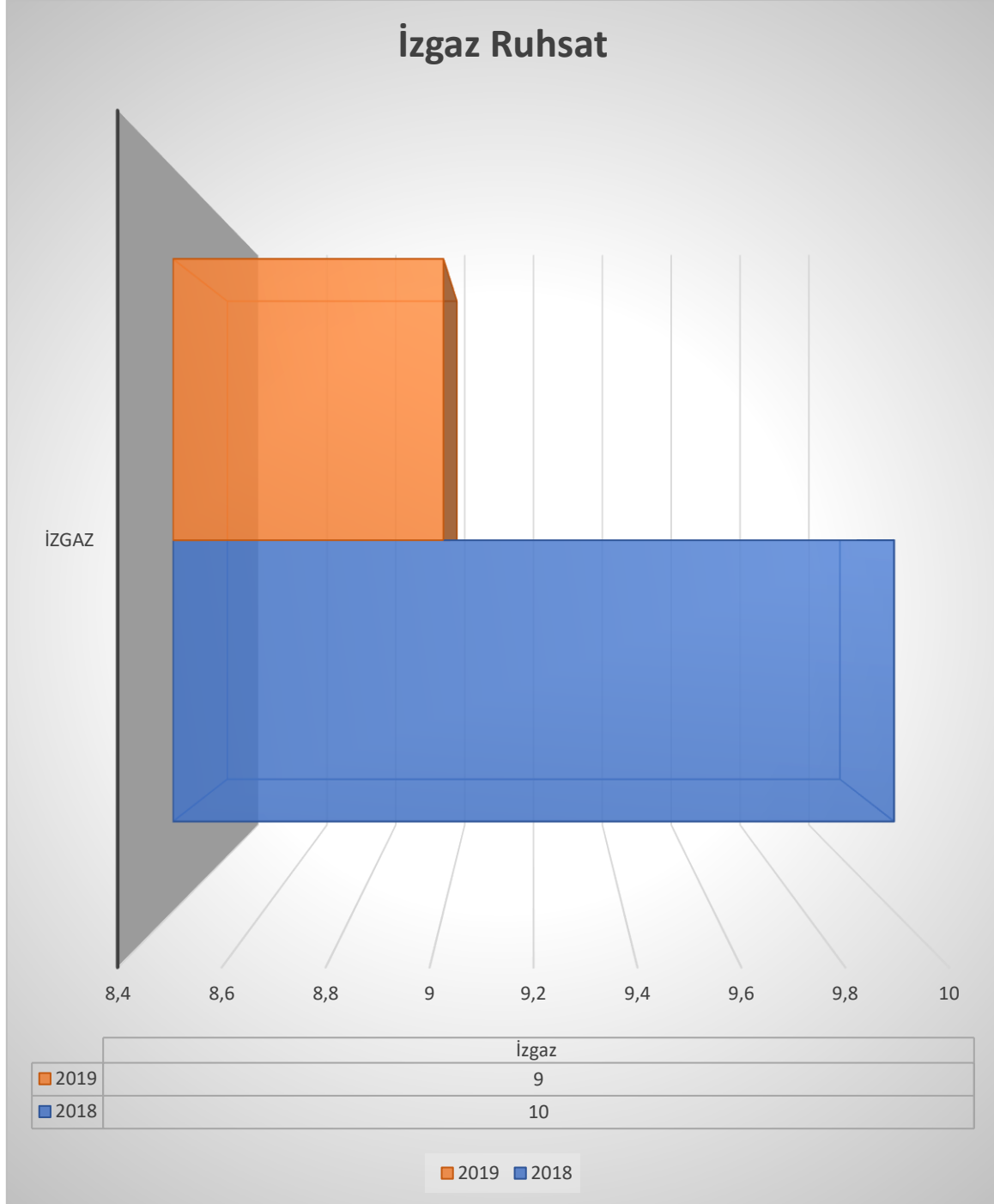
1- İSU ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI: 2018 Yılında İSU Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 128 adet – 2019 yılında 95 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



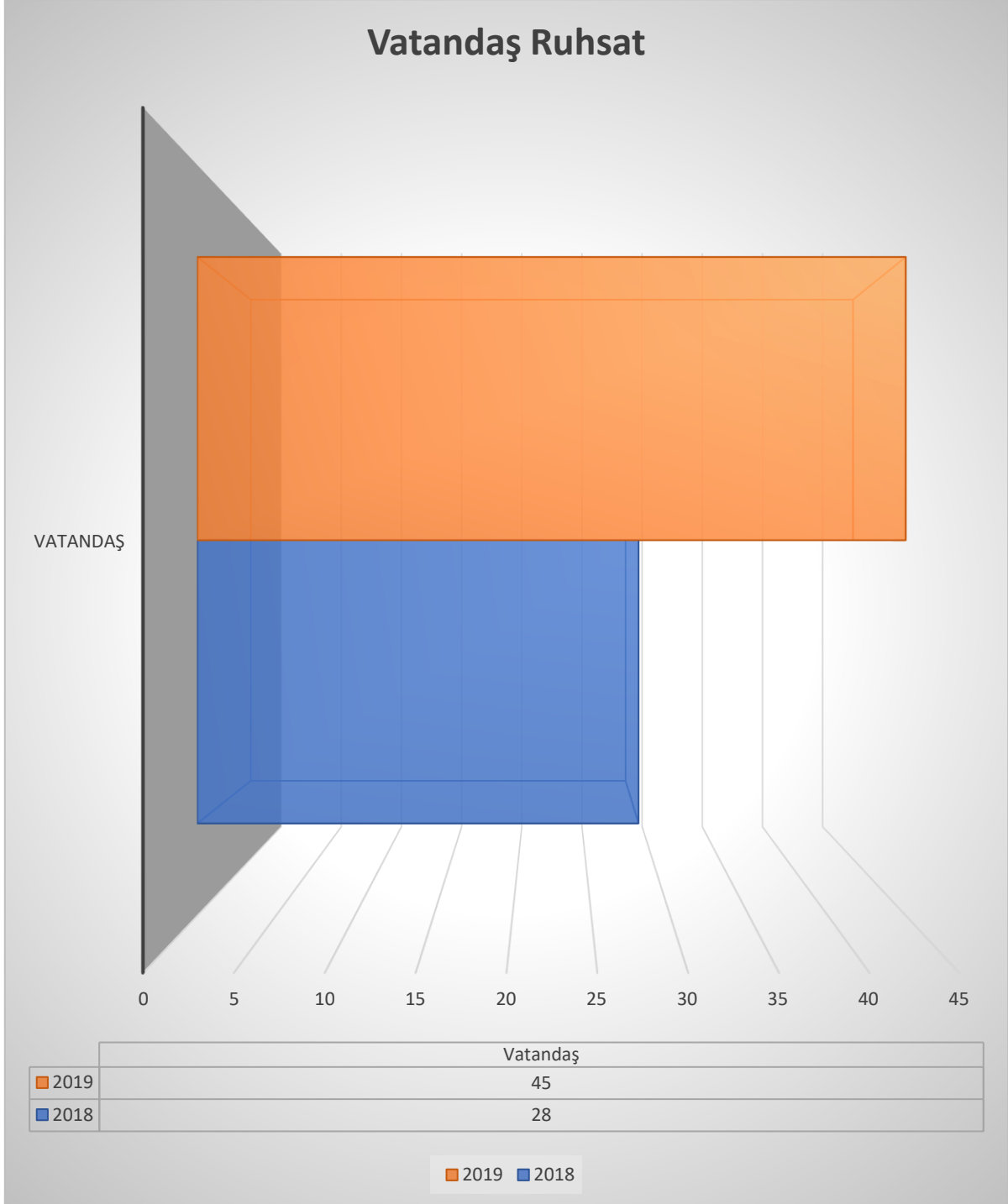
2- ARMAGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2018
Yılında 35 adet – 2019 Yılında 0 adet Armagaz Arsan Marmara
Doğalgaz Dağıtım A.Ş.’ye Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



3- İZGAZ ZEMİN TAHRİP VE RUSAT SAYISI : 2018 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.'ye 10 adet 2019 yılında 9 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



5-VATANDAŞ ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT SAYISI : 2018
Yılında 28 adet 2019 yılında 45 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP RUHSAT ADET

