

STRATEJİ GELİŞTİRME - BASIN YAYIN - YAPI KONTROL - İMAR VE ŞEHİRCİLİK - MALİ HİZMETLER

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER - HUKUK - PARK VE BAĞÇELER - İMAR VE ŞEHİRCİLİK - MALİ HİZMETLER

ÖZEL KALEM - İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM - DESTEK HİZMETLERİ

UTUŞIM HİZMETLERİ - HUKUK - FEN İŞLERİ - HAKTA İŞİKLER

ZARFIYA - RUHSAT VE DENETİM - STRATEJİ GELİŞTİRME - YAZI İŞLERİ

BASIN YAYIN - YAPI KONTROL - İMAR VE ŞEHİRCİLİK

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM - KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER

DESTEK HİZMETLERİ - FEN İŞLERİ



KÖRFEZ BELEDİYESİ 2011 FAALİYET RAPORU

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ

KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ KÖRFEZ BELEDİYESİ



Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Körfez Belediyesi
Hacı Osman Mah. Bağdat Cad.
No. 85 Körfez / KOCAELİ
Tel: 0 262 528 23 02
Dahili: 227 / 228
Faks: 0 262 528 54 22
e-posta: bilgi@korfez.bel.tr
www.korfez.bel.tr

Grafik Tasarım / Baskı
Bizim Körfez Matbaa
Barbaros Mah. Atatürk Bulvarı
Aslı Sok. No. 15
Körfez / KOCAELİ
Tel: 0 262 527 04 09
Faks: 0 262 527 35 80
e-posta: info@bizimkorfez.com



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

"Giriştiğimiz büyük işlerde, milletimizin yüksek kabiliyet ve yüksek sağduyusu başlıca rehberimiz ve başarı kaynağımız olmuştur."



ABDULLAH GÜL | CUMHURBAŞKANI

"Bizim asırlardır hür ve müstakil yaşamamızı, büyük medeniyetler kurmamızı sağlayan, milletimizin asil duruşu, birlik ve beraberliği, vatanına ve birbirine olan yüce sevgisi, bağlılığıdır."



RECEP TAYYİP ERDOĞAN | BAŞBAKAN

"Bu ülkeyi sevmenin en büyük göstergesi, bu milletin gelecek kuşaklarına bugünkünden daha güçlü ve müreffeh bir Türkiye armağan etmek olacaktır."



İBRAHİM KARAOSMANOĞLU ․ KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

*Hedefimiz; modern ve model Kocaeli' yi kurmak.
Başaracağımızdan eminiz, zira kurumlara da insanlara da çalıştığının
karşılığı var.
Çalışıyoruz... ve çalışınca oluyor..”*



YUNUS PEHLİVAN ▶ KÖRFEZ BELEDİYE BAŞKANI

"En büyük hayalimiz sanayi şehrimizi turizmle taçlandırmaktır."



MEHMET ŞENDOĞAN ▶ BAŞKANYARDIMCISI



SELATTİN KABADAYIOĞLU ▶ BAŞKANYARDIMCISI



MUSA YÜKSEL ▶ BAŞKANYARDIMCISI



İSA TAŞ ▶ BAŞKANYARDIMCISI

Değerli vatandaşlarımız;

Yerel yönetimler olarak bizim işimiz hizmet etiğimiz şehrin var olan değerlerini koruyup kollarken, o şehre yeni değerler kazandırmak ve yaşadığımız şehri gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir şekilde teslim etmektir.

Şehrimize ve insanlarımıza hizmet için çıktığımız bu yolda 8 yıllık süreyi geride bırakırken, Körfez'i çağın koşullarıyla donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çalıştık ve büyük hedeflere koştuk. Ekip ruhuyla yaptığımız çalışmalarda, elimizden geldiğince ilçemizi, her anlamda yaşanılabilir bir kent konumuna getirmenin mücadelesini verdik.

Modern araçlarla donanmış temizlik ekiplerimiz pırıl pırıl bir kent hayatı sağlarken, sanayi kenti olan Kocaeli'de park ve bahçe çalışmalarımızla doğal güzellikleri günlük yaşamımızın ayrılmaz bir parçası haline getiriyor, doğa ile iç içe geçirilecek zamanlar için nezih mekanlar oluşturuyoruz. **TU**

Körfez'i bir kültür ilçesi haline getirmeye yönelik önemli çalışmalar yaptık ve bu yönde faaliyetler gerçekleştirdik. Konferanslar, söyleşiler, sanatsal eğitim faaliyetleri ile kültürel alanda çalışmalarımıza hız verdik. Kent merkezinden sahillerine kadar her yerde tarihin, turistik bölgelerin ayağa kalkmasına ve yıpranan dokuların yeniden kazandırılmasına gayret ediyoruz.

Temizlik hizmetlerinden altyapıya; tarihi mirastan kültürel organizasyonlara; spordan sosyal sorumluluk projelerine kadar yeni bir yönetim anlayışı ve geniş bir yelpazede ele alınan çalışmalarla Körfez, özlenen geleceğe emin adımlarla ilerliyor. Körfezimizin acil çözüm bekleyen sorunlarına köklü çözümler üretirken, yerleşim planlama çalışmalarıyla şehrimizin farklı noktalarındaki yerleşim alanları yeniden cazibe merkezi konumuna kavuşturulmaktadır.

Spora ve sporcuya yapılan destek ile birlikte sporun gelişimini ve sporcuların desteklenmesini ve güçlenmesini sağlıyoruz.

Şimdi yeni bir hizmet yılındayız. 2012 yılı, hizmetlerimizin meyvelerini fazlasıyla alacağımız ve daha büyük hizmetlere yatırım yapacağımız yoğun bir yıl olacak.

Amacımız; Körfez'i hak ettiği yere ulaştırmak, Kocaeli'nin en modern, en çağdaş ilçesi haline getirmektir. Çabamız bunun içindir. Bu noktada hiçbir fedakârlıktan çekinmedik ve çekinmeyeceğiz.

Belediye Meclisimizin Saygın Üyeleri,

İdareimizce ortaya konulan politika, hedef ve amaçlar ile sorumluluğumuz altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımı temel alınarak, 2011 yılı faaliyetleri birim bazında gerçekleştirilmiştir.

Bu rapor, sizlerin denetim görevinizi objektif yapabilmeniz, kurumumuz çalışmaları hakkında tam bilgi sahibi olmanız amacıyla titizlikle hazırlanmıştır. Geçen yıl olduğu gibi bu faaliyet raporumuzu da web sitemizde yayınlanarak Körfezli yurttaşlarımızın da bilgisine sunulacaktır.

Değerli meclis üyesi arkadaşlarıma, başkan yardımcılarıma, birim müdürlerime ve tüm belediye çalışanlarına teşekkürlerimi ifade ederek, hepinize saygılar sunarım.

Vatandaşımızla gönül gönüle daha nice hizmet yıllarına...

Yunus PEHLİVAN
Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**1- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon	14
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	15
C- İdareye İlişkin Bilgiler	15
1- Fiziksel Yapı	19
2- Örgüt Yapısı	21
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
4- İnsan Kaynakları	26
5- Sunulan Hizmetler	28
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	29

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	32
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	41
C- Diğer Hususlar	42

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	46
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	46
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	48
3- Mali Denetim Sonuçları	49
B- Performans Bilgileri	50
Faaliyet ve Proje Bilgileri	50
1- Teftiş Kurulu Müdürlüğü	52
2- Özel Kalem Müdürlüğü	56
3- Hukuk İşleri Müdürlüğü	62
4- Zabıta Müdürlüğü	66
5- Fen İşleri Müdürlüğü	84
6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	100
7- Yapı Kontrol Müdürlüğü	114
8- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	118
9- Strateji Geliştirme Müdürlüğü	122
10- Yazı İşleri Müdürlüğü	132
11- Mali Hizmetler Müdürlüğü	136
12- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	146
13- Temizlik İşleri Müdürlüğü	152
14- Park ve Bahçeler Müdürlüğü	170
15- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	178
16- Destek Hizmetler Müdürlüğü	182
17- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	188
18- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	196

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	204
B- Zayıflıklar	204
C- Değerlendirme	204
D- Öneri ve Tedbirler	205

EKLER



> Genel Bilgiler



BİLGİLER



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

1. BÖLÜM : GENEL BİLGİLER**A- MİSYON ve VİZYON****İLKELERİMİZ**

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Körfez Belediyesi, ilçeye ve ilçe halkına hizmet sunarken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

- *Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimliliği sağlamak*
- *Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verebilir olmak*
- *Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklı olmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak*
- *Karar süreçlerine ilgili kişi ve kuruluşların katılımını sağlamak*
- *Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak*
- *Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımını sağlamak*
- *Belediye yatırım ve faaliyetlerinde günümüz sorunlarına çözüm üretici, geleceği ise en güzel şekilde inşa edici politikalar izlemek.*

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Körfez Belediyesi, belediye yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanan 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer kanun ve mevzuata tabi olarak görev yapmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 38 nci maddesi (b) bendinde, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak belediye başkanının görev ve yetkileri arasında bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun Faaliyet Raporu başlıklı 56 ncı maddesinde; belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Faaliyet Raporları Madde 41- (Değişik: 22/12/2005-5436/3 md.), Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Madde 11, İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır. Sayıştay,

Bakanlık veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER İlçenin Tarihi

Yapılan araştırmalardan Anadolu'da onbin yıldır, hatta çok daha eski tarihlerden beri insan yaşadığı biliniyor. Kocaeli Yarımadası'nın çeşitli yerlerinde yapılan aştırmalarda Tarih Öncesi devirlere ait yerleşimlere rastlanmış ve bölgenin Doğu Avrupa ile sürekli bir iletişim içinde olduğu anlaşılmış ise de Körfez İlçesi'nde böyle bir araştırma yapılmadığından. Bu döneme ait iskan bilinmiyor.

Antik Çağ'da Bitinya (Bithynia) ismiyle anılan Marmara Bölgesi'nin, yazılı tarih döneminde bilinen en eski sakinleri M.Ö. XII. Asırda Trakya (Thrakya) 'dan gelen Bebrik (Bebrykos, Bebryx) lerdir.

M.Ö. X. asır ile VII. Asır arasında bir zamanda, Bebrikler'in yerini Bitinler (Bithyn) aldı. M.Ö. VIII. Yüzyılın sonlarına doğru, Anadolu kıyılarına hakim güçlü bir devlet bulunmamasından yararlanan Yunanlılar, uzak ülkeler göçmeğe ve oralarda koloniler kurmağa başlamışlardır. İşte bu dönemde İzmit Körfezi'nin güney sahilinde; bölgenin ilk siyasi teşekkülü olan Astakos isimli bir koloni kurulmuştur.

Astakos, M.Ö. 712 yılında Megaralıları tarafından kurulduğu ve İzmit Körfezi'nin güney-doğu sahilinde bulunduğu biliniyor. M.Ö. 279 yılında limandan dolayı **Satyros** olarak anılan Yarımca I. Nikomedyia tarafından Helenistik çağa uygun olarak imar edilerek **Brunga**'ya dönüştürülür. M.Ö. 378 tarihinde Bitinya Krallığı döneminde Brunga olarak adlandırılan Yarımca ve Libyssa olarak adlandırılan Diliskelesi yerleşim alanlarını içine alan Bitinya Krallığı Romalıların eline geçmesiyle M.Ö. 74 tarihinde son bulur.

M.Ö. 75 tarihinde tarihinde başlayan Roma dönemi ile en parlak dönemini yaşayan Brunga'nın batısında yer alan Hereke, **Anacirum** adlı sayfiye yeri olarak kullanılır. M.S. 304-305 Nikomedyia 150.000'i aşkın nüfusuyla Roma, Antakya ve İskenderiye'den sonra dünyanın dördüncü büyük kenti haline gelir. M.S. 358 ve 362 tarihlerinde meydana gelen iki büyük depremle Nikomedyia yerle bir olur. M.S. 395 tarihinde Doğu Roma ve Batı Roma olarak ikiye ayrılması ile Roma dönemi

Bizans'la son bulur.

Bizans döneminde küçük bir konak kenti olan Brunga'ya bağlı Hereke, 610-641 tarihlerine Heraklius tarafından yaptırılan Hereke kalesinden adını alır ve 869 tarihlerinde güzel bir kasaba haline gelir.

1071 Malazgirt Savaşında sonra Anadolu'yu ele geçiren Selçuklular, 1081 tarihinde Nikomedia, Brunga ve yöresi tamamen Selçukluların yönetimine geçse de daha sonra da Bizans'ın eline tekrar geçer. 1204 tarihinde tekrar el değiştirerek Latinler dönemi başlar. Bu dönemde Brunga'nın (Yarımca) adı yeşillikler anlamında **Grünge**'ye dönüştürülür. Hereke'nin adı ise **Anceron** olarak anılır. Ancak, daha sonra Yarımca'nın adı Bizans tarafından tekrar Brunga'ya dönüştürülür.

Osmanlı Devletinin kurulmasıyla Nikomedia ve yöresi 1339 tarihinde Osmanlıların eline geçer. Bu tarihte Brunga **Burunca** ve Anceron ise **Hereke** olarak değiştirilir. 1420 yılından itibaren ise, **Burunca**'nın adı **Yarımca** olarak kullanılmaya başlanır.

Marmara Denizi ile Karadeniz'in Körfez üzerinden Sapanca gölü ve Sakarya nehri üzerinden birleştirilmesi için bölgeye getirilen işçilerden Yarımca ve Hereke'ye yerleşenler 1600 yılların başında bu günkü Hereke halıcılığının temeli kurulur. Hereke'de ilkel usullerle devam eden halıcılık faaliyetleri Abdülmecit zamanında 1850 yıllarında fabrikaya dönüştürülür.

Hereke halısıyla dünya çapında üne sahip Hereke, Cumhuriyet devrinde önemi daha da artmış ve 30.03.1948 tarihinde Hereke belediye teşkilatı kurulmuştur. Doğu ile Batı arasında geçiş yolları

üzerinde bulunan Yarımca ve Hereke, 1950 yıllarında itibaren TEM Otoyolu, D-100 Karayolu, Demiryolu ile deniz ulaşımında, Anadolu ile İstanbul arasında köprü konumundan dolayı Türkiye'de önemli bir sanayi merkezi haline gelir.

03 Mayıs 1964 yılında belediye teşkilatı kurulan Yarımca 19.06.1987 tarihinde Körfez ilçe belediyesine dönüşür. Körfez Belediyesinin bir mahallesi olan Kirazlıyalı, 05.01.1996 tarih ve 22514 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 95/44978 sayılı kanunla Kirazlıyalı Belediyesi kurulur.

22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla Hereke ve Kirazlıyalı Belediyelerin tüzel kişiliği kaldırılarak Körfez Belediyesine bağlanmıştır.

İLÇENİN KONUMU

Körfez ilçesi, İzmit Körfezi'nin kuzeyinde, doğuda Derince ve batıda ise Dilovası ilçeleri ile sınırlı bir yerleşim merkezidir.

Sanayiye bağlı olarak ilçede nüfusun hızla artması Yarımca'dan sonra Tütünciftlik, Hereke ve Kirazlıyalı bölgesinin de yerleşim alanlarına dahil olmasıyla ve daha sonra, 22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna göre, Hereke ve Kirazlıyalı



2011 Faaliyet Raporu

belediyelerinin da katılmasıyla toplam 308 km² 'lik, doğusu ile batısı arasında 18 km uzunluğa sahip olan Körfez ilçesi, Kuzey Anadolu Fay kuşağı üzerinde 1 nci derece deprem bölgesi üzerinde bulunmaktadır. İlçe ayrıca, Tüpraş, İgsaş ve 30 civarında LPG ve akaryakıt ve diğer tesislerin yer aldığı sanayi ve liman kenti haline gelmiştir.

Tarihsel dönemlerde olduğu gibi, Cumhuriyet döneminde de meydana gelen büyük ve yıkıcı depremler beldemizde, büyük mal ve can kayıplarının yanında, çok büyük hasarlara da neden olmuştur.

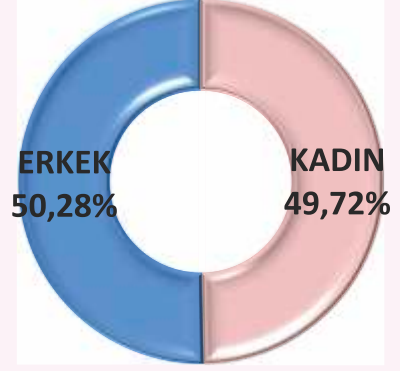


1990 yılında 85.100 olan nüfus 1997 yılında 101.770'e, 2000 yılında 107.058'e ve 2008 yılında da 129.110'a çıkmıştır. Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) 2011 yılı sonuçlarına göre Körfez İlçenin toplam nüfusu 135.692'ye ulaşmıştır.

KÖRFEZ İLÇE NÜFUSU							
KÖY		2000	2007	2008	2009	2010	2011
1	Alihocalar	580	522	508	504	489	463
2	Belen	215	260	251	229	240	245
3	Cumaköy	361	335	376	348	346	313
4	Çıraklı	117	93	92	93	93	93
5	Dereköy	138	129	131	148	151	143
6	Dikenli	245	212	229	242	220	221
7	Elmacık	224	247	286	292	271	256
8	Himmetli	173	141	153	178	167	182
9	Kalburcu	408	286	309	322	326	305
10	Karayakuplu	265	219	199	211	208	214
11	Kutluca	375	292	317	317	309	307
12	Naip	98	96	93	94	93	99
13	Osmanlı	229	224	242	235	222	206
14	Sevindikli	287	265	282	290	293	307
15	Sipahiler	329	314	329	322	323	318
16	Şemsettin	302	271	301	289	278	256
KÖY NÜFUS TOPLAMI		4.346	3.906	4.098	4.114	4.029	3.928
KİRAZLIYALI		2.826	2.971	125.012	126.616	128.750	131.764
HEREKE		16.712	18.877				
KÖRFEZ (Merkez)		83.174	97.535				
KÖRFEZ İLÇE TOPLAM		107.058	123.289	129.110	130.730	132.779	135.692

KÖRFEZ İLÇE NÜFUSU CİNSİYET ORANLARI

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
KÖYLER	2.013	1.915	3.928
KÖRFEZ İLÇE	65.555	66.209	131.764
TOPLAM	67.470	68.222	135.692



TÜİK 2011

1-) Fiziksel Yapı

Dağınık bir konumda bulunan Körfez Belediyesi; 5.000 kişilik açık hava tiyatrosunun da içinde bulunduğu Yarımca Merkez Binası, ilçenin büyük bölümünü kapsayan Tütünçiftlik bölgesinde Hizmet Bürosu, Hereke Hizmet Bürosu, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası ve Fidanlığı ile Belediyenin Fen İşleri ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü teknik birimlerinin içinde bulunduğu ana hizmet bölümlerinden oluşmaktadır.



İlçenin muhtelif noktalarında belediyenin mülkiyetindeki diğer bina ve tesisler ise ;

KÖRFEZ BELEDİYESİ HİZMET BİNA VE TESİSLERİ	
BELEDİYE HİZMET BİNALARI	MERKEZ HİZMET VE ANFİ BİNASI (YARIMCA) T.ÇİFTLİK HİZMET BİNASI HEREKE HİZMET BİNASI TEKNİK HİZMETLER HİZMET BİNASI KİRAZLIYALI HÜSEYİN AVNİ ŞİRİN HİZMET BİNASI BELEDİYE FİDANLIĞI VE HİZMET BİNASI YARPAŞ A.Ş. HİZMET BİNASI
MUHTARLIK HİZMET BİNALARI	HACIOSMAN, KİRAZLIYALI, YAVUZ SELİM,GÜNEY, BARBAROS, FATİH, YENİYALI, MİMAR SİNAN,ESENTEPE MAHALLELERİ
SOSYAL TESİSLER	YARIMCA KÜLTÜR MERKEZİ YELKEN KULÜP TESİSLERİ TÜRK KAHVESİ TESİSLERİ TÜTÜNÇİTLİK SAHİL TESİSLERİ
TESİSLER	PARKE BORDÜR İMALAT ATÖLYESİ ASFALT ŞANTIYE VE ASFALT PLENTİ TESİSLERİ BELDE GARAJI DÜKKANLARI MEZARLIK HİZMET TESİSLERİ
SPOR TESİSLERİ	ALPARSLAN TÜRKÜŞ STADI KÖRFEZ BELEDİYE SPOR TESİSLERİ Y.HEREKE SPOR TESİSLERİ AKAY ÇİM SAHA TESİSLERİ M.SİNAN MAH.DÖVÜŞ SPORLARI BİNASI



KÖRFEZ BELEDİYESİ ARAÇ DURUM ÇİZELGESİ					
ARACIN CİNSİ	BELEDİYE	YARPAŞ	KİRALIK	DİĞER	TOPLAM
OTOMOBİL	8	5	10	2	25
MİNİBÜS	7	5	-	2	14
OTOBÜS	14	3	-	-	17
KAMYON	33	9	-	1	43
KAMYONET	16	5	8	-	29
TANKER	2	-	1	2	5
İŞ MAKİNASI	28	6	-	1	35
YOL SÜPÜRME ARACI	7	1	-	-	8
AMBULANS	2	-	-	-	2
GERİ DÖNÜŞÜM ARACI	2	-	-	-	2
TRAKTÖR	2	1	-	-	3
KAR KÜREME VE TUZLAMA ARACI	1	-	-	-	1
TOPLAM	122	35	19	8	184

2-) Örgüt Yapısı

Körfez Belediyesi; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni organlarından oluşmaktadır

Belediye Meclisi	: 31 Üye	ENCÜMEN ÜYELERİ
Başkan Yardımcısı	: 4 Kişi	Şener SÖĞÜT
Belediye Encümeni	: 7 Üye	Tekin DURMUŞ
Müdürlük	: 18 Adet	Yusuf ERYARSOY
Belediye Şirketi	: 1 Adet	
DENETİM KOMİSYONU		ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU
		Hüseyin TUNÇ
Metin ÖZKAN		Muhammet HAMARAT
Hüseyin TUNÇ		Melek ÇELİK
Hayati ŞAŞDIM		İhsan ÖZTÜRK
Muhammet HAMARAT		Mustafa Turgut ÇELİKEL
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU		PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
Rıfat Bekir BEKİROĞLU		Türkay KAYA
Sedat ÇORUH		Metin ÖZKAN
Mehmet Ali TOSUN		Ziya BAYKARA
Aslan YAZICI		Tuğman KAYALI
Tayfun BALIKÇI		İlhan ÇETİNER
EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU		KARDEŞ ŞEHİRLER
Melek ÇELİK		Attica Achames Belediyesi (YUNANİSTAN)
Kadir AYDOĞDU		Obuhic Belediyesi (UKRAYNA)
Fadıl DURMAZ		Burgaz Ruyen Belediyesi(BULGARİSTAN)
Engin CÖMERT		

KÖRFEZ BELEDİYE MECLİSİ

Yunus PEHLİVAN
Belediye Başkanı



İsmail BARAN



Ziya BAYKARA



Metin ÖZKAN



Selattin KABADAYIOĞLU



Mehmet ŞENDOĞAN



Faruk DENLİ



Şener SÖĞÜT



M.Ali TOSUN



Melek ÇELİK



Nurettin YILDIRIM



Kadir AYDOĞDU



Hayati ŞAŞDIM



Tur kay KAYA



Hüseyin TUNÇ



Sedat ÇORUH



2011 Faaliyet Raporu



Tekin DURMUŞ



**Muhammet
HAMARAT**



Fadıl DURMAZ



Yusuf ERYARSOY



**Rifat Bekir
BEKİROĞLU**



Aslan YAZICI



İlhan ÇETİNER



**Mustafa Turgut
ÇELİKER**



Turgut CAFEROĞLU



Zeynel SARIKAYA



İhsan ÖZTÜRK



Tayfun BALIKÇI



Musa DERE



Tuğman KAYALI



Engin CÖMERT



Cemil İPŞİR





KÖRFEZ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



Belediye meclisinin 04. 01. 2011 tarih ve 13 sayılı kararı ile norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanma çalışmalarına devam edilmiştir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurumsal etkinlik ve verimlilikte maksimum faydayı sağlamak için hizmetlerin işleyişi sürecinde teknolojik olanaklardan yoğun olarak yararlanılmaktadır. Teknolojik alt yapıda her yıl yaptığımız gibi bu faaliyet döneminde de ciddi yatırımlar yapılmıştır.

Körfez Belediyesi merkez binası ile dağınık halde bulunan diğer hizmet binaları arasında entegre olarak çalışabilecek şekilde gelişmiş network yapısı ile birimler arasındaki entegrasyon ve otomasyon çalışmalarına devam edilmektedir. Belediyemiz merkez binada bulunan network alt yapısı ve aktif network cihazları yenilenerek fiber bağlantı ile iletişim hızına yükseltmiş ve böylece birimler arası gerekli iletişim ağını güncellemiştir.

Merkez hizmet binasında, şubelerde ve tüm dış hizmet birimlerinde aktif olarak 203 adet masa üstü, 11 adet diz üstü bilgisayar ve 6 adet server, 14 adet switch ve 10 adet modem sistemi ile çalışmalarını sağlayan, yerel network ve internet üzerinden bağlantılar otomasyon sistemi kapsamında tek merkezden entegre ve sürdürülebilir bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.

Gerek network gerekse otomasyon sisteminin etkin ve düzgün çalışabilmesi konusunda sistem güvenliği en önemli unsurlardan biri olarak görülmektedir. Bu nedenle, bilgi işlem birimi tarafından tüm sistemleri kontrol altında tutan, çok yönlü güvenlik önlemleri sistemi kurulmuştur. Bu kapsamda, ilgili kullanıcıların sisteme kendilerine ait parolalarla girişleri sağlanmış,

internet üzerinden ve yerel networktan gelebilecek tehditlere karşı, donanımsal ve yazılımsal tüm güvenlik önlemleri alınmıştır.

Körfez Belediyesi yaşam kalitesini arttırmak ve yaşamı kolaylaştırmak ilkeleri doğrultusunda gelişen ve yenilenen teknolojileri yakından takip etmekte ve bunları Körfez halkının kullanımına sunmaktadır. Bu doğrultuda Belediyemiz e-belediye uygulamasını başlatmış olup halkımızın Belediyemize gelmesine gerek kalmadan bir çok işlemi (mevcut tahakkuk, tahsilat, imar durumu, sorgulama) gibi işlemleri internet ortamından gerçekleştirebilmektedir. Üye olmadan ödeme projesi ile vatandaşın T.C. kimlik numarasını girerek borçlarını görmesi ve Kredi Kartı ile ödeme yapabilme hizmeti etkin bir şekilde devam etmektedir.

Belediyemiz “ www.korfez.bel.tr” web sitemiz kullanılmakta olup güncellemeler ve duyurularımız buradan yapılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 31/12/2011, tarihi itibarıyla 84 Memur, 135 Kadrolu İşçi ve 33 Sözleşmeli Personel görev yapmaktadır. Bu personelin 47'si bayan, 205'i erkektir. Personelimizin eğitim durumları ise; 2'si Yüksek Lisans, 40'ı Fakülte, 40'ı Yüksekokul, 58'i Lise ve dengi Okullar, 18'si Ortaokul, 94'ü ise İlkokul mezunudur.

Körfez Belediyesi Memur, Sözleşmeli, İşçi ve Yarpaş Personelin Genel Toplamı						
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Belediye Toplamı	Yarpaş A.Ş.	Tüm Belediye ve Yarpaş Toplamı
Erkek	60	20	125	205	351	556
Bayan	24	13	10	47	37	84
Toplam	84	33	135	252	388	640



2011 Faaliyet Raporu

Körfez Belediyesi Memur Personelinin Sınıf ve Öğrenimine Göre Dağılımı							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksek okul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Genel İdare Hizm.	1	9	33	17	12	-	72
Sözleşmeli	-	-	2	12	18	1	33
Teknik Hizm.	-	-	-	6	4	1	11
Avukatlık Hizm.	-	-	-	-	-	-	----
Sağlık Hizm.	-	-	-	1	-	-	1
Toplam	1	9	35	36	34	2	117

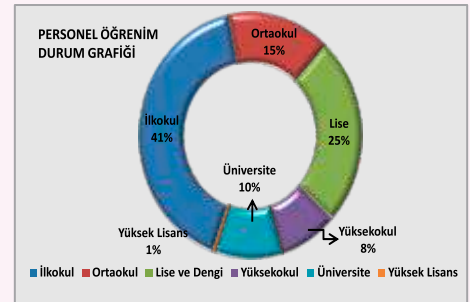
Körfez Belediyesi İşçi Personelinin Sınıf ve Öğrenimine Göre Dağılımı							
	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksek okul (2 yıl)	Üniversite (4 yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Kadrolu İşçi	93	9	23	3	6	-	134
Geçici İşçi	-	-	-	1	-	-	1
Toplam	93	9	23	4	6	-	135

Belediye Personelinin Öğrenim Durumları (Memur, Sözleşmeli ve İşçi)							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksek okul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Memur	1	9	33	24	16	1	84
Sözleşmeli	-	-	2	12	18	1	33
İşçi	93	9	23	4	6	-	135
Toplam	94	18	58	40	40	2	252

% 99'u Belediyeye ait olan ve Belediyenin bir iştiraki olan, 44 bayan ve 366 erkek personelden oluşan YARPAŞ A.Ş.'de toplam 410 personel bulunmaktadır.

Yarpaş A.Ş. 'ne Bağlı Personelin Öğrenimine Göre Dağılımları							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksek okul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Amir	3	2	8	2	3	-	18
İşçi	171	74	92	12	20	1	370
İşçi (Bayan)	7	2	11	4	7	1	32
İşçi (Erkek)	167	74	89	10	16	-	356
Toplam	174	76	100	14	23	2	388

Tüm Belediye Personelinin Öğrenim Durumları (Belediye ve Yarpaş A.Ş.)							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksek okul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
BELEDİYE	94	18	58	40	40	2	252
YARPAŞ A.Ş.	174	76	100	14	23	1	388
Toplam	264	96	160	54	63	3	640



5- SUNULAN HİZMETLER

1. Bilgi alma ve bilgilendirme hizmetleri. Bu grupta ilçe halkının sunulan hizmetlerle ilgili bilgi talepleri karşılanır. Ayrıca halkın, mevzuat (yasa ve yönetmelikler) hakkındaki tereddütleri giderilir. Çözüm Masası kapsamında sunulan hizmetler de bilgi alma ve bilgilendirme hizmeti kapsamında değerlendirilir.

