



T.C.
KARTEPE BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

2020



T.C.
KARTEPE BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Fatih Sultan Mehmet Mahallesi
Kent Meydanı No:2

KARTEPE / KOCAELİ



0 (262) 316 68 00



0 (262) 316 68 71



www.kartepe.bel.tr

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

H. Atatürk

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



Tahir BÜYÜKAKIN
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



Değerli Kartepeli Hemşehrilerim,

2019 yılına ait Faaliyet Raporunu siz değerli Kartepelilerle paylaşmanın heyecan ve mutluluğunu yaşamaktayız.

Kurumumuz; hizmet, faaliyet ve projelerini yerine getirirken ilçemize değer katabilmek için en doğru zaman ve en doğru yerde, en kaliteli hizmeti sunmak için var gücüyle çalışmalarına devam etmiştir.

5018 sayılı Kanun faaliyetlerin daha programlı ve planlı bir şekilde yerine getirilmesi ve kaynakların daha etkili ve ekonomik kullanılması amacını ön plana çıkartmıştır.

Bu amaçla hazırlamış olduğumuz 2019 yılına ait Faaliyet Raporu ile sürecin desteklenmesi amaçlanmış ve gerekli analizler yapılmıştır.

İlçemize ve vatandaşlarımıza değer katmak için çalışmalarımıza canla başla devam ederken, hizmetlerimizi ve projelerimizi ortaya koyduğumuz bu raporu takdirlerinize sunar, siz değerli Kartepeli hemşehrilerimi hürmet ve muhabbetle selamlarım.


Belediye Başkanı
Av.M.Mustafa KOCAMAN

İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER.....	1
1.1.Misyon, Vizyon ve Kurumsal Değerler.....	1
1.2.Görev, Yetki ve Sorumluluklar	2
1.3.Teknik Yapısı	10
1.4.Fiziksel Kaynaklar.....	12
1.4.1.Taşınmaz Varlık Durumu	12
1.4.2.Taşınır Varlık Durumu	14
1.4.3.Teknolojik Kaynaklar	16
1.5.İnsan Kaynakları	21
1.6.Sunulan Hizmetler	26
1.6.1. Üstyapı, Yol, Yapı ve Donatı Hizmetleri	26
1.6.2.İmar ve Şehircilik Hizmetleri	26
1.6.3. Emlak ve İstimlak Hizmetleri	27
1.6.4. Çevre Koruma ve Temizlik Hizmetleri	28
1.6.5. Zabıta Hizmetleri	29
1.6.6.Yeşil Alan, Park ve Peyzaj Tasarımı Hizmetleri	31
1.6.7.Sağlık Hizmetleri ve Sosyal Hizmetler	31
1.6.8.Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri	32
1.6.9.Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri	33
1.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	34
1.8.Diğer Hususlar.....	37
1.8.1.İlçenin Tarihçesi, Kuruluşu ve Genel Profili	37
1.8.2.İlçenin Kuruluşu ve Genel Profili	38
.....	39
.....	40
2.AMAÇ ve HEDEFLER.....	45
2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri	45
2.1.1. Stratejik Alanlar	45
2.1.2. Stratejik Amaçlar.....	45
2.1.3. Stratejik Hedefler.....	45
2.1.4. Faaliyet/Projeler	45
2.1.5. Sorumlu Birimler/Birim Sorumluluk Matrisi	45
2.2.Temel Politikalar ve Öncelikler	62
2.2.1.İdarelerin Kurumsal Kapasitesinin Geliştirilmesi	62
2.2.2.Yerelde Kapasite, Yönetişim ve Katılımcılığın Geliştirilmesi	63
3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	65
3.1.Mali Bilgiler	65
3.1.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	65
3.1.2.Bütçe Giderleri.....	65
3.1.3.Gelir Bütçesi	68
3.1.4.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	71
3.1.4.1.Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar	71
3.1.4.2.Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar	73
3.1.5.Mali Denetim Sonuçları	75
3.2.Performans Bilgileri.....	76
3.2.1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	76
3.2.1.1.İdari Hizmetler.....	76
3.2.1.1.1.Kurum Yönetimi	76
3.2.1.1.2.Hukuk Hizmetleri	87
3.2.1.1.3.Teftiş Hizmetleri	88
3.2.1.1.4.Strateji Yönetimi.....	88
3.2.1.1.5.Satınalma Hizmetleri.....	91
3.2.1.1.6.İşletme Hizmetleri ve İştirakler.....	95

3.2.1.1.7.Bilgi İşlem Hizmetleri.....	98
3.2.1.1.8.İnsan Kaynakları Hizmetleri	101
3.2.1.1.9.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri.....	105
3.2.1.2.İmar Hizmetleri	107
3.2.1.2.1.İmar Planı Çalışmaları.....	107
3.2.1.2.2.Plan ve Proje Hizmetleri	108
3.2.1.2.3.Yapı Kontrol Hizmetleri.....	108
3.2.1.2.4.Emlak İstimlak Hizmetleri	110
3.2.1.3.Çevre Hizmetleri.....	115
3.2.1.3.1.Çevre Koruma Çalışmaları.....	115
3.2.1.3.2.Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmaları.....	118
3.2.1.3.3.Temizlik Hizmetleri ve Atık Yönetimi.....	127
3.2.1.4.Yapım İşleri ve Yatırım Yönetimi	133
3.2.1.4.1.Yol Altyapı ve Üstyapıları	133
3.2.1.4.2. Bina Yapım ve Tadilat İşleri	138
3.2.1.5.Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri	142
3.2.1.5.1.Muhtarlık İşleri.....	142
3.2.1.5.2.Ruhsatlandırma Faaliyetleri.....	143
3.2.1.5.3. Toplum Düzenine ilişkin Denetimler	148
3.2.1.6. Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmetler	159
3.2.1.6.1.Halk ve Çevre Sağlığı Hizmetleri	159
3.2.1.6.2.Sosyal Destek Hizmetleri.....	160
3.2.1.6.3.Spora Yönelik Hizmetler	170
3.2.1.6.4.Kültürel Hizmetler	172
3.2.1.6.5.Turizm Hizmetleri	175
4.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	179
4.1.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	179
4.2.Bilgi İşlem Müdürlüğü	181
4.3.Destek Hizmetleri Müdürlüğü	184
4.4.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	185
4.5.Fen İşleri Müdürlüğü.....	186
4.6.Hukuk İşleri Müdürlüğü	188
4.7.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	189
4.8.İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	190
4.9.İşletme Müdürlüğü.....	191
4.10.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	192
4.11.Mali Hizmetler Müdürlüğü	194
4.12.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	195
4.13.Özel Kalem Müdürlüğü.....	196
4.14.Park ve Bahçeler Müdürlüğü	197
4.15.Plan ve Proje Müdürlüğü	198
4.16.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	199
4.17.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	201
4.18.Teftiş Kurulu Müdürlüğü	202
4.19.Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	203
4.20.Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	205
4.21.Yazı İşleri Müdürlüğü	206
4.22.Zabıta Müdürlüğü.....	207
4.23. Etüt Proje Müdürlüğü.....	209
5.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	211
6.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	213
7.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	215
8.ÖNERİ VE TEDBİRLER	221
9.EKLER	224

1.GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon, Vizyon ve Kurumsal Değerler

Misyonumuz;

“**Misyonumuz;** Halkımızın, tüm yerel ve ortak ihtiyaçlarını karşılayarak yaşam kalitesini yükselten yenilikçi bir belediye olmaktır.”

Vizyonumuz;

“**Vizyonumuz;** Halkımızı, sosyal bir bütün olarak kucaklayarak, Kartepe’yi tarımı, sanayisi ile doğal güzellikleri barıştıran, içinde yaşamaktan zevk alınan ve yaşam kalitesi yüksek bir kent haline getirmektir.”

Kurumsal Değerlerimiz;

Tevazu ve Samimiyet ile Çözüm Odaklı Hizmet Sunumu,

İnsana, Çevreye ve Diğer Tüm Canlılara Saygı,

Dürüstlük, Doğruluk ve Adalet,

Vatandaş Güvenini Zirveye Taşımak,

Gelişen ve Değişen Dünyaya Uyum,

Açıklık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik,

Sürdürülebilir Kalite ve Kurumsallaşma.

1.2.Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Türkiye’de, belediyeler ile ilgili temel hususlar 5393 sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiştir. Belediyelerin görev ve sorumlulukları 14. madde ile, yetki ve imtiyazları ise 15. madde ile ortaya konmuştur.

Bu kanunun 14. maddesi ile belediyenin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) 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; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
- b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü

amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Hizmetler, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetki ve imtiyazları ise 15. madde ile şu şekilde düzenlenmiştir;

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

- o) Gayrisıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.
- s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyelere tanınan muafiyetler ise kanunun 16. maddesi ile düzenlenmiştir. Bu maddeye göre belediyelerin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile beraber 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu da belediyeler hakkında düzenlemelere yer vermektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu daha geniş anlamı ile büyükşehir belediyeleri hakkında düzenlemelere yer vermekle birlikte ilçe belediyeleri ve ilçe belediyeleri ile büyükşehir belediyeleri arasındaki koordinasyonun sağlanmasına yönelik düzenlemeleri de içermektedir.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ise temel olarak tüm kamu mali yönetimi hakkında kuralları içermektedir. İlgili kanun, mahalli idareler içerisinde yer alan belediyeler hakkında da düzenlemelere yer vermiştir. Özellikle mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi kavramların ön plan çıktığı bu kanun ile birlikte performans esaslı bütçeleme süreci, stratejik planlamanın yapılması, faaliyet raporlarının hazırlanması ve performans programlarının oluşturulması gibi süreçler incelenmiş ve genel manası ile daha etkin, verimli ve ekonomik bir mali yönetim sürecinin oluşturulması ön plana çıkartılmıştır.

Tablo 1: Mevzuat Listesi

Mevzuat Türü	Mevzuat Adı	Mevzuat Numarası	Resmi Gazete Tarihi
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005
Kanun	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003
Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29/05/1981
Kanun	İller Bankası Kanunu	4759	23/06/1945
Kanun	İmar Kanunu	3194	09/05/1985
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2001
Kanun	Kamulaştırma Kanunu	2942	08/11/1983
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24/10/2003
Kanun	Devlet İhale Kanunu	2886	10/09/1983
Kanun	Emlak Ver. Kanunu	1319	11/08/1970

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Kanun	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708	13/07/2001
Kanun	Kadastro Kanunu	3402	09/07/1987
Kanun	Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355	11/06/2005
Kanun	İl Öz. İd. ve Bel. Gen. Büt. Ver. Gel. Pay Ver. Hk. Kanun	5779	15/07/2008
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11/08/1983
Kanun	Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	3998	13/6/1994
Kanun	Kabahatler Kanunu	5326	31/3/2005
Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23/7/1965
Kanun	İş Kanunu	4857	22/5/2003
Yönetmelik	Belediye Zabıta Yönetmeliği	-	11/04/2007
Yönetmelik	Atık Yönetimi Yönetmeliği	-	02/04/2005
Yönetmelik	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	-	27/05/2016

1.3. Teşkilat Yapısı

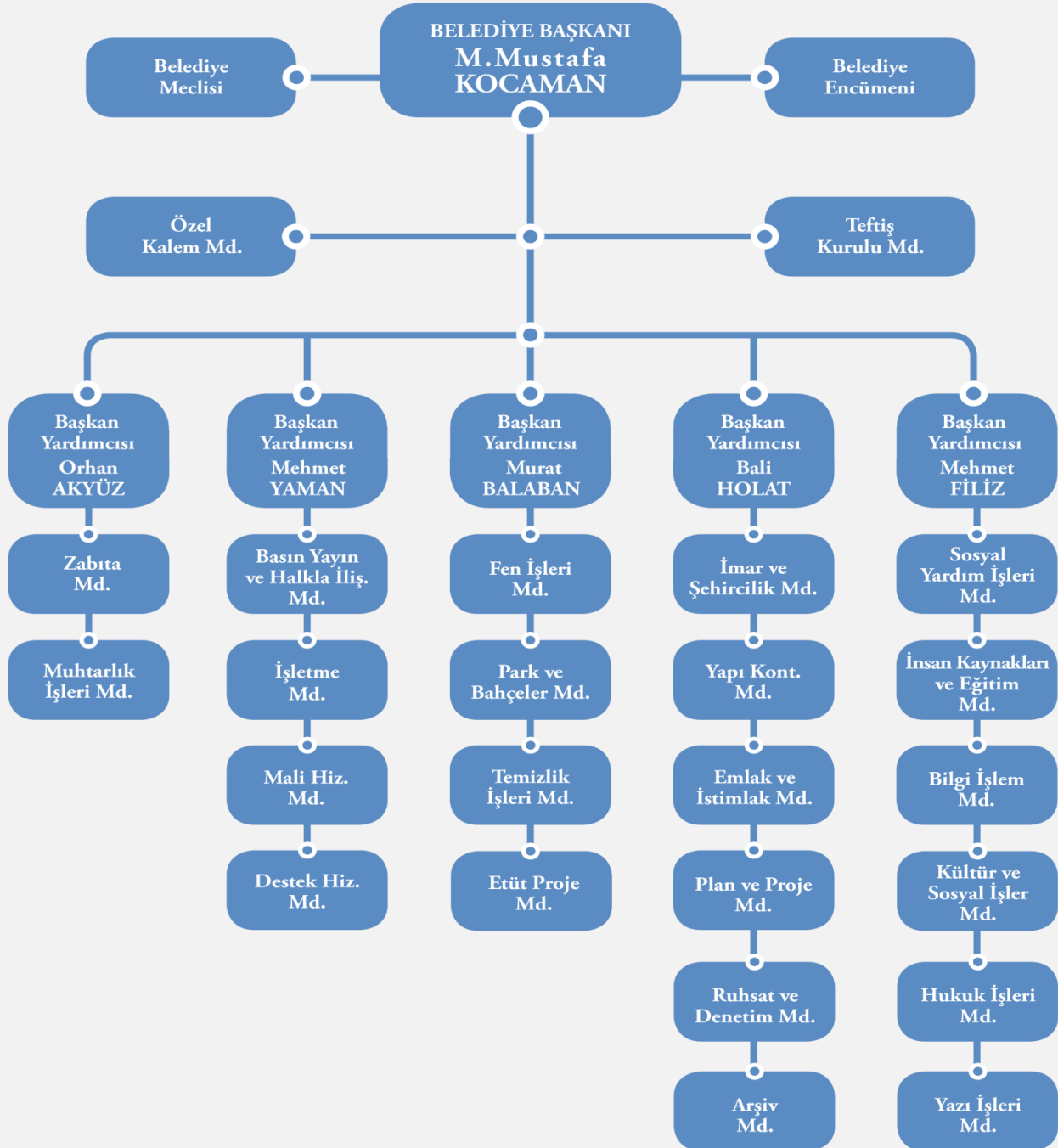
5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyenin temel organlarını düzenlemiştir. Buna göre;

- ④ Kanununun 37. maddesi Belediye Başkanı ile ilgili hükümleri düzenlemektedir. Belediye Başkanı; belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmektedir.
- ④ Aynı kanunun 17. maddesi ise belediye meclisini düzenlemektedir. Bu maddeye göre belediye meclisi; belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen seçmenler tarafından seçilmektedir. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde ve mutlak toplantı yerinde toplantılarını gerçekleştirir.
- ④ Belediye encümeni ise kanunun 33. maddesi ile düzenlenmiştir. Buna göre; belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üyeden oluşmaktadır. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda encümen başkanlığı görevini, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi yerine getirmektedir.

Belediyemiz organizasyon yapısı **“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine”** uygun olarak, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Arşiv Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü seçilmiş olup; buna göre kadrolar ihdas edilmiş ve gerekli personel görevlendirmeleri yapılmıştır.

Yapılan son değişiklikler ile birlikte Belediyemiz organizasyon yapısı etkin bir şekilde hizmetlerini yerine getirmektedir. Belediyemizin sahip olduğu organizasyon yapısı aşağıdaki şema ile ortaya konmuştur.

Şekil 1: Teşkilat Şeması



1.4.Fiziksel Kaynaklar

1.4.1.Taşınmaz Varlık Durumu

Belediyemiz hizmet alanları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: Hizmet Alanları

Belediye Hizmet Alanları	Parsel Alanı (m ²)	Kullanım Alanı (m ²)
Belediye Yeni Hizmet Binası	5792	11323
Köseköy Belediye Garajı	7255	7255
Uzunçiftlik Hizmet Binası	6000	1500
Uzunçiftlik Belediye Garajı	7000	4570
Eşme Hizmet Binası	389	360
Maşukiye Hizmet Binası	2035	1000
Maşukiye Belediye Garajı	7110	4000
Derbent Hizmet Binası	3020	1000
Derbent Belediye Garajı	5627	2750
Suadiye Hizmet Binası	7253	1600
Suadiye Belediye Garajı	4000	3500
Acısu Hizmet Binası	567	1050
Spor Alanları	Parsel Alanı (m ²)	Kullanım Alanı (m ²)
Köseköy Stadı	12422	12000
Uzuntarla Stadı	59000	10500
Maşukiye Stadı	10000	10000
Derbent Stadı	33320	10000
Sarımeşe Stadı	6000	6000
Acısu Stadı	18000	12000
Hergeleci İbrahim Er Meydanı	6800	6800
Kültürel Tesis Alanları	Adet	
Kültür Merkezleri	25	
Spor Merkezleri	19	
Kar-Mek	23	

Köseköy Hizmet Binası, 03/05/2019 tarih ve 39 sayılı meclis kararı ve 28/11/2019 tarih ve 493 sayılı encümen kararına istinaden yapılan protokol neticesinde 29/11/2019 tarihinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na devredilmiştir.

Belediyemiz, görev ve sorumlulukları kapsamında, bütçe ve stratejik plan uygun olarak taşınmaz varlıkları en etkin hizmeti sunacak şekilde kullanmaktadır. Bu doğrultuda **Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Kent Meydanı No: 2 Kartepe/Kocaeli** adresinde bulunan yeni hizmet binası, genel hizmet binası olarak kullanılmaktadır. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlar için ise genel olarak Uzunçiftlik Belediye Garajı ve Köseköy Belediye Garajı kullanılmaktadır. Bununla beraber ihtiyaçlar doğrultusunda diğer taşınmazlarımız da aktif bir şekilde kullanılmaktadır.



Belediye Ana Hizmet Binası

Belediyemiz taşınmazlarının yönetimi Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda alım, satım, kiralama ve kamulaştırma gibi işlemleri yerine getirmektedir.

1.4.2. Taşınır Varlık Durumu

Belediyemiz taşınır varlıkları ihtiyaçlar doğrultusunda birimlerin kullanımına tahsis edilmiştir. Aşağıdaki tablolarda sırası ile kurumumuzun büro makineleri ve taşıtları incelenmiştir.

Tablo 3: Büro Makineleri

Büro Makineleri	Adet
Telefon	115
IP Telefon	144
Telefon Santrali	6
IP Yazıcı	51
Projeksiyon	11
Bilgisayar	204
Diz Üstü Bilgisayar	66
Tablet Bilgisayar	5
Güvenlik Kamera Sistemleri	75

Tablo 4: Donanım Envanteri

Envanter	Adet
Sunucu	15
Switch	24
Modem	22
Firewall	1
Veri Tabanı Sunucusu	4
Uygulama Sunucusu	5
Kesintisiz Güç Kaynağı	14
Network Cihazı	5
İletişim Ağ Cihazları	7

KARTEPE BELEDİYESİ

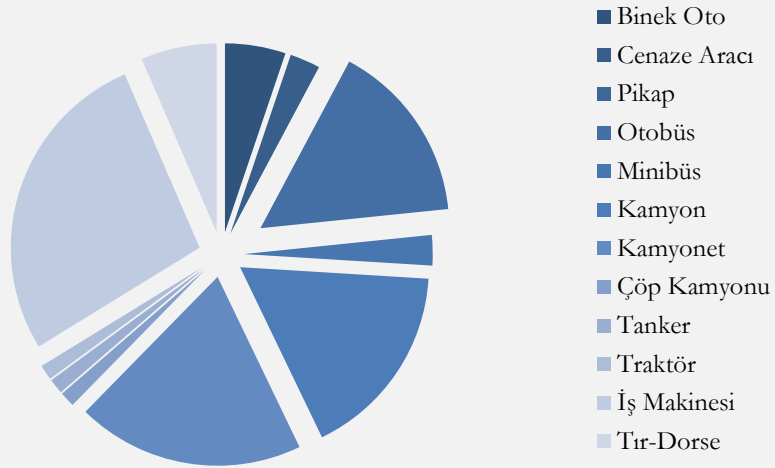
FAALİYET RAPORU

Belediyenin sahip olduğu taşıtlara ilişkin veriler aşağıdaki tabloda incelenmiştir.
Buna göre;

Tablo 5: Taşıtlar

BELEDİYENİN TAŞITLARINA İLİŞKİN VERİLER	
Araç Türü	Araç Sayısı
Binek Oto	4
Arazi Aracı	-
Cenaze Aracı	2
Otobüs	12
Minibüs	2
Kamyon	13
Kamyonet	15
Çöp Kamyonu	1
Tanker	2
Traktör	1
İş Makinesi	21
Tır-Dorse	5
TOPLAM	78

Taşıtlar



Grafik 1: Taşıtlar

1.4.3. Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz birimleri, 15 adet fiziksel yapı içinde muhtelif amaçlar doğrultusunda oluşturulan toplam 52 adet sanal sunucu ile bütünleşmiş bir şekilde çalışmalarına devam etmektedir. Bunlar;

1. Konsol (Dell PowerEdge R740 Sunucu)

- a) Active Directory (Sanal)
- b) İmar Arşiv Programı (Sanal)
- c) Kimlik Paylaşım Sistemi
- d) Personel Devam Kontrol Sistemi
- e) Güvenlik Duvarı (Firewall) Log Sunucu (Sanal)
- f) Sistem Trafik ve Denetim Sunucusu (PRTG) (Sanal)
- g) Mevzuat ve İcra Takip Programı (Sinerji) (Sanal)
- h) Dosya Transfer Sunucusu (Ftp) (Sanal)
- i) Anket Programı (Anketix) (Sanal)
- j) Kent Bilgi Sistemi (Betik) (Sanal)
- k) E-mail Sunucusu (Exchange) (Sanal)
- l) Toplu Güncelleme Dağıtım (Wsus) (Sanal)
- m) Emc Secure Remote Services (Sanal)
- n) Web Sayfası Sunucusu (www.kartepe.bel.tr)
- o) Stratejik Planlama Sunucusu (Sanal)
- p) Coğrafi Bilgi Sistemi (Netcad Konsol ve Veritabanı Sunucusu) (Sanal)
- q) Linux Web Server (Sanal)
- r) E-Belediye (SaySis Web Sunucusu) (Sanal)
- s) Otomasyon (SaySis İç) (Sanal)
- t) Spam Server (Sanal)
- u) Dosya Dolabı (Linux Server) (Sanal)

- v) Veeam Yedekleme (Sanal)
 - w) Ubuntu On-Line Office Server (Sanal)
 - x) Dosya Paylaşım (Ortak Dosya Paylaşımı) (Sanal)
 - y) Unms Monitör (Wi-Fi Anten Takip) (Sanal)
2. **Konsol (Dell PowerEdge R740 Failover Cluster**
 3. **Storage (Dell Unity300)**
 4. **Data Domain (Dell DD2200)**
 5. **Disaster Sunucu (HP G7-G6-G6 Sunucular)**
 6. **IP Kamera Kayıt Server**

Kurumumuzun network iletişimi dış birimlerde dahil olmak üzere 22 adet muhtelif hızlara sahip adsl ve 1 adet 40 mbps metro ethernet bağlantısı üzerinden gerçekleştirilmektedir (6 adet 24 port switch, 10 adet 8 port switch, 7 adet 48 port switch, 30 adet Adsl modem).

Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmektedir. Bu yazılım ve donanımlar, hizmetlerin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesini sağlamak için gerekli eklentiler ve düzenlemeleri de içerecek şekilde, her an çalışır durumda bulunmaktadır. Halen;

- a) 50 adet Microsoft Windows 7 Professional,
- b) 50 adet Microsoft Office 2010 Std.,
- c) 10 adet Microsoft Server 2008 Std. ,
- d) 1 adet Autocad Design Suite Premium,
- e) 5 adet Autocad LT 2014,
- f) 18 adet Netcad (Muhtelif Modüller),
- g) 9 adet AMP Hakediş Yaklaşık Maliyet,
- h) 2 adet İdecad lisansımız hâlihazırda mevcuttur.

Birimlerde verilen hizmetlere göre bu bağlantılardan tüm müdürlükler faydalanmaktadır. Dış müdürlükler ve hizmet yerlerinde ise 5 GHz VHF bandında 350 Mbps erişim hızı ile internet iletişimi sağlanmaktadır. Bu bağlantı ile uzak tahsilat veznelerinin ve müdürlüklerin kurumsal otomasyona erişim sağlamaktadır. Belediyemizde, hizmet binaları, güvenlik kamera sistemleriyle görüntülenmekte ve 7 gün 24 saat kesintisiz hareket algılayıcı sistem ile kayıt altına alınmaktadır.

Belediyemizin sahip olduğu bilgisayar ve yan ürünler ile ilgili donanımların takip, koordinasyon ve bakımı Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. Ayrıca gerekli altyapının oluşturulması için ilgili Müdürlüğümüz çalışmalarına devam etmektedir.

Belediyemize ait iki adet kurumsal internet sayfası bulunmaktadır. Bu internet sayfalarında, kurum hakkında bilgilere, faaliyetlere, etkinliklere, duyurulara, haberlere ve şehirle ilgili verilere yer verilmektedir.

Tablo 6: İnternet Sayfaları

Kurumsal İnternet Sayfaları		
Portal Adresi	İlk Yayın Tarihi	Özellikleri
www.kartep.bel.tr	2009	Muhtelif internet sayfası oluşturma programı
www.gokartep.com.tr	2012	

Belediyemiz internet sayfaları özel bir firmaya yaptırılmış olup, kullanıcı olarak tanımlanmış belediye personeli tarafından girişi yapılarak güncellenmektedir. Belediyemiz ile ilgili güncel haberler, duyurular, faaliyetler, proje bilgileri ve ihaleler gibi birçok alanda bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Ayrıca Kartepe'nin turizm açısından bir cazibe merkezi olması dolayısı ile de ikinci internet sayfası hazırlanmıştır. Bu sitemizde belediyemiz sınırları içerisinde tarihi alanlar, doğal alanlar ve spor faaliyetleri hakkında bilgiler yer almaktadır.



www.gokartepe.com.tr



www.kartepe.bel.tr

İlerleyen dönemlerde, Belediyemiz, iletişim teknolojilerini daha aktif kullanarak, yerel yönetimler tarafından sunulması gereken hizmetleri vatandaş odaklı sunmaya devam edecektir. Belediyemiz hizmetlerinde iletişim teknolojilerinin daha etkin kullanılması için yatırımlar sürdürülecektir. Ayrıca yukarıda belirtilen internet sayfaları bir uyarılma paneli ile birlikte mobil ortamda da (**android ve ios**) yayınlanmaktadır.

Kurumumuzca benimsenen **“Şeffaf Belediyecilik”** anlayışı ile birlikte kurumsal internet sayfası üzerinden ihaleler ve meclis toplantıları canlı olarak yayınlamaktadır. Bu hizmet hem bilgisayar üzerinden hem de mobil cihazlar üzerinden takip edilebilmektedir.

Bunun yanı sıra iş ve işlemlerin daha hızlı ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacı ile çeşitli programlar temin edilmekte ve yine sosyal belediyeciliğin Belediyemiz bünyesinde işlerlik kazanabilmesi için çeşitli sosyal paylaşım ağları da etkin bir şekilde kullanılmakta ve takip edilmektedir.

Belediyemizin internet kullanımı ve otomasyon programları ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu hizmetler, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sunulmaktadır. Belediyemiz bünyesinde bilgi ve teknolojik kayıt sistemi olarak, tüm belediyeyi kapsamı içerisine alan **“merkezi network”** sistemi kullanılmaktadır. Yapılan tüm işlemler ve kayıtlar hem müdürlük bilgisayarlarında hem de kurum serverinde muhafaza edilmektedir.

Aynı zamanda bu ağ üzerinden sunulan sınırsız internet paylaşımı ile birlikte bilgi kaynağı gereksinimi büyük ölçüde giderilmektedir. Ancak bunlara ek olarak bilgilendirici seminer, konferans, panel ve toplantı gibi etkinliklerin de yapılması kurumsal anlamda daha verimli sonuçlar ortaya çıkarmaktadır.

“Kent Bilgi Sisteminin” kurulması ve **“e-imzanın”** etkin bir şekilde işletilmesi, hem vatandaşların hem de kurumun teknoloji kültürünün özümsemesine katkı sağlayacaktır.

1.5.İnsan Kaynakları

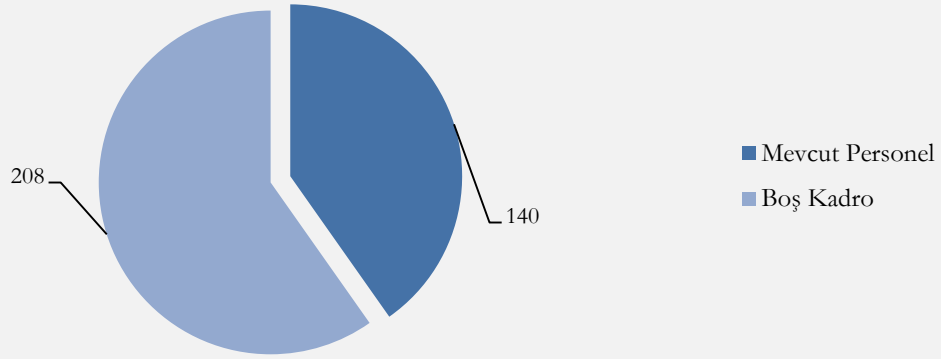
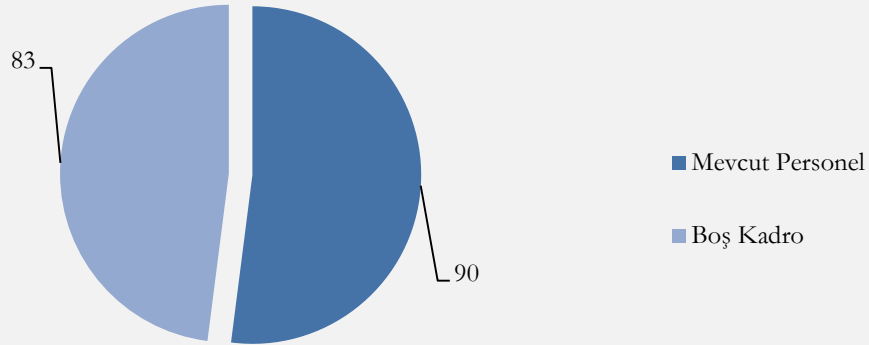
Belediyemiz bünyesinde toplam 140 memur, 90 kadrolu işçi, 10 geçici işçi, 16 adet tam zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere toplamda **256 adet** personel görev yapmaktadır. Ayrıca **472 adet** şirket personeli de Belediyemiz bünyesinde çalışmaktadır.

Tablo 7: Personel Durumu

KARTEPE BELEDİYESİ YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU									
YIL	MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ MEVSİMLİK İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL
	KADRO	MEVCUT	KADRO	MEVCUT	ADAM/AY	MEVCUT	KADRO	MEVCUT	
2013	294	118	147	122	132	11	-	-	251
2014	335	124	168	119	132	11	1	1	255
2015	346	132	173	112	132	11	12	12	267
2016	346	136	173	97	132	11	15	15	259
2017	348	141	173	93	132	10	15	15	259
2018	348	141	173	90	132	10	14	14	255
2019	348	140	173	90	132	10	16	16	256

2019 yılı içerisinde 3 adet naklen ve 1 adet açıktan atama olmak üzere toplam 4 personel alınmış ve 2 adet memur personel nakil yoluyla gitmiştir. Ayrıca 3 adet memur personelde emekliye ayrılmıştır. 2018 yılı içerisinde toplamda 14 olan sözleşmeli personel sayımız, 2019 yılı içerisinde 16 olmuştur. 2018 yılı içerisinde geçici işçi sayımız 10 iken, 2019 yılı içerisinde de 10 kişi olarak kalmıştır.

Bununla beraber 2019 yılı içerisinde işçi personelimizden emekliye ayrılan olmamıştır. Bu doğrultuda, Belediyemizin kadrolu personel **sayısı 256** olmuştur. Bu durum memur norm kadrosu ile tahsis edilen 348 adet kadronun % 40,22'sinin, işçi kadrosu ile tahsis edilen 173 adet kadronun %57,80'ninin kullanılır olduğunu göstermektedir. Toplamda norm kadromuzun % 46,06'sı kullanılmaktadır.

Memur Norm Kadro Durumu**Grafik 2: Memur Kadro Durumu****İşçi Kadro Durumu****Grafik 3: İşçi Kadro Durumu**

Belediyemiz personelinin eğitim durumuna genel olarak bakıldığında; 2 adet personelimiz okur-yazar durumda bulunmakta olup, 61 adet personelimiz ilkokul mezunu, 25 adet personelimiz ortaokul mezunu, 51 adet personelimiz lise mezunu, 36 adet personelimiz ön lisans mezunu, 71 adet personelimiz lisans mezunu, 10 adet personelimiz ise yüksek lisans mezunudur. Tablodan da anlaşılacağı üzere personelimizin %55'ten fazlasının eğitim düzeyi, orta öğrenim düzeyi olarak nitelendirilecek olan eğitim seviyesine denk gelmektedir.

Tablo 8: Personel Eğitim Durumu

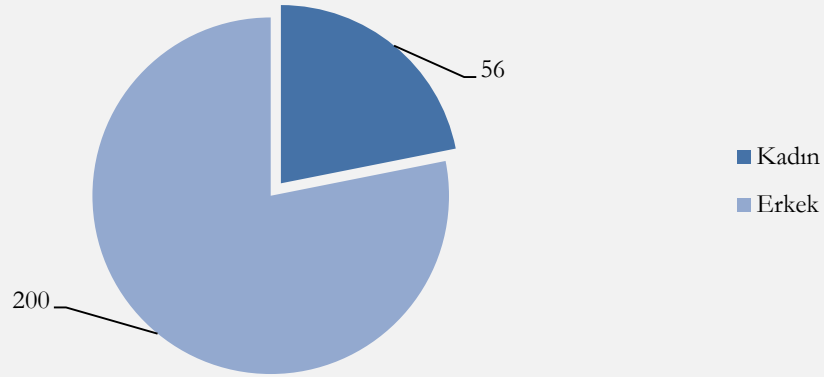
PERSONELİN EĞİTİM DURUMU DAĞILIMI								
Öğrenim Durumu	Toplam Personel		Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	(%)	Sayı	(%)	Sayı	(%)	Sayı	(%)
Okuryazar	2	% 0,78	-	-	2	% 2	-	-
İlkokul	61	% 23,83	4	% 2,86	57	% 57	-	-
Ortaokul	25	% 9,77	5	% 3,57	20	% 20	-	-
Lise	51	% 19,92	35	% 25,00	16	% 16	-	-
Önlisans	36	% 14,06	31	% 22,14	3	% 3	2	% 12,5
Lisans	71	% 27,73	55	% 39,29	2	% 2	14	% 87,5
Yüksek Lisans	10	% 3,91	10	% 7,14	-	-	-	-
TOPLAM	256		140		100		16	

Personelinin genel olarak eğitim düzeyinin düşük olması kurum açısından dezavantaj oluşturmak ile birlikte bunun daha üst seviye çekilmesi arzulanmaktadır.

Belediyemizde görev yapan personelin cinsiyet dağılımına baktığımızda; memur olarak çalışan personelimizin, 104 adedi erkek, 36 adedi kadındır. İşçi personelimizin ise 90 adedi erkek, 10 adedi kadındır. Ayrıca belediyemizde görev yapan 16 adet sözleşmeli memurun, 6 adedi erkek, 10 adedi kadındır. Toplam olarak belediye de çalışan personelimizin cinsiyet dağılımını analiz etmek gerekirse; 256 personelimizin, 200 adedi erkek, 56 adedi de ise kadın personeldir.

Tablo 9: Personel Cinsiyet Dağılımı

PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI								
CİNSİYET	Memur		İşçi		Sözleşmeli Memur		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	36	% 25,5	10	%10	10	% 62,5	56	% 21,88
Erkek	104	% 74,5	90	%90	6	% 37,5	200	% 78,12
TOPLAM	140		100		16		256	

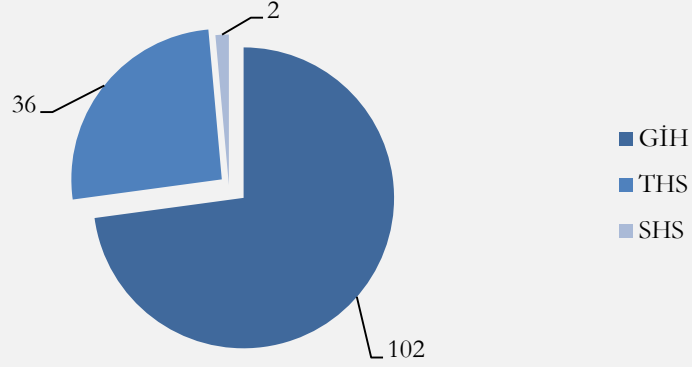
Cinsiyet Dağılımı**Grafik 4: Cinsiyet Dağılımı**

Kurumumuzda memur ve işçi (kadrolu) olarak istihdam edilmiş olan personelimizin tümünün sendika üyeliği bulunmaktadır.

Memur personelimizin hizmet sınıflarına göre dağılım aşağıdaki tablo ve grafikte ayrıntılı bir şekilde incelenmiştir.

Tablo 10: Memur Personel Hizmet Sınıfları

MEMUR PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI			
Sınıflar	Mevcut Durum	Norm Kadro	Mevcut durum/ Norm kadro (%)
GİH(Genel İdare Hizmetler Sınıfı)	102	249	%40,96
THS(Teknik Hizmetler Sınıfı)	36	55	%65,45
AHS(Avukatlık Hizmetleri Sınıfı)	-	4	-
SHS(Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2	18	%11,11
YHS(Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	-	21	-
DHS(Din Hizmetleri Sınıfı)	-	1	-
TOPLAM	140	348	%40,23

Hizmet Sınıfları**Grafik 5: Hizmet Sınıfları**

İşçi personelimiz ile ilgili bir inceleme yapmak gerekirse; kadrolu olarak çalışan işçilerimiz ihtiyaca göre büro işleri dâhil olmak üzere ihtiyaç duyulan bütün hizmetlerde çalıştırılmaktadır. Ayrıca Belediyemiz kadrolu işçileri ihtiyaca göre imza atma yetkisinin bulunduğu işlerde de çalıştırılmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz, ihtiyaçlar doğrultusunda, 696 sayılı KHK ile toplam 472 işçiyi istihdam etmiştir. Bu işçiler, çeşitli hizmetlerin yerine getirilmesi amacı ile birimleri ihtiyaçları doğrultusunda görevlendirilmekte ve bunların mali ve sosyal haklarının takibi İşletme Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

Belediyemiz istihdam politikası, birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda ve sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine olanak sağlayacak şekilde yürütülmektedir. Bu doğrultuda norm kadro kapsamında memur, işçi ve sözleşmeli personel istihdamı gerçekleştirilmiş, aynı zamanda hizmet alımı vasıtası ile de taşeron işçi istihdamı yapılmıştır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, bu personeller ile ilgili iş ve işlemleri takip etmekte, personelimizin ihtiyaç duyduğu eğitimleri düzenlemekte ve gerekli analiz ve raporlamaları yaparak, istihdam politikasını gözden geçirmektedir.

1.6.Sunulan Hizmetler

Belediyemiz, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, diğer kanunlar ve ikincil mevzuatlar ile tevdi edilen sosyal, ekonomik, sağlık, çevre, eğitim, sosyal ve ekonomik dayanışma, su ve kanalizasyon, temizlik, zabıta, denetim, turizm, trafik, imar ve kentleşme, bilgi sistemleri, sanat, gençlik ve spor ile evlendirme ve cenaze hizmetleri başta olmak üzere ilçenin mahalli müşterek nitelikte olup diğer kanunlarla yasaklanmamış tüm ihtiyaç ve istekleri ile ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu hizmet sunumunda başta ulusal kalkınma planı olmak üzere Belediyemiz stratejik planı ve bütçe hedef ve imkânları esas alınmaktadır. Bu hizmetler genel olarak aşağıya sıralanmıştır.

1.6.1. Üstyapı, Yol, Yapı ve Donatı Hizmetleri

- ④ Ham imar yollarının açılması ve açık olan stabilize yollarının reglajının yapılması,
- ④ Komple asfalt seriminin veya asfalt yama çalışmalarının yapılması veya yaptırılması,
- ④ Parke yol veya parke ile kaplı yolların tamirinin yapılması veya yaptırılması,
- ④ Asfalt, parke ve bordür üretimi yapılması ve yaptırılması,
- ④ Her türlü inşaat işlerinin yapılması ve yaptırılması,
- ④ Belediyemize ait mevcut tesislerin ve yapıların bakım ve onarımının yapılması.