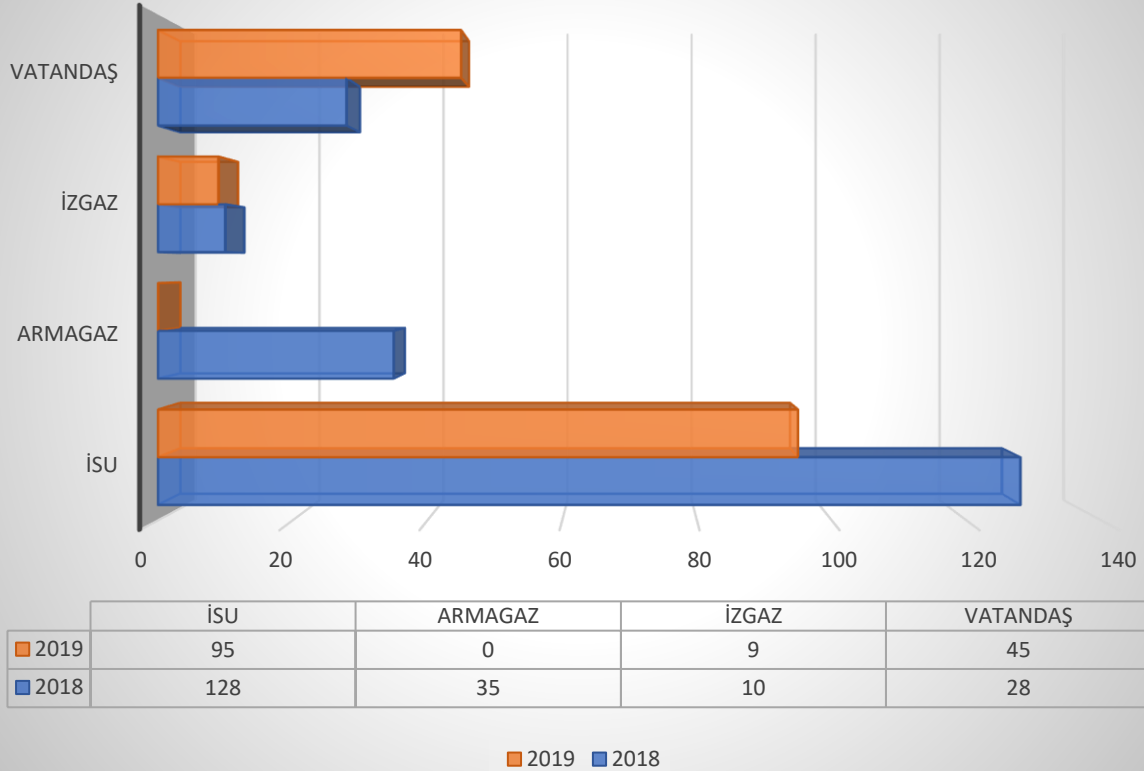
2018

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

2019

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

Karşılaştırmalı Total Ruhsat



2018 VE 2019 YILLARI ARASI

FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT TUTARI

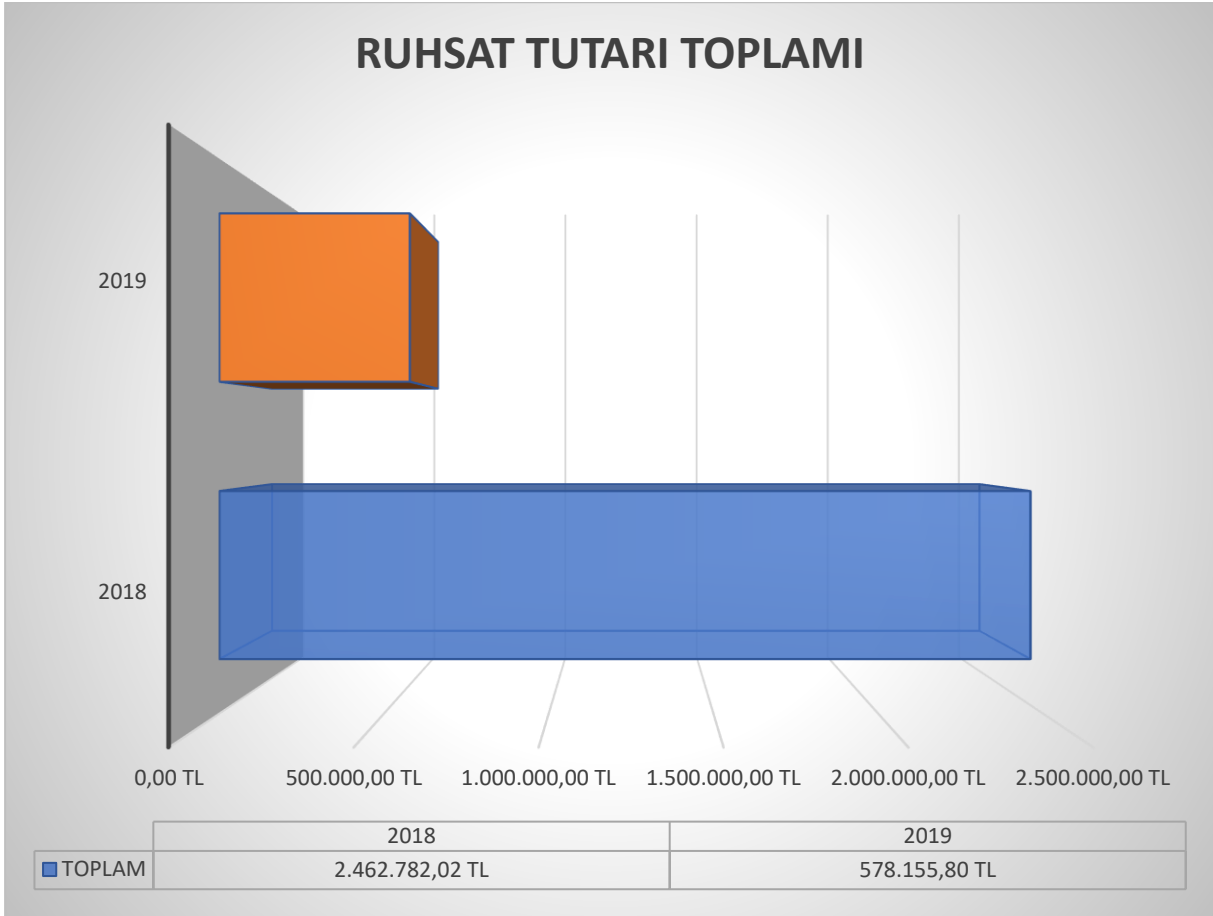
2018 YILI KESİLEN RUHSAT TUTARI

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

2019 YILI KESİLEN RUHSAT TUTARI

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

RUHSAT TUTARI TOPLAMI

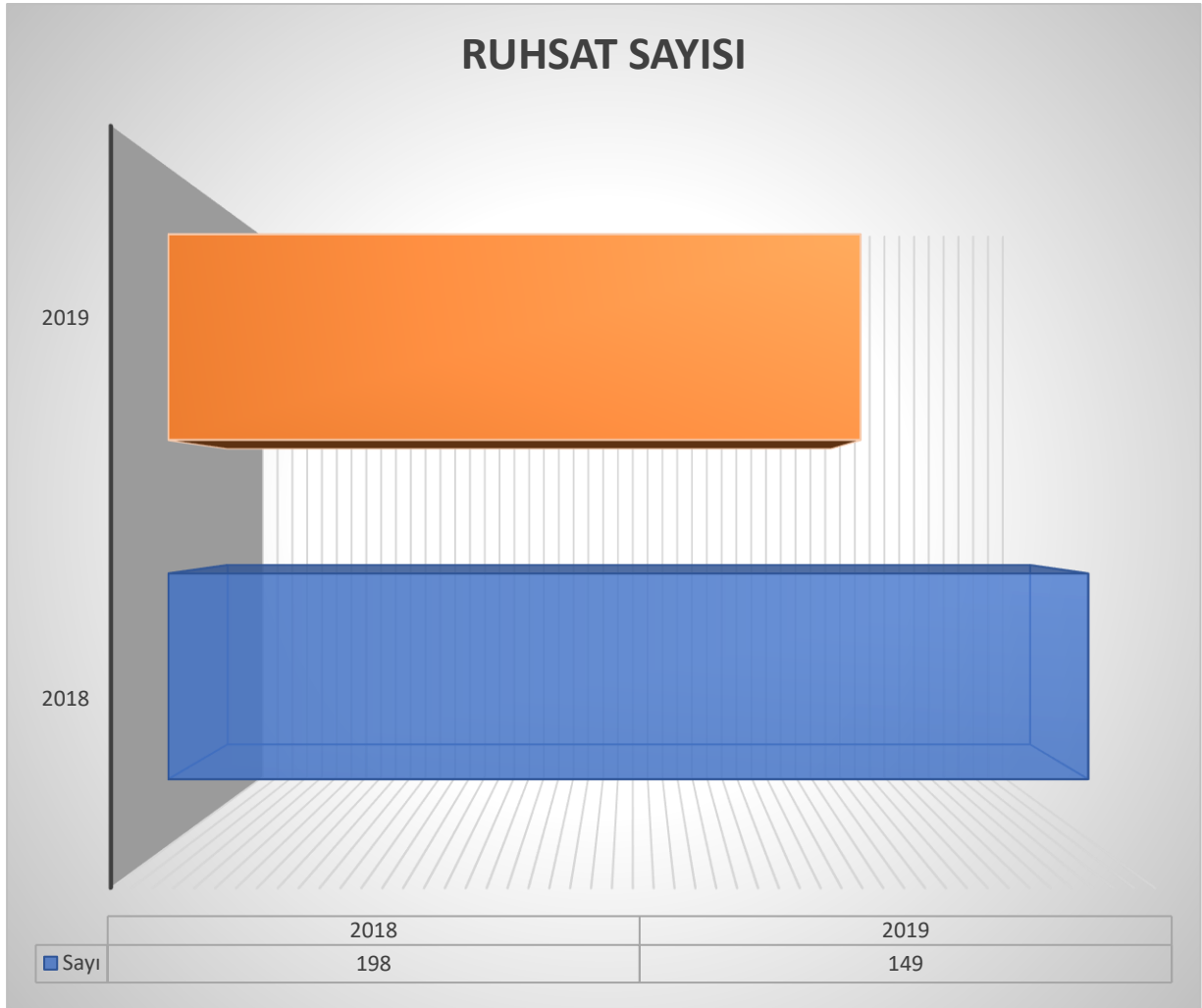


2018 VE 2019 YILLARI ARASI

FİRMALARA KESİLEN ZEMİN TAHRİP - RUHSAT GENEL BİLGİLERİ

ZEMİN TAHRİP VE RUHSAT GRAFİĞİ

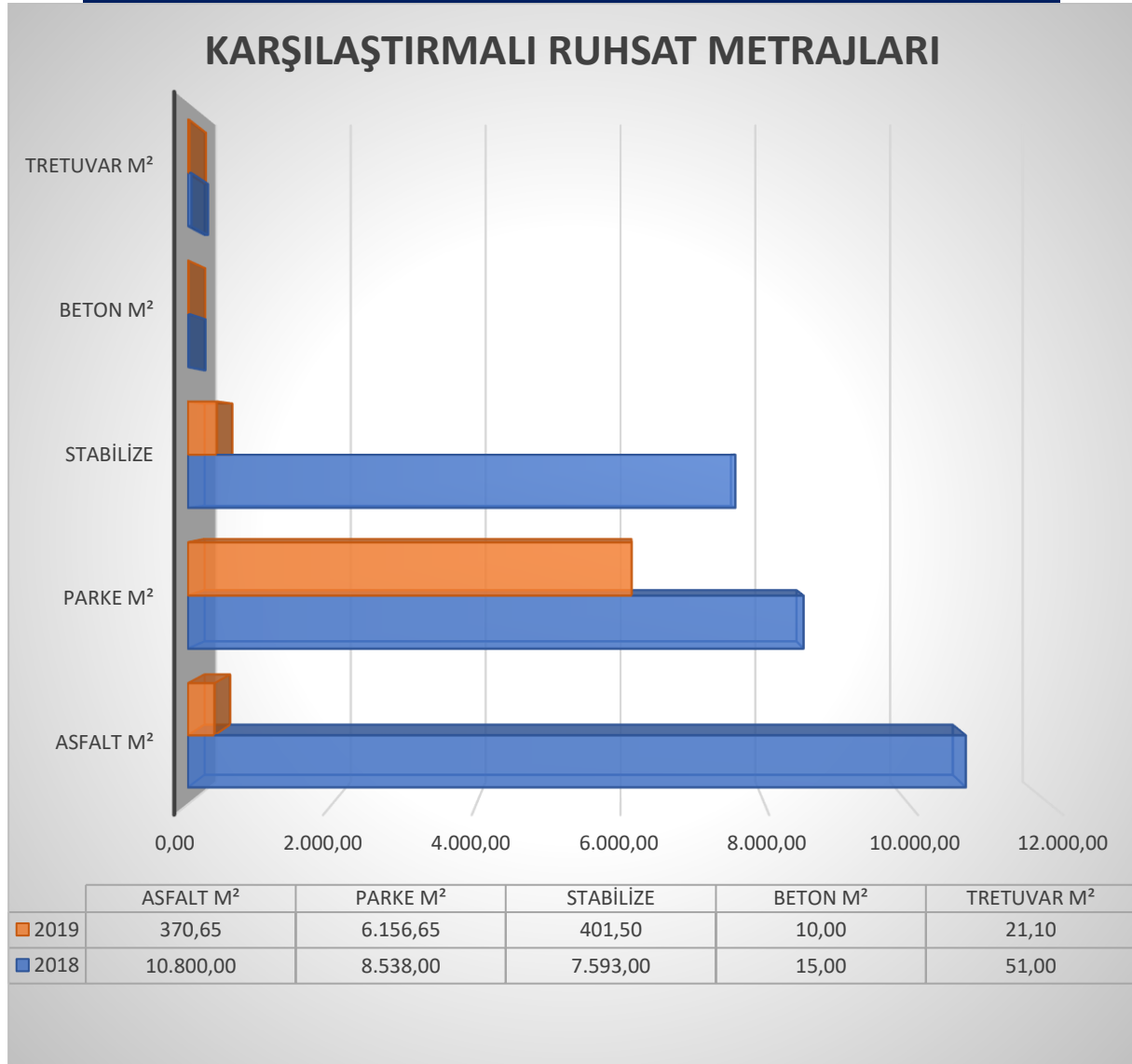
YIL	RUHSAT SAYISI	RUHSAT TUTARI
2018	198	2,462,782,02 TL
2019	149	578.155,80 TL



2018 VE 2019 YILLARI ARASI

KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT METRAJLARI

NO	BİRİM	2018	2019
1	ASFALT M ²	10.800 m ²	370,65 m ²
2	PARKE M ²	8.538 m ²	6.156,65m ²
4	STABİLİZE	7.593 m ²	701,5m ²
5	BETON M ²	15 m ²	10m ²
6	TRETUVAR	51 m ²	21,10m ²