2. İmar hizmetleri. İnşaat ruhsatı alma, imar durumu başvurusu, hak ediş onayı, iskan belgesi, kat irtifakı onayı, kat mülkiyeti, ruhsat yenileme ve tadilat, sığınak onayı, iş bitirme tutanakları onayı gibi hizmetleri kapsar.

3. Sağlık hizmetleri. İlçede gerek insan sağlığı ve gerekse hayvan sağlığıyla ilgili önlemleri ve hizmetleri kapsar. Muayene, tedavi, bakım ambulans hizmetleri bu gruba girmektedir.

4. Güvenlik hizmetleri. İlçede genellikle zabıta tarafından sunulan hizmetlerdir.

5. Altyapı ve üstyapı hizmetleri. İlçenin bakımlı, temiz ve estetik bir şekilde çeşitli tesislerle donatılması hizmetlerini kapsar.

6. Vergilendirme hizmetleri. Bu grupta arsa vergisi, temizlik vergisi ve emlak vergisinin alınması gibi hizmetler verilir.

7. Sosyal ve kültürel hizmetler. Bu grupta ilçe halkına; evlendirme, staj, defin nakli, defin, asker yardımı, sosyal yardım, eğitim, konferans ve burs gibi hizmetler sunulur.

8. İşyeri açma hizmetleri. Sıhhi müessese niteliğindeki işyerlerini açmak isteyen kişi ve kuruluşlara verilen hizmetlerdir.

9. Pazar yeri ruhsatı alımı hizmetleri. İlçe pazarlarında satış yapmak isteyenlere yönelik hizmetlerdir.

10. Temizlik hizmetleri. İlçe cadde ve sokaklarının temiz tutulmasıyla ilgili hizmetlerdir.

11. Park ve bahçe hizmetleri. İlçedeki park ve bahçelerin bakımı, yenilenmesi, yeniden oluşturulması ve genişletilmesiyle ilgili hizmetlerdir.

Körfez Belediyesinin tahsissen tapu alma, ihale yoluyla kiraya verme, hisse satışı ve araç tahsisi gibi konularda gerçekleştirdiği faaliyetler ise destek hizmetleri olarak değerlendirilir.

Körfez Belediyesi ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşları, okullar, sosyal amaçlı dernek ve vakıfların çalışmalarına, talep etmeleri durumunda imkanlarına göre yardımcı olabilmektedir.

Yukarıda sayılan hizmetlerin bir bölümü vatandaşın talebi doğrultusunda sunulurken bir kısmı yasal zorunluluk olarak ve diğer bir kısmı ise vatandaş bireysel olarak talep etmese bile genel kamu yararı gereği olarak yerine getirilir.



6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Körfez Belediye Başkanı, Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediyenin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclisin onayına sunmakla görevlidir.

Belediye meclisi düzenli bir şekilde belirlenen günde mutakat olarak toplanır ve gündeme ilişkin konuları değerlendirerek karara bağlar. 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince Belediye Meclisimiz tarafından oluşturulan, denetim komisyonu gerekli denetimlerini yaparak sonuçlarını rapor halinde Belediye Meclisine sunmaktadır.

Belediye Encümeni belediye başkanlığının başkanlığında, belediye meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile birim amirleri arasından seçeceği üç üyeden oluşur. Belediye başkanının

görevlendirdiği başkan yardımcısı encümen toplantılarına başkanlık eder.

Belediye teşkilatı, norm kadro esaslarına uygun olarak başkan yardımcılarını ve müdürlüklerden oluşur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ncı maddesi ve 5436 sayılı kanunun 15 nci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar belediyede ayrı birimler tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara ilişkin Yönetmelik Hükümleri uyarınca; Harcama birimleri olan müdürlüklerde, harcama yetkilileri olan müdürler ve gerçekleştirme görevlileri tarafından, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde ise Ön Mali Kontrol Yetkilisi olan Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönetilmesi amacıyla Ön Mali Kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.

Belediyemizde iç denetim; Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetime tabidir. Ayrıca ISO 9001 kalite yönetimi sistem denetimi amacıyla tetkikler yapılmaktadır.



> Amaç ve Hedefler



HEDEFLER



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

A-) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kurumsallaşma sürecinde hızlı ve kaliteli hizmet sunan şeffaf ve hesap verebilir Belediyecilik anlayışından hareketle, stratejik önceliklerin yeniden belirlenmesi amacıyla, Körfez Belediyesi Stratejik Planının revize edilmesi ihtiyacı gündeme gelmiştir.Yapılan çalışmalar sonucu stratejik plan Belediyemizin öncelikleri ile uyumlu olacak şekilde Belediye Meclisimiz onayıyla; 05.09.2011 tarih ve 87 nolu karar ile revize edilmiştir.

Belediyemizin amaçları ve ulaşmayı hedeflediği sonuçları, kurumumuzun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek nihai sonuçlar aşağıda ki şekildedir.

1-STRATEJİK AMAÇLAR**Stratejik Amaç 1: Kurumsal Yapının Geliştirilmesi****Gerekçe:**

Körfez Belediyesi'nin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

İlçemize ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir.

Belediyemizin hizmet üretiminde verimlilik ve kalitenin artırılması için bilişim altyapısının güçlendirilmesi, kullanıcıların bu sistemleri etkin olarak kullanabilmesi için gerekli önlemler alınmalıdır.

Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Stratejik Amaç 2: Kentin Fiziki Gelişiminin Sağlanması**Gerekçe:**

Kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir.

Kentlerimizin eskiyen bina dokusunun yenilenmesi, binaların ve çevresinin kent estetiğine uygun olarak düzenlenmesi, yeni konut alanı ihtiyaçlarının karşılanması ve benzeri çalışmalar da belediyelerin öncelikli sorumlulukları arasında yer almaktadır.

Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

Stratejik Amaç 3: Temiz ve Sürdürülebilir Kentleşmenin Sağlanması**Gerekçe:**

Kentlerimizin yaşam kalitesinin artırılması için yapılması gereken çalışmalardan birisi de kent temizliğinin sağlanması, çevreyi kirleten faktörlerle etkin mücadele verilmesidir.

Kentlerimizin sürdürülebilir gelişimi sağlayabilmesi için çevreyi tehdit eden atıkların toplanması, geri kullanımı mümkün olanların geri dönüşümlerinin sağlanması, mümkün olmayanların da kontrollü olarak depolanması gerekmektedir.

Körfez Belediyesi, gerek bu gün ilçemizde yaşayanların ve gerekse gelecek nesillerin sağlıklı ortamlarda yaşayabilmelerini temin edebilmek amacıyla temiz ve sürdürülebilir kentleşmeyi stratejik amaçları arasında kabul etmektedir.

Stratejik Amaç 4: Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin Geliştirilmesi**Gerekçe:**

Kentler sadece insanların konakladıkları, ticari faaliyetlerde bulundukları mekanlar değildir. Sosyal bir varlık olan insanın sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçları da bulunmaktadır. Bu ihtiyaçların karşılanma derecesi, kentlerin gelişmişlik düzeylerinin en önemli

göstergelerindendir.

Kentlerimizde toplumsal barışın sağlanabilmesi için sosyal dayanışmanın artırılması, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi de önemli çalışma alanları arasında yer almaktadır. Bu sebeple Körfez Belediyesi, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin geliştirilmesini stratejik amaçları arasında görmektedir.

Stratejik Amaç 5: Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi

Gerekçe:

Belediyeler, belde halkının yerel hizmetlerini sağlamak üzere kurulmuş kamu tüzel kişileridir. Kamu yönetimlerinin varlık sebebi de topluma hizmet etmektedir. Dolayısıyla toplum yani vatandaşlar yönetimin gerçek sahipleridir.

Körfez Belediyesi, hizmet üretmekle mükellef olduğu ve gücünü de kendilerinden aldığı ilçe halkı ile olan ilişkilerini geliştirmeyi, onların talep ve şikayetlerine duyarlı hizmet üretmeyi stratejik amaçları arasında görmektedir.

Stratejik Amaç 6: Ticari Faaliyetlere Destek

Gerekçe:

Belediyelerin görevlerinden birisi de kent ekonomi ve ticaretinin gelişimine katkı sağlamaktır. Bir kentte ticaretin gelişmesi için o kentin planlama, imar, ulaşım, çevre, sosyal-kültürel ve sportif alan ve tesisler yönünden gelişmesi gerekmektedir. Ancak bunun yanı

sıra kent içerisindeki işletmelerin ruhsatlı olması, ruhsata uygun çalışması, haksız rekabetin önlenmesi açısından da önem arz etmektedir.

Körfez Belediyesi kent ekonomisinin gelişmesi için gerekli altyapı çalışmalarının yanı sıra işletmelerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesini de stratejik amaçları arasında kabul etmektedir.

2- HEDEFLER

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Belediyemiz hedefleri özellikleri gereği spesifik ve ölçülebilir olmadığı için performans göstergeleri kullanılmıştır. Bu amaçla her bir hedef ile ilgili olarak ulaşmak istenen düzeyler tespit edilmiş olup, her stratejik amaç için belirlenmiş hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için uygulayacağı stratejiler ve performans göstergeleri şunlardır:

STRATEJİK AMAÇ-1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1.1: İnsan Kaynaklarının Verimliliğinin artırılması

Strateji:

Kurumsal yapının geliştirilmesi amacı kapsamında, belediyemizde faaliyetleri gerçekleştirecek olan personelin verimliliğinin artırılması öncelikli hedeflerimizdendir. Bu kapsamda;

- Personel eğitimine önem verilecektir.
- Mesleki Fuarlara Katılım sağlanacaktır.
- Sosyal Etkinlikler Düzenlenecektir.
- Personelin öneri ve şikâyetleri alınacak ve değerlendirilecektir

Hedef 1.2: Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi**Strateji:**

Belediyemizde kurulmakta olan kalite Yönetim sisteminin belediyemiz faaliyetlerinde etkinlik, verimlilik ve kalite artışını sağlayabilmesi için;

- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin belgelendirilmesi sağlanacaktır.
- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında öngörülen düzeltici-önleyici ve iyileştirme kapsamında çalışmalar yapılacaktır.
- Kalite bilincinin artırılmasına yönelik eğitimler yapılacaktır.

Hedef 1.3: Çalışma Ortamının Geliştirilmesi**Strateji:**

Belediyemiz çalışma ortamının geliştirilmesi için;

- Yeni hizmet binası yapılacaktır.
- Hizmet binalarının sürekli bakımlı ve temiz olması sağlanacaktır.
- Bina güvenlikleri sağlanacaktır.
- Hizmet araçlarının tamir ve bakımı yapılacaktır.

Hedef 1.4: Bilişim Altyapısının Geliştirilmesi**Strateji:**

Belediyemiz bilişim altyapısının geliştirilmesi için;

- Donanım ve yazılım ihtiyaçları öncelik ve bütçe imkânları çerçevesinde karşılanacak ve bakımları yapılacaktır.
- Dijital arşiv ve kurum içi otomasyon sistemi kurulacaktır.
- Donanım ve yazılımın etkin kullanımı sağlanacaktır.
- Kurum İçi Otomasyon Sistemi ihtiyaçlara göre geliştirilecektir.

Hedef 1.5: Mali yapının Güçlendirilmesi

Strateji:

Belediyemiz mali yapısının geliştirilmesi için:

- Beyanların Otomasyon Sisteminde Kontrolü yapılacaktır.
- Alacaklara Ödeme Emri Gönderilecektir.
- Ödeme emrine rağmen tahsil edilemeyen alacaklar için icra takibi başlatılacaktır.
- Vergi dönemlerinde duyurular yapılacaktır.
- Belediye kira gelirleri takibi yapılacaktır.
- İmar planlaması ve mülkiyet uygulamaları ile belediyeye yeni araziler kazandırılacaktır. Bu araziler satış, kiralama, intifa hakkı tesisi, kat karşılığı ve benzeri yöntemlerle değerlendirilecektir.
- Tasarrufa yönelik bilinçlendirme eğitimleri yapılacaktır.

Hedef 1.6: Kurum İçi Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi

Strateji:

Belediyemiz faaliyetlerinin yasalara, belediyemiz kalite yönetim sistemine ve stratejik planlarına uygunluğunu kontrol etmek için:

- İç Kontrol Eylem Planı Yapılacak ve Uygulanacaktır.
- Kalite İç Tetkik Planı Yapılacak ve Uygulanacaktır.
- Ön Mali Kontrol yapılacaktır.
- Her yılsonu performans programı gerçekleşme raporu yayınlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 2: KENTİN FİZİKİ GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI**Hedef 2.1: İmar Planlama ve İmar uygulama Çalışmalar****Strateji:**

İlçemizdeki plan ve imar sorunlarına çözüm üretilmesi amacıyla;

- İmar plan revizyonları ve imar uygulamaları yapılacaktır.
- İmar plan notlarında bölgeler arasındaki uyumsuzluk giderilecektir.
- İhtiyaç duyulan kentsel alanlar planlama ve imar uygulaması yolu ile tedarik edilecektir.

Hedef 2.2: Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Çalışmaları**Strateji:**

Kentimizin sağlıklı yapılaşmasını ve ihtiyaçlara cevap veren fonksiyonlara kavuşturulması, görsel estetiğin sağlanması için, Körfez Belediyesi imkânlarının yanı sıra, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile sağlıklı iletişim tesisi çerçevesinde;

- ilçeye Sosyal-sportif-kültürel amaçlı tesisler kazandırılacak, meydan ve çevre düzenlemeleri yapılacaktır.
- Kurumlarla işbirliği içerisinde kent estetiğini artırıcı çalışmalar yapılacaktır.
- İlimtepe Bölgesinde planlama ve imar uygulamaları yolu ile toplu konut alanı gelişimi sağlanacaktır.

Hedef 2.3: Yol Ağının Geliştirilmesi

Strateji:

Kentimizin yol ağının ihtiyaçlara cevap verebilme kapasitesini artırıcı çalışmalar kapsamında, Körfez Belediyesi imkânlarının yanı sıra, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile sağlıklı iletişim tesisi çerçevesinde;

- Yeni yol açma çalışmaları yapılacaktır.
- Yolların asfalt kaplaması, tamir ve bakımı yapılacaktır.
- Bordur-Tretuvar, İstinat Duvarı, Yağmur Oluğu ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.
- Alt-üst geçit, Battı-Çıktı, kavşak düzenlemeleri yapılacaktır.
- Otopark yapılacaktır.

Hedef 2.4: Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi ve Bakımı

Strateji:

Kentimizin rekreasyon alan ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla, gerek Körfez Belediyesi ve Gerekse Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imkanları ile:

- Yeni park alanları yapılacaktır.
- Parkların ve oyun alanlarının bakımı, onarımı ve temizliği yapılacaktır.
- Park ve oyun alanlarının fonksiyonlarının zenginleştirilmesi sağlanacaktır.
- Ağaç, fidan, çiçek dikim ve dağıtımı yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 3: TEMİZ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI**Hedef 3.1: Çevrenin Korunması****Strateji:**

Çevrenin korunması amacıyla; gerek Körfez Belediyesi imkânları ile ve gerekse başta Kocaeli Büyükşehir Belediyesi olmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte:

- Denetimler yapılacaktır.
- Geri dönüşümü mümkün atıklar toplanacaktır.
- Evsel atıkların toplanması, yol ve meydanların sürekli temiz kalması sağlanacaktır.
- Doğal Ortamın ve Bio-çeşitliliğin Korunmasına Yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Hedef 3.2: Koruyucu Sağlık Hizmetleri Verilmesi**Strateji:**

Sağlıklı çevre tesisi için gerek Körfez Belediyesi imkanları ile ve gerekse Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imkanları ile:

- Vektör mücadelesi yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 4: SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ**Hedef 4.1: Sosyal yardımlaşmanın Sürdürülmesi****Strateji:**

İlçemizdeki sosyal dayanışmanın artırılması, güçsüzlere gerekli desteğin sağlanması amacıyla;

- Sosyal yardımlar sürdürülecektir.
- Gün Işığı Derneği ile ortak çalışmalar yapılacaktır

Hedef 4.2: Kültürel Etkinliklerin Sürdürülmesi

Strateji:

İlçemizdeki kültürel hayatın gelişimine katkı sağlamak amacıyla,

- Kütüphane hizmetleri verilecektir.
- Kültürel etkinlikler düzenlenecektir.
- Okullara ve diğer kurumların etkinliklerine destek verilecektir.

Hedef 4.3: Sportif faaliyetlerin Desteklenmesi

Strateji:

İlçemizdeki sportif amaçlı faaliyetlerin desteklenmesi için;

- Tesis bakım ve onarımı çalışmaları yapılacaktır.
- Sportif etkinlikler düzenlenecektir.

STARETJİK AMAÇ 5: HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 5.1: Katılımcı Yönetimin Güçlendirilmesi

Strateji:

Vatandaşların karar ve uygulamalara etkin katılımı için Kent Konseyi çalışmalarının etkinliği artırılacak, belediye karar ve uygulamaları konusunda vatandaşların bilgilendirilmesi sağlanacaktır

Hedef 5.2: Vatandaş talep ve Şikayetleri Yönetimi**Strateji:**

Vatandaş talep ve şikayetlerinin sağlıklı olarak alınması ve değerlendirilerek kendilerine dönüşün sağlanması amacıyla;

- *Çözüm Masası faaliyetleri düzenli olarak sürdürülecektir.*
- *Kamuoyu yoklamaları yapılacaktır*

STRATEJİK AMAÇ 6: TİCARİ FAALİYETLERE DESTEK**Hedef 6.1: İşyeri Ruhsatlandırma****Strateji:**

- *İşyeri ruhsatı, Pazar kurma belgesi verilmesi, hafriyat taşıma belgesi verilmesi çalışmaları mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacaktır.*
- *Ruhsatsız veya ruhsata aykırı çalışanlarla ilgili olarak mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılacaktır.*

Hedef 6.2: İşyeri Denetimi**Strateji:**

İşyerlerinin mevzuata uygun çalışmalarının temini için gerekli denetimler yapılacaktır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1	Vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutulması
2	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi
3	Güçlü bir mali yapı oluşturularak, mevcut kaynakların geliştirilmesi
4	Norm Kadro İlke Esaslarını uygulamak ve İnsan Kaynakları Sisteminin Geliştirilmesi
5	Kurumsal ve Bireysel Performans Sisteminin kurulması
6	Çalışanlarımızı sürekli eğitimlerle destekleyerek, iyileştirme süreçlerinde etkin kılınması
7	Kent meydanı düzenlemesinin yapılması
8	Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşmenin sağlanması
9	Halkımızın ve çalışanlarımızın bize duydukları güveni sürekli geliştirerek, dürüst, kaliteli belediyeçilik hizmetinin sunulması
10	Kentteki mevcut parkların revize edilmesi ve yeni park alanları oluşturulması
11	Kent estetiğinin geliştirilmesi
12	Altyapı çalışmalarının tamamlanması için Büyükşehir Belediyesi ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması
13	Endüstriyel kirliliğin azaltılması
14	Revizyon imar planlarının tamamlanması
15	Kentsel dönüşümün çalışmalarının hızlandırılması
16	Yeni gelir kaynakları üretilmesi
17	Belediyedeki tüm kaynakların etkin, verimli ve tasarruflu kullanılması
18	İnsan odaklı sosyal belediyeçilik hizmetlerinin geliştirilmesi
19	Sosyal yardım ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
20	Sivil toplum örgütleri ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapılması
21	Belediyenin modern arşiv sistemine kavuşturulması.
22	Diğer kurumlarla işbirliği ile katılımcı yönetim modelini etkin hale getirilmesi

C- DİĞER HUSUSLAR

Kalite Politikalarımız

Kentimizin sağlıklı gelişimini ve hemşerilerimizin memnuniyetlerini sağlamak amacıyla; belediyemizin etkinliğinin, verimliliğinin ve hizmet kalitesinin sürekli artırılması; belediyemizin kalite politikasıdır.

Kalite Politikamız kapsamında faaliyetlerimizi gerçekleştirirken takip edeceğimiz yönetim ilkelerimiz aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- *Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimliliği sağlamak*
- *Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verebilir olmak*
- *Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklı olmak ve vatandaş memnuniyetini esas almak*
- *Karar süreçlerine ilgili kişi ve kuruluşların katılımını sağlamak*
- *Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak*
- *Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımını sağlamak*
- *Belediye yatırım ve faaliyetlerinde günümüz sorunlarına çözüm üretici, geleceği ise en güzel şekilde inşa edici politikalar izlemek.*





> Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler



ETLER



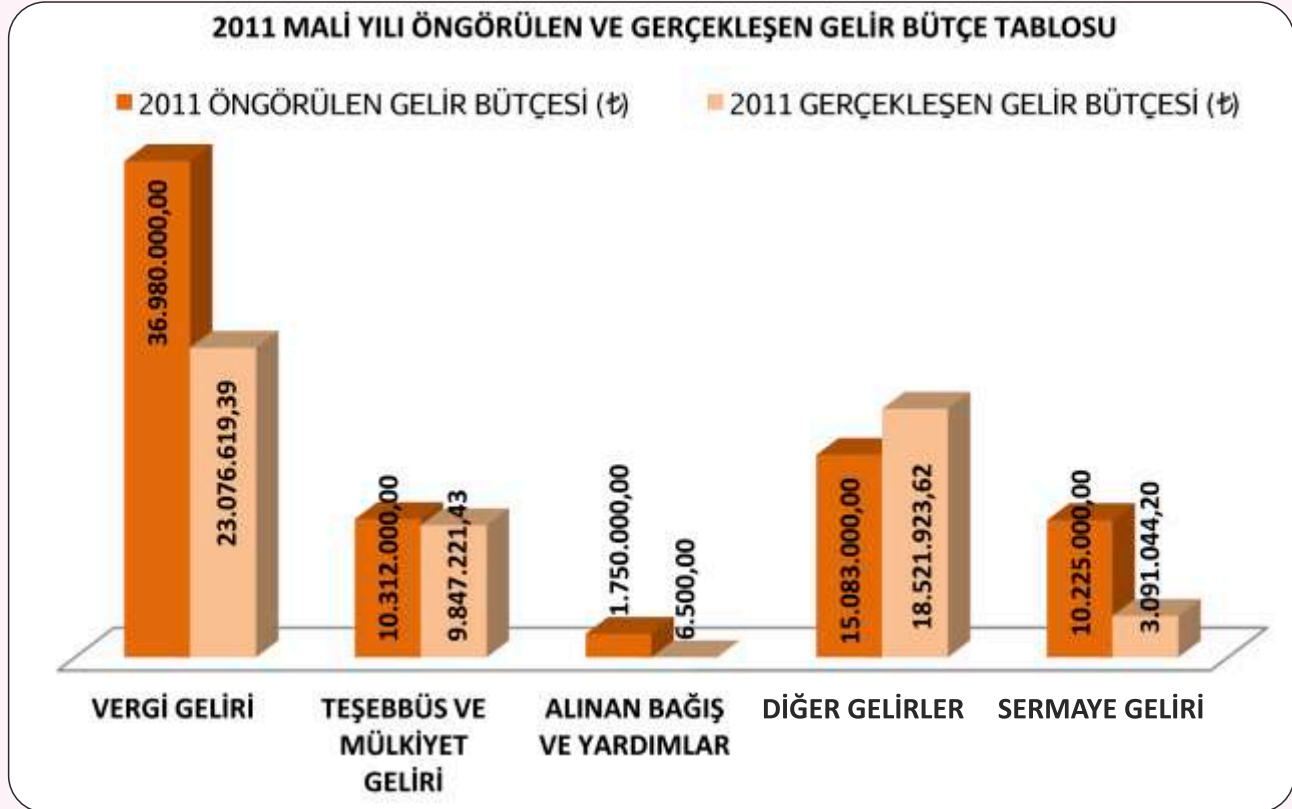
2011 Faaliyet Raporu



**K Ö R F E Z
BELEDİYESİ**

A- MALİ BİLGİLER**1-) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

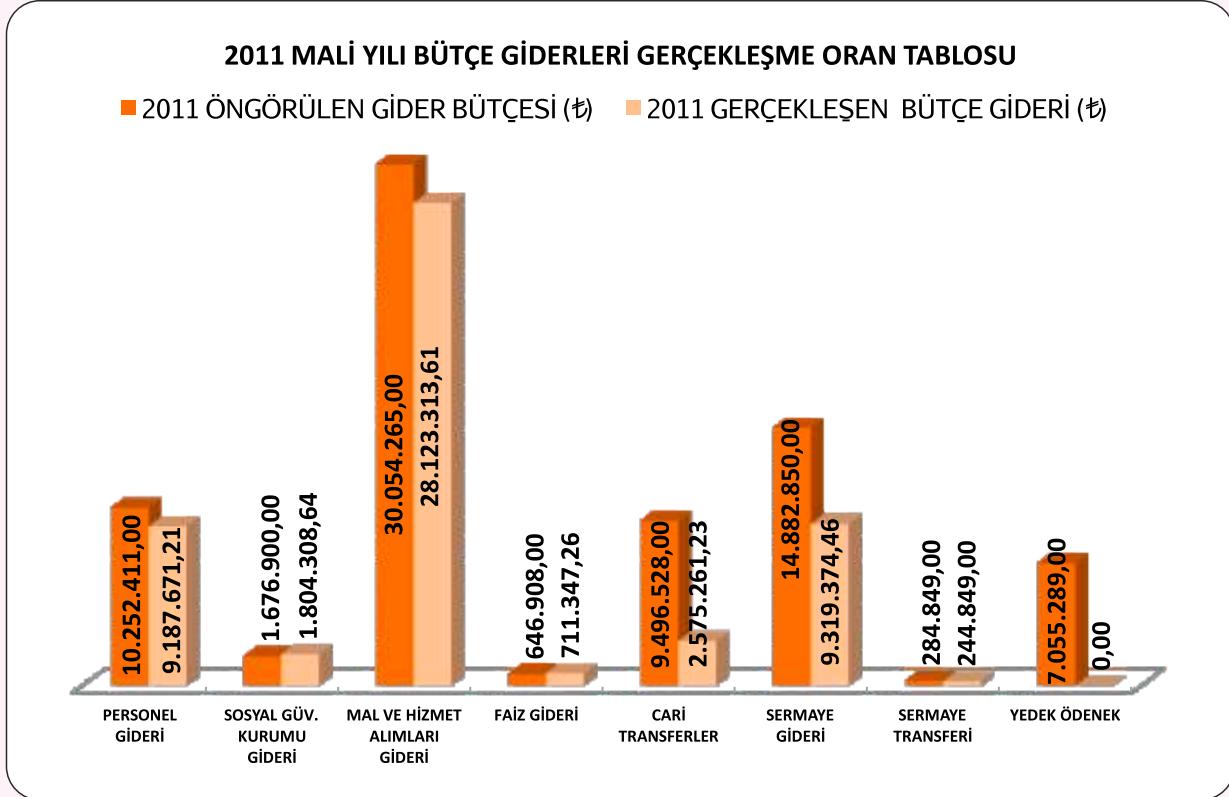
2011 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORAN TABLOSU		
GELİR TÜRÜ	2011 ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ (₺)	2011 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ (₺)
VERGİ GELİRİ	36.980.000,00	23.076.619,39
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	10.312.000,00	9.847.221,43
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.750.000,00	6.500,00
DİĞER GELİRLER	15.083.000,00	18.521.923,62
SERMAYE GELİRİ	10.225.000,00	3.091.044,20
TOPLAM	74.350.000,00	54.543.308,64



2011 Faaliyet Raporu

2011 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ GERÇEKLEŞME ORAN TABLOSU		
GİDER TÜRÜ	2011 ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ (₺)	2011 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ (₺)
PERSONEL GİDERİ	10.252.411,00	9.187.671,21
SOSYAL GÜV. KURUMU GİDERİ	1.676.900,00	1.804.308,64
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERİ	30.054.265,00	28.123.313,61
FAİZ GİDERİ	646.908,00	711.347,26
CARİ TRANSFERLER	9.496.528,00	2.575.261,23
SERMAYE GİDERİ	14.882.850,00	9.319.374,46
SERMAYE TRANSFERİ	284.849,00	244.849,00
YEDEK ÖDENEK	7.055.289,00	0
TOPLAM	74.350.000,00	51.966.125,41

Not: 2011 mali yılı öngörülen gider bütçesinde yer alan 7.055.289,00 ₺ yedek ödenek yıl içinde diğer gider tertiplerine aktarma yapılarak dağılım yapıldığından 5.695.790,91 ₺ gerçekleşen bütçe giderleri tertiplerinin yekünleri içinde yer aldığından gerçekleşen bütçe gideri olarak ayrıca gözükmemektedir.



2-) TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

AKTİFLER				CARİ YIL (₺)	PASİFLER				CARİ YIL (₺)	
I	I- DÖNEN VARLIKLAR			911.9678,34	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			52.959.753,77	
	10	HAZİR DEĞERLER		2.548.511,59		32	FAALİYET BORÇLARI		10.234.767,64	
		102	BANKA HESABI	2.507.379,68			320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	10.234.767,64	
		103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	-71.998,34		33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR		3.373.011,45	
		109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	113.130,25			330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.741.051,13	
	12	FAALİYET ALACAKLARI		6.064.774,08		333	EMANETLER HESABI		1.631.960,32	
		121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	6.064.774,08			36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		39.346.945,00
	14	DİĞER ALACAKLAR		167.331,94		360		ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		
		140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	167.331,94				362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	8.083.574,11
	15	STOKLAR		339.060,73		368		VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI		31.263.370,89
150		İLK MADDE VE MALZEMELER	339.060,73							
					IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			12.798.712,02	
II	II- DURAN VARLIKLAR			110.431.843,83		40	UZUN VADELİ İÇ MALİ		8.277.556,42	
	24	MALİ DURAN VARLIKLAR		28.838.971,84			400	BANKA KREDİLERİ HESABI		8.277.556,42
		240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	21.845.971,84		43		DİĞER BORÇLAR		2.445.054,80
		241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.993.000,00			438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI		2.445.054,80
	25	MADDİ DURAN VARLIKLAR		81.592.871,99		48		GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER		2.076.100,80
		250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	31.715.450,26			480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI		2.076.100,80
	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	19.428.606,81							
	252	BİNALAR HESABI	87.536.364,59	V		ÖZ KAYNAKLAR			53.793.056,38	
	253	Tesis, Makine ve Cihazlar	1.876.134,51			50	NET DEĞER		74.870.382,72	
	254	Taşıtlar Grubu	4.832.574,85		500		NET DEĞER HESABI		74.870.382,72	
255	Demirbaşlar Grubu	1.150.468,95	52			YENİDEN DEĞERLEME		11.079.957,76		
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-67.438.103,58			522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI		11.079.957,76		
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		2.491.375,60			57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		61.786,91	
					570		GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		61.786,91	
						58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-32.859.891,80	
					580		GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-32.859.891,80	
						59	DÖNEM FAALİYET		640.820,79	
				591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		640.820,79			
Aktif Toplam					119.551.522,17	Pasif Toplam				119.551.522,17
IX	IX- NAZİM HESAPLAR			1.527.534,76	IX	NAZİM HESAPLAR			1.527.534,76	
	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET		1.527.534,76		91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL		1.527.534,76	
		910	910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.527.534,76			911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		1.527.534,76
Genel Toplam				121.079.056,93	Genel Toplam				121.079.056,93	

3-) MALİ DENETİM SONUÇLARI

Körfez Belediyesinin 2011 mali yılına ait (01.01.2011 - 31.12.2011) hesap iş ve işlemleri Denetim Komisyonumuz tarafından 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi hükümleri uyarınca incelenmiştir.

2011 yılında gerek doğrudan temin yoluyla yapılan alımların ve gerekse ihale yoluyla yapılan alımların usulüne uygun olarak gerçekleştirildiği tespit edilmiş olup, doğrudan temin yoluyla yapılacak alımlarda en az üç teklif alınmasına kesinlikle riayet edilmesi ve bu konuda gerekli özen gösterilmesine dikkat edilmesi tavsiye'ye değer görülmüştür.

Alınan demirbaşların harcama birimleri itibariyle ünitelere dağılımlarının açıkça belirtilmesinin sağlanması ve Belediye gelirlerinden, bina, arsa, arazi ve kira gelirleri ile reklam gelirlerinin takip ve tahsilinde tahakkuk ve takip birimlerince daha sağlıklı ve titiz bir şekilde tahsilinin sağlanması tavsiye'ye değer görülmüştür.

Körfez Belediyesi'nin 2011 yılı hesap iş ve işlemlerinin komisyonumuzca incelenmesi neticesinde;

İş ve işlemler ile sarf evraklarının kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre düzenli tutulduğu, tahsiline yetki verilen gelirlerin tahsil edildiği, bütçe dışı ödeme yapılmadığı, sistemli ve mevzuata uygun olarak işlerin yürütüldüğü izlenmiş olup, tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak harcamaların yapılması ile Belediyemizin kamu hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için stratejik plan ve bütçelerin kalkınma planına, yıllık Programlara, Belediyemizin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanması, kaynakların etkili ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımı, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi, stratejik plan, yatırım ve çalışma programları ile Belediye faaliyetleri ve personelin performans ölçütlerinin uygulamaya konulması tavsiye'ye değer görülmüştür.

> Performans Bilgileri

> Faaliyet ve Proje Bilgileri

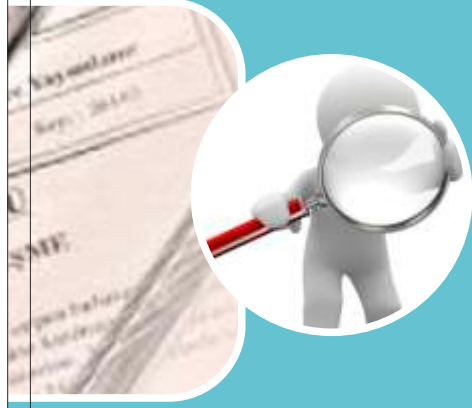
s Bilgileri

2011 Faaliyet Raporu

> Teftiş Kurulu M¼d¼rl¼ę¼



lu Mdrlę



2011 Faaliyet Raporu



K  R F E Z
BELEDİYESİ



MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

Başkanlık Makamının emri veya onayı üzerine;

- a) Belediye Başkanlığına bağlı bütün müdürlük birimlerinde denetimin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmek,
- b) (a) Bendinde belirtilen müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak.
- c) Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

Müfettişlerin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Müfettişler Teftiş Kurulu Müdürlüğü makamına bağlı olup, Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine Kurul Müdüründen aldıkları talimatla Başkan adına;

- a) Belediye Başkanlığının tüm müdürlükler ve alt birimlerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişini yapmak.
- b) Teftiş, inceleme ve soruşturma sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar için, sorumlular hakkında, tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak gecikmeden hadiseye el koyabilmek üzere durumu hemen Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirmek, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplamak,
- c) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yolların araştırma ve işlerin istenen seviyede yürümesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini raporla Teftiş Kurulu Müdürlüğüne bildirmek,
- d) 3628 sayılı Kanunla ilgili suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri; Memurin Muhakematı Hakkındaki Kanunu Muavakkata tabi olanlar hakkında yaptıkları soruşturmalarda, bu kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.
- e) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle ilgili çalışmalar ile Teftiş Kurulu Müdürlüğüne verilecek diğer vazifeleri yapmak ile görevli ve yetkilidirler.

Müfettişler 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatta ön görülen yetkilerini tam olarak kullanmaktan, görevlerini eksiksiz yerine getirmekten yürürlükteki mevzuat çerçevesinde sorumludurlar.

T.C. Resmî Gazete

Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne Yayınlanır		
Kuruluşu : 7 Ekim 1920	15 Mart 2012 PERŞEMBE	Sayı : 28234

YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

BAKANLIĞA VEKÂLET ETME İŞLEMİ

T.C.
BAŞBAKANLIK
B.02.0.PPG.0.12-305-1965
14 Mart 2012

CUMHURBAŞKANLIĞI YÜCE KATINA

İLGİ: a) 13/3/2012 tarihli ve B.02.0.PPG.0.12-305-1942 sayılı yazımız.

b) 13/3/2012 tarihli ve B.01.0.KKB.01-06-70-153 sayılı yazımız.

Görüşmelerde bulunmak üzere; 14 Mart 2012 tarihinden itibaren Sırbistan ve Almanya Federal Cumhuriyeti'ne gidecek olan Gençlik ve Spor Bakanı Suat KILIÇ'ın dönüşüne kadar Gençlik ve Spor Bakanlığına, Çevre ve Şehircilik Bakanı Erdoğan BAYRAKTAR'ın vekâlet etmesi, ilgi (b) yazıyla uygun görülmüştü.

Ancak, Gençlik ve Spor Bakanı Suat KILIÇ, program değişikliği nedeniyle Sırbistan ve Almanya Federal Cumhuriyeti'ne gidemediğinden, ilgi (b) yazının işleminden kaldırılmasını yüksek tasviplerine saygıyla arz ederim.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
B.01.0.KKB.01-06/C-2-158
14 Mart 2012

BAŞBAKANLIĞA

İLGİ: a) 13/3/2012 tarihli ve B.02.0.PPG.0.12-305-1942 sayılı yazımız.

b) 13/3/2012 tarihli ve B.01.0.KKB.01-06-70-153 sayılı yazımız.

c) 14/3/2012 tarihli ve B.02.0.PPG.0.12-305-1965 sayılı yazımız.

Görüşmelerde bulunmak üzere; 14 Mart 2012 tarihinden itibaren Sırbistan ve Almanya Federal Cumhuriyeti'ne gidecek olan Gençlik ve Spor Bakanı Suat KILIÇ'ın dönüşüne kadar Gençlik ve Spor Bakanlığına, Çevre ve Şehircilik Bakanı Erdoğan BAYRAKTAR'ın vekâlet etmesi ilgi (b) yazıyla uygun görülmüştü.

Ancak, Gençlik ve Spor Bakanı Suat KILIÇ'ın program değişikliği nedeniyle Sırbistan ve Almanya Federal Cumhuriyeti'ne gidemediği ilgi (c) yazıdan anlaşıldığı için, ilgi (b) yazının işleminden kaldırılması uygundur.

Bilgilerini rica ederim.

Abdullah GÜL
CUMHURBAŞKANI

Resmî Gazete Kodu: 150312

<http://www.basbakanlik.gov.tr>

Yürütme ve İdare Bölümü Sayılı : 1

İçindekiler St. Sayfa: 1

e-posta: resmigazete@basbakanlik.gov.tr

> Özel Kalem Müdürlüğü



n Mdrlg



2011 Faaliyet Raporu



K  R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- a) Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip eder.
- b) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
- c) Başkanın özel ve resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- d) Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder; başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.



Müdürlüğümüz tarafından başkanlık makamının programları kapsamında yıl boyunca çeşitli çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemizde, özellikle başkanlık makamı vatandaşın zor günlerinde yanında olma ve onların acılarını paylaşma konusunda hassasiyet göstermiş, bir çok cenaze törenine bizzat başkanımız katılarak taziyede bulunmuştur. Başkanımızın katılamadığı durumlarda başkan yardımcılarımız ve müdürlerimizle cenaze sahiplerinin acıları paylaşılmıştır.



Belirli aralıklarla esnaf ziyaretler düzenlenerek sorunlar yerinde dinlenmiştir. Esnafın işyerlerine misafir olan Başkanımız onların sıkıntılarını dinleyerek var olan sorunlara çözüm üretmek için esnafın önerilerini aldı. Bu ziyaretler bazen Başkan Yardımcılarıyla bazen de milletvekilleriyle yapılmaktadır.



Başkanımızdan görüşme talebinde bulunan vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini iletebilmeleri için serbest ziyaret programları tertiplenmiştir. Sorunlarını Başkanla paylaşan vatandaşın sorunlarının giderilmesi için müdürlüklere talimat verilerek en kısa zamanda çözümü sağlanmıştır. Vatandaşla, esnafla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve diğer kamu kurumlarıyla iletişim geliştirilmesi konusunda çalışmalarımız yeni dönemde de artarak devam edecektir.



İlçemizin daha iyi bir yaşam alanı haline gelmesi için çalışan, halkın her zaman yanında olan belediyemiz, açılış törenlerinde de vatandaşın sevincini paylaşmaya gayret etmiştir.



Resmi günlerde yapılan törenlerde, tören hazırlıkları müdürlüğümüz tarafından titizlikle takip edilmiş ve gündeme alınmıştır. Belediyemiz bu törenlerde ilçe protokolünde en iyi şekilde temsil edilmiştir.



2011 Faaliyet Raporu

Belediyemizin Nikâh Salonunda yüzlerce nikâh kıyılmaktadır. Çiftlerin bu en mutlu anına şahit olmak ve çiftleri tebrik etmek üzere başkanlığın haftalık programına göre katılım sağlanmıştır. Başkanımız bazı çiftlerin de bizzat kendisi nikâhlarını kıymış ve bu vesileyle konuklara hitap etmiştir.



Her hafta başkan yardımcıları ile başkanın katıldığı haftalık koordinasyon toplantıları düzenli olarak yapılmıştır. Belli aralıklarla müdürler, başkan ve başkan yardımcılarının katıldığı toplantılarda belediyemizin genel işleyici değerlendirilmiştir.

Bu programların ön hazırlıkları ve başkanlık gündeminin programlanması müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.



FAALİYETLER	FAALİYET SAYISI
STK Ziyaretleri	148
Esnaf Ziyaretleri	1126
Düğün ve Davetlere Katılım	437
Cenaze Merasimi Katılım	368
Resmi ve Dini Bayramlara Katılım	6

FAALİYETLER	FAALİYET SAYISI
Kamu ve Eğitim Kurumları Ziy.	55
Randevulu Görüşme	1472
Halk Görüşmeleri	461
TV Programlarına Katılım	9

> Hukuk İşleri Müdürlüğü



ri Mdrlg



2011 Faaliyet Raporu



**K  R F E Z
BELEDİYESİ**



MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- a) Hukuk İşleri Müdürlüğü, Körfez Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- b) Körfez Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin davacı ve davalı sıfatında bulunduğu tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde belediye hak ve yükümlülüklerinin korunması için Hukuk İşleri Müdürlüğü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini vekaleten temsil eder. Aleyhte kararlara karşı kanun yollarına başvurur.
- c) Başkanlık Makamı ve müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- d) Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

Belediye Hukuk İşleri tarafından; Adli Mahkemeler ve İdare Mahkemeleri dahil olmak üzere (geçen yıl kesinleşen dava sayısı düşüldükten sonra) geçen yıl takibi yapılan (357) adet davaya, bu yıl içerisinde açılan (41) adet yeni dava ilave edildiğinde, toplam (398) davanın takibi yapılmıştır.

Takibi yapılan dava dosyalarından bugüne kadar (27) tanesi neticelenmiş olup, neticelenen bu davaların bir kısmı kesinleşmiş bir kısmı henüz kesinleşmemiştir.

Yargıtay ve Danıştay incelemesinden geçerek kesinleşen dava sayısı (14) olup, bu davalardan (10) adedi belediye lehine, (4) adedi ise belediye aleyhine sonuçlanmıştır. Aleyhe sonuçlanan 4 adet davanın 3 adedi kamulaştırma bedelinin arttırılması davasıdır.

Ayrıca, mahkemelerce neticelendirilmiş, ancak henüz Yargıtay ve Danıştay incelemesinde bulunan (13) adet dava henüz kesinleşmemiştir. Kesinleşmeyen bu davaların (9) adedi belediye lehine, 4 adedi belediye aleyhine sonuçlanmıştır. Belediye aleyhine sonuçlanan 4 adet davadan 3 adedi kamulaştırma bedelinin arttırılması davasıdır.

Belediye Başkanlığı bünyesindeki her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak, dava dosyaları ile gelişmeleri tartışmak ve çözüm yolları aramak için ilgili müdürlüklerle zümre toplantıları düzenmiş ve toplantılar sonucunda gerekli kararlar alınmıştır.

Mahkemelerce alınan ve kesinleşen kararların ilgili Müdürlüklere bilgi veya gereği için gönderilmesi ve daha sonraki Belediye işlemlerinde, mahkeme kararlarında işaret edilen hususlara dikkat edilmesi için toplantılar yapılarak bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.

Belediyeye karşı açılan davalarla ilgili olarak, belediyenin ilgili müdürleri ve teknik elemanları ile birlikte arazide keşif yapılmak suretiyle savunmada kullanılmak üzere bilgi toplanarak Belediyemizin mahkemeler nezdinde en iyi şekilde temsil edilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizin çalışmalarına ilişkin Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları veya birim müdürlükleri tarafından yöneltilen hukuki konular ile mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında sözlü ve yazılı mütalaalarda bulunulmuştur; Belediye ile ilgili önemli konularda üniversitede görevli akademisyenlerden yazılı ve sözlü mütalaalar alınmıştır. Hukuk İşleri Müdürlüğünce, Belediye ile tüzel kişiler arasında yapılan özel hukuk sözleşmeleri ve ihale şartnameleri incelenmiş, daha sonra ortaya çıkması muhtemel uyuşmazlıkların önlenmesi amacıyla hukuka uygunluğu sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin düzenlediği sözleşme ve şartname taslaklarını hukuki açıdan incelemek, kanun ve hukuka uygunluklarını denetlemek suretiyle uygulamadan doğabilecek anlaşmazlıkları öngörmek ve uyuşmazlıkları önlemek için Belediyemiz bünyesindeki birimlere danışmanlık hizmeti sağlama görevlerini ifa etmiştir.

> Zabıta Müdürlüğü



dürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

d) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

e) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

f) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

g) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

h) Hafta Tatili Kanunu'na göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

i) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

j) Binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

k) Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

l) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

m) Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

n) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

o) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

p) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

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

r) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

s) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

v) İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü, İmar İşler, Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünden gelen talepler doğrultusunda, belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, imara aykırı yapıların tespit edilmesi durumlarında ise ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyon içerisinde gerekli kanuni işlemleri yapmak.

w) 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak için Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve diğer gerekli tedbirleri almak.

x) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

y) 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

z) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

aa) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15nci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi ve sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

bb) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

cc) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen

hizmetleri yapmak.

dd) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, içeriğinden şüphe edilenlerden tahliller yaptırmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

ee) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

ff) 2872 Sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

gg) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak; hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

hh) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

ii) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

jj) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için

belge aramak, olmayanlar hakkında Yapı Kontrol Müdürlüğü elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
kk) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

ll) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

mm) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında, ilgili birimin talebiyle gerekli trafik önlemlerini almak.

nn) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve ilgili mercilere bildirmek.

Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Hizmet Binamız bitişiğindeki Turan Güneş ek hizmet binası, Tütünçiftlik ve Hereke'de bulunan binalardan yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 61 personel ile yürütülmektedir. Bu personelin 24 'ü memur 36 si işçidir.

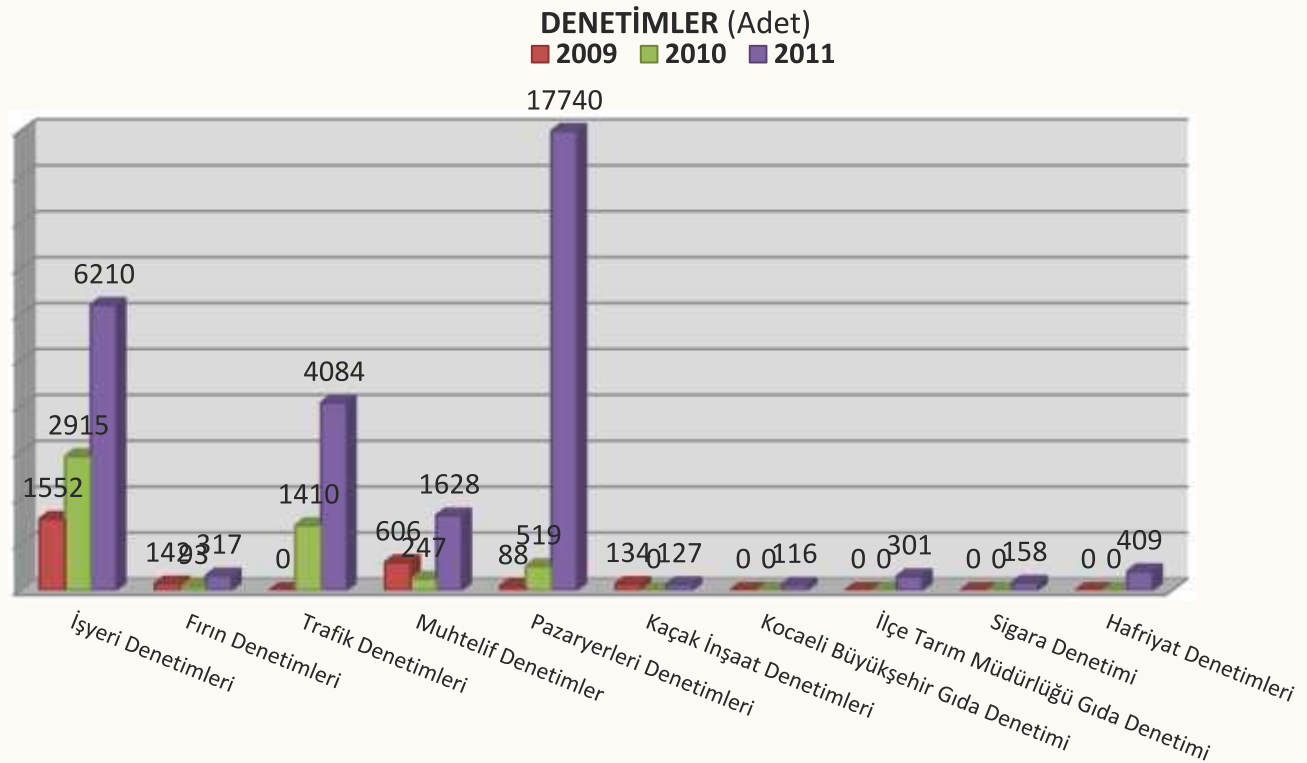
1-İhtisas Zabıta Amirliği:

1 Zabıta Amiri, 4 Zabıta Memuru ve 2 yardımcı zabıta ile görev yapmaktadır.

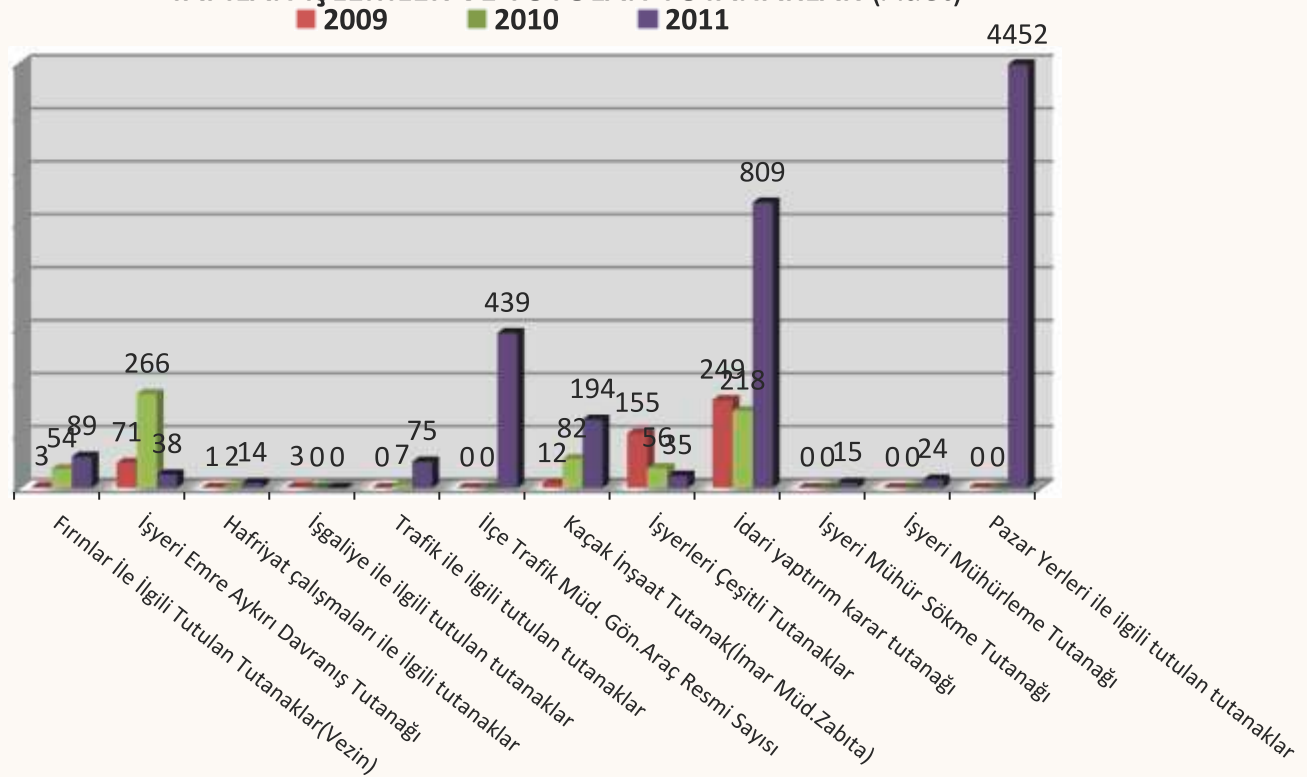


2009-2011 YILLAR İTİBARI İLE DENETİM RAPOR SONUÇLARI

DENETİMLER	2009	2010	2011
İŞYERİ DENETİMLERİ	1552	2915	6210
FIRIN DENETİMLERİ	142	93	317
TRAFİK DENETİMLERİ	0	1410	4084
MUHTELİF DENETİMLER	606	247	1628
PAZARYERLERİ DENETİMLERİ	88	519	17740
KAÇAK İNŞAAT DENETİMLERİ	134	0	127
KOCAELİ B.ŞEHİR GIDA DENETİMİ	0	0	116
İLÇE TARIM MÜD. GIDA DENETİMİ	0	0	301
SİGARA DENETİMİ	0	0	158
HAFRİYAT DENETİMLERİ	0	0	409

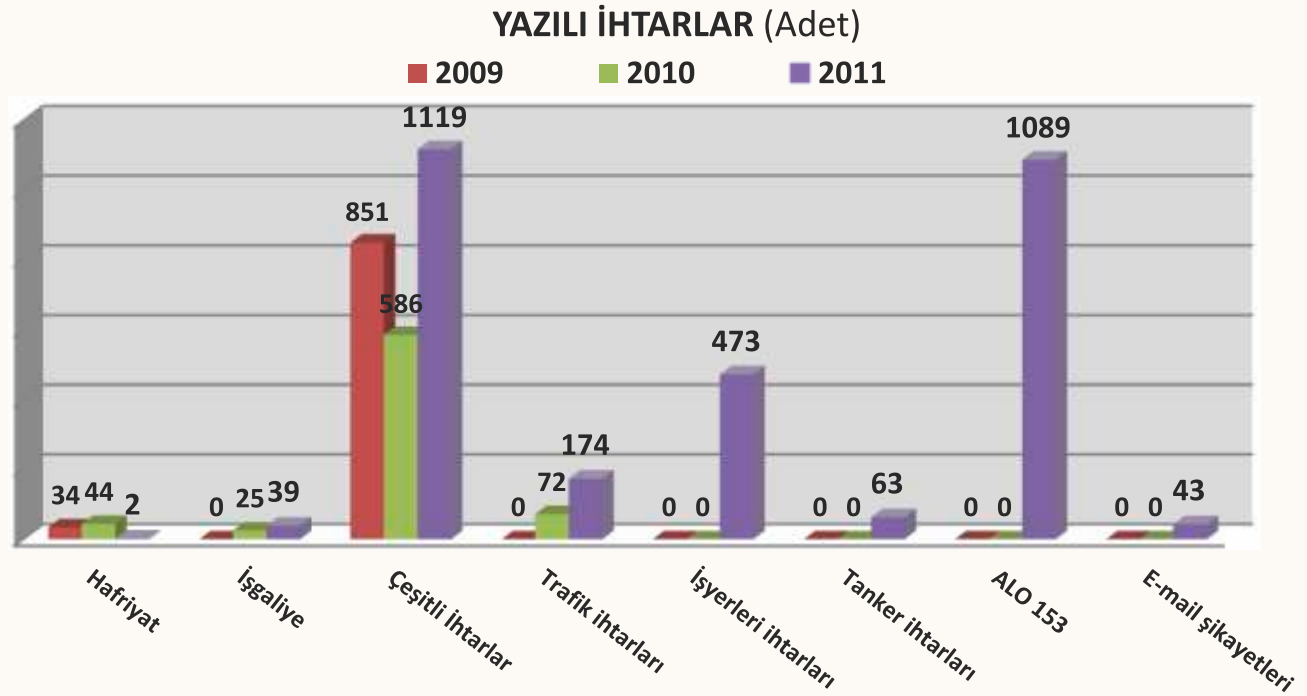


YAPILAN İŞLEMLER VE TUTULAN TUTANAKLAR	2009	2010	2011
FIRINLAR İLE İLGİLİ TUTULAN TUTANAKLAR(VEZİN)	3	54	89
İŞYERİ EMRE AYKIRI DAVRANIŞ TUTANAĞI	71	266	38
HAFRİYAT ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ TUTANAKLAR	1	2	14
İŞGALİYE İLE İLGİLİ TUTULAN TUTANAKLAR	3	0	0
TRAFİK İLE İLGİLİ TUTULAN TUTANAKLAR	0	7	75
İLÇE TRAFİK MÜD. GÖN.ARAÇ RESMİ SAYISI	0	0	439
KAÇAK İNŞAAT TUTANAK (İMARMÜD.ZABITA)	12	82	194
İŞYERLERİ ÇEŞİTLİ TUTANAKLAR	155	56	35
İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI	249	218	809
İŞYERİ MÜHÜR SÖKME TUTANAĞI	0	0	15
İŞYERİ MÜHÜRLEME TUTANAĞI	0	0	24
PAZAR YERLERİ İLE İLGİLİ TUTULAN TUTANAKLAR	0	0	4452

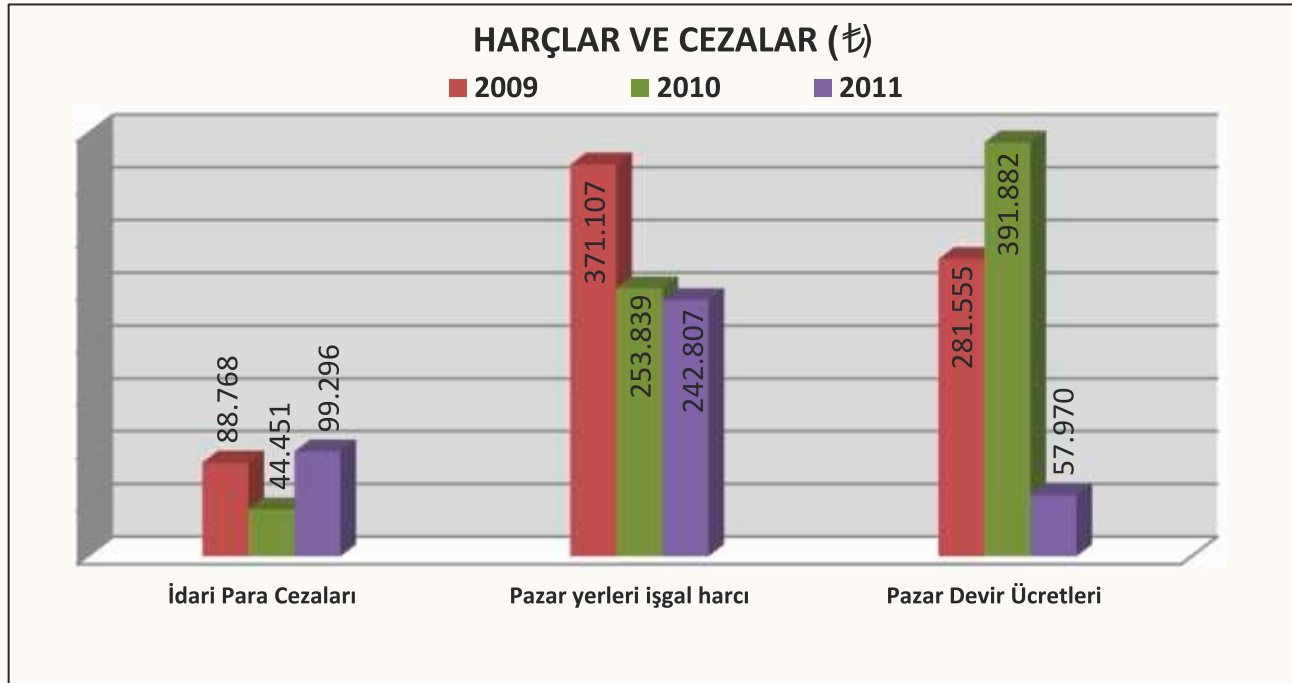
YAPILAN İŞLEMLER VE TUTULAN TUTANAKLAR (Adet)


2011 Faaliyet Raporu

YAZILI İHTARLAR	2009	2010	2011
HAFRİYAT	34	44	2
İŞGALİYE	0	25	39
ÇEŞİTLİ İHTARLAR	851	586	1119
TRAFİK İLE İLGİLİ İHTARLAR	0	72	174
İŞYERLERİ İLE İLGİLİ İHTARLAR	0	0	473
TANKERLERE VERİLEN İHTARLAR	0	0	63
ALO 153	0	0	1089
İNTERNET (e-MAIL ŞİKAYETLERİ)	0	0	43



HARÇLAR VE CEZALAR	2009	2010	2011
İDARİ PARA CEZALARI	88.768.92	44.451.42	99.296.00
PAZAR YERLERİ İŞGAL HARCI	371.107.80	253.839.00	242.807.00
PAZAR DEVİR ÜCRETLERİ	281.555.00	391.882.50	57.970.00



2011 YILI KABAHATLER KANUNUNA AYLAARA GÖRE KESİLEN İDARİ PARA CEZALARI

Madde	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam (₺)
Madde 32	60	26	35	20	8	6	21	106	53	31	62	40	468x154 = 72.232
Madde 33	-	-	12	5	-	-	6	-	1	1	-	-	25x75 = 1875
Madde 36	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4	3	2	11x75 = 825
Madde 37	1	-	-	1	-	-	-	-	6	7	2	11	28x75 = 2.100
Madde 38	3	-	6	13	1	-	6	57	12	30	55	80	263x75 = 19.725
Madde 39	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1x75 = 75.00
Madde 41	1	-	1	-	-	1	1	6	-	-	-	3	13x154 = 2.002
Madde 42	-	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	3x154 = 462
TOPLAM	65	26	54	46	9	7	36	170	72	73	122	16	99.296

2- Trafik ve Çevre Koruma Kontrol Zabıta Amirliği ;

1 Zabıta Amiri, 2 Komiser, 6 zabıta memuru , 8 yardımcı zabıta 1 büro elamanı ile görev yapmaktadır.

TRAFİK HİZMETLERİ ÇALIŞMALARI	2009	2010	2011
YAPILAN TRAFİK LEVHASI	-	-	539
TAKILAN TRAFİK LEVHASI	-	-	516
YAPILAN AFİŞ	-	-	82
TAKILAN AFİŞ	-	-	68
BOYANAN BORDÜR TAŞI (Metre Tül)	-	-	22563
KULLANILAN BOYA MİKTARI (Teneke)	-	-	1693
YAPILAN BİRİM LEVHASI	-	-	159
TAKILAN BİRİM LEVHASI	-	-	153



KÖRFEZ İLÇESİNDE KURULAN PAZARLAR

S.No.	KURULDUĞU MAHALLE	KURULDUĞU GÜN	KURULDUĞU YER ADRESİ	PAZARCI SAYISI
1.	Esentepe Mahallesi	Pazartesi	Esentepe Mah.Esentepe Cad.	71
2.	Atalar Mahallesi	Salı	Atalar Mahallesi Pazar Caddesi	124
3.	Esentepe Mahallesi	Çarşamba	Esentepe Mahallesi Çene Dağı Caddesi ve Yaşar Doğu Caddesi	237
4.	Hereke Kışladüzü Mahallesi	Çarşamba	Kışladüzü Mahallesi Çınarlı Caddesi	25
5.	Güney Mahallesi	Perşembe	Güney Mahallesi ve Barbaros Mahallesi Atatürk Bulvarı	168
6.	Mimar Sinan Mahallesi	Cuma	Mimar Sinan Mahallesi Menderes Caddesi	185
7.	Yeniyalı Mahallesi	Cuma	Yeniyalı Mahallesi Belen Caddesi	80
8.	Yukarı Hereke Mahallesi	Cuma	Yukarı Hereke Mahallesi Çarşı Caddesi	87
9.	Fatih Mahallesi	Cumartesi	Fatih Mahallesi, İstiklal Caddesi ve 3. Batı Geçiti	170
10.	İlimtepe Mahallesi	Cumartesi	İlimtepe Mahallesi Alparslan Caddesi Sosyal Alan	27
11.	Hereke Agah Ateş Mahallesi	Pazar	Agah Ateş Mahallesi Çınarlı Caddesi	157
12.	Çamlıtepe Kapalı Pazar	Pazar	Çamlıtepe Mahallesi Medine Sokak Kapalı Alan	116
13.	Hacıosman Mahallesi	Pazar	Hacı Osman Mahallesi İstikbal Sokak ve Yosun Sokak	120
14.	Kirazlıyalı Mahallesi	Pazar	Kirazlıyalı Mahallesi Süleyman Demirel Caddesi ve Nasıflar Sokak	51
			TOPLAM	1618

2011 YILI İÇERSİNDE İPTAL EDİLEN PAZAR YERLERİ

S.No.	KURULDUĞU MAHALLE	KURULDUĞU GÜN	İPTAL EDİLEN PAZAR YERİ SAYISI
1.	Esentepe Mahallesi	Pazartesi	45
2.	Atalar Mahallesi	Salı	6
3.	Esentepe Mahallesi	Çarşamba	149
4.	Hereke Kışladüzü Mahallesi	Çarşamba	1
5.	Güney Mahallesi	Perşembe	22
6.	Mimar Sinan Mahallesi	Cuma	9
7.	Yeniyalı Mahallesi	Cuma	22
8.	Yukarı Hereke Mahallesi	Cuma	7
9.	Fatih Mahallesi	Cumartesi	8
10.	İlimtepe Mahallesi	Cumartesi	--
11.	Hereke Agah Ateş Mahallesi	Pazar	46
12.	Çamlıtepe Kapalı Pazar	Pazar	3
13.	Haciosman Mahallesi	Pazar	14
14.	Kirazlıyalı	Pazar	--
TOPLAM			332



3-Merkez Koruma Kontrol Zabıta Amirliği ;

2 Zabıta Amiri, 1 Veteriner, 1 yardımcı zabıta, 1 anons görevlisi ve 2 hayvan toplama ekibi ile görev yapmaktadır.

SOKAK HAYVANLARI İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR			
	2009	2010	2011
TOPLANAN SOKAK HAYVANI	97	325	904
BARINAĞA BIRAKILAN	97	325	904
GERİ İADE	0	0	281
YER DEĞİŞİKLİĞİ	0	0	151
KAYIT ALTINA ALINAN HAYVAN SAYISI	0	0	904

1) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği 2011 Yılı içerisinde 464 Sahipli hayvan kayıt altına alınarak hayvan sahiplerine danışmanlık hizmeti verilmiştir.

2) Körfezli Hayvansever vatandaşlarımız Kocaeli Büyükşehir Belediyesi hayvan geçici bakım evine ziyarete götürülmüş olup, hayvan sever vatandaşlarımız beğendikleri hayvanları sahiplenmeleri sağlanmıştır.

3) İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan gıda denetiminde 1424 işyeri denetimi yapılması sağlandı.

4) 15 Adet sahipsiz sokak hayvanı sahiplendirilmiştir

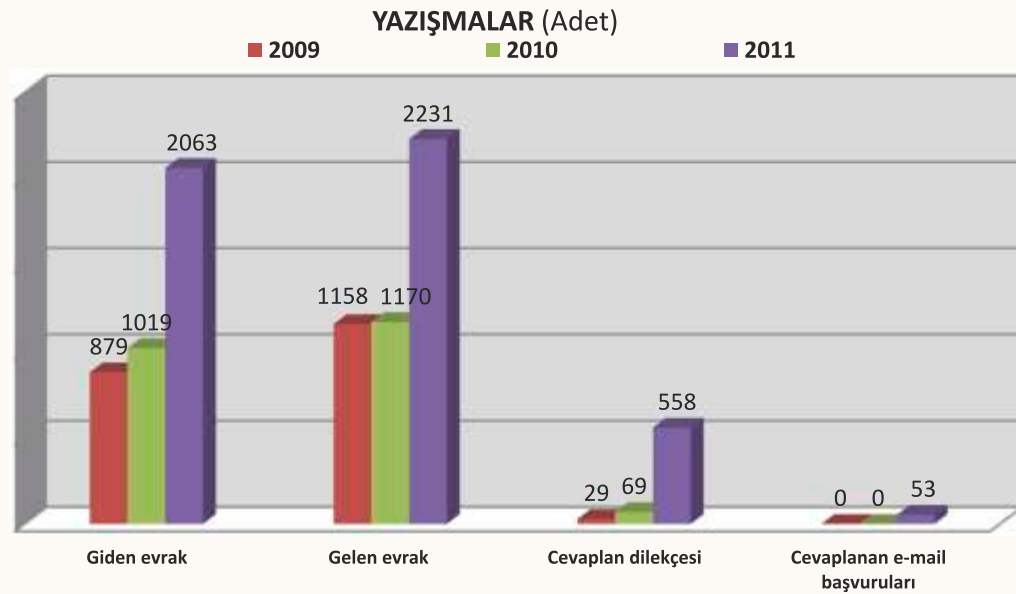


TEBLİĞLER	2009	2010	2011
ENCÜMEN KARAR TEBLİĞLERİ	42	107	241
MECLİS ÜYESİ DAVETİYESİ	0	0	722
RAPOR	226	130	116
RESMİ YAZI	638	951	895
TAZİYE MEKTUPLARI	0	0	488
EVLENME TEBRİKLERİ	0	0	968
DİĞER DAVETİYELER	2427	2118	2899

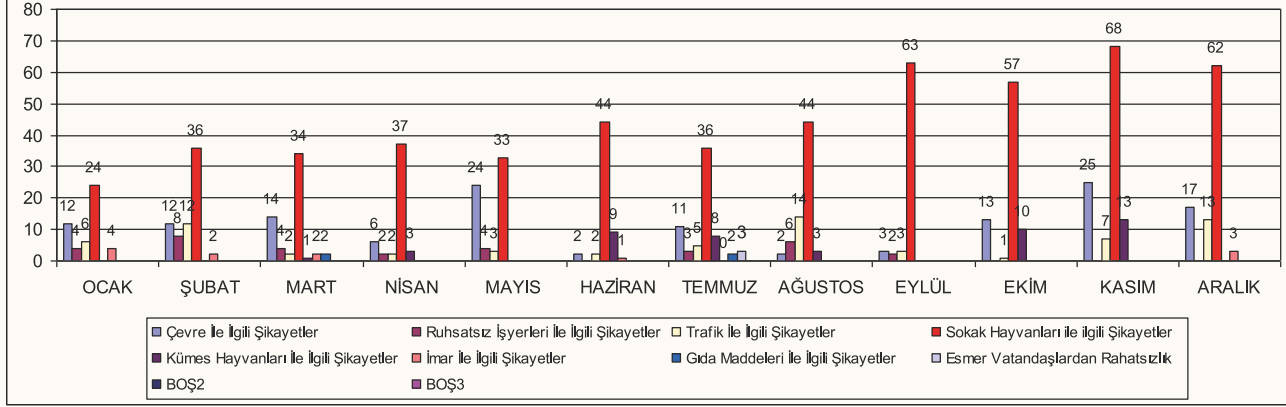
4-Merkez İdare Zabıta Amirliği :

1 Komiser 1 Zabıta Memuru, 1 yardımcı zabıta,1 hizmetli ile görev yapmaktadır.

YAZIŞMALAR	2009	2010	2011
BELEDİYE DIŞI YAZIŞMA (GİDEN EVRAK)	879	1019	2063
GELEN EVRAK	1158	1170	2231
GELEN Ve Cevaplan VATANDAŞ Dilekçesi	29	69	558
GELEN Ve Cevaplanan E-Mail başvuruları	0	0	53



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI ALO 153'E GELEN ŞİKAYET DAĞILIMI GRAFİĞİ



Hereke Zabıta Amirliği :

1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru ve 4 yardımcı zabıtayla görev yapmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Birimlerini ilgilendiren iş ve işlemleri Hereke bölgesinde takip ederek, ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamaktadır.

Nöbetçi Ekipler Amirliği :

2 Zabıta Memuru 4 yardımcı zabıtayla görev yapmaktadır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sığınma Evine Bırakılan Kimsesizler

TESLİM EDİLDİĞİ AY	TESLİM EDİLEN KİŞİ SAYISI
Mart	2
Nisan	1
Mayıs	1
Ağustos	1
Eylül	1
Kasım	2
Aralık	2
TOPLAM	10

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DİĞER ÇALIŞMALARI

- * Zabıta Müdürlüğümüz memur ve hizmetli personellerine yıllık hizmet içi eğitim seminerleri verilmiştir.
- * Ulusal, dini bayramlar ile diğer önemli günlerde görev yapılmıştır.
- * Personel ile her ay rutin toplantı yapılarak bilgi paylaşımı sağlanmıştır.
- * Her hafta Pazartesi sabahı Amirler toplantısı tertiplenerek haftalık yapılan çalışmalar ile ilgili rapor tanzim edilmiştir.
- * Haftalık ve aylık faaliyet raporları düzenli olarak tutulmuştur.
- * İlçemizde kurulan kurban pazarı kurulduğu tarihten itibaren bayramın son gününe kadar 24 saat kontrol edilerek halkımızın sağlıklı ve huzurlu bayram geçirmesi sağlanmıştır.



2011 Faaliyet Raporu



> Fen İşleri Müdürlüğü



Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- a)** Belediye Meclis kararı doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi ilgili şirketleri ile beton elemanları ve asfalt malzemesinin protokol tanzimlerini yapmak.
- b)** Yeni yolları asfaltlamak.
- c)** Asfalt yama yapmak.
- d)** Asfalt yollarda kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak.
- e)** Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak.
- f)** Yağmur suyu kanallarını periyodik olarak temizleyerek bakım onarımını yapmak.
- g)** Bordür - tretuar yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- h)** Baca tamiri, baca kapağı yenileme, baca düşürme veya yükseltme çalışmalarını yapmak.
- ı)** Yol güzergahı tespiti ve aplikasyon işlerini yapmak.
- j)** Doğal taş, parke taşları veya beton parke taşları ile yol kaplamalarını yapmak.
- k)** Yollarda oluşan ani çökmelerin tespiti ve tamirini yapmak.
- l)** İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak ve kontrol etmek.
- m)** İlçemiz dahilinde bulunan, kamu mülkiyetindeki okulların ve spor sahalarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
- n)** Alt yapı ve üstyapı işleri (viyadük, üst ve alt geçit, yol genişletme, kültür merkezi, spor salonu v.s) ile ilgili tasarlama, projelendirme inşaatını yapımını gerçekleştirmek.
- o)** Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvarı, kuyu temel sistemli istinat duvarı, tasarlamak projelendirme ve yapımını gerçekleştirmek.
- p)** Yol yapımına elverişli olmayan yerlerde merdiven ve korkuluk (tırabzan) yapmak.
- r)** Yolların buzlanmaya karşı tuzlama çalışmalarını yapmak, buzlanmış yolların buz temizleme çalışmalarını yapmak.
- s)** İlgili yollarda reglaj çalışmalarını yapmak.
- t)** Poz onayı alma işlemini yapmak.
- u)** Belediye mülkiyetindeki kuruma ait yapıların her türlü (büyük-küçük) yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yaptırmak.
- v)** Yol içerisine dökülmüş olan kaçak moloz v.s. kaldırma işlerinin yapılmasını sağlamak.
- y)** Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt sağlamak, ihtiyaca göre terkinin yapmak.
- z)** Kurban kesim yerlerini hazırlamak.
- aa)** İşgalli ve tecavüzlü yapıların yıkım aşamasında ekipman desteği sağlamak.
- bb)** Üst (Asfalt) tabakası deforme olmuş yollarda asfalt sathı kaplamasını yapmak.
- cc)** Geçici ve kesin kabulleri tanzim etmek.
- dd)** Yatırım programını yapmak.
- ee)** Vatandaşa ve altyapı kuruluşlarına tranşa ruhsatı vermek.
- ff)** Yol tahribat bedellerinin hesaplanmasını yapmak.
- gg)** İş makinelerinin faal olarak tutulmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan iş makinelerini temin etmek.
- hh)** Müdürlük görev tanımında yazılmayan fakat kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- ıı)** Su baskını ve donma gibi doğal afetlere karşı müdahale ekipleri oluşturmak ve bu konularda sürekli risk oluşturan bölgelerde gerekli düzeltici tedbirleri almak.

2011 Faaliyet Raporu

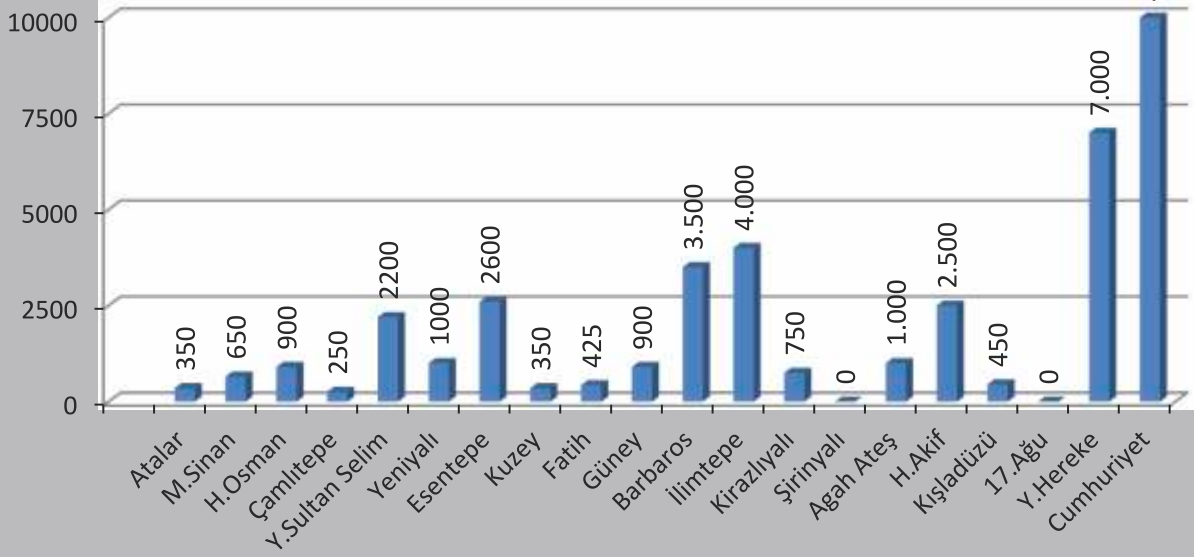
Sıra NO	MAHALLE ADI	ASFALT (Ton)	YAMA (Ton)
1	Barbaros	3500	1450
2	Esentepe	2500	1500
3	Fatih		900
4	Güney	1250	1000
5	H.Osman	....	600
6	İlimtepe	1250	1100
7	Kuzey	....	700
8	M.Sinan	750	650
9	Y.SultanSelim	500	700
10	Yeniyalı	250	900
11	Çamlıtepe	....	400
12	Atalar	....	700
13	Kirazlıyalı	....	850
14	Şirinyalı	....	350
15	Agah Ateş	....	400
16	H.Akif	....	500
17	Kışladüzü	532	280
18	17 Ağustos	....	....
19	Y.Hereke	2500	400
20	Cumhuriyet	500	200
T O P L A M		13.532 ton	13.580 ton
GENEL TOPLAM		27.112 TON	
Asfalt Yol Uzunluğu		8 KM	



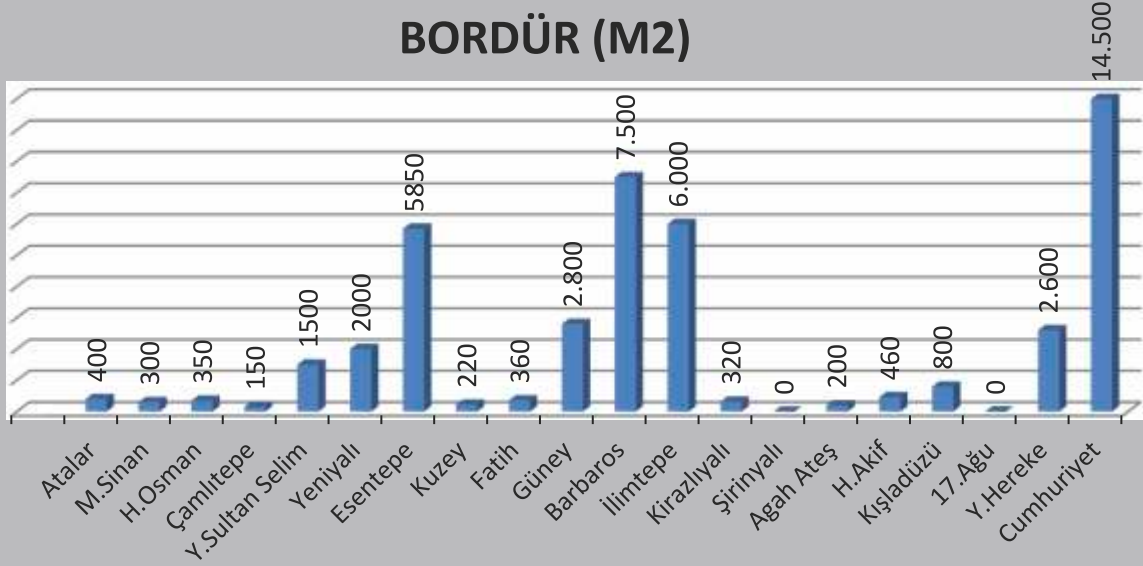
Bordür ve Parke Saha ekiplerimiz tarafından 2011 Yılı içinde Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan muhtelif mahallelerdeki cadde ve sokakların yol kaplamaları ile tretuarları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Md. ve 22-d maddelerine göre ihale yoluyla yaptırılmış, altyapı çalışmaları sonucu tahrip olan tretuarlar ve yolların parke - bordürleri ise Belediyemiz ekipleri tarafından tamir edilmiştir.

Belediyemiz sınırları dahilinde 2011 yılında Yol Üstyapı çalışmaları kapsamında ; toplam 70.325 m2 parke ve 46.310 mt bordür kullanılarak , **16.350 Mt** uzunluğunda Tretuar , **8.500 m.** uzunluğunda Parke yol yaptırılmıştır.Yine yol üstyapı çalışmaları kapsamında 7850 m3 İstinat Duvarı yapılmıştır.

PARKE (M2)



BORDÜR (M2)





KÖRFEZ BELEDİYESİ
Fen İşleri Müdürlüğü

S. NO	MAH. ADI	PARKE (M2)	BORDÜR (M2)	İSTİNAT DUVARI (m3)
1	Atalar	350	400	4200
2	M.Sinan	650	300	
3	H.Osman	900	350	
4	Çamlıtepe	250	150	
5	Y.Sultan Selim	2200	1500	
6	Yeniyalı	1000	2000	
7	Esentepe	2600	5850	
8	Kuzey	350	220	
9	Fatih	425	360	
10	Güney	900	2.800	
11	Barbaros	3.500	7.500	
12	İlimtepe	4.000	6.000	
13	Kirazlıyalı	750	320	
14	Şirinyalı	....	....	
15	Agah Ateş	1.000	200	3650
16	H.Akif	2.500	460	
17	Kışladüzü	450	800	
18	17 Ağustos	....	....	
19	Y.Hereke	7.000	2.600	
20	Cumhuriyet	41.500	14.500	
TOPLAM		70.325 m2	46.310 mt.	7.850 M3
Tretuar Uzunluğu :			16.350 mt.	
Parke Yol Uzunluğu :			8.500 mt.	

2011 Faaliyet Raporu





2- İNŞAAT İŞLERİ ŞEFLİĞİ :

İnşaat İşleri Şefliği tarafından 2011 Yılı içinde ; Belediyemize ait hizmet binaları ile diğer Kamu Kurumlarına ait binaların muhtelif tadilat, bakım ve onarım işleri yapılmıştır. Körfez Genelindeki spor tesislerinin tamirat ve onarımları yapıldı. Muhtelif parklarda kamelyalar yapıldı , eski olanlar tamir edildi.

İnşaat İşleri Şefliği Çalışmaları;

- 1- Fatih Mah.Sağlık Ocağının komple tadilatı (bölme duvar,seramik,fayans,boya v.s) yapıldı
- 2- Belde Garajına Güvenlik ve Hizmet Binası yapıldı.
- 3- Esentepe Mahallesindeki Spor tesislerinin Hizmet Binası inşaatının 2.katı ve çatısı yapıldı.
- 4- Güney Mahallesinde Muhtarlık Hizmet Binası yapıldı.
- 5- Fen İşl.Müd.Akaryakıt İstasyonunda tek katlı Hizmet Binası yapıldı.
- 6- Kirazlıyalı Tevfik Fikret İlköğretim Okulunun dış cephe boyası yenilendi
- 7- Körfez İlçe Emniyet Müdürlüğünün zemin katında muhtelif tadilatlar(duvar,seramik,boya v.s) yapıldı
- 8- Çamlıtepe Mahallesindeki Kız Meslek Lisesinde muhtelif tamirat(boya,tesisat,ağşap işl.v.s) ve çevre düzenleme işleri yapıldı.
- 9- Güney Mahallesindeki Tüpraş İlköğretim Okulunda Kantin yapıldı.
- 10- YARPAŞ Hizmet Binasının iç ve dış boyası yapıldı.
- 11- Yeniyalı Mahallesindeki Fahri Korutürk İlköğretim Okulunun zemin katının iç cephe boyası ve çevre duvarların üzerine tel çit yapıldı.
- 12- M.Sinan Mahallesi Belediye Hizmet Binasında muhtelif tadilatlar yapıldı.
- 13- Yarımca Sahilindeki Muhsin Yazıcıoğlu Piknik Alanında tek katlı hizmet binası yapıldı.
- 14- Belediyemize ait AKAY ÇimHalı Saha Tesislerinde muhtelif tadilat ve çevre düzenleme işleri yapıldı.
- 15- Çamlıtepe 100.Yıl İlköğretim Okulunun boyası ve çevre koruma tellerinin tamiratlari yapıldı.
- 16- Belediyemize ait bütün parklardaki çevre duvarların ve metal aksamların boyaları yenilendi, kamelyaların tamiratları yapıldı.
- 17- Y.Sultan Selim mah.Halide Edip Adivar İlköğretim Okulunun çevre duvarlarına tel çit yapıldı.
- 18- Dış Hastanesinde muhtelif tadilatlar yapıldı.
- 19- Kuzey Mah.Anadolu İlköğretim Okulunada muhtelif tamiratlar (duvar ,sıva,boya,fayans,seramik,tesisat) yapıldı.
- 20- Fatih Mahallesindeki Seka Çocuk Dostları İlköğretim Okulunda kantin yapıldı.
- 21- Fatih Mahallesindeki Halk Eğitim Merkezi Binasının iç cephe boyası yapıldı.
- 22- M.Sinan Mah.Atatürk Anadolu Lisesinin ve spor salonunun iç cephe boyaları yapıldı.
- 23- H.Osman Mah.Yarımca Lisesinde muhtelif tadilatlar (boya,tesisat) yapıldı.
- 24- Y.Sultan Selim İlköğretim Okulunun iç cephe boyası ile sıhhi tesisat işleri yapıldı.
- 25- Güney Mahallesindeki Anadolu Öğretmen Lisesinin çevre duvarları ve basket sahası boyandı.
- 26- Esentepe Mahallesindeki Çıraklık Eğitim Merkezinde boya,seramik ve fayans işleri yapıldı.
- 27- Körfez İtfaiye Binasında muhtelif tadilatlar yapıldı.
- 28- Belediyemiz sınırları dahilinde ikamet eden ve evi yanan 7 vatandaşın evleri komple tamir edildi.
- 29- 17 Ağustos İlköğretim Okulunun dolapları yenilendi ve montajları yapıldı.
- 30- M.Sinan Mah.Sarmaşık Dere üzerindeki yaya köprüsünün ağşap kaplaması yapıldı.
- 31- Körfez İlçe Öğretmen evindeki kamelyaların tamiratları yapıldı.
- 32- Kışladüzü İlköğretim Okulunun kapıları değiştirildi.
- 33- Esentepe Mahallesindeki Roman Dernekleri Binasında muhtelif tadilatlar (boya,seramik,tesisat işl.) yapıldı.



BELDE GARAJI GÜVENLİK BİNASI





TEVFİK FİKRET İLKÖĞRETİM OKULU DIŞ CEPHE BOYASI



GÜNEY MAH. MUHTARLIK BİNASI



ESENTEPE SPOR TESİSLERİ HİZMET BİNASI 2. KAT İNŞAATI



ESENTEPE SPOR TESİSLERİ HİZMET BİNASI

Şefliğimiz tarafından 2011 yılında alınan ve kullanılan inşaat malzemesi miktarları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

S. NO	MALZEME ADI	MİKTAR	BRM.	S. NO	MALZEME ADI	MİKTAR	BRM.
1	Çimento	3700	Torba	21	Dirsek,Te,rekor,maşon	2500	Ad.
2	Kireç	1100	Torba	22	Batarya,musluk	388	Ad.
3	Demir	36500	Kg	23	Klozet	9	Ad.
4	Fayans Yapışt.	340	Torba	24	Tuvalet taşı	19	Ad.
5	Fayans	3955	M2	25	Lavobo taşı	30	Ad.
6	Tuğla	38000	Ad.	26	Kör Tapa	224	Ad.
7	Briket	2400	Ad.	27	Kelepçe	317	Ad.
8	Büz	20	Mt.	28	Sifon	86	Ad.
9	Kalebodur	1098	M2	29	Şamandıra	22	Ad.
10	Kiremit	150	Ad.	30	Vana	83	Ad.
11	Kereste	22	M3	31	Rezervuar	32	Ad.
12	Mermer	28	M2	32	Pisuar	17	Ad.
13	Shingil	695	M2	33	Termosifon	7	Ad.
14	Yağlı Boya	945	Kg	34	Redüksiyon	167	Ad.
15	Plastik Boya	1985	Kg	35	Çek valf	20	Ad.
16	Yol Boyası	220	Kg	36	Petek	11	Mt.
17	Tavan Boyası	2425	Kg	37	Musluk	310	Ad.
18	Dış cephe boya	2215	Kg	38	Hortum	476	Mt.
19	Alçı	1655	Kg	39	Hazır Beton	677	M3
20	Plastik boru	1708	Mt.				

3-ELEKTRİK - ELEKTRONİK BÜROSU

Belediyemiz Park Bahçeler Müdürlüğüne bağlı parklarda otomatik sulama ve aydınlatma sistemi tesisatlarında meydana gelen elektrik arıza ve bakım işleri yapıldı.

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan ilköğretim okullarında yıl boyunca meydana gelen elektrik arıza ve bakım işleri yapıldı.

Yeni imar yollarının açılması esnasında imar yolu sınırları içinde kalan elektrik direkleri deplase edildi.

Belediyemize ait muhtelif müdürlük ve birimlerde meydana gelen 185 adet arıza ve bakım işleri ile 269 adet yeni çıkan elektrik tesisat işleri yapıldı.

4- AYKOME BÜROSU

Müdürlüğümüz Aykome Şubesi tarafından 2011 yılı içerisinde muhtelif mahallelerde vatandaşların ve şirketlerin su , doğalgaz, elektrik v.s. abone bağlantıları ve yeni hat çalışmalarıyla ilgili toplam 830 adet kazı ruhsatı verilmiştir. Yine söz konusu işlerle ilgili 2011 yılı içerisinde toplam 351.497,43 ₺ Altyapı tesisi açım ruhsat harcı tahsil edilmiştir.

S.NO	İŞİN ADI	SAYISI	HARÇ MİKTARI (₺)
1	Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı	830	351.497,43

4- ETÜD-PROJE BÜROSU

1-M.Sinan , H. Osman, Yeniyalı ve Güney mah. tretuar yapım işinin kesin kabulü yapılmıştır.

2-Kirazlıyalı ve Şirinyalı mahallesi yol ve tretuar yapım işinin kesin kabulü yapılmıştır.

3-Y. Sultan Selim mah. parke, bordür ve Y. oluğu döşeme işçilik hizmeti tamamlanmış ve geçici kabulü yapılmıştır.

4-Belediye Hizmet Binası İnşaatının proje ve yaklaşık maliyet hesapları yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiş ve ihalesi yapılarak İnşaata başlanmıştır.

5- Park Bahçeler bakım işi ve çöp toplama işlerinin aylık hak ediş raporları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

6- Y.Hereke ve Cumhuriyet Mahallesi Parke Bordür yapım hizmetinin proje ve yaklaşık maliyet hesapları yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi yapılan işin sözleşmesi yapılmış ve iş tamamlanarak kabulü yapılmıştır.

7 - Azerbaycan Kültür Derneği İnşaat İkmal işinin proje ve yaklaşık maliyet hesapları yapılarak dosyası Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir. İhalesi yapılan işin sözleşmesi yapılmış ve işe başlanmıştır.

8- Barbaros, Yeniyalı, Esentepe Mah.Tretuar (parke + bordür) yapım işinin ihale dosyası hazırlanarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiş ve ihalesi yapılmıştır. Söz konusu iş bitirilmiş olup, geçici kabul işlemleri yapılmıştır.

9- Torba Çimento Alımı , Kereste ve Kereste ürünleri Alımı ile İnşaat Malzemeleri Alım işlerine ait yaklaşık maliyet raporları ve teknik şartnameler hazırlanarak, İhalesi yapılmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderildi.

10- 17 Ağustos Mahallesi Ada kenarlarına Tel Çit Yapım İşinin yaklaşık maliyet hesapları ,teknik şartnameler hazırlanarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiş ve ihalesi yapılmıştır. Sözleşmesi imzalanan Söz konusu işin yapımı halen devam etmektedir.

11- Hasbro İntertoy Çağdaş Yaşam İlköğretim Okulu Kaba İnşaat Yapım İşinin İhale Dosyası hazırlanarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderildi.İhalesi sonuçlanan sözkonusu işin inşaatına başlanmış olup, halen devam etmektedir.



2011 Faaliyet Raporu



> İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



İciliik Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

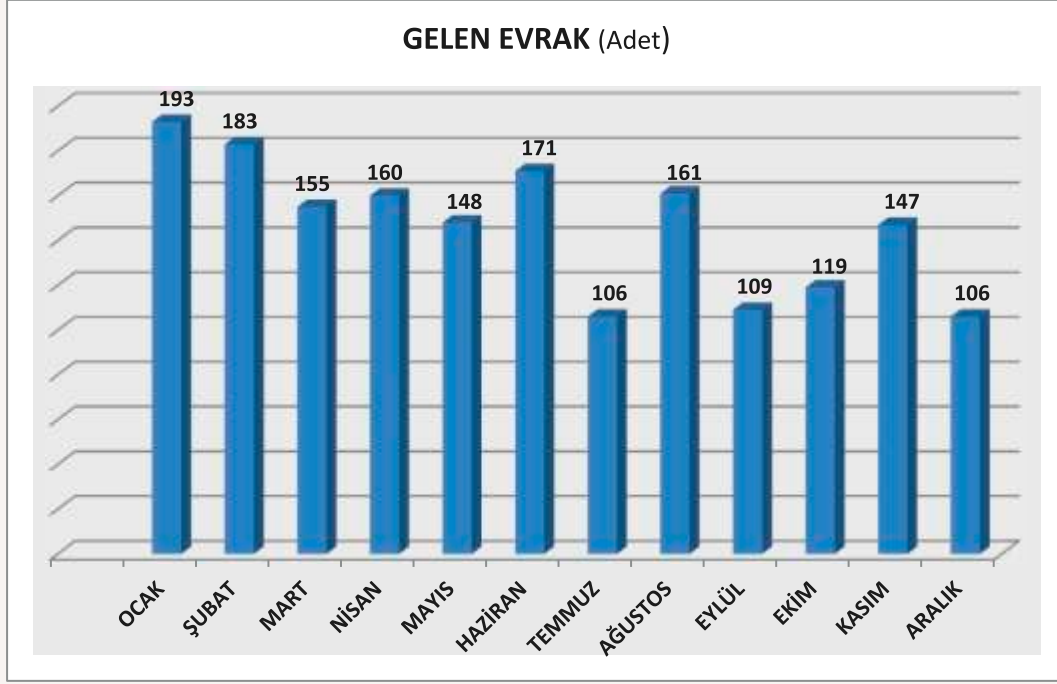


MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

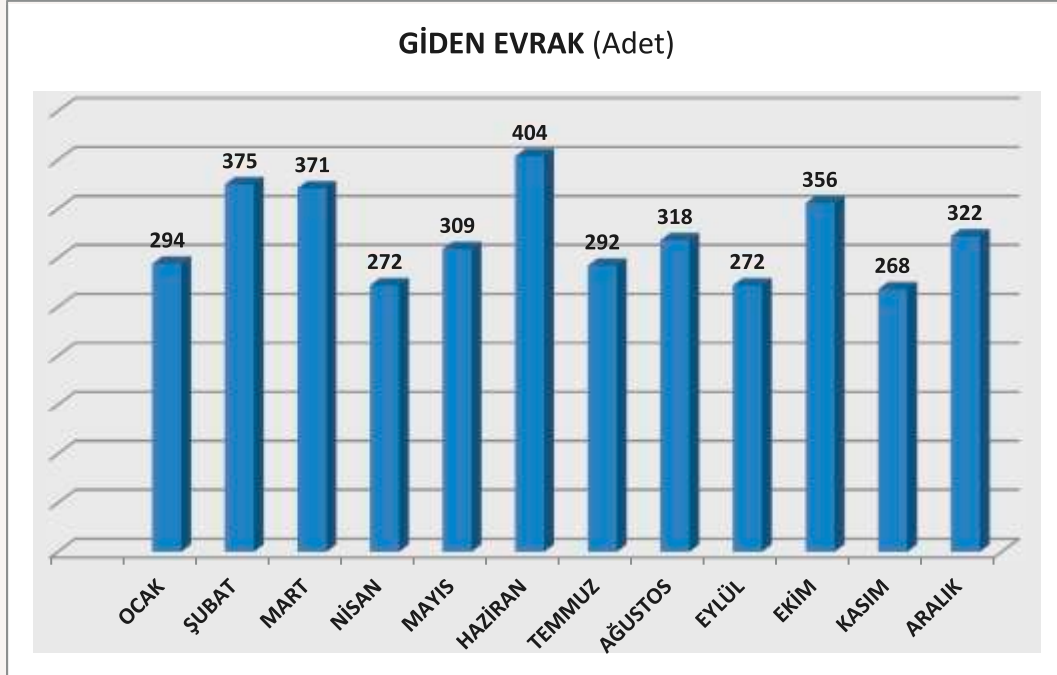
- a) 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planlarına göre; müracaat eden vatandaşların parsellerine imar durumu tanzim etmek.
- b) İmar Kanununun 26.Maddesine göre Resmi Kurum ve Kuruluşların imar taleplerini tetkik etmek ve imar durumu tanzim etmek.
- c) Resmi ve Özel Kurumların imar durumu, inşaat ve istikamet rölevesine uygun hazırladıkları vaziyet planlarını tasdik etmek.
- d) Avan projeyi onaylamak.
- e) Mimari ve statik tadilat projelerini tasdik etmek.
- f) Projesi tasdik edilmiş ancak iki yıl içinde ruhsatı alınmamış yapıların projelerini temdit etmek.
- g) Mahkemelerden gelen bilirkişi raporlarına ek olarak imara uygunluk açısından veya ruhsata bağlanabilir açısından bilgi vermek.
- h) Proje tasdiki ve raporlar için mahallen tetkik yapmak.
- ı) Eski binalarını yıkıp yerine yeni bina yapmak isteyenlere gerekli evrakların tanzimi halinde yıkım ruhsatı vermek.
- i) İmar Kanununun 32. ve 42. mad. ile ilişkileri kesilmiş mevcut yapılara yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere göre ruhsat, ilave kat ruhsatı, tadilat ruhsatı ve onarım ruhsatı vermek.
- j) Yapı ruhsatı almak için gelen elektrik ve makine projelerini kontrol etmek ve onaylamak.
- k) Belediyedeki diğer müdürlüklerin imar yönünden bilgi isteyen yazıları hazırlamak.
- l) 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.
- m) 3194 Sayılı İmar Kanununun 16.Maddesine göre tevhit-ifraz dosyalarını encümene havale etmek.
- n) 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.Maddesine göre uygulamaları yapmak.
- o) Hisseli parsellerin müstakile dönüştürülmesi işlerini yapmak,
- ö) Vatandaşların talepleri doğrultusunda inşaat istikamet, kot kesit, kontur-gabari işlerini yapmak.
- p) Diğer müdürlük ve kurumların yer tespiti, aplikasyon, revizyon v.b. çalışmalarını yapmak.
- r) Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek, ödenmesi için ilgili müdürlüğe göndermek.
- s) Müteahhitlerin ve Yapı Denetim firmalarının sicillerinin tutulması.
- ş) Üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

KALEM SERVİSİ:

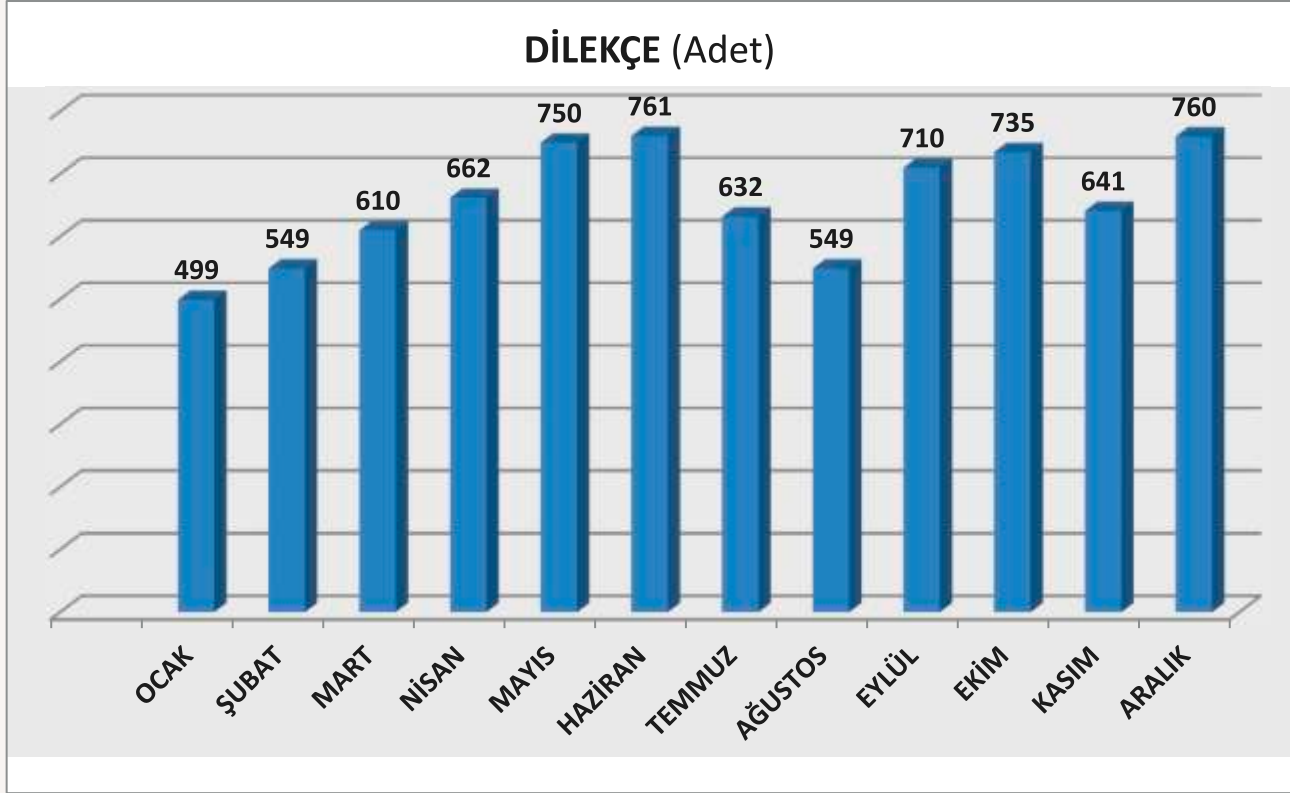
1- GELEN EVRAK : 2011 yılına ait toplam 1758 Adet genel evrak kayıt edilmiştir. Aylara dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



2- GİDEN EVRAK : 2011 yılına ait toplam 3853 Adet giden evrak kayıt edilmiştir. Aylara dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



3- DİLEKÇE : 2011 yılına ait toplam 7858 adet dilekçe kayıt edilmiştir. Aylara dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



RUHSAT ŞEFLİĞİ

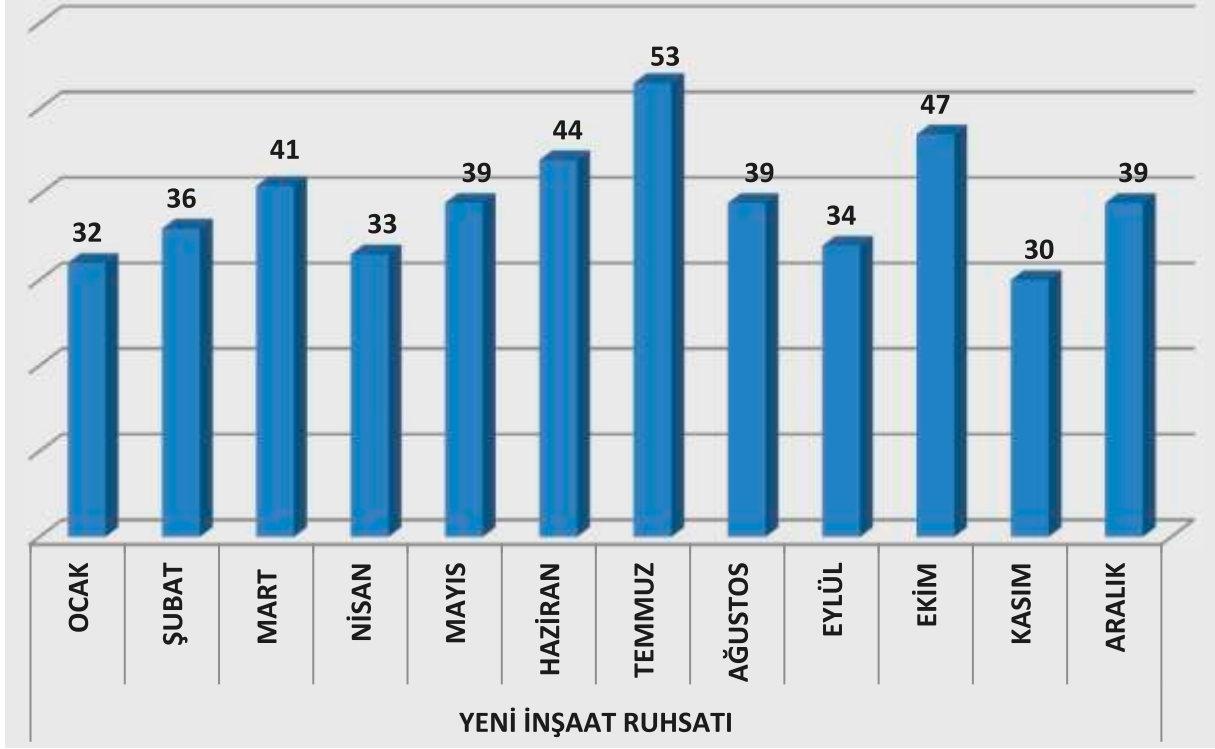
Şefliğimiz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiye dayanarak vatandaşlara hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmektedir. Bu kapsamda avan projelerin incelenmesi dijital ortamda yapılmakta ve ön inceleme formu düzenlenmektedir. Böylece ruhsat projeleri için altlık hazırlanıp, gereksiz kâğıt sarfiyatından ve zamandan kazanılmaktadır.

Teknik konularla alakalı halkımızı, proje müelliflerini ve müteahhitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapıların oluşması ve karşılıklı güven ortamının oluşması sağlanmıştır.

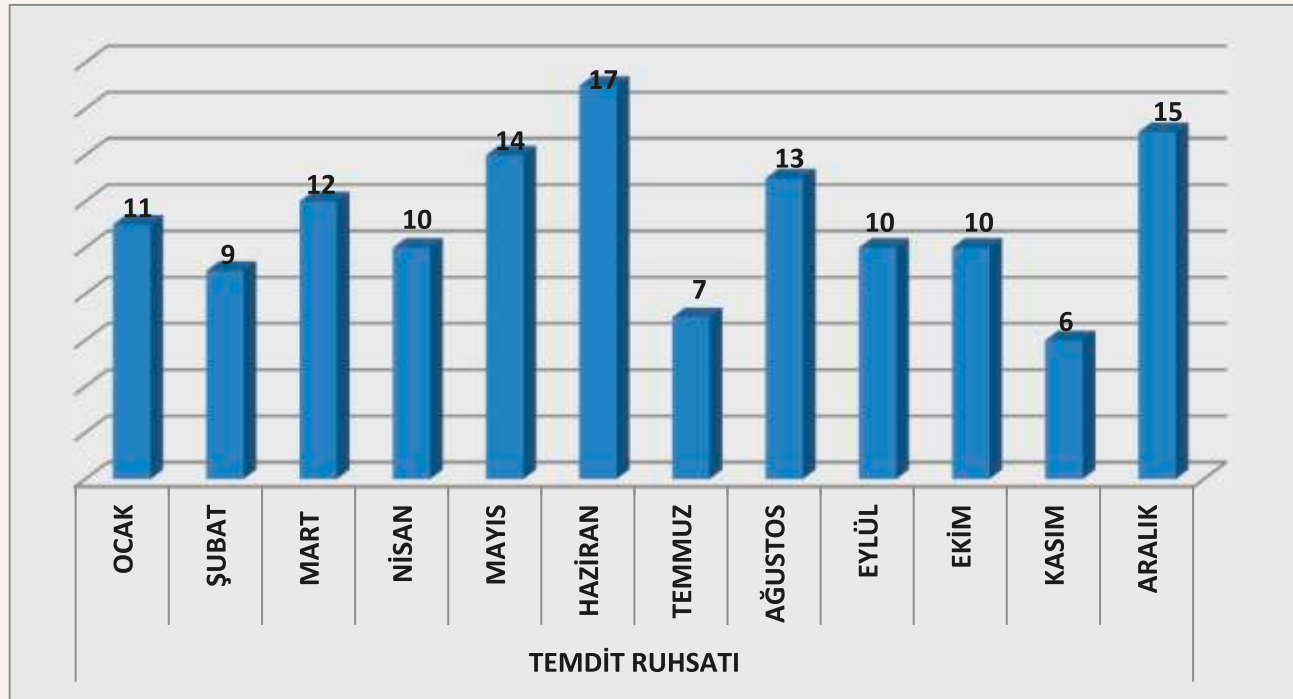
Vatandaş şikâyet ve taleplerine cevap vererek, vatandaşın doğru şekilde yönlendirilmesi yapılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Ruhsat Şefliği 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında yapılan faaliyetler;

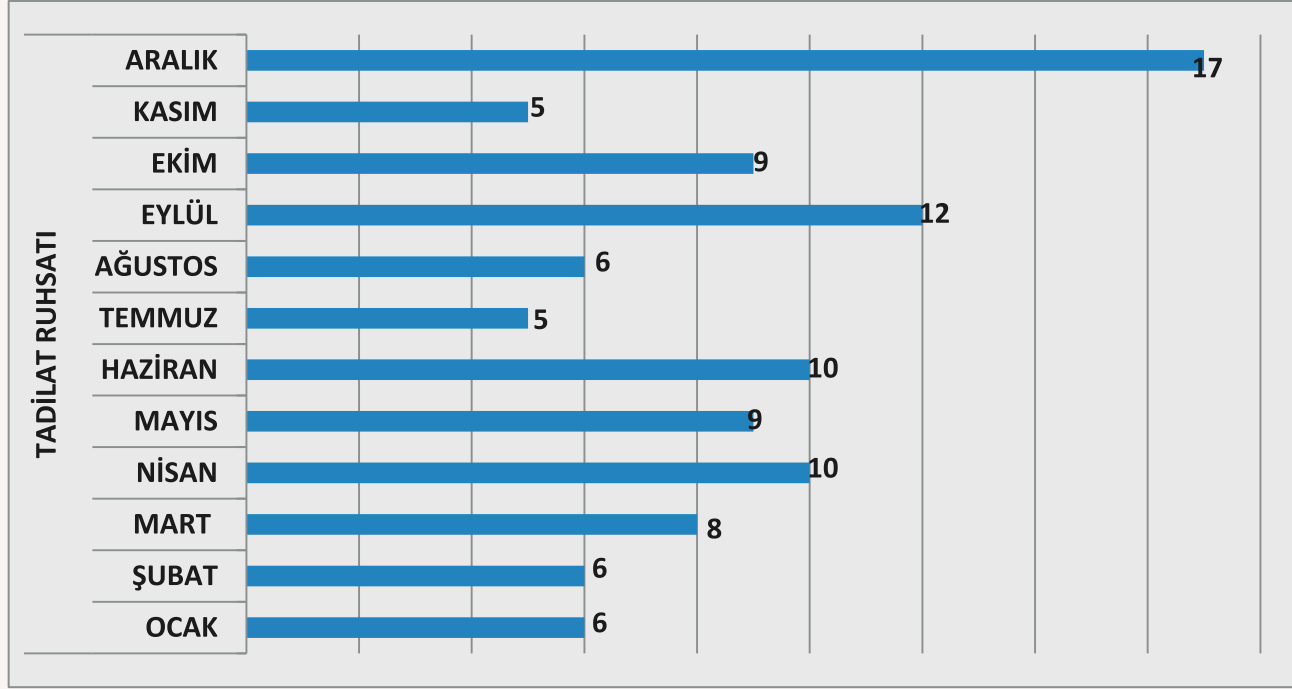
1.01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında **467** yeni bina için inşaat ruhsatı düzenlenmiştir. 467 adet yeni inşaat ruhsatının aylara göre dağılımı Grafik'te belirtilmektedir.



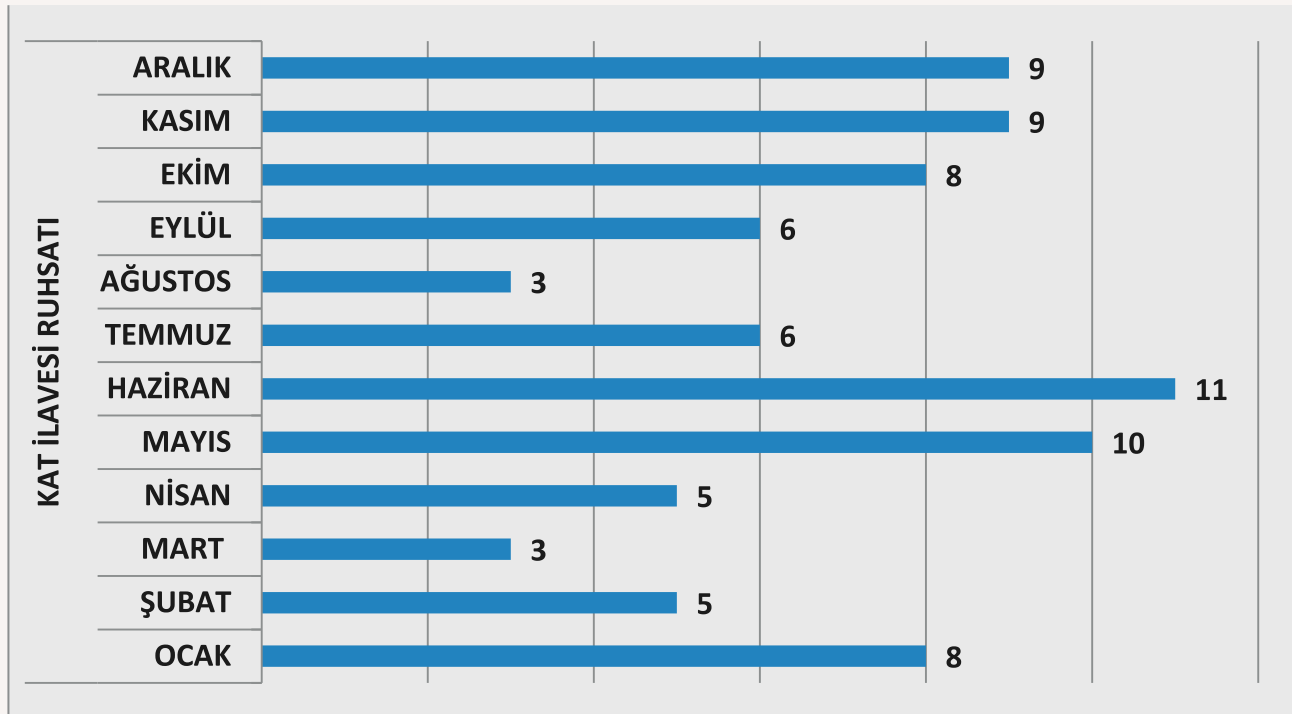
2.01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında **134** temdit (yenileme) ruhsatı düzenlenmiştir. 134 adet temdit ruhsatının aylara göre dağılımı Grafik'te belirtilmektedir.



3. 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında **103** tadilat ruhsatı düzenlenmiştir. 103 adet tadilat ruhsatının aylara göre dağılımı Grafik'te belirtilmektedir.



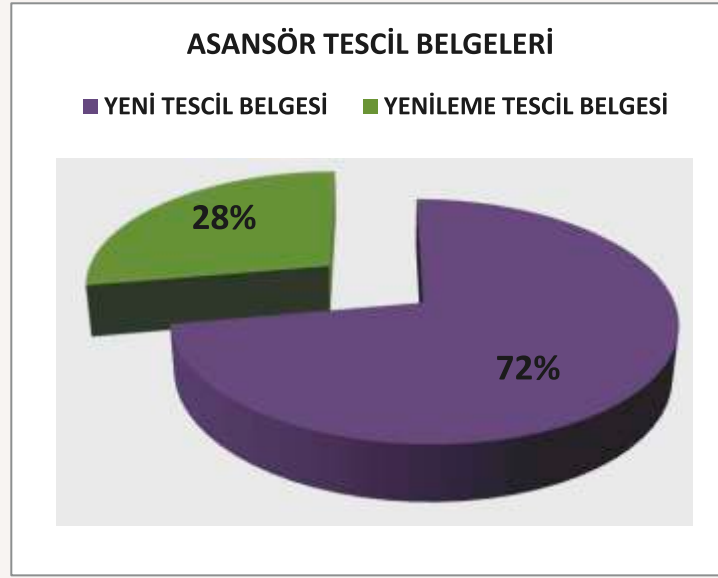
4. 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında **83** kat ilavesi ruhsatı düzenlenmiştir. 83 adet kat ilavesi ruhsatının aylara göre dağılımı Grafik'te belirtilmektedir.



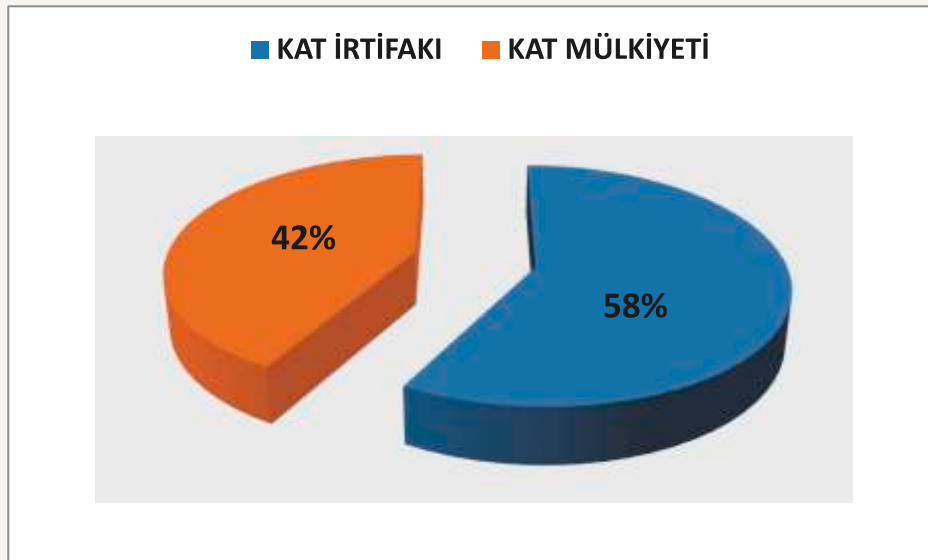
5. 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında **11** adet ilave ve ek bina ruhsatı düzenlenmiştir.

6. 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında **20** adet yanan ve yıkılan yapı formu düzenlenmiştir.

7. 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında inşaatlardaki tüm asansörler şefliğimiz bünyesindeki Makine Mühendisi tarafından denetlenerek ruhsatlandırılmıştır. **13** adet asansöre 'Yeni Tescil Belgesi' verilmiştir. **5** adet 'Yenileme Tescil Belgesi' verilmiştir.



8. İnşaat ruhsatı alan yapılara **97** adet Kat İrtifakı, yapı kullanma izinlerini tamamlamış yapılara **70** adet Kat Mülkiyeti projelerinin suret ve tasdik işlemleri yapılmıştır.



9.4708 sayılı Yapı Deneti Kanunu'na göre yapılan inşaatlar her seviyede kontrol edilerek seviye ve hak ediş onayları yapılmaktadır.17.08.2011 tarih ve 648 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname'ye göre 17 Ağustos 2011 tarihinden önce yapı denetim sözleşmesi imzalanan vatandaşların hakediş ve seviyeleri tarafımızca onaylanmaktadır. Bahsi geçen tarihten sonraki yapı denetim sözleşmelerinin hakedişleri gerekli evrakları tanzim edilip onaylanarak, Çevre Ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Hakediş ödemeleri ise Körfez Mal Müdürlüğüne yapı denetim şirketlerine yapılmaktadır.

10. Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Tapu Daire Başkanlığınca yayınlanan 2011/3 -1721 sayılı genelgeye göre, kat irtifakı ve kat mülkiyeti yapılan yapıların bağımsız bölüm numaraları veya vaziyet planında gösterilen blok numaralarında farklılıkların görülmesi sonucunda Lisanslı Harita Kadastro Mühendislik Bürolarınca(LİHKAB)tarafından düzenlenen projeler ve raporlar, kontrol edilmek üzere Yapı Ruhsat Şefliğine getirilmektedir. (LİHKAB)tarafından getirilen projeler ve raporlar şefliğimiz bünyesindeki teknik çalışanlarla yerinde değerlendirilerek, onaylanması yapılmaktadır.

11.Yapı denetim firmalarının ve yapı denetçilerin sicillerinin tutulması.

12.Bankalardan gelen eksperlerin talepleri doğrultusunda **643** adet ruhsat dosyasının incelenmesi yapılmıştır.

13.Yapı ruhsatında yer alan müteahhitlerin talepleri doğrultusunda 'İş Deneyim Belgesi' hazırlanması.

14.Kocaeli Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü toplantılarına temsilci olarak katılıp ilçemiz ile ilgili çalışmalarda yer almak.

15.Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Estetik Kurulu toplantılarına katılmak, ilçemiz ile ilgili konularda çalışmalarda bulunmak.

16.İmar yollarından geçen boru hatlarının protokollerini hazırlayıp, projelerinin ruhsata bağlanması.

17. İlgili kurum ve kuruluşlara her ay yapı ruhsat formlarının gönderilmesi.

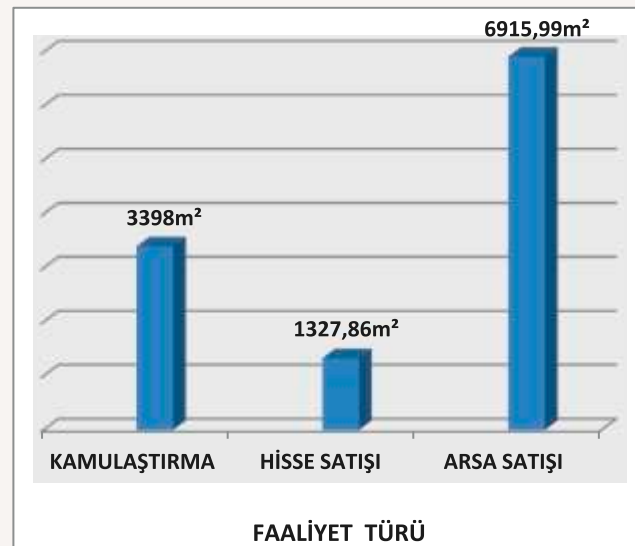
HARİTA ŞUBESİ:

Şubemiz; Şef, 1 Harita Kadastro Mühendisi, 3 Harita Kadastro Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Topoğraftan oluşan ekiple Körfez ilçesi merkez ve köylerinde hizmet vermektedir.

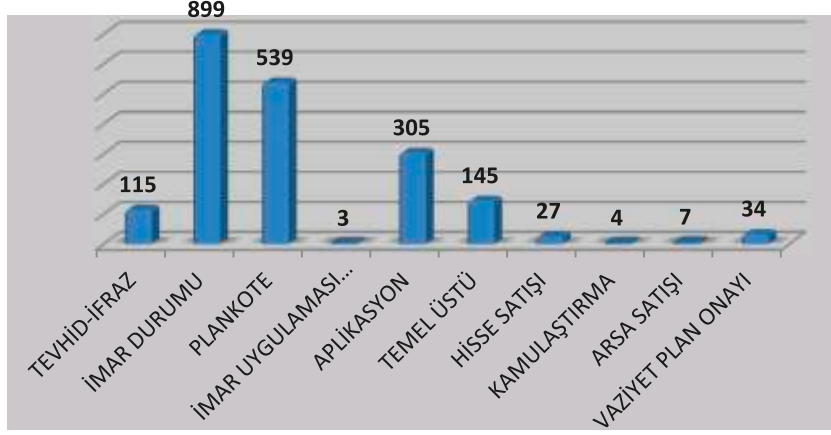
Belediyemiz sınırları içerisinde Yukarı Hereke ve Cumhuriyet Mahallelerini kapsayan alanda 1/1000 ölçekli Revizyon Uygulama İmar planı Kocaeli Büyükşehir Belediyesince onaylanmış olup 129 hektarlık bölgede 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesine göre imar uygulamasına tabii tutulmuş yapılan düzenleme neticesinde 201 adet imar adası, 1513 adet imar parseli oluşturulmuş olup tapu tescil çalışmaları devam etmektedir.

Yine Belediyemiz sınırları içerisinde pafta yüzölçümü ile tapu yüzölçümündeki uyumsuzluktan dolayı G23a25c2a pafta, 214 ada toplam 2.311 m2'lik alan ile Güney Mahallesi, G23B21C3d pafta, 849 ada toplam 8.982 m2'lik alanlar da imar uygulaması yapılmış olup, mevcut alan hataları giderilerek Tapu Tescil işlemleri sonuçlandırılmıştır.

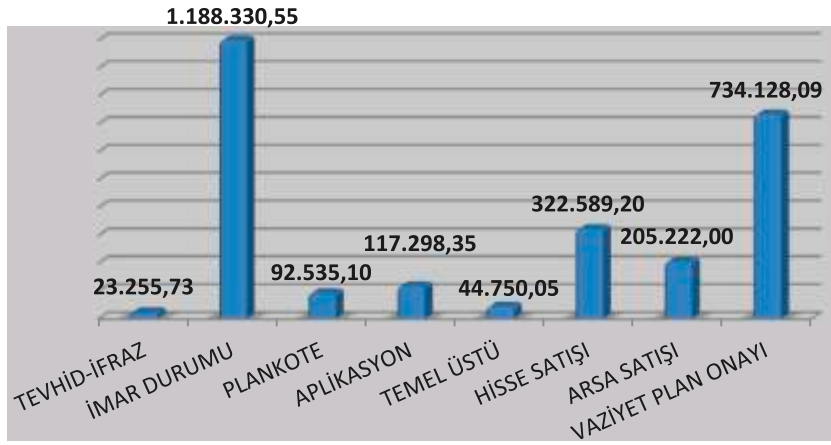
Harita Şubesi tarafından 2011 yılı içerisinde imar yolu ile Park ve Rekreasyon alanında kalan toplam 3.398 m2'lik alanda dört adet Kamulaştırma işlemi, 1.912,86 m2'lik Belediye hissesinin satışı yapılmıştır.Yıl içerisinde kurum,kuruluş ve vatandaşlarla konusuna göre araştırmaları yapılarak toplam 613 adet yazışma yapılmıştır.



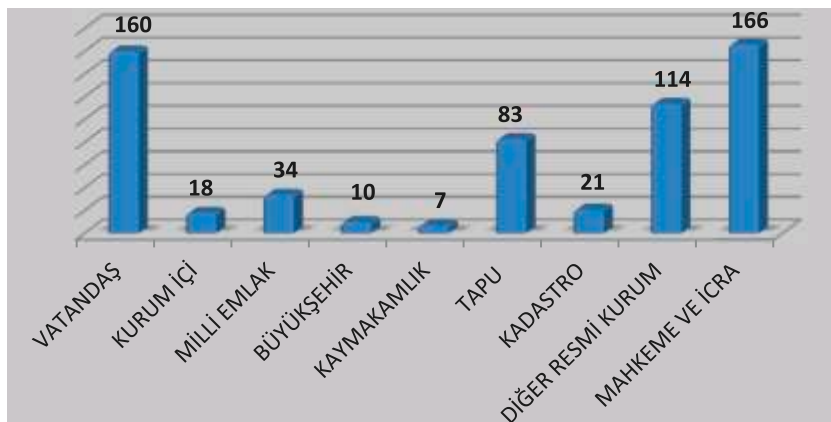
GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER (Adet)



GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER (₺)



GERÇEKLEŞTİRİLEN YAZIŞMALAR





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI YAPILAN İŞLEMLER														
	İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM (ADET)
KALEM SERVİSİ	GELEN EVRAK	193	183	155	160	148	171	106	161	109	119	147	106	1758
	GİDEN EVRAK	294	375	371	272	309	404	292	318	272	356	268	322	3853
	DİLEKÇE	499	549	610	662	750	761	632	549	710	735	641	760	7858
HARİTA ŞEFLİĞİ	TEVHİD-İFRAZ	8	10	12	13	5	10	5	11	10	10	12	9	115
	İMAR DURUMU	49	53	87	95	91	75	61	75	52	120	70	71	899
	PLANKOTE	25	38	46	56	51	42	42	52	29	84	35	39	539
	APLİKASYON	31	15	27	24	27	18	19	28	27	28	23	38	305
	TEMEL ÜSTÜ	13	11	14	0	23	8	12	15	12	18	0	19	145
	HİSSE SATIŞI	1	0	4	1	1	0	5	2	0	0	0	3	17
	KAMULAŞTIRMA	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	ARSA SATIŞI	0	0	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	7
	TEZYİD-İ BEDEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	VAZİYET PLAN ONAYI	4	1	5	3	2	4	2	4	0	2	3	4	34
YAPI RUHSATŞEFLİĞİ	YENİ İNŞAAT	32	36	41	33	39	44	53	39	34	47	30	39	467
	TEMĐT	11	9	12	10	14	17	7	13	10	10	6	15	134
	TADĐLAT	6	6	8	10	9	10	5	6	12	9	5	17	103
	ONARIM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GÜÇLENDİRME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	İLAVE & EK BİNA	0	0	0	1	2	1	2	0	1	0	1	3	11
	KAT İLAVESİ	8	5	3	5	10	11	6	3	6	8	9	9	83
	KAT İPTALİ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
	İSTİNAT DUVARI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	YENİDEN	4	5	6	9	6	6	8	4	5	7	8	9	77
GENEL TOPLAM (TOPLAM)		1178	1296	1401	1356	1489	1582	1263	1280	1290	1553	1259	1463	14422

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI HARÇLARI

	İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM(₺)
HARİTA ŞEFLİĞİ	TEVHİD-İFAZ	5.429,22	1.667,75	909,48	881,56	634,04	2.766,91	815,76	1.789,94	3.486,36	1.029,24	2.962,73	882,74	23.255,73
	İMAR DURUMU	10.762,81	15.093,01	535.433,42	99.352,50	144.480,67	3.513,00	6.679,46	304.545,60	4.267,21	14.886,63	13.386,00	35.930,24	1.188.330,55
	PLANKOTE	4.795,51	8.948,50	8.775,08	8.649,66	8.264,77	6.199,00	6.879,46	10.031,30	4.070,45	14.512,49	6.554,65	4.854,023	92.535,10
	APLIKASYON	3.527,78	11.523,65	4.539,97	3.596,35	5.001,55	7.982,00	5.376,56	36.199,97	14.807,76	10.202,16	4.313,55	10.227,05	117.298,35
	TEMEL ÜSTÜ	1.965,00	1.735,00	2.625,00	0	5.245,00	1.515,00	4.590,00	1.350,00	2.700,00	5.110,00	0	17.915,05	44.750,05
	HİSSE SATIŞI	500,00	0	28.130,00	1.150,00	8.550,00	0,00	228.000,00	32.000,00	0	0	0	24.259,20	322.589,20
	KAMULAŞTIRMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ARSA SATIŞI	0	0	0	0	1.500,00	0	203.722,00	0	0	0	0	0	205.222,00
	TEZYİD-İ BEDEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	VAZİYET PLAN ONAYI	13.000,00	3.000,00	14.500,00	7.000,00	4.500,00	99.559,72	553.249,18	12.820,00	0,00	4.500,00	8.500,00	13.500,00	734.128,09
YAPI RUHSAT ŞEFLİĞİ	YENİ İNŞAAT	0	398.816,02	123.350,13	101.241,54	310.466,64	882.505,51	202.667,30	146.410,07	130.750,51	298.167,20	134.480,74	119.914,56	2.848.770,22
	TEMDİT	0	200.838,29	221,65	1.309,88	46.615,98	1.502,39	1.149,86	320,47	292,37	312,4	111,99	1.697,32	254.372,06
	TADİLAT	0	834,06	1.765,52	1.987,05	6.637,93	3.036,55	10.985,05	1.775,72	5.053,77	3.524,35	8.249,61	8.427,45	52.277,06
	ONARIM GÜÇLENDİRME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	İLAVE & EK BİNA	0	0	0	3.474,00	1.950,78	256,24	1.030,86	0	952,97	0	1.644,22	2.050,63	11.359,07
	KAT İLAVESİ	2.988,08	2.988,08	1.539,73	12.062,75	6.552,99	7.865,87	4.579,34	2.147,00	5.277,72	5.571,54	7.111,62	6.781,08	67.005,53
	KAT İPTALİ	0	0	0	0	188,00	0	0	0	0	0	19,00	0	207,00
	İSTİNAT DUVARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	YENİDEN	0	0	187,68	8.566,58	0	433,64	11,16	8,28	71,55	126,36	0	0	9.405,25
	GENEL TOPLAM (₺)	180.795,18	642.754,36	721.968,39	249.268,87	545.343,35	1.029.408,19	1.230.235,99	549.398,35	172.030,67	357.942,37	90.754,09	246.439,50	5.869.899,81



YUKARI HEREKE İMAR UYGULAMASI

>Yapı Kontrol Müdürlüğü



Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- a)** Körfez sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak.
- b)** İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazi kontrolünün yapılarak gerekli vizeleri vermek.
- c)** Ruhsata uygun binalara iskan vermek.
- d)** Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- e)** Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak.
- f)** Tüm mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolünü yapmak.
- g)** Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli görevleri yerine getirmek.

2011 yılında Körfez sınırları içerisinde yapılan kontroller neticesinde, kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan inşaatlara toplam 135 tutanak tutulmuştur. Bu tutanakların tutulduğu inşaatlardan 123 tanesinin tutanak süresi içinde ruhsat ve ruhsat eklerine uygun olarak düzeltilmesi sağlanmıştır.

Ruhsat ve eklerine uygun yapılmayan inşaatlardan 12 tanesi Belediyemiz encümenine havale edilmiştir. Belediye encümenimizce alınan kararlar doğrultusunda 10 adet yapı yıkılarak ruhsata uygun hale getirilmiştir. 2 adet yapı 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre yıkılmıştır.

Belediyemiz encümenince 3194 sayılı İmar Kanununun 42.maddesine göre alınan kararlar neticesinde 31.817,71 ₺ para cezası kesilmiş ve bunun 15.102,74 ₺ kısmı 2011 yılı içerisinde tahsil edilmiştir. Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 2011 yılı içinde toplam 317 yeni inşaatın subasman kontrolü yapılmış, bunun karşılığında toplam 156.300,00 ₺ temel üstü harcı tahsil edilmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 2011 yılı içinde toplam 1602 adet Yapı Kullanma izin belgesi verilmiştir. Bunlardan 1248 adedi mesken için, 279 adedi dükkan için, 75 adedi sanayi için düzenlenmiştir. Bunların karşılığında toplam 232.575,91 ₺ iskan harcı tahsil edilmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğümüzce 2011 yılında 1130 evrak kaydı yapılmış 356 evrak çıkışı yapılmıştır.



2011 Faaliyet Raporu

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI FAALİYET RAPORU		
KALEM SERVİSİ	İŞLEM / FAALİYET	TOPLAM (ADET / HARÇ)
	GELEN EVRAK	389
	GİDEN EVRAK	356
	DİLEKÇE	741
YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ	İSKAN ŞUBESİ	
	MESKEN	1248
	DÜKKAN	279
	SANAYİ	75
	ONARIM & GÜÇLENDİRME	0
	HARÇ TOPLAMI(₺)	232.575,91-₺
	YAPI KONTROL ŞUBESİ	
	TEMEL ÜSTÜ (ADET)	317
	TEMEL ÜSTÜ (HARÇ /₺)	156.300,00-₺
	TEBLİĞ EDİLEN TOPLAM TUTANAK	135
	TEBLİĞ EDİLMEYEN TOPLAM TUTANAK	0
	İMAR UYGUN RUHSATLANDIRILAN TUTANAK	123
	İMAR UYGUN RUHSATLANDIRILAMAYAN TUTANAK	12
	ENCÜMENE YAZILAN TUTANAK	12
	ENCÜMEN SÜRESİ İÇİNDE RUHSATA UYGUN HALE GETİRİLEN TUTANAK	0
	ENCÜMEN KARARI İLE YIKILAN YAPILAR	10
	775 SAYILI KANUNA GÖRE YIKILAN YAPILAR	2
	ENCÜMEN KARARI İLE TAHAKKUK EDEN CEZALAR	31.817,71-₺
	ENCÜMEN KARARI İLE TAHSİL EDİLEN EZALAR	15.102,74-₺



> Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



netim M¼d¼rl¼ę¼



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) İlçe hudutları dahilinde sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat verme işlemini sağlamak.

b) İlçe hudutları dahilinde umuma açık işyerlerine ruhsat verme işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde sağlamak.

c) Ruhsat ve izin belgesi almış işyerlerinden hafta sonu çalışma talebinde “Hafta Tatili Ruhsatı” düzenleyerek vermek.

d) Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine yasal süreleri içinde ruhsat düzenlendikten sonra mevzuatta belirtilen süre içerisinde komisyon tarafından incelenmesini sağlamak.

e) Talep üzerine ruhsat yenileme işlemlerini yapmak.

f) Talep üzerine ruhsat iptal işlemlerini yapmak.

g) Canlı müzik yayın izni düzenlemek.

h) Mesul müdür bildirimlerini alarak Emniyete ve ilgisine yazı ile bildirmek.

ı) Umuma açık işyerleri ile ilgili ceza işlemlerini yapmak ve ilçe emniyet müdürlüğüne bildirmek.

j) Hafta tatili ve işyeri açma ruhsat tarifi için Belediye Meclisi'ne öneri hazırlamak.

k) İşyeri açılışlarının tamamını sosyal güvenlik kurumuna, ilgili ise ticaret odasına. ilgili ise tarım ilçe

müdürlüğü ve umuma açık işyerlerinin açılış-kapanış işlemlerini emniyete bildirmek.

l) İçkili alan belirlemesi için Meclis'e yazı yazmak.

m) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatleri ile ilgili encümene teklifte bulunmak.

n) Kaymakamlık Makamından gelen derneklerle ilgili tahkikat yazısı harcına istinaden işyeri fenni ve sıhhi yönden incelenerek cevabi yazı yazmak.

İşyerlerinin; ruhsatlandırma, denetim, kontrol hizmetlerini yürütürken esnafın evrak yoğunluğunu azaltmak için (Kat malikleri listesi, Tapu kaydı, İskan Belgesi, Vergi Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi gibi) evraklar bilgisayar ortamında temin edilebilmektedir.

Ruhsatlandırma işlemi neticesinde işyerlerinin kanunlara ve yönetmeliklere uygun şartlara getirilmesi, kayıt dışı ekonominin, işyerlerin ve büyük rantların önüne geçilmesi sağlanmaktadır. Yapılan denetimlerde sağlıksız işletmelerin hijyene esas gösteren gıda üretim yerleri ve gıda satışı yapan işyerlerin hijyen esaslarına uygun üretim yapması sağlanarak halkımızın sağlığı korunmaktadır.

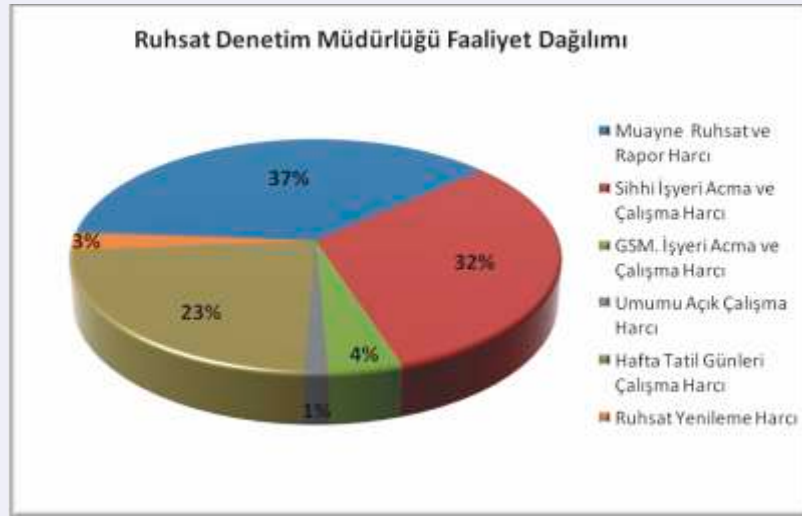
2011 yılında ilçemiz dahilinde faaliyet gösteren **389 Adet** işyerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” tanzim edilmiş olup bu işlemlerde **182.387,00.-TL.** gelir elde edilmiştir.

Yine aynı şekilde **239 Adet** işyerine Hafta Tatil Ruhsatları tanzim edilmiş olup bu işlemde de **35.986,00.- TL.** gelir elde edilmiştir.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET TABLOSU

FALİYET KONUSU	ADET	MİKTARI
Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı	389	5.057.00 ₺
Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Harcı	329	144.400.00 ₺
GSM. İşyeri Açma ve Çalışma Harcı	45	29.588.00 ₺
Umumu Açık Çalışma Harcı	15	8.399.00 ₺
Hafta Tatil Günleri Çalışma Harcı	239	35.986.00 ₺
Ruhsat Yenileme Harcı	26	35.986.00 ₺
TOPLAM	1043	223.043.00 ₺



RUHSAT HARÇLARI

2010 YILI TOPLAM : 126.003,00 ₺

% 105 artmıştır

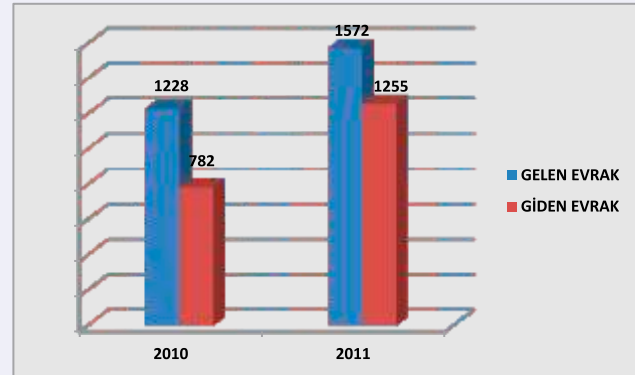
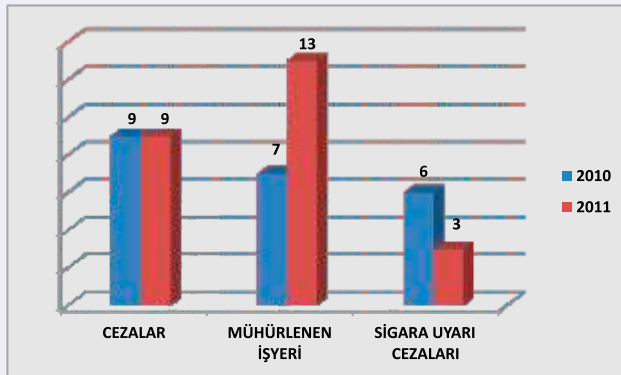
2012 YILI TOPLAM : 133.172,00 ₺

HAFTA TATİL HARÇLARI

2010 YILI TOPLAM : 126.003,00 ₺

% 70 düşmüştür

2012 YILI TOPLAM : 133.172,00 ₺



> Strateji Geliştirme Müdürlüğü



İrme Mdrlę



2011 Faaliyet Raporu



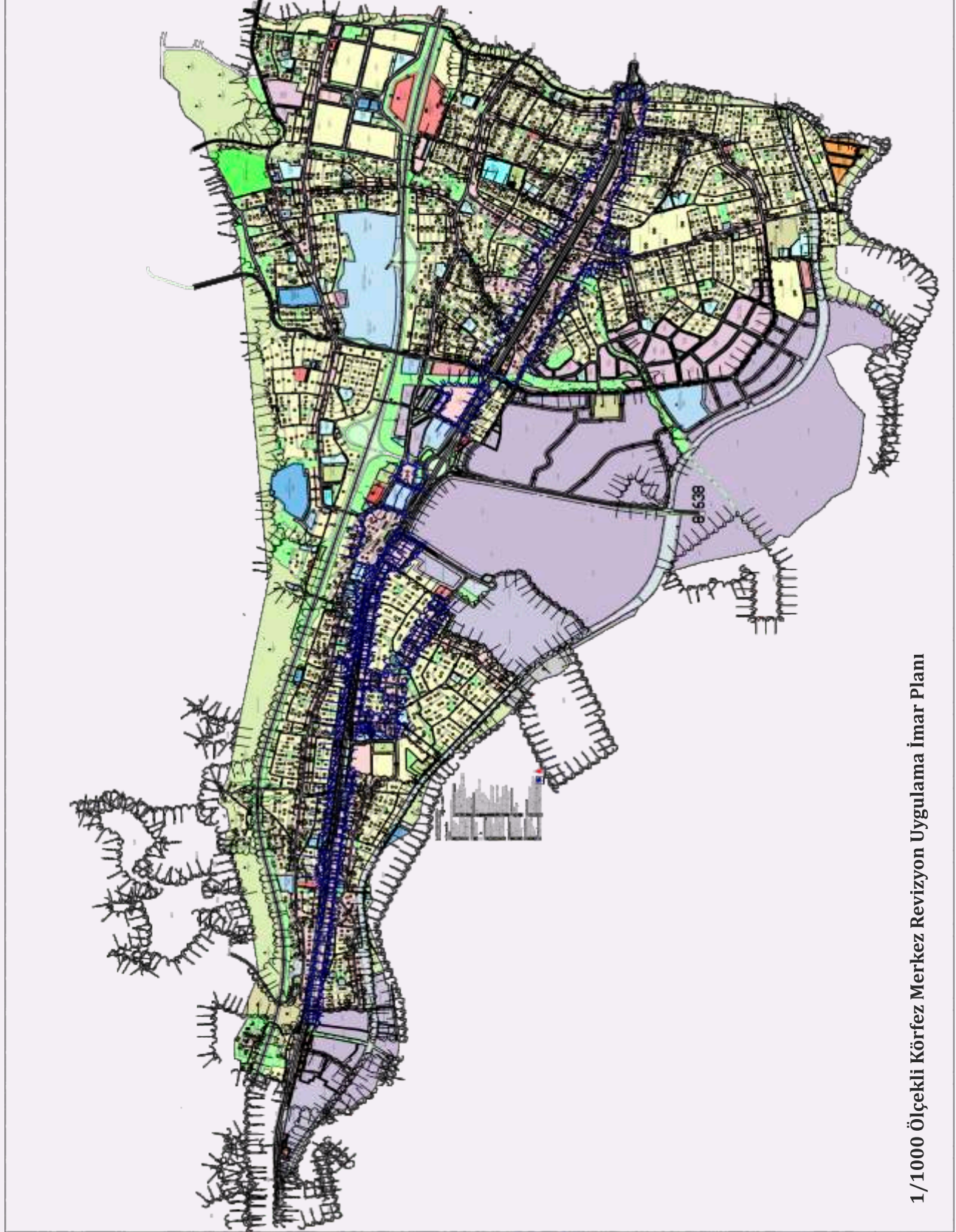
**K  R F E Z
BELEDİYESİ**



MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- a) Belediyenin imar planlarını, imar plan revizyonlarını, plan tadilatlarını yapmak.
- b) Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesini sağlamak.
- c) Tamamlanan plan değişiklikleri ve revizyonlarına uygun mülkiyet düzenlemelerinin yapılması için gerekli koordinasyonun sağlamak.
- d) Bakanlıktan gelen yazı doğrultusunda ÇED Raporları ile ilgili belediye görüş yazısını hazırlamak, ÇED değerlendirme toplantılarına katılmak.
- e) Bakanlıktan gelen talep üzerine Kıyı Mevzuatına göre teknik rapor hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- f) Belediye emlakinin geliştirilmesi için projeler üretmek.
- g) Belediye emlakinden daha fazla değerler elde etmek için çeşitli finans ve yapım yöntemleri geliştirmek.
- h) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak ve koordine etmek.
- ı) Belediye hizmet müdürlüklerinin iş süreçlerinin verimliliği ve etkinliğinin artırılması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- j) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- k) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- l) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- m) Kalite yönetim temsilcisi ile koordineli olarak, kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ve müdürlüğün diğer çalışma alanları ile ilgili İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak gerekli eğitimlerin verilmesi, kalite yönetim sisteminin denetiminin diğer müdürlüklerle belirli periyotlarda gerekli koordinasyonu sağlayarak gerçekleştirmek.
- n) Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, önerileri değerlendirmek, alınacak tedbirlerle ilgili olarak yönetime görüş sunmak.
- o) Avrupa Birliğine adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
- p) AB adaylık sürecinde ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- r) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

2011 YILINA AİT İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ VE İMAR PLANI REVİZYONLARI							
S.NO	KONU	ÖLÇEK	MAHALLE	PAFTA NUMARASI	ADA PARSEL NO	MECLİS TARİHİ	BELEDİYE
1	1391 VE 1388 ADALAR TİCARETTEN SAN- DEPALANINA	1/1000	KIRAZLIYALI MAHALLESİ	G23A25A4C	1391 ADA 9,10,11 VE 1388 ADA 1,2,3 NUMARALI PARSELLER	04.01.2011-2 17.03.2011 / 198	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
2	501 ADA 11 NUMARALI PARSEL_ TİCARET ALANI	1/1000	YENİYALI MAHALLESİ	G23B21C2A	501 ADA 11 NUMARALI PARSEL	04.01.2011-4 17.03.2011- 197	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
3	213,214,257,1761 ADALAR_ PETKİM LOJMANLARI	1/1000	MİMARŞINAN MAHALLESİ	G23A25C2A, G23A25C2B	213 ADA 10, 214 ADA 36-39- 40, 257 ADA 1, 1761 ADA 1 NUMARALI PARSELLER	04.02.2011-20 16.06.2011- 349	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
4	BÖLGE TRAFİK EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ YAZISI_ YAPI YAKLAŞMA MESAFESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	1/1000	HACİOSMAN MAHALLESİ	G23A21D1B	319 ADA 1 PARSEL	04.02.2011-22 17.03.2011- 196	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
5	145 ADA 2, 3, 4, 5 PARSELLERİN KONUT ALANINDAN TİCARET ALANINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ	1/1000	ATALAR MAHALLESİ	G23A25A3C	145 ADA 2, 3, 4 VE 5 PARSEL	04.02.2011-23 17.03.2011- 195	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
6	220 ADA 11, 12, 13, 14, 22 NUMARALI PARSELLER TİCARET VE KONUTTAN AKARYAKIT SERVİS VE LPG İKMAL İSTASYONU	1/5000 1/1000	HACİOSMAN MAHALLESİ	G23A25B, G23A25C G23A25B3C, G23A25C2B	220 ADA 11, 12, 13, 14, 22 NUMARALI PARSELLER	05.08.2011-76 05.08.2011-76 13.10.2011- 600	Körfez Belediyesi Meclisi Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
7	1203 ADA 4 VE 5 NUMARALI PARSELLERDE YAPILAŞMA KOŞULU DEĞİŞİKLİĞİ	1/1000	YAVUZ SULTAN SELİM MAHALLESİ	G23B22A, G23B22A4D	1203 ADA 4 VE 5 NUMARALI PARSELLER	05.09.2011-86 13.10.2011- 601	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
8	KÖRFEZ KENT MERKEZİNDE ATALAR,HACİOSMAN,ÇAMLITEPE,MİMARŞINAN, BARBAROS, YENİYALI,YAVUZ SULTAN SELİM,ESENTEPE,KUZEY GÜNEY, FATİH MAHALLELERİNİ KAPSAYAN REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI	1/1000	KÖRFEZ		KÖRFEZ KENT MERKEZİ	01.07.2011-68 15.12.2011- 702	Körfez Belediyesi Meclisi Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi 7b'ye göre
							8064m ² 2182m ² 118669m ² 1485m ² 5515m ² 2238m ² 33938m ² 19340000m ²



1/1000 Ölçekli Körfez Merkez Revizyon Uygulama İmar Planı

BİLGİ İŞLEM

Bilgi İşlem Şefliği, Belediyemiz merkez binasında metro ethernet, şubelerde (T.çiftlik, Hereke, Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü) ise ADSL hatları ile iç ve dış veri iletişimi sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem Şefliği bünyesinde MIS, GIS, Domain Server, E-Belediye Server, Anti-Virus Server ve Firewall sistemlerini barındırmakta ve uygulamaları tek noktadan yürütmektedir.

Belediyemize bağlı iç ve dış müdürlüklerin tüm yazılım, donanım ve program ihtiyaçlarını temin ederek, güncellemek, teknik destekte bulunmak.

Ayrıca kent bilgi sisteminin kurulması, network alt yapısını ve dış haberleşme ağının iyileştirilmesi ve bakımlarının sağlanması Bilgi İşlem Şefliğimizin başlıca görevleridir.

Mevcut sistemi 7/24 etkin halde tutmak, ve sistemin güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak için teknolojik gelişmelerin sürekli takibi de yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Biriminde Gerçekleştirilen İşlemler

- Belediyenin bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak.
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak.
- Bilgi işlem alanındaki yeni teknolojik gelişmeleri izlemek, gerektiğinde belediyede kullanılması için öneriler hazırlamak.
- Bilgi işlem programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak ve gerekli servisi almak.
- Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitimi vererek yetişmiş eleman sayısını artırmak.
- Otomasyon sistemindeki verilerin günlük olarak yedeklerini almak.
- Belediyenin merkez ve dış müdürlükleri ile ilgili birimleri ile işbirliği yaparak bilgi işlem sistemini

kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.

- Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek.
- Belediye Web Sayfasının teknolojik altyapısını hazırlamak ve geliştirmek.
- Kurumsal etkinliğin/verimliliğin artırılması amacıyla yeni teknolojik gelişmelerin / çözümlerinin / uygulamaların takibini yapmak ve belediyeye uyarlanması için çalışmalar yapmak.

Belediyemiz merkez binada bulunan network altyapısı ve aktif network cihazları yenilenerek Fiber bağlantı ile iletişim hızını yükseltmiş ve böylece birimler arası gerekli iletişim ağını güncellemiştir.

Körfez Belediyesi yaşam kalitesini artırmak ve yaşamı kolaylaştırmak ilkeleri doğrultusunda gelişen ve yenilenen teknolojileri yakından takip etmekte ve bunları Körfez Halkının kullanımına sunmaktadır. Buna istinaden birimiz E-Belediye uygulamasını başlatmış olup halkımızın belediyemize gelmeye gerek kalmadan birçok işlemi mevcut tahakkuk, tahsilat, imar durumu sorgulama gibi işlemleri internet ortamından gerçekleştirebilmektedir. Üyesiz Ödeme projesiyle vatandaşın TC Kimlik numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti etkin bir şekilde devam etmektedir.

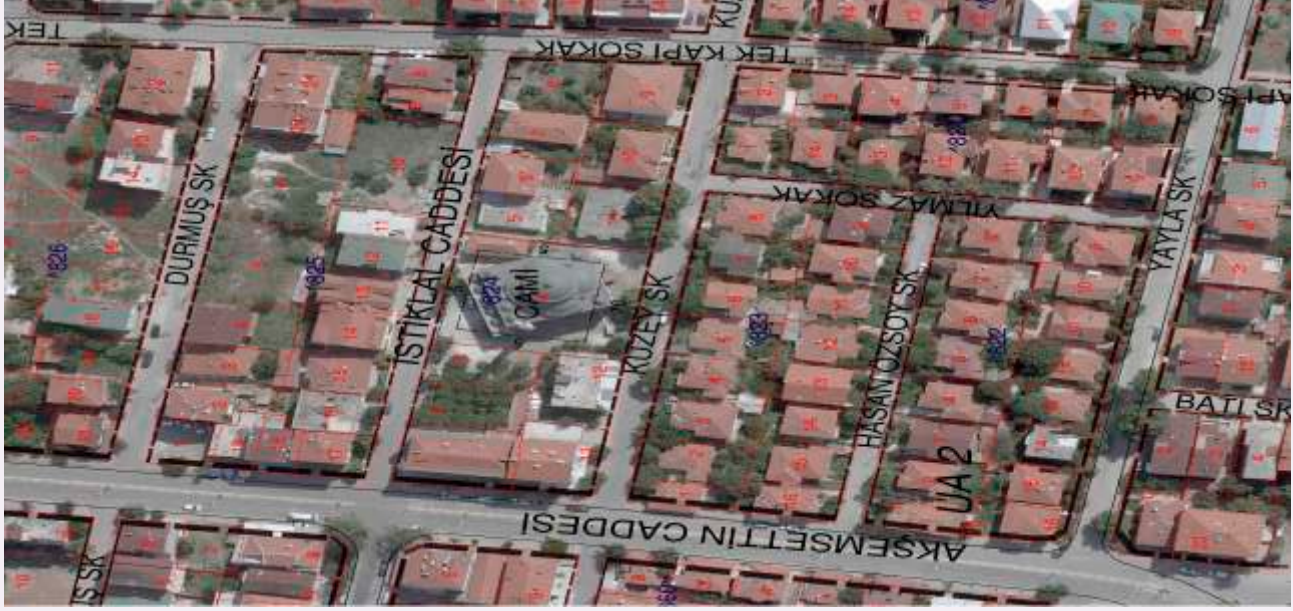


Kent Bilgi Sistemi ve Netcad Projesi

Belediyemizin teknik birimlerince vatandaşlara daha iyi ve kaliteli hizmet vermek amacı ile alımı yapılan coğrafi bilgi sistemi uygulama programlarının kesintisiz hizmet verebilmesi için, modüllerin bakım, onarım ve eğitim desteği sürmektedir. NETGIS/server uygulaması ile internet ortamında 7 gün 24 saat veriler kentlilerle paylaşıldığı gibi, belediye birimleri arasında intranet ağı ile kullanıcı sınırı olmaksızın tüm veriler görüntülenebilmekte ve sorgulanabilmektedir. Herhangi bir mahallede yer alan kent objeleri sorgulanabilmekte, resim ile birlikte detaylı bilgi alınabilmektedir. İmar Müdürlüğü ve Emlak Birimi başta olmak üzere ihtiyaç duyulan tüm birimlere yine harita programı olan BELNET programı kurularak adres tespiti ve nokta tespiti yapılmaktadır. BELNET sistemi üzerinden Ada Parsel bazında arama yapılmakta ve konut mevcut ise sisteme yüklü olan binalarla ilgili resimlere ulaşılmaktadır.

Merkez hizmet binasında, şubelerde ve tüm dış hizmet birimlerinde aktif olarak 203 adet masa üstü, 11 adet diz üstü bilgisayar ve 6 adet server, 14 switch ve 20 adet modem sistemi ile çalışmalarını sağlayan, yerel network ve internet üzerinden bağlantılar otomasyon sistemi kapsamında tek merkezden entegre ve sürdürülebilir bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.





	Adet
Kullanıcı sayısı	214
Oluşan arıza sayısı	187
Giderilen arıza sayısı	182
Kurulan yazılım sayısı	322

Malzeme Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	203
Dizüstü Bilgisayar	11
Server	6
Switch	14
Modem	10

KALİTE BÜROSU

Kalite Yönetimi bir kurumun bütününü kapsayan yönetim, üretim ve hizmet ilkeleri ve uygulamalarıdır. En genel anlamda üç ana faktörden meydana gelmektedir. Birincisi çalışanların ve hizmet verilen kitlenin memnuniyetine odaklanmak, ikincisi sistemli ve planlı çalışmak, üçüncüsü ise sürekli iyileştirme anlayışını benimsemek. Belediyemiz kalite yönetim anlayışını benimsemiş ve bu kapsamda başkanlık makamının desteği ile önemli adımlar atılmıştır. Belediyemizde ISO 9001:2008 ilkelerinin uygulanması konusunda Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz koordinatörlük yapmaktadır. Ancak müdürlüğümüz belli yönlendirmeleri yapmakla beraber bütün birimler ve yönetim kademeleri kalitenin gereklerini sağlama noktasında faal görevler üstlenmişlerdir.

Körfez Belediyesi Toplam Kalite Yönetim Sistemin uygulayarak Kaliteyi kurum kültürü haline getirmeyi amaç edinmiştir. Bu amaca ulaşmak için Kalite çalışmalarının başladığı ilk andan itibaren kurumumuz çalışanları için Kalite Sistemleri ve Süreçleri, Kalite Sistem Dokümantasyonu, Kalite Bilinçlendirme K.Y.S

Planlaması Kalite Standartları, Problem Çözme Teknikleri, Kalite Çember Eğitimleri, İç Tetkik Eğitimi, Beyin fırtınası Eğitimleri, Halkla İlişkiler ve İletişim v.b. eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Sürekli iyileştirme ve geliştirme mantığı ve esasları ile her ay yeni eğitimler planlanmaktadır.

Vatandaşın ve çalışanlarının memnuniyetini önemseyen Belediyemiz, hem kurum içinde personele hem de kurum dışında vatandaşa yönelik memnuniyet ölçümleri gerçekleştirmiştir. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapmış olduğumuz memnuniyet araştırmaları sonucunda; Belediyemizin hizmetleri yeniden değerlendirilmekte, memnuniyeti sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmektedir.

Kalite yönetim sistemi bütün birimlerin teşkilat yapısının net olmasını ve bütün statülerin görev tanımlarının yapılmasını gerektirmektedir. Aynı şekilde kanun ve yönetmelikler de benzer zorunlulukları getirmiştir. Çalışma yönetmeliği, kamu kurumlarına ait birimlerin teşkilat yapılarını, görev sorumluluklarını detaylı bir şekilde ifade eden resmi bir belgedir. Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmakta ve



Belediye Meclisinin onayına sunulduktan sonra uygulamaya konulmaktadır.

Kurumsallaşmanın en temel unsurlarından biri olan Çalışma Yönetmelikleri Belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ilgili birimle koordineli bir şekilde 2011 yılı içerisinde hazırlanmış ve tüm yönetmelikler kitap halinde getirilmiştir. Bütün birimlerimize dağıtılan bu yönetmelikler, aynı zamanda Belediyemiz web sitesinde de bulunmaktadır. Müdürlükler görev ve sorumluluk alanlarında bir değişiklik olması halinde müdürlüğün teşkilat yapısı yeniden gözden geçirilmekte ve yönetmelik revize edilerek meclisin onayına sunulmaktadır.

Belediyemizin hizmet kalitesini etkileyen proseslerin çalıştırılmasından sorumlu olan tüm personel için dokümanite edilmiş iş talimatları, çalışma yönetmeliklerine uygun şekilde Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. Etkin bir hizmet sunumu sağlamak konusunda önemli bir alt yapı oluşturan bu talimatlar kitap haline getirilmiştir. Bütün birimlerimize dağıtılan bu talimatlar, aynı zamanda Belediyemiz web sitesinde de yayınlanmıştır.

Kurumsallaşma sürecinde, örgüt yapımızda ve sistemlerinde Kalite süreçleri kapsamında, yeni Müdürlükler Norm Kadro İlke ve Esaslarına uygun olarak Belediyemiz organizasyon şemasına eklenerek Meclis onayına sunulmuştur.

Kurumun tanıtıcı temel bilgilerinin, organizasyon şemasının, kalite politikasının, sunduğu hizmetlerin, müşterilerine karşı temel taahhütlerinin, kalite sistemi ile ilgili temel bilgilerin sunulduğu, Kalite yönetim sistemi gereği ve kuruluşun kendine özel tanımlanması gereken temel süreçlerin ve etkileşiminin tanımlandığı KALİTE EL KİTABI, PROSEDÜRLER, TALİMATLAR VE K.Y.S MASTER PLANLARI birimimiz tarafından hazırlanıp, tüm Müdürlüklerin bilgisine sunulmuştur.

Stratejik Plan, Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel politikalarını, hedef ve önceliklerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. Belediyemizin, var olan 2009-2014 dönemini kapsayan Stratejik Planı, Kalite Sistemleri kapsamında oluşturulan yeni Müdürlüklerin yıllık hedefleri, faaliyetleri ve maliyetleri belirlenerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde revize edilerek 2012-2014 Stratejik Planımız uygulamaya konulmuştur.

Stratejik Plan'ın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan 2012 yılı Performans Programı, belediyemizde Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. Her yıl geliştirilerek daha işlevsel hale getirdiğimiz performans programları; müdürlüklerin yıllık faaliyetlerini ve bu faaliyetlere ilişkin Performans Hedef ve Göstergelerini ve mali kaynak ihtiyaçlarını göstermektedir.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları, kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasayla tanımlanmış bir yükümlülüktür. Körfez Belediyesi Mali yılı Faaliyet Raporu, her yıl düzenli olarak Müdürlüğümüz tarafından 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği "*Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte* belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Onaylanan rapor belediyenin web portalında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay'a ve İç İşleri Bakanlığı'na gönderilmektedir.

Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından ilimizde AB projeleri hazırlama konusunda kapasitenin artırılması amacıyla, Körfez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde "AB Hibe Programları İçin Proje Hazırlama Eğitimi" toplantıları Müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir.

Körfez Belediyesi hizmet odaklı verimli belediyecilik anlayışıyla diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde hareket ederek çalışmalarını sürdürmektedir.

Bilgi çağının gerektirdiği kent yaşamını kolaylaştıran planlı ve programlı faaliyetlerin yürütülmesinde Belediye ve yerel yönetimlere büyük görev ve sorumluluklar düşmektedir. Belediyemiz kişi ve kurumların beklentilerini karşılamak, Belediye hizmetlerinde etkinlik ve verimlilik sağlamak, sürekli gelişen bilgi teknolojilerini takip etmek amacıyla diğer kamu kurum ve kuruluşların yenilikçi çalışmalarını izlemektedir. Bu amaçla Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İstanbul Pendik Belediyesi, İstanbul Ümraniye Belediyesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Bursa Yıldırım belediyesi projeleri incelenerek uygulamalar hakkında bilgi alınmıştır.



> Yazı İşleri Müdürlüğü



dürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

**MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ**

a) Müdürlüğün, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

b) 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar; Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar; Meclis toplantı tutanaklarını tutar; gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler; toplantıları kayda alır; kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar; ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.

c) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

d) Müdürlük, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkياتını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

1- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI**1.1- KARARLAR ŞEFLİĞİ****1.1.1- Meclis Yazışmaları :**

Meclis Toplantı Sayısı :.....14..... Adet

Meclis Karar Sayısı :.....110..... Adet

1.1.2- Encümen Yazışmaları :

Encümen Toplantı Sayısı :.....48..... Adet

Encümen Karar Sayısı :.....686..... Adet

1.2- GENEL EVRAK BÜROSU

Gelen Evrak :.....5629..... Adet

Giden Evrak :.....5093..... Adet

Dilekçe :.....7418..... Adet

Toplam :.....18140..... Adet evrak kaydı yapılmıştır.

Müdürlükten yapılan yazışma402..... Adettir.

1.3- EVLENDİRME MEMURLUĞU

Nikah için müracaatta bulunan968.....çiftin nikah akidleri yapılmıştır.

Nikahlarını başka ilçe evlendirme memurluklarında yaptırmak isteyen 189 kişiye evlenme izin belgeleri tanzim edilip verilmiştir.



Mali Hizmetler

> Mali Hizmetler Müdürlüğü



er M d rl    



2011 Faaliyet Raporu



K   R F E Z
BELEDİYESİ



MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

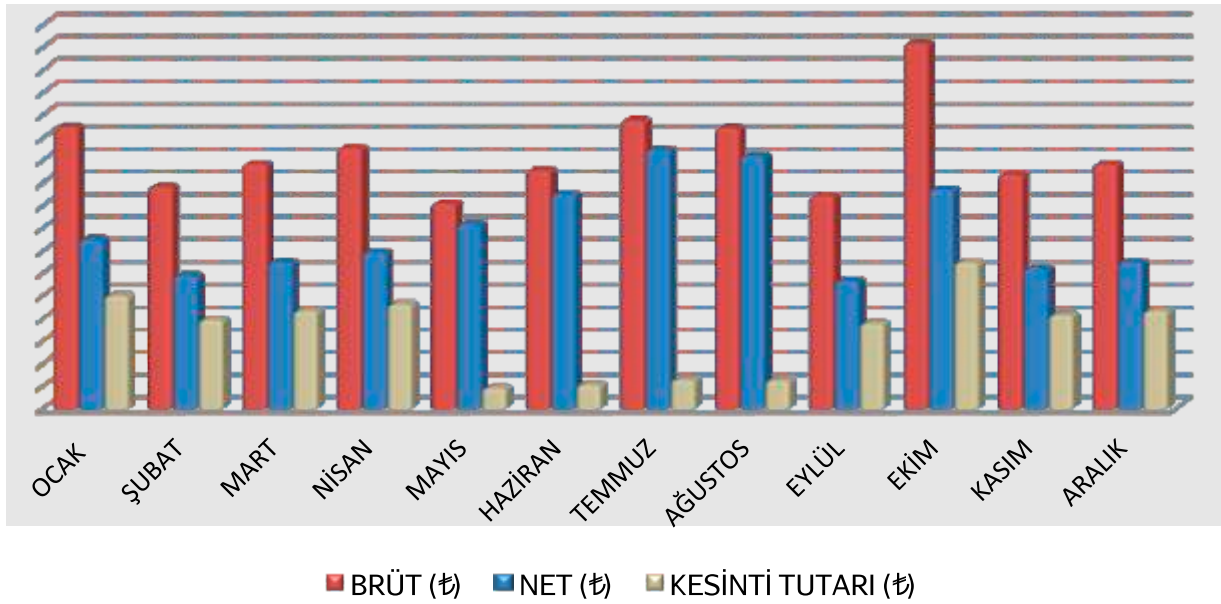
- a)** İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b)** Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- c)** Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- d)** İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettiren, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürüten birimlerce gelen verileri toplayarak muhasebe kaydına almak.
- e)** Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
- f)** Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
- g)** Tüm Belediye personelinin maaş, ikramiye ve sosyal haklara ilişkin ödemelerinin tahakkuklarını yapmak.
- h)** İşçi kadrosunda çalışan personelin kıdem ve ihbar tazminatlarının tahakkuklarını yapmak.
- ı)** Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
- j)** Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k)** Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l)** Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m)** İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n)** Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit dağıtılarak, hızlı iş akışını sağlamak. Malî konularda kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2011 Faaliyet Raporu

2011 YILI İLLER BANKASI PAYI TABLOSU

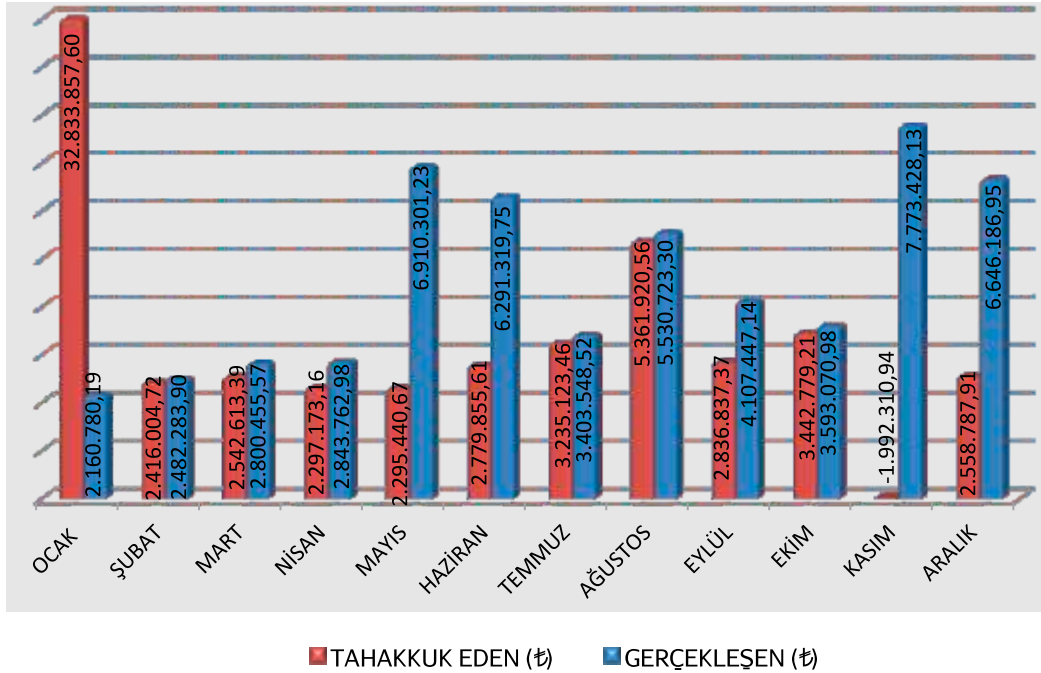
TARİH	BRÜT (₺)	KESİNTİ TUTARI (₺)	NET (₺)
OCAK	1.247.458,89	498.983,55	748.475,34
ŞUBAT	981.885,58	392.754,24	589.131,34
MART	1.080.680,15	432.272,06	648.408,09
NİSAN	1.153.279,23	461.311,69	691.967,54
MAYIS	907.226,39	90.722,64	816.503,75
HAZİRAN	1.054.526,23	105.452,63	949.073,60
TEMMUZ	1.273.292,67	127.329,27	1.145.963,40
AĞUSTOS	1.241.387,34	124.138,74	1.117.248,60
EYLÜL	941.875,80	376.750,32	565.125,48
EKİM	1.616.265,98	646.506,39	969.759,59
KASIM	1.034.980,98	413.992,39	620.988,59
ARALIK	1.080.367,59	432.147,04	648.220,55
TOPLAM	13.613.226,83	4.102.360,96	9.510.865,87

2011 YILI İLLER BANKASI PAYI TABLOSU



2011 MALİ YILI BELEDİYE GELİR TABLOSU

TARİH	TAHAKKUK EDEN (₺)	GERÇEKLEŞEN (₺)
OCAK	32.833.857,60	2.160.780,19
ŞUBAT	2.416.004,72	2.482.283,90
MART	2.542.613,39	2.800.455,57
NİSAN	2.297.173,16	2.843.762,98
MAYIS	2.295.440,67	6.910.301,23
HAZİRAN	2.779.855,61	6.291.319,75
TEMMUZ	3.235.123,46	3.403.548,52
AĞUSTOS	5.361.920,56	5.530.723,30
EYLÜL	2.836.837,37	4.107.447,14
EKİM	3.442.779,21	3.593.070,98
KASIM	-1.992.310,94	7.773.428,13
ARALIK	2.558.787,91	6.646.186,95
TOPLAM	62.600.393,66	54.543.308,64
İNDİRİLEN TAHAKKUK	1.992.310,94	---
GENEL TOPLAM	60.608.082,72	54.543.308,64

2011 MALİ YILI BELEDİYE GELİR TABLOSU

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon					FONKSİYON ADI	CARİ GİDERLER (₺)
I	II	III	IV	V		
1					GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.294.476,13
1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞLER, DIŞİŞLERİ HİZMETLERİ	6.479.414,55
1	1	1			YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ	3.491.053,09
1	1	2			FİNANSAL VE MALİ İŞLER VE HİZMETLER	2.988.361,46
1	3				GENEL HİZMETLER	815.061,58
1	3	1			GENEL PERSONEL HİZMETLERİ	683.141,61
1	3	9			DİĞER GENEL HİZMETLER	131.919,97
3					KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.036.317,58
3	3				Mahkeme Hizmetleri	195.338,48
3	3	9			Diğer Mahkeme Hizmetleri	195.338,48
3	9				SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.840.979,10
3	9	9			SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.840.979,10
4					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.496.145,76
4	1				GENEL EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	134.016,52
4	1	1			GENEL EKONOMİK VE TİCARİ İŞLER VE HİZMETLER	134.016,52
4	2				TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HİZMETLERİ	7.934.109,78
4	2	1			TARIM HİZMETLERİ	7.934.109,78
4	5				ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	2.428.019,46
4	5	9			SINIFLANDIRMAMAYA GİRMEYEN ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	2.428.019,46
5					ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	8.104.567,13
5	1				ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	8.033.612,66
5	1	0			Atık Yönetimi Hizmetleri	8.033.612,66
5	9				SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	70.954,47
5	9	9			SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	70.954,47
6					İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	21.999.972,72
6	1				İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	15.333.309,55
6	1	0			İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	15.333.309,55
6	2				TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	6.666.663,17
6	2	0			TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	6.666.663,17
7					SAĞLIK HİZMETLERİ	34.646,09
7	4				HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ	34.646,09
7	4	0			HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ	34.646,09
						51.966.125,41

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
Kodu	I	II	III	IV	V				
							0	0	0
630	1					PERSONEL GİDERLERİ	9.187.671,21	0	9.187.671,21
630	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.804.308,64	0	1.804.308,64
630	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.327.422,92	0	24.327.422,92
630	4					FAİZ GİDERLERİ	711.347,26	0	711.347,26
630	5					CARİ TRANSFERLER	2.526.923,18	0	2.526.923,18
630	7					SERMAYE TRANSFERLERİ	244.849,00	0	244.849,00
630	12					GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	9.136.437,05	0	9.136.437,05
630	13					AMORTİSMAN GİDERLERİ	280.013,57	0	280.013,57
630	14					İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	930.490,97	0	930.490,97
							49.149.463,80	0	49.149.463,80

Hesap	Yardımcı Hesaplar					GELİRİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
Kodu	I	II	III	IV	V				
							0	0	0
600	1					VERGİ GELİRLERİ	3.706.811,96	27.438.066,97	23.731.255,01
600	3					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	233.969,52	11.370.073,23	11.136.103,71
600	4					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0	6.500,00	6.500,00
600	5					DİĞER GELİRLER	23.001,36	18.622.532,08	18.599.530,72
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							0	0	0
							3.963.782,84	57.437.172,28	53.473.389,44

BÜTÇE GİDERLERİN FİNANSMAN SINIFLANDIRMA TABLOSU

	FONSKİYON ADI	BORC	ALACAK	BAKİYE
1	GENEL BÜTÇELİ İDARELER	0	0	0
2	ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER	0	0	0
3	DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR	0	0	0
4	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	0	0	0
5	MAHALLİ İDARELER	51.966.125,41	0	51.966.125,41
6	ÖZEL ÖDENEKLER	0	0	0
7	DIŞ PROJE KREDİLERİ	0	0	0
8	BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0	0	0
		51.966.125,41	0	51.966.125,41

2011 MALİ YILI ÖNGÖRÜLEN VE GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

	KURUMSAL ADI	ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇE ÖDENEĞİ (₺)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ (₺)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.303.225,00	3.491.053,09
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.022.339,00	815.061,58
3	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	375.895,00	195.338,48
4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.613.781,00	17.761.329,01
5	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.047.621,00	2.988.361,46
6	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	157.690,00	134.016,52
7	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78.996,00	34.646,09
8	ZABITA AMİRLİĞİ	4.356.529,00	3.840.979,10
9	İMAR VE İSKAN MÜDÜRLÜĞÜ	7.526.466,00	6.666.663,17
10	TARIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.482.027,00	7.934.109,78
11	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	8.385.431,00	8.104.567,13
	GİDER TOPLAMI	74.350.000,00	51.966.125,41

2011 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

	PERSONEL GİDERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	MAL VE HİZMET ALIMLARI	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERİ	FAİZ GİDERİ	TOPLAM (₺)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	643.921,81	79.044,75	1.821.355,26	235.384,01	0	0	711.347,26	3.491.053,09
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	407.586,78	49.123,89	29.289,02	329.061,89	0	0		815.061,58
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.161,35	4.365,19	164.611,94	6.200,00	0	0		195.338,48
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.804.842,10	822.639,06	8.353.026,40	43.600,00	4.737.221,45	0		17.761.329,01
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	751.532,01	162.992,68	98.472,44	1.730.515,33	0	244.849,00		2.988.361,46
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	85.995,60	15.956,96	3.263,96	28.800,00	0	0		134.016,52
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.788,33	4.907,76	3.950,00		0	0		34.646,09
ZABITA AMİRLİĞİ	2.864.686,45	544.632,77	296.709,88	134.950,00	0	0		3.840.979,10
İMAR VE İSKAN MÜDÜRLÜĞÜ	558.090,46	115.262,42	1.617.535,03	57.800,00	4.317.975,26	0		6.666.663,17
TARIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	7.669.932,03	0	264.177,75	0	0	7.934.109,78
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	25.066,32	5.383,16	8.069.117,65	0	0	5.000,00	0	8.104.567,13
GİDER BÜTÇE TOPLAMI	9.187.671,21	1.804.308,64	28.127.263,61	2.566.311,23	9319374,46	249849	711347,26	51.966.125,41

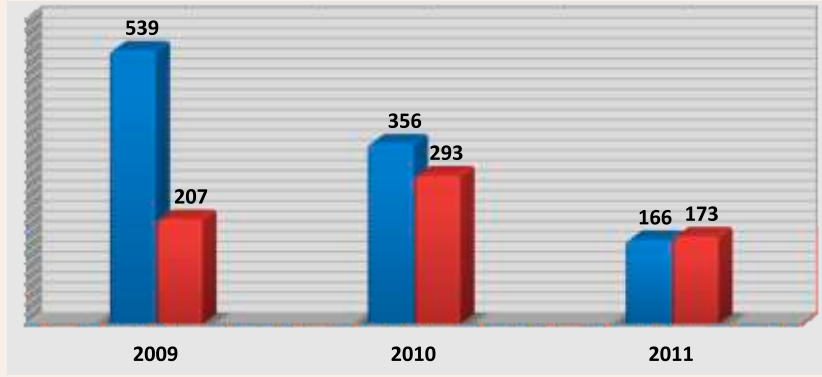
2011 Faaliyet Raporu

400 hisse ile belediyenin üye olduğu İlimtepe Konut Yapı Kooperatifi'ne üyelik aidatı olarak 2011 yılında 3.630.056,77 ₺ ödenmiştir.

Borç Takip Servisi

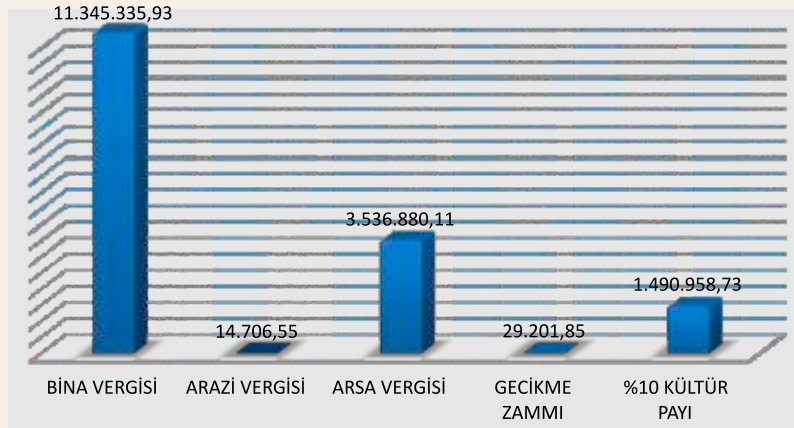
Borç Takip Servisi	Takibe alınan dosya sayısı	: 166 Adet
	Takipten kaldırılan dosya sayısı	: 173Adet
	İcra ile ilgili yapılan tebligat ve yazışma	: 462 Adet
	İcra ile ilgili yapılan toplam tahsilat	: 266.267,89 (₺)

■ TAKİBATA ALINAN DOSYA SAYISI ■ TAKİBATTAN KALDIRILAN DOSYA SAYISI



Emlak Servisi	Toplam tahakkuk	: 20.563.940,80 ₺
	Toplam tahsilat	: 16.466.746,90 ₺
	Tahsilatın gerçekleşme oranı	: % 80,08

EMLAK VERGİSİ GELİR DAĞILIMI (₺)



> İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



ları ve
l    



2011 Faaliyet Raporu



**K  RFEZ
BELEDİYESİ**

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) Personelin verimliliğini artırmak amacıyla, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Kuruma bağlılığını sağlamak.

b) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurtiçi ve yurtdışı eğitim imkanları sağlamak. Bunun için,

- Eğitim taleplerini toplamak,
- Eğitim planı hazırlamak,
- Eğitimin gerçekleştirilmesi için gerekli işlemlerin (hizmet alımı, eğitmenlerin bulunması, eğitim materyallerinin hazırlanması, eğitim katılım tutanaklarının tutulması, vb) yapılması,
- Eğitim değerlendirme çalışmasının yapılması,

c) Memur personelin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlangıç işlemlerinin yapılması.

d) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak işlemlerinin yapılması.

e) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlangıç ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.

f) Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerinin işlenmesi, dosyalanması, saklanması.

g) İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmada bulunulması.

h) Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.

ı) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.

i) Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal

değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.

j) Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.

k) İzine ayrılan Başkan Yardımcısı ve Müdürlerin izinli oldukları süre içinde bu görevleri vekaleten yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.

l) Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

m) Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.

n) Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılması

o) Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.

ö) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. Madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.

p) İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.

r) Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

s) Yeni işe alınan, işten ayrılan ile naklen tayin olan personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına internet üzerinden işe giriş, işten çıkış ve güncelleme işlemlerinin yapılması, ayrıca Türkiye İş Kurumuna (İŞKUR) her ay işçi personel durumunu gösterir Aylık İşgücü Çizelgesinin yasal çerçevede gönderilmesi.

t) Memur personelden son 8 (sekiz) yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayanlara 1 (bir) kademe ilerleme işleminin yasalar çerçevesinde yapılması.

u) Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.

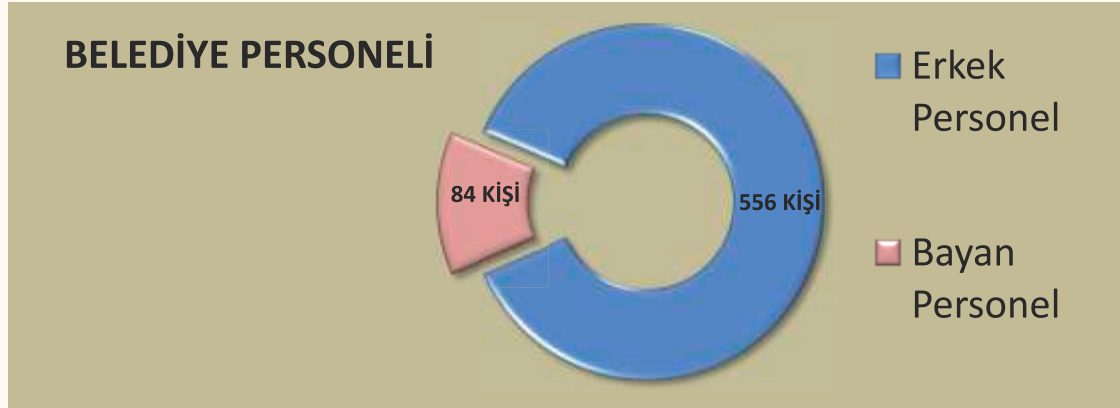
2011 Faaliyet Raporu

v) Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.

y) Personele revir hizmetlerinin sunulması.

Belediyemizde 31/12/2011, tarihi itibarıyla 84 Memur, 135 Kadrolu İşçi ve 33 Sözleşmeli Personel görev yapmaktadır. Bu personelin 47'si bayan, 205'i erkektir. Personelimizin eğitim durumları ise; 2'si yüksek lisans, 40'ı fakülte, 40'ı yüksekokul, 58'i lise ve dengi kullar, 18'si ortaokul, 94'ü ilkokul mezunudur. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde bu personelin atama, görevlendirme, terfi, disiplin, sicil, izin ve eğitim gibi iş ve işlemleri takip edilmektedir.

Körfez Belediyesi Memur, Sözleşmeli, İşçi ve Yarpaş Personelin Genel Toplamı						
	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Belediye Toplamı	Yarpaş A.Ş.	Tüm Belediye ve Yarpaş Toplamı
Erkek	60	20	125	205	351	556
Bayan	24	13	10	47	37	84
Toplam	84	33	135	252	388	640



Körfez Belediyesi Memur Personelin Sınıf ve Öğrenimine Göre Dağılımı							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksekokul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Genel İdare Hizm.	1	9	33	17	12	-	72
Sözleşmeli	-	-	2	12	18	1	33
Teknik Hizm.	-	-	-	6	4	1	11
Avukatlık Hizm.	-	-	-	-	-	-	----
Sağlık Hizm.	-	-	-	1	-	-	1
Toplam	1	9	35	36	34	2	117



Körfez Belediyesi İşçi Personelinin Sınıf ve Öğrenimine Göre Dağılımı							
	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksek okul (2 yıl)	Üniversite (4 yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Kadrolu İşçi	93	9	23	3	6	-	134
Geçici İşçi	-	-	-	1	-	-	1
Toplam	93	9	23	4	6	-	135

Belediye Personelinin Öğrenim Durumları (Memur, Sözleşmeli ve İşçi)							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksekokul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Memur	1	9	33	24	16	1	84
Sözleşmeli	-	-	2	12	18	1	33
İşçi	93	9	23	4	6	-	135
Toplam	94	18	58	40	40	2	252

% 99'u Belediyeye ait olan ve Belediyenin bir iştiraki olan, 44 bayan ve 366 erkek personelden oluşan YARPAŞ A.Ş.'de toplam 410 personel bulunmaktadır.

Yarpaş A.Ş. 'ne Bağlı Personelin Öğrenimine Göre Dağılımları							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksekokul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
Amir	3	2	8	2	3	-	18
İşçi	171	74	92	12	20	1	370
İşçi (Bayan)	7	2	11	4	7	1	32
İşçi (Erkek)	167	74	89	10	16	-	356
Toplam	174	76	100	14	23	2	388

Tüm Belediye Personelinin Öğrenim Durumları (Belediye ve Yarpaş A.Ş.)							
	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Yüksekokul (2 Yıl)	Üniversite (4 Yıl)	Yüksek Lisans	Genel Toplam
BELEDİYE	94	18	58	40	40	2	252
YARPAŞ A.Ş.	174	76	100	14	23	1	388
Toplam	264	96	160	54	63	3	640

PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIM ÇİZELGESİ

BİRİM	SAYI
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	12
2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154
3. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	59
4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	92
5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20
6. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67
7. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	37
8. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10
9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	44
10. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
11. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5
12. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	18
13. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6
14. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	5
15. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	25
16. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8
17. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	9
18. T.ÇİFTLİK BÖLGE HİZMET BİNASI	6
19. SOSYAL TESİSLER VE STADLAR	12
20. YARPAŞ A.Ş. (İDARİ BÜRO)	10
21. YARPAŞ A.Ş. (FİRİN İŞLETME BİRİMİ)	16
22. YARPAŞ A.Ş. (PARKE BORDÜR FABRİKASI)	16
23. YARPAŞ A.Ş.	8
TOPLAM	640

REVİR ÇALIŞMALARI

Belediyemize ait revirimizde gerek çalışan personelimize gerekse dışarıdan gelen vatandaşımıza hemşirelik hizmetleri doğrultusunda hizmet sunulmaktadır. Hipertansiyonu olan hastaların tansiyon takibi, Şeker hastası olan veya şüphe belirtileri taşıyan kişilerin kan şekeri ölçümü ve bu tip sistemik hastalıkları olan hastaların hastalığına yönelik eğitimleri verilmektedir. Örneğin bir şeker hastasının kan şekerini kendi kendine ölçebilmesi, insülin kalemini kullanabilmesi, rutin kontrolleri, göz muayenesi, ayak bakımı, diyeti ve hipoglisemi belirtileri konusunda hasta eğitilerek hastalığı konusunda bilgilendirilmektedir.

Bunun yanı sıra yatağa bağımlı mobilize olamayan veya çok yaşlı kişilerin doktor tarafından reçete edilmiş evde devam eden tedavileri uygulanmaktadır. Harici pansumanı olan hastaların pansumanları yapılmakta, hemşirelik girişimlerinin yetersiz olduğu durumlarda hasta sağlık kuruluşuna yönlendirilmektedir.

Kişiyeye verilen eğitimler ve uygulamalar onun yaşam kalitesini arttıracak hatta bazen hayat kurtarıcı olacaktır.

2011 yılı Belediyemiz revirinde gerçekleştirilen işlemler;

2011	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TANSİYON	42	58	114	86	57	64	24	65	71	82	68	84
KAN ŞEKERİ	12	11	12	12	22	45	11	29	12	11	17	11
ENJEKSİYON	66	64	65	53	93	18	5	14	38	32	41	56
PANSUMAN	11	14	9	15	12	26	4	9	5	8	13	9
DİĞER	43	39	76	58	44	42	13	10	47	41	68	56
TOPLAM	174	186	276	224	228	195	57	127	173	174	207	216
GENEL TOPLAM : 2237												

> Temizlik İşleri Müdürlüğü



Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) Temizlik İşleri Müdürlüğü, Körfez Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla mükellef bir birimdir.

b) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip eder.

c) Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.

d) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.

e) Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.

f) Düzenli bir şekilde caddelerin yıkanması

g) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak

h) Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak

ı) Tıbbi atıkların “Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği”nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak

j) “Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda;

-İşyeri ve sanayi tesislerinden çıkan tehlikeli atıkların evsel atıklara karıştırılmadan ayrı biriktirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- Konutlardan kaynaklanan evsel kaynaklı tehlikeli atıkların ayrı biriktirilmesi ve toplanarak Atık Getirme Merkezine getirilmesini sağlamak,
- Bu konuda mahallelerde toplama programı yapmak ve toplama günleri belirlemek,

uygun bir şekilde bertarafını sağlamak.

k) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

l) Kamu kurumları, KBB ve sivil toplum kuruluşları ile çevreyi iyileştirme ve atık geri dönüşüm ve bertaraf konusunda ortak proje-çalışması yapmak,

m) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak

n) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak

o) Ambalaj Atıklarının Kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.

p) Tıbbi atıkların toplanmasında ilk başvurunun müdürlüğe yapılması

r) Lavra mücadelesi yürütmek, vektörel mücadele yürütmek ve kontrol etmek,

s) Hafriyat Taşıma Belgesi düzenlemek; ilçemizde depolanması gereken hafriyat toprağı ve inşaat atıkları için yer göstermek;

Park Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak nebati toprak niteliğindeki hafriyat toprağının ara depolanmaya alınmasını sağlama; Ev ve işyerlerinde ortaya çıkan inşaat ve tadilat atıklarının Belediye Meclisimizin onayladığı tarife uygun olarak toplanması ve depolanmasını sağlamak.

t) Körfez Belediyesi'nin kurduğu Atık Getirme Merkezi tesisini işletmekle, tesise getirilen- kabul edilen atıkların (ambalaj, AEEE, atık pil, bitkisel atık yağ, motor yağı, ÖTL, tehlikeli atıklar, hacimli artıklar, vb) sınıflandırma ve ara depolanmasını yapmak, ara depolama sonunda Çevre Bakanlığından lisanslı tesislere ulaştırılmasını sağlamak,

u) Doğal ortamın ve bio çeşitliliğin korunması.

1960'lı yıllardan beri yaşanan hızlı nüfus artışı ve kentlere göç; ülkemizde katı atık sorunu gibi pek çok çevre problemini beraberinde getirmiştir. Nüfusun artması, yaşam standartlarının yükselmesi ve teknolojik gelişmeler sonucu katı atıkların (çöplerin) miktar ve muhteviyatları her geçen gün artmakta ve yerel yönetimlerin önüne ciddi bir sorun olarak çıkmaktadır. **Tüpraş, İgşaş, Gübretaş, Nuh Çimento** ve liman tesisleri gibi ülkemizin sayılı sanayi tesislerini bünyesinde barındıran 130 bin nüfuslu İlçemizde de katı atık ve çevre sorunları önemli bir yer işgal etmektedir.

Körfez İlçesi'nde oluşan katı atık miktarları her geçen yıl artmaktadır.

- Yıl 1997: Üretilen katı atık miktarı: 35-40 ton/gün
- Yıl 2008: Üretilen katı atık miktarı: 80-85 ton/gün

- Yıl 2011: Üretilen katı atık miktarı: 130-135 ton/gün
- 1997 yılı: kişi başına üretilen katı atık:500 gr/gün
- 2008 yılı: kişi başına üretilen katı atık:850 gr/gün
- 2011 Yılında bu rakamlar daha da artarak ilerlemektedir.

Görüldüğü gibi İlçemizde nüfusun ve kişi başına tüketimin (milli gelirin artması) artmasıyla birlikte katı atık miktarları hızla artmakta ve 2015 yılında yaklaşık 150 ton/gün'e ulaşması tahmin edilmektedir. Aynı zamanda Ülkemizin her yerinden göç alan İlçemizde insanlarımızın alışkanlıklarına ve temizlik konusundaki bilinç eksikliğine bağlı olarak önemli temizlik sorunları yaşanmaktadır. Belediyemizin son yıllarda temizlik sistemine yaptığı büyük yatırımlarla çöp toplama ve süpürme araçları konusunda önemli aşamalar kaydedilmiştir. Yapılması gereken "En Güzel Temizlik Kirlenmemektir" prensibinden hareketle halka çevre duyarlılığı kazandırmaktır.



- İlçemizde günlük ortalama 130-135 ton çöp toplanmaktadır.Yıllık olarak bu miktar yaklaşık 47.450 ton civarındadır.
- İlçemizde haftada 13 adet Pazar kurulmakta ve bu pazarların temizliği ve yıkanması düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.
- Ana caddeler her gün , ara sokaklar ise hafta da bir gün el veya yol süpürge araçları ile süpürülmektedir.
- İlçemiz genelinde toplam 11.495 adet plastik çöp konteyneri kullanılmaktadır.
- Hizmete koyulan meta çöp konteyneri sayısı ise 20'dir.
- İlçemizin tüm alt ve üst geçitleri belli aralıklarla sürekli temizlenmektedir.



- İlçemizde boş arsalar ve yol kenarlarına atılan çöp ve ambalaj atıkları çevre işçilerimiz tarafından düzenli olarak toplanmaktadır.
- İlçemizde toplanan moloz atıkları miktarı 6000 tondur.

ÇALIŞMALARIMIZ**Katı Atık Toplama Çalışmaları**

- İlçemizde Katı Atık Toplama Çalışmalarımız Ve Toplama Araçlarımız

ÇÖP KAMYONLARI VE SÜPÜRGELER					
NO	PLAKA	MODEL	MARKA	CİNSİ	MÜLKİYET
1	41 F 1694	2000	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
2	41 F 1702	2000	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
3	41 F 1782	2001	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
4	41 F 2152	1996	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
5	41 F 2159	1996	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
6	41 F 2160	1996	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
7	41 F 3501	2007	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
8	41 F 3502	2007	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
9	41 F 3503	2007	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
10	41 F 3504	2007	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
11	41 F 3331	1984	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
12	41 F 3719	2000	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	YARPAŞ
13	41 R 6796	2011	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
14	41 R 6797	2011	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
15	41 R 6798	2011	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
16	41 R 6799	2011	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
17	41 F 6621	1994	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
18	41 F 3910	2001	FORD KARGO	Çöp Kamyonu	KÖRFEZ BEL.
19	41 F 0617	1979	FORD KARGO	Süpürge Aracı	YARPAŞ
20	41 F 6762	1998	BMC	Süpürge Aracı	KÖRFEZ BEL.
21	41 F 7422	2001	FORD KARGO	Süpürge Aracı	KÖRFEZ BEL.
22	41 F 7549	2001	FORD KARGO	Süpürge Aracı	KÖRFEZ BEL.



• Çöp Konteynerlerini Yıkama Projesi

Binaların önünde bulunan ve fiziksel ve biyolojik kirliliğe yol açan plastik çöp konteynerlerini, ayda bir kez konteyner yıkama aracı ile yıkayıp temizlemek. Böylece İlçemizde mevcut bulunan yaklaşık 11.000 adet konteynerin ayda bir yıkanması planlanmaktadır.



İlçemizin ana arterlerinde sürekli bir temizlik ve çöp ve geri dönüşüm toplama yapılmasına rağmen hala bu konularda önemli sıkıntılar yaşanmaktadır. Oysa bu caddeler; insanlarımızın en yoğun olduğu ve İlçemizin aynası olan caddelerdir. Buralarının çok temiz olması ve esnafın bilinçlendirilmesi çok önemlidir.

• Büyük Hacimli Atıkların Sağlıklı Bir Şekilde Toplanması

İlçemizde ev ve iş yerlerinde ortaya çıkan; doğal ve kaba atıklar; sağlıklı bir şekilde toplanmadığı ve bu konuda planlı bir şekilde çalışma yapılmadığı için cadde ve sokaklarda önemli görüntü kirliliği yaşanmaktadır.

Bu atıkların çıktıkları noktalardan kesinlikle çevreye gelişi güzel atılmadan randevu sistemiyle toplanması planlanmaktadır. Böylelikle çevre kirliliği oluşturan bu atıkları sağlıklı bir şekilde toplayarak, geri kazandırmak ve çöp depolama sahalarının kısa sürede dolmasına

engel olmak amaçlanmaktadır. Bu amaçla şu an belli bir programda toplanan inşaat ve tadilat atıklarına (molozlar) bahçe atıkları, doğal atıklar ve mobilya ve ev eşyaları da katılarak bir bildiri ile bu atıkların toplanma sistemini halkımıza duyurduk. Bunun için 1 adet **Kaba Atıkları Toplama Ekibi** oluşturuldu.

• Tadilat ve İnşaat Atıkları Toplama Ekibi:

İlçemizde oluşan çevre kirliliğinin kaynaklarından bir tanesi de evlerden ve inşaatlardan oluşan tadilat, yıkıntı ve inşaat atıklarının gelişi güzel yol kenarlarına veya boş arsalarla terk edilmesidir. Bu atıklar Belediyemize kaldırım kenarlarından veya boş arsalarla kepçeyle alınmakta ve bu sırada kaldırımlar tahrip olmakta ve toz oluşarak çevre kirliliğine sebep olunmaktadır.

• Sahadaki Mevcut Çöp Konteyner Sayılarının Tespiti Çalışması

En son 2004 yılında yapılan çöp konteyner sayımına göre İlçemizde 9200 adet çöp konteyneri mevcuttu. Şu an Kirazlıyalı ve Hereke beldelerinin İlçemize katılması ve yeni inşa edilen bina sayılarının hızla artmasıyla bu sayının önemli bir artış sağladığı tahmin edilmektedir. Elimizde sağlıklı veri olması ve çöp toplama işini daha verimli yapabilmek için bu yıl sahadaki 120, 240, 360 ve 770 litrelik plastik ve metal çöp konteynerleri mahalle mahalle tespit edilmiş, şuan konteyner sayısı 11495 adettir. Daha sonra dağıtılan çöp konteynerleri aylık olarak sisteme girileceğinden mevcut konteyner sayısı sürekli güncellenebilecektir.



ÇEVRE KORUMA ŞEFLİĞİ

MİSYONUMUZ

“Körfez Halkına Kaliteli Yerel Hizmeti Verebilmek İçin;Evrensel Belediyecilik Anlayışıyla, Huzurlu Yaşam Ortamı Yaratan; Halkımızla ve Sanayi İle İşbirliği Yaparak, Çevre Bilincini Oluşturup; Halkımıza Çevre Koruma Hizmeti Vermektir.”

VİZYONUMUZ

Halkımızın daha sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak için, çevre odaklı çözümler üretmek, örnek uygulamalar yapmak, uluslar arası saygınlığa ve standartlara ulaşmaktır.

Çevre; katı atık, geri dönüşüm sektöründe geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlayarak değerlendirmek, sahaya dökülen atıkların mevzuata uygun çerçevede bertaraf edilmesini, çevrede oluşabilecek her tür kirliliği (hava, su, toprak, gürültü, görüntü) önlemektir.

Kocaeli'nde ve Türkiye'de çevre çalışmalarında AB standartlarına ulaşmak bizim en büyük hedefimizdir.

ÇALIŞMALARIMIZ

- Ambalaj Atıklarını Geri Kazanım Projesi
- Atık Pil Ve Akümülatörleri Geri Kazanım Projesi
- Elektronik Atıkların Geri Kazanımı Projesi
- Bitkisel Atık Yağları Geri Kazanım Projesi
- Katı Atık Çalışmaları
- Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL)
- Hafriyat Ve Moloz Atıkları Çalışmaları
- Tehlikeli Atıkların Hanelerde Kontrolü Çalışmaları
- Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları
- Körfez Belediyesi Atık Getirme Merkezi Projesi

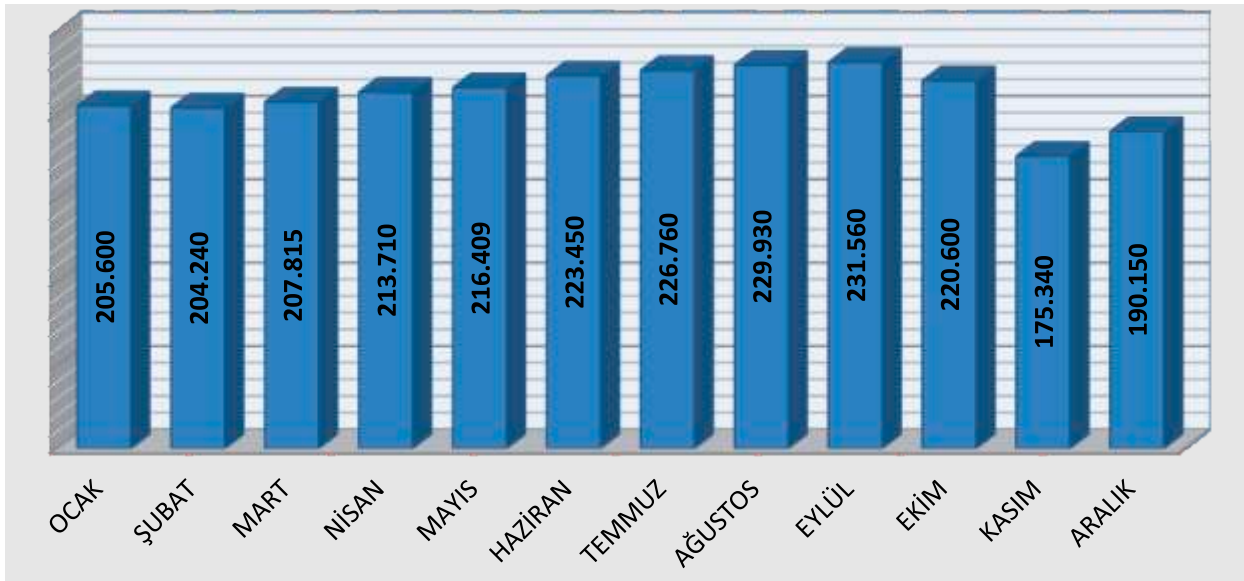
1. AMBALAJ ATIKLARI



Mahallelere Yerleştirilen Konteynır Sayıları

CADDE/SOKAK ADI	360 LT	770 LT	1100 LT	TOPLAM (Adet)
ATALAR MAH	31	52	18	101
HACI OSMAN MAH	22	89	17	128
İLİMTEPE MAH.	1	12	49	62
BARBOROS MAH.	2	91	1	94
GÜNEY MAH.	27	155	1	183
M. SİNAN MAH.	28	95	77	200
FATİH MAH.		5		5
YENİ YALI MAH.		1		1
Y.S.SELİM MAH.		2		2
DİĞER MAH.	1	37	8	46
KİRAZLIYALI MAH.	49	14	1	64
				GENEL TOPLAM 905

2011 TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARI MİKTARI (TON)



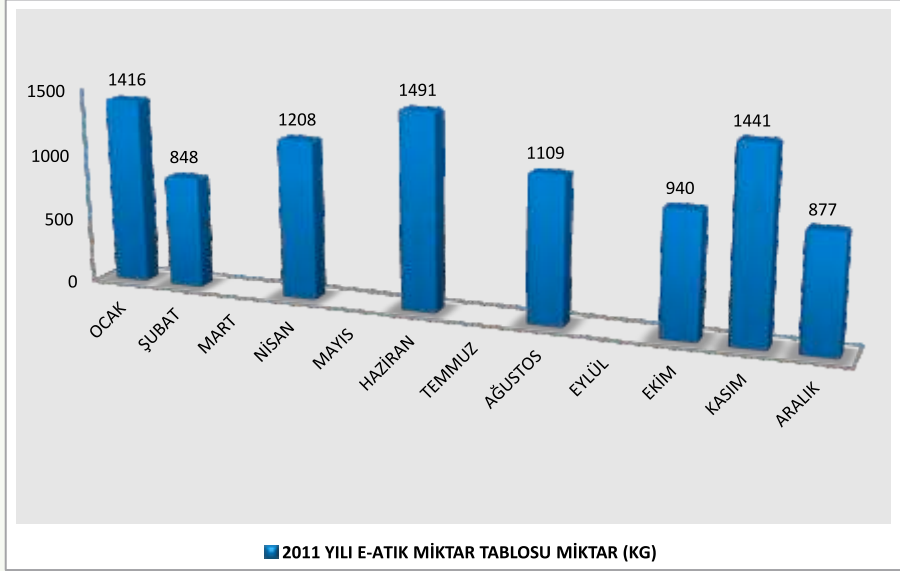
- İlçemizde okullar ve kamu kurumlarına '60 Adet Dörtlü Atık Getirme Noktası' yerleştirildi.



2. ELEKTRONİK ATIK (E - ATIK)



2011 YILI E-ATIK MİKTAR TABLOSU



- 2011 yılı içerisinde ilçemizde 4 adet 'Toplama Noktası' oluşturuldu.
- KÖRFEZ BELEDİYESİ- KBB –EXİTCOM ile ortaklaşa bir proje hazırlayıp 10 kişilik bir ekip eşliğinde 2250 haneye yönelik bilgilendirme çalışması yapıldı proje kapsamın 300 lt Bitkisel atık yağ (B.A.Y) ve 1500 kg e-atık hanelerden toplanmış ve ekonomiye kazandırılmış oldu.
- İlçemizde 3 okulumuz e-atık konusunda proje başlattı, toplanan e-atık miktarı göz önünde bulundurularak okullarımız ödüllendirilmiştir. Bir köy okulumuza LCD ekran PC hediye edilmiştir.
- 99 adet iç mekân e-atık kutusu yerleştirildi.
- 9330 kg e-atık toplanarak lisanslı firmaya teslim edilmiştir.



3. BİTKİSEL YAĞ

**1 LİTRE KIZARTILMIŞ YAĞ
MİLYON LİTRE SUYU
KİRLİTİYOR!**

Sakin! Dökmeyin BİLİYORMUYDUNUZ...?

**GELECEĞİMİZİ KURTARMAK İÇİN
2 LİTRE KIZARTILMIