

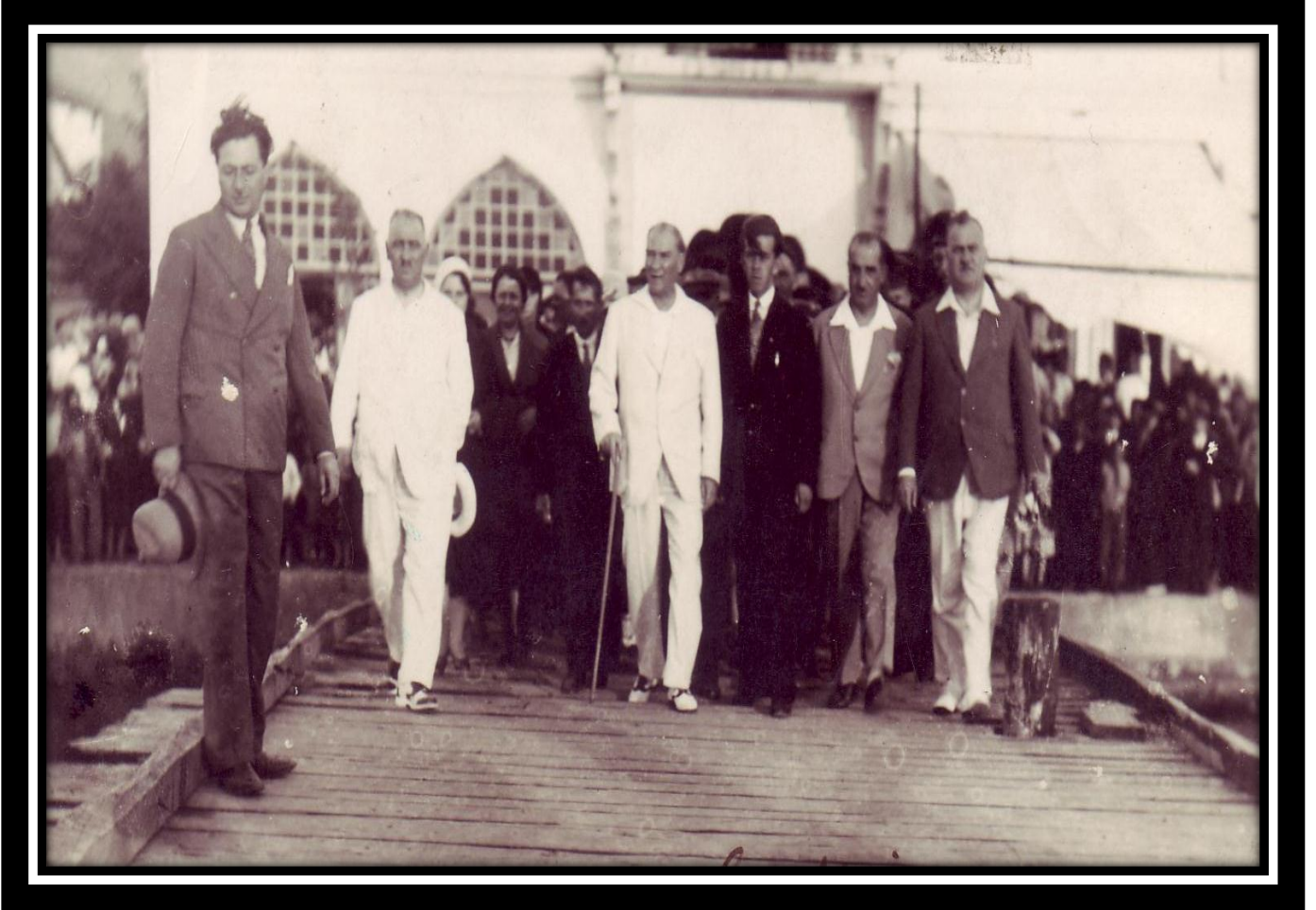


KARAMÜRSEL BELEDİYESİ





2016 FAALİYET RAPORU



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
CUMHURBAŞKANI



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir** **2016 YILI FAALİYET RAPORU**



Binali YILDIRIM

BAŞBAKAN



İbrahim KARAOSMANOĞLU

KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir** **2016 YILI FAALİYET RAPORU**



İsmail YILDIRIM

KARAMÜRSEL BELEDİYE BAŞKANI



BAŞKAN SUNUŞU



Değişen ve gelişen Dünyada, hak ettiği yere gelmek için mücadele eden ülkemize bu mücadelesinde her alanda destek verilmesi gerekmektedir.

Bizler Yerel Yönetimler olarak yaşadığımız kentlerin huzur ve refahını daha da arttırmak, ülkemizin muasır medeniyet seviyesine ulaşma hedefine katkı sağlamak adına çalışmalar yapmaktayız.

Günlük hedefler ve bugünün ihtiyaçlarını gideren bir yönetim anlayışıyla değil, gelecek nesillerin yaşayacağı

Karamürsel'i şekillendirecek çalışmaları hayata geçirmeye çalışıyoruz.

Karamürsel'imizin tarihi ve kültürel değer ve kazanımlarını koruyarak onu gelecek nesillere ulaştırmayı amaçlıyoruz.

Toplumsal tüm kesimlerinin, Karamürsellilik bilinciyle hareket etmesi ve Karamürsellilik kültürünü oluşturmak en büyük hedeflerimizdendir. Karamürsel'imizde yaşayan her bireyi eşit gören anlayışla, hiçbir ayırım yapmadan tüm hemşerilerimize hizmet etmeye gayret gösteriyoruz.

Halkımızın ihtiyaçlarını tespit etmek ve daha hızlı bir şekilde çözüm bulabilmek amacıyla tüm kurum ve kuruluşlar ile ortak hareket ediyoruz.

Bulunduğumuz makamın bizlere halkımızdan emanet olduğunu unutmadan, bizlere emanet edilen makamın kapısını asıl sahibi olan halkımıza sürekli açık tutuyoruz.

Halkımızdan aldığımız yetki ile, Meclis Üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız, Birim Müdürlerimiz, Memurundan işçisine tüm Belediye Çalışanlarımız ile Karamürsel'imize kalıcı hizmetler gerçekleştirmeye var gücümüzle çalışıyoruz.

Hayata geçirdiğimiz, devam etmekte olan ve önümüzdeki süreçte başlatacağımız projelerimiz ile birlikte, Temiz, Gelişmiş, Huzurlu, Mutlu ve Kaliteli Yaşamın şehri Karamürsel'i oluşturmak için çalışıyoruz ve çalışmaya devam edeceğiz.

Bu duygu ve düşüncelerle Faaliyet Raporumuz değerlendirmelerinize sunulmuştur.

İsmail YILDIRIM

Belediye Başkanı



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

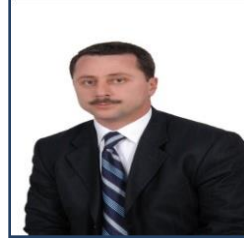
MECLİS ÜYELERİMİZ



Ahmet BİLİCİ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ahmet PEHLİVAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ahmet UTAŞ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ahmet BAŞ
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ahmet ÇALIK
Cumhuriyet Halk
Partisi



Ali E. ALGÜZEY
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ali KARACAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ali KOCABIÇAK
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ali KARA
Cumhuriyet Halk
Partisi



Celalettin YÖNET
Cumhuriyet Halk
Partisi



F. Recai BAYRAKTAR
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Feridun Hazım İSKİT
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Ferhat DOĞANSOY
Saadet Partisi



Hasan TAŞKAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Hasan TURAL
Adalet ve Kalkınma
Partisi



Mecit ERDOĞAN
Adalet ve Kalkınma
Partisi



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU



Meral KARADENİZ

Cumhuriyet Halk Partisi



Mehmet BAŞ

Saadet Partisi



Orhan DEMİRER

Cumhuriyet Halk
Partisi



Orhan TANIŞ

Cumhuriyet Halk
Partisi



Recep ÖZBAKIR

Adalet ve Kalkınma



Sadık ÇETİN

Adalet ve Kalkınma



Serpil YILMAZ

Adalet ve Kalkınma
Partisi



**Süleyman
BAYDIN**

Saadet Partisi



Selman AÇIK
Milliyetçi Hareket
Partisi



KARAMÜRSEL İLÇESİNİN MAHALLELERİ

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

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



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali Hizmetler Yöneticisinin Beyanı



1-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

“DEĞİŞEN VE GELİŞEN KARAMÜRSEL”

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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



B. Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Belediyenin Görevleri :

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.



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

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri :

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri :

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

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri :

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Hizmet Binası : 4 Temmuz Mahallesi, İnönü Caddesine cepheli 5 katlı 552 m2 hizmet binası bulunmaktadır. Zemin katında işyerleri, birinci katında Mali hizmetler Müdürlüğü, ikinci katında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Kültür Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları, üçüncü katında Fen İşleri ve Destek Hizmetleri, dördüncü katında Yazı İşleri Müdürlüğü ve Başkanlık hizmet vermektedir.

İmar Müdürlüğü : 4 Temmuz Mahallesi, Mehmet Akif Ersoy Bulvarında 211 m² 4 katlı binada zemin katında işyerleri diğer üç 3 katında hizmet vermektedir.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

Zabıta Müdürlüğü : 4 Temmuz Mahallesi İnönü Caddesine cepheli 1 katlı prefabrik binada hizmet vermektedir.

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

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

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

KARAMÜRSEL BELEDİYESİ FAAL DURUMDAKİ ARAÇ ve İŞ MAKİNALARI

KAMYON TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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	NİSSAS 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



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

41 K 3841	BMC OTOBÜS	2008
41 NN 529	MAN OTOBÜS	1997
41 FU 208	MERCEDES OTOBÜS	1994

MİNÜBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 5116	FORD MİNÜBÜS	2006
41 K 3571	FORD MİNÜBÜS	1997
41 K 8170	FORD MİNÜBÜS	2012
41 K 1509	FORD MİNÜBÜS	2002
16 P 0544	HUNDAİ MİNÜBÜS	2003
41 K 2822	OTOYOL MİBÜBÜS	2006
41 K 2855	OTOYOL MİNÜBÜS	2000

ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:

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

YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ:

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

AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ:

PLAKA	ARAÇ ADI	MODEL
41 K 3294	PEUGEOT AMBULANS	2000
41 K 2985	BMC LEVENT CENAZE ARACI	2000
41 NE 954	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:	4
MİNÜBÜS TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:	7
ÇÖP KAMYONU TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:	4
YOL SÜPÜRME- YOL YIKAMA ARAÇ LİSTESİ:	6
AMBULANS -CENAZE ARAÇ LİSTESİ:	3
TRAKTÖR TÜRÜ ARAÇ LİSTESİ:	5
İŞ MAK. VE SU TANK. TÜRÜ ARAÇ SAYISI:	7
ELEKTRİKLİ SCOOTER	2
MOTORSİKLET	1
TOPLAM ARAÇ VE İŞ MAKİNASI SAYISI	56

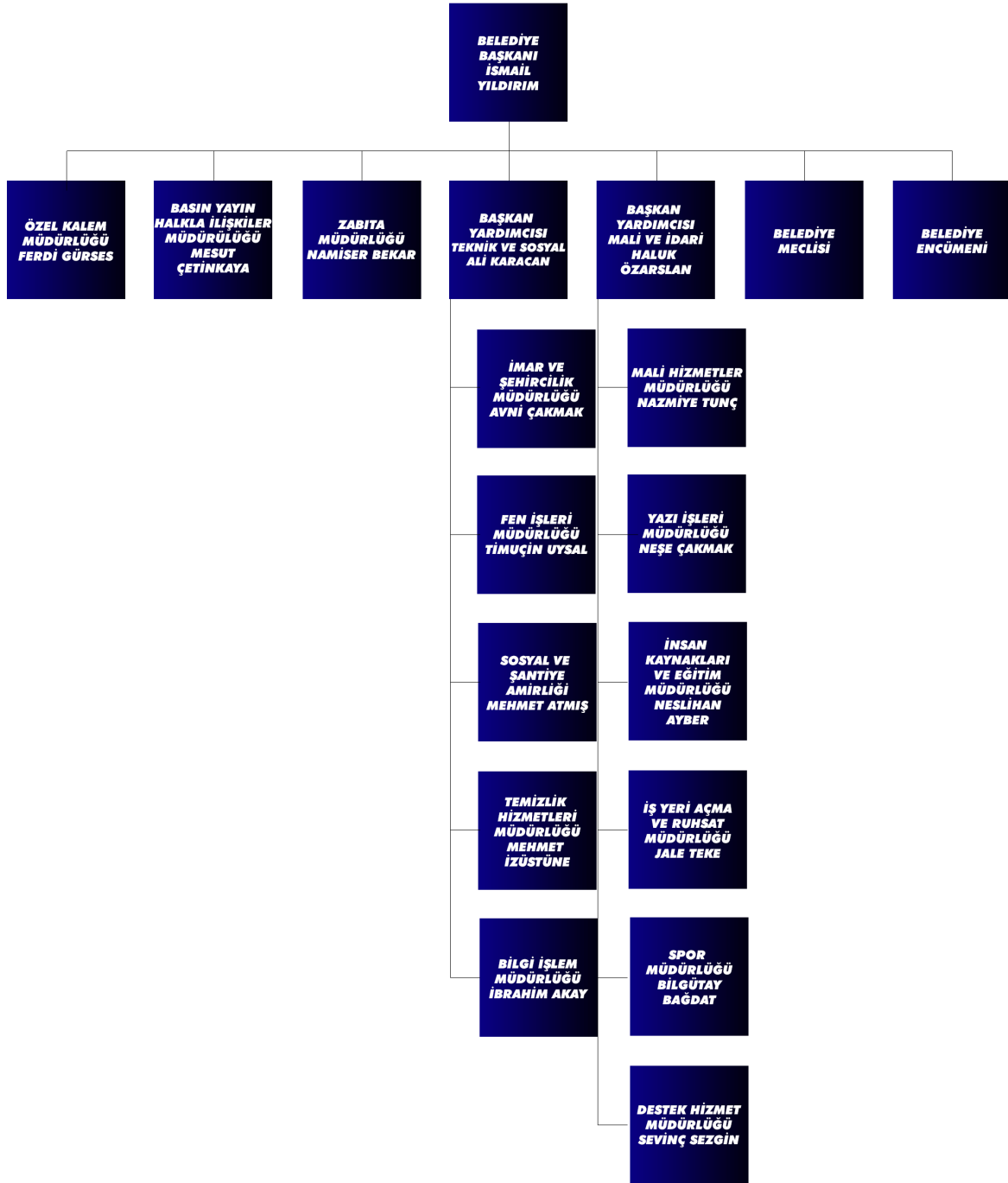


KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

2. Örgüt Yapısı





3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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.

Cinsi	Sayı
Bilgisayar	8
Laptop	17
İpad Tablet	2
İnce İstemci Bilgisayar (ThinClient)	6
Notebook	10
Mini Pc Bilgisayar	5
Yazıcı	16
Dizüstü	1
Fotokopi Makinası	4
ADSL Modem	1
Faks Makinesi	4
TOPLAM	74

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

ADI	ADET
Telefon	57
Telsiz	22
Telsiz Merkezi	1
Kamera	50



4. İnsan Kaynakları:

2016 yılı faaliyet döneminde 32 memur, 63 kadrolu işçi, 2 geçici işçi, 1 tam zamanlı sözleşmeli 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere 99 kişi çalışmaktadır.

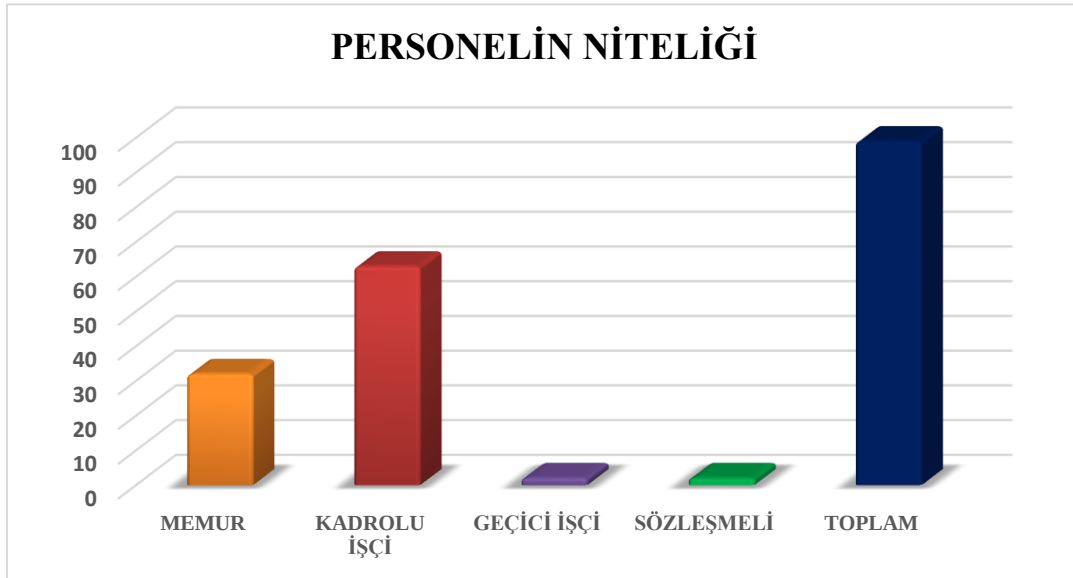
31.12.2015 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	33
KADROLU İŞÇİ	75
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	2
TOPLAM	112

31.12.2016 İTİBARI İLE PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	32
KADROLU İŞÇİ	63
GEÇİCİ İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ	2
TOPLAM	99

PERSONELİN NİTELİĞİ



Belediyemiz ile İş-kur arasında yapılan protokolle Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında yedinci proje Çevre Temizliği 19.10.2015 tarihinde 25 kişi olarak başlamış 15.06.2016 tarihinde sona ermiştir. Sekizinci proje Peyzaj Hizmetleri 16.11.2015 tarihine 10 kişi olarak başlamış 29.04.2016 tarihinde sona ermiştir. Dokuzuncu proje 13.06.2016 tarihinde 15 kişi olarak başlamış 09.12.2016 tarihinde sona ermiştir. Onuncu proje 14.11.2016 tarihinde 30 kişi olarak başlamış 10.05.2017 tarihinde sona erecektir.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

Belediyemizin İş-kur ile yaptığı protokol sonucunda Belediyemiz personel şefliğinde 1 personelimiz İş-kur hizmet noktası olarak görev vermektedir.2016 yılı içerisinde 873 kişi iş başvurusu yapmış, bunlardan 6 kişi işe başlamış,493 kişi işsizlik maaşına müracaat etmiştir.

Çalışan personelin eğitim duruma bakıldığında % 57 ilköğretim, %18 lise, % 11 yüksekokul , % 14 ü üniversite mezunu olduğu görülür.

ÇALIŞAN PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI DAĞILIMI

	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	8	5	9	10
İŞÇİ	48	13	2	2
SÖZLEŞMELİ				2
TOPLAM	56	18	11	14
GENEL TOPLAM	99			

Memurların % 41'i kadın, % 59'u erkektir. Memurların % 31'i üniversite, % 28'i yüksekokul, % 16'sı lise mezunu, % 25'i ilköğretim mezunudur.

İşçilerin % 7'i kadın, % 93'ü erkektir. İşçilerin % 3' ü üniversite, % 3'ü yüksekokul, % 20'si lise, % 74'ü ortaöğretim mezunudur.

ÇALIŞAN PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	13	19	32
KADROLU İŞÇİ	5	58	63
GEÇİCİ İŞÇİ		2	2
SÖZLEŞMELİ	2		2
TOPLAM	20	79	99

Sözleşmeli personelin % 100'ü üniversite mezunu olup, % 100'ü kadındır.



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 koordineşi, 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 organlarıncı alınmış Zabıta ile ilgili kararların, emir ve yasakların uygulanması, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması, suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin sonuçlandırılması, bulunan eşyaların korunması, sahipleri çıkmayan eşyalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması, yasalara aykırı satış yapan seyyar satıcılarla mücadele yapılması, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin Belediye sınırları içinde satış depolama ve 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, taşınırın giriş, çıkış işlemlerinin yapılması, taşınırın muayene kabulünün yapılması, gerekenlerin çıkış ve niteliklerine göre sayılması tartılması, ölçülmesi, teslim alınması, doğrudan tüketilmeyen taşınırın ambarlarda saklanması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesi, taşınır kesin hesap cetvelinin düzenlenmesi.

Bilgi İşlem Hizmetleri:

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

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

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



6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL:

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

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

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

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

Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2016 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 oluşturulmuştur.

İdarenin faaliyetlerine ilişkin sonuçlar kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmaya başlanmıştır.



II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız kentlinin beklenti ve gereksinimlerini 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

2016 mali yılında bütçe geliri ile bütçe gideri farkı 869.517,07 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 21 oranında yükselmiş, bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 28'lük bir artış oluşmuştur

2016 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

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



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİNİN	CARİ YIL (2015)	Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN	CARİ YIL (2015)
830	1	Pers. Giderleri	5.905.522,34	800	1	Vergi Gelirleri	7.276.299,80
830	2	Sosyal Güv. Kurum.Dev. Primi Gid.	1.052.538,63	800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.278.085,16
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.130.223,75	800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar il	1.978.381,29
830	4	Faiz Giderleri	81.880,22	800	5	Diğer Gelirler	10.742.133,06
830	5	Cari Transferler	889.095,02				
830	6	Sermaye Gid.	3.713.430,85			BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	22.274.899,31
830	7	Sermaye Transferleri				BÜTÇE GELİR RET VE İADENİN TÜRÜ	
				810	1	Vergi Gelirleri	3.851,00
				810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.400,00
				810	5	Diğer Gelirler	339,51
						BÜTÇE GELİR RET VE İADE TOPLAMI (C)	7.590,51
						NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	22.267.308,80
		BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	21.772.690,81			BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI (A-D)	494.617,99



2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Faaliyet Sonuçları Tablosu

2016 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 22.530.780,27 TL gider gerçekleşmiş, faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 28.917.105,03 TL olarak gerçekleşmiştir. 2016 yılı gelir giderden fazla gerçekleştiği için faaliyet dönemi + 6.386.324,76 TL olarak olumlu sonuçlanmıştır.

2016 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap	Yard. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2016)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2016)
630	1	Personel Giderleri	7.153.047,83	600	1	Vergi Gelirleri	8.994.723,78
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.310.959,79	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.730.602,67
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.061.014,31	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	4.646.238,09
630	4	Faiz Giderleri	47.253,25	600	5	Diğer Gelirler	12.545.540,49
630	5	Cari Transferler	1.283.874,25	600	6	Sermaye Gelirleri	
630	7	Sermaye Transferleri.	0				
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	650.134,11				
630	13	Amortisman Giderleri	1.760.668,12				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.249.221,04				
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	14.607,57			GELİRLER TOPLAMI	28.917.105,03
		GİDERLER TOPLAMI	22.530.780,27			FAALİYET SONUCU (+ / -)	6.386.324,76



2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap	Yardı. Hesap	GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (2015)	Hesap Kodu	Yardı Hesap	GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (2015)
630	1	Personel Giderleri	5.905.522,34	600	1	Vergi Gelirleri	7.964.429,99
630	2	Sosyal Güv Kurum Dev Primi Giderleri	1.052.538,63	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.366.769,26
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.079.324,94	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.978.381,29
630	4	Faiz Giderleri	81.880,22	600	5	Diğer Gelirler	10.745.608,08
630	5	Cari Transferler	887.563,02	600	6	Sermaye Gelirleri	
630	7	Sermaye Transferleri.	0				
630	12	Gelirlerin Ret Ve İad.Kay. Giderler	154.219,41				
630	13	Amortisman Giderleri	1.837.840,73				
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.081.931,83			GELİRLER TOPLAMI	23.055.188,62
		GİDERLER TOPLAMI	20.080.821,12			FAALİYET SONUCU (+ / -)	2.974.367,50

3. BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU(TAHSİLAT)

2016 faaliyet döneminde net ve nakit olarak 27.069.277,51 TL bütçe geliri tahsilatı yapılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 2015 yılına göre % 22 daha fazla gelir elde edilmiştir. Bu tutarın % 29'u vergi gelirleri, %10' nu teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, % 17'si bağış ve yardımlar, % 44 'nü diğer gelirler oluşturmuştur.

2016 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

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



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

2015 BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (2015) TL
800	1	Vergi Gelirleri	7.276.299,80
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.278.085,16
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.978.381,29
800	5	Diğer Gelirler	10.742.133,06
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			22.274.899,31
810	1	Vergi Gelirleri	3.851,00
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.400,00
810	5	Diğer Gelir.Ret ve İadeler	339,51
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			7.590,51
NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)			22.267.308,80

4. GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (TAHAKKUK)

2016 faaliyet döneminde gerçekleşen gelir tahakkuku 28.917.105,03 TL'dir. Faaliyet dönemi içinde gelir tahakkuk miktarı 2015 yılına oranla % 25 oranında artış göstermiştir. Bu tutarın % 31'ni vergi gelirleri , % 43 'ü diğer gelirler , % 10'u teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden,% 16'sı bağış ve yardımlardan oluşturmuştur.

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2016)

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

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (2015)

Hesap Kodu	Kod	Bütçe Gelirinin Türü	2015
600	01	Vergi Gelirleri	7.964.429,99
600	03	Teşebbüs ve Mülkiye Gelir	2.366.769,26
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	1.978.381,29
600	05	Diğer Gelirler	10.745.608,08
NET BÜTÇE GELİRİ			23.055.188,62



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

5.A GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME TABLOSU

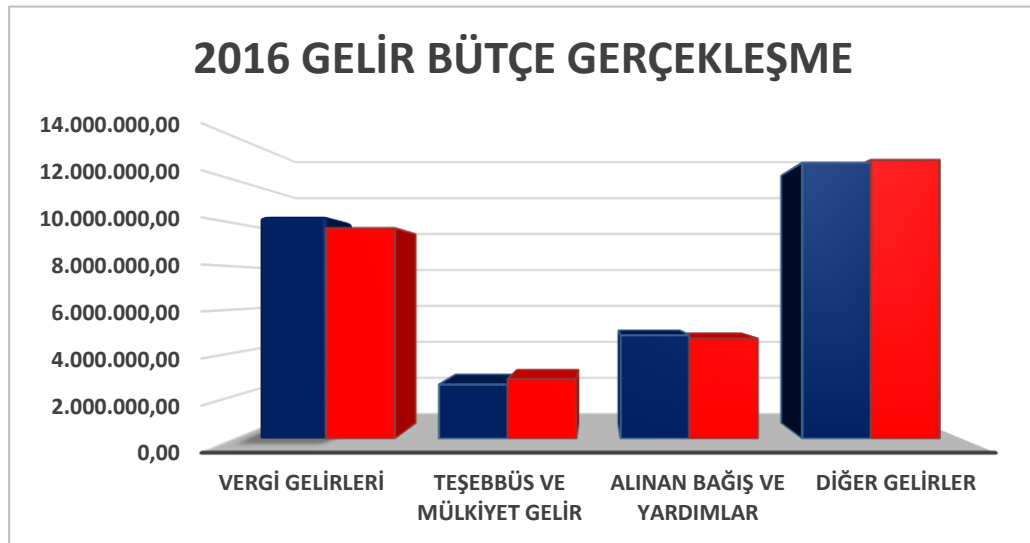
2016 yılı faaliyet dönemi için 30.500.000 TL bütçe gelir tahmininde bulunulmuştur, gerçekleşen gelir tahakkuku 30.127.737,46 TL'dir.

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2016

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

GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI: 2015

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe ile tahmin edilen (TL)	Gerçekleşen Tahakkuk(TL)	%
01	Vergi Gelirleri	11.565.000,00	8.640.745,87	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir	3.245.000,00	2.388.806,33	
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.600.000,00	1.978.381,29	
05	Diğer Gelirler	11.610.000,00	10.858.535,40	
06	Sermaye Gelirleri			
09	Red ve İade(-)	20.000,00(-)		
TOPLAM		29.000.000,00	23.866.468,89	83





5.B GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME TABLOSU

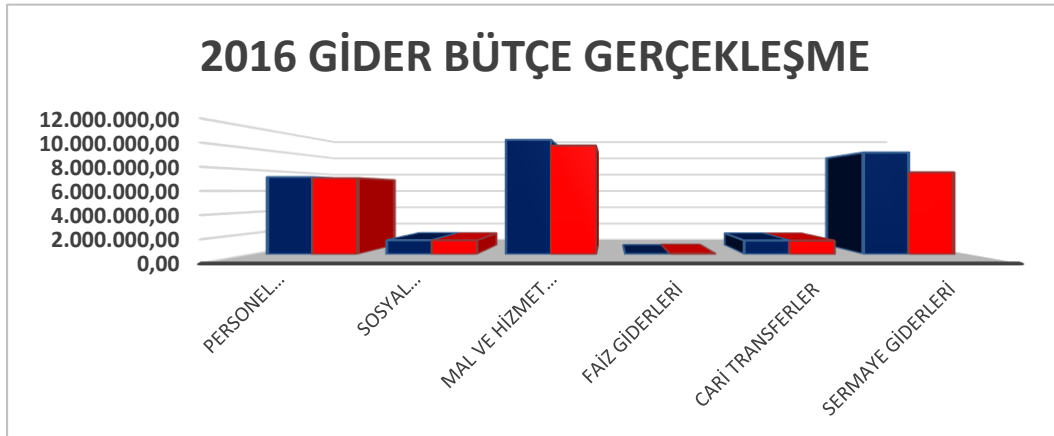
2016 yılı faaliyet dönemi içinde 30.500.000 TL gider tahmininde bulunulmuş, tahmin edilen bütçenin % 91,54'ü gerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2016

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

GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI 2015

Kod	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe ile tahmin Edilen (TL)	Gerçekleşen Gider (TL)	%
01	Personel giderleri	6.016.990,00	5.905.522,34	
02	Sosyal güv.kur.ödemeler	1.072.506,00	1.052.538,63	
03	Mal ve hizmet alımları	11.991.244,00	10.130.223,75	
04	Faiz giderleri	82.000,00	81.880,22	
05	Cari transferler	897.005,00	889.095,02	
06	Sermaye Giderleri	8.888.289,63	3.713.430,85	
07	Sermaye transferleri	699,00		
09	Yedek Ödenekler	51.266,37		
TOPLAM		29.000.000,00	21.772.690,81	75





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

6. 2016 YILI MİZANI

Hesap Kodu	AÇIKLAMA	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	7.922.645,06	7.922.645,06	0	0
102	Banka Hesabı	32.223.645,94	27.841.556,06	4.382.089,88	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	27.841.556,06	27.841.556,06	0	0
108	Diğer Hazır Değerler	7.922.645,06	7.922.645,06	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.606.642,55	3.311.347,28	295.295,27	0
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	24.658.671,52	24.658.671,52	0	0
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	7.921.231,73	1.980.282,12	5.940.949,61	0
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	226.360,11	305,10	226.055,01	0
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	26.047,71	24.967,57	1.080,14	0
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.225.716,78	2.225.716,78	0	0
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	217.128,00	217.128,00	0	0
161	Personel Avansları Hesabı	523.533,22	523.533,22	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	153.911,75	73.298,51	80.613,24	0
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	360.837,67	23.917,73	336.919,94	0
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	474.899,79	267.326,57	207.573,22	0
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	353.247,77	0	353.247,77	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	25.610.442,74	1.001.613,30	24.608.829,44	0
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	11.531.905,05	0	11.531.905,05	0
252	Binalar Hesabı	10.676.312,48	0	10.676.312,48	0
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.011.022,15	0	1.011.022,15	0
254	Taşıtlar Hesabı	3.168.227,28	37.734,18	3.130.493,10	0
255	Demirbaşlar Hesabı	913.706,84	28.340,25	885.366,59	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	188.939,16	8.288.231,93	0	8.099.292,77
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.997.378,41	6.997.378,41	0	0
260	Haklar Hesabı	100.777,86	0	100.777,86	0
268	Birikmiş Amortisman Hesi (-)	0	100.777,86	0	100.777,86
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	818.235,49	0	818.235,49	0
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	0	570.196,09	0	570.196,09
300	Banka Kredileri Hesabı	0	10.248,47	0	10.248,47
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	17.000,00	0	17.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	16.056.583,01	17.743.281,69	0	1.686.698,68



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	240.890,32	575.865,65	0	334.975,33
333	Emanetler Hesabı	118.237,10	563.028,47	0	444.791,37
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	23.374,57	2.494.356,89	0	2.469.982,32
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	572.297,44	4.268.936,23	0	3.696.638,79
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	15.725,56	1.333.156,99	0	1.317.431,43
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	399.686,41	441.845,72	0	42.159,31
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	13.751.725,63	23.847.294,07	0	10.095.568,44
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	208.336,56	208.336,56	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	23.917,73	23.917,73	0	0
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0,20	0	0,20
400	Banka Kredileri Hesabı	233.452,03	497.108,14	0	263.656,11
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	8.247,02	0	8.247,02
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	105.107,61	5.693.761,35	0	5.588.653,74
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	65,12	65,12	0	0
500	Net Değer Hesabı	18.857.802,07	28.461.551,10	0	9.603.749,03
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	15.436.605,28	28.918.622,66	0	13.482.017,38
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	4.435.908,62	11.190.590,52	0	6.754.681,90
600	Gelirler Hesabı	30.371.393,28	30.371.393,28	0	0
630	Giderler Hesabı	22.530.780,27	22.530.780,27	0	0
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	29.285.462,17	29.285.462,17	0	0
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	27.069.277,51	27.069.277,51	0	0
805	Gelir Yansıtma Hesabı	27.069.277,51	27.069.277,51	0	0
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	19.207,00	19.207,00	0	0
830	Bütçe Giderleri Hesabı	27.919.587,58	27.919.587,58	0	0
835	Gider Yansıtma Hesapları	27.919.587,58	27.919.587,58	0	0
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	54.988.865,09	54.988.865,09	0	0
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	35.106.560,00	35.106.560,00	0	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	42.293.532,42	42.293.532,42	0	0
905	Ödenekli Giderler Hesabı	27.919.587,58	27.919.587,58	0	0
910	Teminat Mektupları Hesabı	1.062.816,50	77.975,00	984.841,50	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	77.975,00	1.062.816,50	0	984.841,50
	TOPLAM	601.790.292,73	601.790.292,73	65.571.607,74	65.571.607,74



7. 2016 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			2016	PASİF			2016
1	DÖNEN VARLIKLAR	11.036.948,08		3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	20.115.494,34	
10	DÖNEN VARLIKLAR	4.677.385,15		30	KISA VADELİ İÇ BORÇLAR	27.248,47	
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0		300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.248,47	
102	BANKA HESABI	4.382.089,88		303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR	17.000,00	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0		32	FAALİYET BORÇLARI	1.686.698,68	
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	295.295,27		320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.686.698,68	
12	DÖNEN VARLIKLAR	5.940.949,61		33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	779.766,70	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.485.148,08		330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	334.975,33	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	3.455.496,43		333	EMANETLER HESABI	444.791,37	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	305,10		36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	17.621.780,29	
14	DÖNEN VARLIKLAR	1.080,14		360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.469.982,32	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.080,14		361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.696.638,79	
15	DÖNEN VARLIKLAR	0		362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.317.431,43	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0		363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	42.159,31	
16	DÖNEN VARLIKLAR	80.613,24		368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ BORÇLAR	10.095.568,44	
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	80.613,24		4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.860.556,87	
19	DÖNEN VARLIKLAR	336.919,94		40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	263.656,11	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	336.919,94		400	BANKA KREDİLERİ HESABI	262.656,11	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HES	0		43	DİĞER BORÇLAR	8.247,02	
2	DURAN VARLIKLAR	44.779.551,44		430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.247,02	
22	DURAN VARLIKLAR	433.628,23		47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	5.588.653,74	
222	GELİRLERDEN TEHİRLİ VE TECİLLİ ALAC.	433.628,23		472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.588.653,74	
24	DURAN VARLIKLAR	353.247,77		48	GELECEK YILLARA AİT DİĞER GELİRLER VE GİDER	0	
240	MALİ KURULUŞ. YATIR. SERMAYELER	353.247,77		480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0	



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

25	DURAN VARLIKLAR	43.744.636,04	5	ÖZ KAYNAKLAR	29.840.448,31
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	24.608.829,44	50	NET DEĞER	9.603.749,03
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	11.531.905,05	500	NET DEĞER HESABI	9.603.749,03
252	BİNALAR HESABI	10.676.312,48	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKI	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.011.022,15	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0
254	TAŞITLAR HESABI	3.130.493,10	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	13.482.017,38
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	885.366,59	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	13.482.017,38
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIK HESAB	0	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-8.099.292,77	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS	0	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	6.754.681,90
26	DURAN VARLIKLAR	0	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	6.754.681,90
260	HAKLAR HESABI	100.777,86	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-100.777,86			
29	DURAN VARLIKLAR	248.039,40			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	818.235,49			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	-570.196,09			
	AKTİF TOPLAM	55.816.499,52		PASİF TOPLAM	55.816.499,52
IX	NAZIM HESAPLARI	28.904.429,08	IX	NAZIM HESAPLARI	28.904.429,08
90	ÖDENEK HESAPLARI	27.919.587,58	90	ÖDENEK HESAPLARI	27.919.587,58
900	GÖNDERİLECEK BÜT.ÖD.HS.	0	901	BÜTÇE ÖDENEKLER HS.	27.919.587,58
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	27.919.587,58			
91	NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞ. AİT MEN.KİY.	984.841,50	91	NAK.DIŞI TEM. VE KİŞ. AİT MEN.KİY.	984.841,50
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	984.841,50	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	984.841,50
912	KİŞİLERE AİT MEN.KİY.HS.	0	913	KİŞİLERE AİT MEN.KİY.HS.	0
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0
920	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0	921	GİDER TAAHHÜTLER HESABI	0
	GENEL TOPLAM	84.720.928,60		GENEL TOPLAM	84.720.928,60



3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2016 faaliyet dönemi içinde Meclis denetim komisyonu tarafından 2015 yılına ilişkin denetim yapılmıştır, Mahalli İdareler Kontrolörü İlyas KARDOĞAN tarafından 20.06.2011-03.10.2016 dönemi ilişkin denetim yapılmıştır.

Önceki Teftiş ve Sonucu
Bina ve yerleşim durumu
Kuruluş ve sınır işleri
Kent Konseyi
Belediye Teşkilatı ile İlgili İş ve İşlemler
Büyükşehir Belediyesine devredilen görevler
Yazı İşleri Müdürlüğü iş ve işlemleri
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Bilgi edinme ve Bimer kapsamında yürütülen iş ve işlemler
İnsan Kaynakları ile ilgili işlemler
Sivil Savunma iş ve işlemleri
Sığınaklarla İlgili İş ve İşlemler
Belediye Meclisi ile ilgili işlemler
Belediye Encümeni ile ilgili işlemler
Belediye Başkanının görev ve hizmetleri
Sosyal İşler Müdürlüğü İş ve İşlemleri
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik planma ve faaliyet raporları ile ilgili iş ve işlemleri
Zabıta Hizmetleri
İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin iş ve işlemler
Mali ve Ekonomik işler
Halk Sağlığı İle İlgili Faaliyetler
Veterinerlik İşleri
Hukuk İş ve İşlemleri
Fen İşleri Müdürlüğü
ihale iş ve işlemleri
İmar iş ve işlemleri
Diğer konular
Belediye performans ölçümü
Görev ve sonuçları

Bu başlıklara ilişkin eksik olan iş ve işlemler ilgili birimler tarafından giderilmiş ayrıca hatalı uygulamalara son verilmiştir



B. PERFORMANS BİLGİLERİ
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZEL
KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

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



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

01.01.2016 / 31.12.2016 tarihleri arasında 6.500 randevu talebi alınıp, Başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Ayrıca randevusu olmayıp da Başkanımıza gelen vatandaşlar bizzat Belediye Başkanı ile görüştürülüp yardımcı olunmuştur.

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



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

Faaliyet dönemi içinde müdürlüğümüz koordinesiyle gerçekleştirilen hizmetlerden olan defin hizmetleri ile ilgili yeni kabristanlıkta 167, Ereğli kabristanlığında 47, Kızderbent kabristanlığında 31, Yalakdere kabristanlığında 14, Dereköy kabristanlığında 12, Tepeköy kabristanlığında 14, Akçat kabristanlığında 9, Karapınar kabristanlığında 11, İnebeyli kabristanlığında 11, Oluklu kabristanlığında 5, Çamçukur kabristanlığında 12, Senaiye kabristanlığında 4, Pazarköy kabristanlığında 9, Safiye kabristanlığında 3, Suludere kabristanlığında 1, Çamdibi kabristanlığında 5, Hayriye kabristanlığında 5, Merdigöz kabristanlığında 7, Karaahmetli kabristanlığında 4, Osmaniye kabristanlığında 2, Semetler kabristanlığında 3, İhsaniye kabristanlığında 1, Fulacık kabristanlığında 3, Tahtalı kabristanlığında 1, Tasağıl kabristanlığında 2 ,olmak üzere toplam 383 defin yapılmıştır. Tüm mezarlıklarımızda bakım ve temizlik düzenli olarak yapılmıştır.

Kültür Merkezi

Düğün, nikâh	143
Kermes ve diğer etkinlikler	63

Faaliyet dönemi içinde Kültür Merkezinde 143 düğün-nikah,63 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 399 nikâh kıyılmış,507 evlenme dosyası hazırlanmış, 17 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, futbol, basketbol, tekvando, vb. dalında 2.763 kursiyere antrenörler eşliğinde eğitim verilerek spor yapma imkânları sağlanmıştır.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sunulan Hizmetler

• MUHASEBE BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde 4.133 adet muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar aşağıdaki gösterilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YAZIŞMALARI

2016 yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre ,2017 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.

2016 faaliyet dönemi içinde 2015 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.

2016 faaliyet dönemi içinde 2017 yılı performans planı hazırlanarak önce Encümen'e daha sonra Meclis'e sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmiştir.

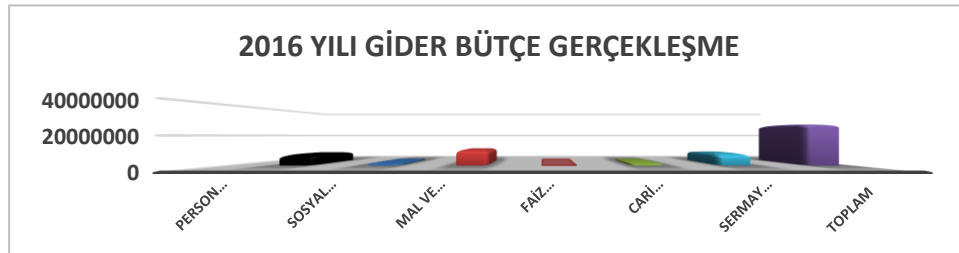
2016 yılı içinde 1.711 adet verile emri düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura ve hak edişler ödenmiştir. Kıdem tazminatı olarak emekliye ayrılan 12 işçi personele 771.050,00 TL ödenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde İller Bankasından kamu kurumlarına olan borçlarımıza 1.555.521,49 TL kesinti yapılmıştır.

2016 yılı faaliyet dönemi içinde giderlerin dağılımı aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir. 2016 yılı içinde harcamanın % 26'sı personel giderlerine, % 4'ü sosyal güvenlik devlet primlerine, % 37'si mal ve hizmet alımlarına , % 5 'i cari transferlere % 28'i sermaye giderlerine yapılmıştır.

2016 GİDERLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri.	Sosyal Güvenlik Primleri	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler.	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferle	Toplam
7.214.156,25	1.310.959,79	10.298.032,47	47.253,25	1.286.334,16	7.762.851,66		27.919.587,58



Faaliyet dönemi içinde 3.897.649,15 (yılı emaneti) TL, 17.741.466,63 TL bir önceki yıldan devir ile toplam 21.639.115,78 TL emanete alınmış, 3.185.744,46 TL ödenmiş, 18.453.371,32 TL 2017 yılına devretmiştir.



GELİR BÖLÜMÜ

Faaliyet dönemi içinde gelir şefliği ve vezne noktalarında 31 cilt bilgisayar tahsilat makbuzu, 29 adet el tahsilât makbuzu kesilmiştir.

194 adet ilan reklam vergisi beyanı, 97 adet eğlence vergisi beyanı, 73 adet ölçü tartı aleti beyanı, 12 adet haberleşme vergisi beyanı, 345 adet elektrik tüketim vergisi alınmıştır.

ALINAN BEYANNAMELER

Beyannamenin Adı	2015	2016
İlan reklam vergisi	167	194
Eğlence vergisi	12	97
Ölçü ve tartı aletleri harcı	43	73
Haberleşme vergisi	12	12
Elektrik tüketim vergisi	392	345

İlan ve reklam vergisi beyanı vermeyen mükellefe 1.derece usulsüzlük cezası 6.992,00 TL, eğlence vergisi beyanı vermeyen mükellefe 1.292,00 TL 1.derece usulsüzlük cezası kesilmiştir.

Yoklama servisinde 368 adet çeşitli vergilerle ilgili yoklama yapılmıştır.

YOKLAMA TÜRÜ	2015 YILI TESBİTİ	2016 YILI TESBİTİ
İLAN REKLAM TESBİTİ	259	368
EL İLANI TESBİTİ	0	0
BEZ AFİŞİ TESBİTİ	0	0
ARAÇ ÜSTÜ REKLAM	7	0
TABELASINI KALDIRANLAR	0	0
CANLI MÜZİK TESBİTİ	0	0
KAPATILAN İŞYERİ TESPİTİ	0	0
TOPLAM	259	368

Faaliyet dönemi içinde 16 işyerimiz 2886 sayılı yasaya göre ihaleye çıkartılarak kiraya verilmiştir.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

2886 SAYILI KANUNA TABİ YAPILAN 2016 YILI İHALE DÖKÜMÜ

SIRA	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALENİN ADI
1	AÇIK TEKLİF USÜLÜ İLE	05.01.2016	İŞYERİ KİRALAMA
2		06.01.2016	İŞYERİ KİRALAMA
3		06.01.2016	İŞYERİ KİRALAMA
4		06.01.2016	İŞYERİ KİRALAMA
5		06.01.2016	İŞYERİ KİRALAMA
6		02.02.2016	İŞYERİ KİRALAMA
7		16.02.2016	İŞYERİ KİRALAMA
8		01.03.2016	İŞYERİ KİRALAMA
9		24.05.2016	İŞYERİ KİRALAMA
10		24.05.2016	İŞYERİ KİRALAMA
11		24.05.2016	İŞYERİ KİRALAMA
12		24.05.2016	İŞYERİ KİRALAMA
13		28.06.2016	İŞYERİ KİRALAMA
14		23.08.2016	İŞYERİ KİRALAMA
15		01.11.2016	İŞYERİ KİRALAMA
16		21.11.2016	İŞYERİ KİRALAMA

2016 yılı içinde 1 banka ile ATM yeri kiralama sözleşmesi yapılmış ve 17.500,00 TL gelir elde edilmiştir.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

140 adet mezar yeri tahsis belgesi düzenlenmiştir.

Faaliyet dönemi içinde 2.129 bina, 968 adet arsa, 2.017 adet arazi olmak üzere toplam 5.114 adet yeni beyan alınmıştır.

	2015 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı	2016 yılı yeni beyan veren mükellef sayısı
Bina	2.269	2.129
Arsa	923	968
Arazi	2.459	2.017
Toplam	5.651	5.114

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

2016 EMLAK VERGİSİ

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

2015 EMLAK VERGİSİ

TAHAKKUK				TAHSİLAT		
Verginin Türü	Tahakkuk	Geçen yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı
Bina	2.294.830,20	1.092.175,78	3.387.005,98	1.363.585,93	302.492,03	1.666.077,96
Arsa	1.110.343,85	646.689,46	1.757.033,31	703.663,90	194.141,40	897.805,30
Arazi	523.567,06	307.276,09	830.843,15	284.646,95	63.709,60	348.356,55
Toplam	3.928.741,11	2.046.141,33	5.974.882,44	2.351.896,78	560.343,03	2.912.239,81



İNDİRİMDEN YARARLANAN MÜKELLEF LİSTESİ

1.1.2015-31.12.2015 - 1.1.2016-31.12.2016

Emeklilik indiriminden Yararlanan mükellef	152	143
Özürlü indiriminden Yararlanan mükellef	9	16
Hiçbir geliri olmadığı İçin vergi indiriminden yararlanan mükellef	97	106

Posta Çeki ve İlişik Kesme Yolu İle Yapılan Tahsilat

Niteliği	1.1.2015 31.12.2015	1.1.2016 31.12.2016
İlişik kesme yolu ile yapılan tahsilat	592.091,12 TL	546.562,94 TL
Posta çeki ile yapılan tahsilat	138.226,27 TL	96.069,80

2016 yılında da posta çeki ile tahsilât yapılmaya devam edilmiş ve 96.069,80 TL tahsil edilmiştir.2016 yılı internet veznesi ile 290.233,94 TL tahsilat yapılmıştır. Bu şekilde ilçemiz dışında yaşayan mükelleflerimiz hiçbir ücret ödemeden vergilerini zamanında ödeyebilmişlerdir. Faaliyet dönemi içinde 143 mükellef emeklilik indiriminden, 16 mükellef özürlü indiriminden, 106 mükellef hiçbir geliri olmadığı için vergi indiriminden yararlandırılmışlardır.

Faaliyet dönemi içinde 171 çevre temizlik vergisi mükellefinden beyan alınarak ÇTV mükellef sayısı 2.963 'e ulaşmıştır. İşyerlerini kapatan 66 mükellefin kayıtları kapatılmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI

TAKAKKUK(1.1.2016-31.12.2016)			TAHSİLAT(1.1.2016-31.12.2016)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
334.298,09	554.465,81	888.763,90	98.028,03	53.128,11	151.156,14
TAHAKKUK(1.1.2015-31.12.2015)			TAHSİLAT(1.1.2015-31.12.2015)		
Yılı Tahak	Geçen yıl devir	Toplam	Yılı Tahsilatı	Geç.yıl tahs	Toplam
332.945,50	442.738,33	775.683,83	93.627,24	45.516,11	139.143,35



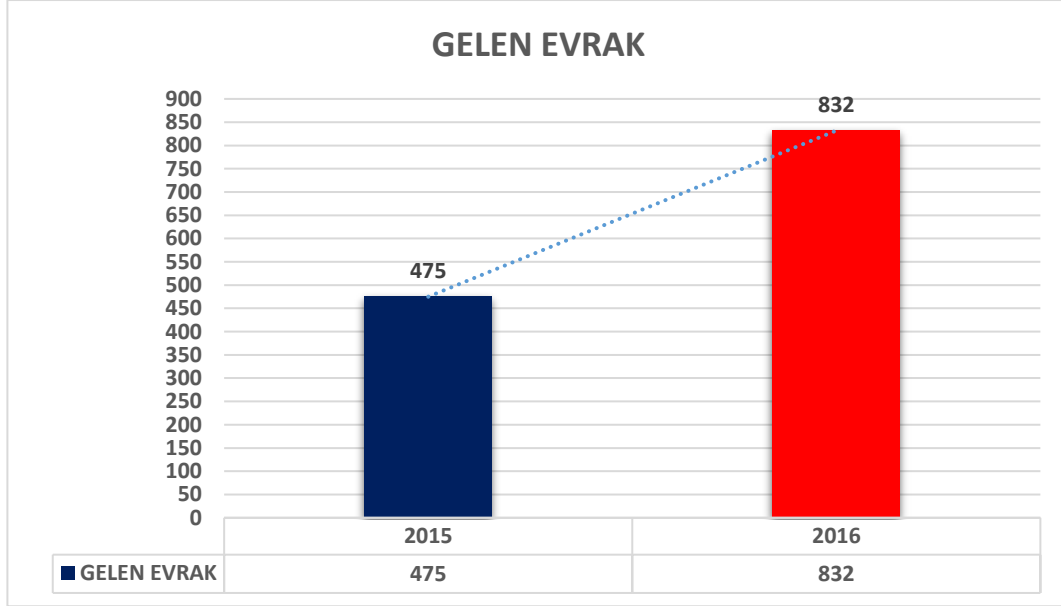
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



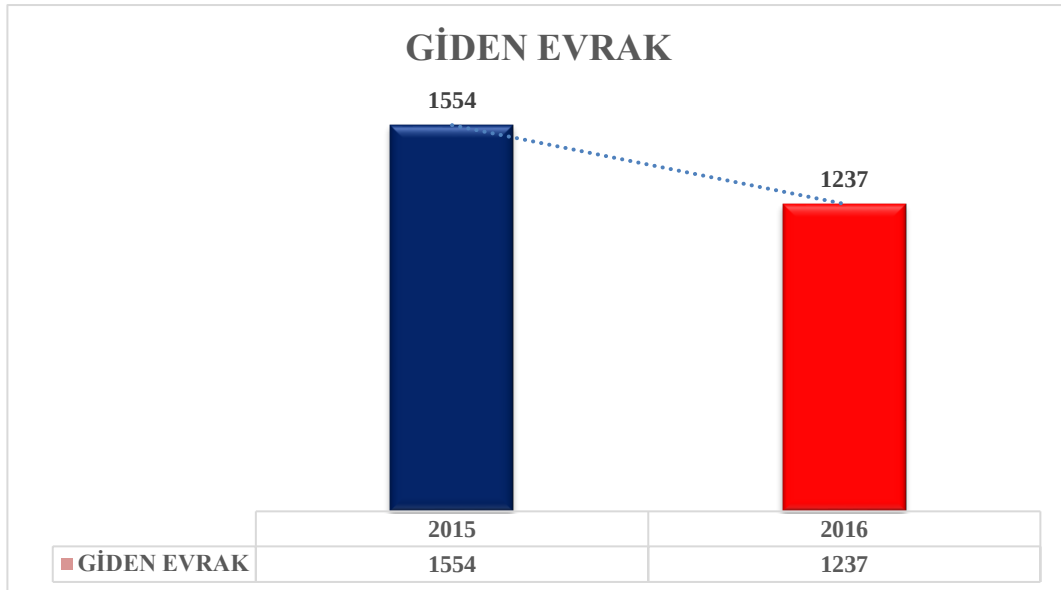
Sunulan Hizmetler:

**2015 VE 2016 YILI
KARŞILAŞTIRMALI EVRAK TAKİP FAALİYET RAPORU**

- 1- **KAYDA ALINAN GELEN EVRAK SAYISI:** 2015 yılı içerisinde 475 adet – 2016 yılında 832 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.

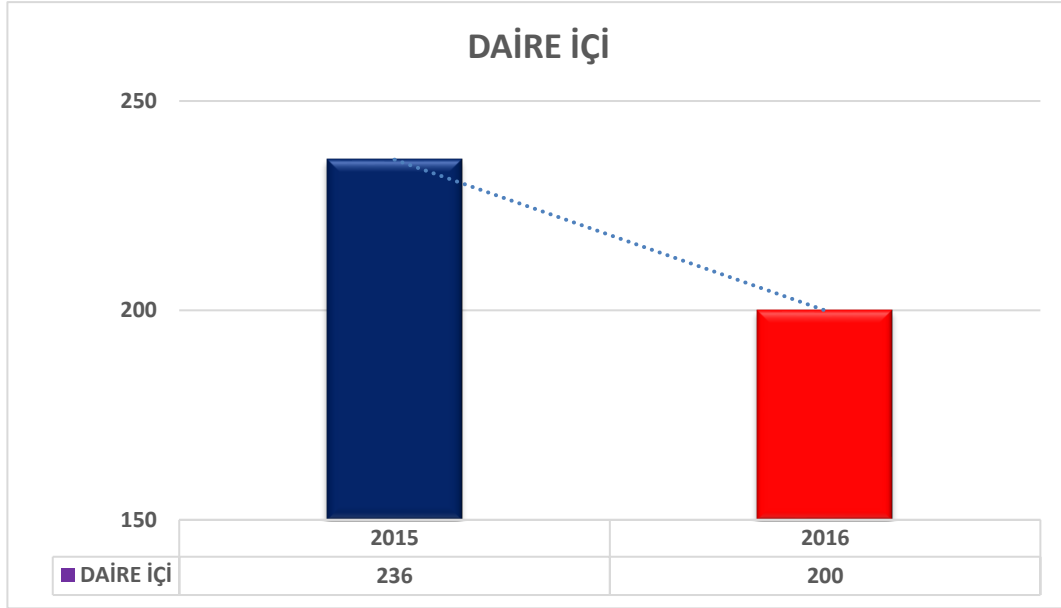


- 2- **KAYDA ALINAN GİDEN EVRAK SAYISI:** 2015 yılı içerisinde 1554 adet – 2016 yılında 1237 adet giden evrak kaydı alınmıştır.

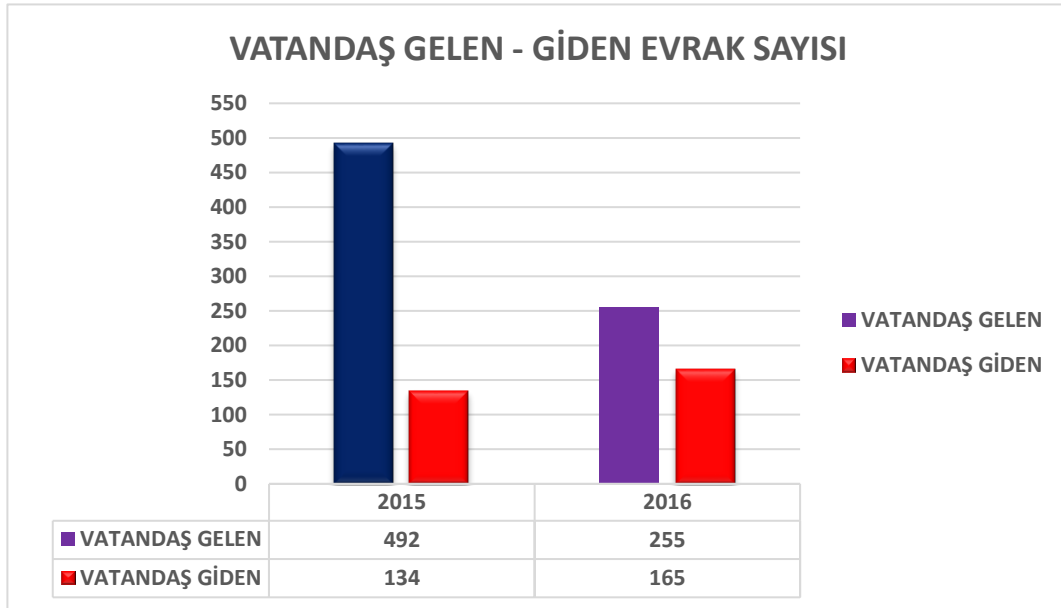




- 3- **DAİRE İÇİ GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI:** 2015 yılında 236 adet – 2016 yılında 200 adet daire içi giden evrak sayısı kaydedilmiştir.

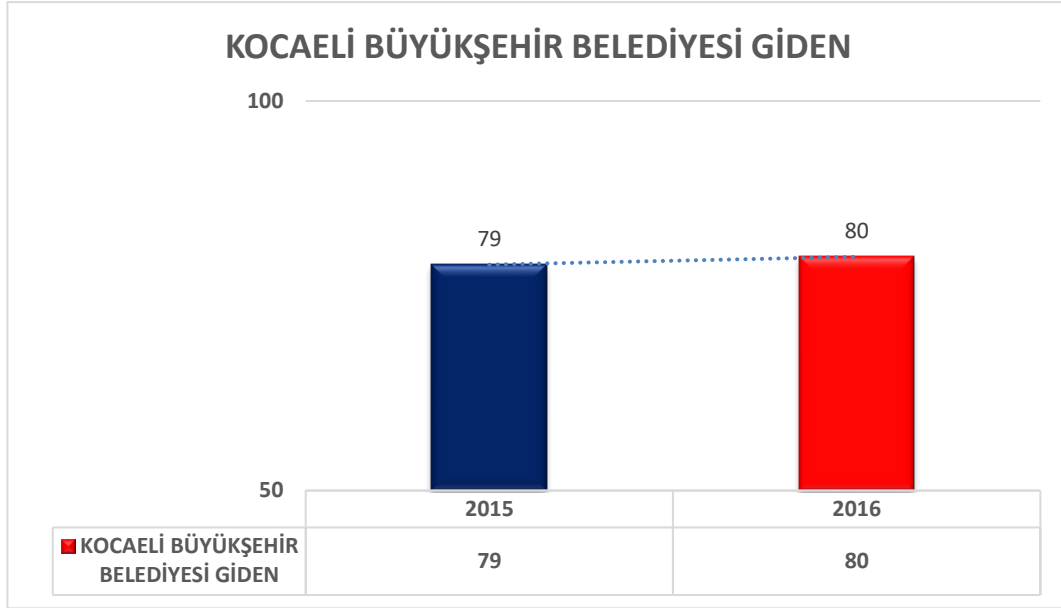


- 4- **VATANDAŞ'A GELEN VE GİDEN KAYITLI EVRAK SAYISI:** 2015 yılında gelen 492 adet giden 134 adet – 2016 yılında gelen 255 adet, giden 165 adet evrak kaydı alınmıştır.



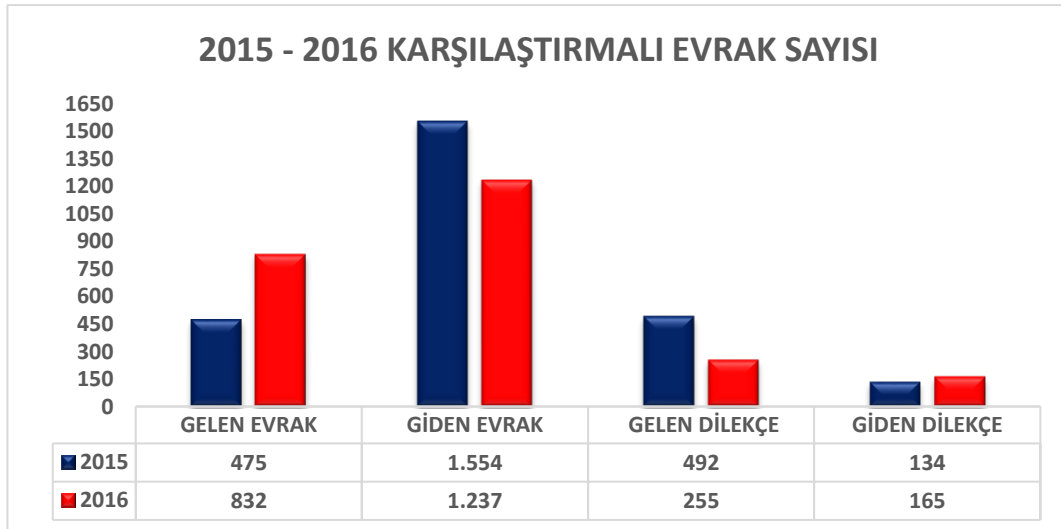


- 5- **KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR'E GİDEN EVRAK:** 2015 yılında 79 adet – 2016 yılında 80 adet Kocaeli Büyükşehir Belediyesine giden evrak sayısı kaydedilmiştir.



2015 VE 2016 YILI GELEN – GİDEN EVRAK GENEL BİLGİLERİ

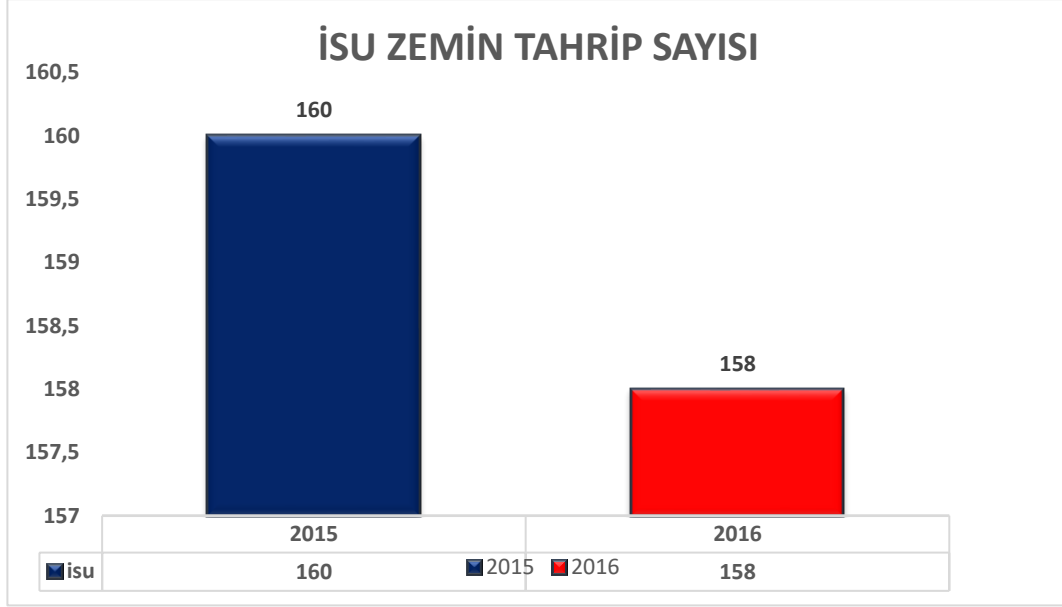
EVRAK TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI
GELEN EVRAK	475	832
GİDEN EVRAK	1554	1237
GELEN DİLEKÇE	492	255
GİDEN DİLEKÇE	134	165



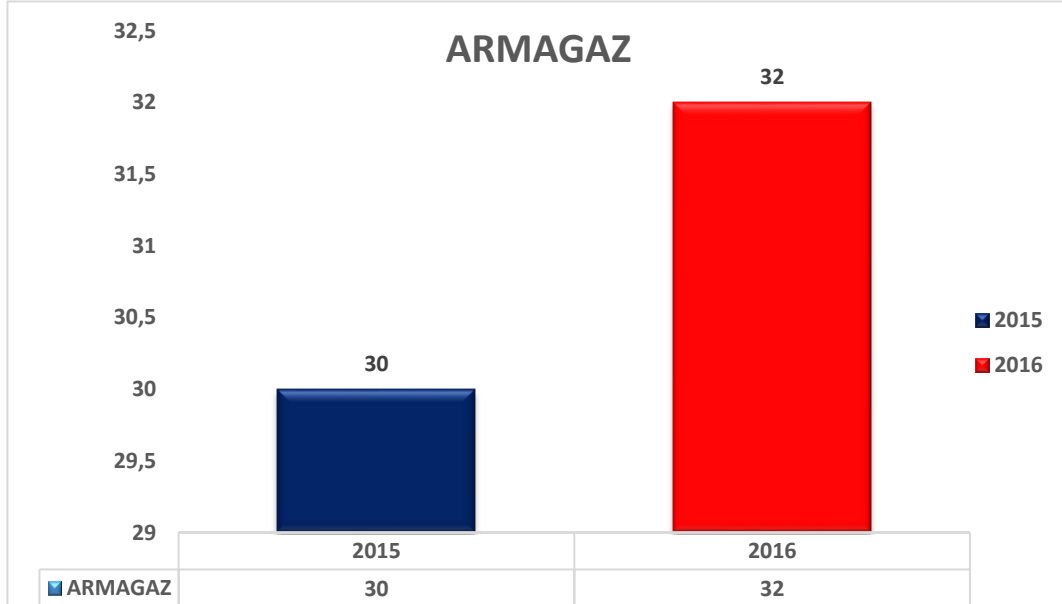


2015- 2016 YILLARI KARŞILAŞTIRMALI
FİRMALARA GİDEN ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI

- 1- **İSU ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI:** 2015 yılında İsu Karamürsel Şube Müdürlüğü'ne 160 adet – 2016 yılında 158 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.

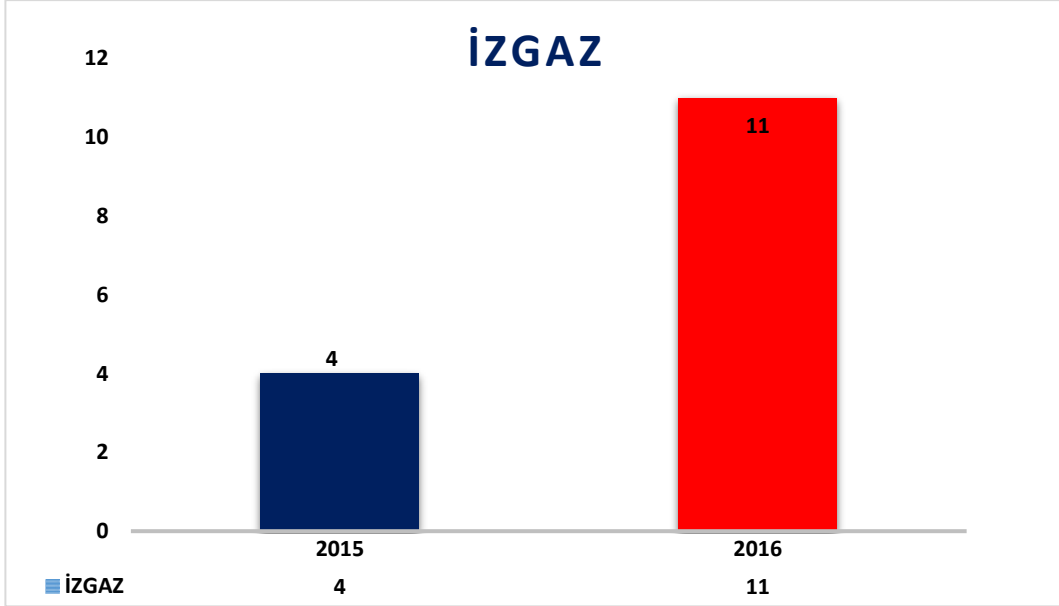


- 2- **ARMAGAZ ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI:** 2015 yılında Armagaz Arsan Marmara Doğalgaz Dağıtım A.Ş.' ye 30 adet – 2016 yılında 32 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.

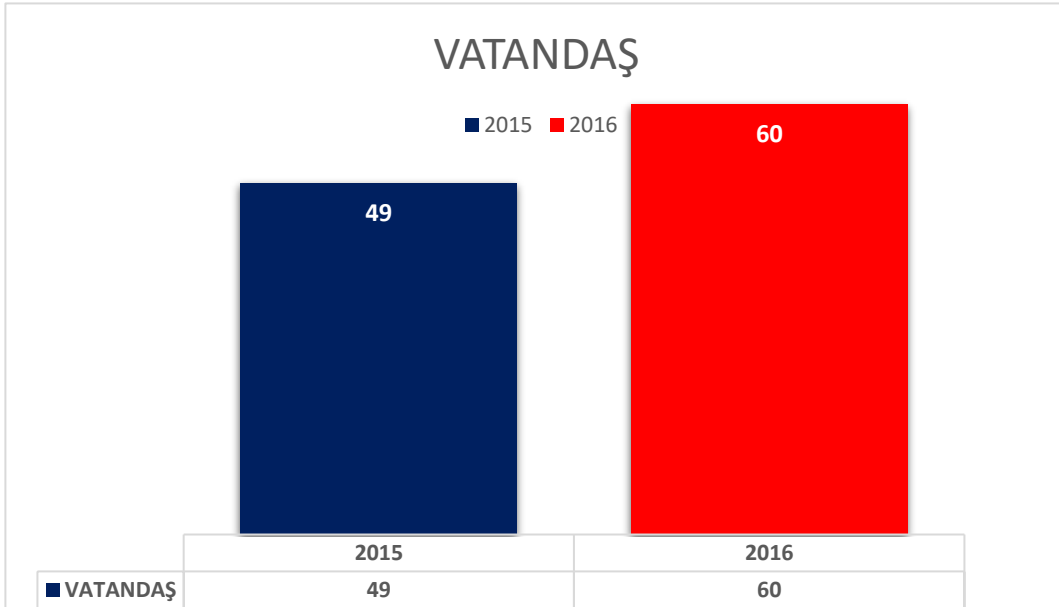




- 3- **İZGAZ ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI:** 2015 yılında İZGAZ İzmit Gaz Dağıtım San. ve Tic. A.Ş.' ne 4 adet – 2016 yılında 11 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.



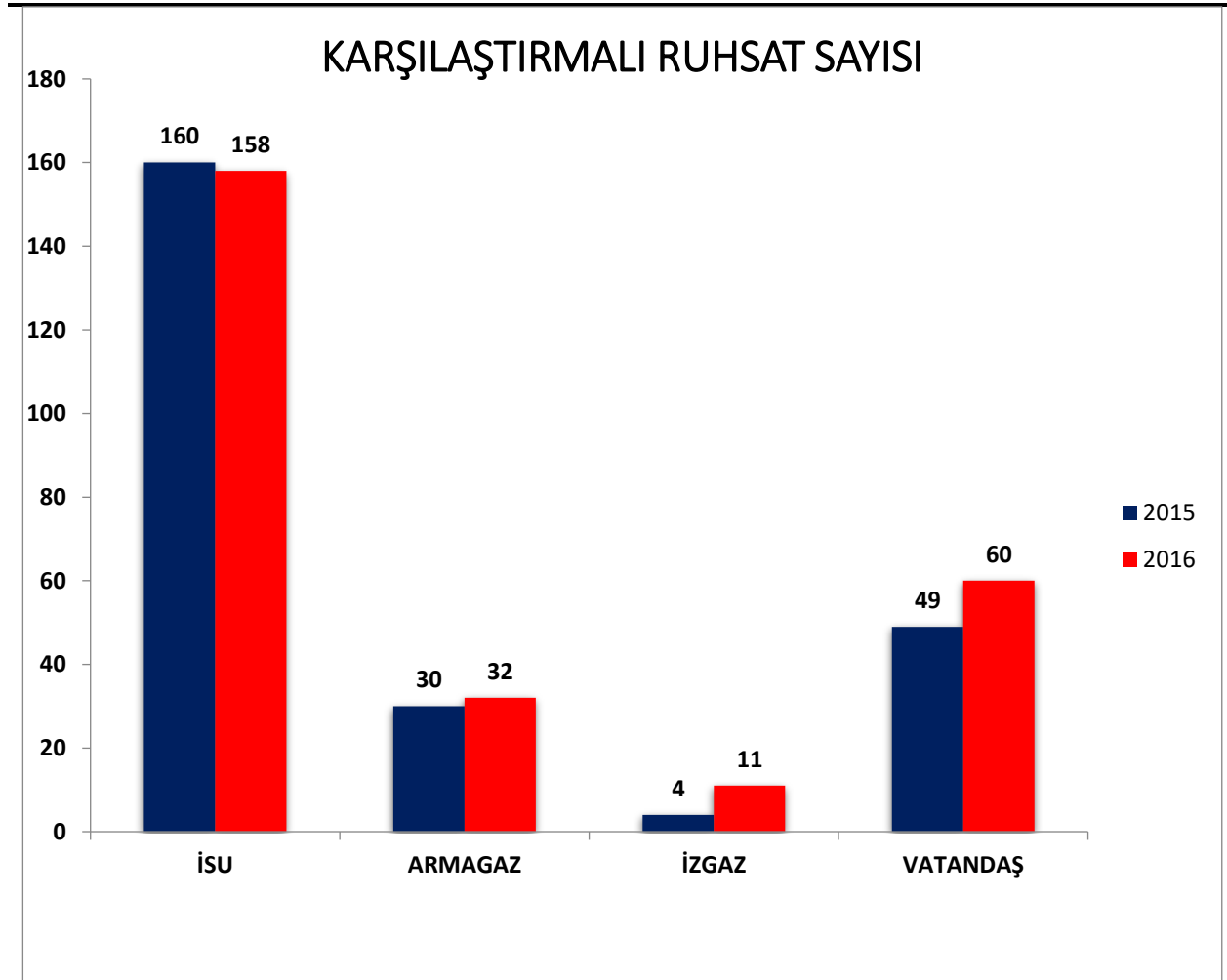
- 4- **VATANDAŞ ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI:** 2015 yılında Vatandaşlara 49 adet – 2016 yılında 60 adet Zemin Tahrip ve Ruhsat kesilmiştir.





2015 VE 2016 YILLARI ARASI
FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP ve RUHSAT SAYISI

2015			2016		
NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI	NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT SAYISI
1	İSU	160	1	İSU	158
2	ARMAGAZ	30	2	ARMAGAZ	32
3	İZGAZ	4	3	İZGAZ	11
4	VATANDAŞ	49	4	VATANDAŞ	60
TOPLAM		243	TOPLAM		261





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

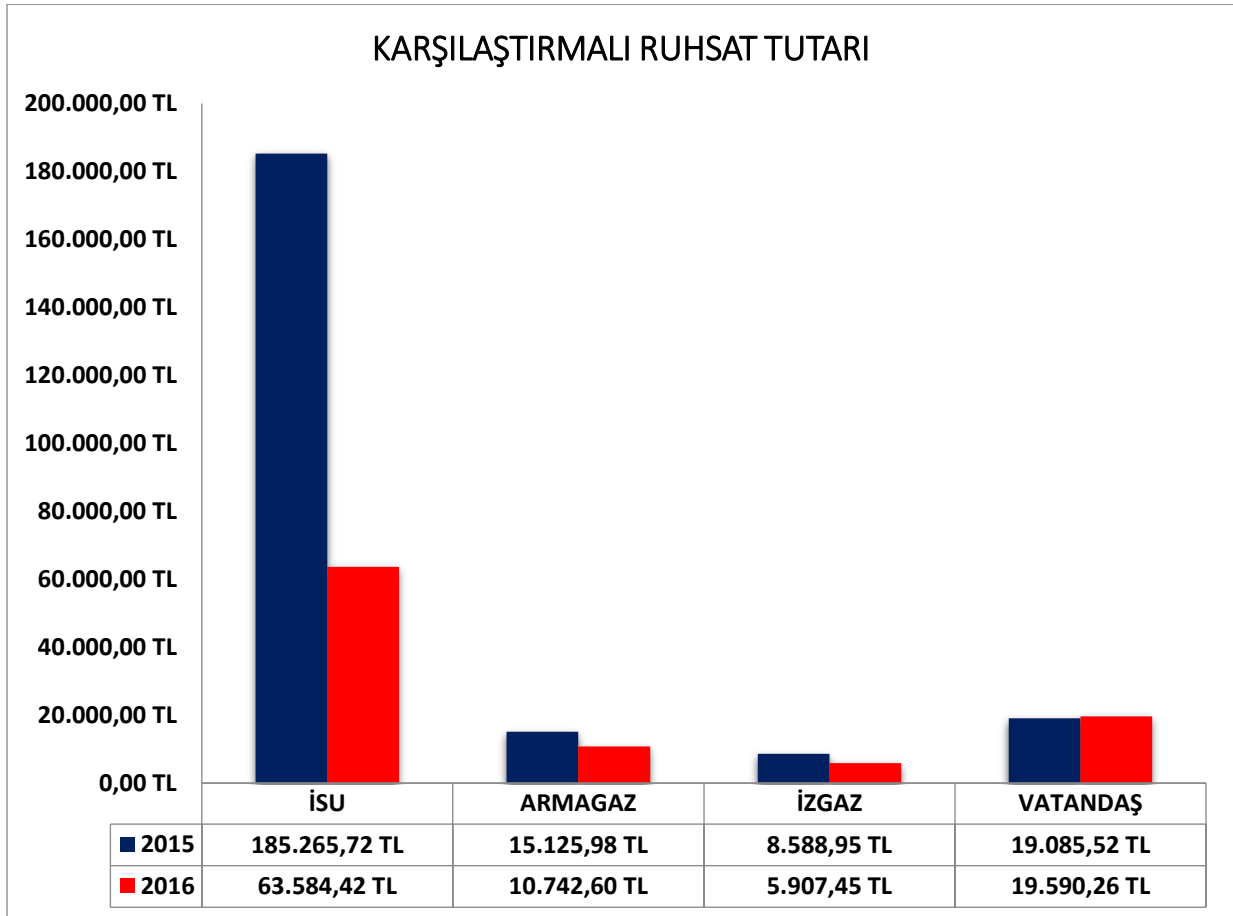
2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

2015 VE 2016 YILLARI ARASI FİRMALARIN KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT TUTARI

2015 YILI KESİLEN RUHSAT TUTARI			2016 YILI KESİLEN RUHSAT TUTARI		
NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI	NO	RUHSAT KESİLEN FİRMA /ŞAHİS	RUHSAT TUTARI
1	İSU	185.265,72	1	İSU	63.584,42
2	ARMAGAZ	15.125,98	2	ARMAGAZ	10.742,60
3	İZGAZ	8.588,95	3	İZGAZ	5.907,45
4	VATANDAŞ	19.085,52	4	VATANDAŞ	19.590,26
TOPLAM		228.066,17 TL	TOPLAM		99.824,73 TL

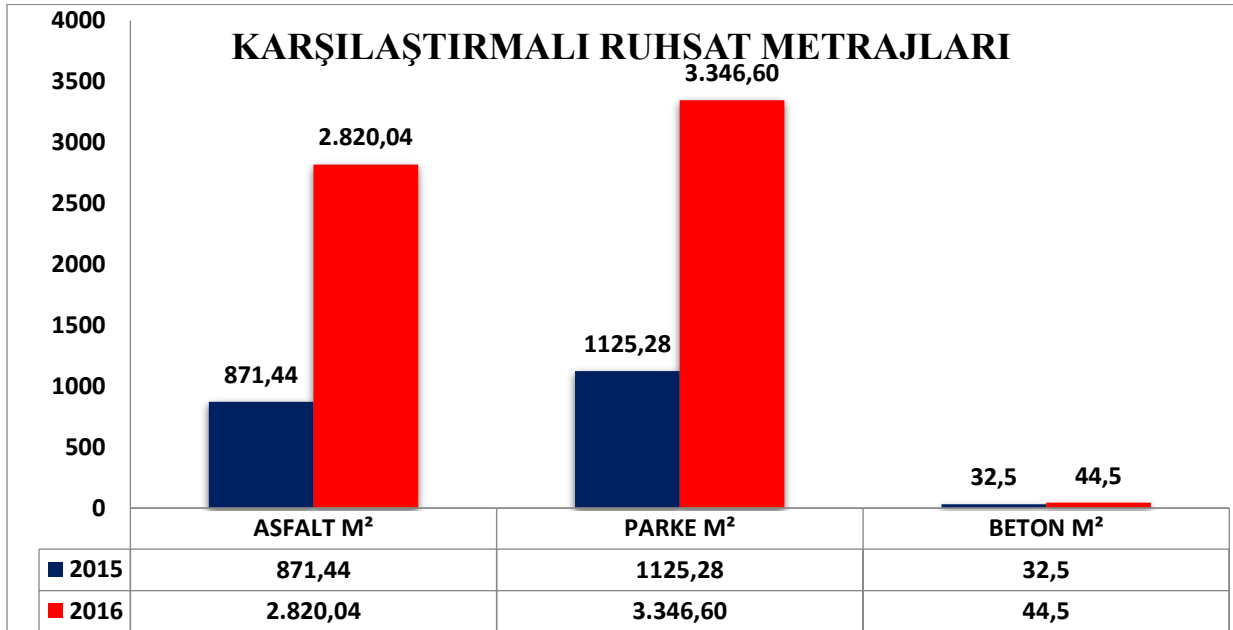
NOT: 2016 Yılında K.B.B İsu Genel Müd. Planlama Yatırım 559.921,80 TL tahakkuk edilmiştir.





2015 VE 2016 YILLARI ARASI
KARŞILAŞTIRMALI ZEMİN TAHRİP - RUHSAT METRAJLARI

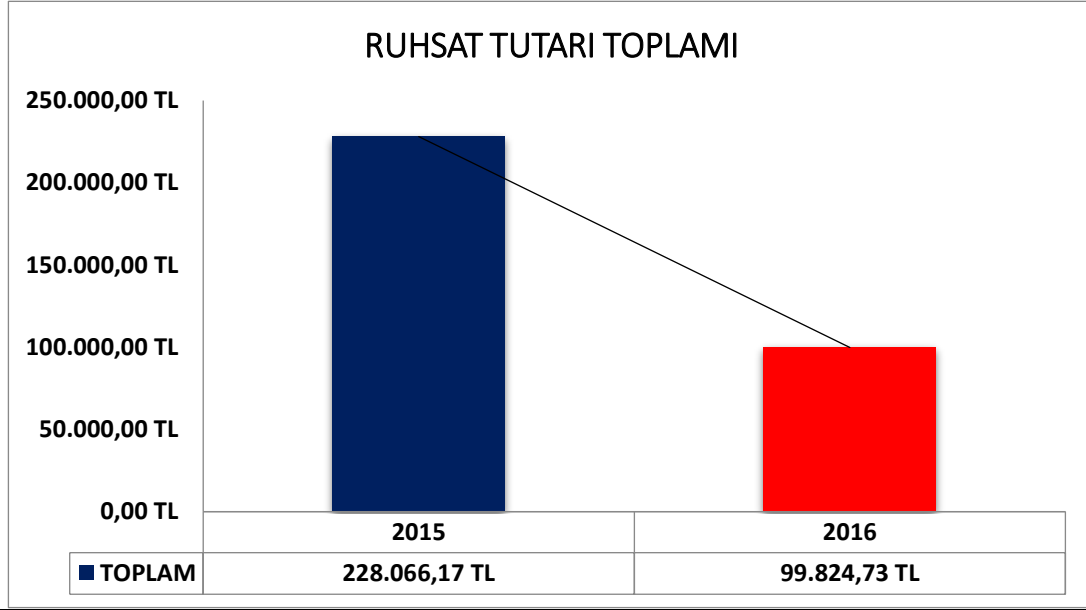
NO	BİRİM	2015	2016
1	ASFALT M ²	871,44	2.820,04
2	PARKE M ²	1125,28	3.346,60
3	BETON M ²	32,5	44,5
4	STABİLİZE M ²	130	0
5	TRETUVAR M ²	26,5	0
6	BETON YOL M ²	103	0
7	SOĞUK ASFALT M ²	189	0
8	BASKI BETON M ²	2	0
9	KARO M ²	2	0
10	MİNERAL PARKE M ²	16,5	0
TOPLAM		2.498,22	6.211,14



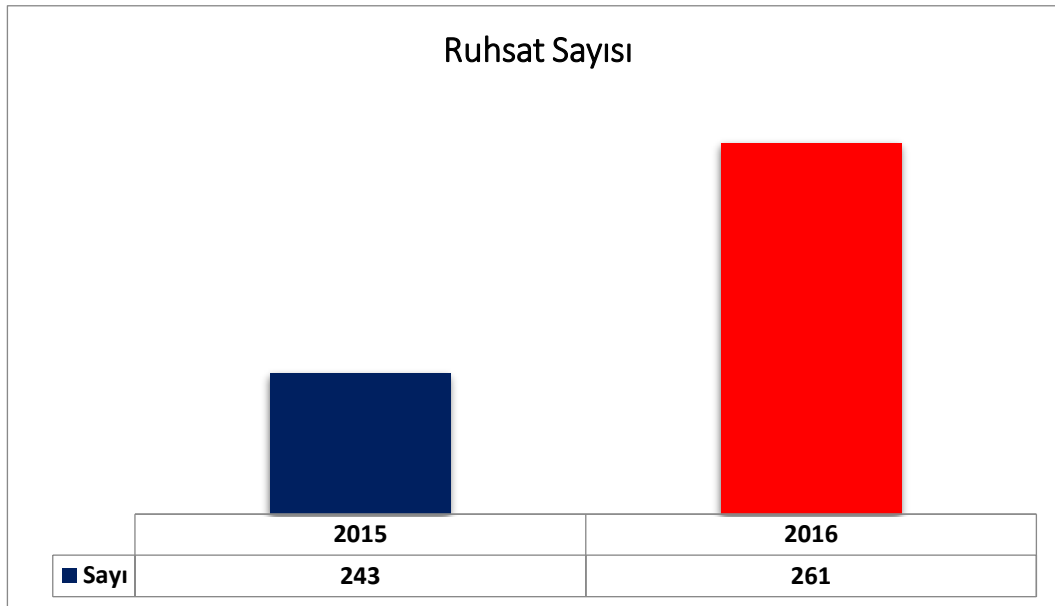


2015 VE 2016 YILLARI ARASI
FİRMALARA KESİLEN ZEMİN TAHRİP - RUHSAT GENEL BİLGİLERİ

YIL	RUHSAT SAYISI	RUHSAT TUTARI
2015	243	228.066,17 TL



2016	261	99.824,73 TL
------	-----	--------------



2015 yılında 243 adet ruhsat kesilmiş olup, 228.066,17 TL ruhsat bedeli alınmıştır. 2016 Yılında 261 adet ruhsat kesilmiş olup 99.824,73 TL ruhsat bedeli alınmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2016 YILI İÇERSİNDE YAPILAN İHALE LİSTESİ

SIRA	TÜRÜ	İHALE ADI	İHALE KAYIT NO.SU	İHALE TARİHİ ve SAATİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YAKLAŞIK MALİYET	YÜKLENİCİ BİLGİLERİ
1	Mal Alımı	AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI	2016/7301	10.02.2016 10:00	22.02.2016	736.750,00 TL	774.600,00 TL	CAN POLAT PETROL - ÖMER FARUK CANPOLAT
2	Hizmet Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	Amiral Karamürsel İlk Öğretim Okulu Binası Yapımı, Çevre Düzenlemesi ve Oto Park Projelerinin Düzenlenmesi İşine Ait Mimarlık ve Mühendislik Projeleri İle İhale Dokümanlarını Dosyasının Hazırlanması	2016/22457	11.02.2016 11.00	09.03.2016	145.000,00 TL	167.500,00 TL	ARSATA İNŞAAT TURİZM VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
3	Yapım İşİ	KARAMÜRSEL İLÇESİ CUMHURİYET CADDESİNE CEPHELİ 55 ADET BİNANIN DIŞ CEPHE İYİLEŞTİRMESİ	2016/79707	07.04.2016 11.00	-	-	1.185.354,04 TL	Teklifler yaklaşık maliyetin üzerinde olduğu için verilen teklifler değerlendirme dışı bırakılarak ihale iptal edilmiştir.
4	Yapım İşİ	KARAMÜRSEL İLÇESİ CUMHURİYET CADDESİNE CEPHELİ 55 ADET BİNANIN DIŞ CEPHE İYİLEŞTİRMESİ	2016/163684	03.06.2016 11.00	-	-	1.346.934,18 TL	Şikâyet üzerine idareміz tarafından ihale iptal edilmiştir.
5	Yapım İşİ	TAŞ DUVAR YAPIMI ve KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI	2016/167963	07.06.2016 11:00	27.06.2016	1.392.589,53 TL	2.129.178,23 TL	KAYMAK BETON ELEMANLARI PEYZAJ İNŞ. TAAH. TİC. ve SAN. LTD.ŞTİ
6	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	HAZIR BETON ALIMI	2016/194106	02.06.2016 11:00	27.06.2016	99.250,00 TL	115.075,00 TL	SAĞLAM TİCARET – SALİH SAĞLAM
7	Yapım İşİ	3 Adet Açık Halı Saha Yapımı	2016/300288	26.08.2016 11.00	07.10.2016	362.348,30 TL	466.400,00 TL	BORDA İNŞ. TAAH. SAN. ve TİC.LTD. ŞTİ.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

8	Mal Alımı Pazarlık Usulü (MD 21 F)	YOL MALZEMELERİ ALIMI	2016/348901	02.09.2016 11:00	23.09.2016	161.400,00 TL	168.466,66 TL	ABDURRAHMAN UYSAL ETKİN PEYZAJ
9	Yapım İşi	KARAMÜRSEL İLÇESİ CUMHURİYET CADDESİNE CEPHELİ 40 ADET BİNANIN DIŞ CEPHE İYİLEŞTİRMESİ	2016/356671	26.09.2016 11:00	18.10.2016	921.327,64 TL	1.226.647,74 TL	İMAJ YAPI PROJE MİMARLIK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. ve TİC.LTD. ŞTİ.
10	Yapım İşi	Karamürsel Balık Adası Sosyal Tesisleri Yapımı	2016/476174	12.12.2016 11:00	-	-	4.655.418,25 TL	İhalenin niteliği ve miktarının değişmesi nedeniyle yaklaşık maliyet hesabını etkileyecek olmasından dolayı idari Şartnamenin 34. Maddesine istinaden bütün teklifler reddedilerek ihale iptal edilmiştir.

2016 Fen İşleri Müdürlüğü Harcama Kalemleri ve Toplam Miktarı

1	İlçemizdeki Okulların Bakım ve Onarım İşi	37.859,60 TL
2	İş Makinası Onarım Gideri	67.187,10 TL
3	İş Makinası Kiralama Giderleri	164.757,50 TL
4	Belediyemize Ait Araçların Tamir-Bakım ve İşçiliği	204.355,72 TL
5	Yol Yapım Giderleri	992.963,33 TL
6	Kırtasiye Giderleri	6.816,88 TL
7	Yol Bakım ve Onarım İşi	744.336,11 TL
8	Akaryakıt ve Yağ Alımları	835.092,71 TL
9	Hizmet Binası Bakım ve Onarım	197.599,20 TL
TOPLAM		3.250.968,15



2016 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIM MİKTARLARI

- 1- Belediyemize ait araçlarımıza Akaryakıt ve Yağ Alımları için 2016 Yılı İçerisinde **835.092,71 TL** harcama yapılmıştır.
- 2- Amiral Karamürsel İlk Öğretim Okulunun Proje Dosyaları Belediyemiz tarafından İhale edilerek **171.100,00 TL** harcama yapılarak mimari ve mühendislik projeleri ve ihale dosyaları hazırlanmıştır.
- 3- Belediyemiz tarafından Muhtelif İnşaat işlerinde kullanılmak üzere 1000 m³ Hazır Beton Alımı 2016 yılında **117.115,00 TL** harcama yapılarak temin edilmiştir.
- 4- İlçemiz sınırları içerisinde yer alan Mahallelerimizde 3 Adet Açık Halı Saha yapımı işi için 2016 yılında **90.588,98 TL** harcama yapılmıştır.



KIRK MERDİVEN



KIZDERBENT



ÇAMÇUKUR



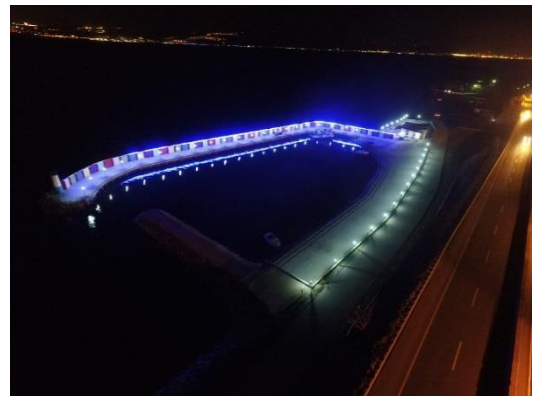
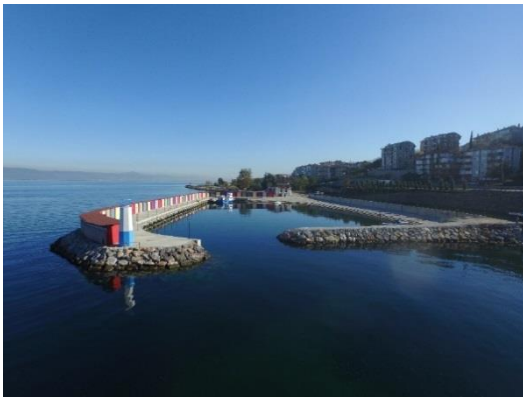
KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

- 5- İlçemiz sahil bandında yapılan çalışmalarda kullanılmak üzere Yol Malzemeleri Alımı işi için 2016 yılında **190.192,22 TL** harcama yapılmıştır.
- 6- İlçemiz Cumhuriyet Caddesine Cepheli Binalarda Dış Cephe iyileştirmesi Yapım işine ait Proje Dosyaları ve İhale Dosyası Hizmet Alımı işi için 2016 yılında **41.300,00 TL** harcama yapılarak hazırlanmıştır.
- 7- İlçemiz Cumhuriyet Caddesine Cepheli Binalarda Dış Cephe iyileştirmesi Yapım işi için 2016 yılında **112.240,37 TL** harcama yapılmıştır.



- 8- Balıkçı Barınakları, Lokali ve Çevre Düzenlemesi için 2016 yılı içerisinde **1.583,088,29 TL** harcama yapılmıştır.





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

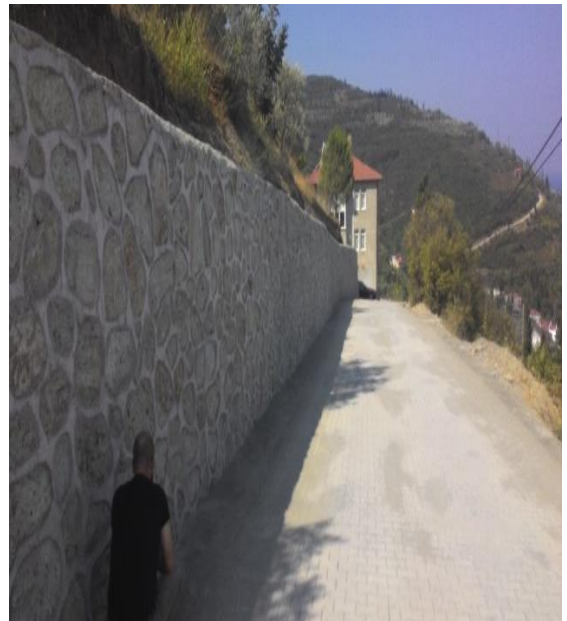
9- Tarihi Karabali Hamamı Restorasyonu Yapımı için 2016 yılı içerisinde 342.811,42 TL harcama yapılmıştır.

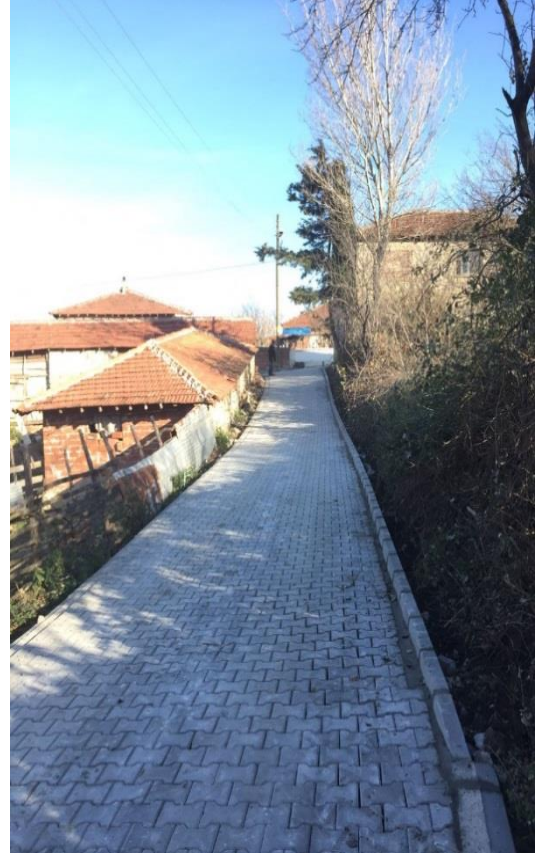


10- Sünni Baba Mevkii Peyzaj Düzenlemeleri, Sünni Baba Türbesi, muhtarlık Binası ve Mesire Alanı Yapımı için 2016 yılı içerisinde 296.416,00 TL harcama yapılmıştır.



11- İlçemiz sınırları dâhilinde yer alan Mahallelerimizde Taş Duvar Yapımları ve Kilitli Beton Parke Taşı İle Yol Yapımları için 2016 yılı içerisinde 1.325,756,00 TL harcama yapılmıştır.





- 12- 4 Temmuz Mah. Kasaba Deresi Islahı çalışmaları için iş makinası kiralamasın da **7.080,00 TL** harcama yapılmıştır.
- 13- Kayacık Mahallesi sahil bandı yol açma çalışmaları iş makinası çalıştırılması için 29.07.2016 tarihinde **21.830,00 TL**, 06.09.2016 tarihinde **16.520,00 TL**, 20.06.2016 tarihinde **16.520,00 TL** harcama yapılmıştır.
- 14- 4 Temmuz Mah. Kasaba Deresi Aydınlatma Çalışmaları için **28.910,00 TL** harcama yapılmıştır.
- 15- Kasaba Deresi Islah çalışması yapım işi için **51.920,00 TL** harcama yapılmıştır.
- 16- Balık Adası Proje dosyaları hazırlanması işi için **42.142,86 TL** harcama yapılmıştır.
- 17- Ulu Cami Mahya ve Kandil yapımı için (Dijital Mühendislik) **23.500,00 TL** harcama yapılmıştır.
- 18- 4 Temmuz Mah. Yiğit Sok. Şirin Evler D- Blok önüne İstinat Duvarı yapım işi için **8.501,90 TL** harcama yapılmıştır.

KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPIMI:

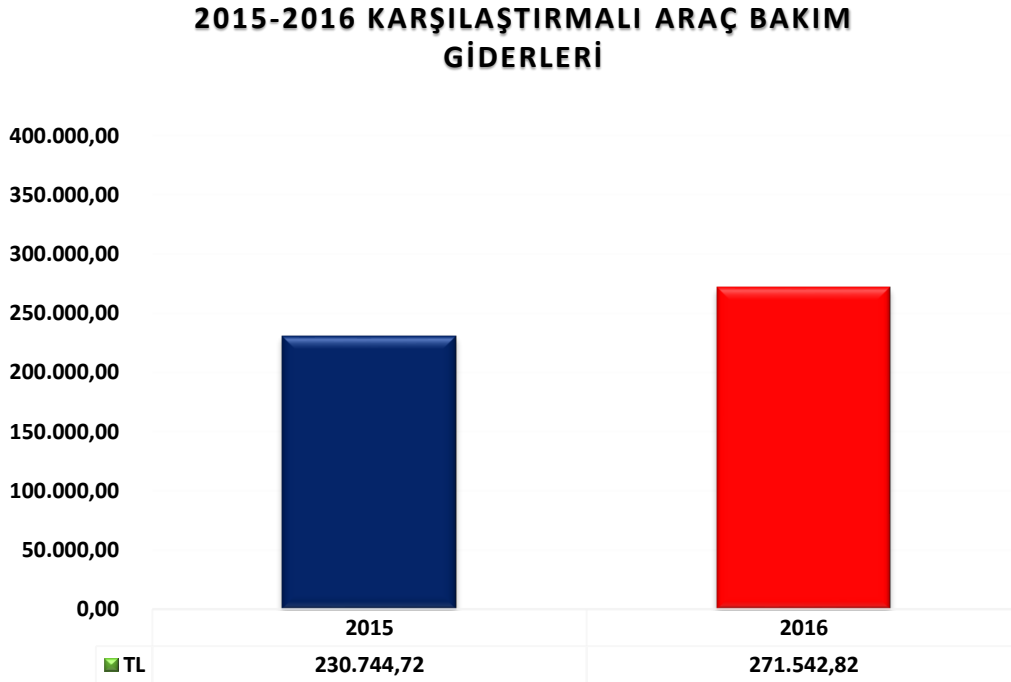
2015 yılında **48.250 m²** lik kilitli parke ve **12.050 metre** bordür taşı alım işi ihale yoluyla temin edilerek, Belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış olup, **926.373,78 TL** harcanmıştır.

2016 yılında ise **31.100 m²** lik kilitli parke ve **13.200 metre** bordür taşı alım işi ihale yoluyla temin edilerek, Belediyemizin araçlarıyla taşınmış ve yayılmış olup **940.000,00 TL** harcama yapılmıştır.



ARAÇ BAKIM GİDERLERİ:

2015 yılında Belediyemize ait iş makineleri ve binek araçlarının bakımında kullanılan malzemeler ile işçilik giderleri olarak toplam **230.744,72 TL** harcama yapılmış olup, 2016 yılında ise **271.542,82 TL** harcama yapılmıştır.





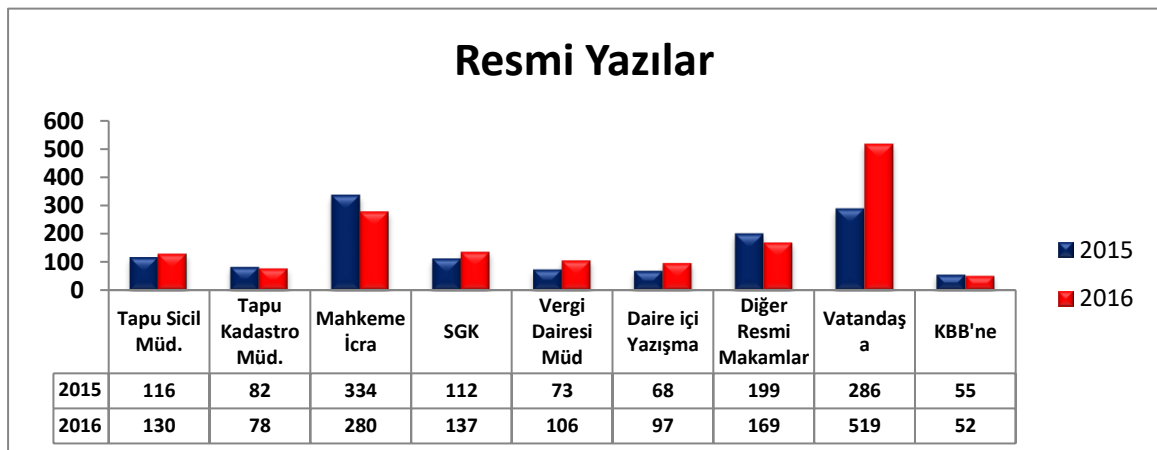
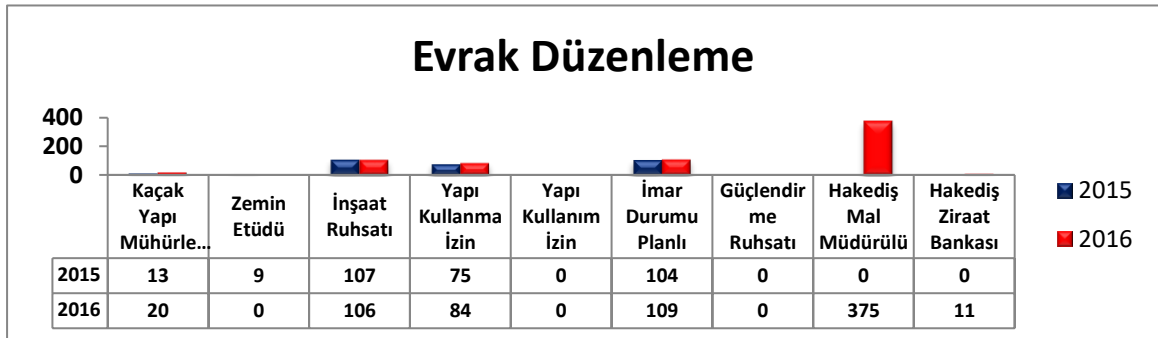
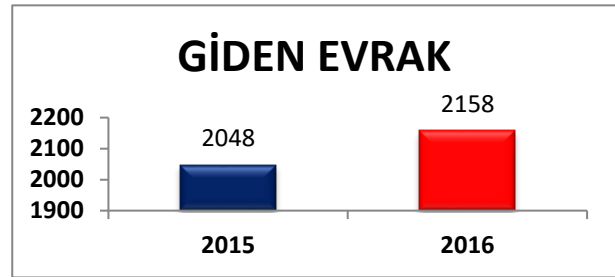
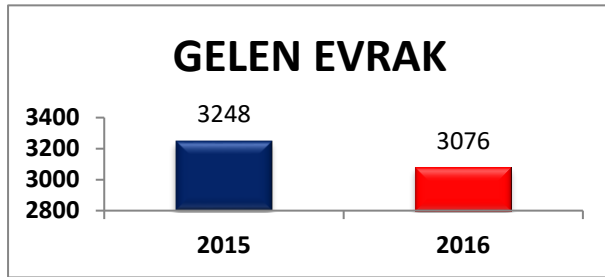
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

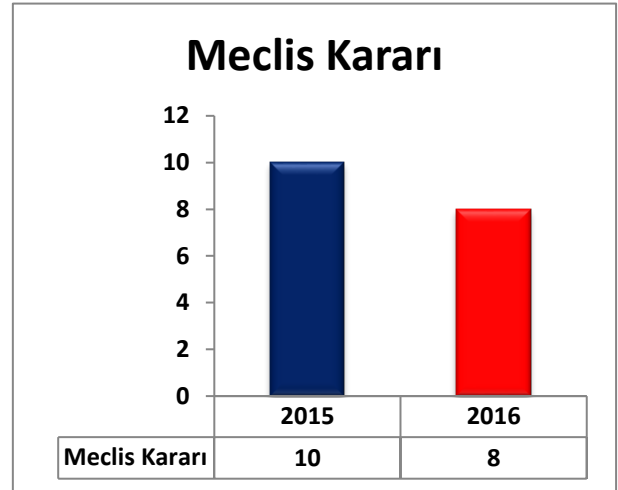
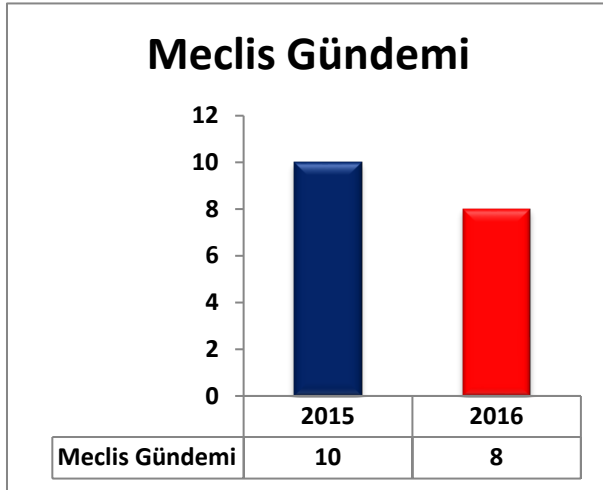
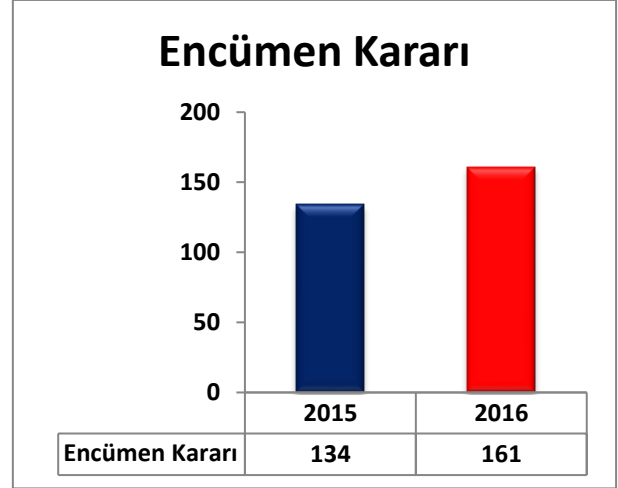
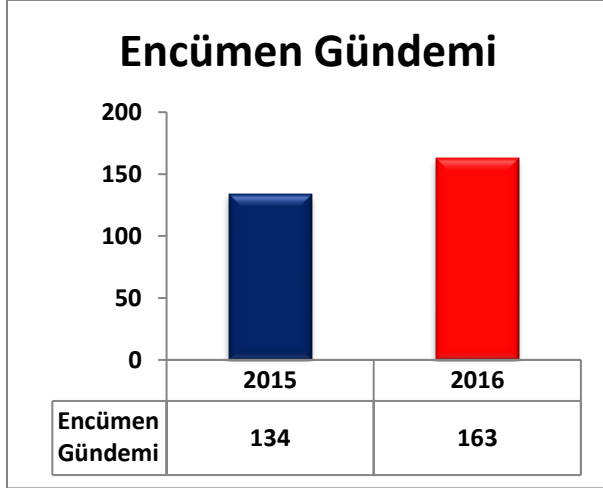


Sunulan Hizmetler:

- 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, 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,

2015-2016 RUTİN FAALİYETLER





PROJE BİLGİLERİ

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

- İlçemiz sahil proje ve yapım çalışmaları devam ediyor.
- İlçemiz Balık Adası düzenlemesi.
- İlçemizde suç işleyen ve suç işlemeye meyilli kişilerce kullanılan terk edilmiş natamam yapılarla ilgili vatandaşlardan gelen bir çok şikayetler neticesinde bir çok metruk yapı yıkılmış olup, bir çok yapının yıkımı içinde çalışmalar devam etmektedir.
- Gelişme alanlarında yürürlükte olan imar planlarında var olan cadde ve sokakları isimlendirme çalışmaları türlü işler komisyonumuzla birlikte devam etmektedir.

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

- İlçemiz dahilinde mevcut tescilli yapılardan olan Sarıkum Camii'nin onarılması girişimleri devam etmektedir.
- 4 Temmuz Mahallesinde bulunan tescilli Karabali Camii'nin restorasyonu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.



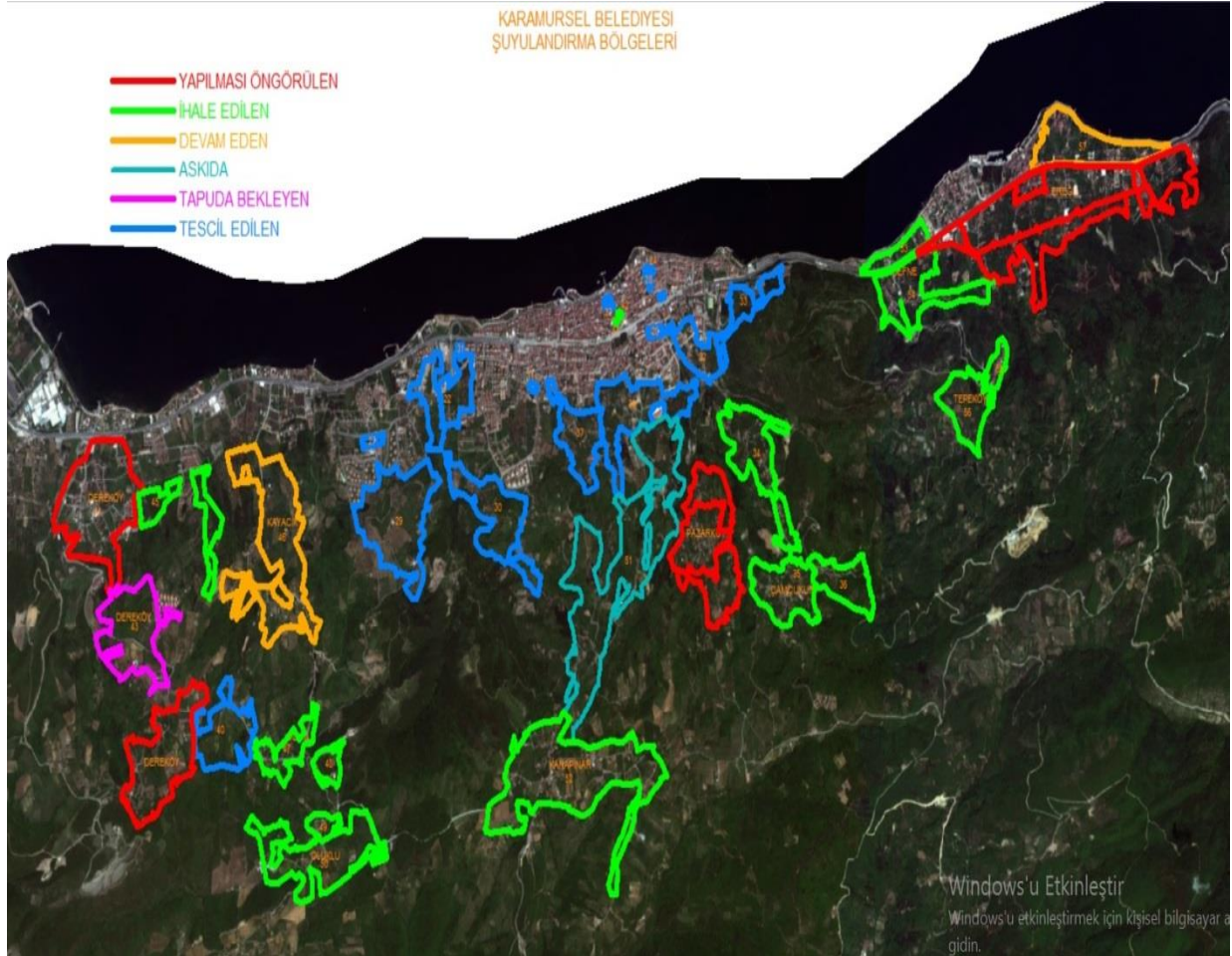
KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

İlçemiz imar çalışmaları dahilinde;

- İlçemiz merkez mahallelerinden 4 Temmuz (Sarıkum, Hacıömerağa, Hacımehmet) mahallesinin (37. 38. ve 40. Bölge) büyük bir kısmını ilgilendiren 18. Madde uygulaması tamamlanmış tapuları dağıtılmıştır.
- Gelişme alanı planı içinde bulunan Dereköy-Oluklu mahallelerinin bir kısmını kapsayan alanın (40.Bölge) şuyulandırma işlemi tamamlanarak tapuları dağıtıldı.
- Dereköy-Kayacık-Oluklu Mahallelerinde 151 hektarlık alanın Şuyulandırma ihalesi yapıldı. Yüklenici firma ile sözleşme yapılarak yer teslimi yapıldı. (43-44-45-46-47-48-49-50 Bölgeler)
- Dereköy Gazanfer kent konutları civarı (43. Bölge) şuyulandırma askı ve onay süreleri tamamlanarak tescil için Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne gönderildi.
- 4 Temmuz - Kayacık - Karapınar - Pazarköy Mahallelerinde 150 hektarlık alanın Şuyulandırma ihalesi yapıldı. Yüklenici firma ile sözleşme yapılarak yer teslimi yapıldı. (51-52 Bölgeler)
- Gelişme alanı planı içinde kalan Pazarköyünün bir kısmı, Karapınarın alt Mahallesi, 4 Temmuz Mahallesinin yeni mezarlık çevresi (51.Bölge) şuyulandırma işleminde askı aşamasına gelinmiştir.
- Gelişme alanlarının tamamında (Pazarköy Mahallesi merkezi hariç) şuyulandırma ihaleleri tamamlandı çalışmaları devam etmektedir.
- Revizyon İmar Planları yeni onaylanarak yürürlüğe giren Ereğli ve Tepeköy Mahallerinde şuyulandırma ihale hazırlıkları tamamlanarak ihale aşamasına gelindi.





BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER VE KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ



ÇALIŞANLARIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

Statü	Adet
Müdür	1
Memur	1
İşçi	8
Toplam	10

KARAMÜRSEL SANAT GALERİSİ VE EL İŞİ MERKEZİ:

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

BELEDİYEMİZ ÇÖZÜM MASASI:

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

ŞİKÂYET VE TALEPLER:

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

ÇÖZÜM MASASI

- 7449 adet beyaz masa başvurusu alınmış olup, 6890 adet müracaat sonuçlanmıştır.
- 149 adet bimer müracaatı alınmış 131 müracaat sonuçlanmıştır.
- Sonuçlanamayan müracaatlar programa alınmıştır.

DANIŞMANLIK

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

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



YAZIŞMALAR

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

BİLGİ EDİNME

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

KÜLTÜR

Belediyemizin gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlere ve etkinliklere yazılı ve görsel basın mensuplarının fax, mail ve telefon aracılığı ile davet edilmesi ve katılımlarının sağlanması.

Belediyemizin düzenlediği programlara katılan basın mensuplarının en iyi şekilde karşılanması ve programla ilgili hazırlanan basın bültenlerinin sunulmasının yanı sıra çekim yapabilecekleri uygun noktaları kendilerine göstermek suretiyle katılımcıların organizasyonunu sağlamak.

BASIN YAYIN İŞLERİ

2016 Yılı içinde; Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar, ziyaretler ve etkinlikler Basın Bültenleri hazırlanarak basında yer almıştır. Belediye çalışmalarının ve Karamürsel'in fotoğraflarının çekilerek arşivlenmesi yapıldı.

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

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

FAALİYET PROGRAMI

OCAK

- 01.01.2016 Yılbaşı kutlaması yapıldı.
- 06.01.2016 TSM 'Sevgi Bağları' konseri yapıldı.





- 10.01.2016 Çalışan Gazeteciler günü kutlandı.

ŞUBAT

- 17 Şubat THM konseri 'Türkülerin Dilinden 'konseri yapıldı.

MART

- 1 Mart Üsküdar Vapuru Şehitleri anma programı yapıldı.



- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü sebebiyle Bayan Belediye personeline karanfil dağıtıldı.
- 14 Mart Tıp bayramı kutlandı.
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Karamürsel Şehitliğinde resmi törenle anıldı.





NİSAN

- 07 Nisan Regaib Kandili Kutlandı.
- 20 Nisan Gazanfer Bilgeyi anma töreni gerçekleştirildi.



- 20 Nisan Tasavvufi Musiki Topluluğu Korosunun konseri yapıldı.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlandı.



MAYIS

- 01 Mayıs İşçi Bayramı Kutlandı.
- 03 Mayıs Miraç Kandili kutlandı.
- 08 Mayıs Anneler Günü Kutlandı.
- 12-18 Mayıs Hemşireler Günü Kutlandı. Sağlık Ocağı ve Hastaneler ziyaret edildi.
- 13-19 Mayıs SGK haftası kutlandı. SGK ziyaret edildi.
- 14 Mayıs Eczacılık günü kutlandı. Eczaneler ziyaret edildi.
- 16 Mayıs Ereğli Kursu'nun hazırlamış olduğu sergi açılışı yapıldı.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı kutlandı. Fener alayı ve gençlik koşusu yapıldı.





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

- 21 Mayıs Berat Kandili kutlandı.
- 31 Mayıs Karamürsel Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi Genel Sergi Açılışı yapıldı.

HAZİRAN

- 5 Haziran “Dünya Çevre Günü” kutlandı.
- 06 Haziran-5 Temmuz Ramazan Etkinlik takvimi hazırlandı.
- 15 Haziran Tüm Protokol mensuplarına Şirin Kaptan otelde iftar programı düzenlendi.
- 21 Haziran Eski Belediye Başkanları, Meclis Üyeleri ve Yeni Meclis Üyelerine Kalyon Kafe’de iftar programı düzenlendi.





TEMMUZ

- 01 Temmuz Kadir Gecesi kutlandı.
- 02 Temmuz ; 4 Temmuz etkinlikleri çerçevesinde 5000 kişiye kent iftarı ; İlhan Çınar Alanında verildi





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

- 04 Temmuz Karamürsel'in kurtuluşu; ilk Karamürsel Alp Anıtında dua ile başlayarak daha sonra resmi törenle Atatürk anıtında kutlanmıştır.



- 05-07 Temmuz Ramazan Bayramı kutlandı.
- 05 Temmuz (Bayramın 1.günü) Halk ve Protokolle bayramlaşma programı Kültür Merkezinde yapıldı.
- 24 Temmuz Türk Basınından Sansürün Kaldırılması Günü ve Gazeteciler (Basın) Bayramı kutlandı.
- 24 Temmuz Atatürk'ün Karamürsel'e gelişi Atatürk anıtında kutlandı.



AĞUSTOS

- 1-7 Ağustos Zabıta Haftası Kutlandı.
- 17 Ağustos Depremde Hayatını kaybedenlere anma programı düzenlendi.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı resmi törenle Atatürk Anıt'ında kutlandı.



- 30 Ağustos Ereğli'de "Balık Festivali" yapıldı. Festival kapsamında halka balık-ekmek ikramı yapıldı.





EYLÜL

- 09 Eylül Levent Erdoğan Güreş Sahasında 35.Geleneksel Altınkemer Yağlı Güreş etkinliği yapıldı



- 19 Eylül Gaziler Günü nedeni ile Atatürk Anıtında Resmi tören düzenlendi.





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

- 19 Eylül Şehit ve Gaziler Haftası nedeniyle Kalyon Kafe’de öğlen yemeği verildi.
- 11 – 15 Eylül Kurban Bayramı kutlandı. Bayramın ikinci günü kültür merkezinde halk ve tüm protokolle bayramlaşıldı.

EKİM

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



- 29 Ekim Cumhuriyet bayramı nedeniyle fener alayı yapıldı.





KASIM

- 10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıldönümü nedeniyle Anma Programı Atatürk anıtında düzenledi.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlandı.

ARALIK



- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlandı.
- 11 Aralık Mevlid Kandili kutlandı.

RAMAZAN AYI SOSYAL YARDIMLAR KAPSAMINDA ;

Hayriye Mahallesi	15 Kişi
Ereğli Mahallesi	40 Kişi
Roman Derneği	10 Kişi
Çamçukur Mahallesi	20 Kişi
Tepeköy Mahallesi	21 Kişi
Çamdibi Mahallesi	12 Kişi
Kızderbent Fevzi Çakmak Mahallesi	16 Kişi
Kızderbent Gaziosmanpaşa Mahallesi	19 Kişi
Tahtalı Mahallesi	6 Kişi
Fulacık Mahallesi	17 Kişi
Valideköprü Mahallesi	5 Kişi
Avcı Mahallesi	22 Kişi
Yalakdere Mahallesi	36 Kişi
Karapınar Mahallesi	15 Kişi
İhsaniye Mahallesi	15 Kişi
Dereköy Mahallesi	40 Kişi
Hayriye Mahallesi	15 Kişi
İnebeyli Mahallesi	20 Kişi
Karaahmetli Mahallesi	5 Kişi

Toplam Kişi Sayısı

349



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

- 11099 KİŞİ GIDA YARDIMI
- 4034 KİŞİ NAKDİ YARDIM
- 491 ÖĞRENCİYE KIRTASIYE VE GİYİM DESTEĞİ
- 190 KİŞİYE İLAÇ VE HASTA BEZİ DESTEĞİ
- 32 ENGELLİYE TEKERLEKLİ SANDALYE
- 26 KİŞİYE HASTA YATAĞI TEMİN EDİLMESİ

2016 YILI RAMAZAN AYI YAPILAN ERZAK YADIMLARI

Mahalleye dönüşen Köyler	339
Merkez	1161
TOPLAM	1500

KARAMÜRSEL BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ KURS BİLDİRİMLERİ

BELEDİYE EL SANATLARI VE BECERİ		BELEDİYE + HALK EĞİTİM	
KURS ADI	KURSIYER SAYISI (Kayıt Yapılan)	KURS ADI	KURSIYER SAYISI
MEFRUŞAT	78	İĞNE OYASI	62
TEL KIRMA	55	SAÇAKLAMA	30
AHŞAP OYMA	19	KIRKYAMA	50
TÜRK HALK MÜZİĞİ	21	ÜÇ BOYUTLU RESİM	14
BAĞLAMA	17	EBRU	15
GİTAR	30	MODEL GEMİ	75
ÖRGÜ	75	TEZHİP	25
		RESİM	42
		ÖRME TAKI	17
		TASAVVUF	30
		TSM	25
		KADIN GIYSİLERİ DİKİMİ(EREĞLİ)	29
		ELDE KURDELE İŞİ (EREĞLİ)	25
TOPLAM:	295		439
GENEL TOPLAM			734



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Sunulan Hizmetler:

Belediye başkanlığının çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlüklerden toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların takibinin yapılması Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görevleridir.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile personelimiz ile birlikte kalite ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmaktayız.

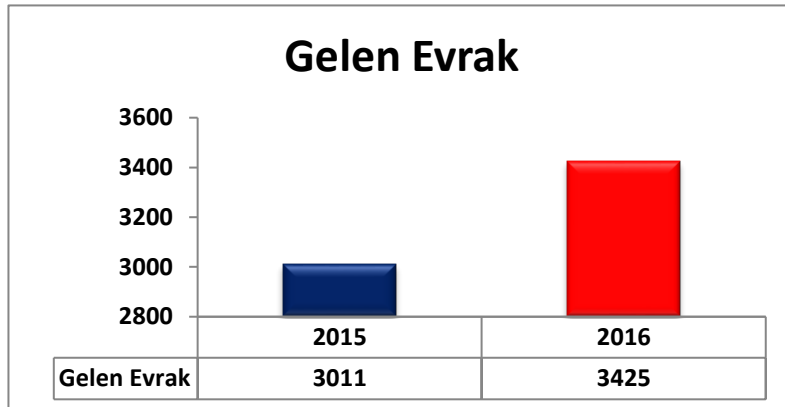
5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili hükümler çerçevesinde görev yapan Yazı İşleri Müdürlüğü, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karamürsel Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, Gelen ve Giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerini yapmak ve 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, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmaktan sorumlu olan Yazı İşleri Müdürlüğü ilgili yürürlükteki mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesini;

Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş 1 Müdür ve 2 adet büro işçisi ile yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2016 yılında; Belediyemize posta yada zimmetli olarak gelen toplam 3425 adet evrakı teslim alındıktan sonra kayıt altına alarak, gelen evrak bilgi sistemine işlenerek ilgili birimlere zimmetli olarak zamanında havale etmiştir.

İLGİLİ KURULUŞLARDAN GELEN EVRAK

2015 yılında birimimize 3011 evrak gelirken, 2016 yılında birimimize 3425 adet evrak gelmiş olup, 2016 yılında kurumumuza gelen evrak sayısında artış gözlenmektedir





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

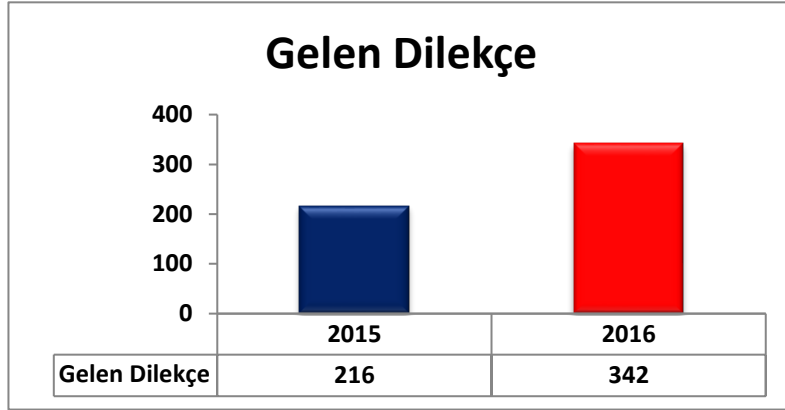
2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

Belediyemize 342 adet dilekçe başvurusunda bulunulmuştur.

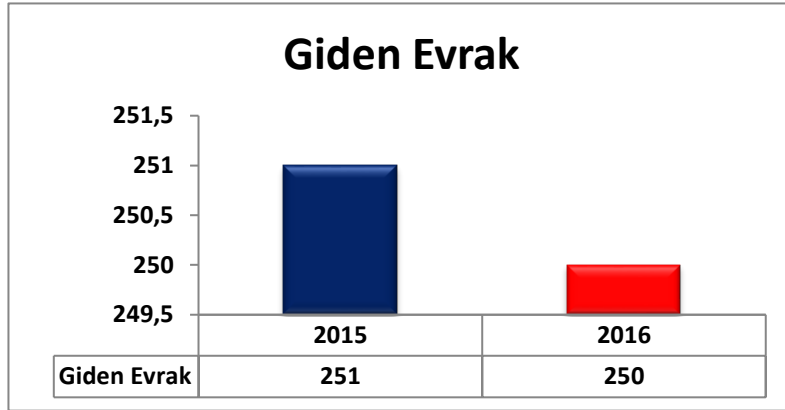
Vatandaşlardan gelen 342 adet dilekçe kayda alınarak ilgili birimlere havale edilmiş, havale edilen bu dilekçelere cevap verilmesi sağlanmıştır. Cevaplanan dilekçelerin sonuçları ayrıca dilekçe kayıt sistemine işlenmiştir.

2015 yılıyla kıyaslama yaptığımızda 2015 yılında **216** adet, 2016 yılında ise bu sayı **342** olup, Belediyemize dilekçe ile başvuruda bulunanların sayısında artış gözlenmiştir.



Müdürlüğümüzden 2016 yılında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 250 adet yazı çıkmıştır.

2015 yılına göre birimimizden **251** adet, 2016 yılında ise **250** adet evrak çıkışı olduğu görülmektedir.



Yazı İşlerini ilgilendiren konularda cevap yazılması gereken yazılar bekletilmeden süresi içinde cevaplandırılmış, bünyemizdeki diğer birimlerin yazdığı resmi ve cevabi yazılar kayda alınarak düzenli ve zamanında ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi sağlanmıştır.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

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 karar defterine kayıt edilip, kararlar yazılır, imzaya sunulur. İmzalanan kararlar Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. Bütün Encümen kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilir.

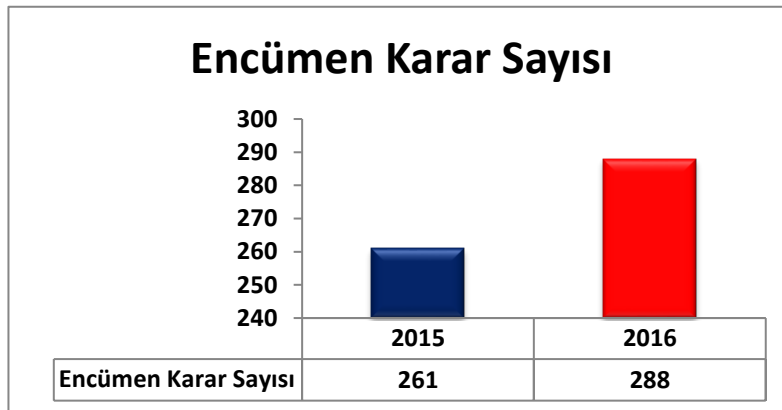
Faaliyet dönemi içinde Belediye Encümeni 47 kez toplanmış ve bu toplantılarda 288 adet karar alınmıştır.

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

ENCÜMEN KARARLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Encümen kararlarının birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜKLER	KARAR SAYISI
Yazı İşleri Müdürlüğü	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	165
Mali Hizmetler Müdürlüğü	45
Zabıta Müdürlüğü	47
Fen İşleri Müdürlüğü	14
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	12
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
TOPLAM	288





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

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.

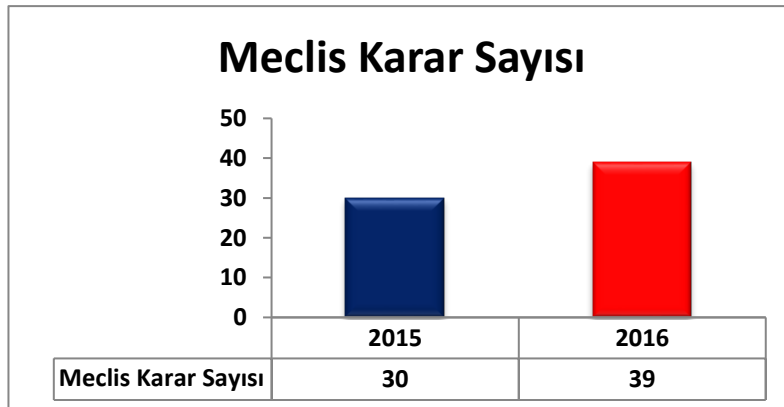
Belediye Meclisimiz 2016 yılı içinde 14 kez toplanmış ve bu toplantılarda toplam 39 adet meclis kararı alınmıştır.

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 2016 YILLARI İTİBARI İLE MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜKLER	KARAR SAYISI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	14
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
Zabıta Müdürlüğü	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
TOPLAM	39





ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

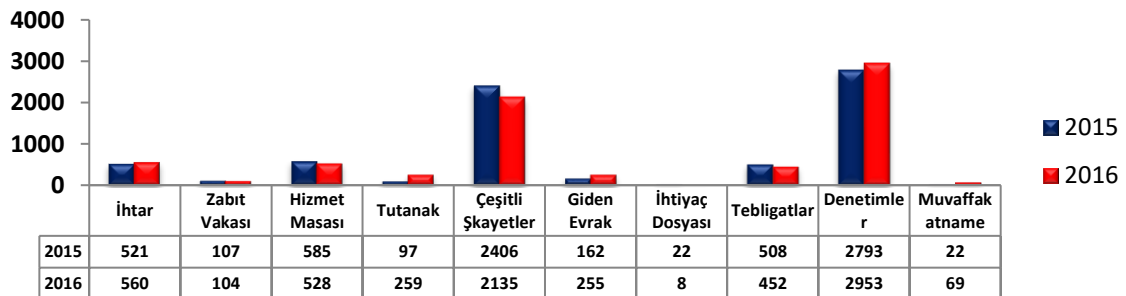
Sevgi Hizmettir

Sunulan Hizmetler:

- Yıl içerisinde çeşitli nedenlerle 259 adet Tutanak tanzim edilmiştir.
- Beldemizde faaliyet gösteren gıda maddesi üreten ve satışı yapan Fırınlara, Pastane, Çay Bahçeleri, Simit Fırınları, Bakkallar ve Kasaplar, Okul kantinleri yıl boyunca 2.953 iş yeri denetlenmiştir. Eksiklikleri bulunan diğer esnaflara gerekli uyarılar yapılmıştır.
- Resmi bayramlarda, bayram yerinin hazırlanması ve protokolün karşılanması.
- Büyükşehir Belediyesi denetim elemanlarına ve trafik ekipleri çalışmalarına destek verilmiştir.
- Yıl içerisinde toplam 2.135 adet yazılı şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir. Gelen istek ve şikâyetler ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- Beldemizde Cuma ve Salı günleri kurulan halk pazarlarında Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmıştır. Son zamanlarda artan trafik sorununu gidermek amacıyla Zabıta Müdürlüğünü tüm personelin çalışması sağlanmıştır. İlhan Çınar Meydanında park kısıtlaması yapılarak trafiğin akışı rahatlatılmıştır.
- Pazar yerinin girişine ve çıkışına terazi ve şikâyet kutusu konulmuştur.
- Hafta içerisinde imar kontrolleri yapılmıştır. Beldemizde faaliyet gösteren ve ilan ve reklam yapmak isteyen esnafa afiş asmaları için yer gösterildi. Beldemizin çeşitli yerlerinde ve devlet karayolu üzerinde bulunan görüntü kirliliğine neden olan tabela ve afişler toplatıldı. Yıl içerisinde olağan ve olağanüstü Meclis toplantı yazıları, Bayram programları, bayram ve açılış davetiyeleri personelimiz tarafından dağıtılmıştır. Yer işgaliye ücretini yatırmayan Pazar esnafına tebliğler dağıtıldı, her hafta Pazar esnafına yer işgaliye ücretlerini yatırmaları için sözlü uyarılar yapılmıştır. Cami önlerinde Cuma günleri seyyar satıcılar ve dilenciler ile ilgili önlemler alınmıştır.



2015-2016 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET DÖKÜMÜ





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

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

2015	SINIFI	RUHSAT MÜRACAAT SAYISI	İPTAL EDİLEN DOSYA SAYISI	VERİLEN RUHSAT SAYISI
	Sıhhi Müessese	171	0	171
	Gayrı Sıhhi Müessese II. III. Sınıf	17	0	17
	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	22	0	22
GENEL TOPLAM		210	0	210

İŞYERİ AÇMA RUHSAT TASNİFLEMESİ		2015	2016
Sıhhi Müessese		171	187
Gayrı Sıhhi Müessese		17	16
Umuma Açık İşyeri		22	42
TOPLAM		210	245

TAHSİLAT TABLOSU		2015	2016
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ		31.254,20	27.973,80
İŞYERİ DOSYA ÜCRETİ		306.711,72	493.862,65
GENEL TOPLAM		337.965,92	521.836,45



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 2016 Mali hizmet yılında birimlere ait 774 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 2016 yılı (12 Aylık dönem) için 13 Adet Belediyemiz muhtelif birimlerinden çeşitli ihale talepleri gelmiştir.

13 Adet ihale sonuçlandırılarak ilgili Müdürlüklere dosyası teslim edilmiştir.

İHALE TALEBİ GELEN MÜDÜRLÜKLER

2015			2016		
FEN İŞLERİ MÜD.	19	ADET	FEN İŞLERİ MÜD.	10	ADET
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	ADET	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	ADET
DESTEK HİZMETLERİ (TEMİZLİK) MÜD.	-----	ADET	DESTEK HİZMETLERİ (TEMİZLİK) MÜD.	1	ADET

Toplam = 2 Müdürlükten 21 İhale

Toplam = 3 Müdürlükten 13 İhale



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ **Sevgi Hizmettir**

2016 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYET DÖNEMİ (01.01.2016 / 31.12.2016) İÇİNDE YAPILAN İHALELER

MÜD.	SIRA	TÜRÜ /USULÜ	İHALENİN ADI	İHALE KAYIT NO	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİNİN ADI
FEN İŞLERİ MÜD.	1	MAL AÇIK	Akaryakıt ürünleri	2016/7301	10/02/2016	22/02/2016	736.750,00-TL.	Ömer faruk canpolat-canpolat petrol
FEN İŞLERİ MÜD.	2	HİZMET	Amiral ilköğretim okulu mimar. Müh. Proje	2016/22457	11/02/2016	09/03/2016	145.000,00-TL.	Arsata inşaat turizm ve gıdasanayi ticaret ltd. Şti.
FEN İŞLERİ MÜD.	3	YAPIM	Cumhuriyet caddesi 55 adet dış cephe kaplama uygulaması	2016/79707	07/04/2016			İHALE İPTAL EDİLMİŞ.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	4	HİZMET PAZARLIK (21/F)	18.madde suyulandırma uygulaması	2016/109720	14/04/2016	03/05/2016	160.000,00-TL	Belde harita inşaat ve tic. Ltd. Şti..
FEN İŞLERİ MÜD.	5	MAL	Hazır beton	2016/194106	02/06/2016	27/06/2016	99.250,00-TL..	Salih sağlam – sağlam ticaret
FEN İŞLERİ MÜD	6	YAPIM	Cumhuriyet caddesi 55 adet binanın dış cephe kaplama uygulaması	2016/163684	03/06/2016			İHALE İPTAL EDİLMİŞ.
FEN İŞLERİ MÜD	7	YAPIM AÇIK	Taş duvar yapımı ve kilitli beton parke taşı ile yol yapım işi	2016/167963	07/06/2016	27/06/2016	1.392.589,53-TL..	Kaymak beton elemanları peyzaj inş. Taah. Tic. Ve san. Ltd. Şti.
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	8	HİZMET PAZARLIK (21/F)	18.madde suyulandırma uygulaması	2016/207967	28/06/2016	14/07/2016	124.000,00-TL.	Belde harita inşaat ve tic. Ltd. Şti
FEN İŞLERİ MÜD	9	YAPIM AÇIK	3 adet açık halı saha yapım işi	2016/300288	26/08/2016	07/10/2016	362.348,30-TL.	Bordo inş. Taah. San. Ve tic. Ltd. Şti.
FEN İŞLERİ MÜD	10	MAL	Yol malzemeleri alımı	2016/348901	02/09/2016	23/09/2016	161.400,00-TL.	Abdurrahman uysal-etkin peyzaj
FEN İŞLERİ MÜD	11	YAPIM	Cumhuriyet caddesi dış cephe kaplama uygulaması	2016/356671	26/09/2016	18/10/2016	921.327,64-TL.	İmaj yapı proje mim. Müh. İnş. San. Ve tic. Ltd. Şti.
FEN İŞLERİ MÜD	12	YAPIM	Balık adası sosyal tesisleri yapım işi	2016/476174	12/12/2016			İHALE İPTAL EDİLMİŞ.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	HİZMET	Temizlik hizmet alımı (çöp, süpürme, toplama ve nakli)	2016/426368	23/11/2016	29/12/2016	14.720.000,00-TL.	Ci-han maden inşaat temizlik petrol ürünleri sanayi ve ticaret a.ş.



KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

2015 YILI

SIRA	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM	TOPLAM
1	FEN İŞL. MÜD.	755.880,00-TL.	-----	4.962.601,37-TL.	5.718.481,37 TL.
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	-----	125.000,00-TL.	-----	125.000,00 TL.
TOPLAM		755.880,00-TL.	125.000,00-TL.	4.962.601,37-TL.	5.843.481,37 TL.

2016 YILI

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

NİTELİĞİNE GÖRE YAPILAN İHALELER

2015			2016		
MAL ALIMLARI	9	ADET	MAL ALIMLARI	3	ADET
YAPIM İŞİ	9	ADET	YAPIM İŞİ	6	ADET
HİZMET ALIMI	3	ADET	HİZMET ALIMI	4	ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

2015

	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	188.450,00-TL.	129.243,10-TL.
GENEL TOPLAM	188.450,00-TL.	129.243,10-TL.

2016

	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
	446.582,00-TL.	362.974,80-TL.
	446.582,00-TL.	362.974,80-TL.



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, 2016 yılında 16.969,460 Ton evsel atığın toplanması ve nakli gerçekleştirilmiştir. İlçemiz ve Mahallelerimizin çöpleri her gün belirlenen programlar dahilinde günlük toplanmaktadır.



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





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ Sevgi Hizmettir

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Kaba Atıklar:

Belediyemize ait açık kasa kamyonet ile cadde, sokak, kaldırım, çöp konteynerlerinin çevresine ve boş arsalarla atılan kaba atıkların (moloz, koltuk, kanepeler, kapı, pencere, mobilya, halı v.b.) toplanması yapılmaktadır. 2016 yılı içerisinde Belediyemizin çeşitli noktalarından çuval moloz artığı v.b. gibi atıklar Belediyemiz Temizlik Hizmetleri birimi elemanlarımızca toplanmıştır.

Cadde ve Sokakların ve Parkların Süpürülmesi:

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



Yıkama: 2016 yılında ana arterler ve pazaryerleri birinci öncelikli olarak, diğer sokaklarda yıkama programı dahilinde yıkanmıştır.

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

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





Konteyner:

İlçemiz sınırları içerisindeki arızalı konteynerlerin bakım ve onarımı yapıp tekrar bölgeye yerleştirilmektedir. İlçemizdeki konteynerler zamanla kirlenen, kötü kokan çevreye ve insan sağlığına olumsuz yönde etkileyecek olan çöp konteynerlerini belirlenen programlar dahilinde konteyner yıkama ve dezenfektan aracıyla yıkanmaktadır. Konteyner çevreleri ekiplerimiz tarafından belli aralıklarla kireçlenmektedir. Ekonomik ömrünü tamamlamış, atık su sızıntısı yapan, kırık, çatlak, arızalı olan evsel nitelikli katı atık konteynerlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgeyip zamanında değiştirip olumsuz etkilerini en aza indirilerek yenileri ile değiştirilmektedir.



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





KARAMÜRSEL BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

Sevgi Hizmettir

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

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



Temizlik Hizmet Alımı ile Toplanan Evsel Atık Miktarları:

2015 Yılı Katı Atık Toplamı: **17.275 -Ton.**

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

2016 yılında Belediyemize Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı aracılığıyla Şartlı Yardımla 1 adet 13+1,5 m3 hidrolik sıkıştırılmalı çöp toplama aracı Temizlik Hizmetleri Araçlarına dahil edilmiştir.

TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE ÖDENEĞİ VE HARCAMA LİSTESİ

	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.387.847,00-TL.	4.334.126,33- TL.	6.094.854,00- TL.	5.938.262,46-TL.
GENEL TOPLAM	4.387.847,00-TL.	4.334.126,33- TL.	6.094.854,00- TL.	5.938.262,46-TL.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- ÜSTÜNLÜKLER:

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

B- ZAYIFLIKLAR:

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

C- FIRSATLAR:

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

D- TEHDİTLER:

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

E- DEĞERLENDİRME:

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

Önümüzdeki yıllarda nitelikli, sürdürülebilir hizmet kulvarında sizlerle birlikte koşup, sizlerle birlikte düşüneceğiz ve çözüm yolları bulacağız. Hep birlikte en doğru çözümleri bularak hep birlikte başarmanın mutluluğunu beraberce tadacağımızı umarak teşekkürlerimle 2016 yılı faaliyet raporunu bilgilerinize sunarım.

İSMAİL YILDIRIM
BELEDİYE BAŞKANI



Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (04.04.2017)

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (04.04.2017)

NAZMİYE TUNÇ

MALİ HİZMETLER MÜDÜR VEKİLİ