2019 Yılına ait Fen İşleri Harcama Kalemleri

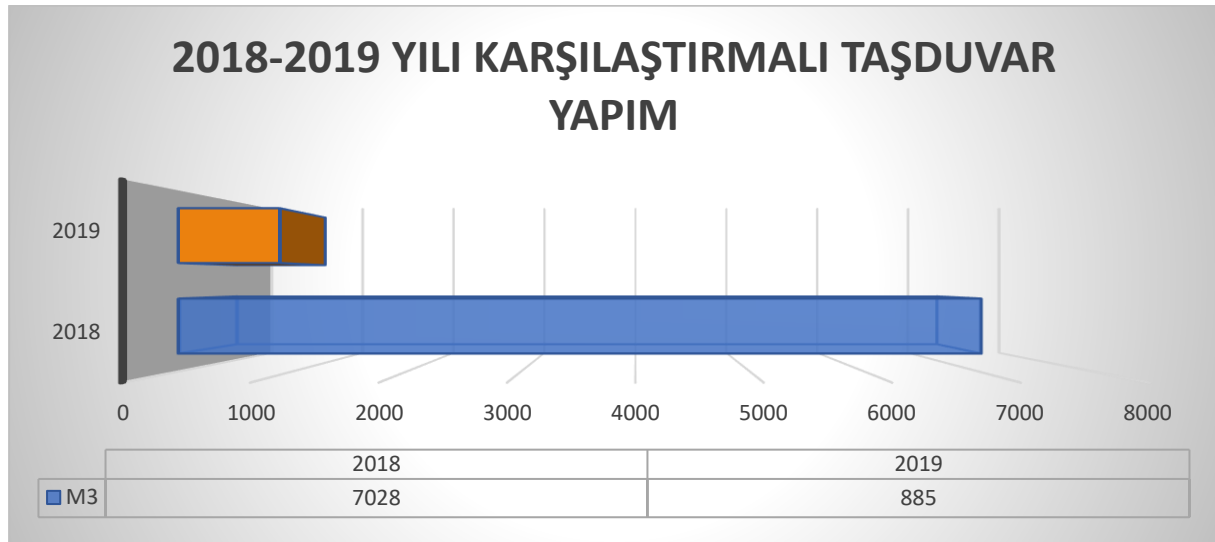
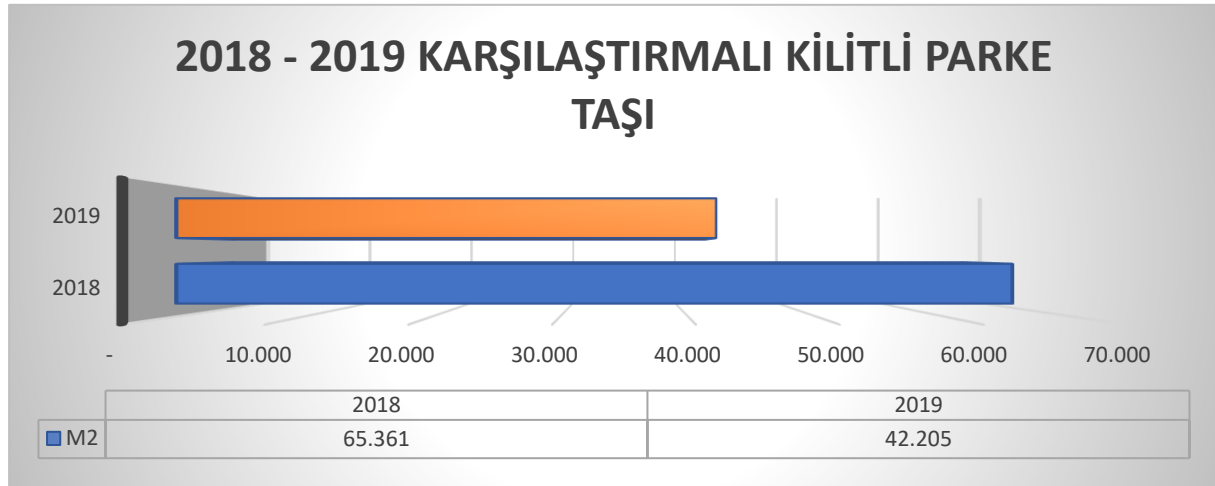
- Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderlerine 2019 yılında 242.752,49 TL harcanmıştır.
- Yol Yapım, Yol Bakım ve Onarım giderleri için 2019 yılında 2.592.073,46 TL harcanmıştır.
- Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri 2019 yılında 369.222,58 TL harcanmıştır.
- İş Makinası Onarım Giderleri 2019 yılında 98.145,15 TL harcanmıştır.
- Taşıt Bakım ve Onarım 2019 yılında 361.530,76 TL harcanmıştır.
- Makine Teçhizat Bakım ve Onarım 2019 yılında 47.779,38 TL harcanmıştır.
- Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları 2019 yılında 37.760 TL harcanmıştır.
- İş Makinası Kiralanması Giderleri 2019 yılında yapılan 38.394,90TL harcanmıştır.

- Sigorta Giderleri 2019 yılında **77.670,63 TL** harcanmıştır.
- Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler 2019 yılında **18.699,44 TL** harcanmıştır.
- Akaryakıt ve Yağ Alımları 2019 yılında **2.365.021,45 TL** harcanmıştır.
- Kırtasiye Giderleri **14.350,86 TL** harcanmıştır.
- Çocuk Oyun Alanları Yapım ve Onarım çalışmaları için **451.312,19 TL** harcanmıştır.
- Açık Otopark ve Mescit Yapım için Mal ve Malzeme Alımı **264.153,62TL** harcanmıştır.
- Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları **840.755,05 TL** harcanmıştır.
- Millet Bahçesi yapım çalışmaları için Mal ve Malzeme Alımı **450.040,20TL** harcanmıştır.
- Karamürsel Sokak Hayvanları Tedavi Rehabilitasyon ve Geçici Bakım Evi Yapımı ve Diğer Mal Alımları için **99.332,40 TL** harcanmıştır.
- Eğitim Kurumlarına Basketbol ve Voleybol Sahaları Boyama ve Çizgi Çalışmaları için **103.882,48 TL** harcanmıştır.

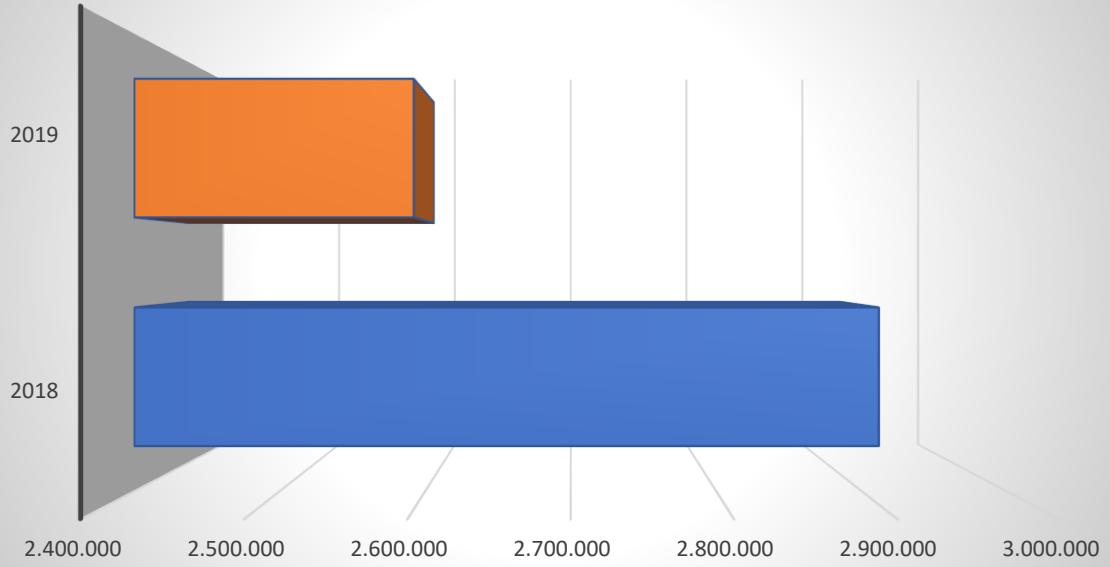
KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI:

2018 yılında **65.361 m²** lik kilitli parke ve **23.012 m.** beton bordür taşı **7.028 m³** Taş Duvar alım yoluyla temin edilerek, Belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış olup, **2.911,788,84** harcanmıştır.

2019 yılında ise **42.205 m²** lik kilitli parke ve **17.500 m.** bordür taşı **885 m³** Taş Duvar alım işi temin edilerek, Beton yol olarak **18.060 m²** ve **58 Ton** Çelik Hasır kullanılmıştır. Stabilize olarak **29000 m²** malzeme kullanılmıştır. Belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış **2.592.073,46 TL** harcama yapılmıştır.

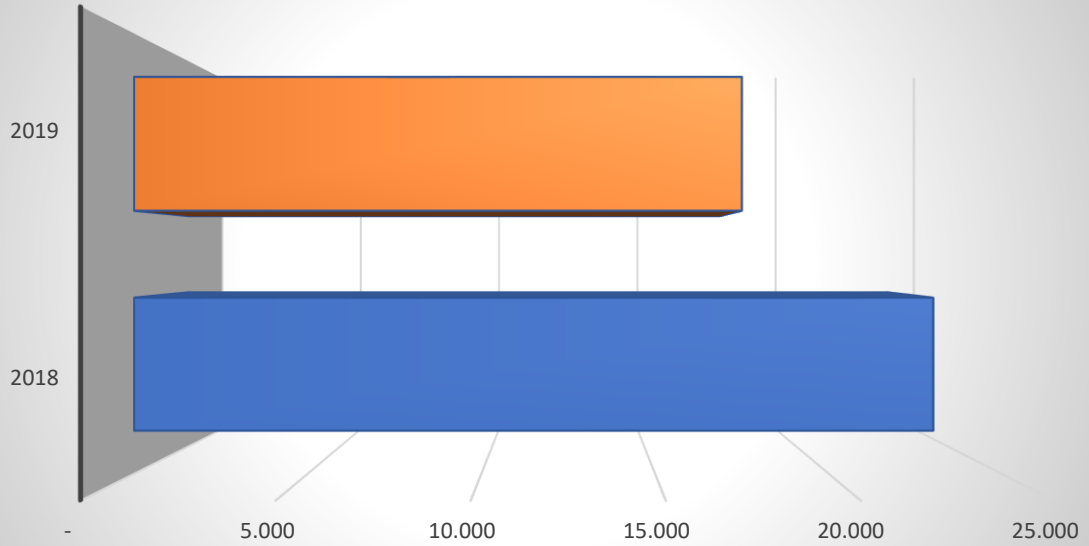


2018 - 2019 KARŞILAŞTIRMALI YOL YAPIM TUTARI



	2018	2019
■ TL	2.911.789	2.592.073

2018 - 2019 KARŞILAŞTIRMALI BORDUR TAŞ İŞİ



	2018	2019
■ METRE	23.012	17.500

2019 YILI YAPILAN İŞLER

1 – KARAMÜRSEL SOKAK HAYVANLARI TEDAVİ , REHABİLİTASYON VE GEÇİCİ BAKIM EVİ YAPIMI

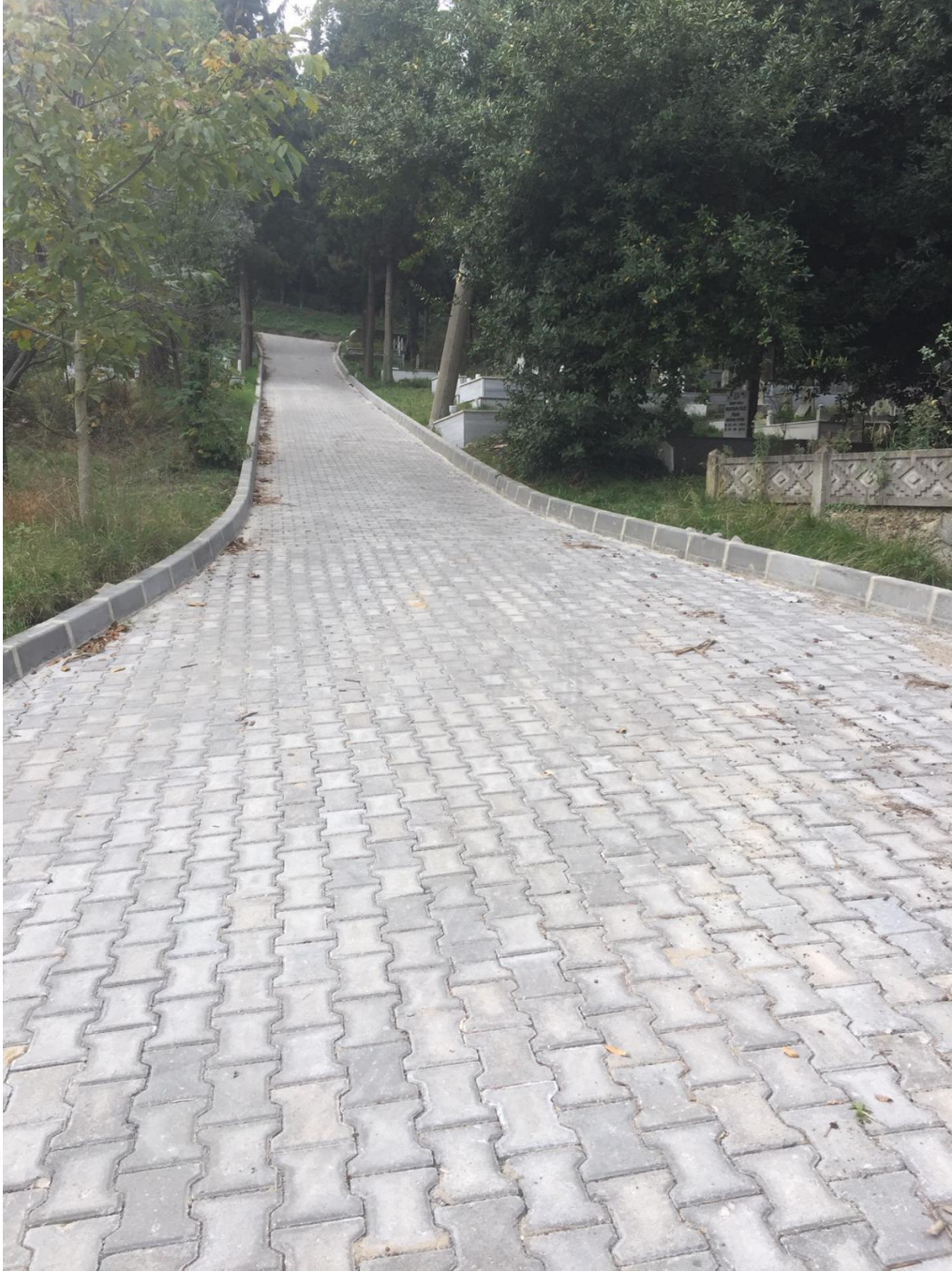


2- YOL BAKIM, ONARIM ÇALIŞMALARI

2a – TAŞ DUVAR YAPIM ÇALIŞMALARI



2b –PARKE YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



2b- PARKE YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



2c- BETON YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



2c- BETON YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



2c- BETON YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



2d- YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPIM ÇALIŞMALARI



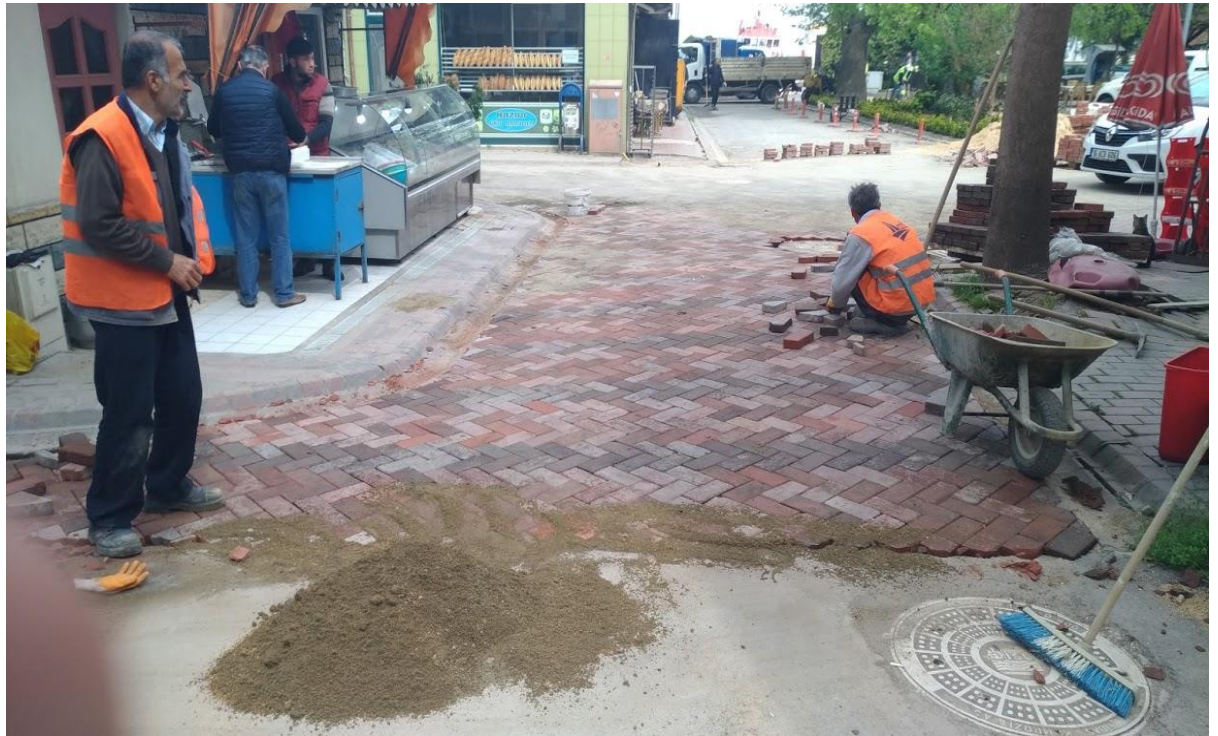
2d- YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPIM ÇALIŞMALARI



2e – YOL ONARIM ÇALIŞMALARI



2e- YOL ONARIM ÇALIŞMALARI



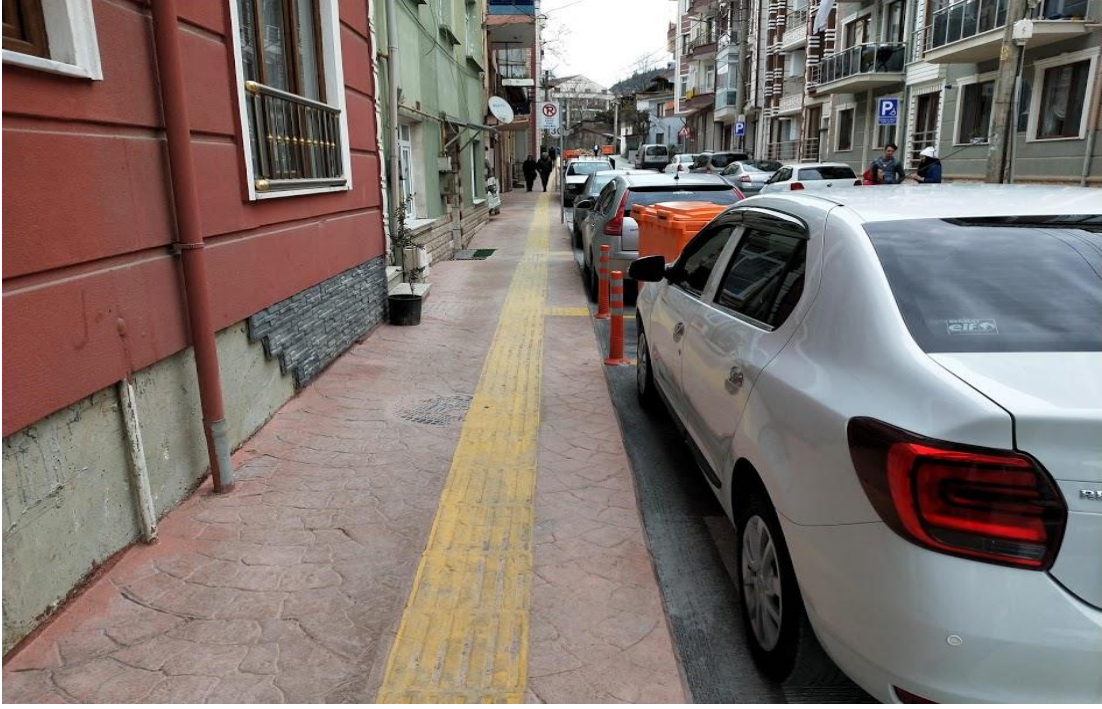
2f – KIRSAL ALANLARDA DOĞALGAZ GEÇEN BÖLGELERDE ÜST YAPI ÇALIŞMALARI



2g- YAĞMUR SUYU DEŞARJ ÇALIŞMALARI



3 – ERİŞİLEBİLİRLİK ÇALIŞMALARI



4 – PARK VE YEŞİL ALAN DÜZENLEMELERİ VE OYUN ALANLARI OLUŞTURMA ÇALIŞMALARI



5 – EĞİTİM KURUMLARINA BASKETBOL SAHASI, BOYA VE OYUN ALAN ÇİZGİLERİ YAPIM ÇALIŞMALARI







6 – TAŞINMAZ BAKIM ONARIM, HİZMET BİNASI
BAKIM - ONARIM İŞLERİ
6a – KADRIYE MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI



6b – SARIKUM CAMİİ ŞADIRVANI



6c – HAYRİYE MAHALLESİ DÜĞÜN SALONU



6d – BAKIM , ONARIM ÇALIŞMALARI



**6e – BELEDİYEMİZİN TASARRUF TEDBİRLERİ KAPSAMINDA
UYGULAMAYA KOYDUĞU AKILLI ENERJİ SİSTEMİYLE
HİZMET BİNASINDA ENERJİ TASARRUFU SAĞLANMASI**



6f – İLÇE GENELİNDE METRUK BİNALARIN YIKIM ÇALIŞMALARI



7 – İŞ MAKİNESİ KİRALAMA İŞLERİ



8- MAKİNE, TEÇHİZAT BAKIM-ONARIM



9- 2019 YILI YATIRIM AÇILIŞLARI

9a – KARAMÜRSEL ÖZCAN ÖZALGIN YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU AÇILIŞI



9b – KARAMÜRSEL YENİ İTFAİYE BİNASI AÇILIŞI



9c –KARAMÜRSEL AKÇAKOCA ANADOLU İMAM HATİP LİSESİNİN AÇILIŞI

**9d – GELECEĞE NEFES KAMPANYASI - YURDUMUZUN DÖRT BİR
YANINDA BAŞLATILAN GELENEKSEL FİDAN DİKİMİNE EŞ ZAMANLI
KATILIM**





2019 YILI FAALİYETLERİ

2019 YILI İHALELERİ

1 – AÇIK OTOPARK VE ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI VE YAPIM ÇALIŞMALARI



2 – HAZIR BETON ALIMI VE YAPIM ÇALIŞMALARI



3 – MICIR VE TAŞ TOZU ALIMI VE YAPIM ÇALIŞMALARI



6 – AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI



7 – HAZIR BETON ÇELİK HASIR VE DEMİR ALIMI VE YAPIM ÇALIŞMALARI



8 – ÇOCUK OYUN GRUPLARI, FİTNESS SPOR ALETLERİ VE PARK MALZEMELERİ ALIMI VE MONTAJLI YAPIM ÇALIŞMALARI



9- HAZIR BETON VE NERVÜRLÜ ÇELİK HASIR ALIMI VE YAPIM ÇALIŞMALARI



10 – İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI VE MİLLET BAĞÇESİ YAPIM ÇALIŞMALARI





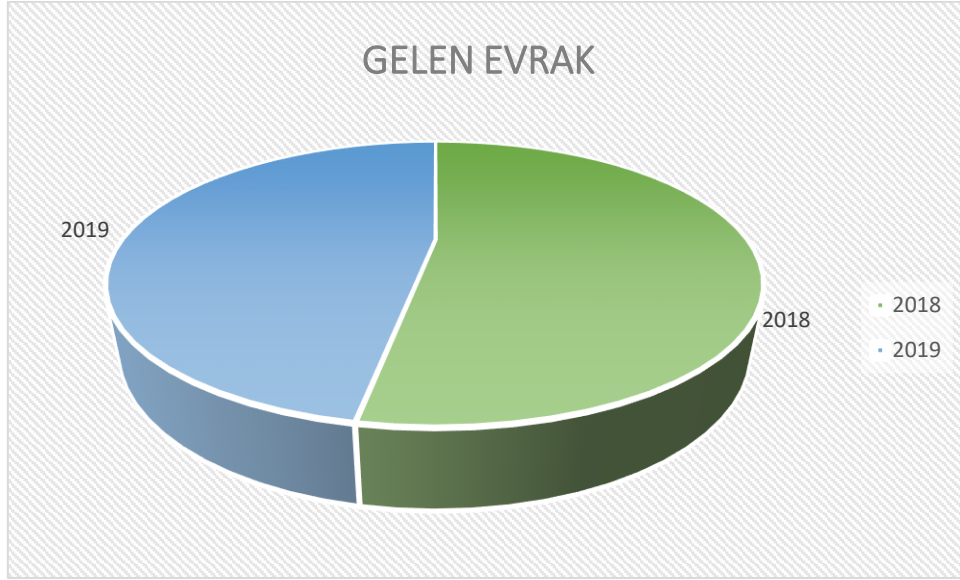
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

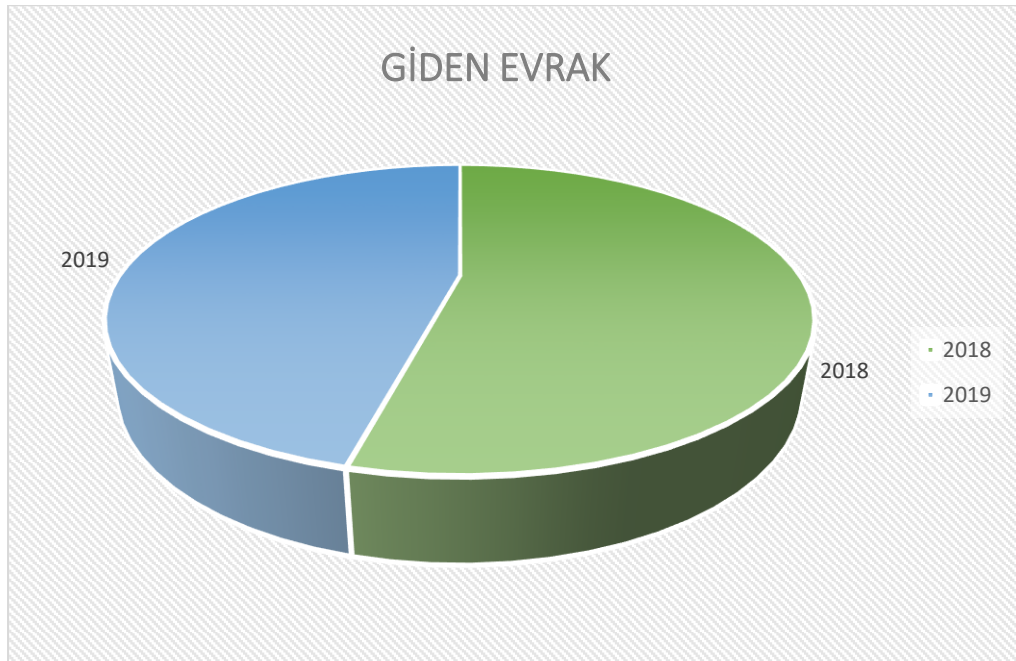
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2019 RUTİN FAALİYETLER



2018 yılında 4277 gelen evrak

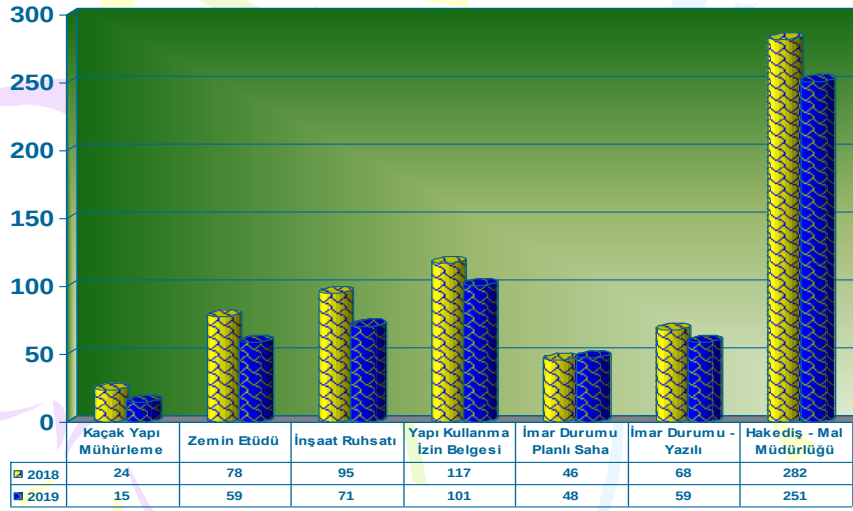
2019 yılında 3818 gelen evrak



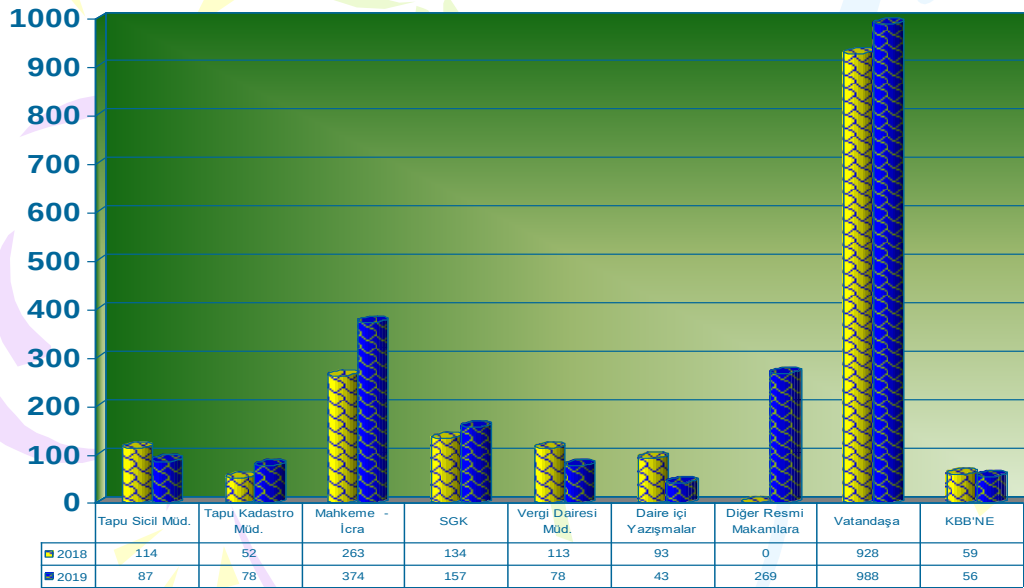
2018 yılında 2780 gelen evrak

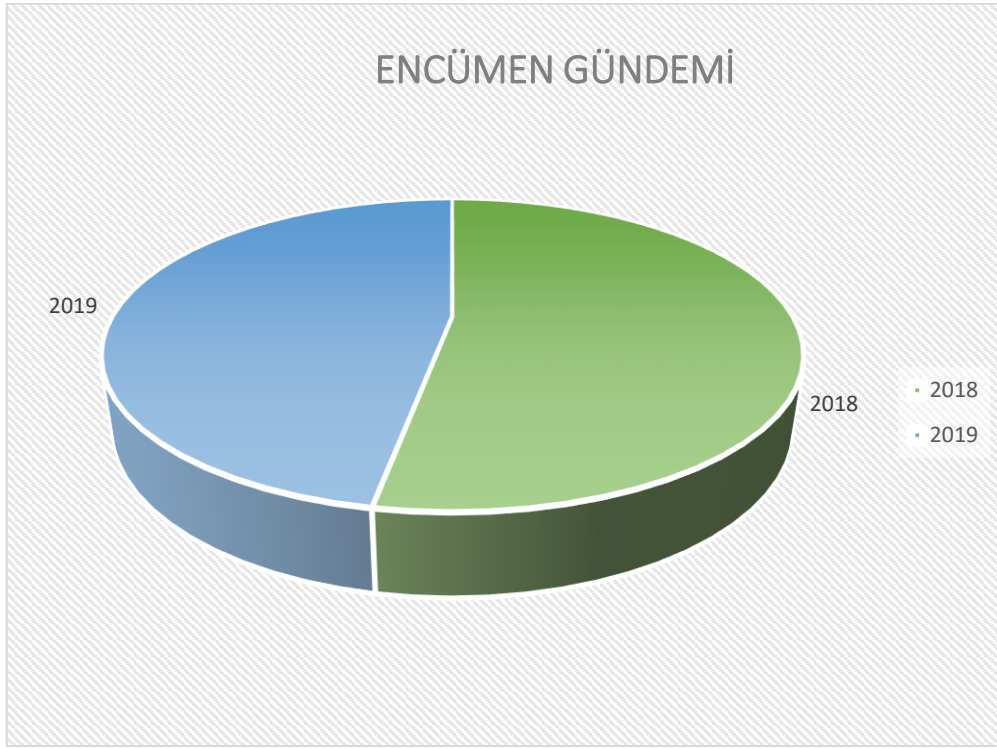
2019 yılında 2380 gelen evrak

EVRAK DÜZENLEM E

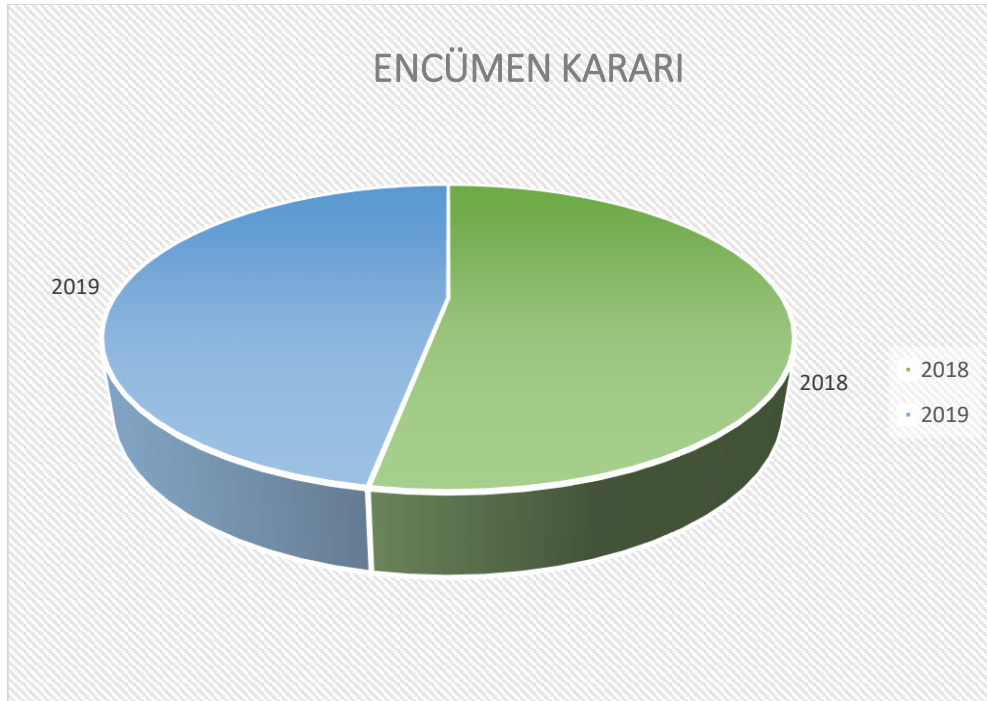


RESMİ YAZILAR



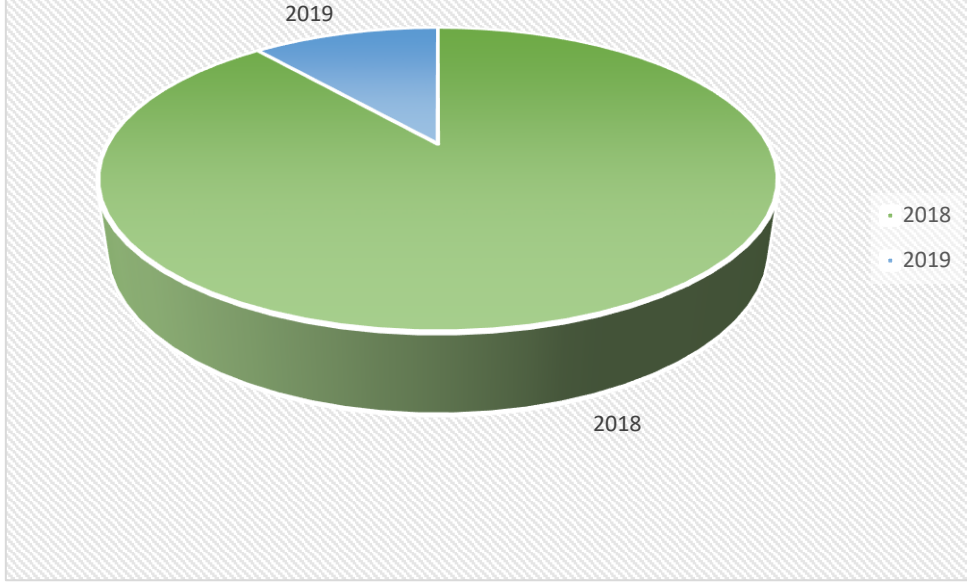


2018 yılında 139 Encümen gündemi 2019 yılında 124 Encümen gündemi



2018 yılında 139 Encümen kararı 2019 yılında 124 Encümen kararı

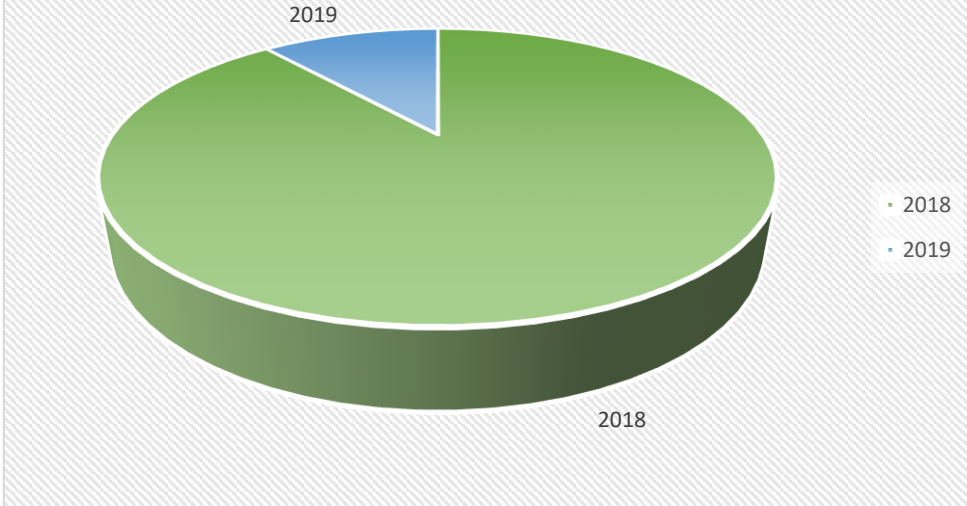
MECLİS GÜNDEMİ



2018 yılında 8 Meclis gündemi

2019 yılında 1 Meclis gündemi

MECLİS KARARLARI



2018 yılında 8 Meclis kararı

2019 yılında 1 Meclis kararı

PROJE BİLGİLERİ

İlçemiz İmar Planı Çalışmaları Dahilinde;

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

İlçemiz İmar Uygulaması Çalışmaları Dahilinde;

- İlçemiz merkez mahallelerinde 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre uygulama sıkıntılarının yaşandığı imar adalarında ve ilçe merkezinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesince yapımı devam eden DALÇIK projesi yan yol bağlantı projesi kapsamında (4 Temmuz mahallesi 75 ve 234 adalarda) İmar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmıştır. (58-59.bölge)
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Dereköy-Oluklu-Karaahmetli-Kayacık mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanın (yaklaşık 97 hektar alanın) imar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmıştır. (46-47-48-49-50. bölge)
- Gelişme alanı planı içinde bulunan 4 Temmuz-Karapınar-Kayacık-Pazarköy mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanın (yaklaşık 72.4 hektar alanın) imar uygulaması tamamlanarak tapuları dağıtılmıştır. (51. bölge)
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Çamçukur mahallesinin planlı alanının tamamının (yaklaşık 58 hektar) ihalesi yapılmıştır (34-35-36.bölge). 34 ve 36.bölgelerin (yaklaşık 33 hektar alanın) imar uygulaması tamamlanarak 34.bölgenin tapuları dağıtılmış, 36.bölgenin tescil işlemleri devam etmektedir. 35.bölgenin çalışmaları devam etmektedir.
- Ereğli Mahallesi imar planı içinde imar uygulaması yapılmamış alanın (105 hektar alanın) tamamının ihalesi yapılmıştır (57-60-61-62.bölge). İhale kapsamında 15.5 hektarlık alanın (57.bölge) imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup tapu tescil işlemleri devam etmektedir. 60-61-62.bölgelerin imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.
- Tepeköy mahallesi imar planı içinde kalan alanın tamamının (50 hektar alan) imar uygulaması ihalesi yapılmıştır. (53-54-55-56.bölge) Çalışmalar devam etmektedir.
- Pazarköy mahallesi imar planı içinde kalan 41 hektarlık alanın imar uygulaması çalışmalarına başlanmış, kısmen ihalesi yapılmıştır.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER VE KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA KADROMUZ:

ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

Statü	Adet
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	4
Toplam	6

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

HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

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

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

HİZMET MASASI

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

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

CİMER

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

AÇIK KAPI

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

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

HİZMET MASASI VE BAŞVURULAR DAĞILIMI

TELEFON	:	14530
İNTERNET	:	321
CİMER	:	178
ŞAHSEN	:	8300

3 Mart Olimpik havuz halkın hizmetine sunuldu açılış gerçekleşti.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü sebebiyle Bayan Belediye personeline, hastane ve sağlık ocaklarına, kurs merkezlerine karanfil dağıtımı



14 Mart Tıp bayramı kutlaması



18 Mart Çanakkale Şehitleri Atatürk anıtında resmi tören.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlaması



30 Nisan THM halk konseri.



4 Haziran Ramazan Bayramı



11 Haziran Ereğli Yıl Sonu Sergi açılışı



18 Haziran Kurs Genel Sergi Açılışı





4 Temmuz tarihinde (halk oyunları- mehteran gösterisi) Etkinlikleri



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



14 Temmuz Atıcılık Müsabakaları .



15 Temmuz “ 15 Temmuz Şehitlerini Anma programı”



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



11 Ağustos Kurban Bayramı kutlaması Bayramın ikinci günü kültür merkezinde halk ve tüm protokolle bayramlaşma



17 Ağustos Depremde Hayatını kaybedenlere Atatürk anıtında anma programı



30 Ağustos Zafer Bayramı Atatürk anıtında resmi tören



30 Ağustos Ereğli’de “Balık Festivali” yapıldı. Festival kapsamında halka balık-ekmek ikramı



30 Ağustos Ereğli’de “Halk konseri” Festival kapsamında



19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile Atatürk Anıtında Resmi tören.



19 Ekim muhtarlar günü münasebetiyle tüm muhtarlarımıza kahvaltı programı



29 Ekim Cumhuriyet bayramı resmi törenle Atatürk anıtında anma töreni.



29 Ekim Cumhuriyet bayramı nedeniyle fener alayı.



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



24 Kasım Öğretmenler Günü Türk Müziği Konser Programı



3 Aralık Dünya Engelliler Günü Karamüsel Engelsiz Yaşam Derneği Ziyareti.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ KURSLARI

2019 - 2020 MERKEZ (KARMEK)		
NO	BRANŞ	KURSIYER SAYISI
1	ÇİNİ	48
2	RESİM	65
3	MEFRUŞAT	86
4	40 YAMA	41
5	SAÇAKLAMA	26
6	DEKORATİF EL SANATLARI	36
7	TEZHİP	17
8	İĞNE OYASI	78
9	AHŞAP YAKMA	19
10	MODEL GEMİ	50
11	ÖRGÜ	54
12	AMİGURUMİ	25
13	EBRU	14
14	FİLOGRAFİ	21
15	3 BOYUTLU	19
16	AHŞAP BOYAMA	26
17	TÜRK MÜZİĞİ KOROSU	28
	TOPLAM	653
2019 - 2020 EREĞLİ (KARMEK)		
NO	BRANŞ	KURSIYER SAYISI
1	GIYİM	42
2	İĞNE OYASI	17
3	EL SANATLARI	16
	TOPLAM	75
	GENEL TOPLAM	728



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

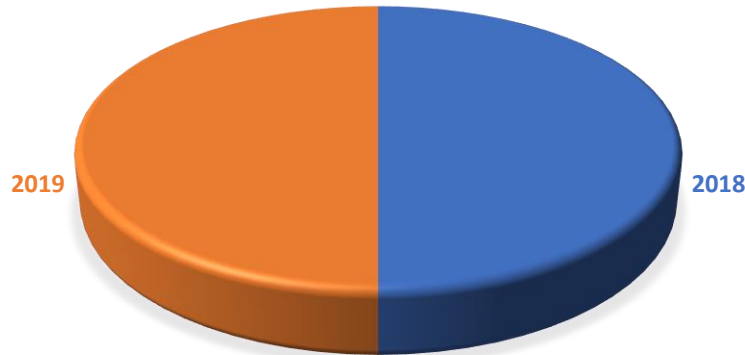
Ayrıca Belediye Başkanlığı'nın çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmalarının takibi yapılmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2019 yılında; Belediyemize posta yada zimmetli olarak gelen ve KEP adresimiz üzerinden gönderilen toplam 3778 adet evrakı teslim alındıktan sonra kayıt altına alarak, EBYS sistemi üzerinden gereği için ilgili birimlere zamanında havalesi yapılmıştır.

Görev, yetki sorumluluk alanı Belediye Teşkilatlanması ile belirlenmiş bulunan Müdürlüğümüz; ilgili kanunlar çerçevesinde 2019 yılında da Belediyemiz Başkanlığı adına gelen , resmi kurum, özel kişi ve kuruluş yazıları ile dilekçeleri inceleyip havalesinden sonra sisteme kayıtları yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

2018 yılında birimimize 4031 evrak gelirken, 2019 yılında birimimize 3778 adet evrak gelmiş olup, 2019 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında azalma gözlenmektedir.

GELEN EVRAK GRAFİĞİ(2018-2019)



Müdürlüğümüzden 2019 yılında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 203 adet yazı çıkmıştır.

2018 yılına göre birimimizden 191 adet, 2019 yılında ise 203 adet evrak çıkışı olduğu görülmektedir.



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

ENCÜMEN:

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

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

Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 51 kez toplanmış ve bu toplantılarda 272 adet karar alınmıştır.

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

ENCÜMEN KARARLARININ 2019 YILI BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Encümen kararlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<u>MÜDÜRLÜKLER</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	125
Mali Hizmetler Müdürlüğü	53
Zabıta Müdürlüğü	81
Fen İşleri Müdürlüğü	9
İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
<u>TOPLAM</u>	<u>272</u>

MECLİS:

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

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

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

Belediye Meclisimiz 2019 yılı içinde 13 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 31 adet meclis kararı alınmıştır.

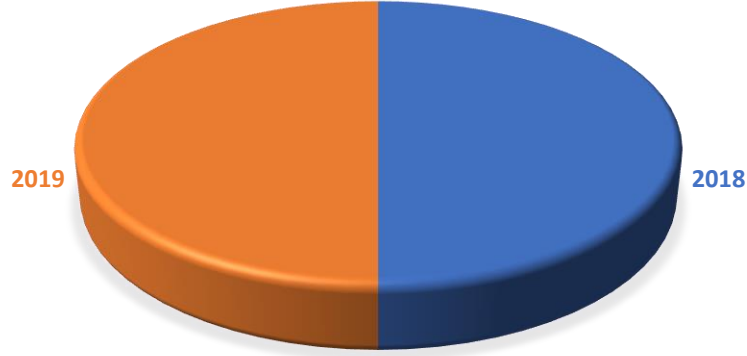
Bütçe ve İmarla ilgili alınan Kararlar ise Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmesi için Büyükşehir Belediyesine gönderilmektedir.

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

**MECLİS KARARLARININ 2019 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE
DAĞILIMI**

<u>MÜDÜRLÜKLER</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
Yazı İşleri Müdürlüğü	12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7
Zabıta Müdürlüğü	1
Diğer	2
TOPLAM	31

MECLİS KARARLARI GRAFİĞİ(2018-2019)



ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Karamürsel Belediye Başkanlığımız görev ve sorumluluk alanı içerisinde Zabıta Müdürlüğü ekipleri tarafından rutin olarak yapılan işler arasında Belediyemiz sınırları alanı 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.

Halkımızın sağlığını ilgilendiren yerlerin denetimini sürekli hale getirerek, Fırınlr, 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.

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

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

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

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

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

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

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

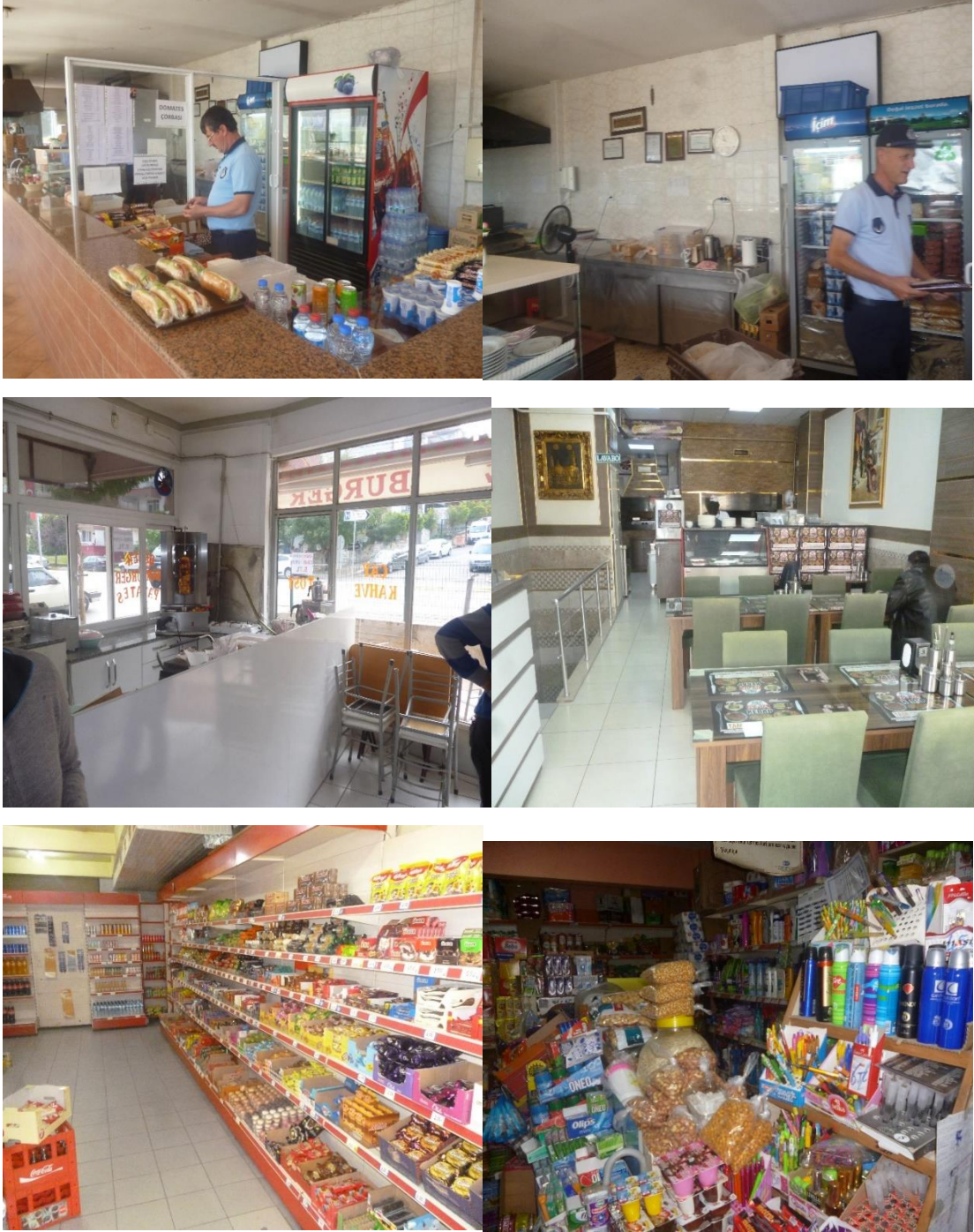
Belediye mücavir alanda bulunan cadde ve sokaklar Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından sürekli gezilerek bozulan asfalt yerleri, çukurlar, yaya kaldırımları ile ilgili problemler ilgili birim olan Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilerek sorunların giderilmesi sağlanmaktadır.



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

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

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



İlçemizde Cuma ve Salı günleri kurulan halk pazarlarında Giyim Bölümü 195, Sebze Bölümü 325 olmak üzere toplam 520 adet kayıtlı pazarcı esnafı bulunmaktadır. Zabıta Ekiplerimiz tarafından sürekli denetlenerek halkımızın huzurlu ve rahat alışveriş yapmaları sağlanmaktadır. Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmaktadır. Pazarcı esnaflardan aylık işgaliye bedelleri düzenli olarak toplanmaktadır. Yılı içinde 23 adet pazaryeri devir yapılarak yeni sahiplerine tahsis edilmiştir. Artan trafik sorununu gidermek amacıyla Zabıta Ekipleri tüm

personelin çalışması sağlanmıştır. İlhan Çınar alanında park kısıtlaması yapılarak trafiğin akışı sağlanmıştır.



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

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

İzinsiz olarak asılan görüntü kirliliği yapan afişler Zabıta Ekiplerimizce kaldırılmaktadır.

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



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

İlçemiz sınırları dahilinde 2019 yılı içinde vefat eden 448 vatandaşımızın ölüm ilanı Zabıta Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

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

İş Adı	2018	2019
Mühürleme	9	8
İhtar	351	435
Tespit Tutanağı	51	46
Hizmet Masası	147	518
Tutanak	515	77
Çeşitli Şikayetler	1631	1873
Giden Evrak	253	536
Encümen Gündemleri	73	88
Gelen Evrak	613	742
Tebliğatlar	507	1072
Denetimler	2380	597
Muaffakatname	23	32

YAPILAN İŞ	2019
TESPİT TUTANAĞI (Ceza)	46
İHTAR	435
HİZMET MASASI ŞİKAYETİ	518
İHTİYAÇ DOSYASI	-
CEZAEVİ İAŞE BORDROSU	463
ASKER AİLESİ AYLIĞI	-
ÇEŞİTLİ ŞİKAYETLER	1873
MUAFFAKATNAME KONTROLÜ	32
DURUM TESPİT TUTANAĞI	29
TUTANAK	77
GİDEN EVRAK (ZİMMET)	314
EMLAK SERVİSİ TEBLİGATI	626
DİĞER BİRİMLER TEBLİGATI	50
MECLİS TOPLANTI TEBLİGATI	207
ENCÜMEN KARARI TEBLİGATI	174
ESNAF YAYA YOLU KONTROLÜ	463
YAYA YOLU İŞGALİ	300
İŞYERİ RUHSAT VE GENEL DENETİM	568
RUHSATSIZ İŞYERİ TESPİT TUTANAĞI	126
İŞYERİ TABELA YOKLAMA FİŞİ	52
MÜHÜRLEME TEBLİGATI	15
MÜHÜRLEME	20
MÜHÜR AÇMA TUTANAĞI	8
BÜYÜKŞEHİR İLE DENETİM	5
DİĞER KURUMLARLA DENETİM	14
RESMİ BAYRAM TEBLİGATI	-
KENT KONSEYİ TEBLİGATI	-
SİGARA DENETİMİ	10
SEYYAR SATICILARLA MÜCADELE	477
DİLENCİLERLE MÜCADELE	478
OTEL DENETİMİ	-
BİNA KONTROLÜ	10
TRAFİK DÜZENİ SAĞLAMA	SAĞLANDI
EREĞLİ NÖBETİ	TUTULDU
PAZARYERLERİ BÖLGE KONTROLÜ	YAPILDI
SALI PAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)	TOPLANDI
CUMA PAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)	TOPLANDI
EREĞLİ PAZARI İŞGALİYESİ (GEÇİCİ)	TOPLANDI
YILLIK GEÇİCİ İŞGALİYE TOPLAMI	193.208,00

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

Başlıca sunulan hizmetler:

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

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

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

İŞYERİ AÇMA RUHSAT TASNİFLEMESİ		2018	2019
	Sıhhi Müessese	193	250
	Gayrı Sıhhi Müessese	12	31
	Umuma Açık İşyeri	23	42
TOPLAM		228	323

TAHSİLAT TABLOSU		2018	2019
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ		6.635,95	8.765,93
İŞYERİ DOSYA ÜCRETİ		452.046,30	470.127,55
GENEL TOPLAM		458.682,25	478.893,48

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

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

Destek Hizmetleri Birimi olarak Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun hazırlanan program çerçevesinde 2019 Mali hizmet yılında birimlere ait 753 Adet fatura işlem görmüş dayanıklı taşınır girişleri-listeleri ile fatura giriş ve çıkış kayıtları düzenlenmiş, Bir nüshası fatura ekine konulmuş ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Bir nüshası da birimimiz tarafından dosyalanmıştır.

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

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

Müdürlüğümüze 2019 yılı (12 Aylık dönem) için 11 Adet Belediyemiz muhtelif birimlerinden çeşitli ihale talepleri gelmiştir.

11 Adet ihale sonuçlandırılarak ilgili Müdürlüklere dosyası teslim edilmiştir.

İHALE TALEBİ GELEN MÜDÜRLÜKLER

2018			2019		
FEN İŞLERİ MÜD.	11	ADET	FEN İŞLERİ MÜD.	10	ADET
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	ADET	DESTEK HİZMETLERİ MÜD	1	ADET
DESTEK HİZMETLERİ MÜD	6	ADET			

Toplam = 3 Müdürlükten 18 İhale

Toplam = 2 Müdürlükten 11 İhale

FAALİYET DÖNEMİ (01.01.2019 / 31.12.2019) İÇİNDE YAPILAN İHALELER

MÜD.	S I R A	TÜRÜ/US ULU	İHALENİN ADI	İHALE KAYIT NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİNİN ADI
FEN İŞLERİ MÜD.	1	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	AÇIK OTOYOL YAPIMINDA ve ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMI	2019/14186	21.01.2019 11.00	05.02.2019	223.859,00 TL	İBRAHİM ARTAR KAZDAĞLI İNŞAAT
FEN İŞLERİ MÜD.	2	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	HAZIR BETON ALIMI	2019/192059	26.04.2019 11.00	10.05.2019	273.400,00 TL	SALİH SAĞLAM SAĞLAM TİCARET
FEN İŞLERİ MÜD.	3	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MICIR ve TAŞ TOZU ALIMI	2019/294927	15.05.2018 11.00	İPTAL		Komisyonumuz tarafından Yapılan değerlendirmeler sonucunda Sadece 1 (bir) geçerli teklifin olması, Rekabetin sağlanamaması nedeniyle komisyonumuzca ihale iptal edilmiştir.
FEN İŞLERİ MÜD.	4	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MICIR ve TAŞ TOZU ALIMI	2019/322352	10.07.2019 11.00	22.07.2019	290.000,00 TL	YILMAZLAR KUM ÇAKILTIC LTD ŞTİ
FEN İŞLERİ MÜD.	5	Mal Alımı Açık İhale Usulü	Akaryakıt Ürünleri Alımı	2019/358750	26.08.2019 11.00	-	-	EKAP üzerinden dosya indirmemiş olduğu tespit edilerek (dosya satın almadan ihaleye teklif vermiş olduğu tespit edildi.),komisyonumuz tarafından değerlendirme dışına alınarak tutanağa bağlandı. Başka geçerli teklif veren istekli olmadığından ihale komisyonumuz tarafından iptal edilmiştir
DESTEK HİZ. MÜD.	6	Hizmet Alımı Açık İhale Usulü	Çöp Toplama, Taşıma ve Kent Temizliği İçin Araç Kiralama	2019/380974	05.09.2019 14.00	24.09.2019	1.320.000,00 ₺	DAMLA TEMİZLİK TEKS. GIDA İNŞ. PAZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
FEN İŞLERİ MÜD	7	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	Hazır Beton,Çelik Hasır ve Demir Alımı	2019/444075	18.09.2019 11.00	30.09.2019	294.101,00 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTIC LTD ŞTİ
FEN İŞLERİ MÜD	8	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	MUHTELİF PARK ALANLARINDA KULLANILMAK ÜZERE ÇOCUK OYUN GRUPLARI, FİTNESS SPOR ALETLERİ ve YEŞİL ALAN (PARK) MALZEMELERİ ALIMI İŞİ	2019/446594	19.09.2019 11.00	01.10.2019	294.990,00 ₺	ÇERKEZOĞULLARI İNŞ. NAKLİYAT TÜRLÜ TEKSTİL TAAH. İTHALAT İHRACAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

FEN İŞLERİ MÜD.	9	Mal Alımı Açık İhale Usulü	Akaryakıt Ürünleri Alımı	2019/415199	26.09.2019 11.00	16.10.2019	1.931.762,71 ₺	SARAY PETROL AKARYAKIT TURİZM VE NAKLİYAT LİMİTED ŞİRKETİ
FEN İŞLERİ MÜD.	10	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	Hazır Beton ve Nervürlü Çelik Hasır Alımı	2019/609658	29.11.2019 11.00	10.12.2019	295.103,00 ₺	YILMAZLAR KUM ÇAKILTICI LTD ŞTİ
FEN İŞLERİ MÜD.	11	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	İnşaat Malzemeleri Alımı	2019/693507	27.12.2019 11.00	14.01.2020	276.795,00 ₺	GÖKBAYAZ İNŞAAT MÜHENDİSLİK MİMARLIK PROJE TAAHHÜT NAK.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.

2019 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	3.880.010,71			3.880.010,71
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.320.000,00		1.320.000,00
TOPLAM		3.880.010,71	1.320.000,00		4.050.010,71

2018 YILI

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

NİTELİĞİNE GÖRE YAPILAN İHALELER

2018			2019		
MAL ALIMLARI	11	ADET	MAL ALIMLARI	10	ADET
YAPIM İŞİ	2	ADET	HİZMET ALIMI	1	ADET
HİZMET ALIMI	5	ADET			

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

	2018		2019	
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.124.603,00-₺	955.931,23-₺	1.261.600,00-₺	1.201.828,90-₺
GENEL TOPLAM	1.124.603,00-₺	955.931,23-₺	1.261.600,00-₺	1.201.828,90-₺

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler:

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

Çevre ve İnsan sağlığını korumak, toplumsal bilinci geliştirmek amacıyla ;

Katı Atıkların Toplanması ve Nakli:Evsel nitelikli katı atıklar: İlçemiz genelinde konutlardan, iş yerlerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, 2019 yılında 16.456,73 Ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiştir. İlçemiz ve Mahallelerimizin çöpleri her gün belirlenen programlar dahilinde günlük toplanmaktadır.

AYLAR	TOPLANAN ÇÖP (TON)
OCAK	1.221,12
ŞUBAT	1.054,00
MART	1.235,84
NİSAN	1.205,21
MAYIS	1.355,67
HAZİRAN	1.517,15
TEMMUZ	1.581,65
AĞUSTOS	1.761,95
EYLÜL	1.468,85
EKİM	1.479,62
KASIM	1.284,13
ARALIK	1.291,54
TOPLAM	16.456,73
GÜNLÜK ORT.	45,086
GÜN.KİŞİ BAŞI ORT.	0,796





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

Kaba Atıklar:

Belediyemize ait açık kasa kamyonet ile cadde, sokak, kaldırım, çöp konteynerlerinin çevresine ve boş arsalarla atılan kaba atıkların (moloz, koltuk, kanepe, kapı, pencere, mobilya, halı v.b.) toplanması yapılmaktadır. 2019 yılı içerisinde Belediyemizin çeşitli noktalarından çuval moloz artığı v.b. gibi atıklar Belediyemiz Temizlik Hizmetleri birimi elemanlarımızca toplanmıştır.

Cadde ve Sokakların ve Parkların Süpürülmesi:

Karamürsel İlçesi sınırları dâhilindeki mahalle, Cadde, Sokak ve pazaryerlerinin temizliği süpürge ekibi ile süpürülmekte. Ayrıca mekanik süpürgeye elverişli olan cadde, sokak ve bulvarlar 2 Adet hidrostatik tip vakumlu yol süpürme aracı (5,5 m3 ve 2 m3 kapasiteli) ile düzenli olarak süpürülmektedir. Parklarda oluşan çekirdek kabuğu ve yaprak kirliliği v.b. ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



Yıkama: 2019 yılında ana arterler ve pazaryerleri birinci öncelikli olarak, diğer sokaklarda yıkama programı dâhilinde yıkanmıştır.

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



Boş Arsalar ve Çöp Evlerin Temizliği:

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

İlaçlama Çalışmaları

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

Konteyner:

İlçemiz sınırları içerisindeki arızalı konteynerlerin bakım ve onarımı yapıp tekrar bölgeye yerleştirilmektedir. İlçemizdeki konteynerler zamanla kirlenen, kötü kokan çevreye ve insan sağlığına olumsuz yönde etkileyecek olan çöp konteynerlerini belirlenen programlar dahilinde konteyner yıkama ve dezenfektan aracıyla yıkanmaktadır. Konteyner çevreleri ekiplerimiz tarafından belli aralıklarla kireçlenmektedir. Ekonomik ömrünü tamamlamış, atık su sızıntısı yapan, kırık, çatlak, arızalı olan evsel nitelikli katı atık konteynerleri çevre ve halk sağlığına sorun teşkil etmeden zamanında yenileri ile değiştirilmiştir. 2019 yılı içerisinde 1124 Adet 770 Lt. Plastik, 1143 Adet 800 Lt. Metal, 480 Adet 400 Lt. Metal çöp konteyneri olmak üzere toplamda 2747 konteyner vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.



Geri Dönüşümlerin Düzenli Olarak Toplanması ve Sıfır Atık Projesi Uygulamaları

1- Ambalaj atıklarının toplanması

Ambalaj Atıklarını kaynağında ayrı toplama projesi kapsamında Belediyemiz ile yetkili firma arasında imzalanan protokol doğrultusunda 2019 yılında 290 adet geri dönüşüm konteyneri ve 800 adet iç mekan kutusu dağıtılmıştır.

İlçemiz sınırlarından 2019 yılında toplanan ambalaj atığı miktarı yaklaşık 701 ton 'dur.



AYLAR	TOPLAM (Kg.)
OCAK	40.000
ŞUBAT	45.000
MART	45.000
NİSAN	50.000
MAYIS	58.000
HAZİRAN	70.000
TEMMUZ	85.000
AĞUSTOS	61.780
EYLÜL	64.820
EKİM	60.320
KASIM	63.860
ARALIK	57.320
TOPLAM	701.100



2- Cam atıklarının toplanması

Karamürsel Belediyesi ile ilgili firma arasında Cam Ambalaj Atığı Sözleşmesi kapsamında İlçemiz dahilinde mevcut 100 adet cam atığı kumbaraları ile, yıl içerisinde 496 ton cam atığı toplanmıştır.



Tüketimin yüksek olduğu yerlerde konuşlandırılan cam kumbaralarının haftalık periyodik toplaması yapılmaktadır.



OCAK	21,580 kg
ŞUBAT	22,360 kg
MART	25,140 kg
NİSAN	27,660 kg
MAYIS	35,620 kg
HAZİRAN	39,940 kg
TEMMUZ	41,260 kg
AĞUSTOS	44,200 kg
EYLÜL	55,300 kg
EKİM	58,940 kg
KASIM	63,220 kg
ARALIK	61,440 kg
TOPLAM	496,660 kg

3. Elektronik ve Elektrikli Atıkların Toplanması

İlçe genelinde 25 okulumuza iç mekân AEEE toplama kutusu teslim edilmiş olup her birinde; floresan, elektronik malzeme, pil bölmeleri mevcuttur.

Ek olarak şehrin merkezinde 1 m³ kapasiteli Elektronik Atık Toplama Kutusu konuşlandırılmıştır.



4. Bitkisel Atık Yağların Toplanması

İlçe genelinde hazır gıda kızartması yapan işletmelerimizden UATF formu imzalatılarak alınan bitkisel atık yağların ve evsel atık yağlarının Zabıta Amirliği’imizde toplanarak Biyodizel Geri Dönüşümü amacıyla lisanslı firmaya gönderilmektedir. 2019 sonu itibari ile ulaşılan tonaj 9 tonun üstündedir.

2019 YILI KARAMÜRSEL İLÇESİ BİTKİSEL ATIK YAĞLARDA AYLARA GÖRE TONAJ RAPORU	
Ay	Tonaj (lt)
Ocak	865.00
Şubat	1102.00
Mart	565.00
Nisan	777.00
Mayıs	537.00
Haziran	678.00
Temmuz	756.00
Ağustos	678.00
Eylül	788.00
Ekim	855.00
Kasım	780.00
Aralık	700.00
YEKÜN :	9081.00

5. Tekstil Atıklarının Toplanması

2019 itibari ile ilçemiz genelinde 30 noktada Giysi Kutusu yerleştirilmiş olup, vatandaşlarımızın kullanılmayan tekstil ürünlerini geri dönüşüm ve ihtiyaç sahiplerine ulaşması amacıyla kutulara bırakması sağlanmaktadır.

2019 da uygulamanın başlatıldığı aydan itibaren ulaşılan tonajlar yandaki gibidir;

Eylül 2019	2936 kg
Ekim 2019	3180 kg
Kasım 2019	4156 kg
Aralık 2019	5106 kg
Toplam	15378 kg



6.Bez Torba Özendirme Çalışmaları

Belediyemiz bünyesinde Sıfır Atık Genelgesi ve Yönetmeliği tebliği sonrasında özellikle naylon poşetlerin ücretlendirilmesi sonrasında vatandaşımıza Sıfır Atık hususunda bilinçlendirme kapsamında özendirme çalışmaları başlamıştır.



Bu kapsamda 10 pet şişe getiren vatandaşlarımıza 1 bez torba kampanyası icra edilmiş, 10000 adet bez torba vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Bu vesileyle özendirme kapsamında yaklaşık 100.000 adet pet şişe toplanmıştır.

Dünya Temizlik Günü Etkinlikleri

Belediyemizin organize ettiği 21 Eylül Dünya Temizlik Günü etkinlikleri Belediye Başkanımız, Toyotetsu Türkiye Yetkilileri, Tema Gönüllüleri, Karamürsel Sivil toplum örgütleri, KARSAD (Karamürsel Su Altı Sporları Derneği) yöneticileri ile KARSAD Dalgıçları, öğrenciler ve velilerin katılımıyla gerçekleşmiştir.



KARSAD binası önünde başladığımız çöp toplama etkinliğimizde parkları ve sualtında ki çöpleri yaşanılabilir bir dünya için hep birlikte topladık.



“Geleceğe Nefes Ol” Projesi Fidan Dikimi

Gelecek nesillere daha yeşil bir Türkiye bırakmak için Çamdibi Köyümüzde 2.500 fidanı toprakla buluşturduk. Geleceğe nefes olmak için düzenlenen seferberlik kapsamında ülke genelinde 11 milyon fidanı geleceğe miras bırakmanın mutluluğunu yaşadık.



Temizlik Hizmet Alımı ile Toplanan Evsel Atık Miktarları:2018 Yılı Katı Atık Toplamı: **17.467,41 Ton.**2019 Yılı Katı Atık Toplamı: **16.456,73 Ton.****TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA
GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ**

	2018		2019	
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
GİDERLER	10.015.165,00-TL.	9.313.471,81-TL.	11.245.800,00 TL	11.027.952,57 TL
GENEL TOPLAM	10.015.165,00-TL.	9.313.471,81-TL.	11.245.800,00 TL	11.027.952,57 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- ÜSTÜNLÜKLER:

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

B- ZAYIFLIKLAR:

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

C- FIRSATLAR:

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

D- TEHDİTLER:

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

E- DEĞERLENDİRME:

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

Bilişim teknolojilerinin, modern kaynakların etkili bir şekilde kullanılıyor olması da göze çarpan önemli güçlü yönlerdir. 2019 yılında yapılan tüm çalışma ve faaliyetlere yönelik üstün ve zayıf yönler kurumumuz için bir tecrübe oluşturmuş olup, edinilen tecrübeler gelecek dönem ve yıllara geliştirilerek aktarılacaktır.

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

İSMAİL YILDIRIM
BELEDİYE BAŞKANI

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (02.07.2020)

İSMAİL YILDIRIM
BELEDİYE BAŞKANI

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (02.07.2020)

NAZMİYE TUNÇ YILDIRIM
MALİ HİZMETLER MÜDÜR VEKİLİ