1.6.2.İmar ve Şehircilik Hizmetleri

- ④ İmar planları ile ilgili çalışma ve yazışmaları yapmak, imar planı tadilatı dosyalarının kontrolünü ve yazılı imar durumu taleplerine cevap vermek,
- ④ Çizili imar durumlarının hazırlanmasını gerçekleştirmek,
- ④ Bilgisayar ortamında plan tadilatlarının paftalara işlenmesini gerçekleştirmek,
- ④ Yapı oturumlarının arazide kontrolü sağlamak,
- ④ Statik hesapların ve betonarme projelerin kontrolünü sağlamak,
- ④ Yapı denetimini ve hak ediş kontrolünü sağlamak,

④ Seviye tespitlerinin ve yapı denetimleri tarafından verilen istifaların dosyalarının hazırlanmasını gerçekleştirmek,

④ Ruhsat yenilemesi ve iskan verilmesi için arazi kontrolünün yapılması,

④ Mahkemeler tarafından talep edilen bilgi ve görüş gibi taleplere cevap verilmesi,

④ Zemin etütlerinin hem arazide hem de büroda kontrolünün sağlanması,

④ Zemin etüdü ile ilgili belediyenin ihtiyacı olan her türlü raporun hazırlanması,

④ Zemin durum belgesinin hazırlanması,

④ Mimari proje kontrolünün yapılması,

④ İskan için gerekli kontrollerin yapılması ve ihtiyaç duyulan görüşlerin kurumlardan alınmasını gerçekleştirmek,

④ Kat irtifaklarının ve kat mülkiyetlerinin kontrollerini sağlamak,

④ Yapı denetim tespitlerinin ve kaçak yapıların kontrolünün sağlanması, zabıtlanması, evraklarının encümene gönderilmesi, ceza tahakkuklarının encümene gönderilmesi ve yıkımların takibi yapılması ve bu yapılarla ilgili şikâyetlerin incelenmesini yapmak,

④ Yapı ruhsatıyesi almak için Belediye ve yapı sahipleri veya kanuni vekillerince dilekçe ile müracaat edilmesi durumunda, evrak ve proje eklerinin incelenerek değerlendirilmesinin yapılması,

④ Ruhsat yenileme işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmesini sağlamak.

1.6.3. Emlak ve İstimlak Hizmetleri

④ Teknik elemanlar tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Belediyemiz mülkiyetindeki parsel satışlarının yapılması, ihale evraklarının düzenlenmesi, arşivlemesi, yazışmalarının yapılması ve tapu sicil müdürlüklerine sevkini sağlanması,

④ 3194 sayılı İmar Kanunun 18. maddesi gereği imar uygulamaları yapılması ve Belediye hisselerinin satış işlemlerinin yapılması,

④ Şuyulandırma sonucu tescil edilen parsellerin için çıkartılan tapuların sahiplerine verilmesinin sağlanması,

- ④ Vize krokisi taleplerini alınması ve çizim işinin gerçekleştirilmesi,
- ④ Hâlihazır emsal planları ve plankotelerin kontrollerinin yapılması ve onaylanması,
- ④ Çeşitli kurum ve şahıslardan gelen evrakların incelenmesinin yapılması ve bunlara gerek görülen cevapların yazılması, emlak satışlarının ve İmar Kanunu ve İmar Affı Kanunu gereği yapılacak olan satışların yapılması ve Kamulaştırma kanunu gereği devren satış işlemlerinin takip edilmesi ve taşınmaz mallar üzerinde tahsis ve irtifak hakkı kurulmasının sağlanması,
- ④ Kamu tüzel kişileri ve kurumlarının sahip oldukları taşınmaz malların devralınması konusunda çalışmalar yapılması ve tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesinin sağlanması,
- ④ Tevhid, ifraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması,
- ④ İstimlak işlemlerini yapılması, hibe, ferağ gibi işlemlerinin yürütülmesi,
- ④ Bedele dönüştürme işlemlerinin yapılması,
- ④ Hâlihazır harita alımının yapılması ve paftaların sayısallaştırılmasının sağlanması,
- ④ Numarataj Servisi tarafından mahalle haritalarının düzenlenmesinin yapılması, sokak ve caddelere numara verilmesi, evlere kapı numarası verilmesi ve adres tespitlerinin yapılması.

1.6.4. Çevre Koruma ve Temizlik Hizmetleri

- ④ Evsel atıkların, çöplerin düzenli olarak toplanması ve kent çöplüğüne taşınması,
- ④ Kentteki cadde ve sokakların temizliğinin sağlanması,
- ④ Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının boyanması,
- ④ Otobüs durakları, parklar, gezi alanları, spor tesisleri, mesire alanları gibi yerlerin süpürülmesi, atıkların toplanması ve taşınması,
- ④ Kentte ihtiyaç duyulan noktalara çöp konteynırlarının konulması, bakım ve tamiri,
- ④ Çöplerin daha düzenli toplanması amacıyla poşet sistemi uygulamaları yapılması,
- ④ Ana arterler ve caddelerin yıkanması,
- ④ İmkânlar ölçüsünde okulların temizliğinin yapılması,
- ④ Okullarımızda kâğıt atıkların toplanması için kâğıt kutuların temin edilmesi,
- ④ Kış aylarında kar temizleme çalışmaları yapılması.

1.6.5. Zabıta Hizmetleri

- ④ İlçe hıfzıssıhha kurul kararlarında zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- ④ Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi,
- ④ Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üstgeçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması,
- ④ İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması,
- ④ İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb.lerini yapanlara engel olunması,
- ④ Tabela ve ilan-reklam yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması,
- ④ Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb.lerini tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin aldırılması,
- ④ Meydan, yol ve tretuvarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması,
- ④ Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması,
- ④ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması.
- ④ Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması,
- ④ İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması,
- ④ İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi,
- ④ Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması,

④ İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerini, ticaret ve sanat icrasından menetme

④ Sokaklarda, tretuvarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması,

④ Trafik çocuk eğitim parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi,

④ Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması,

④ Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması,

④ Dilencilerin men edilmesi,

④ Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi,

④ Kurbanlık ve adaklık satış yerlerin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi,

④ Mevzuata aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması,

④ Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi,

④ 7126 sayılı Kanun uyarınca Belediye hizmet binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi,

④ Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirmek,

④ Nükleer, biyolojik ve kimyasal silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası nükleer saldırılara karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması,

④ Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunma,

④ Muhtemel (deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.

1.6.6.Yeşil Alan, Park ve Peyzaj Tasarımı Hizmetleri

④ Kentsel tasarım ve dönüşüm, meydan düzenleme projeleri hazırlanması veya ihale yoluyla hazırlanması,

④ İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilerek projelendirilmesi ve inşa edilmesi,

④ Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vb.) ve onarımının yapılması veya ihale yoluyla yaptırılması,

④ Kentteki yeşil alan miktarının artırılması amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılması ve ağaçlandırma kampanyalarına destek verilmesi,

④ İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarının ileriye yönelik olarak genişletilmesi, yeni bitkisel materyaller üretilmesi ve satın alınması,

④ Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere yardımcı olunması,

④ Yeşil alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapılması,

④ İlçenin estetiği için süsleyici materyallerin projelendirilmesi ve bu projelerin sağlıklı bir şekilde uygulanması.

1.6.7.Sağlık Hizmetleri ve Sosyal Hizmetler

④ Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi,

④ Cenaze ve defin ruhsatı hizmetlerinin sağlanması,

④ İhtiyaç duyulan sosyal hizmetlerin görülmesi (sünnet organizasyonu, sağlığa aykırı yerlerin denetimi vb.),

④ Denetim hizmetlerinin yapılması (sıhhi ve gayri sıhhi yerlerin denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi),

④ Sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyeri ruhsatlarının verilmesi,

④ Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünün yapılması,

- ④ İlk yardım halka yararlı konularda sağlıkla ilgili seminerlerin organize edilmesi,
- ④ Başboş hayvanlarla mücadele edilmesi ve sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması,
- ④ Zararlı böcek ve haşerelere karşı kent genelinde ilaçlama yapılması,
- ④ Kurban kesilmesi ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan hizmetlerin görülmesi,
- ④ Sportif ve kültürel organizasyonlarda ilk yardım sağlık desteği verilmesi,
- ④ Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapılması,
- ④ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardım yapılması,
- ④ Belediye sınırları içinde ikamet eden dar gelirli vatandaşların çocuklarının sünnet ettirilmesi, kıyafetlerinin alınması,
- ④ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden engelli vatandaşlarımızın ihtiyaç duyduğu hizmetlerin verilmesi,
- ④ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelerin tespit edilmesi ve gıda yardımı yapılması,
- ④ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelerin tespit edilmesi ve bu ailelere kira ve ilaç yardımı yapılması,
- ④ Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelerin çocuklarına okul kıyafeti ve okul malzemesi yardımı yapılması,
- ④ Nikâh hizmetleri.

1.6.8.Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

- ④ Kentteki kültürel, sanatsal ve sosyal hayatın gelişimini sağlamak amacıyla kursların açılması,
- ④ Kent halkına ve öğrencilere kütüphane ve internet hizmetlerinin verilmesi,
- ④ Konser, panel, konferans, söyleşi, festival ve şölen gibi faaliyetlerin organize edilmesi ve bu doğrultuda sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ve özel organizasyonlar ile iletişime geçilmesi,

④ Çocukların ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan kurtarılması, beden ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla çeşitli spor dallarında kursların açılması, turnuvalar ve yarışmalar düzenlenmesi ve spor faaliyetlerinin özendirilmesi,

④ Geleneksel sanatların yaşatılması amacıyla kurs, organizasyon ve çeşitli yarışmaların düzenlenmesi,

④ Ata sporlarının yaşatılması amacıyla organizasyonlar düzenlenmesi,

④ Amatör spor kulüplerine yardım edilmesi,

④ Hemşericilik bilincinin artırılması amacıyla ilçemize özgü organizasyonların düzenlenmesi,

④ Belediyemizin kültürel ve sanatsal tesis ve mekanlarını kamu ve özel kuruluşların kültür ve sanat etkinliklerine tahsis etmek.

1.6.9.Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri

④ Vefat eden kişilerin, defin işlemlerinin, dini vecibelerine uygun olarak yerine getirilmesi,

④ Defin sahalarının ihtiyaçlar doğrultusunda genişletilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni alanların açılması işlemlerinin yapılması ve var olan alanlar için ihtiyaç duyulan bakımların yapılması,

④ Boş mezar yerlerinin istek sahiplerine, belirli ilkeler çerçevesinde tahsisinin gerçekleştirilmesi,

④ Bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemlerinin ilaçlama ve diğer önlemlerle yapılmasının sağlanması,

④ Mezarlık alanı içerisindeki yolların, bitkilerin ve çeşmelerin bakım ve onarımlarının yapılması,

④ Defni gerçekleştirilen cenazelerin elektronik ortama ve cenaze defterine kayıtlarının yapılması,

④ Mezarlıkların çevre duvarlarının yapılması,

④ Mezarlıklardaki ağaçların bakımı ve budanması gibi işlerin yapılması.

1.7.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisi konumundadır. Başkan, ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içerisinde ki seçmenler tarafından seçilmektedir. Başkan; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmekte, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumakta, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmekte, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmakta, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamakta ve uygulamakta, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemekte ve bu doğrultuda izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yapmakta, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakta, belediye meclisine başkanlık etmekte, organların kararlarını uygulamakta ve kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almaktadır.

Bununla beraber belediyenin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak için, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamakta, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamakta, yetkili organların kararını almak şartıyla belediye adına sözleşme yapmakta, karşılıksız bağışları kabul etmekte ve gerekli tasarruflarda bulunmakta, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde belediye tüzel kişiliğini temsil etmekte, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemektedir. Ayrıca başkan gerektiğinde bizzat nikah kıymakta, çeşitli organizasyon, program ve çeşitli kuruluşlarda belediyeyi temsil etmekte ve diğer kanunların verdiği görevleri yerine getirmektedir.

Belediye Başkanı, belediye meclisinin doğal bir üyesi olmakla birlikte, aynı zamanda belediye meclisine ve belediye encümenine başkanlık yapmaktadır.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden meydana gelmektedir. Ayrıca meclislerin üye sayısı nüfusa göre değişmektedir.

Belediye meclisi ile bu meclislerin çalışma usul ve esasları Belediye Kanunu ile düzenlenmektedir. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutata toplantı yerinde toplanmaktadır. Bu kural doğrultusunda belediyemiz de toplantı günü olarak, her ayın ikinci iş gününü toplantı günü olarak tayin etmiştir. Ayrıca Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir ve her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla hudutlar dâhilinde ve başkanının belirlediği bir yerde toplantı gerçekleştirilebilir. Toplantının yeri ve zamanı mutata usullerle ilçe halkına duyurulmaktadır.

Belediye encümeni üye sayısı belediyelerin nüfusuna göre farklılıklar göstermekle birlikte, belediyemiz encümeni toplam 7 üyeye sahiptir. Belediye başkanının başkanlığında toplanan belediye encümeni; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile birlikte, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının bir yıl için birim amirleri arasından seçeceği iki üye ile meydana gelmektedir. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık görevini yerine getirmektedir. Encümen toplantılarına, gündem ile ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından, oy hakkı olmaksızın, görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni ayın her haftasında, kanunlar ile kendisine verilen görevleri gerçekleştirmek için önceden belirlenen toplantı yerinde toplanmaktadır.

Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak oluşturulmuştur. Nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olmaktadır.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanmaktadır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

Belediyemiz, iç denetim faaliyetlerini de yerine getirmektedir. Yapılan denetimler, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk denetimi ile birlikte mali denetim ve performans denetimini de içine almaktadır. Belediyemiz için yapılacak iç ve dış denetim faaliyetleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Teftiş Kurulu Müdürlüğü, denetim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Bu birim doğrudan başkana bağlı olarak görev yapmakta ve başkanın göstereceği lüzum üzerine denetim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Ayrıca idari denetim hiyerarşik olarak Başkan, başkan yardımcıları ve birim amirleri tarafından da yürütülmektedir. Bununla beraber meclis denetim komisyonunca her mali dönem denetime tabi tutulmaktadır. Meclis, denetim komisyonunu Ocak ayı meclis toplantısında gerçekleştireceği oylama ile oluşturmaktadır. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulmaktadır. Komisyon çalışmalarında kamu personelinin ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir ve belediye birimlerinden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilirler. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon faaliyetlerini kırk beş iş günü içerisinde tamamlamaktadır. Komisyon buna ilişkin raporunu Mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunmak zorundadır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Belediyenin mali işlemleri dışında kalan diğer idari işlemleri de hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü kavramları doğrultusunda Bakanlık tarafından denetlenmektedir.

Dış denetim ise Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Stratejik yönetim ve planlama ile performans yönetimi, bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile harcama sürecindeki iç kontrol görevi ise Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından 5018 sayılı Kanununa uygun olarak yerine getirilmektedir.

1.8.Diğer Hususlar

Bu başlık altında ilçemizin tarihçesi, coğrafi durumu ve belediyemizin ortaya çıkış süreci ortaya konmaktadır.



Eşme/Kartepe

1.8.1.İlçenin Tarihçesi, Kuruluşu ve Genel Profili

Merkez yerleşim yeri Köseköy'ün kuruluşu 1600'lü yıllara kadar gitmektedir. Ancak, yapılan kazılarda ortaya çıkan Roma dönemlerine ait tarihi eser ve mezarlara bakıldığında ise kuruluşunun 1600'lü yıllardan daha önceki tarihlere dayandığı söylenebilir.

1925 yılında Yunanistan ile yapılan anlaşma ile nüfus mübadelesi yaşanmış ve Türkiye'ye gönderilen vatandaşların yerleşmeleri ile Köseköy göç almaya başlamıştır. İlçemiz daha sonraki yıllarda başta Karadeniz Bölgesi olmak üzere, çeşitli yerlerden göç almıştır.

İlçemize ait Köseköy, Sarımeşe, Suadiye, Balaban, Nusretiye, Derbent, Maşukiye gibi önemli yerleşim yerlerinin, Yavuz Sultan Selim tarafından Arabistan'ın fethi için yaptırılan ve Samanlı Dağları'nın eteklerinden geçen **“Bağdat Yolu”** üzerinde yer aldığı bilinmektedir. Bu yol Osmanlı Devlet Postası tarafından da kullanılmıştır.

1.8.2. İlçenin Kuruluşu ve Genel Profili

22/03/2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Uzunçiftlik, Uzuntarla, Eşme, Acısu, Maşukiye, Büyükderbent, Arslanbey, Sarımeşe ve Suadiye ilk kademe belediyelerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak mahalleleri ile birlikte Köseköy İlk Kademe Belediyesine katılmıştır. Köseköy Belediyesi merkez olmak üzere **Kartepe İlçesi** kurulmuştur.

Bununla beraber Kartepe İlçe Belediyesine, Sultaniye, Pazarçayırı, Örnekköy, Kartepe, Balaban, Nusretiye, Şirinsulhiye, Avluburun, Eşme Ahmediye, Ketenciler köyleri bağlanmıştır. 06/12/2012 tarihinde yürürlüğe giren 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile köylerinin tüzel kişilikleri kaldırılmış ve İlçe Belediyesine mahalle olarak katılmıştır. Köyden mahalleye çevrilen mahalleler ile birlikte toplamda ilçemiz sınırları içerisinde **32 adet mahalle** bulunmaktadır.

İlçemizin alanı **269 km²** olup, nüfusu **121.326** kişidir. Oranlama yapıldığı zaman ilçemizin nüfus yoğunluğu **451 kişi/km²**dir. Aşağıdaki tablo incelendiği zaman ilçemizin nüfusunun artış gösterdiği söylenebilir.

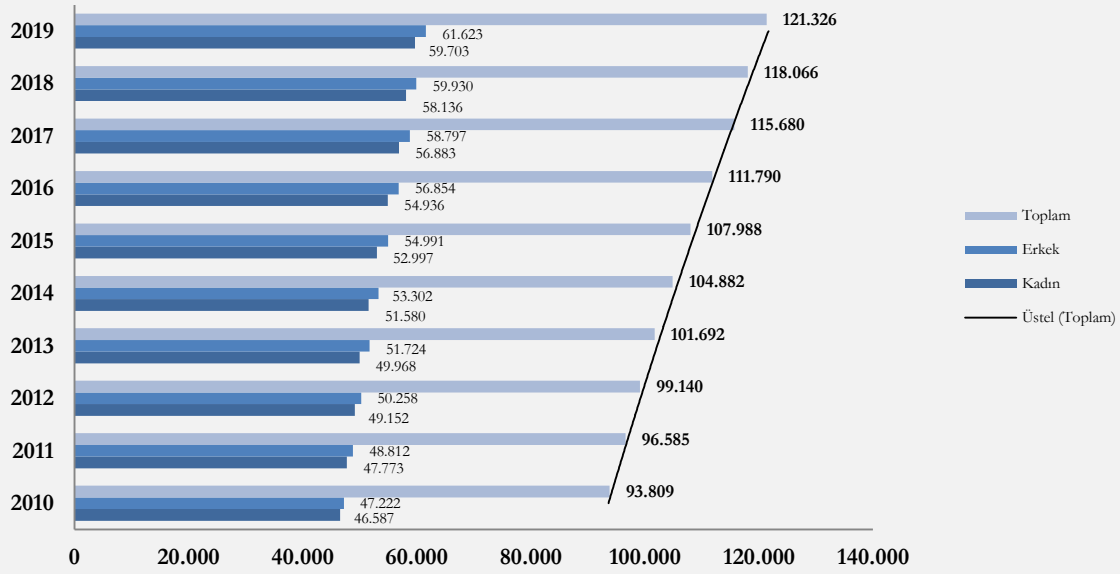
KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Tablo 11: Nüfus Bilgisi

NÜFUS BİLGİSİ					
YIL	ERKEK	ERKEK(%)	KADIN	KADIN(%)	TOPLAM
2016	56.854	%50,8	54.936	%49,2	111.790
2017	58.797	%50,8	56.883	%49,2	115.680
2018	59.930	%50,75	58.136	%49,25	118.066
2019	61.623	%50,79	59.703	%49,21	121.326

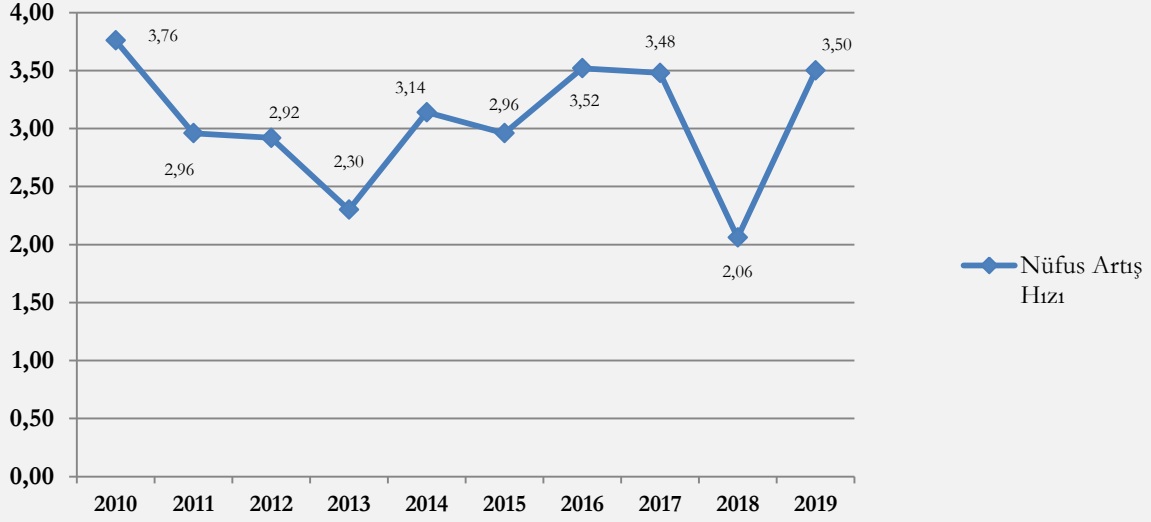
Nüfus Bilgisi



Grafik 6: Nüfus Bilgisi

Yukarıda sunulan grafik ve tablodan da anlaşılacağı üzere ilçemiz kadın ve erkek nüfusunun genellikle orantılı bir şekilde gelişim gösterdiği sonucuna ulaşılabilir. Bununla beraber nüfus artış hızını gösteren tablo ise nüfusun artan trendde olduğu göstermekle birlikte, artış hızının yıllar içerisinde dalgalanmalar gösterdiği de ilgili grafikten anlaşılmaktadır.

Nüfus Artış Hızı



Grafik 7: Nüfus Artış Hızı

İlçemiz, coğrafi konum olarak İzmit Körfezi ile Sapanca Gölü arasında yer almaktadır. Bu konumu ile ilçemiz bir taraftan sanayi ve ticaretin gelişmiş olduğu bir bölgeye komşuluk yaparken, diğer taraftan da doğa turizminin gelişmiş olduğu bölgeye komşudur. Bu manası ile de ilçemiz bu unsurların harmanlanarak ortaya çıktığı bir kavşak konumunda bulunmaktadır.

İlçenin batı bölgesinde Köseköy ve Arslanbey yerleşim alanları dahil olmak üzere, doğuya doğru ilerlendiğinde, kuzey kesimde Uzunçiftlik, Uzuntarla ve Eşme, güney kesimde Suadiye, Derbent ve Maşukiye ve orta kesimde ise Acısu ve Sarımeşe yerleşim yerleri bulunmaktadır. Doğuda Sapanca Gölü ve Sakarya ile sınır komşusu olan ilçemizin güneyinde ve güneydoğusunda ise Samanlı Dağlarını içine alacak şekilde yine Sakarya ile sınır komşuluğu bulunmaktadır. İlçemizin güneybatısında Başiskele ilçesi, batısında ise İzmit ilçesi bulunmaktadır. İlçemiz, Marmara Bölgesinin ulaşım ağında önemli bir yeri olan geçiş güzergâhlarına yakınlığı ve ilimizin önemli İlçelerinden Başiskele ve İzmit'e ulaşım kolaylığı açısından Köseköy ve Sarımeşe'yi merkez olarak tercih etmiştir.

İlçemizin arazi yapısı alüvyonlu malzemelerle kaplı olup, ilçe sınırları içinden Asya ve Avrupa'yı birbirine bağlayan devlet demir yolları, D-100 devlet karayolu ile TEM otoyolu geçmektedir.

Türkiye'nin öncü sanayi kuruluşları ile birlikte irili ufaklı birçok sanayi kuruluşu da İlçemiz sınırları içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir. Bu sanayi kuruluşları İlçenin doğu kesiminde yer almakla birlikte, İlçenin yer aldığı bölge verimli tarım topraklarına da sahiptir. Buna binaen belirli kesimlerde tarım ve hayvancılık faaliyetleri yapılmaya devam edilmektedir. Özellikle Eşme Bölgesi meyve yetiştiriciliği ile ön plana çıkarken tarımsal faaliyetler daha çok bölge halkının kendi ihtiyaçlarını karşılama amacı ile yapılmaktadır. Alabalık çiftlikleri başta olmak üzere ilçemizin farklı yerlerinde küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık faaliyetleri yapılmaktadır.

Özellikle bin altı yüz iki rakımlı Kartepe, İlçemiz sınırlarında bulunan ve İlimizin de en yüksek tepesidir. Topoğrafik eğim Kocaeli kuzeyine göre daha diktir. Samanlı Dağları, Armutlu Yarımadası'ndan başlayıp, güneybatıdan il alanına girer. Bu dağlar, batı-doğu doğrultusunda uzanır. 130 kilometre uzunlukta, 30 kilometre genişliğindedir. Kocaeli'nin Samanlı Dağları kesimi ormanlarla kaplıdır. Genellikle dağların yukarı kesimleri iğne yapraklı ağaçlarla, aşağı kısımları geniş yapraklı ağaçlarla kaplıdır. Arazi yapısı jeolojik yönden alüvyonlu malzemelerle kaplı olup, yerleşim alanının kuzeyinde Kuzey Anadolu Dağları uzantıları, mevcut olup, içinden Kilez Deresi geçmektedir.

İlçemizin coğrafi yapısı doğa sporlarının yapılmasına olanak sağlamaktadır. Bölgemizde kar kayağı, su kayağı, yamaç paraşütü, motorkros, safari, dağ yürüyüşü, kampçılık, dağ bisikleti ve olta balıkçılığı gibi birçok spor yapılmakta olup, Kurumumuz çeşitli spor organizasyonları ve festivallerle sporu ve sporcuyu desteklemekte ve aynı zamanda ilçemizin tanıtımını yapmaktadır. Ayrıca bölgemizde çeşitli amatör liglerde faaliyet gösteren on beş amatör futbol takımı için Kurumumuz, spor malzemesi ve otobüs temini gibi çeşitli maddi yardımlarla gençlerimizin spor yapmasının önünü açmaktadır.

İlçemizin sağlık profilinin yeterli seviyede olduğu iddia edilemez. Bölge içerisinde devlet hastanesinin bir polikliniği bulunmakta olup, bunun haricinde aile sağlığı merkezleri dışında herhangi bir özel sağlık tesisi veya kamuya ait herhangi bir sağlık birimi bulunmamaktadır.

Bununla beraber İlçemiz içerisinde ilk ve orta öğretim veren çeşitli eğitim kurumları bulunmakta olup, Kocaeli Üniversitesi'nin çeşitli meslek yüksekokulları ve fakülteleri de İlçemiz sınırları içerisinde eğitim faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Eğitim Kurumları	Adet
Anaokulu	9
İlkokul	33
Ortaokul	30
Ortaöğretim	14
Melek Yüksek Okulu	9
Fakülte	2
Yüksekokul	1
Rehabilitasyon Merkezi	2
Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu	1

Tablo 12: Eğitim Kurumları

Genel profili bu şekilde olan İlçemiz; potansiyel olarak gelişmekte olan bir bölge konumunda bulunmaktadır. Hemen hemen her alanda gerçekleştirilen yatırımlar ile bölgenin gelişen profili desteklenmekte, özellikle sosyo-ekonomik olarak geri kalmış bölgelerimize daha fazla yatırım yapılarak aradaki fark en aza indirilmeye çalışılmaktadır. Bölge içerisinde bulunan Organize Sanayi Bölgesi ekonomik kalkınmanın lokomotifleri olarak görülmekle birlikte, eğitim, sağlık, güvenlik, sosyal ve kültürel alanlarda ihtiyaç duyulan kalkınma da Belediyemiz ve diğer kuruluşların destekleri ile yerine getirilmeye çalışılmaktadır.





2.AMAÇ ve HEDEFLER

2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

2.1.1. Stratejik Alanlar

Stratejik Planlama çalışmaları sonucunda önceki dönem belirlenen “**Kuruma Yönelik**”, “**Kente Yönelik**” ve “**Topluma Yönelik**” stratejiler bu dönemde de sürdürülmektedir.

2.1.2. Stratejik Amaçlar

Yeni dönemde stratejik üç stratejik alanla ilgili toplam 18 stratejik amaç belirlenmiştir.

2.1.3. Stratejik Hedefler

Yeni dönemde üç stratejik alanla ilgili toplam 18 stratejik amaca ilişkin toplam 66 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

2.1.3.1. Performans Hedefleri

Performans hedeflerinin performans programında yer alması öngörülmektedir.

2.1.3.1.1 Performans Göstergeleri

Performans göstergelerinin performans programında yer alması öngörülmektedir.

2.1.4. Faaliyet/Projeler

Yeni dönemde üç stratejik alanla ilgili olarak toplam 18 stratejik amaca ilişkin toplam 66 adet stratejik hedefe ulaşılmasına vesile olacak toplam 172 adet faaliyet ve proje belirlenmiştir.

2.1.5. Sorumlu Birimler/Birim Sorumluluk Matrisi

Sorumlu Birimler/Birim Sorumluluk Matrisi aşağıda 8.9. unsurda yer alan Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyet ve Proje Bütünleşik Tablosunda yer almaktadır.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

ALAN	KOD	KARTEPE BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN 2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİ ALAN, STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF, FAALİYET VE PROJELERİ	SORUMLU BİRİM
	KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
	Stratejik Amaç 1.1	Belediyenin gelirlerini düzenli bir şekilde tahsil ederek gelir artırımını sağlamak ve belediyede mali dengeyi sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Stratejik Hedef 1.1.1	Her yıl gelir bütçesi denkliliği %85 oranında sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.1.ph1.F01	Belediyenin performans esaslı gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, muhasebe kayıtlarının tutulması, hesapların izlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.1.ph1.F02	Belediyenin bütçe ve muhasebe kayıtlarının tutulması, hesaplarının izlenmesi, mali disiplinin sağlanarak sürdürülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.1.ph1.F03	Mali yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması, idare performans programını ve idare faaliyet raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.1.ph1.F04	İdarenin yıllık Bütçe ve Kesin Hesabının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.1.ph1.F05	Mali hizmetler büro yönetim hizmetlerini sürdürmek ve mali disiplinini sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Stratejik Hedef 1.1.2	Belediye gelirleri her yıl %10 oranında artırılabacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.2.ph1.F01	Belediyenin tahakkuka bağlı ve tahakkuksuz tüm gelirlerin tahakkukların yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.2.ph1.F02	Mevcut gelir akışının devamlılığını sağlamak için çalışmalar yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Stratejik Hedef 1.1.3	Takibe alınan belediye alacaklarının 2019 yılına kadar her yıl %50 oranında tahsilatı sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Faaliyet 1.1.3.ph1.F01	Tahsilat, takip ve diğer gelirlerin tahakkuk faaliyeti	Mali Hizmetler Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 1.1.4	Stratejik yönetim hedefi olan kurum kültürünün dönüşümü %90 oranında sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.4.ph1.F01	Kurum içi kapasite araştırmaları, personel ve vatandaş memnuniyet araştırmaları	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet 1.1.4.ph1.F02	Kurumsal performansın, stratejik plan ve performans programına uygunluğunun izlenmesi, değerlendirilmesi, ilgili briflerin ve istatistiklerin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1.2	Personelin hızlı ve verimli çalışmasını sağlayacak teknolojik alt yapıyı oluşturarak vatandaşa şeffaf ve doğru bilgileri zamanında iletmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.2.1	2019 yılı sonuna kadar tüm birimlerin network altyapısı tamamlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.1.ph1.F01	Donanım Yenileme ve Bakım Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.1.ph1.F02	Yazılım Yenileme, Veri yedekleme ve Bakım Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.1.ph1.F03	Bilgi İşlem Ağ Altyapısının Yenilenmesi Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.1.ph1.F04	Doğal afetlere karşı veri güvenliğini sağlamak amacıyla veri depolama cihazı sayısının artırılması projesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.2.2	2019 yılı sonuna kadar web portalı ve kent bilgi sistemi kurulacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.2.ph1.F01	Web Sayfasının Teknik Açından Güncellenmesi Faaliyeti	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.2.ph1.F02	Bilişim Projeleri Hazırlama ve Ar-Ge Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.2.ph1.F03	İnternet Belediyeciliğinin Geliştirilmesi Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.2.3	2019 yılına kadar dijital ortamda tüm evrakların arşivlenip muhafaza edilmesi ve kolay ulaşım sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet 1.2.3.ph1.F01	Yazılım Eğitimi Faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	Evrak ve Arşiv Otomasyonu Projesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	Dijital İmza Projesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Faaliyet1.2.3.ph1.F02	Bilgi İşlem İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Bilgi İşlem Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç 1.3	Hizmet içi eğitim, özlük haklarının düzeltilmesi ve norm kadro standartlarına uyumun sağlanması gibi yöntemlerle personelin verim, moral ve motivasyonunu artırmak suretiyle belediye hizmetlerinin performansını yükseltmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.3.1	Her yıl tüm personelin en az 3 farklı hizmet içi eğitim alması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.1.ph1.F01	Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile her personelin yılda en az 2 kez hizmet içi eğitim almasının sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.1.ph1.F02	Ast-üst, amir-memur ve yönetim-personel arasındaki iletişimin sağlanması ve belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik faaliyetler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.1.ph1.F03	Panel, konferans, seminer, vb. kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.3.2	Tüm kurum personelinin özlük işlemlerinin hızının her yıl ortalama % 10 artırılması sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.2.ph1.F02	Toplu iş sözleşmeleri ile işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.2.ph1.F03	Belediyenin insan kaynakları ve kariyer planlaması ile Birimlerde istihdam edilen personelin kariyeri ve kabiliyeti doğrultusunda çalıştırılması faaliyetleri (Kadro, terfi ve görevde yükselme işlemleri, personel derece ve kademe yükseltilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.2.ph1.F04	Meslek liseleri ve yüksekokul öğrencilerine ait staj faaliyetleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	Personel bilgilerinin dosyalama ve arşivleme faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	İnsan Kaynakları ve Eğitim İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 1.3.3	Belediyemizin verim sağlamayan İşçi ve Memur Personelin Emeklilik işlemleri teşvik edilecektir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.3.ph1.F01	Personel iş süreci gözden geçirilerek işlemlerin hızlandırılması İş analizi yapılarak birimlerin personel ihtiyacının ortaya çıkarılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.3.ph1.F02	Belediye çalışanlarının performans ölçümü (sicil, disiplin vb. işlemler) ve kurumda personelin performansını düşüren hususlarla ilgili araştırma yapılması [Adli (ceza)ve idari (disiplin)soruşturmaları]	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.3.ph1.F03	Norm kadro çerçevesinde memur ve işçi istihdamı (Kurum içi ve kurum dışı personel atama işlemleri)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.3.4	Kalite Yönetim Sistemi standardın şartlarını karşılayan bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 1.3.4.ph1.F01	Kalite Yönetim Sistemini standardının yükseltilmesi faaliyetleri.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1.4	Bilgi teknolojilerinin de yardımıyla kurum içi ve dışı yazışmalar ile meclis ve encümen kararlarının hazırlanma ve duyurulma işlemlerinin süreklilik, hız ve güvenilirliğini artırmak	Yazı İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.4.1	2019 yılı sonuna kadar, tüm encümen ve meclis kararlarının ilgili birimlere elektronik ortamda sunulması ve kurum arşivinin elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.1.ph1.F01	Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin karar organlarının sekretarya hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.4.2	2019 yılı sonuna kadar, belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evraklar elektronik ortamda kayıt altına alınarak elektronik ortamda akışı sağlanacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2.ph1.F01	İç ve Dış yazışmaların elektronik ortamda yapılması çalışmaları	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2.ph1.F02	Genel evrakların kayıt ve dağıtımı	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2.ph1.F03	Belediye dışı kurum ve kişiler ile resmi yazışmaların sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.2.ph1.F04	Kurum arşivinin elektronik ortama aktarılması faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 1.4.3	2019 yılına kadar, kurum içi ve dışı evrak akış hızı bilgi teknolojilerinin de yardımıyla %50 hızlandırılacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.3.ph1.F02	Personelin yazışma ve halkla ilişkiler konusunda eğitilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.3.ph1.F03	Evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikâh akitlerinin sonuçlandırma faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.4.3.ph1.GG02	Yazı işleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1.5	Kurumsal kapasite artırılması ve kurumda strateji ve performans yönelimli bir çalışma kültürü oluşturulması suretiyle belediye hizmetlerinde kalite ve verimlilik artışı sağlamak	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.5.1	Kurumda her türlü eylem ve işlemin hukuka uygunluğuna dikkat edilerek, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün dava dosya sayısının her yıl % 10 azaltılması sağlanacaktır.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.1.ph1.F01	Belediyenin taraf olduğu dava ve icra işlerinin takip etmesi ve sonuçlandırılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.1.ph1.F02	Yargı organları tarafından verilen kararları tasnif edilerek ilgili müdürlüklere bildirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.1.ph1.F03	Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri, noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanlığı adına alınarak ilgili birimlere iletilmesi ve birimlerin verecekleri bilgilerin değerlendirilip, ilgili mercilere ulaştırılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.1.ph1.F05	Hukuki danışmanlık faaliyetleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.5.1.ph1.GG04	Hukuk işleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1.6	Belediye Hizmetlerin Mevzuat Kapsamında Uygunluğunu Sağlamak	Teftiş Kurulu Müdürü
Stratejik Hedef 1.6.1	Belediye Hizmetlerini Mevzuat Kapsamında Uygunluğunu Teftiş Etmek	Teftiş Kurulu Müdürü
Faaliyet 1.6.1.ph1.F01	Üst yönetimin denetime yönelik işlevini, etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli iç denetim faaliyetleri	Teftiş Kurulu Müdürü
Faaliyet 1.6.1.ph1.F02	Başkanlık Makamı tarafından Birime havale edilen konularda mevzuata uygun araştırma ve soruşturmaları yürütmek.	Teftiş Kurulu Müdürü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 1.6.2	Kurumda Hizmetlerin Mevzuat Kapsamında Uygunluğunu Teftiş Edilmesi 2019 yılına kadar sürdürülecektir.	Teftiş Kurulu Müdürü
Faaliyet/Proje	Kurumda Başkanlık Makamının Emri onayı ile idari Tahkikat yapılması.	Teftiş Kurulu Müdürü
Stratejik Hedef 1.6.3	Kaymakamlık ve Başkanlık Makamından gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmaları Kanuni süresi içinde ve adil olarak sonuçlandırılması	Teftiş Kurulu Müdürü
Faaliyet/Proje	Teftiş Kurulu hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Teftiş Kurulu Müdürü
Stratejik Amaç 1.7	Şehrin, vatandaşın ve kurumun her türlü problemlerinin tespiti ve çözümünde Başkan ve üst yönetime her türlü desteği vermek	Özel Kalem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.7.1	Belediyede müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması ve kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışıldığı toplantılar ayda bir gerçekleştirilecektir.	Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet 1.7.1.ph1.F01	Kurum içi koordinasyonun sağlanması faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.7.2	2019 yılına kadar, başkanlık makamına gelen bütün randevu taleplerinin gerçekleşmesi sağlanacaktır.	Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet 1.7.2.ph1.F01	Başkanlık Makamı ve Belediye Karar Organlarının sekretarya hizmetleri Faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet 1.7.2.ph1.F02	Belediye Başkanı'nın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet 1.7.2.ph1.GG01	Özel Kalem hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.7.3	Ayda bir tüm mahalle muhtarlarıyla koordinasyon ve bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.	Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet 1.7.3.ph1.F1	Belediye Başkanı'nın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.7.4	2019 yılı sona kadar Yönetim tarafından alınan kararların yapılan işlerin paydaşlara sürekli bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.4.ph1.F01	Kamu Kurumları Toplantıların Organizasyonu	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.4.ph1.F02	Haber alınması ve haber hazırlaması yayınlanması ve izlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.4.ph1.F03	Görsel -İşitsel Medya İle İlişkileri Sürdürülmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 1.7.5	Belediyeyi, faaliyetlerini ve Kartepe'yi tanıtan aylık ve 3 aylık bültenler çıkarılacaktır.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Faaliyet 1.7.5.ph1.F01	Belediyenin faaliyet ve projelerinin tanıtımı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.5.ph1.F02	Sürelî yayınların hazırlanması faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.5.ph1.F03	Belediyeyi tanıtıcı broşür, kitap ve süreli yayın hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.5.ph1.F04	Belediye web sayfasının güncellenmesi ve izlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.5.ph1.F05	Haberlerin arşivlenmesi faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Faaliyet 1.7.5.ph1.GG06	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md
Stratejik Amaç 1.8	Şehrin, vatandaşın ve kurumun her türlü problemlerinin tespiti ve çözümünde Başkan ve üst yönetime her türlü desteği vermek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 1.8.1	Vatandaşların belediyeden genel memnuniyet oranları her yıl en az % 5 artırılabacaktır.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.8.1.ph1.F01	Doğrudan temin ve ihale faaliyetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.8.1.ph1.F02	Belediye Birimlerinin Kullanımına Sunulacak Malzemelere İlişkin Ambar Oluşturması ve kayıtlarının tutulması faaliyetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.8.1.ph1.F03	Belediye Birimlerinin ihtiyaçlarına göre satın alma işlemlerini yürütme faaliyetleri.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet 1.8.1.ph1.GG04	Destek Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

	Stratejik Hedef 1.8.2	Belediyemizce sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak için kurumun ve paydaşların ihtiyaçlarına yönelik destek sağlanması.	İşletme Müdürlüğü
	Faaliyet 1.8.2.ph1.F01	Açılış, tören ve organizasyonlara türbin, ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması	İşletme Müdürlüğü
	Faaliyet 1.8.2.ph1.F02	Belediyeye ait elektrik telefon vb. düzenli ödenen faturalarının takip edilmesi	İşletme Müdürlüğü
	Faaliyet 1.8.2.ph1.F04	Hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması	İşletme Müdürlüğü
	Faaliyet 1.8.2.ph1.GG03	İşletme Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	İşletme Müdürlüğü
	KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
	Stratejik Amaç 2.1	Kent içi yol, cadde, sokak ve tretuvarların yaya ve araçlar tarafından konforlu, emniyetli ve akıcı kullanılmasını için her türlü ulaşım yapıları ve ilgili donatılarını ve ihtiyaç duyulan hizmet binalarının, sosyal ve kültürel tesislerin yüksek standartta ve engelli vatandaşlarımız da göz önünde bulundurularak yapımını sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
	Stratejik Hedef 2.1.1	Kartepe ilçesinin tüm cadde ve sokaklarının Altyapı ve üstyapıları tamamlanacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F01	Parke ve Bordur Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F02	Alt Geçit Düzenlemeleri	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F03	Ham Yol Açılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F04	Stabilize Yol Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F05	Asfalt Yol Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F06	Kent Merkezi Bağlantı Yolları	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F07	Kartepe Yolu	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F08	Maşukiye Giriş Projesi	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F09	Sapanca Gölü Kıyısı Kenarı – Yürüyüş Yolu	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F10	Dağ Altı Yürüyüş ve Bisiklet Yolu	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F11	İstinat Duvarı Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F12	Yol Bakım Faaliyetleri	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F13	Araç Bakım ve Onarımı Faaliyetleri	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.F14	Kar ile Mücadele Faaliyetleri	Fen İşleri Müdürlüğü
	Faaliyet 2.1.1.ph1.GG15	Fen İşleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 2.1.2	2019 yılı sonuna kadar Belediye Hizmet Binası da dahil olmak üzere, üstyapı ile ilgili farklı alanlarda 5 adet proje gerçekleştirilecektir.	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.ph1.F01	İhale dosyalarının hazırlanması, hakediş ve hesap takibi geçici ve kesin kabulleri ile Kontrolörlük ve Laboratuvar faaliyetleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.ph1.F02	Otopark Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.ph1.F03	Hizmet Tesisleri ve Sosyal Tesis Yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 2.2	Kartepe Belediyesi sınırları içinde bulunan kamuya ait yerlerin tespiti ve bu yerlerin kamusal ihtiyaçlar doğrultusunda kullanımının sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.2.1	2019 yılına kadar belediyeye, hazineye ve köy tüzel kişiliğine ait gayrimenkullerin tamamı harita üzerinde tespit edilerek fotoğraflanacaktır.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.1.ph1.F01	Harita ve arazi çalışmaları faaliyetleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.2.2	2019 yılına kadar belediyenin hissedarı olduğu arsa ve arazilerin %70'i, satılarak belediyeye gelir sağlanacaktır.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.ph1.F01	Parsel Faaliyetleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.ph1.F02	Tapu faaliyetleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.ph1.GG03	Emlak İstimlak Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.2.3	İlçemizde oluşturulacak kent merkezi için belediyeye kamulaştırılması gereken alanların tamamı, 2019 sonuna kadar kamulaştırılacaktır.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.3.ph1.F01	Kamulaştırma Faaliyetleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Stratejik Amaç 2.3	Tüm Karatepelilerin gittiğinde huzur bulduğu, rahatladığı, stresini boşalttığı parklar ve yeşil alanlar oluşturmak ve bu alanların korunup bakımını sağlamak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.3.1	2015-2019 yılları sonuna kadar mevcut tüm parkların bakımları yapılarak donanım eksikleri tamamlanacaktır.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.1.ph1.F01	Fidan Satın alınması Faaliyetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.1.ph1.F02	Biçme, Budama, İlaçlama ve Bitki Bakım Faaliyetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.1.ph1.F04	Park Bakımı ve Onarımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.1.ph1.F05	Kent Mobilyası Yapımı ve Onarımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.1.ph1.GG03	Park ve Bahçeler hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 2.3.2	2019 yılı sonuna kadar yeni 5 adet prestij park yapılacaktır.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.2.ph1.F01	Prestij Proje Yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.3.3	2019 yılı sonuna kadar 20 yeni park veya rekreasyon alanı yapılacaktır.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.3.ph1.F01	Park Yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 2.4	Büyük ölçekteki planlara uygun olarak hazırlanacak planlar yoluyla sanayi, çevre ve insan yaşamını ortak paydada buluşturacak güvenli bir kent yaşamını sağlamak	Plan Proje Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.1	2019 yılına kadar, ilçenin tamamında harita çalışmalarının kadastro güncellemesi ve sayısallaştırılması yapılacaktır.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.1.ph1.F01	İmar Planı Tadilatları Faaliyetleri	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.1.ph1.F02	Kartepe Genel Plan Revizyonu Çalışmalarının Tamamlanması.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.1.ph1.F03	Koruma Amaçlı İmar Planı Faaliyetleri	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.1.ph1.F04	Köylerin İmar Planı Faaliyetleri	Plan Proje Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.2	Hali hazır haritaların yeniden tespiti ve yapılmamış haritaların yapımı ve zemin etüdü yapılmayan alanların 1/1000 ölçekli imar plan esaslı zemin etüdü yapılacaktır.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.2.ph1.F01	Gerektiği hallerde Projelendirme ve Kentsel Tasarım Çalışmalarında ayrıntılı Zemin Etüdü yaptırılması.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.2.ph1.F02	2019 yılına kadar Stratejik 41 Proje Kapsamında Projelerinin Hazırlanması.	Plan Proje Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.3	2019 yılı sonuna kadar ilçenin tamamının 1/1000 ölçekli uygulama planları yapılacaktır.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.3.ph1.F01	İmar Planı faaliyetleri	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.3.ph1.F02	1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapımı	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.3.ph1.F03	Plan Proje Hizmetleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Plan Proje Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 2.4.4	Toplu Konut alanları oluşturmak ve nitelikli yaşam sunmak amacıyla yeni kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması ve Kent Merkezinde Kentsel Tasarım Projesi uygulanması.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.4.ph1.F01	Toplu Konut Alanları Projesi	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.4.ph1.F02	Kent Merkezi Projesi	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.4.ph1.F03	Kentsel Dönüşüm Projesi	Plan Proje Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.5	Belediyemizin sahip olduğu tarihi ve Kültürel mirasımıza ait yapı veya alanların projelerinin tamamlanması.	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.5.ph1.F01	Kent estetiği ve cephe iyileştirme projesi kapsamında projelerin yapılması	Plan Proje Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.5.ph1.F02	Tarih Mezarlıklarının Düzenlenmesi	Plan Proje Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.6	2015-2019 yılları arasında ilçe sınırlarımız içinde yapılacak bütün yapıların ruhsat ve eklerine uygun yapılması ve yapılara yapı kullanma izni verilmesi.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.6.ph1.F01	Temel üstü vize faaliyetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.6.ph1.F02	Yapı Denetim Faaliyetleri, Yapı Denetim Firmaları ile koordinasyon sağlanması.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.6.ph1.F03	Yapı Kullanma İzni	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.6.ph1.GG02	Yapı Kontrol Hizmetleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.7	2015-2019 Yılları arasında yapı ruhsatı ile eklerine aykırı yapılan yapılarla yapı ruhsatı alınmadan inşaatına başlanılan yapıların tespit edilerek inşaa faaliyetlerin durdurularak gerekli yasal işlemin yapılması.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.7.ph1.F01	Kaçak Yapı Takip ve Yıkım Faaliyetleri.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.8	2015-2019 Yılları arsında ruhsatlı ve iskanlı yapılarda projelerin suret tasdiklerinin yapılması ve kat mülkiyetine geçişlerde gerekli işlemlerin yapılması.	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.8.ph1.F03	Kat İrtifakı - Kat Mülkiyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.9	2019 yılına kadar imar uygulaması yapılmış fakat bozulmuş alanlarda ve yeni 1/1000 uygulama imar planları yapılmış alanlarda 18. madde uygulaması yapılacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.9.ph1.F01	18. madde uygulaması yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 2.4.10	İnternette e-imar durumu vermeye devam edilip, 2019 yılına kadar Kent Bilgi Sistemi kurulacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.10.ph1.F01	Ruhsat bilgilerinin düzenli bir şekilde bilgisayar ortamına aktarılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.10.ph1.F02	Kent Bilgi Sistemi Projesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.10.ph1.F03	İmar Durumu Verilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.10.ph1.GG04	İmar ve Şehircilik hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Hedef 2.4.11	Mevcut kaçak yapıların tamamını zamanla kentsel tasarım modeli ile yıkılarak ruhsatlı yapılaşma oranı beş yıl içinde % 80 düzeyine ulaştırılacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.11.ph1.F01	Yapı Ruhsat Faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet 2.4.11.ph1.F02	Proje Tetkiki Faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
TOPLUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		
Stratejik Amaç 3.1	İş yerleri ve kamusal yerlerin denetimi suretiyle halkın sağlık, huzur ve esenliğini korumak ve kentsel suçları engellemek.	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.1	Halkının sağlık, huzur ve esenliğini korunması.	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.1.ph1.F01	Kent sağlığı ve Suçun Önlenmesi Faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.1.ph1.F02	Özel Güvenlik ve Kolluk Görevi Faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.1.ph1.F03	Belediye Hizmet Bina ve Alanların Güvenliğinin Sağlanması	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.2	Yıl içerisinde 1000 adet işyeri denetimini yapmak ve Üretici ve Semt Pazarlarında pazarcı esnafı denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.2.ph1.F01	İş Yeri Denetim Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.2.ph1.F02	Seyyar Satışın Önlenmesi, Pazar Satış Yeri Belgesi Verilmesi ve Denetimleri	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.3	2019 yılına kadar zabıta hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti sürekli artırılması.	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.3.ph1.GG01	Zabıta Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 3.1.4	2019 Yılına Kadar İlçemizde bir adet Kurbanlık Hayvan Satış Yeri (Pazarı) Yapılması sağlanacak ve Pazara gelen Kurbanlık Hayvanların Tamamı Denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.4.ph1.F01	Kurban Pazarlarının Düzenlenmesi ve Denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.4.ph1.F02	Et ve Et Ürünleriyle İlgili Her Türlü Gıdanın Denetimi	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.5	İlçemiz Yerleşim Alanları içerisinde hayvan barınaklarının %50'si ve kanatlı hayvan kümeslerinin tamamı (%100'ü) 2019 yılına kadar tarım alanları içerisine taşınmaları sağlanacak, hijyen ve sağlık şartlarına uygun hale getirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.5.ph1.F01	Hayvan Barınakları ve Kanatlı Hayvan Kümeslerini Tarım Alanlarına Taşınmasını Sağlanması	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.5.ph1.F02	Sahipsiz ve Güçten Düşmüş Hayvanları Geçici Bakım Evlerine Götürmek, Kısırlaştırmak ve Aşılatmak. Sahipli Ev ve Süs Hayvanlarını Kayıt Altına Alınmasını sağlamak.	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.6	İlçemizde Mevcut Olan Bulvar, Cadde ve Sokakların Tamamına 2019 Yılına Kadar Trafik İşaret ve Levhaları Konulacak. Ulaşım komisyon kararları çıkarılacak.	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.6.ph1.F01	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet 3.1.6.ph1.F02	Trafik Denetimi Yapılması	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.1.7	Tüm personel sivil savunma konularında (Toplu Afet Psikolojisi, yangın, ilk yardım, sosyal yardım, Arama kurtarma ve teknik onarım) konularında sürekli bilgilendirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	Tüm Personele Sivil Savunma Konularında Eğitim Verilmesi	Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet/Proje	2019 Yılına Kadar, Tam Teçhizatlı ve Araçlı En Az 4 Kişilik Uzmanlaşmış Bir Sivil Savunma ve Arama Kurtarma Ekibi Oluşturulması.	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3.2	Plan dönemi süresince ruhsat verilmesi gereken işyerlerinin tamamını hukuki mevzuata uygun ruhsatlandırılıp, denetlenen ve denetlenebilir hale getirmek.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.2.1	Sihhi ve gayri sihhi yönden denetlenen işyeri sayısı her yıl % 15 arttırılacaktır.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.1.ph1.F01	Sihhi, gayri sihhi ve umuma açık işyeri ruhsat başvurusu neticesinde işyerlerinin yönetmeliklere uygunluk denetimi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.1.ph1.F02	Sihhi ve gayrisihhi işyerleri açma ruhsatı verilmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.1.ph1.F03	Sihhi ve gayrisihhi işyerlerinin halk sağlığına uygunluğunun denetlenmesi ve riskli olan işyerlerinin tespiti, ruhsat kontrollerinin yapılması ve ruhsatlandırılması.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Hedef 3.2.2	Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespitinin her yıl %30 oranında artırılarak yapılması; 2019 yılına kadar, ilçedeki tüm ruhsatsız işyerlerinin %90'nın kayıt altına alınarak ruhsatlandırılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.2.ph1.F01	İlçemizdeki ruhsatsız büyük, orta, küçük işletmelerin tespiti ve ruhsata bağlama faaliyetleri.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.2.ph1.F02	Fabrikaların içerisindeki taşeron firmaları belirlemek ve ruhsata bağlama faaliyetlerini yürütmek.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.2.3	Hafta sonu ruhsatlarını her yıl %25 arttırarak ruhsat vermek	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.3.ph1.F01	Tatil Günleri çalışan işyerlerinin tespiti yapılarak Hafta sonu ruhsatlandırma çalışmaları.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.3.ph1.GG02	Ruhsat ve Denetim İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.2.4	Gıda ile ilgili işyerlerin denetimleri %15 arttırarak denetlenmesi.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.4.ph1.F01	Gıda ile ilgili işyerlerin denetim faaliyetleri.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.2.5	Okul kantinlerini denetlemek ve %100 ruhsata bağlanması sağlanacak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Faaliyet 3.2.5.ph1.F01	Okul kantinlerinin denetlenmesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3.3	Atıkların Kaynağında ayrıştırmaya gereken önemi vererek Kartepe'de yaşayan insanlarda çevre bilincinin oluşmasını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.3.1	Mevcut çevre değerleri ve doğal kaynaklar korunacak, geliştirilecek kirlilik ve çevre tahribi önlenerek rehabilite edilecek	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 3.3.1.ph1.F01	Çevre Denetim ve Kontrol Faaliyetleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 3.3.1.ph1.F02	Cenaze Defin İşlemleri ve Mezarlıkların Bakım Onarım Faaliyetleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Faaliyet 3.3.1.ph1.GG02	Çevre Koruma ile ilgili Büro Yönetimi Faaliyetleri	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç 3.4	Mevcut araç durumumuzu güçlendirerek ilçemizin tümünde daha kaliteli ve hızlı temizlik hizmeti sağlamak	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.4.1	Evsel atıklarının ayrıştırması oranı tüm Kartepe bölgesinde 2019 yılı sonuna kadar %80 seviyesine çıkartılacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.1.ph1.F01	Evsel Atıkların Ayrıştırılması Faaliyeti	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.4.2	Evsel atıkların toplanması 2019 yılı sonuna kadar ilçenin tamamında sürekli sağlanacak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.2.ph1.F01	Temizlik İşleri Hizmet Alımı Faaliyetleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.2.ph1.F02	Sunulan hizmetlerin denetim faaliyetleri.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.4.3	Kartepe'nin bölgesinin %80 oranında toplama sistemi değiştirilerek 2019 yılı sonuna kadar plastik çöp kovalı toplama sistemine geçilecektir.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.3.ph1.F01	Temizlik İşleri Atık Toplamada kullanılan malzemelerin bakım, onarım faaliyetleri.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.3.ph1.F02	Çok sık yararlanılan Kamusal Alanların, dini tesislerin bakım ve temizlik faaliyetleri.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.4.4	2019 yılı sonuna kadar temizlik hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85 seviyesine ulaştırılacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet 3.4.4.ph1.GG01	Temizlik Hizmetleri ile ilgili Büro ve Yönetim Hizmetleri faaliyetleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3.5	Toplumsal dayanışmayı pekiştirip güçsüzlerin korunmasını sağlamak	Sosyal Yardım Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.5.1	2015-2019 Yıllarında Sosyal Belediyecilik alanında güçsüzlerin korunması topluma kazandırılması.	Sosyal Yardım Müdürlüğü
Faaliyet 3.5.1.ph1.F01	Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerinin araştırmasını yaptırarak ayni ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunmak.	Sosyal Yardım Müdürlüğü
Faaliyet 3.5.1.ph1.F03	Fakir ve muhtaçlara ayni ve nakdi yardım faaliyetleri	Sosyal Yardım Müdürlüğü
Faaliyet 3.5.1.ph1.GG02	Sosyal Yardım ile ilgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Sosyal Yardım Müdürlüğü

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç 3.6	Kartepe'yi dünya ölçeğinde tanınan bir turizm, kültür, sanat ve eğitim merkezi haline getirmek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.6.1	2015-2019 yılları arasında Büyükşehir belediyesi ile ortaklaşa Sosyal ve Kültürel Bilgi Merkezleri i açmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.1.ph1.F01	Mesleki ve sanatsal kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.1.ph1.F02	Tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.1.ph1.F03	Çocukların sünnet ettirilmesi, ihtiyaç sahibi okul öğrencilere kıyafet verilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.6.2	2015-2019 yılında, Kartepe'ye kapalı spor salonu, halı saha, kapalı yüzme havuzu kazandırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.2.ph1.F01	Yaz spor okulu faaliyetleri ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.2.ph1.F02	Kartepe Spor Kulübü Faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.2.ph1.F03	İlçeye çok amaçlı spor salonu yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.2.ph1.GG04	Kültür ve Sosyal Hizmetler İle ilgili Büro ve Yönetim Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Hedef 3.6.3	Her ay düzenli olarak kültürel ve bilimsel içerikli konferans düzenlenecektir	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet 3.6.3.ph1.F01	Konferans ve sosyal etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2.2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediye İdaresi ve müdürlükler ile yapılan kurumsal analiz çalışmaları doğrultusunda gelirlerin düzenli olarak toplanması temel politika olarak belirlenmiştir.

Etkin bir kamu mali yönetim sistemi için kamu gelirlerinin sağlıklı ve sürekli kaynaklardan, çağdaş yöntemlerle toplanması son derece önemli olarak kabul edilmiştir. Bu süreçte, sadece mali kaygıların ön plana çıkartıldığı klasik kamu yönetimi anlayışının yerine, mali kaygıların yanında ekonomik ve sosyal amaçları da dikkate alan modern kamu yönetiminin uygulanması amaçlanmıştır.

Gelir mevzuatının kurumsal bazda benimsenmesi, gelirlerin mümkün olan en üst seviye ile toplanması ve kamuoyunun süreç içerisinde doğru bir şekilde bilgilendirilmesi tüm yönetim ve mali yönetim sürecinin kalitesinin artırılması için büyük önem arz etmektedir.

Kamu mali sisteminin ihtiyaç duyduğu gelirlerin sağlıklı ve sürekli kaynaklara dayandırılmasının yanında, gelirlerin etkili ve ekonomik bir şekilde toplanması, tasarrufların artırılmasına katkı sağlanması ve yönetimin ihtiyaç duyduğu mali kaynaklar için merkezi yönetime olan bağılılığının en asgari seviye indirilmesi amaçlanmaktadır.

2.2.1.İdarelerin Kurumsal Kapasitesinin Geliştirilmesi

- ④ Yerel hizmet standartlarının belirlenmesi ve bunlara uyumun sağlanması,
- ④ Belediyelerinin artan görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak farklı planlama, örgütlenme ve hizmet sunum modellerinin geliştirilmesi,
- ④ Belediyelerin yeni görev alanları ve kırsal kesime hizmet sunumunun artması ile birlikte ihtiyaç duyulan idari, teknik ve beşeri kapasitelerin geliştirilmesi,
- ④ Belediyenin mali yönetim kapasitesinin ve öz gelirlerinin artırılması.

2.2.2.Yerelde Kapasite, Yönetişim ve Katılımcılığın Geliştirilmesi

- ④ İdarenin ihtiyaç duyduğu yeterli sayı ve nitelikte personele sahip olması fikrinin desteklenmesi, beşeri kaynak yönetiminin güçlendirilmesi,
- ④ İdaremizin ihtiyaç duyduğu teknolojik altyapılarının geliştirilmesi,
- ④ Kurumumuzun proje yönetimi, mali yönetim ve idari becerilerinin artırılması, kurumsal yönetim ilkelerinin işler kılınması,
- ④ Meslek kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşların yerel kalkınma süreçlerine katkılarının artırılması ve bu manası ile idaremizin bu kurumlar ile olan işbirliğinin artırılması,
- ④ Yerel yönetim mekanizmalarının daha etkin işletilmesi, gerekli durumlarda yenilerinin tesisi,
- ④ Sivil ve mesleki örgütlülüğün artırılması.



3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Mali Bilgiler

3.1.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun elde edilmesi ve kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla kurumumuz gerek bütçenin hazırlanması sürecinde gerekse uygulanması sürecinde gerekli hassasiyeti göstermiştir. Mali iş ve işlemlerin hazırlanması, yerine getirilmesi, muhasebeleştirilmesi ve hak sahiplerine gerekli ödemelerin yapılması sürecinde, benimsenen bu ilkelerden taviz verilmemiş, süreç ile ilgili bilgiler şeffaf bir şekilde incelenmiştir.

3.1.2.Bütçe Giderleri

Belediye Meclisimizde görüşülen 2019 mali yılı Gider Bütçesi **140.270.700,00-TL** olarak kabul edilmiş ve yıl içerisinde de bu limitler dahilinde bütçe hakkı kullanılmış ve Kurumumuz harcama birimleri, bu ödenekler dahilinde faaliyetlerini yerine getirmiştir. Aşağıdaki tabloda, Kurumumuz giderlerini açıklayan 2019 yılı Kesin Hesabı ortaya konmuştur. Bir diğer tabloda ise Belediyemiz müdürlüklerinin 2019 yılına ait giderleri ayrıntılı bir şekilde incelenmiştir.

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

KARTEPE BELEDİYESİ 2019 MALİ YILI BÜTÇE KESİN HESABI

EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	AKTARMA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	İMHA EDİLEN ÖDENEK	%
				EKLENEN (+)	AKTARMA (-)				
1	PERSONEL GİDERLERİ	27.104.300,00	-	1.795.734,08	311.955,69	28.588.078,39	23.488.429,59	5.099.648,80	82
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI DEVLET PRİM GİDERİ	3.859.200,00	-	323.896,40	41.009,91	4.142.086,49	3.851.397,67	290.688,82	93
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	63.132.200,00	-	15.245.137,80	5.885.721,72	72.491.616,08	67.600.211,75	4.891.404,33	93
4	FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	-	1.230.357,08	-	2.230.357,08	2.230.357,08	-	100
5	CARİ TRANSFERLER	6.195.000,00	-	853.300,56	1.120.271,78	5.928.028,78	4.805.362,21	1.122.666,57	81
6	SERMAYE GİDERLERİ	26.575.000,00	-	4.956.768,79	4.641.875,68	26.889.893,11	26.188.061,75	701.831,36	97
9	YEDEK ÖDENEKLER	12.405.000,00	-	-	12.404.359,93	640,07	-	640,07	-
	TOPLAM	140.270.700,00	-	24.405.194,71	24.405.194,71	140.270.700,00	128.163.820,05	12.106.879,95	91

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

KARTEPE BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİNE AİT BÜTÇE VE HARCAMALARI

SINIFLANDIRMA				MÜDÜRLÜKLER	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA-EK ÖDEBEK		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	İMHA EDİLEN ÖDENEK	%
						Eklenen (+)	Aktarma (-)				
46	41	16		KARTEPE BELEDİYESİ	140.270.700,00	24.405.194,71	24.405.194,71	140.270.700,00	128.163.820,05	12.106.879,95	91
46	41	16	2	ÖZEL KALEM MD.	1.142.000,00	108.391,83	57.931,15	1.192.460,68	1.169.451,32	23.009,36	98
46	41	16	5	İNS. KY. VE EĞT. MD.	2.051.000,00	100.139,73	100.139,73	2.051.000,00	1.864.395,87	186.604,13	90
46	41	16	10	BİLGİ İŞLEM MD.	512.000,00	198.179,54	198.179,54	512.000,00	483.160,09	28.839,91	94
46	41	16	13	DESTEK HİZ. MD.	7.370.500,00	868.276,80	364.732,16	7.874.044,64	7.874.044,64	0,00	100
46	41	16	18	YAZI İŞLERİ MD.	1.019.800,00	62.790,55	42.653,80	1.039.936,75	1.039.936,75	0,00	100
46	41	16	20	TEFTİŞ KUR. MD.	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0
46	41	16	24	HUKUK İŞLERİ MD.	418.000,00	129.418,58	78.176,84	469.241,74	392.151,53	77.090,21	83
46	41	16	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞK. MD.	1.911.500,00	16.112,07	16.112,07	1.911.500,00	676.867,15	1.234.632,85	35
46	41	16	26	YAPI KONT. MD.	541.500,00	12.859,44	12.859,44	541.500,00	527.355,89	14.144,11	97
46	41	16	30	EMLAK VE İST. MD.	2.412.000,00	200.316,96	1.422.640,28	1.189.676,68	949.088,05	240.588,63	79
46	41	16	31	FEN İŞLERİ MD.	24.184.000,00	2.975.344,04	2.738.321,17	24.421.022,87	20.097.703,85	4.323.319,02	82
46	41	16	32	İMAR VE ŞEH. MD.	1.695.000,00	48.670,01	48.670,01	1.695.000,00	1.446.233,13	248.766,87	85
46	41	16	33	KÜL. VE SOS. İŞ. MD.	6.220.000,00	736.927,81	736.927,81	6.220.000,00	4.827.931,46	1.392.068,54	77
46	41	16	34	MALİ HİZ. MD.	15.106.000,00	2.322.280,95	12.588.651,81	4.839.629,14	4.835.960,23	3.668,91	99
46	41	16	35	PARK VE BAH. MD.	8.871.000,00	469.235,40	3.079.235,40	6.261.000,00	5.307.320,78	953.679,22	84
46	41	16	36	RUHSAT VE DEN. MD.	330.000,00	4.464,23	4.464,23	330.000,00	291.160,17	38.839,83	88
46	41	16	37	TEM. İŞLERİ MD.	9.801.500,00	2.487.540,65	187.540,65	12.101.500,00	10.679.872,03	1.421.627,97	88
46	41	16	38	ZABITA MD.	3.075.500,00	294.479,71	249.843,41	3.120.136,30	3.120.136,30	0,00	100
46	41	16	40	PLAN VE PROJE MD.	701.000,00	76.607,61	21.989,79	755.617,82	720.249,03	35.368,79	95
46	41	16	41	İŞLETME MD.	36.233.500,00	7.258.711,89	420.742,29	43.071.469,60	42.907.838,82	163.630,78	99
46	41	16	42	SOS. YARD. İŞL. MD.	4.951.000,00	915.271,78	915.271,78	4.951.000,00	3.494.486,88	1.456.513,12	70
46	41	16	39	MUHTARLIK İŞ. MD.	350.000,00	9.664,97	9.664,97	350.000,00	221.564,40	128.435,60	63
46	41	16	44	ETÜT PROJE MD.	11.372.000,00	5.109.510,16	1.110.446,38	15.371.063,78	15.236.911,68	134.152,10	99

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

3.1.3. Gelir Bütçesi

Belediye Meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2019 mali yılı Gelir Bütçesi ile **140.270.700,00-TL** gelir tahmini yapılmıştır. Yıl içerisinde **119.561.356,60-TL** tahakkuk yapılmış, 2018 yılından devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuk **138.954.387,35-TL** olarak gerçekleşmiştir

2019 yılında **114.870.306,38-TL** net tahsilat yapılmış ve **587.805,58-TL** tahsilattan ret ve iade yapılmıştır. Tahsil edilemeyen **23.496.275,39-TL** tahakkuk artığı olarak 2020 yılına devredilmiştir. Bütçe verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE GELİRİ 1. DÜZEY EKONOMİK DAĞILIMI

1	AÇIKLAMA	2019 BÜTÇE	2018 YILI DEVİR	YIL TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİL EDİLEN	RED VE İADELER	NET GELİR	2020 YILINA DEVİR	%
1	Vergi Gelirleri	56.325.700,00	18.497.318,03	50.515.386,22	69.012.704,25	46.281.337,47	548.235,02	45.733.102,45	22.731.366,78	66
3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.360.000,00	895.712,72	7.418.073,71	8.313.786,43	7.548.877,82	39.570,56	7.509.307,26	764.908,61	90
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	14.740.000,00	-	14.404.525,27	14.404.525,27	14.404.525,27	-	14.404.525,27	-	100
5	Diğer Gelirler	40.753.000,00	-	38.695.593,17	38.695.593,17	38.695.593,17	-	38.695.593,17	-	100
6	Sermaye Gelirleri	14.407.000,00	-	8.527.778,23	8.527.778,23	8.527.778,23	-	8.527.778,23	-	100
9	Ret ve İadeler (-)	(-) 315.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	140.270.700,00	19.393.030,75	119.561.356,60	138.954.387,35	115.458.111,96	587.805,58	114.870.306,38	23.496.275,39	83

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

KARTEPE BELEDİYESİ BİLANÇOSU

AKTİFLER		PASİFLER	
2019 (Cari Yıl)		2019 (Cari Yıl)	
I- DÖNEN VARLIKLAR	30.738.693,09	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	115.105.088,07
10 HAZIR DEĞERLER	7.760.207,45	32 FAALİYET BORÇLARI	25.685.050,80
102 BANKA HESABI	6.395.739,13	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	25.685.050,80
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.364.468,32	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	16.769.192,39
12 FAALİYET ALACAKLARI	20.107.292,83	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.248.914,31
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	19.934.187,45	333 EMANETLER HESABI	15.520.278,08
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	111.834,27	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	72.650.844,88
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	61.271,11	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	72.650.844,88
14 DİĞER ALACAKLAR	9.866,15	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	13.796.419,58
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.866,15	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	11.153.005,91
15 STOKLAR	594.607,15	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	11.153.005,91
150 İLK MADDE VE MALZEMELER HESABI	594.607,15	43 DİĞER BORÇLAR	82.318,21
16 ÖN ÖDEMELER	599.493,53	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	82.318,21
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	593.233,20	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	57.955,38
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	6.260,33	472 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	57.955,38
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.667.225,98	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	2.503.140,08
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.667.225,98	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	31.111,20
II- DURAN VARLIKLAR	204.238.877,18	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.472.028,88
22 FAALİYET ALACAKLARI	3.450.253,67		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.450.253,67		

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

24 MALİ DURAN VARLIKLAR	4.674.231,12	V- ÖZ KAYNAKLAR	106.076.062,62
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.538.097,88	50 NET DEĞER	48.653.019,84
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.136.133,24	500 NET DEĞER HESABI	48.653.019,84
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	195.919.434,01	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	48.272.916,60
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.590.320,47	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	48.272.916,60
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	66.322.924,02	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	9.150.126,18
252 BİNALAR HESABI	15.473.027,38	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	9.150.126,18
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	4.444.073,41		
254 TAŞITLAR	3.330.079,00		
255 DEMİRBAŞLAR	6.092.562,93		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-9.410.448,43		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	104.076.895,23		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	797.444,49		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-797.444,49		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	194.958,38		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	217.788,56		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-22.830,18		
Aktif Toplam	234.977.570,27	Pasif Toplam	234.977.570,27
IX- NAZIM HESAPLAR	20.015.355,41	IX- NAZIM HESAPLAR	20.015.355,41
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	8.204.618,84	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	8.204.618,84
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.204.618,84	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.204.618,84
92 TAAHHÜT HESAPLARI	11.810.736,57	92 TAAHHÜT HESAPLARI	11.810.736,57
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	11.810.736,57	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	11.810.736,57
Genel Toplam	254.992.925,68	Genel Toplam	254.992.925,68

3.1.4. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.1.4.1. Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2019 mali yılı Gelir Bütçesi, mali yılbaşında **140.270.700,00-TL** olarak belirlenmiş ve bu ödenekler dahilinde bütçe gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde **119.561.356,60-TL** tahakkuk yapılmış olup 2018 yılından devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuk **138.954.387,35-TL** olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılında **115.458.111,96-TL** tahsilat yapılmış ve **587.805,58-TL** tahsilattan ret ve iade yapılmıştır. Tahsil edilemeyen **23.496.275,39-TL** tahakkuk artığı olarak 2020 yılına devretmiştir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz, vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ve sermaye gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Vergi gelirleri; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, haberleşme vergisi, elektrik tüketim vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2019 yılı bütçesinde, vergi gelirleri tahmini **56.325.700,00-TL**'dir. Yıl içerisinde **50.515.386,22-TL** tahakkuk yapılmış, 2018 yılından 2019 yılına tahakkuk devri **18.497.318,03-TL** olmuş ve toplam tahakkuk **69.012.704,25-TL** olarak gerçekleşmiştir. Bununla beraber toplamda **45.733.102,45-TL** vergi tahsilatı sağlanmıştır. Bu gelir kalemi tahakkukunun bütçe gerçekleşme düzeyi **%66,27** olmuşken, toplam tahsilata göre vergi gelirlerinin oranı **%39,81** olarak gerçekleşmiştir. Tahsil edilemeyen tahakkuk artığı **22.731.366,78-TL** 2020 yılına devretmiştir.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

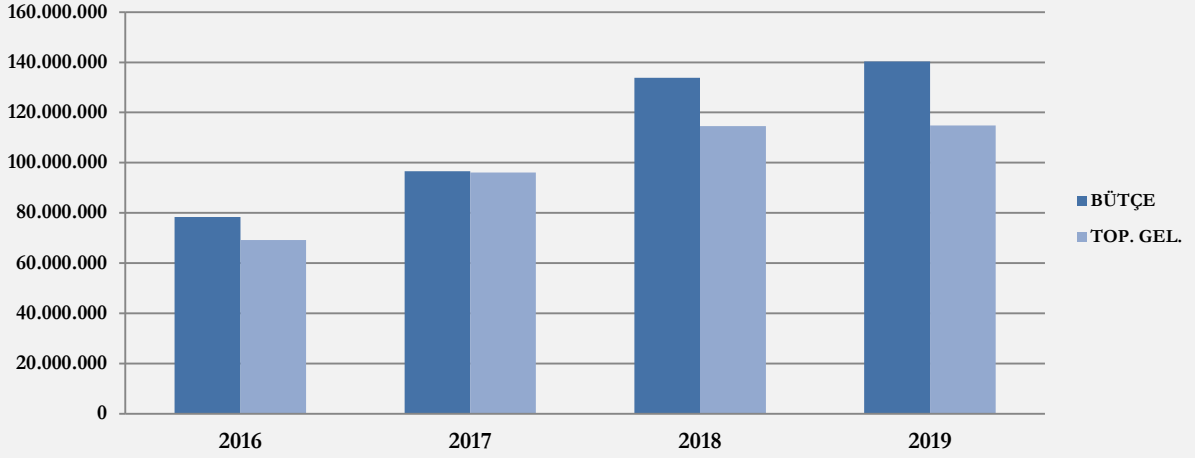
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2019 yılı bütçesinde teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için toplam **14.360.000,00-TL** tahminde bulunulmuş olup, **8.313.786,43-TL** tahakkuk yapılmış ve **7.509.307,26-TL** tahsil edilmiştir. Bu gelir kaleminin toplam tahsilata oranı **%6,5** olarak gerçekleşmiştir.

Alınan bağış ve yardımlar; kamu kurum ve kuruluşları ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için **14.740.000,00 -TL** tahmin yapılmış ancak yılsonu itibariyle **14.404.525,27-TL** tahsilat yapılmıştır. Bunun toplam gelire oranı **%12,5**'dir.

Diğer gelirler başlığı, bütçe gelirleri içerisinde önemli bir yere sahiptir. Diğer gelirler başlığının bu denli önemli olmasının sebebi; genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan payların bu başlık altında gösterilmesidir. Nitekim 2019 yılı içerisinde **40.753.000,00-TL** olarak tahmin edilen diğer gelirler kaleminden, yılsonunda **38.695.593,17-TL** gelir elde edilmiştir. Toplam bütçe tahsilatının **%33,68**'ini bu bütçe kalemi oluşturmaktadır.

Sermaye gelirleri; taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmaktadır. Bu gelir türü için 2019 yılı bütçesine **14.407.000,00-TL** tahminde bulunulmuş olup, **8.527.778,23-TL** gelir elde edilmiştir. Sermaye gelirleri tahsil edilen **gelirin %7,42'sini** oluşturmaktadır.

SON YILLARA AİT GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİ



Grafik 8: Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

3.1.4.2. Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2019 yılı Gider Bütçesi; **140.270.700,00-TL** olarak hazırlanmış ve bu doğrultuda bütçe hakkı kullanılmıştır. Gider Bütçesi ekonomik sınıflandırma bazında; Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Faiz Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri, Sermaye Transferleri, Yedek Ödenek kalemlerinden oluşmaktadır. Aşağıda ilgili kalemlerin maddeler halinde incelemesi yer almaktadır.

- ① **Personel Giderleri** için; yıl içerisinde aktarmalar sonucunda **28.588.078,39-TL** bütçe ayrılmış olup, **23.488.429,59-TL'si** harcanmıştır. Kalan **5.099.648,80-TL** ödenek imha edilmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe giderleri içindeki payı **%18,32** olarak gerçekleşmiştir.
- ① **Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** için; yıl içerisinde aktarmalar sonucunda **4.142.086,49-TL** bütçe ayrılmış olup, bu ödenegin, **3.851.397,67-TL'si** harcanmış, kalan **290.688,82-TL'lik** ödenek imha edilmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe giderleri içindeki payı **% 3** olarak gerçekleşmiştir.

- ④ **Mal ve hizmet Alım Giderleri** kalemi, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park ve bahçe hizmetleri, katı atıkların toplanması, çevre koruma hizmetleri, konserler, mesleki kursları, yolların bakımı, kentsel dönüşüm projeleri ile elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi cari nitelikli giderleri içermekte olup; bu kalem için, 2019 yılı içerisinde aktarmalar sonucunda **72.491.616,08-TL** bütçe ayrılmıştır. Faaliyetler sonucunda ilgili kalemden, **67.600.211,75-TL** harcanmış, kalan **4.891.404,33-TL** ödenek imha edilmiştir. Bu giderin, bütçe giderleri içindeki payı **%52,74** olarak gerçekleşmiştir.
- ④ **Faiz Giderleri** kalemine aktarma ile beraber **2.230.357,08.-TL** ödenek konulmuş olup, ödeneğin tamamı harcanmıştır.
- ④ **Cari Transfer kalemi**, sosyal sorumluluğun gereği olarak Kartepe sınırları içerisinde oturan veya okuyan ihtiyaç sahibi öğrencilere öğretime ilişkin malzeme yardımlarını, dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımları, İller Bankası ortaklık payını, dernek ve birliklere yapılan yardımları ifade etmektedir. Cari transferler kalemi için yıl içerisinde yapılan aktarmalar sonucunda **5.928.028,78-TL** bütçe ayrılmış olup, **4.805.362,21-TL** harcanmış, **1.122.666,57-TL'lik** ödenek ise imha edilmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe giderleri içindeki payı **%3,74** olarak gerçekleşmiştir.
- ④ **Sermaye Giderleri** için aktarmalar ile beraber **26.889.893,11-TL'lik** bütçe ayrılmış ve **26.188.061,75-TL** harcanmıştır ve ödenek **701.831,36-TL** kalan vermiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe giderleri içindeki payı **%20,43** olarak gerçekleşmiştir.
- ④ 2019 yılı bütçesi içerisine **12.405.000,00-TL'lik** yedek ödenek konulmuş olup, **ödeneğin 640,07-TL'lik miktarı haricinde geri kalan kısmı ihtiyaçlar doğrultusunda diğer kalemlere aktarılmıştır..**
- ④ Mali yıl başlangıcında kabul edilen bütçe ile beraber belediyemiz gider bütçesi **140.270.700,00-TL** olarak belirlenmiş ve buna denk olarak gelir bütçesi tahmini yapılmıştır. Öngörülen ödenekler dahilinde bütçe hakkı kullanılmıştır.

3.1.5.Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre idarenin faaliyetlerinin **etkili, ekonomik ve verimli** bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru olarak tutulmasını, mali bilginin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından mali ve diğer kontroller yapılmakta olup;

④ **Meclis Denetimi**

Meclis kararı ile Denetim Komisyonu kurulmuş ve **2018 mali yılı** denetimi yapılmıştır. Komisyon gerekli görülen tavsiye ve eleştirileri rapor ile ortaya koymuştur.

④ **Dış Denetim**

Belediyemiz 2019 yılı içerisinde dış denetim geçirmiştir. Tavsiye olunan durumlar için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

3.2.Performans Bilgileri

3.2.1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

3.2.1.1.İdari Hizmetler

3.2.1.1.1.Kurum Yönetimi

Tüzel kişiliğe sahip olan belediyenin üç adet organı bulunmaktadır. Bunlar;

- ④ Belediye Meclisi
- ④ Belediye Encümeni
- ④ Belediye Başkanı'dır.

Belediyemizin karar organı Belediye Meclisidir. Belediye Meclisi kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilen üyelerden meydana gelmektedir. Meclis başkanlığını belediye başkanı yapmaktadır. Belediye meclisi kanunlar ile kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Özellikle 5393 sayılı Belediye Kanunu ile gösterilen görevler belediye meclisinin asli görevlerine işaret etmektedir. Bu manası ile kanunda sayılan görevlerin başlıcaları şunlardır;

- ④ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- ④ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- ④ Borçlanmaya karar vermek,
- ④ Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek,

- ④ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek,
- ④ 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,
- ④ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- ④ Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediyeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- ④ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- ④ İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni, Belediyenin bir diğer karar organıdır. Bununla beraber tavsiye nitelikli kararları da bulunmaktadır. Belediye Encümenimiz; Belediye Başkanı başkanlığında, her yıl meclisin kendi üyeleri arasından belirlediği üç üye ile Belediye Başkanının bir mali hizmetler birim amiri olmak üzere birim amirleri arasından seçeceği üç üyeden meydana gelmektedir. Yine aynı şekilde belediye encümeni kanunlar ile kendisi verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu manası ile özellikle 5393 sayılı Belediye Kanunu içerisinde sayılan görevlerin önemli olanları ise şunlardır;

- ④ Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
- ④ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- ④ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
- ④ Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek,
- ④ Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- ④ Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
- ④ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Kararlar Birimi, Belediye Meclisi'nin ve Belediye Encümeni'nin almış olduğu kararları yazmakta, ilgili müdürlüklere dağıtımını sağlamakta, karar defterlerine tescillerini yapmakta, Belediye Meclisi toplantılarına ait işlemleri takip etmekte, komisyon çalışmalarındaki koordinasyonu sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli olan yazışmaları yerine getirmektedir.

Bu doğrultuda Yazı İşleri Müdürlüğü;

- ④ 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ön gördüğü şekilde meclis toplantılarının yapılmasını sağlamıştır.
- ④ 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 21. maddesi uyarınca Belediye Başkanı tarafından belirlenen meclis gündeminin, en az üç gün önceden meclis üyelerine ulaştırılması sağlanmıştır. Belirlenen meclis gündemi ayrıca Belediyemiz ilan panosunda ilan edilmekte ve internet ortamında yayımlanmaktadır. Bu suretle meclis gündeminin halka duyurulması gerçekleştirilmektedir. Ayrıca kesinleşen meclis kararları halka aynı şekilde ilan edilmekte ve bu suretle halkın kesinleşen meclis kararlarından bilgi sahibi olması bu şekilde yerine getirilmektedir.
- ④ 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 35. maddesi uyarınca birim müdürlüklerinden gelen tekliflere istinaden gündemin hazırlanarak encümene sunulması sağlanmış ve bu doğrultuda alınan kararlar ilgililere tebliğ etmiştir.
- ④ 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilmiş, örnekleri çoğaltılmış ve gereğinin yapılması için ilgili kurum ve birimlerimize zimmetle teslim etmiştir.

Belediye Meclisi;

Meclisimiz 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında **12 toplantı** gerçekleştirmiş olup, toplam **14 birleşimde 67 karar** almıştır. Alınan kararlar Kartepe Kaymakamlığına ve ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

TOPLANTI TARİHİ	ALINAN KARAR SAYISI	2.BİRLEŞİM TARİHİ	ALINAN KARAR SAYISI	ALINAN TOPLAM KARAR SAYISI
03/01/2019	7			7
04/02/2019	9			9
04/03/2019	6			6
08/04/2019	10			10
03/05/2019	7	09/05/2019	1	8
11/06/2019	6			6
02/07/2019	2			2
02/08/2019	4			4
03/09/2019	6			6
02/10/2019	3	15/10/2019	3	6
04/11/2019	2			2
03/12/2019	1			1
TOPLAM	63	TOPLAM	4	67

MECLİS KARARLARI MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI	
MÜDÜRLÜK ADI	ALINAN KARAR SAYISI
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9
İşletme Müdürlüğü	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	11
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	13
Zabıta Müdürlüğü	2
Meclis Üyeleri Önerge	1
TOPLAM	67

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Belediye Encümeni;

Belediyemiz Encümeni 01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında yapılan **52 toplantıda 559 karar** almış olup, alınan bu kararlar hakkında gereğinin yapılması için, karar örnekleri çoğaltılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir. Alınan encümen kararlarının dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

DÖNEM	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2019 OCAK	5	48
2019 ŞUBAT	4	53
2019 MART	4	45
2019 NİSAN	3	30
2019 MAYIS	6	77
2019 HAZİRAN	4	36
2019 TEMMUZ	4	37
2019 AĞUSTOS	5	30
2019 EYLÜL	4	44
2019 EKİM	5	53
2019 KASIM	4	58
2019 ARALIK	4	48
TOPLAM	52	559

ENCÜMEN KARARLARI MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI	
MÜDÜRLÜK ADI	ALINAN KARAR SAYISI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	120
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	252
İşletme Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	10
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	27
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	91
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	42
TOPLAM	559

Belediye Başkanı;

Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilatının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir. Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre mahallin seçmenleri tarafından seçilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

- ④ Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
- ④ Belediyeyi stratejik plana 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,
- ④ Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
- ④ Meclise ve encümene başkanlık etmek,
- ④ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
- ④ Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- ④ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
- ④ Meclis ve encümen kararlarını uygulamak,
- ④ Bütçeyi uygulamak, meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
- ④ Belediye personelinin atamak,
- ④ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek,
- ④ Şartsız bağışları kabul etmek,
- ④ Belediye halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,

- ① Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak,
- ① Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak,
- ① Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

Özel Kalem Müdürlüğü;

Belediyemizin sunacağı hizmet için elverişli, iyi planlanmış çalışma ortamlarının sağlanması, verimliliğin ve hizmet kalitesinin artırılması ve bu doğrultuda vatandaş ihtiyaçlarının belirlenmesinin zamanında, etkin ve verimli biçimde yapılarak memnuniyetinin sağlanması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda Belediye Başkanı'nın tüm randevu, organizasyon, konferans, hasta ziyaretleri ve gerçekleştireceği toplantıların planlaması gerçekleştirilmiş ve gerekli olan destek sağlanmıştır.

Stratejik plan hedefleri doğrultusunda;

- ① Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlenmesi yapılmıştır.



- ④ Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi gerçekleştirilmiştir.
- ④ Başkan adına yapılan toplantıların düzenlenmesi yapılmıştır.



- ④ Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlar ve organizasyonlar düzenlenmiştir.
- ④ Başkan adına gelen yazı ve davetlerin makama sunumu gerçekleştirilmiş ve bunlar ile ilgili gereken işlemler yapılmıştır.
- ④ Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması yapılmıştır.
- ④ Gerekli yazışmaların hazırlanması, yayınlanması ve takibi yapılmış ve arşivlenmesi gerçekleştirilmiştir.
- ④ Bölgedeki belediyeler ile Belediyemiz arasındaki koordinasyon sağlanmıştır.
- ④ Başkanın katıldığı toplantılarda belirttiği hususlar ile ilgili gerekli destek sağlanmış ve verilen görevler yerine getirilmiştir.
- ④ Birimler arasında ortaklaşa yürütülen faaliyetlerde Başkan adına koordinasyon sağlanmıştır.
- ④ İlçemizdeki resmi kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibat sağlanmış ve **“sosyal belediyecilik”** anlayışının yaygınlaşması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

- ⑥ İstek, tebrik, şikâyet veya ziyaret amacı ile Başkanlık Makamına yapılan müracaatlar için gerekli koordinasyon sağlanmış ve başvurular ilgililere yönlendirilmiştir. 2019 yılında yaklaşık 2000 vatandaşımıza randevu verilmiş olup, 1800 kişinin kabulü sağlanmıştır.



- ④ Ayrıca vatandaşlarımızın istek, sıkıntı ve şikâyetlerinin dinlenebilmesi amacı ile yıl içerisinde farklı zaman ve farklı tarihlerde mahalle toplantıları gerçekleştirilmiştir. Bununla beraber ilçe genelinde bulunan muhtarlar ile düzenli olarak toplantılar yapılmıştır.



- ④ Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınması ve Başkanlık Makamının haberdar edilmesi sağlanmış ve ilçe genelinde yapılan törenler için gerekli hazırlıklar yapılmış ve başkanlık makamının temsili sağlanmıştır. Başkan adına törenlere tebrik, çiçek veya hediye gönderimi gerçekleştirilmiştir.
- ④ Belediye Meclis ve Encümen toplantılarının gündemlerinin takibi gerçekleştirilmiş ve gerekli bilgiler Başkanlık Makamına iletilmiştir.
- ④ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan eğitim programlarının takibi gerçekleştirilmiş ve Başkanlık Makamının gerçekleştirilen program ve toplantılara katılımı sağlanmıştır.
- ④ Kurum içi koordinasyonun sağlanması ve halkın ihtiyaçlarının gözden geçirilmesi amacı ile **başkan yardımcısıyla, Belediyemiz koordinatörleriyle ve birim müdürleriyle** koordinasyon ve işbirliği toplantısı gerçekleştirilmiştir.

- ⑥ İlçe genelinde gerçekleşecek olan kültürel ve sanatsal faaliyetler ile açılış ve organizasyonların takibi yapılmış ve Başkanlık Makamının temsili için gerekli koordinasyon sağlanmıştır.



Kartepe Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü, faaliyetlerini yerine getirirken Belediyemizin katılımcı, şeffaf, halkla bütünleşen ve sosyal yönetim anlayışını destekleyen bir hassasiyet benimsemiştir. Bununla beraber halkımızın ve Başkanlık Makamının ihtiyaçları en doğru zamanda karşılanmaya çalışılmıştır.

Genel Evrak Hizmetleri

Gelen Evrak Kayıt Birimimiz; Belediye Başkanlığı adına gelen tüm resmi evrakları ve vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetleri içeren dilekçeleri kabul etmekte, kaydını gerçekleştirmekte ve bunları müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslim etmektedir. Belediyemiz birimlerinden, Belediyemiz dışına giden tüm yazı, evrak ve tebligat gibi dokümanları ilgili yerlere zimmet karşılığı teslim etmektedir.

Ayrıca Belediyemiz posta hizmetlerini, takip etmekte, gelen veya giden postaları teslim almakta veya teslim etmektedir. İlgili Birimimiz, bu doğrultuda haftanın iki günü (Salı ve Perşembe günleri) İlçemiz sınırları içerisindeki Posta Teşkilatına giderek, posta işlerini takip etmektedir. Bu doğrultuda Birimimiz, 1904 adet normal posta, 582 adet iadeli taahhütlü posta, 545 adet tebligat gönderilmiştir.

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında 15946 adet gelen evrak, 12795 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

3.2.1.1.2.Hukuk Hizmetleri

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemiz hukuk hizmetlerini takip etmektedir. Bu doğrultuda, ilgili müdürlüğümüz; 2018 yılından devreden dava dosyaları ile birlikte 2019 yılı içerisinde **171 adet** dava dosyasının takibini yerine getirmiştir.

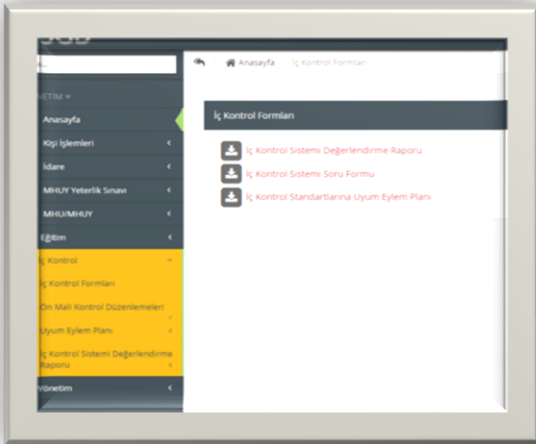
Belediyemiz birimlerden gelen hukuki görüş talepleri ve icra dairelerinden gelen ödeme emirleri ile ilgili işlemler yerine getirilmiş ve gerekli koordinasyon sağlanmıştır. Gereğinin yapılması için diğer birimlere, bilgi için birimize havalesi yapılan yazıların takibi yapılmış ve taraf olduğumuz davaların takibi gerçekleştirilmiştir.

3.2.1.1.3. Teftiş Hizmetleri

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile her türlü iş ve işlemlerin etkinlikleri ile ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işleri büyük bir hassasiyet ve titizlikle yürütülmektedir. Ayrıca bu doğrultuda belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini sağlamaktadır. Yapılacak teftiş, inceleme ve soruşturmalar ile düzenlenecek raporlara ilişkin yöntem ve teknikler geliştirilmekte, denetim, inceleme ve soruşturmaların etkililiğinin ve verimliliğinin artırılması amaçlanmakta ve bu konuda görüş ve öneriler sunulmaktadır.

3.2.1.1.4. Strateji Yönetimi

İç Kontrol Eylem Planı 2019 Güncellemeleri



İç Kontrol Uyum Eylem Planı doğrultusunda iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi için kurumsal ihtiyaca uygun çalışmalar, tüm sorumlu birimler ile koordinasyon sağlanarak gerekli güncellemeler ile birlikte yapılmaya devam etmektedir. İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi amacı ile tasarlanan soru formu birimler tarafından doldurularak, sistemin değerlendirilmesi için rapor hazırlama çalışmaları yürütülmektedir.

2020-2024 Stratejik Planının Hazırlanması

Yeni dönemin başlaması ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyon ile Stratejik Plan hazırlık çalışmaları seçimi takiben başlamıştır. Yoğun bir hazırlık dönemini takiben, yeni döneme ait misyon ve vizyon tespit edilmiş ve amaç, hedef ve göstergeler yine katılımcı bir perspektifle belirlenmiş ve Kurumumuz uzun vadeli yol haritası tespit edilmiştir.

Çalışmalar tüm birimlerin ve üst yönetim katılımları ve destekleri ile yoğun bir çalışma dönemi ile birlikte hazırlanmıştır. Paydaşların süreç içerisine dahil olması için yoğun çaba sarf edilmiş, halkımızın ve ilçemizin ihtiyaçları planın hazırlanmasında göz önünde bulundurulmuştur. Aynı zamanda Stratejik Planın hazırlanması çalışmaları ile beraber bütçe ve performans programı hazırlık çalışmaları da yürütülmüştür.

2020 Mali Yılı Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu



Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiştir. Yıl içerisinde yeni döneme ait Stratejik Plan çalışmaları ışığında Mali Hizmetler Müdürlüğü **2020 Mali Yılı İdare Performans Programını** hazırlanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanmıştır.

Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, İzlemesi ve Kaydedilmesi



Performans programı ve performans esaslı bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda, uygulama ve harcama birimlerinin katılımı ile gerçekleştirilmektedir.

Performans Programı ve Bütçe kayıt ve işlemleri, Mali Hizmetler Müdürü'nün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilmiştir ve sistemler idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulmuştur.

Bu kayıtları otomasyon sistemleri aracılığı ile tutulmuş ve işlemler bu sistemler aracılığı ile izlenmiştir.

2018 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması



Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak **2018 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu** hazırlanmış ve üst yöneticiye sunulup meclis tarafından onaylanmıştır.

İdarenin faaliyet raporları, özel mevzuatında yer alan düzenlemeler de dikkate alınarak hazırlanmıştır.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

SIRA NO	2019 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER FAALİYETLER	AÇIKLAMALAR
1	Mali disiplinin sağlanması ve bunun sürdürülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yürütülen iş ve işlemler, ödeme dengesi düşünülerek sağlanmaktadır.
2	Belediyenin bütçe ve muhasebe kayıtlarının tutulması, hesaplarının izlenmesi ve hak sahiplerine ödeme işlemlerinin takip edilmesi faaliyetleri.	Birimler tarafından hazırlanan ödeme evraklar incelenerek hak sahiplerine ödenmesi sağlanmaktadır.
3	Mali yönetim dönemine ilişkin kesin hesap ile idari faaliyet raporuna da esas diğer cetvellerin hazırlanması ve yayınlanması faaliyetleri.	Mali yönetim döneminde idare faaliyet raporuna esas, kesin hesap belediye encümeni ve mecliste onaylandıktan sonra yayınlanmakta, ilgisine göre diğer cetveller hazırlanmaktadır.
4	Belediyenin tahakkuka bağlı gelirlerin tahakkuklarının yapılması ve tahsilinin sağlanması faaliyetleri.	Müdürlüğümüz Gelir Şefliği bünyesinde emlak servisinde tahakkuka bağlı gelirler hazırlanmaktadır.

3.2.1.1.5.Satınalma Hizmetleri

Müdürlüklerin ihtiyaçları ve yaptığı talepler doğrultusunda satınalma ihtiyacı tespit edilmekte, oluşturulan komisyon vasıtasıyla piyasa araştırması yapılmakta ve yürürlükte buluna mevzuat çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin temini en uygun zamanda ve tasarruf ilkelerine riayet edilerek yerine getirilmektedir.

Bu kapsamda Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafında,

- ④ 2019 yılı içerisinde 875 adet gelen evrak, 902 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.
- ④ 2019 yılı içerisinde diğer birimlerden Müdürlüğümüze toplam **484 adet satın alma** talebi yapılmış olup, bunlardan **27 tanesi onay görmemiş kalan 457 adet satın alma talebi** karşılanarak işlem tamamlanmıştır.
- ④ 2019 yılın içerisinde toplamda **17 adedi mal alımı ve 11 adedi hizmet alımı ihalesi olmak üzere toplamda 28 adet ihale**, Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale Birimi Servisince ihale edilmiştir.

İhale ve Satın Alma Faaliyetleri



KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2019 YILINDA MÜDÜRLÜKLERE GÖRE SATIN ALMA LİSTESİ

S.NO	BİRİMLER	SATIN ALMA TALEBİ	İŞLEMİ TAMAMLANAN	TEKLİF BEKLEYEN	ONAY ALAMAYAN
1	BASIN YAY. HALKLA İLŞ. MD.	3	2	-	1
2	BİLGİ İŞLEM MD.	36	36	-	-
3	MUHTARLIK MD.	-	-	-	-
4	DESTEK HİZMET. MD.	-	-	-	-
5	EMLAK İSTİMLAK MD.	-	-	-	-
6	FEN İŞLERİ MD.	176	157	2	17
7	HUKUK İŞLERİ MD.	-	-	-	-
8	İMAR VE ŞEH. MD.	-	-	-	-
9	İNSAN KAY. VE EĞT. MD.	2	2	-	-
10	İŞLETME MD.	76	73	2	1
11	KÜLT. VE SOS. İŞL. MD.	8	7	-	1
12	MALİ HİZMETLER MD.	6	6	-	-
13	ÖZEL KALEM MD.	49	49	-	-
14	PARK VE BAH. MD.	22	19	-	3
15	PLAN VE PROJE MD.	-	-	-	-
16	RUHSAT VE DENET. MD.	1	1	-	-
17	SOSYAL YARD. İŞL. MD.	26	24	-	2
18	TEFTİŞ KURULU MD.	-	-	-	-
19	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	60	58	-	2
20	YAPI KONTROL MD.	-	-	-	-
21	YAZI İŞLERİ MD.	1	1	-	-
22	ZABITA MD.	13	13	-	-
23	ETÜT PROJE MD.	5	5	-	-
24	ARŞİV MD.	-	-	-	-
TOPLAM		484	453	4	27

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER					
USULÜ	MAL	HİZMET	YAPIM	DANIŞMANLIK	TOPLAM
AÇIK İHALE USULÜ	3	6	-	-	9
PAZARLIK USULÜ	14	5	-	-	19
BELLİ İSTEKLİLER ARASI İHALE USULÜ	-	-	-	-	-
TOPLAM	17	11	-	-	28

2019 YILI MAL ALIMI İHALELERİ		
İLGİLİ MÜDÜRLÜK	İHALE SAYISI	SÖZLEŞME BEDELİ
Fen İşleri Müdürlüğü	4	881.480,00
İşletme Müdürlüğü	2	5.132.515,00
Etüt Proje Müdürlüğü	2	444.000,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	263.500,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	99.300,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1	272.730,00
TOPLAM	11	7.093.525,00

2019 YILI HİZMET ALIM İHALELERİ		
İLGİLİ MÜDÜRLÜK	İHALE SAYISI	SÖZLEŞME BEDELİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	590.708,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	2.426.392,50
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1.215.000,00
İşletme Müdürlüğü	2	6.049.368,00
TOPLAM	7	10.281.468,50

2019 YILI SÖZLEŞME BEDELLERİ TOPLAMI		
TÜRÜ	İHALE SAYISI	SÖZLEŞME BEDELİ
MAL ALIMI	11	7.093.525,00
HİZMET ALIMI	7	10.281.468,50
YAPIM İŞLERİ	-	-
TOPLAM	18	17.374.393,50

3.2.1.1.6.İşletme Hizmetleri ve İştirakler

Bu kapsamda belediye hizmet binasının genel temizliği yapılmakta, binada yapılacak taşınma, yerleşme ve düzenleme, gibi hizmetlerle ilgili koordinasyon sağlanmakta, hizmet binasının ihtiyaç duyduğu boya, badana ve küçük çaplı bakım onarım ve tadilat işleri takip edilmekte, binanın çevre düzenlemesi yapılmakta ve demirbaşların düzenli bir şekilde yerleştirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca hizmet binasında çalışan personelin ihtiyaç duyduğu ofis malzemesi, temizlik malzemesi ve diğer malzemeler bu doğrultuda karşılanmaktadır.

Birimlerden gelen taleplere göre, araçların il içi ve/veya il dışı görevlendirilmesi sağlanmaktadır. Araçların sevk ve idaresi ile ilgili her türlü iş ve işlemler takip edilmekte, fenni muayene, sigorta ve servis kontrolleri yapılmakta ve kayıtları tutulmaktadır. Ayrıca araçların iç, dış temizlikleri yaptırılmakta ve akaryakıt alımları sağlanmaktadır. Belediyemiz ihtiyaçlarında kullanılmak üzere araç kiralınması yapılmıştır ve bu doğrultuda kiralanan araçların kayıtları tutulmakta, müdürlükler arası görevlendirme, değişim, bakım, onarım ve fani muayenelerinin takipleri yapılmaktadır.

Teknik işlerle ilgili olarak ortaya çıkan veya çıkması muhtemel problemlerin çözümü için gerekli iş ve işlemleri yapılmıştır. Bu doğrultuda;

- ④ Müdürlüğümüz tarafından mal ve hizmet alımları için 198 adet doğrudan temin yapılmıştır.
- ④ 2019 yılı içerisinde Kurumumuza, **2514 masa ve sandalye talebi** yapılmıştır. Bu taleplere istinaden masa ve sandalye ihtiyacı Belediyemiz tarafından karşılanmaya çalışılmıştır.
- ④ Ayrıca farklı zamanlarda cenaze evlerine taziye çadırı kurulmuş ve masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.
- ④ Ayrıca ihtiyaç olan diğer malzemeler temin edilmiş, hizmetler yerine getirilmiştir.

Araç Tahsis ve Servis Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm kiralık araçların takibi, koordinasyonu ve kontrolleri yapılmış ve belediyemizin gerçekleştirdiği organizasyon ve hizmetler için araç ve şoför desteği sağlanmıştır.

- ④ 2019 yılı içerisinde ilgili müdürlüğümüze gelen araç talepleri, Belediyemiz imkanları dahilinde yerine getirilmiştir. Bu kapsamda toplamda 2600 adet servis hizmeti yerine getirilmiştir. Ayrıca cenaze evleri içinde 686 adet ulaşım hizmeti sağlanmıştır.
- ④ Belediyemizin spor takımları ve antrenmanları için 1560 adet ve Belediyemiz etkinliklerine 1400 adet otobüs ulaşım hizmeti verilmiştir.
- ④ İşletme Müdürlüğü tarafından yürütülen akaryakıt dağıtım işinde 2019 yılı içerisinde **545.208,35 litre mazot** ve **11.481,41 litre benzin** kullanılmıştır.

Organizasyon Hizmetleri

Tüm müdürlüklerden gelen salon talepleri karşılanmış olup, kültür merkezlerimiz ve toplantı merkezlerimiz, müdürlüklerin hizmetine yıl boyunca sunulmuştur.

- ④ İlçemizde yapılan açılış ve organizasyonlarda gerekli olan ses düzeni, tribün ve süslemeler yapılmıştır.
- ④ Kadir, Miraç ve Mevlit Kandillerinde, camilerde, mevlit şekeri, kandil simidi veya lokum dağıtımı yapılmıştır.
- ④ 2019 yılında kırtasiye alımı, elektrik malzemesi alımı, akaryakıt alımı, klima ve perde alımı, hırdavat malzemesi alımı, cenaze evlerine yemek hizmeti alımı, sayfa başına fotokopi çekimi hizmet alımı, temizlik malzemesi alımı, masa ve sandalye alımı, personel çalıştırılması hizmet alımı ihaleleri yapılmıştır.

- ④ İlçemiz içerisinde gerçekleştirilen organizasyonlar için ihtiyaç duyulan gerekli destek sağlanmıştır.
- ④ 2019 yılı içerisinde Belediyemize ait kültür merkezlerinin kiralanmasından **651.687,50–TL gelir** elde edilmiştir.
- ④ 2019 yılında **803 adet düğün salonu başvuru dilekçesi** alınarak sözleşme ile ilgili düğün salonlarının tahsisleri yapılmıştır.
- ④ Belediyemize ait düğün salonlarında, cemiyet yapan vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda, salonlara paravanlar temin edilmiştir. Ayrıca ihtiyaç olan diğer teçhizatlar vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- ④ İlçe Kaymakamlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü, Müftülük, Emniyet Müdürlüğü ve İlçe STK'larından 2019 yılında gelen 275 salon talebi, ücretsiz olarak Belediyemiz tarafından yerine getirilmiştir.

Teknik Ekip Çalışmaları

2019 yılı boyunca; müdürlükler, bilgi evleri, kadın spor merkezleri, Kar-Mek'ler, düğün salonları, spor sahaları, diğer kamu kuruluşları ve Çözüm Masasından gelen talepler teknik ekiplerimiz tarafından takip edilmiştir. Yapılan çalışmalar ana hatları ile şu şekilde sıralanabilir:

YAPILAN ÇALIŞMALAR	
Priz Değişimi	Kapı Kilidi-Menteşe-Kol Değişimleri
Anahtar Değişimi	Spot-Aydınlatma Bağlantısı
Sigorta Değişimi	Elektrik Bağlantı İşlemleri
Lamba Değişimi	Klima-Hava Perdesi Bağlantıları
Şerit-Led Lamba Değişimi	Ara Kablo Çekilmesi
Led-Floresan Lamba Değişimi	Kombi Bağlantısı
Trafo Değişimi	Elektrik Tesisatı Döşeme İşlemleri
Projektör Bağlantısı	Diğer Bakım, Onarım ve Tadilat İşlemleri

Kartepe Temizlik Sağlık Özel Eğitim Gıda Turizm Müteahhitlik ve Sanayi Anonim Şirketi, kapatılan Arslanbey Belediyesi'nin (5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gereği) tüm varlık ve borçları ile Kartepe Belediyesi'ne dahil edilmesi ve dolayısıyla 1998 tarihinde kurmuş olduğu Arsel İnşaat ve Taahhüt Anonim Şirketi'nin de Kartepe Belediyesine devir olması ile belediyemiz bünyesine katılmıştır.

Kartepe Belediyesi'nin ortaklık oranı **%100'dür**. Kartepe Temizlik Sağlık Özel Eğitim Gıda Turizm Müteahhitlik ve Sanayi Anonim Şirketi, Belediyemiz KHK'lı işçilerinin istihdamını yeni çıkan yasaya göre yerine getirmektedir.

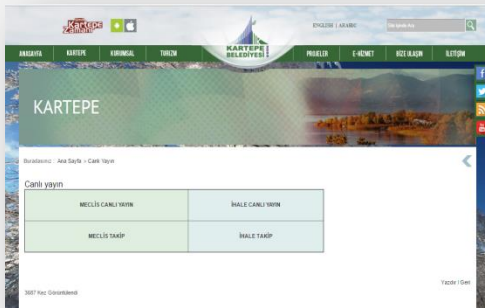
Belediye şirketi hüviyeti ile Kartepe Temizlik Sağlık Özel Eğitim Gıda Turizm Müteahhitlik ve Sanayi Anonim Şirketi, faaliyet alanlarında denetime tabidir. Kamu denetçileri kontrolünden belirli sürelerle geçen şirketimiz ve faaliyetleri, mali müşavirlik bürosu tarafından da muhasebe kayıtlarına alınmaktadır.

3.2.1.1.7.Bilgi İşlem Hizmetleri

- ④ Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan bilgisayarların güncellemeleri gerçekleştirilmiş, virüs temizliği yapılmış ve teknik arızalar giderilmiştir.
- ④ Gelişen teknolojileri kullanarak güvenli, esnek, yönetilebilir bir yapıya kavuşan Kartepe Belediyesi bilgi sistemleri alt yapısı; virüs ve trojan gibi istenmeyen yazılımlara karşı bilgisayarların güvenliğini sağlayan yazılımların etkin kullanımını, tek merkezden yönetilebilir hale getirmeye çalışmaktadır. İnternet trafiğinin giriş ve çıkışı koruyucu programlar ile koruma altına alarak, tüm internet trafiği virüslere karşı, bilinçsiz ya da kötü niyetli saldırganlara karşı koruma altına alınmıştır.
- ④ Belediye otomasyon programlarının etkin kullanımı sağlanabilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan yeni modüller eklenmiş ve gerekli eğitim çalışmaları yapılmıştır.

- ④ Hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan programlar temin edilmiş ve bu programlar için gerekli olan eğitim faaliyetleri yerine getirilmiştir.
- ④ İnternet sitesinde, belediyeçilik hizmetlerini interaktif olarak sunulmuştur. Kurumsal bilgiler zamanında ve doğru bir şekilde sisteme girilerek vatandaşlarımızın belediyemiz ile daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkan sağlanmıştır.
- ④ Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen tüm ihale ve meclis toplantıları kurumsal internet sayfamızdan canlı olarak yayınlanmıştır.
- ④ **“e-Belediyeçilik”** kavramı kapsamında internet sitemizde gerekli çalışmalar yapılmış, vatandaşların kullanımına açılmıştır.
- ④ İç ve dış birimlerimizin yazılım, donanım, program, network, dahili ve harici telefon hatları, elektrik arızalarının çözülmesi sağlanmıştır. Uzak birimler arasındaki bağlantı hatlarının çalışma devamlılığı ile bilgi alışverişinin sürekliliği sağlanmıştır.
- ④ 2019 yılı Mayıs ayı itibari ile Kurumumuz Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) tamamen kullanmaya başlamıştır.
- ④ Bilgi işlem sistemi ve belediyemizin diğer kurumlarının kullandığı teçhizat ve programlarının alındığı kuruluşlar ile ilişkiler düzenlenmiş ve ihtiyaçlarımıza uygun hizmet sözleşmeleri hazırlanmıştır.
- ④ Birimlerimizden gelen programların arıza ve raporlama talepleri karşılanarak programların çalışması sağlanmış, donanımsal arızalar çözüme kavuşturulmuştur.

KARTEPE TV CANLI YAYIN İNTERNET SAYFASI



Belediyemiz meclis toplantıları ve yapılan tüm ihalelerin canlı olarak yayınlanması amacıyla **“Kartepe TV”** adında internet sayfası yayınlarına devam etmiştir.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

KARTEPE BELEDİYESİ MOBİL BELEDİYE UYGULAMASI



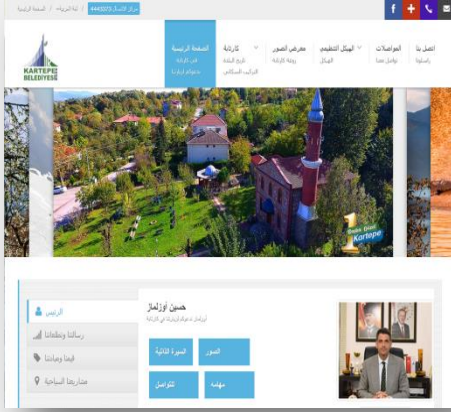
İlçemiz doğal güzellikleri, turizm rehberi, belediye ulaşım bilgileri, çek gönder uygulaması gibi özellikleri içinde barındıran mobil uygulamamız, akıllı telefonlara ücretsiz olarak indirilebilmekte ve kullanılabilir. Uygulamayı yükleyenler tüm turizm tesislerimizin irtibat bilgilerine sahip olabilecekler ve bu doğrultuda sunulan navigasyon sistemi sayesinde herhangi bir problem yaşamadan istedikleri yere sorunsuz bir şekilde ulaşabileceklerdir.

KURUMSAL İNTERNET SİTESİ ÇALIŞMALARI



Belediyemiz kurumsal internet sitesinde ihtiyaç duyulan revizyonlar yapılmıştır.

ARAPÇA-İNGİLİZCE İNTERNET SAYFASININ HAZIRLANMASI



Karatepe Belediyesi kurumsal internet sitesi (AR-EN) tasarımı birimimizce tasarlanarak devreye sokulan Arapça-İngilizce web sayfası yayınlarına devam etmiştir.

İnternet sitelerimiz ayrıca mobil platformlara da uyumlu olacak şekilde tasarlanmıştır.

Donanımsal ve programsal sorunların çözümü için Bilgi İşlem Müdürlüğü'müz aktif bir şekilde çalışmalarına devam etmiştir. Öngörülen hedeflere uyumlu olacak şekilde faaliyet ve hizmetlerini sunmaya devam ederek, oluşabilecek hizmet aksamalarını en aza indirmiştir.

3.2.1.1.8. İnsan Kaynakları Hizmetleri

Belediyemiz insan kaynakları hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. İlgili müdürlüğümüz, bu faaliyetlerini, 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bunlarla ilgili yönetmelik ve idarenin bu konuda diğer düzenleyici işlemlerine uygun olarak yerine getirmektedir.

Belediye hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak, insan kaynakları planlanması yapılmaya çalışılmaktadır. Personelin seçimi ve işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi, ücret yönetimi, eğitim planlaması ve kariyer yönetimi gibi çalışmalar objektif kriterlere uygun olarak ve planlamaya uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizin insan kaynakları politikasının temel ilkeleri;

- ④ Yürütülecek görevlere uygun olan personel sayısının ve bu personelin sahip olması gereken niteliklerin tespit edilmesi,
- ④ Personelin görev bilincinin en yüksek düzeyde tutulması maksadıyla eğitim programların hazırlanması,
- ④ Kurumda gerçekleştirilen işlerin kapsamı, insan kaynağı ihtiyacı ve çalışma şartları hakkında iş analizlerinin yapılması,
- ④ Personelin, görevi içerisinde yüксеlebilmesine imkan sağlayacak olan performans yönetimi sisteminin kurulmasının sağlanması,
- ④ Yürütülen hizmetin niteliğine uygun çalışma şartlarını sağlayarak, başarıyı teşvik edecek sistemlerin geliştirilmesi,
- ④ Personelin kurumsal bağlılığın artırılması,
- ④ Personelin, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim imkanlarının sağlanması.

Belediye Norm Kadro Çalışmaları

Belediyemiz **10/04/2014** tarih ve **28968** sayılı Resmi Gazetede yayımlanıp yürürlüğe giren norm kadro yönetmeliği gereğince **C-11 gurubunda** yer alan belediyeler arasında olup, norm kadro kavramı esas alınarak gerekli kadrolar ihdas edilmiştir. Bu suretle norm kadromuz 348 kişi olarak oluşturulmuştur.

Personel Durumu ve İşlemleri

Kurumumuzun personel ihtiyacı naklen atama, açıktan atama, sözleşmeli personel ve taşeron personel istihdamı yoluyla giderildiği görülmektedir. İhtiyaç duyulan personelin nev'i ve sayısı gerçekleştirilen analizler ve politikalar neticesinde üst yönetim tarafından tespit edilmektedir.

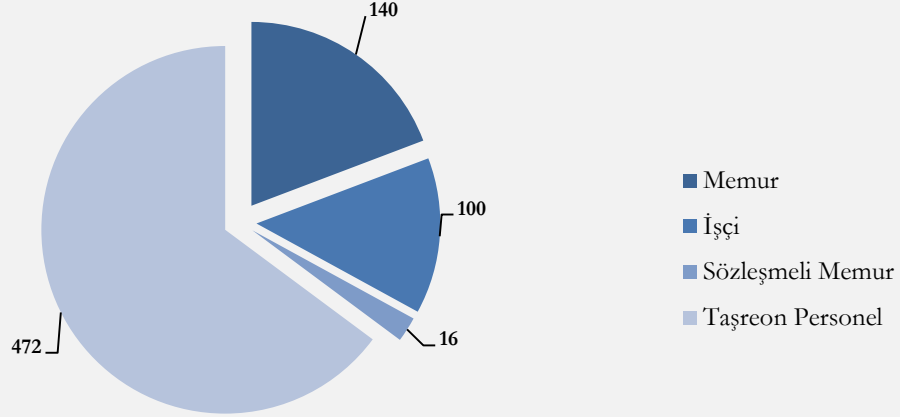
KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

31/12/2019 tarihi itibarıyla personel durumu;

PERSONEL STATÜSÜ	ADET
Memur Personel	140
İşçi Personel	90
Sözleşmeli Personel	16
Geçici İşçi	10
KHK'lı Personel	472
TOPLAM	728

Mevcut Personel Durumu



Grafik 9: Mevcut Personel Durumu

01/01/2019 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

DEĞİŞİKLİK DURUMU	ADET
Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	-
Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	3
Nakil Giden Memur Personel	2
Nakil Gelen Memur Personel	3
Açıktan Atanan Memur Personel	1
İşe Alınan İşçi Personel	-

Kurumumuzun personel ihtiyacı, norm kadro çerçevesinde memur ve işçi istihdamı sağlanarak yerine getirilmekle birlikte, taşeron işçi istihdamı ile de yerine getirilmiştir.

24/12/2018 tarih ve 760 sayılı teklifimize istinaden Belediye Meclisimizin 03/01/2019 tarih ve 2019/6 sayılı kararıyla geçici işçi pozisyonunda işçi çalıştırma vizesi alınmıştır.

Eğitim Faaliyetleri

Personel eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla birim talepleri alınmıştır. Bu doğrultuda kurum personeline verilecek olan eğitim konuları tespit edilmiş ve 2019 yılı eğitim programı oluşturulmuştur. Yapılan eğitim faaliyetleri;

- ④ Kamu ihale süreci hakkında eğitim,
- ④ Taşınır mal yönetimi eğitimi,
- ④ İş verimliliği hakkında eğitim,
- ④ Sağlık seminerleri,
- ④ Müdürlüklerin kendi branşlarında verdikleri eğitimler ve
- ④ Aile eğitimi.

Ayrıca çeşitli tarihler arasında belediye mevzuatı ve personel mevzuatı başta olmak üzere personelimize ihtiyaç duyulan çeşitli konularda mevzuat eğitimi verilmiştir.

Emeklilik İşlemleri

Belediyemizde görev yapan personelden emekliliğe hak kazanan memur ve işçi personellerimizin işlemleri, mevcut mevzuat gereğince yapılarak emekliye sevk edilmişlerdir. 2019 yılı içerisinde 3 memur personelimiz emekliye ayrılmıştır. Diğer personel grupları içerisinde emeklilik işlemi uygulanan personel bulunmamaktadır.

3.2.1.1.9. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

Basın yayın ve halkla ilişkiler faaliyetleri ve hizmetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından Kurumumuz amaç, prensip ve politikaları dahilinde şeffaflık ve hesap verilebilirlik prensipleri ile yerine getirilmektedir.

Kurumumuz, kanunlarla verilen görevlerini yerine getirirken halkımızı ve paydaşlarımızı bilgilendirmek amacı ile yazılı ve görsel basın-yayın süreçleri ve sosyal medya araçlarını yürütme ve yönetme sorumluluğunu ilgili müdürlüğümüze vermiştir. Bunlara ek olarak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, vatandaşlar ile yönetim arasındaki iletişimi sağlama noktasında tüm talep ve şikâyetleri alarak çözüm bulunması için ilgili mercilere iletilmesi görevini de yürütmektedir.

Bu doğrultuda, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, yazılı ve görsel medya unsurlarını aktif bir şekilde kullanmakta, sosyal medya mecralarını takip etmekte ve istifade etmekte, basın toplantılarını ve ziyaretleri organize etmekte, afiş, haber bülteni, giydirme, reklam bandı ve broşür tasarımlarını hazırlamakta ve ayrıca CİMER dahil olmak üzere halkımızın Kurumumuza ulaşım mekanizması olarak kullanılan her türlü mercinin aktif bir şekilde yönetilmesini sağlamakta ve istihdam imkanlarının sağlanması içinde İş-Kur dahil her türlü fırsat doğru bir şekilde idare etmektedir.



Tasarım Çalışmaları

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzün yürüttüğü tüm bu faaliyetlerin ayrıntıları aşağıdaki tablo ile ortaya konmuştur.

2019 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyetleri	
Gelen Evrak Sayısı	814
Giden Evrak Sayısı	631
Yerel ve Ulusal Basına Servis Edilen Haber Sayısı	444
Cimer Başvurusu (Kartepe Kaymakamlığından Gelen)	493
Belediyemize, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çözüm Masasına, internet üzerinden yapılan başvurular ve telefon veya şahsen yapılan talep, şikayet ve önerilerini ileten vatandaşımızın müracaatları müdürlüklere iletilip, vatandaşımıza geri dönüş yapılmıştır.	1807
Yazılı, görsel ve sanal basına gönderilen haberlerin çekimleri, montajı ve içerik metinleri yazıldı. Kontrolleri yapıldıktan sonar basın kuruluşlarında ve internet sayfamızda yayınlanması için mail gönderildi.	276
Yapılan İhale Sayısı	2
İş-Kur Kaydı Yapılan Vatandaş Sayısı	969
İşyerlerine Yönlendirilen Vatandaş Sayısı	310
Sosyal Medya Tanıtımları, Tasarım, Baskı ve Reklam Faaliyetleri	85
Belediye çalışmalarının tanıtımı, kutlama, ilan, duyuru ve kültürel faaliyetlerinin vatandaşlarımıza aktarılması amacıyla Kartepe Belediyesi internet sayfasında yayınlanmak üzere hazırlanan reklam bandı sayısı	75
Belediye çalışmalarının tanıtımı, kutlama, ilan, duyuru ve kültürel faaliyetlerinin vatandaşlarımıza aktarılması amacıyla Kartepe Belediyesi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarında yayınlanmak üzere hazırlanan tasarım sayısı	55

3.2.1.2.İmar Hizmetleri

3.2.1.2.1.İmar Planı Çalışmaları

Harita, Etüt ve İmar Birimince;

Birimimizce; 936 adet resmi imar durumu düzenlenmiş olup, 550 adet yazılı imar durumu, 127 adet vaziyet planı onayı, 293 adet plankote, 268 adet yapı aplikasyonu, 275 adet ihdas-tevhid-ifraz dosyası, kontrolü yapılarak encümene havale edilmiştir. Encümente incelenen dosyalar için gerekli işlemler tesis edilmiştir.

Zemin Deprem İnceleme Birimince;

Kartepe Belediyesi sınırları içinde 2019 yılı boyunca 265 adet zemin ve temel etüt saha arazi çalışma kontrolü yapılmış, 265 adet ruhsat başvuru dosyasındaki zemin rapor sonuçları incelenmiştir. Bu doğrultuda 386 adet de zemin durum belgesi hazırlanmış ve ilgililere verilmiştir.

Proje Kontrol Ruhsat Birimince;

Birimimizce, toplam 447 adet yapı ruhsatı onaylanmıştır. Bunların, 255 adedi yeni yapı ruhsatı, 81 adedi yenileme, 17 adedi kat ilavesi, 78 adedi tadilat ruhsatı olmakla beraber, 10 adet istinat ruhsatı ve 6 adedi de kaçak yapı ruhsatıdır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün ilgili birimleri, faaliyetlerini yerine getirirken 4108 adet evrak kaydı yapmış, bunlara cevaben 2074 adet evrak çıkışı yapmıştır.

3.2.1.2.2.Plan ve Proje Hizmetleri

Plan ve Proje Müdürlüğümüz, diğer ilgili müdürlüklerimiz, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve diğer paydaşlar ile koordineli bir şekilde planlama faaliyetlerini yerine getirmektedir. Bununla beraber tarihi mekânlar ve kent estetiği faaliyeti ile kentsel dönüşüm faaliyeti de ilgili müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. Bu faaliyetlerin yerine getirilmesi amacı ile ilgili müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 1172 adet gelen evrak, 551 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Ayrıca bu faaliyetlerin yerine getirilmesi amacı ile Müdürlüğümüz bütçesinden 3 adet doğrudan temin gerçekleştirilmiştir.

3.2.1.2.3.Yapı Kontrol Hizmetleri

Kaçak Yapı Birimince;

Kartepe İlçe Sınırları içerisinde, kaçak (ruhsatsız) olduğu veya ruhsat eklerine aykırı olduğu tespit edilen 62 adet yapının, dosyanın incelemesi gerçekleştirilmiş ve bunun neticesinde ilgili yapılar fotoğraflanarak gerekli işlemler yapılmıştır. İlgili yapılar hakkında tespit tutanağı hazırlanmış ve yapı tatil zaptı tutulmuştur. İş ve işlemlerin ayrıntıları aşağıdaki maddeler ile ortaya konmuştur.

- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde kaçak (ruhsatsız) ve ruhsat eklerine aykırı 62 adet dosya içerisinde 2 adet dosya hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde kaçak (ruhsatsız) ve ruhsat eklerine aykırı 62 adet dosya içerisinde 7 adet dosya hakkında ruhsat düzenlenmiş ve 11 adet dosyada da aykırılık düzeltilmiştir.

- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde kaçak (ruhsatsız) ve ruhsat eklerine aykırı 62 adet dosya içinden 44 adet dosyanın yıkım kararı çıkarılmıştır.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde kaçak (ruhsatsız) ve ruhsat eklerine aykırı 62 adet dosya içinden tüm dosyaların, para cezası verilmesi amacı ile Belediyemiz Encümenine sevki gerçekleştirilmiş ve aykırılığın ortadan kaldırılması amacı ile bir ay süre verilmiştir.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununa göre şantiye şefi istifası ya da kapanan Yapı Denetim Firması sebebiyle 76 adet yapıda mühürleme işlemi yapılmıştır.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde 28 adet yapıya basit ve tadilat izni, 22 adet yapıya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine uygun olarak çatı yapım izni, 19 adet taşınma için de bahçe duvarı izni düzenlenmiştir.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde yapımı tamamlanmış yapılarla ilgili, hak sahibi müteahhitlere 25 adet iş deneyim belgesi düzenlenmiş ve düzenlenen belgeler hak sahiplerine verilmiştir.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde 348 adet yapı için doğalgaz bağlama izin yazısı düzenlenmiştir.

Yapı Denetim Birimince;

- ④ Kartepe İlçe Sınırları içinde yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan 380 adet yapı için ruhsat onayı yapılmıştır.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içinde daha önce yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan 28 adet yapının yibf iptali yapılmış ve 192 adet yapının da yibf değişikliği gerçekleştirilmiştir. 76 adet şantiye şefinin istifası yapılmış olup, toplam 766 adet seviye tespiti yapılmış ve onaylanmıştır.
- ④ Kartepe İlçe Sınırları içerisinde daha önce yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan yapılar için 1624 adet hakediş incelenerek 1624 adet ödeme yapılmış ve toplam 211 adet iş bitirme verilmiştir.

İskân Denetim Birimince;

- ④ Yapı Denetim Birimimizce, 482 adet yapı kullanma izin belgesi onayı verilmiştir.
- ④ Yapı Denetim Birimimizce 409 adet elektrik projesi, 34 adet paratoner tesisat projesi incelenerek onaylanmıştır.
- ④ Kartepe Belediyesi sınırları içinde yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan yapıların 33 adedi için asansör projesi incelenmiş, bunlar için 49 adet asansör ruhsatı düzenlenmiştir.
- ④ Kartepe Belediyesi sınırları içinde 31 adet yapı için yanan yıkılan yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- ④ Kartepe Belediyesi sınırları içinde yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan 290 yapının temel üstü vizesi yapılmış, 33 adet yapı için cezalı temel üstü vizesi gerçekleştirilmiştir. 5 yapının da temel üstü vizesi uygun bulunmamıştır.
- ④ Kartepe Belediyesi sınırları içinde yapı ruhsatı düzenlenmiş bulunan 181 adet yapının 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre kat irtifakı/mülkiyeti projesi incelenmiş, 3572 adet bağımsız bölüm için kat irtifakı/mülkiyeti onayı yapılmıştır.
- ④ Müdürlüğümüze gelen 5543 adet evrak girişi yapılmış, 20587 adet te evrak çıkışı olmuştur. Ayrıca 21 adet beyaz masa evrakı incelenerek cevaplandırılmıştır.

3.2.1.2.4.Emlak İstimlak Hizmetleri

Mülkiyeti Kartepe Belediyesine ait tapuda Uzunbey 585 ada/8 parsel numaralı 9.328.49m² yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmazın, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35/a (Kapalı Teklif Usulü) maddesi hükümlerine göre 08/08/2019 tarihinde ihalesi Belediye Encümeni huzurunda gerçekleştirilmiştir.

İhale sonucu, ilgili taşınmaz **7.301.000,00-TL (yedimilyonüçyüzbirbintürklirası)** bedelle **Özyol Yapı Nakliyat Ticaret Limited Şirketi'ne** satılmıştır. İhale sonucunu takiben ilgili firmadan taşınmaz satış bedeli tahsil edilmiş ve tapuda taşınmazın devir **işlemi** yapılmıştır.

İmar planında park ve otopark alanı olarak kalan Uzunbey Kumlaçiftliği Mahallesi 159 parsel numaralı **1.333,00 m²** yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmazın, **772,03 m²** hissesi malikleri tarafından Kurumumuza **şartsız bağış işlemi** ile bağışlanmıştır ve gerekli işlemleri bu doğrultuda gerçekleştirilmiştir.

İmar planında sağlık tesis alanı olarak kalan Ş.Sarımeşe 409 ada/1 parsel numaralı **4.220,95 m²** yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmaz içerisinde Ümran BABUR'a ait 3/2911 oranındaki **4,35 m²** pay, Kartepe Tapu Müdürlüğü'nün 27/07/2019 tarih ve 8600 yevmiye işlemi ile şartsız bağış işlemi ile Kurumumuza devredilmiştir.

15/06/2012 tarih ve 28324 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanan 6322 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 33. maddesiyle 5510 sayılı Kanuna eklenen geçici 41. maddenin uygulanması ve Sosyal Güvenlik Kurumunca 6183 sayılı Kanuna göre takip edilen alacaklar için mülkiyeti **Belediyemize ait Uzunbey Kumlaçiftliği 3559 parsel numaralı 2.923,49 m²** yüzölçümlü bir adet dört katlı, bir adet iki katlı Betonarme **hizmet binası ve arsası 5.950.000,00-TL** bedel ve Belediye Meclisinin 03.05.2019 tarih ve **39 sayılı Meclis Kararı** ile **Sosyal Güvenlik Kurumuna** devredilmiştir. Devir kararı alınan taşınmazın tapuda devir işlemi gerçekleşmiştir.



Devir Kararı Alınan Taşınmaz

Üzerinde Belediyemize ait garaj bulunan ve 1/1000 Uygulama İmar Planında belediye hizmet alanında kalan, Köseköy **342 parsel numaralı 4720 m²** yüzölçümlü taşınmaz ile **Köseköy 343 parsel numaralı 6420 m²** yüzölçümlü taşınmazın, Belediyemizin talep ve çalışmaları ile 4342 sayılı Mera Kanununa hükümlerine göre tahsis amacı değişikliği yapılmış ve ilgili taşınmazlar **30/04/2019** tarihinde **mera vafından** çıkartılarak, Maliye Hazinesi adına tescil işlemi gerçekleştirilmiştir. Taşınmazların Kurumumuz adına yapılacak tahsis işlemleri devam etmektedir.

Üzerinde Belediyemize ait barınak bulunan ve 1/1000 Uygulama İmar Planında resmi kurum alanında kalan, Köseköy **322 parsel numaralı 7096 m²** yüzölçümlü taşınmazın, Belediyemizin talep ve çalışmaları ile 4342 sayılı Mera Kanununa hükümlerine göre tahsis amacı değişikliği yapılmış ve ilgili taşınmaz **30/04/2019** tarihinde **mera vafından** çıkartılarak, Maliye Hazinesi adına tescil işlemi gerçekleştirilmiştir. Taşınmazların Kurumumuz adına yapılacak tahsis işlemleri devam etmektedir.

Maşukiye Mahallesi **919 parsel** üzerinde bulunan **4570 m²** yüzölçümlü, **1051 parsel** üzerinde bulunan **470m²** yüzölçümlü, **1049 parsel** üzerinde bulunan **5000 m²** yüzölçümlü, **1048 parsel** üzerinde bulunan **860 m²** yüzölçümlü, **1047 parsel** üzerinde bulunan **1440 m²** yüzölçümlü, **882 parsel** üzerinde bulunan **2150 m²** yüzölçümlü ve **1111 parsel** üzerinde bulunan **2300 m²** yüzölçümlü **mera vasıflı taşınmazların**, 4342 sayılı Mera Kanununa hükümlerine göre **tahsis amacı değişikliği** yapılmış ve ot gelir bedeli olarak **41.155,00-TL** 05.09.2019 tarihinde ödenmiştir.

Şirinsulhiye Mahallesi **114 ada/1 parsel** numaralı **2.860,24 m²** yüzölçümlü taşınmaz ile **115 ada/parsel** numaralı **3.154,51 m²** yüzölçümlü taşınmaz, üzerine Kocaeli Büyükşehir Belediyesin tarafından yaptırılan **250,00 m²** sosyal tesis binası ve **250,00m²** spor tesisi binası ve müştemilatları ile birlikte, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin **20/06/2019 tarih** ve **213 sayılı kararı** ile **5 yıl** süre ile Belediyemize **bedelsiz olarak tahsis** edilmiştir.

Maliye Hazinesine ait olan ve tapuda **Uzunbey Kumlaçiftliği 3560 numaralı taşınmaz üzerinde yer alan Necip Fazıl Kısakürek Kültür Merkezi**, içerisinde yer alan **668,53 m²** yüzölçümlü düğün salonu ve müştemilatı ile birlikte **431,16 m²** çok amaçlı salon, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak **03/07/2024** tarihine kadar **bedelsiz olarak tahsis** edilmiştir.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait **Acısu 7 pafta/1173 parsel** üzerinde kat mülkiyeti kurulmuş olan **100/230 arsa paylı** zemin kat ve **1 nolu 708,26 m²** yüzölçümlü düğün salonu ve müştemilatları, **24/07/2024** tarihine kadar Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere **bedelsiz olarak Kurumumuza tahsis** edilmiştir.



Tahsis İşlemi Yapılan Taşınmazlar

Uzunçiftlik Ataevler Mahallesi **5965 numaralı parsel** üzerinde yer alan kültür merkezi binasının, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere **26/12/2023** yılına kadar 5 yıl süre ile **bedelsiz tahsis** işlemi yapılmıştır.

Çiftlik Mahallesi **129 ada/1 parsel** numaralı tescil harici alan üzerinde, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan spor kompleksi binasının çeşitli amaç ve hizmetlerde kullanılmak üzere **27.02.2024** yılına kadar **bedelsiz tahsisi** Kurumumuz adına sağlanmıştır.

Kartepe Mahalle Muhtarlıklarınca muhtarlık ofisi olarak kullanılan Belediyemize ait ve tahsis süresi sona eren **25 adet** yer, Kartepe Belediye Meclisinin **11/06/2019 tarih ve 45 sayılı kararı** ile muhtarlık ofisi olarak kullanılmak üzere 5 yıl süre ile **bedelsiz olarak tahsis edilmiştir.**

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında **“Oyun Alanı”** sınırları içinde kalan **Ş.Çiftlik 246 ada/3 parsel numaralı 4.740,00 m²** yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmazın kamulaştırılması çalışması kapsamında, beş malik ile uzlaşma sağlanmış ve **119,84 m²** hisse için **23.968,00-TL** kamulaştırma bedeli ödemesi gerçekleştirilmiştir. Kartepe Belediyesinin hissesi **1182,33 m²** olmuştur.

Uzuntarla Orman İşletme Şefliği Amenajman Planı içerisinde 197 No’lu bölme içerisinde kalan Acısu Meşeliktepe A Tipi Mesire Yerine ait (01 Ağustos–31 Aralık) **91.555,65-TL** kira bedeli tahakkuk etmiş ve ödemesi yapılmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz yukarıda sayılan faaliyetlerini yerine getirirken, Belediye Encümenimize hisse satışları, kiralamalar, kamu yararı kararı ile ilgili 120 adet ve Belediye Meclisine de arsa satışı, bedelsiz devir ve tahsislerle ilgili 9 adet gündem maddesini havale etmiştir.

Hisse satışı ve kira gibi bedellerin belirlenmesi amacıyla 24 adet Kıymet Takdir Komisyonu toplantısı yapılmış ve kiralamalar içinde 2019 yılı içerisinde 29 adet ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihaleler sonucunda toplamda Belediyemiz, **1.158.203,79-TL gelir** elde etmiştir.

Ayrıca 29 adet taşınmaz içerisinde bulunan **2.553,23 m²** Belediyemize ait hisse satışından **1.207.403,23-TL** gelir elde edilmiştir. 2019 yılı içerisinde **7 adet ecrimisil** tutanağı düzenlenmiş olup, bu doğrultuda **348.259,60-TL** gelir elde edilmiştir. Bununla beraber **kamulaştırma ve orman izinleri** ile gibi süreçler için ise toplam **234.075,31-TL ödeme** yapılmıştır.

3.2.1.3.Çevre Hizmetleri

3.2.1.3.1.Çevre Koruma Çalışmaları

Belediyemiz, çevre koruma faaliyetlerini, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda yerine getirmektedir. Bu konuda faaliyetlerimiz, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. İlgili müdürlükler işbirliği içerisinde çalışarak olası olumsuzlukların önüne geçmeye çalışmaktadır.

Bu doğrultuda genel hatlarıyla şu faaliyetler yerine getirilmektedir;

- ④ Yönetmeliklere bağlı olarak oluşabilecek olumsuzlukların tespiti ve bertarafını sağlamak,
- ④ İşyerlerinin denetimi yapılarak faaliyetleri sırasında oluşabilecek olumsuzluklarla ilgili önlemler almak veya aldirmek,
- ④ Çevresel değerlerin ve ekolojik dengenin tahribini, bozulmasını ve yok olmasını önlemeye, mevcut bozulmaları gidermeye, çevreyi iyileştirmeye ve geliştirmeye, çevre kirliliğini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak,
- ④ Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlamak, bunun azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması,
- ④ Gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek, ihtiyaç duyulan yazışmaları yapmak ve ihtiyaç duyulan koordinasyonu sağlamak,
- ④ Ayrıca ilçe sakinlerinde ve özellikle öğrencilerde çevre bilincinin oluşturmalarını amacı ile çeşitli eğitim faaliyetleri düzenlemek.

Geri Dönüşüm Faaliyetleri

- ④ Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları kapsamında 2019 yılı içerisinde, fabrikalardan ve ilçemizde bulunan 148'e yakın geri dönüşüm konteyneri, 30 kafes ve 5 kasadan yaklaşık **534 ton** ambalaj atığı toplanmıştır.
- ④ 2019 yılı içerisinde fabrikalardan ve ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarından **780 ton** cam atığı toplanmıştır.
- ④ Hanelerden toplanarak Atık Getirme Merkezine getirilen **7364 kilogram** elektronik atık işbirliği yaptığımız Exitcom Recycling Tesislerine teslim edilmiştir.
- ④ 2019 yılında Belediyemiz, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği arasında imzalanan protokole istinaden Milli Eğitim Bakanlığına bağlı ilk ve orta dereceli okullarda her yıl atık pil toplama kampanyaları düzenlenmektedir. 2019 yılında toplam **1690 kilogram** atık pil bertarafı yapılmak üzere Exitcom Recycling Tesislerine teslim edilmiştir.
- ④ Atık yağların çevreye olan zararlarının engellenmesi amacı ile atık yağların toplanması çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda **5 litre yağ karşılığında 1 adet bulaşık deterjanı** hediye edilmektedir. Atık yağlar anlaşmalı çalışan Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Üretimi Sanayi ve Ticaret A.Ş. firmasına teslim edilmektedir. 2019 yılı içerisinde toplam **2230 litre** atık yağ firmaya teslim edilmiştir.
- ④ İlçemiz genelinde toplanan ömrünü tamamlamış lastikler Atık Getirme Merkezimizde biriktirilmektedir. Atık lastikler, lisanslı firmalara, bertarafı yapılmak üzere teslim edilmektedir. Bu kapsamda **126 adet** ömrünü tamamlamış lastik toplanmış ve geri dönüşümün sağlanması için ilgili firmalara teslim edilmiştir.
- ④ İlçemiz genelinden toplanan iri hacimli atıklar olarak adlandırılan koltuk/çekyat gibi atıklar Belediyemiz bünyesinde işlettiğimiz Atık Getirme Merkezine getirilerek burada depolanmaktadır. Daha sonra yakacak kısımları ayrılarak ihtiyaç sahiplerine dağıtmakta, yakılmayacak kısımlar ise İZAYDAŞ'a gönderilerek burada bertarafı sağlanmaktadır. 2019 yılı içerisinde **107.500 kilogram** iri hacimli atık İZAYDAŞ'a teslim edilmiştir.

- ④ Bununla beraber geri dönüşüm bilincinin oluşmasına katkı sağlaması amacı ile şehir dışından ve şehir içinden gelen misafirlerimize, okullardan gelen öğrencilerimize Türkiye’de örnek olma yolunda ilerleyen Atık Getirme Merkezimiz gezdirilmiş ve tesisimiz hakkında bilgiler verilmiştir.

Denetim Faaliyetleri

2019 yılı içerisinde; vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetler değerlendirilmiş ve gerekli denetimler yapılmıştır. Ayrıca işyerlerinde de atık yağ, koku, gürültü gibi denetlemelerde yapılmıştır. İlçemize kaçak dökümü yapılan atıkların kaldırılması, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

Eğitim ve Seminer Faaliyetleri

“Daha yaşanabilir bir Kartepe, daha yaşanabilir bir Dünya” fikri ile özellikle çocukları hedef alan eğitim faaliyetlerimizin amacı; vatandaşlarımızda çevre ve çevre sağlığı bilinci ile beraber geri dönüşüm bilincinin oluşturulmasıdır. Bu doğrultuda;

- ④ 2019 yılında **Sıfır Atık Projesi** kapsamında bölgedeki okullara ve kamu kurumlarına sıfır atık kutuları dağıtılarak, atıkların kaynağında ayrıştırılması konulu eğitim verilmiştir.
- ④ Çocuklara ağaç sevgisini aşılamak, tohumların fidana evrilmesine şahit olmalarına imkan vermek ve engelleyici değil, koruyucu bir yaklaşım içerisinde olmalarını sağlamak amacıyla TEMA ile işbirliği yapılarak meşe palamudu toplama, tüpleme ve fidan ekim etkinlikleri yapılmıştır. Minik TEMA, Yavru TEMA, Ortaokul ve Lise TEMA sınıflarından oluşan **öğrencilerle** toplanan meşe palamutlarının tüpleme çalışmaları Kullar Fidanlığı’nda gerçekleştirilmiştir. Ayrıca çocukların doğayı daha yakından tanıması amacı ile açık alanda çeşitli etkinlikler yapılmıştır. İlkokul ve ortaokul öğrencileri beraber ağaç dikim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



TEMA VAKFI İLE BERABER GERÇEKLEŞTİRİLEN ORGANİZASYON

3.2.1.3.2.Çevre Düzenlemesi ve Yeşil Alan Çalışmaları

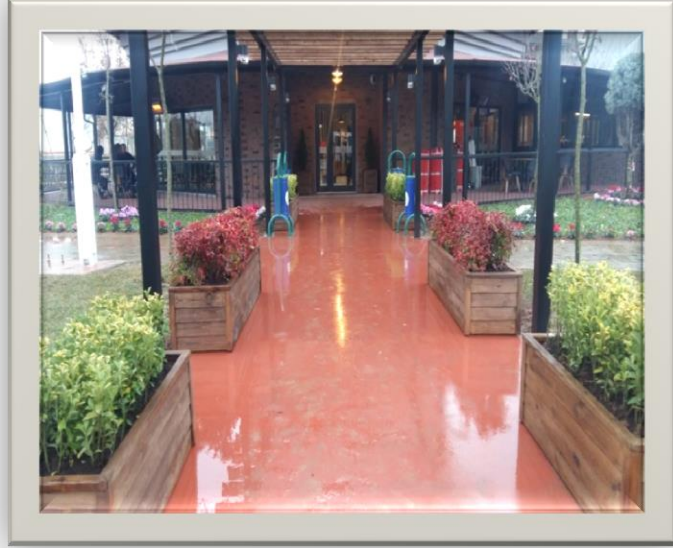
Park ve Bahçeler Müdürlüğü ilçemiz içerisindeki yeşil alanların ve parkların çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında, mevcut yeşil alanların bakımını gerçekleştirmiş, yeni yeşil alanların oluşumu için çalışmalar yapmış ve parkların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmiştir. Bu çalışmaları yerine getirirken şehrin estetiği için süsleyici materyalleri de kullanmıştır.

Parklarda temizlik, sulama, budama ve form verme, bitki hastalıkları ile mücadele çocuk oyun grupları bakım onarım ve montajı, süs havuzları, doğal görünümlü şelale yapılması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının tamir ve bakımı çalışmaları da yerine getirilmiştir.

Yeşil alan bakımı ve parkların imal ve tadilat işlerinin yanı sıra Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kentin estetik yapısının gelişmesi için çalışmalar yapmaktadır. Mevsimlik çiçek dikimi, süs bitkisi dikimi, ağaçlandırma çalışmaları ve çeşitli yerlerin düzenlenmesinin yapılması faaliyetleri ile de kent desteklenmeye devam edilmektedir.

**DUMLUPINAR MAHALLESİ KANAL PARK SEKİZGEN KAFE ÇEVRE
DÜZENLMESİ**

- ④ 400 m² Sundurma Yapımı
- ④ Giriş Pergola Yapımı
- ④ Mevsimlik Çiçek ve Süs Bitkisi Dikimi
- ④ Çeşitli Düzenlemeler
- ④ **Maliyet:200.000,00-TL**



FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ KELEBEK SOKAK PARKI

- ④ Toplam Alan-615 m²
- ④ Yeşil Alan-350 m²
- ④ Perde Beton-100 m²
- ④ Sert Zemin-100 m²
- ④ Çocuk Oyun Alanı-150 m²
- ④ Kamelya ve Aydınlatma
- ④ **Maliyet:120.000,00-TL**



AVLUBURUN MAHALLESİ AVLUBURUN PARKI

- ④ Toplam Alan-615 m²
- ④ Çocuk Oyun Alanları-150 m²
- ④ Yeşil Alan-350 m²
- ④ Sert Zemin-100 m²
- ④ Perde Duvar-100 m
- ④ Kamelya ve Aydınlatma
- ④ **Maliyet:150.000,00-TL**



DUMLUPINAR MAHALLESİ TALHA SOKAK PARKI

- ④ Toplam Alan-2700 m²
- ④ Yeşil Alan-2090 m²
- ④ Kamelya ve Aydınlatma
- ④ **Maliyet:60.000,00-TL**



DERBENT MAHALLESİ MESİRE ALANI PARKI

- ④ Toplam Alan-615 m²
- ④ Yeşil Alan-350 m²
- ④ Sert Zemin-100 m²
- ④ Perde Duvar-100m
- ④ Spor Aletleri Alanı-150 m²
- ④ Kamelya ve Aydınlatma
- ④ **Maliyet:20.000,00-TL**



UZUNTARLA MAHALLESİ 323. SOKAK PARKI

- ④ Toplam Alan-500 m²
- ④ Yeşil Alan-150 m²
- ④ Sert Zemin-100 m²
- ④ Çocuk Oyun Alanı-120 m²
- ④ Kamelya Yapımı
- ④ **Maliyet:30.000,00-TL**



İSTASYON MAHALLESİ YILDIRIM SOKAK PARKI

- ④ Toplam Alan-700 m²
- ④ Yeşil Alan-150 m²
- ④ Çocuk Oyun Alanı-100 m²
- ④ Kamelya Yapımı
- ④ **Maliyet:40.000,00-TL**



Bununla beraber aşağıda sayılan parklarda proje kapsamında **revize** edilmiştir:

- ④ DERBENT MAHALLESİ MESİRE ALANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ④ NUSRETİYE MAHALLESİ NUSRETİYE MEYDAN DÜZENLEMESİ
- ④ ACISU MAHALLESİ ALİRIZA EFENDİ PARKI REVİZE
- ④ ACISU MAHALLESİ HAYRAT SOKAK PARKI REVİZE
- ④ DUMLUPINAR MAHALLESİ FÜRSAN PARKI REVİZE
- ④ KÖSEKÖY MAHALLESİ HACI EMİN AKTOP PARKI REVİZE
- ④ SARIMEŞE MAHALLESİ DELİORMAN PARKI REVİZE
- ④ KETENCELER PARK ALANI ÇAVRA DÜZENLEMESİ
- ④ EŞME MAHALLESİ 1 ETAP SAHİL ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ④ ERTUĞRULGAZİ MAHALLESİ PARK ALANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ④ KARATEPE MAHALLESİ SELANİK PARKI REVİZE
- ④ DUMLUPINAR MAHALLESİ KANAL BOYU YÜRÜYÜŞ YOLU MALZEME SERİMİ
- ④ UZUNBEY MAHALLESİ GENÇLİK PARKI REVİZE
- ④ DUMLUPINAR MAHALLESİ SELİMİYE PARKI REVİZE
- ④ **TOPLAM MALİYET: 250.000,00-TL**

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



REVİZE EDİLEN PARKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, park ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarım faaliyetlerini yerine getirirken, gençlerimizin spora yönelimlerini artırmak için, İlçemizin çeşitli bölgelerine spor sahaları yapmış veya mevcut olan spor sahalarını revize etmiştir. İlgili müdürlüğümüz tarafından yapılan veya revize edilen spor alanlarını şu şekilde sıralayabiliriz:

- ① SARİMEŞE MAHALLESİ SARİMEŞE FUTBOL STADI
- ① EŞME MAHALLESİ EŞME FUTBOL STADI (YAPIMI DEVAM EDİYOR)
- ① İSTASYON MAHALLESİ HACİHALİM FUTBOL SAHASI (REVİZE)
- ① MAŞUKİYE MAHALLESİ SOĞUKSU PARKI FUTBOL SAHASI
- ① SUADIYE MAHALLESİ KESTANELİK FUTBOL SAHASI
- ① ARSLANBEY MAHALLESİ DOĞAKENT FUTBOL SAHASI
- ① **TOPLAM MALİYET: 1.000.000,00-TL**



SPOR TESİSİ YAPIM ÇALIŞMALARIMIZ

KARTEPE GENELİ CAMİ, MEZARLIK VE KURS ALANLARINA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ① SUADIYE MAHALLESİ SUADIYE KURAN KURSU ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ① İSTASYON MAHALLESİ HACİHALİM CAMİİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ① RAHMİYE MAHALLESİ KURAN KURSU ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ① ERTUĞRUL GAZİ MAHALLESİ BEŞEVLER KURAN KURSU ÇEVRE DÜZENLMESİ
- ① ACISU MAHALLESİ MERKEZ CAMİ SUNDURMA VE PANEL ÇİT YAPIMI
- ① UZUNBEY MAHALLESİ MERKEZ MEZARLIK BUDAMA ÇALIŞMALARI
- ① **TOPLAM MALİYET: 80.000,00-TL**



PANEL ÇİT VE SUNDURMA YAPIMI

OKULLARA VE KAMU ALANLARINA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ① SARIMEŞE OKUL YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI
- ① SUADIYE MAHALLESİ TARİHİ DEĞİRMEN SU HATTI YAPILMASI
- ① MAŞUKİYE MAHALLESİ KÜLTÜR PARKI BİNA ETRAFI AHŞAP ÇİT YAPIMI
- ① KARATEPE MAHALLESİ KARATEPE OKULU ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ① SUADIYE JANDARMA ANIT ETRAFI ÇEVRE DÜZENLEMESİ
- ① ARSLANBEY FEVZİYE TEZCAN LİSESİ BUDAMA
- ① ARSLANBEY MUZAFFER İNCEKARA OKULU BUDAMA
- ① DERBENT ATA İLKÖĞRETİM OKULU BUDAMA
- ① DERBENT ANAOKULU BUDAMA
- ① **TOPLAM MALİYET: 70.000,00-TL**

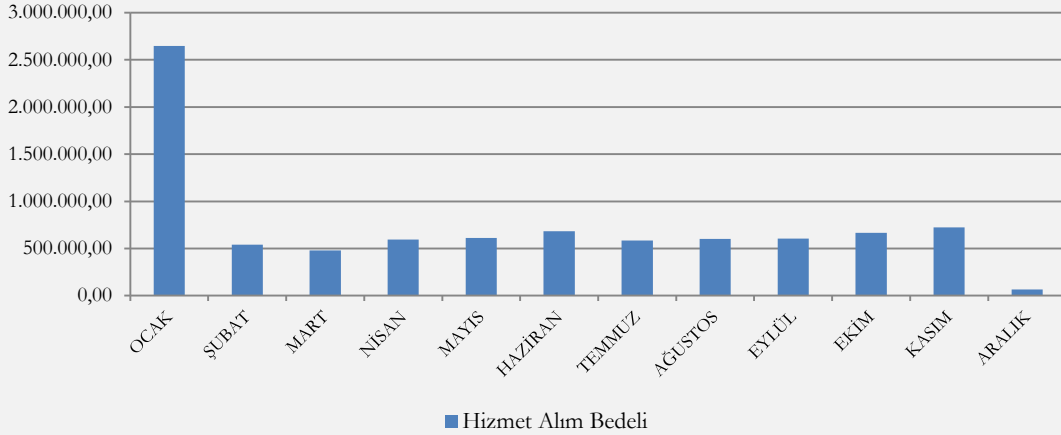


ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

3.2.1.3.3. Temizlik Hizmetleri ve Atık Yönetimi

Çöp toplama, süpürme, yıkama, muntika temizliği çalışmaları hizmet alımı yoluyla yüklenici firmaya yaptırılmıştır. Bu hizmet alımı sonucunda yapılan ödemeler aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

HİZMET ALIM BEDELİ



Grafik 10: Temizlik Hizmet Alım Bedelleri

Kartepi İlçesi, toplam 32 mahalleden oluşmaktadır. Son yerel seçim ile birlikte köy statüsünde bulunan mahalli idareler mahalleye çevrilmiştir. Bu nedenle Kartepi İlçe sınırları içerisinde köy bulunmamaktadır. Kartepi Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 32 mahallede toplam 391 cadde ve 2494 sokak bulunmaktadır. Temizlik hizmetleri ilçe sınırları içerisindeki tüm mahalle ve sokaklarda eşit bir şekilde yerine getirilmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, hizmetlerini hem kendi bünyesindeki resmi araçları ile hem de ihale yolu ile hizmet alımı yaptığı firmadan aldığı araçları ile yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzde toplam **10 adet resmi hizmet aracımız** bulunmakta ve hizmet alımı ihalesine ait sözleşme gereği yüklenici firmadan da toplam **18 adet hizmet aracı** almıştır. Ayrıca Belediyemize ait 1 adet çöp aracıda ihtiyaçlar dahilinde çöp toplama ve temizlik faaliyetleri yerine getirilirken aktif bir şekilde kullanılmaktadır.

Okul Temizleme Faaliyetleri

Kartepe Belediyesi sınırları içerisindeki bütün okullar gerek talep üzerine ve gerekse Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan günlük periyodik takipler ile temizlenmektedir. Bu manası ile okul öncesi eğitim veren kurumlar ile ilk, orta ve yükseköğretim veren okulların bahçeleri, okulların çevresi ve okul binaları tazyikli su ile temizlenmektedir.

OKUL TÜRÜ	ADEDİ
Kreş	3
Anaokulu	9
İlkokul	33
Ortaokul	31
Lise	14
Üniversite (M.Y.O.)	9
Üniversite (Yüksekokul)	2
TOPLAM	101

İbadethane Temizleme Faaliyetleri

Camii, mescit ile Kur'an kursları gibi dini alanların temizliği 3 adet personelimiz ile periyodik olarak yapılmaktadır. 2019 yılı içerisinde dini alanların temizliği için **400** litre esanslı gülsuyu ve **400** litre halı şampuanı alımı yapılmıştır. Alınan bu temizlik malzemeleri ibadethanelerin temizlenmesi için kullanılmıştır. 2019 yılı içerisinde toplam bu alanlarda **363** kez temizlik faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, temizliği yapılan ibadethane ve Kur'an kurslarının aylara göre dökümü aşağıdaki gibidir:

TÜRÜ	ADEDİ
Camii ve Mescit Sayısı	83 Adet
Kur'an Kursu Sayısı	43 Adet
TOPLAM	126 Adet

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



İBADETHANE TEMİZLEME FAALİYETİ

Sallamalı-Askılı Çöp Sepeti ve Kül Kovası Dağıtım Faaliyetleri

Temizlik Müdürlüğü tarafından 2019 yılı içerisinde alınan, askılı-sallamalı çöp sepeti, çöp konteyneri (galvaniz-plastik) ve 120 litrelik plastik çöp kovası alım bilgileri aşağıdaki tabloda incelenmiştir. Buna göre;

KONTEYNER ENVANTERİ					
Sıra No	MALZEME CİNSİ	2018 YILINDAN DEVİR	ALINAN	DAĞITILAN	KALAN
1	Çöp Sepeti (Sallamalı-Askılı)	100	-	46	54
2	800 lt. Galvaniz Çöp Konteyneri	39	30	69	-
3	660 lt. Plastik Çöp Konteyneri	25	-	19	6
4	120 lt. Plastik Çöp Kovası (Geçmiş Yıldan Kalanlar)	250	-	236	14
5	Kül Kovası (ücretsiz)	-	-	55	-

2019 yılı içerisinde toplam 100 adet de askılı-sallamalı çöp sepeti (iç kovası ile beraber) alınmıştır. Toplam 46 adedinin dağıtımı da yapılmıştır. Sahadaki kovalarımızın çürüyen iç kovaları da sağlamları ile değiştirmiştir.

İlçemizin muhtelif mahallerinde kullanılmak üzere **alınan 660 litrelik** plastik çöp konteyneri ve **800 litrelik** galvaniz konteynerler, ihtiyaçlar doğrultusunda dağıtılmıştır. Konteyner sayımız 2019 yılı sonunda **7512'ye** çıkmıştır. Sahada ayrıca **6971** adet 120 litrelik plastik çöp kovası bulunmaktadır.

İlçemizde Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli Çalışması

İlçemizde evsel atıkların toplanması ve nakli, Müdürlüğümüz kontrolünde, **Barut Temizlik İnşaat ve Güvenlik Sistemleri Sanayi Ticaret Limited Şirketi** tarafından 10 adet sıkıştırırmalı ve 2 adet sıkıştırmasız damperli çöp aracı ile iki vardiya düzeninde yapılmaktadır. İlçemizde ortalama **günlük 100 ton, aylık 3340 ton, yıllık 40162 ton** çöp toplanmıştır.

Yıkama ve Islama Çalışmaları

- ④ İlçe genelinde, tüm mahallelerde, ana arterler, caddeler ve sokaklar, tören günlerinde resmi kurum önleri, okulların bahçeleri vb. kamu alanları, talep olunduğunda üç adet (2 adet 13 tonluk ve 18 tonluk su tankeri) arozözle çift vardiya çalışmak suretiyle periyodik olarak ekiplerimiz tarafından tazyikli su ile yıkanmaktadır.
- ④ İlçemizde haftalık olarak kurulan 17 adet pazar yerinin temizlenmesi ve tazyikli su ile yıkanması düzenli olarak yapılmıştır.
- ④ Yaz aylarında yol çalışmalarının yoğunlaştığı dönemde tozlanmayı önlemek için ıslatma çalışmaları yapılmıştır.
- ④ Ayrıca ihtiyaç olması halinde veya talep edilmesi halinde kentimizin çeşitli yerlerine içinde yıkama ve ıslama çalışmaları yapılmıştır.

Süpürme Çalışmaları

İlçemiz genelinde 2 adet süpürme aracı ile tüm mahallelerimizde ana arterler ve ana arter statüsünde olan caddeler resmi kurum önleri-kamu alanları süpürge araçları ile süpürülmüştür. Ayrıca ilçemiz genelinde yapılan program dahilinde genel süpürme faaliyetleri ile talep-şikayet halinde olaylı bölgelerinde süpürülme işlemi yapılmıştır.

Alan Temizleme (Mıntık) Çalışmaları

İlçemizde belirli noktalara bırakılan 30 adet el süpürgeli personel ile sabah 07:30'dan 16:00'ya kadar ana caddeler, ara sokaklar, tretuvarlar-kamu bina önleri, camiler ile okul önlerinin süpürülerek veya elle mıntık yapılarak temizleme işi yapılmıştır. Talep ve şikayetler titizlikle değerlendirilmiştir.



SÜPÜRME FAALİYETLERİ

Konteyner Dezenfeksiyon Çalışmaları

Konteynerlerin temizliği, konteyner dezenfeksiyon aracı yapılmaktadır. Bu sayede koku problemi ortadan kalkmış ve hijyen sağlanmış olmaktadır. 2019 yılı içerisinde konteyner yıkama ve dezenfekte hizmet aracı ile galvaniz ve plastik olmak üzere toplam **11.344 adet** konteyner yıkanarak temizlenmiştir.

Konteyner Bakım, Tamir ve Onarım Çalışmaları

İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan konteynerlerden zarar görenlerin bakım ve onarım Müdürlüğümüz bünyesindeki teknik ekiplerce yerine getirilmektedir. 2019 yılı içerisinde kentimizde bulunan plastik ve galvaniz konteynerlerden **1427 adedi** tamir edilmiş ve yeniden kullanılabilir hale getirilmiştir.



BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİ

3.2.1.4.Yapım İşleri ve Yatırım Yönetimi

3.2.1.4.1.Yol Altyapı ve Üstyapıları

2019 YILINDA ASFALT YAPILAN YOLLAR LİSTESİ					
S.N.	MAHALLE	SOKAK VEYA CADDE ADI	UZUNLUK(m)	GENİŞLİK(m)	TONAJ
1	İSTASYON MAHALLESİ	MANOLYA SOKAK	350	7	588
2		SARMAŞIK SOKAK	250	7	420
3		ÖZGÜR SOKAK	120	14	403,2
4		BUĞRA SOKAK	70	3	50,4
5		NERGİS SOKAK	350	7	588
6		GEÇİTLİ SOKAK	100	7	168
7		ADEM YAVUZ SOKAK	300	7	504
8		MİS SOKAK	300	7	504
9		EFE SADIK SOKAK	300	7	504
10		YAPRAK SOKAK	300	7	504
11		MEŞELİK SOKAK	300	7	504
12		IHLAMUR SOKAK	300	7	504
13	ATAEVLER MAHALLESİ	BAHAR SOKAK	300	7	504
14		KIRLI SOKAK	170	6	244,8
15		GONCA SOKAK	200	6	288
16		GÖKHAN SOKAK	250	10	600
17		DİLARA SOKAK	250	8	480
18		ÖZGÜRLÜK CADDESİ	170	7	285,6
19		ELYAPI İŞ MERKEZİ	80	7	134,4
20	DUMLUPINAR MAHALLESİ	ANKA CADDESİ	250	8	480
21	FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ	YAVUZ SOKAK	270	7	453,6
22		METİN SOKAK	170	11	448,8
23		ZEMİN SOKAK	75	11	198
24		SAKİN SOKAK	275	8	528
25		CEVİZLİ SOKAK	210	5	252
26		BİLGEHAN SOKAK	270	7	453,6
27		EGEMEN SOKAK	230	5	276
28		YURT CADDESİ	500	8	960
29		SUBAŞI SOKAK	300	7	504
30		EŞREF BİTLİS CADDESİ	160	9	345,6
31	SARIMEŞE MAHALLESİ	ENES SOKAK	230	8	441,6
32		NADİDE SOKAK	350	6	504

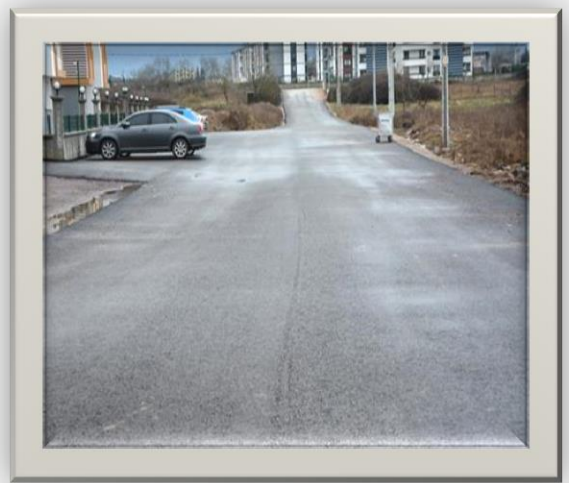
KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

33	UZUNTARLA MAHALLESİ	318. SOKAK	80	7	134,4
34		İSİMSİZ SOKAK	50	6	72
35		322. SOKAK	120	6	172,8
36		307. SOKAK	140	7	235,2
37	RAHİMİYE MAHALLESİ	OYA SOKAK	350	8	672
38	İBRİKDERE MAHALLESİ	120. SOKAK	145	8	278,4
39	FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ	ASİLLER CADDESİ	800	7	1334
40		HİPODROM CADDESİ	800	7	1334
41		GAZİ CADDESİ	780	7	1310,4
42		KAHRAMANLAR CADDESİ	400	12	1152
43		DEMOKRASİ CADDESİ	800	14	1344
44	SARIMEŞE MAHALLESİ	NAZIM DEMİRCİ CADDESİ	800	11	3186
45		ARPALIK SOKAK	200	11	792
46		NİZAMI CEDİT CADDESİ	200	7	336
47	UZUNBEY MAHALLESİ	CUMHURİYET CADDESİ	700	11	1848
48	ATAŞEHİR MAHALLESİ	BAKIM-ONARIM	1500	7	3780
49	EĞRELTİDÜZÜ MEVKİ	EĞRELTİDÜZÜ OTEL YOLU	1300	7	2184
50	UZUNTARLA MAHALLESİ	ORMANYA OTOPARK	100	70	1680
TOPLAM			17.015,00	451,00	35.468,80



NADİDE SOKAK



SAKİN SOKAK

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



ANKA CADDESİ



UZUNTARLA/322. SOKAK



SARMAŞIK SOKAK



NERGİS SOKAK

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2019 YILINDA AÇILAN İMAR YOLLARI					
MAHALLE		SOKAK VEYA CADDE ADI	UZUNLUK	GENİŞLİK	MEKANİK MALZEME (ton)
1	SARİMEŞE MAHALLESİ	TUNA SOKAK	200,00	12,00	3168,00
2		İSİMSİZ SOKAK	70,00	7,00	646,80
3		SALKIM SOKAK	120,00	10,00	1584,00
4		EGE SOKAK	100,00	7,00	924,00
5	FATİH SULTAN MEHMET MAHALLESİ	EGEMENLİK SOKAK	300,00	15,00	5940,00
6		FİKİR SOKAK	70,00	15,00	1386,00
7		HIZIR SOKAK	185,00	15,00	3663,00
8	KÖSEKÖY MAHALLESİ	GAZİ OSMANPAŞA CADDESİ	60,00	5,00	396,00
9		ŞAH SOKAK	120,00	8,00	1267,20
10		BELDE SOKAK	70,00	7,00	646,80
11	SUADİYE MAHALLESİ	İSİMSİZ SOKAK	50,00	5,00	330,00
12		2949 PARSELE YOL	350,00	8,00	3696,00
13	MAŞUKİYE MAHALLESİ	KARAAĞAÇ SOKAK	155,00	7,00	1432,20
14	İBRİKDERE MAHALLESİ	22. SOKAK	80,00	8,00	844,80
15	UZUNTARLA MAHALLESİ	201. SOKAK	180,00	10,00	2376,00
16		106. SOKAK	100,00	7,00	924,00
17		KAMYONCULAR KOOP. YOLU	50,00	7,00	462,00
18	ARSLANBEY MAHALLESİ	ÇUHADAR CADDESİ	250,00	4,00	1320,00
19		ÇUHADAR CADDESİ	1900,00	6,00	15048,00
20		CANTÜRK SOKAK	520,00	6,00	4118,40
21	KARATEPE MAHALLESİ	MERA YOLU	150,00	5,00	990,00
22	İSTASYON MAHALLESİ	ÖZGÜR SOKAK	90,00	10,00	1188,00
23		BUĞRA SOKAK	60,00	5,00	396,00
24		TUNCER SOKAK	100,00	15,00	1980,00
25	ERTUĞRUL GAZİ MAHALLESİ	TUTKUN SOKAK	180,00	8,00	1900,80
26		GÖKBUDAK SOKAK	200,00	10,00	2640,00
27		GÖKBUDAK SOKAK	90,00	8,00	950,40
28		GÜLEKER SOKAK	360,00	10,00	4752,00
29	RAHİMİYER MAHALLESİ	MEHMET AKİF CADDESİ	150,00	10,00	1980,00
TOPLAM			6310,00	450,00	66.680,40



GAZİ OSMANPAŞA CADDESİ



ÇUHADAR CADDESİ

Yukarıdaki tablolarda ve örneklerde ortaya koyulduğu üzere; Kentimiz genelinde yapılan altyapı ve üstyapı yatırımlarının büyük bir kısmını Fen İşleri Müdürlüğümüz yerine getirmektedir. İlgili müdürlüğümüz, asfalt yol yapılması, kaldırım yapılması, parke yol yapılması, imar yolu açılması, beton yol yapılması gibi çeşitli faaliyetleri yerine getirmektedir. Bu faaliyetlerin planlaması, öncelikle bütçe hazırlama süreci içerisinde yerine getirilmekle beraber, yıl içerisinde oluşabilecek talepleri de göz önüne alarak oluşturulmaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda sayılan hizmetlerin yanı sıra, İlçemiz genelinde bulunan altgeçitlerin ve üstgeçitlerin bakım ve onarımını gerçekleştirmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda duvar, istinat duvarı ve dekoratif duvar, yağmur suyu hattı, kanal veya trapez kanal, bisiklet yolu yapmakta, set ve bordür boyamakta ve derelerin ıslahlarını gerçekleştirmektedir.

Bununla beraber Müdürlüğümüz, İlçemiz genelinde kış aylarının olumsuz etkileriyle de mücadele etmektedir. Kış turizminin önemli noktalarından biri olan kentimizde, kapanan ve buzlanan yollarda gerekli tuzlama ve yol açma çalışmaları gerçekleştirilerek kapanan yollar açılmıştır. Resmi kurum binaları, okul ve cami önleri ile hayatın olağan akışını olumsuz etkileyebilecek diğer alanlarda da kar temizleme faaliyetleri yerine getirilmiştir.

2019 YILINDA AYKOME BİRİMİ TARAFINDAN VERİLEN RUHSATLAR					
BİRİM ADI		ADET	TAAHHUK	TAHSİLAT	KALAN
1	SEDAŞ	54	50.633,09-TL	35.517,12-TL	15.115,97-TL
2	İZGAZ	457	508.417,23-TL	508.417,23-TL	0,00-TL
3	İSU	487	1.835.679,23-TL	111.099,53-TL	1.724.306,39-TL
TOPLAM		998	2.394.729,55-TL	655.033,88-TL	1.739.422,36-TL

3.2.1.4.2. Bina Yapım ve Tadilat İşleri

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan Etüt ve Proje Birimi, 2017 yılı içerisinde ayrı bir müdürlük olarak teşkilatlandırılmış ve Etüt ve Proje Müdürlüğü adını alarak, daha önce birim bazında yerine getirdiği hizmetleri, bundan sonraki süreç içerisinde müdürlük olarak yerine getirmiştir.

Etüt ve Proje Müdürlüğü; kurulmasından itibaren öncelikli olarak kentimize değer katacak projeleri tasarlamıştır. İlgili Müdürlük, bu projeler ile ilgili planları hazırlamış, gerekli analizleri gerçekleştirmiş ve projelerin hayata geçirilmesi için faaliyette bulunmuştur. Bu noktada, Belediyemiz binasında faaliyette bulunan Proje Birimimiz, projelendirme faaliyetlerini yerine getirirken, saha personeli olarak görev yapan Denetim Birimimiz ise yapı denetim faaliyetini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, 2019 yılı içerisinde hizmet binaları, mahalle konakları, meydan ve restorasyon projeleri, cadde aydınlatmaları, spor alanları, kültür merkezleri gibi sosyal tesislerin projelerini hazırlamış ve projelerin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapmıştır. Ayrıca Belediyemiz bünyesinde yerine getirilen inşaat, bakım, onarım ve tadilat işlerini de ilgili Müdürlüğümüz yerine getirmiştir.

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



KANAL PARK SOSYAL TESİS YAPIMI



BALABAN MAHALLE KONAĞI

KARTEPE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



SUADIYE MAHALLESİ MEYDAN PROJESİ



KENT ÇARŞISI YAPIMI

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU



UZUNBEY MAHALLESİ ŞADIRVAN YAPIMI



DEKORATİF AYDINLATMA YAPIMI

3.2.1.5.Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri

3.2.1.5.1.Muhtarlık İşleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin bir şekilde yerine getirilmesi için aktif ve muhtarlar ile koordineli bir şekilde faaliyetlerini yerine getirmektedir.

İlgili müdürlüğümüz, özellikle İçişleri Bakanlığı tarafından **www.muhtar.gov.tr** üzerinden oluşturulan **Muhtar Bilgi Sistemi** aracılığıyla veya doğrudan (mail, telefon, faks, dilekçe vb.) belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve istekleri süresinde karşılamaya çalışmakta, muhtarlarla **“istişare toplantıları”** düzenlemekte, muhtarlar ile beraber vatandaş ve esnaf ziyaretleri gerçekleştirmekte, mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmakta ve oluşturduğu raporları ilgili müdürlüklere ve Başkanlık Makamına sunmaktadır.



MUHTARLAR GÜNÜ KUTLAMA TÖRENİ

3.2.1.5.2.Ruhsatlandırma Faaliyetleri

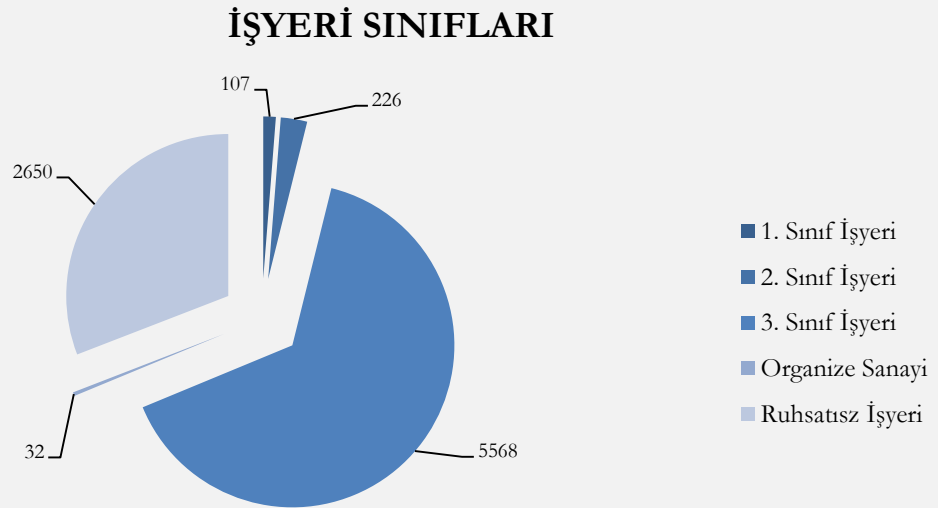
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, Kocaeli Valiliği, Kartepe Kaymakamlığı, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz müdürlükleri ile koordineli bir şekilde ruhsatlandırma ve denetim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz, sıhhi ve gayri sıhhi müesseseleri ve umuma açık işyerlerini denetlemekte ve müdürlüğümüze gelen şikâyet, talep ve önerileri incelemektedir. Bu kapsamda Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından;

- ④ **1359 adet** işyerinin denetimini yapmıştır.
- ④ **332 adet** işyerine yeni ruhsat verilmiştir.
- ④ 2019 yılı içerisinde **144 adet** işyerinin ruhsat iptal işlemini yapmıştır.
- ④ Çözüm masasından gelen şikâyetler değerlendirmiş ve bu değerlendirmeler neticesinde vatandaşa bilgi verilmiştir.
- ④ Aylık harç bedellerinin tahakkuku için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılmış ve harç bedellerinin tahsilatı işlemlerini sağlanmıştır.
- ④ İmar durum yazıları için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yazışmalar yapılmıştır.
- ④ Mali Hizmetler Müdürlüğüne kaçak vergi borçlarının kontrol için yazı yazılmıştır.
- ④ Alkol ve tütün mamulleri satış izni için İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İl Tarım Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılmıştır.
- ④ Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazıların yazılması faaliyeti yerine getirilmiştir.
- ④ İşletmeler için gerekli olan ÇED kararı ve kapasite raporlarının alınması ve hazırlanması faaliyeti yerine getirilmiştir.
- ④ Verilen ve iptal edilen ruhsatlar elektronik ortama aktarılmıştır.
- ④ Verilen ve iptal edilen ruhsatlar, BELNET sistemine işlenmiş, haritada nokta bazlı gösterilmiştir.
- ④ İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından **(23 işyeri hakkında)** talep edilen görüş yazıları ivedi bir şekilde yerine getirilmiştir.
- ④ **10 işyeri** için İl Tarım Müdürlüğüne TAPK izin belgesi yazısını yazılmıştır.

- ④ Denetim ve ruhsatlandırma faaliyeti kapsamında **1105 adet gelen evrak** kaydı, buna karşılık **1185 giden evrak** kaydı gerçekleştirilmiştir.
- ④ Ruhsatlandırma faaliyetleri kapsamında **8 adet konu Encümene** havale edilmiştir.
- ④ Ruhsatlandırma faaliyeti ile ilgili meclise herhangi bir konunun havalesini yapılmamıştır.

Tablo 13: İşyerlerinin Sınıflara Göre Dağılımı

İLÇEMİZ İŞYERLERİNİN SINIFA GÖRE TASNİFLERİ	
1. Sınıf İşyeri Sayısı	107
2. Sınıf İşyeri Sayısı	226
3. Sınıf İşyeri Sayısı	5568
Organize Sanayi	(32)
Ruhsatsız İşyeri Sayı	2650
TOPLAM	8551



Grafik 11: İşyeri Sınıfları

Tablo 14: Ayrıntılı İşyeri Ruhsat Envanteri

2019 YILINDA AYRINTILI İŞYERİ RUHSAT ENVANTERİ					
SIHHİ İŞYERİ		UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ		G.S.M. İŞYERİ	
Market	10	Kahvehane	9	Yemek Fabrikası	2
Büfe	10	Çay Bahçesi	1	Fırın	3
Kantin	7	Otel	3	Yedek Parça	8
Lokanta	20	Pansiyon	9	Çelik Konstrüksiyon	3
Kuaför	7	Spor Salonu	1	İmalathane	1
Bakkal	24			Oto Bakım	3
Pastane	6			Büro	13
Diğer	48			Diğer	109
TOPLAM	132	TOPLAM	23	TOPLAM	142
TOPLAM			297		

Yukarıda ana hatları ile ortaya koyulan faaliyetlerin ayrıntılı incelemesi ise şu şekilde yapılabilir:

- ④ İlçemiz içerisinde faaliyette bulunan **tüm** büyük ölçekli sanayi kuruluşları denetlenmiştir.
- ④ İlçemizde **ruhsatsız** faaliyet gösteren fabrikaların denetimleri yapılarak işyeri ruhsatı almaları için tebligatlar yapılmıştır.
- ④ İlçemizdeki sanayi kuruluşların yapmış oldukları ilave tesisler, 2019 yılında da kontrol edilmiştir. Kontroller neticesinde almış oldukları yapı kayıt belgeleri de kontrol edilerek m² artışları işyeri ruhsatlarına işlenmiştir. Bu doğrultuda artış yapan **35 firmanın** artışları ruhsatlarına işlenmiştir.
- ④ Gıda ile ilgili üretim ve satış yapan **160 işyerinin denetimi** gerçekleştirilmiştir.

- ④ İlçemiz içerisinde faaliyette bulunan umuma açık yerlerin denetimi gerçekleştirilmiş, ruhsatsız olanların ruhsat alması sağlanmıştır. Bu kapsamda özellikle genç nüfusumuz tarafından tercih edilen internet kafe gibi eğlence yerlerinin ruhsat denetimi gerçekleştirilmiştir.
- ④ İlçemizdeki sanayi kuruluşları, Alt İşveren Yönetmeliğine göre firmalarla alt işveren sözleşmesi yaparak işlerinin bir bölümünü sözleşme yaptıkları firmalar vermektedirler. Bu firmalar 3572 sayılı Kanun ve Alt İşveren Yönetmeliği gereğince ayrı işyeri ruhsatı almaları gerekmektedir. Bu firmaların tespitleri yapılarak işyeri ruhsatı almaları için tebligatlar yapılmıştır.
- ④ Köseköy Sanayi Sitesinde ve çevresinde bulunan firmaların ruhsat denetimi yapılmıştır. Ruhsat sahibi olmayan işyerlerinin ruhsata bağlanması faaliyeti yerine getirilmiştir.
- ④ Mobesko Mobilyacılar Sitesindeki işyerleri 2019 yılında da işyeri ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Ruhsat almayan esnafımıza tutanak tutularak işyeri ruhsat almaları için tebligatları yapılmıştır. Toplam **100 firmanın** bulunduğu sitede, 2019 yılı içerisinde **13 firmaya** ruhsat verilmiş olup, **2 firmanın** halen ruhsat sahibi olmadığı tespit edilmiştir.
- ④ Önemli bir turizm bölgesi olan İlçemizde, ATV ve UTV araçların kiralanması faaliyetinde bulunan işyerlerinin denetimi gerçekleştirilmiştir. Bu faaliyetleri yürüten **13 firmanın tamamı** ruhsatlı olarak faaliyetlerini yerine getirmektedir. İlçemizde turizm amaçlı sportif faaliyet gösteren işletmelerin (zipline, salıncak, mancınık) denetimi, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından ortaklaşa olarak yapılmıştır. Yapılması gerekenler işletme sahiplerine anlatılmış ve ruhsat almaya uygun hale gelenlerin ruhsatlandırılması faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- ④ İlçemizde çevre kirliliğine sebep olan işyerlerinin denetimi İl Çevre Müdürlüğü, Zabıta Ekipleri ve çevre mühendisimiz ile beraber gerçekleştirilmiştir. İlgili işyerlerinin emisyon bacaları ve filtre sistemleri kontrol edilmiş ve eksikliklerin tamamlanması için İl Çevre Müdürlüğü ile gerekli koordinasyon kurulmuştur.

- ④ 2019 yılı içerisinde periyodik olarak okul kantinlerinin denetimi yapılmıştır. Bu kapsamda **57 adet** denetim, Zabıta Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak gerçekleştirilmiştir. Gerekli olan önlemler denetimler sonucunda alınmıştır.
- ④ Maşukiye Mahallesinde yer alan turizm bölgesi içerisinde olan işyerlerinin denetimleri düzenli olarak yapılmıştır. Bununla beraber Derbent bölgesi de dahil olmak üzere bölge içerisinde yer alan mesire alanlarının denetimi de gerçekleştirilmiştir.
- ④ Halkımızın veya turizm bölgesi olan İlçemize ziyarete gelen konuklarımızın şikayetleri ekiplerimiz tarafından ivedi olarak incelenmiş ve alınması gereken önlemler bu doğrultuda alınmıştır. Kurumumuza yapılan **56 adet** şikâyet hakkında gerekli işlemler bu düstur doğrultusunda ivedi bir şekilde yerine getirilmiştir.

Ruhsat Denetim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yerine getirirken hem iç paydaşları hem de dış paydaşları ile koordineli bir şekilde çalışmıştır. Kurumumuz imkanları ve vatandaşlarımızın beklentileri Müdürlüğümüz için yol gösterici olmakla beraber Stratejik Plan ve Performans Programı ile tespit etmiş olduğumuz göstergelerin gerçekleştirilmesi de önemli nokta olmuştur.



DENETİM FAALİYETLERİ

Tablo 15: Gerçekleşen Gelirler

2019 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR TABLOSU			
GELİRİ ADI	TAHAKKUK	TASİLAT	VERİLEN RUHSAT
İŞYERİ RUHSAT HARCİ	226.444,79-TL	226.444,79-TL	332
SINIFA TABİ GELİR	1.689.353,85-TL	1.689.353,85-TL	332
HİZMET GELİRİ	271.870,80-TL	271.870,80-TL	332
TEFTİŞ DEFTERİ	11.624,50-TL	11.624,50-TL	117
İDARİ PARA CEZASI	23.066,00-TL	11.922,00-TL	8
DİĞER	1.550.000,00-TL	1.550.000,00-TL	-
TOPLAM	3.772.359,94-TL	3.761.215,94-TL	1121

3.2.1.5.3. Toplum Düzenine ilişkin Denetimler

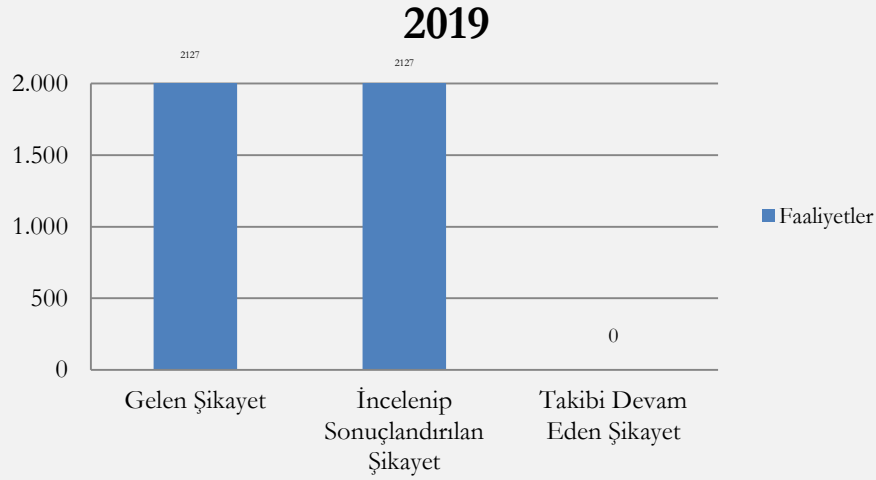
Haber Merkezi (Çözüm Masası)

Zabıta Müdürlüğümüz, iletişim merkezine gelen şikayetleri incelenmiş ve vatandaşlarımızdan gelen şikayetlerin kaydını, şikayet formlarına yaparak, ilgili müdürlüklere ve ilgili bölge sorumlularına iletmiştir. Bununla beraber zabıta personeli arasındaki telsiz haberleşme sisteminin yönetimi de bu merkezden yürütülmüştür. Şikayetlerin incelenmesinde, raporlanmasında ve ilgililere aktarılmasında gerekli hassasiyet gösterilmiş, en ivedi çözümlerin üretilmesi için yoğun çaba harcanmış ve iş takibi yapılmıştır.

Ayrıca merkez, kentimiz genelinde aldığı cenaze bilgilerini ilgi birimlere aktarmış ve Belediyemiz anons sisteminden ilan ederek, halkımızın cenazeler hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamıştır.

Tablo 16: Çözüm Masasına gelen Talep ve Şikayetler

Talep ve Şikayetler		
Sıra No	FAALİYET ADI	MİKTAR
1	Çözüm Masasına Gelen Talep ve Şikayet	2127
2	İncelenip Sonuçlandırılan Şikayet	2127
3	Takibi Devam Eden Çözüm Masası Şikayeti	-



Grafik 12:Talep ve Şikâyetler

Ulaşım ve Trafik Hizmetleri

Yapılan denetimler ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda İlçemiz içerisinde ihtiyaç duyulan trafik işaretleri temin edilmiş ve gerekli olan yerlere işaretler konulmuştur. Bununla beraber özellikle okul ve sağlık kuruluşu önleri olmak üzere ilçemizim çeşitli yerlerine hız kesici kasisler yerleştirilmiştir. Ayrıca ulaşım ve trafik hizmetlerinin aksamasına neden olabilecek vakalar üzerine **408 adet** tutanak tanzim edilmiştir.

İlgili faaliyetimiz yerine getirilirken, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı olan UKOME ve Emniyet Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışmış ve oluşabilecek aksaklıkların önüne geçilmeye çalışılmıştır.



TRAFİK DENETİM FAALİYETİ

Çevre, Görüntü ve Gürültü Kirliliği Denetimleri

İlçemizin doğal yapısının ve çevre kirliliğinin önlenmesi için **7 gün 24 saat** Zabıta Müdürlüğümüzce denetimler yapılmaktadır. Bu doğrultuda Kabahatler Kanununa aykırı harekette bulunduğu tutulan tutanakla tespit edilenler hakkında yasal işlem yapılmaktadır. Tutanaklarda ki cezai müeyyideler encümen tarafından veya zabıta personelleri tarafından uygulanmaktadır. Bu kapsamda ilgili Müdürlüğümüz **249 adet** tutanak tanzim etmiştir.

Hafriyat Denetimleri

Denetimin amacı, dışarıdan gelen ve İlçemiz sınırları içerisinde yapımı devam eden altyapı, üstyapı ve inşaat alanlarından çıkan hafriyatların takibinin yapılmasıdır. Bu doğrultuda kurumumuz hafriyat atıklarının, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne ait döküm sahalarına nakilleri için gerekli olan **“Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıkları için Verilen Taşıma ve Kabul Belgesi”** tanzim etmekte ve hafriyat taşıyan araçların takibini yapmaktadır.

HAFRIYAT DENETİMLERİ		
S.N.	İŞLEM	SAYISI
1	Denetlenen Hafriyat Alanı Sayısı	61
2	Verilen Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıkları için Verilen Taşıma ve Kabul Belge Miktarı	39
3	Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atıkları için Verilen Taşıma ve Kabul Belgesi Tanzim Etmek Tahsil Edilen Belge Harcı Miktarı	51.220,50-TL

Yapı Kontrol Hizmetleri

Hedefimiz, İlçemiz mücavir alanı içerisinde yapımı başlayan veya yapımı devam eden bütün inşaatların, **3194 sayılı İmar Kanununa** uygun şekilde inşaat ruhsatı almalarını sağlamak ve ruhsatsız inşaat yapılmasına mani olmaktır. Bu anlamı ile Zabıta Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün denetim ekipleri günlük olarak denetimlerini yapmakta, karşılaşılan olumsuzluklar Yapı Kontrol ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilmektedir. İlgili müdürlükler bildirimler üzerine gerekli olan işlemleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda **328 adet** tutanak tanzim edilmiştir.



YAPI KONTROL FAALİYETLERİ

Doğal Afet ve Yangınlarda Yapılan Çalışmalar

Kartepe ilçesi bulvar, cadde, sokak, kent meydanları ve yerleşim alanlarında su baskını veya doğal afet olabilecek noktalar tespit edilmiş ve acil eylem planı yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde olabilecek yangın ve trafik kazalarında ki can ve emniyet güvenliği çalışmaları yapılmaktadır.

TANZİM EDİLEN TESPİT TUTANAK		
S.N.	İŞLEM	SAYISI
1	Doğal Afet	9
2	Yangın	2
	TOPLAM	11

Üretici ve Semt Pazarları Hizmetlerimiz

İlçemiz genelinde kurulan pazarların denetimi Zabıta Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir. Her hafta kurulan **15** adet üretici ve semt pazarının kontrolü ve denetimleri sürekli olarak pazar denetim ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Pazar denetim ekiplerimiz düzenli olarak üretici ve semt pazarlarını teftiş etmektedir. Karşılaşılan problem ve usulsüzlükler ile ilgili gerekli önlemleri alarak halkımızın can ve mal güvenliğini sağlamaktadır.

PAZAR DENETİMLERİ		
S.N.	İŞLEM	SAYISI
1	Denetlenen Pazar	837
2	Denetlenen Esnaf	38.553
3	Encümen Kararı ile Devri Yapılan Pazar Satış Yeri	30
4	Encümen Kararı ile İptal Edilen Pazar Satış Yeri	4
	TOPLAM	39.424



PAZAR DENETİM FAALİYETLERİ

Kurban Hizmetleri

İlçemiz içerisinde mevcut olan **71 adet** kurban satış ve kesim yeri, Eylül ve Ekim ayları içerisinde İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü personelleri ve veteriner hekimler ile birlikte denetlenmektedir. Bu doğrultuda **71 adet** kurban satış ve kesim yeri ekipler tarafından denetlenmiştir.

Sokak Hayvanları Bakım Hizmeti

İlçemiz mücavir alanında kulak küpesi olmayan, yaralı ve hasta olan sokak hayvanları, özenle alınarak tedavilerinin yapılması için, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine götürülmekte, tedavileri yapılmakta ve kulak küpelerinin takılmasına müteakip alındıkları yere bırakılmaktadır. Çalışmalarımız vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ve düzenli olarak yapılan denetimlerle yapılmaktadır.

Bununla beraber düzenli olarak sokak hayvanları için yiyecek ve su bırakılmakta, korumaya muhtaç olan hayvanların çeşitli ihtiyaçları Belediyemiz imkanları doğrultusunda karşılanmaktadır.

HAFRİYAT DENETİMLERİ		
S.N.	İŞLEM	SAYISI
1	Vatandaşlardan Gelen Şikâyetler	1617
2	Rehabilitasyon Merkezine Bırakılan Hayvan Sayısı	1762



SOKAK HAYVANLARI BAKIM FAALİYETİ

Un ve Unlu Mamuller Denetimi

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren **41 adet** imalathane ve bu mamullerin satış noktaları yıl içerisinde denetlenmektedir. Denetimlerimiz Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, İlçe Gıda ve Tarım Müdürlüğü ve gıda mühendisleri ve zabıta personelleri ile gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda firmalar, 2019 yılı içerisinde **51 kere** denetime tabi tutulmuştur.

Bakkal, Market ve Büfe Denetimleri

Denetimlerimizde market, büfe ve bakkallarda ki son kullanma tarihi geçmiş gıdaların tespiti ve imhası yapılmıştır. Bununla beraber gerekli cezai müeyyideler ilgililer hakkında uygulanmıştır. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespit edilmiş ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne gerekli bildirimler yapılmıştır. **54 adet** işyeri denetime tabi tutulmuştur.

Lokanta ve Eğlence Yerlerinin Denetimleri

Faaliyette bulunan işyerlerine, gıda mühendisi kontrolünde yapılan denetimlerde, genel temizlik, hijyen eğitim belgeleri, atık yağ depolaması sözleşmeleri ve işyeri çalışma ruhsatları kontrolleri yapılmıştır. Bu doğrultuda ile **83 işyeri** denetime tabi tutulmuştur.

Et ve Et Ürünleri Denetimleri

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, gıda mühendisleri ve zabıta personellerimizle ortaklaşa denetimler yapılmaktadır. Gerek şikayet üzerine gerekte periyodik kontrol neticesinde tespit edilen usulsüzlükler ile ilgili gerekli önlemler alınmaktadır. Bu faaliyet kapsamında **41 işyeri** denetime tabi tutulmuştur.

Tütün ve Tütün Ürünleri Denetimi ve Kahvehane Kırathane, Çay Ocağı ve Çay Bahçesi Denetimi

4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanunun ilgili hükümleri dâhilinde kapalı alanda sigara içilmesi ile ilgili olarak polis, sağlık memuru ve zabıta personellerimizle birlikte sürekli denetimler yapılmaktadır. Kurumlarla ortaklaşa haftalık denetim programı hazırlanmış olup denetimin sürekliliği sağlanmıştır. Bu doğrultuda toplam **40 işyerinin** denetim yapılmıştır.

Okul Kantinlerinin Denetimleri

Zabıta personeli ve gıda mühendisleri ile birlikte İlçemiz sınırları içerisinde faaliyette bulunan okul kantinlerinin denetimi gerçekleştirilmiştir. Mevcut bulunan **42 okul** içerisinde faaliyetlerini yürüten okul kantinleri, ekiplerimiz tarafından toplamda **9 defa denetime** tabi tutulmuştur.

Büyük İşyerlerinin Denetimleri

İlçemiz sınırları dâhilinde faaliyette bulunan büyük işletmelerin tamamının 2019 yılında **1 kez** denetlenmesi planlanmıştır. Zabıta Müdürlüğümüz, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve diğer ilgililerle birlikte toplamda **38 denetim** faaliyeti gerçekleştirmiştir. Tesis edilmesi gereken işlemler, Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmiştir.



İŞLETME DENETİM FAALİYETLERİ

Diğer İşletmelerin Denetimi

Nalbur, hurdacı, tavuk çiftliği, inşaat firması, otomobil servisi ve halı yıkama fabrikası gibi ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin gıda ve sağlık denetimleri planlı şekilde yapılmaktadır.

Denetimler, İlçe Tarım Müdürlüğü, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, Ruhsat Denetim Müdürlüğü ve zabıta personeli ile birlikte ortak yapılmıştır ve toplamda **84 adet denetim** faaliyeti yerine getirilmiştir.

Seyyar Satış Denetimi

İlçemiz sınırları dahilinde seyyar olarak, sesli anons yaparak veya rastgele yerlere tezgah açarak gıda satışı yapan esnafların denetimi her gün yapılmış ve bu satıcıların tezgah açmaları engellenmiştir.

Kamu Malına Zarar Verme

Kamu malına zarar veren kişi ve kuruluşların tespiti yapılarak tutanak tanzim edilmiştir. Bu konu ile ilgili olarak kurumlar ile ihtiyaç duyulan yazışmalar gerçekleştirilmiştir. Kamu malına verilen zararların tazmini için ayrıca belediye encümenine konuların havalesi yapılmaktadır. Bu doğrultuda **13 adet tutanak tanzim** edilmiştir.

Mühürlenerek Faaliyetten Men Edilen İşyerleri

Kaymakamlıktan gelen talimata uygun şekilde, mühürlenmesi istenen işyerinin mühürlenmesi faaliyeti **3 gün** içerisinde Zabıta Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca denetim ekipleri ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerinin tespiti gerçekleştirilmiş ve gerekli ikazlar yapılmıştır.

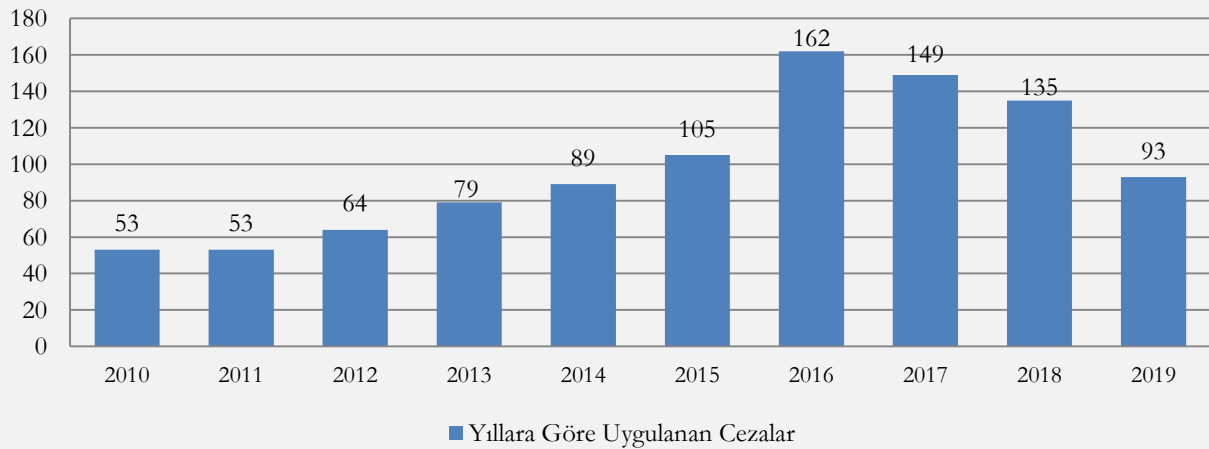
KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

MÜHÜRLEME FAALİYETLERİ		
S.N.	İŞLEM	SAYISI
1	Tespiti Yapılan Ruhsatsız İşyeri	187
2	Ruhsat Alan İşyeri	52
3	Mühürlenemeyen (Takibi Devam Eden) İşyeri	104
4	Mühürlenilen İşyeri	31

2019 YILI CEZA, TASARRUF VE GELİRLER					
S.N.	Gelir Türleri	Gelir Adet	Tahakkuk Edilen Ceza veya Harçların Miktar	Tahsil Edilen Miktar	Tahsil Edilemeyen Miktar
1	Zabıta Personelleri Tarafından Uygulanan Cezalar	16	25.959,00-TL	10.177,50-TL (%25 indirim uygulanmıştır.)	15.782,00-TL
2	Encümen Tarafından Verilen Cezalar	8	1.842,00-TL	882,00-TL (%25 indirim uygulanmıştır.)	960,00-TL
3	Hafriyat Taşıma Kabul Belgesi Harcı	39	51.220,50-TL	51.220,50-TL	-
4	Pazar Devir Harcı	30	9.240,00-TL	9.240,00-TL	-
	TOPLAM	93	90.366,00-TL	71.519,50-TL	16.742,00-TL

Yıllara Göre Uygulanan Cezai İşlem Grafiği



İlçemiz sınırları içerisinde kanunlara muhalefet eden kişi veya işletmelere çeşitli miktarlarda cezai işlem uygulanmıştır. Yıl içerisinde **93 kişi veya işletmeye** uygulanan cezalar neticesinde toplam **90.366,00-TL.** idari para cezası tatbik edilmiştir.

3.2.1.6. Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Kurumumuz ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan, sosyolojik açıdan dezavantajlı, dar gelirli, yardıma muhtaç, engelli, yaşlı, dul, öksüz, yetim **ve** kimsesiz ihtiyaç sahibi kişi veya ailelere yönelik sağlık ve sosyal destek hizmetleri 2019 yılında da sürdürmüştür.

Belediyemiz tarafından bu hizmetler sürdürülürken; tüm istek, şikayet ve memnuniyetler, adalet ve eşitlik ilkesi doğrultusunda değerlendirilmiş ve bu doğrultuda çözüm üretilmeye çalışılmıştır. Çözüm üretilen hizmetlerimiz, **“halk ve çevre sağlığı hizmetleri, sosyal destek hizmetleri ve spora yönelik hizmetler”** olmak üzere üç ana kısımdan oluşmuştur.

3.2.1.6.1.Halk ve Çevre Sağlığı Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri;

Kartepe ilçesi sınırları içindeki bakıma muhtaç ve ihtiyaç sahibi hastalarımıza ambulans nakil hizmeti, masaj tedavi hizmeti, pansuman hizmeti, enjeksiyon hizmeti, sonda hizmeti, serum hizmeti, kan şekeri takip hizmeti, tansiyon takip hizmeti, göbek bağı hizmeti, sünnet hizmeti, hasta yatağı hizmeti ve tekerlekli sandalye hizmeti sunulup genel tedavileri uygulanmaktadır. Bunlara ilave olarak ihtiyaç duyulan diğer hizmetler de yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Bu faaliyetin yerine getirilmesi için saha ekiplerimiz tespit çalışmaları yapmakta ve ihtiyaç sahibi olan vatandaşlarımızın tespitini gerçekleştirmektedir.

Hayvan Sağlığı ve Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadele Hizmetleri;

İlçemiz mücavir alanında kulak küpesi olmayan, yaralı ve hasta olan sokak hayvanları, özenle toplanarak, tedavilerinin yapılması için, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine götürülmektedir. Tedavileri yapılmış ve kulak küpeleri takılmış olan sokak hayvanları alındıkları noktaya tekrar bırakılmaktadır. Sokak hayvanlarına ve yabani hayvanlara belirli zamanlarında yiyecek dağıtımı da yapılmaktadır. Aynı zamanda belirli aralıklar ile sağlık denetimleri de yapılmaktadır. Yıl içerisinde **1762 adet** sokak hayvanı toplanarak tedavi için rehabilitasyon merkezine bırakılmıştır.

3.2.1.6.2.Sosyal Destek Hizmetleri

Cenaze Destek Hizmetleri

Cenaze evlerine; masa, sandalye ve tabure, çadır, çay semaveri, sıcak yemek, yıkama, nakil ve defin hizmetleri verilmektedir. 2019 yılında cenaze evlerine **19200 kişilik** yemek hizmeti verilmiştir. Mezarlıklardaki bakım, onarım, budama ve temizlik işleri yapılmıştır. Ayrıca talep olması halinde Belediyemiz otobüs veya minibüsleri de halkımızın hizmetine sunulmaktadır.

Sosyal Yardım Hizmetleri

İlçe sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere, ayni yardım yapılarak vatandaşlarımızın sosyal refah seviyesinin artırılmasına destek olunmaya çalışılmaktadır. İhtiyaç sahiplerinin yaptığı başvurular neticesinde tahkikat ekiplerimiz **“sosyal inceleme raporları”** tanzim ederek bu raporlar sonucunda değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, ilçemiz içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı tespit etmekte ve bu vatandaşlarımızda yardım yapılmaktadır.

Müracaat ve Danışma Hizmeti

İhtiyaç sahiplerinin, Kurumumuza bizzat gelmeleri, 0 (262) 351 25 79-0 (262) 316 68 00 no'lu danışma hattımız üzerinden ya da e-mail, muhtarlıklar ve çeşitli Sivil Toplum Kuruluşları (STK) vesilesi ile bize ulaşmaları sonucu başvuruları işleme alınmaktadır. Müracaat işlemleri tamamlandıktan sonra bölgelere göre tasnif yapılmakta ve saha çalışma ekiplerimiz şahsın ekonomik ve sosyal durum tespit sürecini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen tahkikat personellerimiz ise müracaatları alınan şahısların adreslerine ziyaretler gerçekleştirmektedir. Vatandaşın sosyal ve ekonomik durumu hakkında komşularından, çevre esnafından ve mahalle muhtarlarından bilgi alınmakta ve haklarında sosyal inceleme raporu tanzim edilmektedir.

“ALO EVLAT HATTI” Projesi

Proje, Kartepe İlçesinde ikamet etmekte olan 65 yaş üstü bakıma muhtaç vatandaşlarımız ve ilgiliye muhtaç engelli vatandaşlarımızdır. 14.06.2016 tarihinde kurulan birimimiz **240 vatandaşıma** düzenli, aylık ise ortalama **650 kişiye** hizmet vermektedir.

Projenin temel amacı; ilgi yoksunluğundan şikâyet eden 65 yaş üstü bakıma muhtaç yaşlılara, hastalara ve engelli kişilere değer verildiği düşüncesini vermek, onları onore etmek, toplum içindeki konumlarını iyileştirmek, yaşlı ve engelli vatandaşlara devletin sahip çıktığı olgusunu yerleştirmektir. Bu duygu ve düşünceleri vatandaşlarımıza hissettirebilmek için çalışanlarımız “**7 Gün/24 Saat**” çalışmalarına devam etmektedir.

İLETİŞİM BİLGİLERİ:

Adres: Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Kent Meydanı No:2 **KARTEPE/KOCAELİ**

Telefon: 0(262) 371 11 71/**Mail Adresi:** aloevlathatti@gmail.com

Bu kapsamda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın;

- ① Günlük yaşam aktiviteleri desteklenmekte,
- ① Çeşitli moral organizasyonları düzenlenmekte,
- ① Düzenli olarak ziyaret edilmekte,
- ① Hastane randevuları takip edilmekte,
- ① Elektrik ve su tesisatı arızalarının giderilmekte,
- ① Ev temizlikleri yapılmakta,
- ① İhtiyaç duyulan bakım, onarım ve tadilat işlerinin yapılmakta,
- ① Kişisel bakımları giderilmekte,
- ① Alışverişleri yapılmakta,
- ① Erzak yardımı yapılmakta,
- ① Sıcak yemek hizmeti sunulmakta ve
- ① Faturaları ödenmektedir.



“EL ELE, GÖNÜL GÖNÜLE”

Erzak Yardımları

Sosyal Marketimizden ihtiyaç sahiplerine erzak yardımı yapılmaktadır. Gelemeyen ihtiyaç sahiplerinin erzakları adreslerine teslim edilmektedir. Ayrıca düzenli olarak ziyaretleri gerçekleştirilerek erzak harici ihtiyaç duydukları şeyler temin edilerek ihtiyaç sahiplerine teslim edilmektedir. Bu kapsamında **4780** vatandaşımıza ulaşılmaktadır. Ayrıca ihtiyaç sahibi **43** vatandaşımıza soba yardımı, **25** vatandaşımıza ise yakacak yardımı yapılmıştır.



ERZAK YARDIM ÇALIŞMALARIMIZ

Bakım, Onarım ve İnşaat Malzemesi Yardımı

1 vatandaşımıza ev yardımı ve **17** vatandaşımıza da inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır. Ayrıca evindeki tamirat işlerini yapamayacak durumda olan **10** vatandaşımızın evinde çatı onarımı, musluk tamirata, elektrik arızası gibi ihtiyaçları karşılanmıştır.

Mobilya ve Beyaz Eşya Yardımı

İhtiyaç sahibi **12** vatandaşımıza komisyon kararı ile mobilya ve beyaz eşya yardımı yapılmıştır.

Sıcak Yemek Yardımı

Yardıma muhtaç olan ve yemek yapamayacak durumda olan yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza **7 gün** boyunca **günde 2 öğün 4 kap** sıcak yemek hizmeti sunulmaktadır. Bu kapsamda **43852 öğün yemek** vatandaşlarımıza ulaştırılmış ve yemeğini yiyemeyecek durumda olanların yemeklerini yemelerine yardımcı olunmuştur.



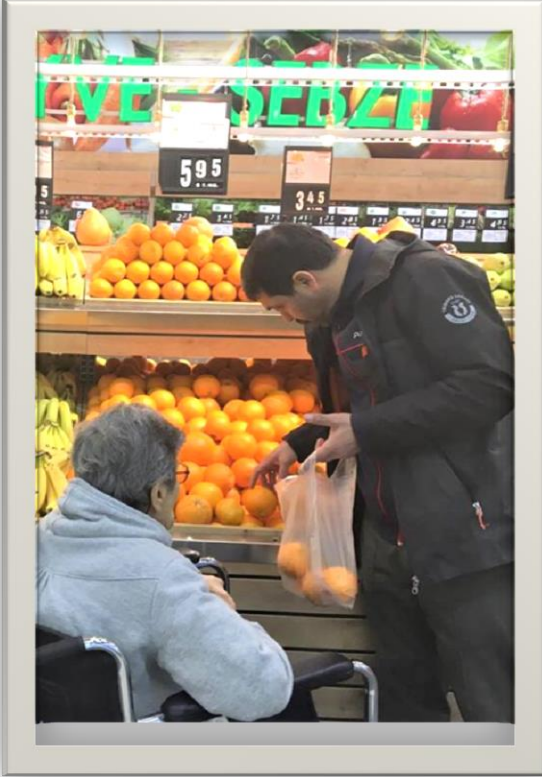
SICAK YEMEK YARDIMI

Günlük İhtiyaçların Karşılanması

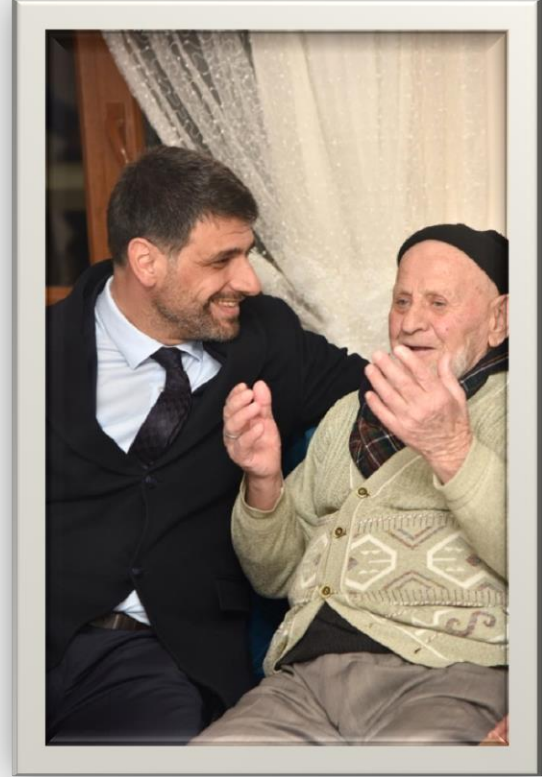
Hizmet verdiğimiz **28 vatandaşımızın** market ihtiyaçları, pazar alışverişleri, her türlü resmi kurum ve kuruluşlardaki tüm işlemleri bir evlat hassasiyetiyle karşılanmaktadır.

Hizmet verdiğimiz **522 vatandaşımızın** ev temizliği bu proje kapsamında yerine getirilmektedir. Bunlara beraber, kişisel bakımlarını yapmakta zorlanan **12 vatandaşımızın** kişisel bakımları yapılmıştır.

Bununla beraber bu vatandaşlarımızın kültürel ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda kültür gezileri, moral turları, seminerler ve tiyatrolar düzenlenmekte, hane ziyaretleri gerçekleştirilmekte ve özel gün kutlamaları yapılmaktadır.



YARDIM FAALİYETLERİ



HANE ZİYARETLERİ

Sağlık Yardımları

Rahatsızlıklarından dolayı hastaneye tek başına gidemeyen **105 vatandaşımızı** hastaneye götürüp, hastane işlemleri ve muayene süresince yanında refakat edilerek, eczaneden ilaçları alınıp, ilaçların nasıl kullanılacağı anlatılarak evine bırakılıp, kullandığı ilaçların zamanı geldiğinde ekiplerimiz tarafından aranıp hatırlatması yapılmaktadır. Ayrıca mesai saatleri dışında da yardım talep eden **7 vatandaşımızın** tedavi süreçleri takip edilmiş ve kendilerine refakat edilmiştir.

Yaş-Bak Sağlık Hizmeti kapsamında **5.388 vatandaşıma** hemşirelik hizmeti verilmiştir. Bu kapsamda pansuman, enjeksiyon, serum, tansiyon ve şeker ölçümü gibi hizmetler sunulmuştur. Ayrıca Kurumumuzun sağlık kabinlerine yıl içerisinde aktif bir şekilde faaliyetlerine devam etmiştir. Bu doğrultuda **14139 vatandaşıma** sağlık hizmeti sunulmuştur. Yine bu kabinlerimizde pansuman, enjeksiyon, serum, tansiyon ve şeker ölçümü gibi hizmetler sunulmuştur.

Sağlık hizmetleri kapsamında vatandaşlarımız için psikolojik destekte verilmektedir. Bu kapsamda **434 vatandaşıma** psikolojik destek verilmiştir.

Ayrıca akülü tekerlekli sandalye, tekerlekli sandalye, hasta yatağı gibi çeşitli medikal malzemeler yıl içerisinde ihtiyaç sahipleri ile buluşturulmuştur. **105 adet yatak, 3 adet akülü tekerlekli sandalye ve 28 adet tekerlekli sandalye** ile beraber çeşitli mal ve malzemeler ihtiyaç sahiplerine verilmiştir.



SAĞLIK DESTEKLERİ

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

Giyim Yardımları

Gönül Bağı Mağazamızdan, ihtiyaç sahibi ailelerimize yılda iki kez kıyafet yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamında 2019 yılı içerisinde **2500 vatandaşımıza** yardım yapılmıştır.

Eğitim Yardımları

Kartepe’de yaşayan **24 öğrencimize** kırtasiye yardımı yapılmıştır. Ayrıca üniversite ve ortaöğretim kurumlarında eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin de yol masrafları için eğitim yardımı yapılmıştır.



YARDIM FAALİYETLERİMİZ

Seminerler ve Toplu Organizasyonlar

Her yıl sosyal belediyecilikle alakalı seminer düzenlenip ilçe halkımız bilinçlendirilmektedir. Bununla beraber yine çeşitli konularda seminerler organize edilmektedir. 2019 yılında ihtiyaç sahibi ailelerimizin çocukları bir araya getirilerek, **370 çocuğumuza** toplu sünnet şöleni yapılmıştır.



TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ

Cenaze Hizmetleri

Vefat eden kişilerin defin işlemleri dini vecibelerine uygun olarak yerine getirilmiştir. İhtiyaç duyulan her türlü destek bu hizmet kapsamında sunulmaktadır. Bununla beraber cenaze evlerine **30 kişilik** sıcak yemeği yapılmakta ve **19200 kişilik** yemek yardımı bu doğrultuda cenaze evlerine sağlanmıştır.

Mezarlıklarımızın bakımı, onarımı, temizliği, çevre düzenlemesi gibi hizmetler de bu hizmet kalemi altında takip edilmekte ve ayrıca bayram günleri gibi dini günler içinde ayrı bir hassasiyet gösterilmektedir.

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

FAALİYETLER	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
Hoş Geldin Bebek	1197 Bebek	1559 Bebek	50 Bebek
Sıcak Yemek	57783 Öğün	65340 Öğün	43852 Öğün
Yaş-bak	3584 Kişi	3490 Kişi	5388 Kişi
Hasta Yatağı	180 Adet	159 Adet	105 Kişi
Erzak	3704 Koli	8340 Koli	4780 Kişi
Tekerlekli Sandalye	53 Adet	75 Adet	28 Kişi
Gönül Bağı Mağazası	2660 Kişi	3250 Kişi	2500 Kişi
Sağlık Merkezi	10.785 Kişi	13053 Kişi	14139 Kişi
Psikolojik Danışma Merkezi	338 Kişi	628 Kişi	434 Kişi
Asker Aylığı	536 Kişi	74 Kişi	87 Kişi
Sünnet Kıyafeti	168 Çocuk	362 Çocuk	370 Çocuk
Kırtasiye	363 Öğrenci	500 Öğrenci	24 Öğrenci
Ramazan Erzakı	3540 Koli	5400 Koli	1000 Koli
Bayram Kıyafeti	100 Çocuk	100 Çocuk	100 Çocuk
Alo Evlat	2014 İşlem	2637 İşlem	1103 İşlem
Akülü Tekerlekli Sandalye	26 Adet	21 Adet	3 Adet

Ana hatları ile yukarıda izah edildiği üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın istek ve taleplerini, Belediyemizin imkanları dahilinde karşılamıştır. Sayılan hizmetlere ek olarak, yakacak yardımı, yemek yardımı, barınak yardımı, temizlik yardımı, mobilya yardımı, soba yardımı, inşaat malzemesi yardımı gibi yardımlarda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için Müdürlüğümüz bünyesinde yerine getirilmiş ve bu manası ile Belediyemizin “sosyal ve katılımcı belediyecilik” fikri pekiştirilmeye çalışılmıştır.

3.2.1.6.3.Spora Yönelik Hizmetler

a) Aktiviteler

- ④ **Yamaç Paraşütü:** 1200 metre yüksekliğe sahip 4P ve üstü pilotların uçuş yapabildikleri bir atlama rampası vardır.
- ④ **Su Kayağı:** Dünyada ilk olma özellikleri barındıran **Kablolu Su Kayağı Tesisi** Ülkemizin sayılı tesislerinden biridir. 812 metre hat uzunluğu, 9 çekici teliyle profesyonel ve amatör sporculara su kayağı yapma imkânı sağlamaktadır.
- ④ **Bisiklet Yarışları:** 2019 yılı içerisinde yapılmamıştır.
- ④ **Balık Tutma Yarışları:** 6.Sazan Balığı Tutma Yarışlarına 40 takım, 155 olta balıkçısı katılmıştır.
- ④ **Sağlıklı Yaşam Yürüyüşleri:** Nisan–Haziran aylarında cumartesi günleri bölgemizin çeşitli parkurlarında yapılan sabah yürüyüşlerine **2000 kişi** katılmıştır.
- ④ **Geleneksel Türk Okçuluğu:** Yıl içerisinde eğitimler yapılmıştır.
- ④ **Hergeleci İbrahim Yağlı Güreşleri:** 2019 yılı içerisinde yapılmamıştır.
- ④ **Kartepe Futbol Turnuvası:** Kartepe Kulüpler Birliği ile işbirliği yapılmış ve turnuva gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Tırmanma Yarışı:** Türkiye Şampiyonası'nın 6. ayağı olan **Kartepe Tırmanma Yarışları** organizasyon dahilinde gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Moto-kros Yarışları:** ATV Enduro Türkiye Şampiyonası ilçemizde gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Off-Road:** Kartepe Off-Road Kulübü ile birlikte **Kartepe Off-Road Şenliği** Maşukiye'de gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Model Uçak Şenliği:** 2019 yılı içerisinde bu organizasyon düzenlenmemiştir.
- ④ **Türkiye Bölgesel Kros Yarışları:** 2019 yılı içerisinde bu organizasyon gerçekleştirilmemiştir.

b) Spor Kursları

- ④ **Yaz Spor Okulları:** 2019 yılı içerisinde **13 spor branşında 3100 çocuğa** eğitim verilmiştir.
- ④ **Futbol Okulu:** 2019 yılı içerisinde İlçemizin 5 ayrı noktasında yapılan futbol **okuluna 680 öğrenci katılmıştır.**
- ④ **Basketbol:** Yıl içerisinde yapılan yaz ve kış okulumuzda **300 öğrenciye** basketbol eğitimi verilmiştir
- ④ **Voleybol:** Yıl içerisinde yapılan yaz ve kış okullarımızda **350 öğrenciye** voleybol eğitim verilmiştir.
- ④ **Karate:** Yıl içerisinde yapılan yaz ve kış okullarımızda **250 öğrenciye** eğitim verilmiştir.
- ④ **Kayak:** Yıl içerisinde **250 öğrenciye** yüzme eğitimi verilmiştir.
- ④ **Güreş:** Yıl içerisinde yapılan yaz ve kış okulumuzda **60 öğrenciye** bu branşta eğitim verilmiştir.
- ④ **Halk Oyunları:** Yıl içerisinde **200 öğrenciye** eğitim verilmiştir.
- ④ **Çocuk Mehter Takımı:** Belediyemiz bünyesinde kurulan ve **45 çocuktan** oluşan Çocuk Mehter Takımımızla Ramazan ayı etkinlik gösterilerinde, açılışlarda, düğünlerde ve çeşitli ilçe etkinliklerinde sahne almaktadırlar.

c) Spor ve Sporculara Yardım

- ④ **Spor Kulüplerine Yardım:** İlçemizde bulunan amatör **17 futbol kulübüne** ve futbolcularına spor malzemeleri yardımında bulunuldu.
- ④ **Sporculara Ödül:** İlçemizde bulunan çeşitli spor dallarındaki başarılı **10 sporcu** çeşitli hediyelerle ödüllendirildi.
- ④ **Okullar Arası Futbol Turnuvası:** İlçemizde bulunan okullardaki spor müsabakalarında dereceye giren sporcular çeşitli hediyelerle ödüllendirilmiştir.

3.2.1.6.4.Kültürel Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü gerçekleştirdiği etkinliklerde geleneksel ve çağdaş kültürümüzü İlçemiz içerisinde yaşatmayı, farklı kültürleri Kartepe halkının beğenisine sunmayı ve halkımızın kültürel gelişimine katkı sağlamayı temel amaç olarak benimsemiştir. Ayrıca ilçemiz içerisindeki karma yapı bir dezavantaj olarak görülmemekte, farklı parçalardan oluşan bir mozaik olarak düşünülmektedir. Bu doğrultuda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz faaliyetleri ile halkımız arasında bir harmoni oluşturarak, **“Kartepeli Olmak”** fikrini ön plana çıkarmaktadır.

a) Mesleki Kurslar

- ④ **Meslek Edindirme Kursları (Kar-Mek):** İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle **37 hizmet noktasında** kurs merkezi açılmıştır.
- ④ **Kurslar:** 12 branşta **1500 kursiyere** sanat ve meslek edindirme kursu verilmiştir.
- ④ **Sergiler:** Tüm kursiyerlerin katıldığı toplu sergi programı yapılmıştır.
- ④ **Aile Seminerleri:** Aile bağlarını kuvvetlendirmek, çocuk ve aile iletişimi ve sağlık konularında uzman eğitimcilerle **150 adet seminer** yapıldı.
- ④ **Sosyal Medya Planlaması:** Kursiyerlerimizin yaptıkları çalışmaları sosyal medyada paylaşılmıştır.

b) Kültür Sanat Etkinlikleri

- ④ **Seminer:** Kültürel etkinlikler kapsamında bölge halkımızı bilgilendirmek üzere aile içi iletişim, çocuk gelişimi, insan ilişkileri, gençlik ilişkileri, eğitim çağındaki öğrencilere yönelik **8 adet seminer** gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Konferans:** Etkinlikler kapsamında halkımızı bilgilendirmek üzere; güncel, dini, sosyal, ahlaki, siyasi ve akademik olmak üzere; 6 adet konferans gerçekleştirilmiştir.

- ④ **Konser:** Unutulmuş Değerler Festivalinde halk konseri gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Tiyatro:** Etkinlikler kapsamında halkımıza sanat değerlerimizi yansıtabilmek adına **1 adet yetişkin, 4 adet çocuk tiyatrosu** gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Anma ve Kutlama:** Belirli gün ve haftalar çerçevesinde edebiyat, sanat ve tarihte önemli şahsiyetlerin gelecek kuşaklara aktarılması, tanıtılması hususunda **4 adet** farklı program gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Dünya Kadınlar Günü:** Kültürel etkinlikler kapsamında bölge halkımızı bilgilendirmek üzere 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla seminer gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Şenlikler ve Festivaller:** İlçe sınırları içerisindeki farklı kültürleri buluşturmak ve kültürel zenginliklerimizi paylaşmak üzere; Unutulmuş Değerler Festivali organize edilerek 2 gün boyunca farklı etkinlikler ve konserler gerçekleştirilmiştir.
- ④ **Sosyal medya Planlaması:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından sosyal medya üzerinde yaptığımız faaliyetlerimiz takipçilerimizle paylaşılmıştır.
- ④ **Afiş, Billboard, Broşür, Davetiye:** Kartepe Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kültürel ve sosyal faaliyetlerimizi geniş halk kitlelerine ulaştırmak amacıyla ilçe genelinde afiş, billboard, broşür ve davetiye, bastırarak faaliyetlerimiz halkımıza ulaştırılmaya çalışılmıştır.

c) Bilgi Evleri ve Kütüphaneler:

- ④ **M. Akif Ersoy Bilgi Evi:** İbrikdere Mahallesi'nde 24 Nisan 2013 tarihinde açılışı yapılan Bilgi Evi'nde 10 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 650 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 30 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 234'tür.
- ④ **Yunus Emre Bilgi Evi:** Orta Mahallesi'nde 13 Haziran 2013 tarihinde açılışı yapılan merkezde 7 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 150 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 20 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 127'dir.

- ④ **Ömer Seyfettin Bilgi Evi:** Kızılcık Mahallesinde 27 Eylül 2013 tarihinde açılışı yapılan Bilgi Evi'nde 8 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 300 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 20 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 103'tür.
- ④ **Evliya Çelebi Bilgi Evi:** Tepetarla Mahallesinde 11 Kasım 2013 tarihinde açılışı yapılan Bilgi Evi'nde 5 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 450 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 8 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 35'tir.
- ④ **Ali Kuşçu Bilgi Evi:** Ataşehir Mahallesinde 17 Kasım 2013 tarihinde açılışı yapılan Bilgi Evi'nde 8 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 1500 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 10 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 231'dir.
- ④ **İbn-i Sina Eğitim ve Sanat Merkezi:** Rahmiye Mahallesinde Kasım 2013 tarihinde faaliyetlerine başlayan merkezde 10 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 750 kitap bulunmaktadır. Günlük 5 öğrencinin ziyaret ettiği bilgi evimizin üye sayısı 68'dir.
- ④ **Suadiye Halk Kütüphanesi/Akçakoca Bilgi Evi:** Suadiye'de bulunan kütüphanemizde 5 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 5000 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 15 öğrencinin ziyaret ettiği kütüphanemizin üye sayısı 100'dür.
- ④ **Nazım Demirci Halk Kütüphanesi:** Gaziler Mahallesinde bulunan kütüphanemizde 10 adet bilgisayar, 1 yazıcı ve ortalama 8700 kitap bulunmaktadır. Günlük ortalama 45 öğrencinin ziyaret ettiği kütüphanemizin üye sayısı 268'dir.
- ④ **Mimar Sinan Bilgi Evi:** Eşme de bulunmaktadır. 9 adet bilgisayar 1 yazıcı 700 adet kitap bulunmaktadır. Günde 30 öğrencinin ziyaret ettiği merkezin üye sayısı 105'dir.
- ④ **Mevlana Bilgi Evi:** Maşukiye Mahallesinde bulunan bilgi evinde 9 adet bilgisayar 1 adet yazıcı ve 620 adet kitap bulunmaktadır ve üye sayısı 251'dir.
- ④ **Fatih Sultan Mehmet Bilgi Evi:** Bu bilgi evimizde 9 Adet bilgisayar bulunmakta olup günlük ortalama 60 öğrenci ziyaret etmektedir.
- ④ **Necip Fazıl Kısakürek Bilgi Evi:** 9 Adet bilgisayar bulunmakta olup günlük ortalama 30 öğrenci ziyaret etmektedir.
- ④ **Katip Çelebi Bilgi Evi:** 9 Adet bilgisayar bulunmakta olup günlük ortalama 25 öğrenci ziyaret etmektedir.

- ④ **Gelişim Akademisi Bilgi Evi:** 3 Adet bilgisayar bulunmakta olup günlük ortalama 30 öğrenci ziyaret etmektedir
- ④ **Akşemseddin Bilgi Evi:** 7 Adet bilgisayar bulunmakta olup günlük ortalama 25 öğrenci ziyaret etmektedir.
- ④ **Uluğbey Bilgi Evi:** 10 Adet bilgisayar bulunmakta olup 225 kayıtlı üyesi bulunmaktadır.
- ④ **Abdülhamit Han Bilgi Evi:** 8 Adet bilgisayar bulunmakta olup, günlük ortalama 15 öğrenci bilgi evini ziyaret etmektedir.

3.2.1.6.5.Turizm Hizmetleri

a) Turizm Yayınları

- ④ **Kartepe Turizm Rehberi:** Kartepe ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren turizm işletmelerinin bilgileri güncellenerek 5.000 adet rehber hazırlanarak turizm acentelerine, turizm ofislerine ve turizm esnafına dağıtıldı.

z) Turizm Etkinlikleri

- ④ **Turizm Tanıtım Çekimleri:** Kartepe ilçemizin turizm faaliyetlerinin ve doğa sporlarımızın tanıtımı için 15 ulusal televizyon ve gazetede (Kanal 7, Türkiye, Sabah, Milliyet, Habertürk, Kanaltürk, Yeni Şafak vb.) program çekimleri yapılmıştır.
- ④ **Fuar Etkinlikleri:** Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'nda (EMİTT) Kartepe standı kuruldu. Etkinlik dâhilinde Kartepe Turizm Rehberi, Turizm Haritası, Turizm Acente Rehberi, bardakaltı, kitap ayracı, cetvel gibi 10.000 adet turizm envanterleri ve görseller dağıtıldı. Fuardan canlı yayın yapılmıştır.
- ④ **Turizm Çalıştayı:** 2019 yılında 11 adet kongre, seminer ve çalıştay, 400 kişi katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

aa) Turizm Hizmet Faaliyetleri

- ④ **Ekoköy Ketenciler:** Kartepe içerisinde bulunan köylerimizi kırsal turizme açmak, köy kadınlarımızı sosyal hayata adapte etmek ve halkımızı turizm konusunda bilgilendirmek üzere Ketenciler Köyü'nde başlatılan örnek proje Belediyemiz tarafından geliştirilmiştir ve hayata geçirilmiştir.
- ④ **Üniversiteli Öğrencilere Kartepe Tanıtımı:** Özellikle Kocaeli Üniversitesi ve çevre illerde bulunan üniversitelerde okuyan gençlere bölgemiz gezdirilerek, okudukları bölgeyi tanımaları ve tarihi ve kültürel eserler hakkında bilgi sahibi olmaları sağlandı. Bu yolla İlimizin ve İlçemizin turizm değerinin artırılması amaçlanmaktadır.
- ④ **Gençlik Kampı: Ketenceler Bölgesi'nde** yer alan **Gençlik Kampımızı**, 2019 yılı içerisinde **30 grup/900 kişi** ziyaret etmiş ve kampımızda konaklamıştır. Özellikle genç bireylerin, gerçekleştirilen çeşitli faaliyetler ile sosyal ve fiziksel gelişimi desteklenmiştir.
- ④ **Eşma Ayvası:** Kartepeli üreticilerimizde alınan yaklaşık **1,5 ton eşma ayvası**, cezerye haline getirilerek etkinliklerde misafirlerimize ikram edilmiştir. Bu vasıta ile hem eşma ayvasının tanıtımı yapılmış hem de üretici desteklenmiştir.

b) Tanıtım Organizasyon Faaliyetlerimiz

- ④ **Açılış Programları:** Yıl içerisinde yapımı tamamlanan kültürel ve sosyal tesislerin açılış organizasyonları yapılmıştır.
- ④ **Sosyal Medya Planlanması:** Kartepe Belediyesi hizmetleri ve Kültür ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün çalışmalarının sosyal paylaşım sitelerinden duyuruları yapılmıştır. Bu vasıta ile yaklaşık olarak **4.000 kişi** ile hizmetlerimiz, projelerimiz ve faaliyetlerimiz paylaşılmıştır.

- ④ **Protokol Veri Tabanı:** İl ve ilçe protokolü, üniversite öğretim üyeleri, okullar, sivil toplum kuruluşları, muhtarlar, kooperatifler, olmak üzere 3000 veri tabanı hazırlanmıştır.
- ④ **Afiş, Broşür, El İlanları:** Belediye ve müdürlüğümüz hizmetlerinin duyurulması hususunda ilçe genelinde 1.000 materyalle hizmet tanıtım çalışması yapılmıştır.

Kültür ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'müz kültürel faaliyetlerin yerine getirilmesi ve sosyal açıdan desteklenmesi gereken vatandaşlarımızı yukarıda sayılan faaliyetlerin yerine getirilmesi ile desteklemeye çalışmaktadır. Yürütülen faaliyet ve hizmetler Kurumumuzun sahip olduğu kaynaklar ve vatandaşlarımızın beklentileri dahilinde yerine getirilmektedir.



4.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

4.1.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 BSM.1.7.4.PH.F2.G1 Kamu Kurumları ile Birlikte Düzenlenen Toplantı Sayısı (Adet)	Adet	20	-	Yetersiz	Yıl içerisinde faaliyet terkedilmiştir.
 BSM.1.7.4.PH.F3.G1 Yönetim Tarafından Alınan Kararlar ve Yapılan İşler ile İlgili Haber Alınması ve Haber Hazırlaması Yayınlanması ve İzlenmesi Oranı (%)	Yüzde	95	95	Hedefte	
 BSM.1.7.4.PH.F4.G1 Yazılı, Görsel ve İşitsel Medya ile Kamu Yararına İlişkilerinin Arttırılması Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 BSM.1.7.5.PH1.F1.G1 Haberlerin Arşivlenmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	95	95	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 BSM.1.7.5.PH1.F1.G2 Belediyenin Faaliyet ve Projelerinin Tanıtılması Yüzdesi (%)	Yüzde	95	95	Hedefte	
 BSM.1.7.5.PH1.F2.G1 Belediye Bülteni Hazırlanması Süresi (Ay/Adet)	Ay/ Adet	4	1	Yetersiz	Yıl içerisinde faaliyet terkedilmiştir.
 BSM.1.7.5.PH1.F2.G2 Yayınlanan Belediye Dergisi Sayısı (Adet)	Adet	8500	-	Yetersiz	Yıl içerisinde faaliyet terkedilmiştir.
 BSM.1.7.5.PH1.F3.G2 Belediye Hizmetlerinin Billboard, Led, Banner, Plaket, Giydirme, CD, Broşür, Kitap ve Süreli Yayınlar gibi Vesileler ile Tanıtılması Oranı (%)	Yüzde	95	95	Hedefte	

4.2.Bilgi İşlem Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 BİM.1.2.1.PH1.F1.G1 Donanımların Yenilenmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	10	10	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F1.G2 Birimlerde Meydana Gelen Donanım Arızalarına Müdahale Süresi	Dakika	5	5	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F1.G3 Birimlerin Donanım Bakım ve Onarım Taleplerinin Karşılanabilme Yüzdesi (%)	Yüzde	80	80	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F2.G1 Birimlerde Meydana Gelen Yazılım Arızalarına Müdahale Süresi	Dakika	5	4,5	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F2.G2 Virüs vb. Arıza Sebebiyle Bilgisayara Yeniden Sistem Yüklenme Süresi	Saat	3	3	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F2.G3 Yazılımların Bakım Periyodu	Adet	1	1	Hedefte	

 BİM.1.2.1.PH1.F3.G1 Bilgi İşlem Ağ Altyapısının Yenilenmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	20	20	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F4.G1 Veri Güvenliğini Sağlamak Maksadıyla Alınan Veri Depolama Cihazı Sayısı	Adet	24	24	Hedefte	
 BİM.1.2.1.PH1.F4.G2 Donanım ve Kesintisiz Güç Kaynakları ve Veri Depolama Cihazlarında Meydana Gelen Arızaların Giderilme Süresi	Gün	1	1	Hedefte	
 BİM.1.2.2.PH1.F1.G1 Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması Oranı (%)	Yüzde	20	20	Hedefte	
 BİM.1.2.2.PH1.F1.G2 Web Sitesinin Güncellenme Sıklığı	Adet	960	960	Hedefte	
 BİM.1.2.2.PH1.F2.G1 Kent Bilgi Sistemi Uygulamasının Tamamlanma Yüzdesi	Yüzde	20	20	Hedefte	
 BİM.1.2.2.PH1.F3.G1 İnternet Belediyeciliğinin Geliştirilmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	10	10	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 BİM.1.2.3.PH1.F1.G1 Kanun ya da Uygulama Değişikliği Sonucu Akışı Yeniden Düzenlenen Programlarla ilgili Verilen Eğitim Sayısı	Adet	12	12	Hedefte	
 BİM.1.2.3.PH1.F1.G2 Verilen Yazılım Eğitimi Saati	Saat	144	144	Hedefte	
 BİM.1.2.3.PH1.F2.G1 Evrak ve Arşiv Otomasyonu Projesi Uygulamasına Geçiş Yüzdesi	Yüzde	50	50	Hedefte	
 BİM.1.2.3.PH1.F3.G1 Dijital İmza Projesi Uygulamasına Geçiş Yüzdesi	Yüzde	5	5	Hedefte	

4.3.Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 DHM.1.8.1.PH1.F1.G1 Doğrudan Teminin Sonuçlandırma Süresi (İş Günü)	İş Günü	5	5	Hedefte	
 DHM.1.8.1.PH1.F1.G2 Açılan İhalelerin Gerçekleştirilme Yüzdesi (%)	Yüzde	80	47,5	Yetersiz	İptal fazla olmuştur.
 DHM.1.8.1.PH1.F1.G3 Hazırlanan İhale Dosyası Sayısı (Adet)	Adet	80	28	Yetersiz	Birimlerden gelen ihale talepleri azalmıştır.
 DHM.1.8.1.PH1.F2.G2 Personel Maaşlarının Zamanında ve Düzenli Olarak Verilme Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	

4.4.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 EİM.2.2.1.PH1.F1.G1 Harita ve Arazi Çalışmaları Tamamlanan Alan Miktarı (km ²)	Yüzde	85	83	Hedefte	
 EİM.2.2.2.PH1.F1.G1 İlçe Sınırları İçerisinde Hazine Adına Kayıtlı Olup da Belediye Adına Devir Edilen ve Hak Sahiplerine Tapuları Verilen Parsel Sayısı (Adet)	Adet	5	-	Yetersiz	Talep olmamıştır.
 EİM.2.2.2.PH1.F1.G2 Belediyenin Hissedarı Olduğu Arsa ve Arazilerden Satılarak Belediyeye Gelir Sağlananların Oranı (%)	Yüzde	30	3	Yetersiz	Vatandaşların hisse satın alama talepleri azalmıştır.
 EİM.2.2.3.PH1.F1.G1 Belediyece Kamulaştırılması Gereken Alanlardan Kamulaştırılanların Oranı (%)	Yüzde	5	1	Yetersiz	Talepler azalmıştır.

4.5.Fen İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 FİM.2.1.1.PH1.F1.G1 Yapılan Parke Yol Uzunluğu (m ²)	Metrekare	30000	-	Yetersiz	İmkanlar dahilinde parke yol yapımı, mevcutların tamirâtı olarak yürütülmüştür.
 FİM.2.1.1.PH1.F2.G1 Düzenlenen Alt Geçit Sayısı (Adet)	Adet	2	2	Hedefte	
 FİM.2.1.1.PH1.F3.G1 Açılan Ham Yol Uzunluğu (km)	Kilometre	30	16	Orta	İhtiyaçlar ve imkanlar dahilinde süreç yönetilmiştir.
 FİM.2.1.1.PH1.F4.G1 Yapılan Beton Duvar Miktarı (m ³)	Metreküp	-	-	Bilgi	
 FİM.2.1.1.PH1.F7.G1 Don ve Kar gibi Kış Şartları Nedeniyle Kapanan Köy Yollarından 10 Saat İçinde Açılan Kısımın Yüzdesi (%)	Yüzde	90	90	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 FİM.2.1.1.PH1.F1.G2. Yapılan Asfalt Yol Uzunluğu (m)	Metre	150000	16115	Hedefte	
 FİM.2.1.1.PH1.F4.G2. Yapılan Taş Duvar Miktarı (m ³)	Metreküp	-	-	Bilgi	
 FİM.2.1.1.PH1.F7.G2 Don ve Kar gibi Kış Şartları Nedeniyle Kapanan Şehir İçi Yollarından 2 Saat İçinde Açılan Kısımın Yüzdesi (%)	Yüzde	90	90	Hedefte	
 FİM.2.1.1.PH1.F6.G1 Fen İşleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyeti	Adet	-	-	Bilgi	

4.6.Hukuk İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 HİM.1.5.1.PH1.F2.G1 Yargı Organları Tarafından Verilen Kararları Tasnif Edilerek İlgili Müdürlüklere Bildirilmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 HİM.1.5.1.PH1.F3.G1 Belediyenin Taraf Olduğu Dava ve İcra İşlerinin Takip Etmesi ve Sonuçlandırılması Oranı (%)	Yüzde	95	100	Hedefte	

4.7.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 İŞM.2.4.9.PH1.F.G1 Bozulmuş Alanlarda ve Yeni 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları Yapılmış Alanlarda 18. madde Uygulamasının Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	70	40	Yetersiz	İstenilen oran tutturulamamıştır.
 İŞM.2.4.10.PH1.F1.G1 Ruhsat Bilgilerinin Düzenli Şekilde Bilgisayara Aktarılması Oranı	Yüzde	100	100	Hedefte	
 İŞM.2.4.11.PH1.F2.G1 Kaçak Yapılara Ruhsat Verilmesi	Adet	22	21	Hedefte	İmar affından dolayı sapma yaşanmıştır.
 İŞM.2.4.10.PH1.F3.G1 Verilen İmar Durum Belgesi Sayısı	Adet	2500	936	Yetersiz	Beklenen talep oluşmamıştır.
 İŞM.2.4.11.PH1.F1.G1 Verilen Yapı Ruhsatı Belgesi Sayısı	Adet	450	447	Hedefte	
 İŞM.2.4.11.PH1.F1.G2 Sayısal Kadastral Sınırların Değişikliklerin Sayısal Ortama Aktarımı Yüzdesi (%)	Yüzde	70	70	Hedefte	

4.8.İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 İKM.1.3.1.PH1.F2.G1 Verimliliği Arttırmaya Yönelik Başarılı ve Özverili Çalışan Personelin Ödüllendirilmesi	Adet	12	-	Yetersiz	Bu düzenlemeden vazgeçilmiştir.
 İKM.1.3.1.PH1.F2.G2 İletişimin ve Kaynaşmanın Arttırılmasına Yönelik Personel Piknik-İftar ve Personel Gezisi Düzenlemek	Adet	1	1	Hedefte	
 İKM.1.3.3.PH1.F3.G1 Yemek Hizmeti Alım İşlerini Yürütmek, Kart Çıkarmak ve Kartların Dolumunu Yaptırmak, Mal ve Hizmet Alımlarında Ödeme Emirlerini Düzenleyip Muhasebeye Teslim Etmek, Tmy ve Zimmet İşlerini Yapmak (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 İKM.1.3.1.PH1.F1.G1 Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri ile Personelin Ayda İki Kez Eğitim Almasının Sağlanması	Adet	2	1,91	Hedefte	
 İKM.1.3.2.PH1.F2.G3 Zaman ve İş Gücü Kaybının Önlenmesi Amacı ile Kartlı Geçiş Sisteminin Kullanılması	Yüzde	100	100	Hedefte	
 İKM.1.3.3.PH1.F3.G2 Maaş, Özlük ve Staj İşleri	Yüzde	100	100	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

4.9.İşletme Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 İM.1.8.2.PH1.F1.G1 Belediyeye ait Elektrik, Telefon vb. Faturalarının Ödenmesi Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 İM.1.8.2.PH1.F2.G1 Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımının Yapılması Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 İM.1.8.2.PH1.F4.G1 Türbin, Ses Düzeni vb. Alt Yapı Desteği Verilen Tören ve Organizasyon Sayısı (Adet)	Adet	30	30	Hedefte	

4.10.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 KSİ.3.6.1.PH1.F1.G1 İşbirliği Yapılan Okul ve Eğitim Kurumu Sayısı (Adet)	Adet	5	20	Hedef Üstü	Planlanandan fazla talep olmuştur.
 KSİ.3.6.1.PH1.F1.G2 İstihdama Yönelik Olarak Düzenlenen Mesleki Eğitim Kurslarında Eğitim Verilen Branş Sayısı (Adet)	Adet	4	16	Hedef Üstü	Planlanandan fazla talep olmuştur.
 KSİ.3.6.1.PH1.F1.G3 Mesleki Eğitim Kurslarının Çeşitli Branşlarından Sertifika Alan Katılımcı Sayısı (Adet)	Adet	150	150	Hedefte	
 KSİ.3.6.1.PH1.F1.G4 Çiftçilerle İlgili Eğitimlere Katılan Çifti Sayısı (Adet)	Adet	75	-	Yetersiz	Talep olmadığı için eğitim verilmemiştir.
 KSİ.3.6.1.PH1.F2.G1 Türbin, Ses Düzeni vb. Alt Yapı Desteği Verilen Tören ve Organizasyon Sayısı (Adet)	Adet	8	8	Hedefte	
 KSİ.3.6.2.PH1.F1.G1 Düzenlenen Yaz Spor Okulunda Eğitim Verilen Branş Sayısı (Adet)	Adet	8	8	Hedefte	

 KSİ.3.6.2.PH1.F1.G2 Düzenlenen Yaz Spor Okulunda Verilen Eğitimlere Katılım Oranı (%)	Yüzde	90	90	Hedefte	
 KSİ.3.6.2.PH1.F1.G3 Düzenlenen Yaz Spor Okulunda Verilen Eğitimlere Katılan Öğrenci Sayısı (Adet)	Adet	1500	1500	Hedefte	
 KSİ.3.6.2.PH1.F2.G1 Kartepe Spor Kulübü Faaliyetlerinin Desteklenmesi Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 KSİ.3.6.3.PH1.F1.G1 Düzenlenen Konferans, Seminer, Panel vb. Etkinlik Sayısı (Adet)	Adet	14	14	Hedefte	
 KSİ.3.6.3.PH1.F1.G2 Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı (Adet)	Adet	29	117	Hedef Üstü	Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda revize edilmiştir.
 KSİ.3.6.3.PH1.F1.G4 Ramazan Hizmetleri ile Ulaşılan Kişi Sayısı	Kişi	10000	10000	Hedefte	

4.11.Mali Hizmetler Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 MHM.1.1.1.PH1.F1.G1 Belediyenin Performans Esaslı Gelir ve Gider Bütçelerinin Hazırlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 MHM.1.1.1.PH1.F3.G1 Mali Yönetim Dönemine İlişkin Hazırlanan Raporların, Cetvellerin ve Mali Tabloların İnternet Üzerinden Vatandaşın Bilgisine Sunulması Yüzdesi (%)	Yüzde	60	60	Hedefte	
 MHM.1.1.1.PH1.F2.G1 Harcama Birimlerinden Gelen Ön Mali Kontrole Tabi Evrakların Ön Mali Kontrolünün Gerçekleştirilmesi Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 MHM.1.1.1.PH1.GG05.G1 Genel Giderin Birim Bütçesine Oranı (%)	Yüzde	9	3,7	Orta	Tasarruf yapılması fikri daha çok ön plana alınmıştır.
 MHM.1.1.2.PH1.F1.G1 Toplam Tahsilâtın /Tahakkuka Oranı (%)	Yüzde	80	82	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 MHM.1.1.3.PH1.F1.G1 İcra Servisince Yapılan Takipteki Alacakların Tahsilât Oranı (%)	Yüzde	50	30	Orta	Belediye binasının yeni yerine taşınması ve elektronik belge yönetim sistemine geçiş, süreci olumsuz etkilemiştir.
 MHM.1.1.4.PH1.F2.G1 2015-2019 Yıllarını Kapsayacak Olan Kartepe Belediyesi Stratejik Planının istatistiklerinin Hazırlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	80	80	Hedefte	
 MHM.1.1.4.PH1.F2.G2 Belediye Birimlerinin Tüm Faaliyetlerinin İzlenme Yüzdesi (%)	Yüzde	90	99	Hedefte	
 MHM.1.1.4.PH1.F2.G3 Performans Programının Değerlendirilme Toplantısı (Adet)	Adet	8	8	Hedefte	

4.12.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 MİM.1.7.3.PH1.F1.G1 Mahalle Muhtarlarıyla Düzenlenen Koordinasyon ve Bilgilendirme Toplantıları Sayısı (Adet)	Adet	12	12	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

4.13.Özel Kalem Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 ÖKM.1.7.1.PH1.F1.G1 Kurum İçi Koordinasyonun Sağlanması Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 ÖKM.1.7.2.PH1.F1.G1 Başkanlık Makamı ve Belediye Karar Organlarının Sekreteryaya Hizmetlerinin Sunulması Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 ÖKM.1.7.3.PH1.F1.G1. Mahalle Muhtarlarıyla Düzenlenen Koordinasyon ve Bilgilendirme Toplantıları Sayısı (Adet)	Adet	12	12	Hedefte	

4.14.Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 PBM.2.3.1.PH1.F2.G1 Ağaç ve Çalılarda Budama, Bakım ve Temizlik Periyodu (İş Günü)	İş Günü	15	15	Hedefte	
 PBM.2.3.1.PH1.F2.G2 Yeşil Alanlarda Yabancı Ot İlaçlaması ve Hastalıklara Karşı İlaçlanan Alan (dönüm) (da)	Dönüm	2500	-	Yetersiz	İlaçlama çalışması yapılmamaktadır.
 PBM.2.3.1.PH1.F3.G1 Bakımı ve Onarımı Yapılan Park Sayısı (Adet)	Adet	120	120	Hedefte	
 PBM.2.3.1.PH1.F4.G1 Yeni Bir Estetik Anlayışla Modernize Edilen Park Sayısı (Adet)	Adet	10	9,65	Hedefte	
 PBM.2.3.2.PH1.F1.G1 Prestij Parkların Yapımının Projelerine Uygunluk Oranı Ortalaması (%)	Yüzde	90	85,75	Hedefte	
 PBM.2.3.3.PH1.F1.G1 Yapılan Park Sayısı	Adet	5	5	Hedefte	

4.15.Plan ve Proje Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 PPM.2.4.2.PH1.F2.G1.Hazırlanan Stratejik Proje Sayısı (Adet)	Adet	1	1	Hedefte	
 PPM.2.4.1.PH1.F1.G1.Kartepe Genel Plan Revizyonu Çalışmalarının Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	50	50	Hedefte	
 PPM.2.4.5.PH1.F2.G2.Tarihi Yapıların Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin Hazırlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	50	50	Hedefte	
 PPM.2.4.3.PH1.F2.G1.İmar Planının Hazırlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	80	88	Hedefte	
 PPM.2.4.4.PH1.F3.G1.Kentsel Dönüşüm Kapsamında Kartepe Belediyesi, Toplu Konut İdaresi ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İşbirliği ile Üretilcek Konut Adedi (Adet)	Adet	250	-	Yetersiz	Projenin analiz ve mülkiyet çalışmaları devam etmektedir.
 PPM.2.4.5.PH1.F1.G1.Kent Estetiği ve Cephe İyileştirme Projesi Kapsamında Yapılan Proje Sayısı (Adet)	Adet	1	1	Hedefte	

4.16.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 RDM.3.2.1.PH1.F1.G1 Sıhhi İşyeri Ruhsat Başvurusu Sayısı (Adet)	Adet	80	132	Hedef Üstü	Daha yoğun bir çalışma gerçekleştirilmiştir.
 RDM.3.2.1.PH1.F1.G2 Gayrı Sıhhi İşyeri Ruhsat Başvurusu Sayısı (Adet)	Adet	85	142	Hedef Üstü	Daha yoğun bir çalışma gerçekleştirilmiştir.
 RDM.3.2.1.PH1.F1.G3 Sıhhi ve Gayrı Sıhhi İşyerlerinin Yönetmeliklere Uygunluk Denetimlerinin Arttırılması Oranı (%)	Yüzde	15	15	Hedefte	
 RDM.3.2.1.PH1.F2.G1. Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerlerine Verilen Açma Ruhsatı Sayısı (Adet)	Adet	165	155	Hedefte	
 RDM.3.2.1.PH1.F3.G1 Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerlerinin Halk Sağlığına Uygunluğunun Denetlenmesi Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	

 RDM.3.2.1.PH1.F3.G2 Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerlerinin Halk Sağlığına Uygunluğunun Denetimleri Sonucu Tespit Edilen Riskli Olan İşyerleri Sayısı (Adet)	Adet	15	15	Hedefte	
 RDM.3.2.2.PH1.F2.G1 İlçemizde Olan Fabrikaların İçerisindeki Taşeron Firmalardan Belirlenerek Ruhsata Bağlananların Sayısı (Adet)	Adet	70	20	Yetersiz	Daha yoğun bir çalışma yapılması gereklidir.
 RDM.3.2.2.PH1.F1.G1 İlçemizde Olan Ruhsatsız Büyük, Orta, Küçük İşletmelerden Belirlenerek Ruhsata Bağlanan İşyerleri Sayısı (Adet)	Adet	160	55	Yetersiz	Daha yoğun bir çalışma yapılması gereklidir.
 RDM.3.2.3.PH1.F1.G1 Tatil Günleri Çalışan İşyerlerinden Tespiti Yapılarak Hafta Sonu Ruhsatı Verilenlerin Sayısı (Adet)	Adet	160	-	Yetersiz	Hafta tatili çalışma ruhsatı uygulaması kaldırılmıştır.
 RDM.3.2.4.PH1.F1.G1 Denetlenen Gıda ile İlgili İşyerlerin Sayısı (Adet)	Adet	1275	1389	Hedefte	
 RDM.3.2.5.PH1.F1.G1 Denetlenen Okul Kantinleri İşyerlerin Sayısı (Adet)	Adet	45	55	Hedef Üstü	Daha yoğun bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

4.17.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 SYİ.3.5.1.PH1.F1.G1 Yardım için Gelen İhtiyaç Sahiplerinin Araştırmasını Yapılması Oranı (%)	Yüzde	90	99	Hedefte	
 SYİ.3.5.1.PH1.F2.G1 Yardım için Gelen İhtiyaç Sahiplerinin Araştırması Ardından Yapılan Aynı Yardım Yüzdesi (%)	Yüzde	90	95	Hedefte	
 SYİ.3.5.1.PH1.F1.G2 Yardım için Gelen İhtiyaç Sahiplerinin Araştırması Ardından Yapılan Nakdi Yardım Yüzdesi (%)	Yüzde	90	95	Hedefte	
 SYİ.3.5.1.PH1.F4.G2 Öğrencilere Yapılan Yardım Adedi	Adet	400	24	Yetersiz	Ekonomik nedenlerden dolayı yapılamamıştır.
 SYİ.3.5.1.PH1.F3.G1 Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı	Adet	400	390	Hedefte	
 SYİ.3.5.1.PH1.F3.G2 Kıyafet Verilen İhtiyaç Sahibi Çocuk Sahibi	Adet	50	50	Hedefte	

4.18. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 TKM.1.6.1.PH1.F1.G1 Üst Yönetimin Denetime Yönelik İşlevini, Etkililiğini ve Verimliliğini Artırmak İçin Yürütülen İç Denetim Faaliyetleri Sayısı (Adet)	Adet	2	-	Yetersiz	Teftiş Kurulu Müdürlüğü aktif olarak çalışmamaktadır.
 TKM.1.6.1.PH1.F1.G2 Başkanlık Makamı Tarafından Birime Havale Edilen Konuların Mevzuata Uygunluk Oranı (%)	Yüzde	100	-	Yetersiz	Teftiş Kurulu Müdürlüğü aktif olarak çalışmamaktadır.
 TKM.1.6.2.PH1.F1.G1 Kurumda Başkanlık Makamının Emri Onayı ile Yapılan İdari Tahkikat Sayısı (Adet)	Adet	2	-	Yetersiz	Teftiş Kurulu Müdürlüğü aktif olarak çalışmamaktadır.

4.19.Temizlik İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 TİM.3.3.1.PH1.F1.G1 Çevre Tahribinin Önlenmesi Amacı ile Gerçekleştirilen Çevre Denetim ve Kontrol Faaliyeti (Adet)	Adet	240	214	Hedefte	
 TİM.3.4.1.PH1.F1.G1 Toplanan Evsel Atık (Çöp) Miktarı (Ton)	Ton	30000	40104	Hedef Üstü	Tahmin edilenden fazla atık toplanmıştır.
 TİM.3.4.2.PH1.F2.G1 Denetim Sayısı	Adet	600	604	Hedefte	
 TİM.3.4.2.PH1.F2.G4 Öğrencilere Yönelik Eğitim Çalışma Sayısı (Adet)	Adet	4	20	Hedef Üstü	Talep üzerine eğitim verildi.
 TİM.3.4.2.PH1.F2.G6 Yapılan Faaliyetlerin Basında Yayınlanması	Adet	36	37	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F1.G1 Dağıtılan Galvaniz Çöp Konteyner Sayısı (Adet)	Adet	300	69	Yetersiz	Alım yapılmamıştır.
 TİM.3.4.3.PH1.F1.G2 Dağıtılan Plastik Çöp Konteyner Sayısı (Adet)	Adet	192	19	Yetersiz	Alım yapılmamıştır.
 TİM.3.4.3.PH1.F1.G3 Dağıtılan Plastik Çöp Kova Sayısı(Adet)	Adet	300	224	Orta	Alım yapılmamıştır.
 TİM.3.4.3.PH1.F1.G4 Dağıtılan Askılı Çöp Sepeti Sayısı (Adet)	Adet	96	60	Orta	Alım yapılmamıştır.
 TİM.3.4.3.PH1.F1.G5 Yıkanarak Dezenfekte Edilen Konteyner Sayısı	Adet	9996	10434	Hedefte	

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 TİM.3.4.3.PH1.F2.G2 Tamir Edilen Plastik Çöp Konteyner Sayısı (Ad et)	Adet	84	101	Hedef Üstü	İhtiyaçlar giderilmiştir.
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G3 Tamir Edilen Askılı Çöp Sepeti Sayısı (Adet)	Adet	60	64	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G7 Günlük Mıntıka Yapılan Sosyal Alan Mahalle Sayısı (Adet)	Adet	96	96	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G9 Dış Temizliği Yapılan Cami Sayısı (Adet)	Adet	420	569	Hedef Üstü	İhtiyaçlar karşılanmıştır.
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G5 Yıkanan Ana Arter-Cadde Sayısı (Adet)	Adet	600	633	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G8 Temizliği Yapılan Pazar Yeri Sayısı (Adet)	Adet	720	792	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G1 Tamir Edilen Galvaniz Çöp Konteyner Sayısı (Adet)	Adet	1200	1269	Hedefte	
 TİM.3.4.3.PH1.F2.G4. Süpürülen Ana Arter-Cadde Sayısı (Adet)	Adet	1800	1920	Hedefte	
 TİM.3.4.4.PH.F1.G2 Müdürlüğümüze Yapılan Başvuru, Şikayet ve Taleplerin Karşılınması Yüzdesi (%)	Yüzde	95	95	Hedefte	
 TİM.3.4.4.PH.F1.G4 Düzenlenen Haftalık Rapor Sayısı (Adet)	Adet	52	48	Hedefte	
 TİM.3.4.4.PH.F1.G5 Düzenlenen Aylık Rapor (Adet)	Adet	12	12	Hedefte	

4.20.Yapı Kontrol Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 YKM.2.4.6.PH1.F1.G1 Verilen Temel Üstü Vize Sayısı (Adet)	Adet	250	290	Hedef Üstü	Talep fazla olmuştur.
 YKM.2.4.6.PH1.F2.G1 Yapı Denetimi Sayısı (Adet)	Adet	12	12	Hedefte	
 YKM.2.4.6.PH1.F3.G1 Verilen Yapı Kullanma İzni Sayısı (Adet)	Adet	450	482	Hedefte	
 YKM.2.4.7.PH1.F1.G1 Kaçak Yapılaşmanın Genel Yapılaşmaya Oranı	Yüzde	10	5	Hedef Üstü	Daha yoğun bir çalışma yapılmıştır.
 YKM.2.4.8.PH1.F1.G1 Hukuka Uygun Talep Edilen Kat İrtifakı-Kat Mülkiyeti Müracaatların Sonuçlandırılması	Yüzde	90	90	Hedefte	

4.21.Yazı İşleri Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 YİM.1.4.1.PH1.F1.G1 Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Kararlarının Uygulanması, Takip Edilmesi ve Gerekliğinde Raporlar Halinde İlgili Kurum ve Kuruluşlara Elektronik Ortama Aktarılması Oranı	Yüzde	75	75	Hedefte	
 YİM.1.4.2.PH1.F1.G1 İç ve Dış Yazışmaların Elektronik Ortamda Yapılması (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 YİM.1.4.2.PH1.F2.G1. Genel Evrakların Ortalama Kayıt ve Dağıtım Süresi (Saat)	Saat	4	4	Hedefte	
 YİM.1.4.2.PH1.F3.G1 Belediye Dışı Kurum ve Kişiler ile Resmi Yazışmaların Ortalama Sağlanması Süresi (İş Günü)	İş Günü	4	4	Hedefte	
 YİM.1.4.2.PH1.F3.G1. Kurum Arşivinin Elektronik Ortama Aktarılması Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 YİM.1.4.3.PH1.F1.G1 Personelin Yazışma ve Halkla İlişkiler Konusunda Eğitilmesi	Saat	2	8	Hedef Üstü	İhtiyaçlar doğrultusunda hareket edilmiştir.
 YİM.1.4.3.PH1.F2.G1 Evlenmek için Müracaat Eden Vatandaşların Nikâh Akitlerinin Sonuçlandırması Süresi (Saat)	Saat	1	1	Hedefte	

4.22.Zabıta Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 ZM.3.1.1.PH1.F2.G1 Özel Güvenlik ve Kolluk Görevi Hizmetlerinin Başarıyla Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	95	100	Hedefte	
 ZM.3.1.1.PH1.F1.G1 Suçların Önlenmesi için Jandarma ve Emniyet Teşkilatı ile Birlikte Düzenlenen Koordinasyon Toplantısı Sayısı (Adet)	Adet	4	14	Hedef Üstü	İhtiyaç duyulduğunda toplantı düzenlenmiştir.
 ZM.3.1.2.PH1.F2.G1 Seyyar Satışın Önlenmesi Oranı (%)	Yüzde	90	91	Hedefte	
 ZM.3.1.2.PH1.F2.G2 Yeni Verilen veya Devir Sonucu Pazarıcı Esnaflara Tahsisi Yapılan Pazar Satış Yeri Tescil Süresi	İş Günü	20	15	Orta	Talepler doğrultusunda süre azaltılmıştır.
 ZM.3.1.2.PH1.F2.G3 Semt Pazarlarında Pazarıcı Esnafının Denetlenmesi Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 ZM.3.1.3.PH1.F1.G1 Zabıta Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyetinin Sağlanması Oranı (%)	Yüzde	85	90	Hedefte	
 ZM.3.1.4.PH1.F1.G1 Kurban Pazarlarının Düzenlenmesi	Adet	1	-	Yetersiz	Hayvan satış yeri kurulmamıştır

KARTEPE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

 ZM.3.1.4.PH1.F1.G2 Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi Oranı (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 ZM.3.1.5.PH1.F1.G1 Hayvan Barınakları ve Kanatlı Hayvan Kümeslerini Tarım Alanlarına Taşınmasının Sağlanması Oranı (%)	Yüzde	10	4	Yetersiz	Eski ahırların taşınmasındaki sorunlar aşılamamıştır.
 ZM.3.1.5.PH1.F2.G1 Sahipsiz ve Güçten Düşmüş Hayvanları Geçici Bakım Evlerine Götürmesi Oranı (%)	Yüzde	85	100	Hedef Üstü	Alınan sokak hayvanları rehabilitasyon merkezine gün içerisinde götürülmektedir.
 ZM.3.1.5.PH1.F2.G2 Sahipsiz ve Güçten Düşmüş Hayvanlardan Kısırlaştırılanların Sayısı (Adet)	Adet	120	600	Hedef Üstü	Gün içerisinde alınan sokak hayvanı rehabilitasyon merkezine götürülerek aşılamaları ve kulak küpeleme işlemleri yaptırılmaktadır.
 ZM.3.1.5.PH1.F2.G3 Sahipsiz ve Güçten Düşmüş Hayvanlardan Aşılananların Oranı (Yüzde)	Yüzde	85	100	Hedef Üstü	Alınan sokak hayvanlarının tamamı rehabilitasyon merkezinde tedavi ve aşılamaları yapılmaktadır.
 ZM.3.1.5.PH1.F2.G4. Sahipli Ev ve Süs Hayvanlarının Kayıt Altına Alınmasını Oranı (%)	Yüzde	25	25	Hedefte	
 ZM.3.1.6.PH1.F1.G1 Hasarlı Olan ve İhtiyaç Duyulan Trafik İşaret ve Levhalarının Konulması için Ulaşım Daire Başkanlığına Bildirim Süresi (Gün)	Gün	7	7	Hedefte	

4.23. Etüt Proje Müdürlüğü

Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl Hedefi	Gerçekleşen	Durumu	Varsa Sapma Nedeni
 EPM. 2.1.1.PH1.F8.G1. Maşukiye Giriş Projesinin Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	-	-	Bilgi	Koordinasyon çalışmaları devam etmektedir.
 EPM. 2.1.2.PH1.F1.G1. Değerlendirerek Sonuçlandırılan Kesin Kabul Sayısı (Adet)	Adet	45	25	Orta	
 EPM.2.1.2.PH1.F2.G1. Otopark Yapımının Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	70	-	Yetersiz	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi programa dahil etmemiştir.
 EPM.2.1.2.PH1.F3.G1. Hizmet Tesislerinin Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	
 EPM.2.1.2.PH1.F3.G2. Sosyal Tesislerin Tamamlanması Yüzdesi (%)	Yüzde	100	100	Hedefte	



5.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılı içerisinde hedeflediğimiz hizmetlerin büyük bölümü gerçekleştirilmiş olup, hedeflerimizde sapmalar da olmuştur. Önümüzdeki yıllarda, yeni Stratejik Planımız ile belirlediğimiz hedeflerin tamamını gerçekleştirmek için çalışmalarımız devam etmektedir. Müdürlüklerimizin, stratejik yönetim ve iç kontrol standartlarına uygun şekilde daha iyi ve daha kaliteli hizmet sunması için çalışmalarımız devam etmektedir.

2019 yılı içerisinde belirlemiş olduğumuz hedeflerin bazılarında yaşanan sapmaların nedenleri, hazırlanan tablolar ile ortaya konmuştur. Hedef altında kalınması kadar hedef üstüne çıkılması da bizim için olumsuz değer taşımaktadır. Her geçen dönem, ortaya çıkan bu olumsuzlukların giderilmesi için gayret gösterilmektedir.

Bununla beraber konjonktürün süreç üzerinde oluşturduğu olumsuz etkilerinde hesaba alınması gereklidir. Bu durumun hedeflenen durumlar için sapmalara neden olmaması için yüksek hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca yeni stratejik plan hazırlık sürecinde, bu dönemle birlikte diğer dönemlerde yaşanan olumlu veya olumsuz tüm durumlar dikkate alınmıştır.



6.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sistemi kapsamında, müdürlüklerimizdeki servisler, hazırladıkları raporlar ile öz değerlendirmelerini yapmakta, öz değerlendirmelerinin sonuçlarını strateji geliştirme servisimize işin periyoduna göre aktarmakta ve yılsonunda birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporlarından hareketle de idare faaliyet raporu hazırlanmaktadır. İdaremiz bu süreci bir bütün olarak standartlara daha uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için önceki dönemlerde belli projeler uygulamıştır. Bu kapsamda İdaremizce 2019 yılında da, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Birim/İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim/İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için kurulan yazılımın çalıştırılması sürdürülmüştür.

2019 yılında da bu sistem üzerinden iç kontrol hizmetlerinin çoğunun da rahatlıkla yapılabileceği bir modül aktifleştirilerek, bu yeni sistem ile (her bir birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına ve Başkanımıza özel izleme ekranı oluşturularak, iş sonuçlarını bu ekrandan görebilip, işlerimizle ilgili gelişmelere arızı veya periyodik yanıtlar verebilip faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise yine birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilip ve ilgili raporlar anında alınabilir olmakla birlikte) iç kontrol ile ilgili işlemler de stratejik yönetim süreciyle etkileşimli bir biçimde bütünleşik bir yaklaşımla rahatlıkla yapılmıştır.

2015-2019 yıllarını kapsayan belediyemize ait stratejik plan çalışmalarımızın da ayrıntılı olarak bu stratejik yönetim yazılımı ile izlenip değerlendirilmesi ve raporlanıp kontrol edilmesi öngörülmüştür.



7.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Önceki Dönemden Devam Eden Üstünlükler

- ④ Kurum personelinin güncel mevzuatı yakından takip etmesi, mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması,
- ④ Gelen vatandaşlarımıza güler yüz gösterilmesi, duygudaşlık kurulması ve hizmetten memnun olmuş bir şekilde ayrılmasının sağlanması,
- ④ Üst yönetimin, yönetiminde ve hizmet sunma süreçlerinde stratejik yönetim araçlarını kullanma konusundaki kararlılığı ve değişim arzusu,
- ④ Belediyemiz personelinin eğitim düzeylerinin yükselen bir eğilimde olması,
- ④ Kurumumuzun üst yönetime ve diğer dairelere olan fiziki yakınlığı,
- ④ Daire içi hiyerarşik, çapraz ve yatay ilişkilerin, disiplini bozmadan, esnek bir şekilde sağlanabiliyor olması,
- ④ Birlik ve beraberlik ile müdürlükler arasında uyum ve koordineli çalışma yetisinin bulunması,
- ④ Yöneticilerin personellerine güvenmesi, sorumluluk dağıtımında tam yetki ve destek vermesi ve her türlü olanakların sağlanması,
- ④ İleri teknoloji bilgi yönetim sistemlerini kullanabilme, takım çalışması yapabilme özelliğine sahip yetişmiş personelin bulunması,
- ④ Teknik ve idari konularda iyi eğitilmiş, bilinçli, potansiyel ve performansı yüksek genç personellerimizin mevcut olması,
- ④ Memur ve işçi personele ait maaş ve diğer sosyal hak ödemelerinin gününde ve zamanında yatırılması ve Belediyemiz mükelleflerinden borçları olanların takibinin düzenli olarak yapılması ve borçlarının tahsilatını en yüksek oranda gerçekleştirilmesi,
- ④ Birimlerde kullanılan otomasyon ve entegrasyon programları üzerinde personelin hakimiyetinin yüksek olması,

- ④ Belediyemizin, yapılan herhangi bir şikayet ya da talep için (telefon, faks, e-mail vb. yöntemlerle) kolay ulaşılabilir olması ve gelen şikayet ve talepler için hızlı ve kolay çözüm üretilmesi ve
- ④ Kartepe Belediyesinin, müdürlükleri ve bağlı kuruluşlarının, kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonun sağlanma düzeyinin yüksek olması Belediyemizin öne çıkan üstünlükleri olarak sıralanabilir.

Stratejik Plan Çalışmalarımız Sarsında Tespit Edilen Kurumumuzun Güçlü Yönleri

Stratejik planın hazırlanması sürecinde yaptığımız paydaş analizi, kurum analizi, PEST analizi ve Belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların belediyeden istek, şikayet ve önerilerinin önceki dönem verileri ile toplu olarak değerlendirilmesi sonucu Belediyemizin güçlü yönleri tespit edilmiş ve aşağıda sıralanmıştır. Bu manası ile kurumumuz güçlü yönleri;

- ④ Personelin görevlerine bağlılığı,
- ④ Personelin kurumuna sahip çıkması,
- ④ Personelin oluşturulmaya çalışılan hemşehrilik bilincine sahip çıkması,
- ④ Güçlü bir halk desteğinin olması,
- ④ Belediyenin kendi öz gelirlerinin bulunması,
- ④ Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunma nedeniyle kentsel yatırımların önemli bir kısmının Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmakta olması ve
- ④ Bölgedeki diğer kurumlar ve belediyeler ile hizmet işbirliği imkanlarının var olmasıdır.

Zayıflıklar

Önceki Dönemden Devam Eden Zayıflıklar

- ④ Bazı birimlerin yönetim ve teknik ofislerin bu birinden uzakta olması,
- ④ Teoride aşılacak birçok probleme karşın uygulamada bir takım aksaklıkların olması,
- ④ Kurumumuzda çalışan personelin bilgisayar etkin kullanım konusundaki zafiyetinin olması,
- ④ İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin, mali mevzuat ve ihale mevzuatına hakim yeterli personelin olmaması yüzünden tam olarak kurulmamış olması,
- ④ Çok geniş ve dağınık coğrafi yapımızdaki ilçemizde yaşayan insanlara ulaşamama ve tanıtım materyallerini istediğimiz oranda kullanamaması ve hizmet alanı içerisinde bulunan bazı yerleşim yerlerinin engebeli olması,
- ④ Belediyemizin arşiv için yeterli kapasiteye sahip olmaması
- ④ 5747 sayılı Kanun gereği 2009'da kurulan İlçe Belediyemizde, kapatılan belediyelerden kalma alışkanlıklar ve vatandaşların taleplerin karşılanamaması sonucu oluşan kurumsal kültür zayıflığının bulunması,
- ④ Toplumda çevre bilincinin oluşturulması için çalışmalar yapılmaması,
- ④ Toplumun bir kısmının devlet mallarına sahip çıkma konusunda duyarlı olmaması kurumsal anlamda karşılaştığımız zayıflıklar olarak ön plana çıkmaktadır.

Stratejik Plan Çalışmalarımız Sırasında Tespit Edilen Kurumumuzun Zayıf Yönleri

Zayıf yönler;

- ④ Hizmet verdiği coğrafyanın geniş olması,
- ④ Hizmet alanı içerisinde bulunan bazı yerleşim yerlerinin engebeli olması dolayısıyla hizmet maliyetlerinin fazla olması,
- ④ Personelin eğitim durumunun yetersiz olması,

- ④ Belediyenin yeni olması dolayısıyla kurumsallaşma problemlerinin meydana gelmesi,
- ④ Yetki ve sorumluluk alacak personel sayısının yetersiz oluşu,
- ④ Kurum arşivi ve dokümantasyon merkezinin olmaması,
- ④ Afet eylem planlarının olmaması,
- ④ Belediye binasının hizmetler için yeterli olmaması,
- ④ Kent bilgi siteminin tam olmaması.

Değerlendirme

Üst yönetimin de güçlü desteği sayesinde, bu sayılan zayıf yönlerimizin en kısa zamanda birer üstünlüğe dönüşeceği düşünülmektedir.

Kartepe Belediyesi olarak, belediyenin ilk mali yılı olan 2009'da, Stratejik Planı'nda belirttiği, amaç ve hedeflerine ulaşmış, vizyon, misyon ve temel ilkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımları atılmış ve önemli bir mesafe kat edilmiştir. Bu mesafenin daha fazla kat edilmesi için diğer kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının strateji geliştirme birimleri ve halkımız ile olan diyalogun daha da üst seviyeye çekilip, paydaş toplantılarına azami destek ve katılım sağlanması hedeflenmektedir.

Ancak, kurumlar ve birimler arasındaki kimi koordinasyon sorunları, birleşmeden dolayı farklı beldelerden gelen personelin bir biri ile kaynaşmasında birlikte iş yapabilme becerilerinde meydana gelen bazı zayıflıklar, iş analizlerine bağlı olarak görev tanımları yetersizliği, bilgilendirme akışında yaşanan kesintiler, yönetmeliklerin güncellenmesi gerekliliği, elektronik evrak akışı ve arşivi sisteminin olmayışı gibi yetersizlikler dolayısıyla halkımıza sunduğumuz etkili ve verimli hizmet arzımız olumsuz olarak etkilenmektedir. Uygulanması yasal bir zorunluluk olmasının yanında bu ve benzeri yetersizliklerin giderilmesi için bir fırsat niteliğinde olan ve aynı zamanda stratejik planımızın nitelikli bir biçimde uygulanmasını da destekleyen **iç kontrol eylem planının titizlikle uygulanması**, modern yönetim ve organizasyon ilke ve tekniklerden yeterince yararlanılması gerekmektedir.

Yukarıda da belirtildiği üzere idaremizin zayıf yönlerinde en dikkat edilmesi gereken konulardan biri olan İç Kontrol Eylem Planı uygulamalarına da zemin oluşturabilecek bir biçimde iş akışlılarının ve iş analizine göre görev tanımlarının güncellenmesi ile süreç yönetimi sistemine ve otomasyonuna geçilmesi gerekliliğidir.

Mali yönetim kapsamında ise birimlerin performans esaslı bütçeleme yeteneklerinin güçlendirilmesi ile yapılacak çalışmalar ve bu yöntemle hazırlanacak yıllık bütçeler daha gerçekçi olabilecek, yüksek oranda gerçekleşmiş bir uygulama sonucu doğurabilecek ve gerek 5018 sayılı ve gerekse 5393 sayılı kanunda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır.

Bununla birlikte diğer zayıf yönlerimiz arasında bulunan; yeni yapılanmamız dolayısıyla mevcut çalışma ortamının, özellikle hizmet binasının yetersiz oluşu, çalışan personelimizin iç içe oluşu, çalışma performansını olumsuz etkilediği kanısındayız. Bu nedenle yapılması düşünülen yeni belediye hizmet binasında çalışan personelin çalışma ofislerini, günün ve geleceğin ihtiyaçları doğrultusunda projelendirilerek araç ve donanımı tam tedarik edilerek halkımıza daha hızlı hizmet verebileceği kanısını taşımaktayız.

Ayrıca önemli ve uzun bir hizmet yolunda Kartepe Belediyesi olarak; güçlü bir yönümüz olan güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışımızı ve sorumluluk bilinciyle sürdürdüğümüz bu görevimizin kalitesini, personelimizin bilgi ve beceri düzeyi ile birlikte her geçen an daha da iyileştirerek, vatandaş memnuniyetini sürekli artırılmasının devamını öngörmekteyiz.



8.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ④ Teknolojik kaynaklarımızın daha üst seviyeyle çıkartılması,
- ④ Müdürlükler arası şikayet, şikayet bildirim ve geri dönüşlerin hızlı bir şekilde yapılmasının sağlanması,
- ④ Birimlerin yapacakları iş ve işlemlerde, hukuki sorunlara yol açılmasının önlenmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğünden görüş alma ve alınan görüşe göre hareket etme alışkanlığının kazandırılması,
- ④ Tüm çalışanların üstün gayret ve hassasiyet göstermesi ve gerekli özveri ile iş bilinci sayesinde tüm gösterge hedefleri en yüksek oranda gerçekleştirilmesi,
- ④ İç Kontrol Sisteminin sistematik kontrollerin yapılması,
- ④ Tüm belediye çalışanlarını fahri denetçi olarak tüm çalışanları saha denetmeni olarak birer gözlemci ve denetçi olma özverisini göstermeleri sağlanması,
- ④ İdarenin amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi sağlanmalıdır.

Stratejik plan çalışmalarımız sırasında tespit edilen kurumumuza faydalı fırsatlardan yararlanılması önerilir. Bu fırsatlar aşağıda sıralanmıştır:

Fırsatlar

- ④ Kocaeli'nin önemli turizm merkezlerinin Belediye sınırları içerisinde bulunması
- ④ İlçede gelir kaynaklarının çeşitli olması,
- ④ İlçenin İzmit, Adapazarı ve İstanbul'a yakın olması,
- ④ Kocaeli Üniversitesi'nin bazı fakültelerinin belediye sınırları içerisinde bulunması,
- ④ Sanayi kuruluşlarının bulunması,
- ④ Su kaynaklarının zengin olması,
- ④ Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın kurulmuş olması,
- ④ Demiryolu, havayolu ve karayolu ulaşımının kolay olmasıdır.

Stratejik plan çalışmalarımız sırasında tespit edilen ve kurumumuza zararları olan tehditlerden kaçınılması önerilir. Bu tehditler aşağıda sıralanmıştır;

Tehditler

- ④ İlçe nüfusunun göçlerle artması,
- ④ Sanayi kuruluşlarının çevre sorunlarına yol açması,
- ④ İşsizlik oranının fazla olması,
- ④ Deprem bölgesinde yer alması,
- ④ Suni iktisadi kriz ortamının ve bölgemizdeki jeo-politik sorunların belediye gelirlerinde azalmaya yol açması,
- ④ Kartepelilik bilincinin istenilen seviyede olmamasıdır.



9.EKLER

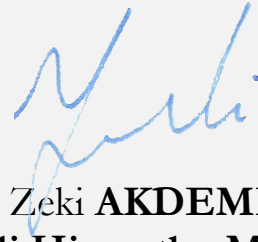
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

“Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin, 2019 yılı Faaliyet Raporu mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.”

(Kartepe Belediye Başkanlığı, 2019 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu)



Zeki AKDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

“Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Kartepe Belediye Başkanlığı, 2019 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu)


Ay. M. Mustafa **KOCAMAN**
Belediye Başkanı



T.C.
KARTEPE BELEDİYESİ
2019 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Fatih Sultan Mehmet Mahallesi
Kent Meydanı No:2

KARTEPE / KOCAELİ



0 (262) 316 68 00



0 (262) 316 68 71



www.kartepe.bel.tr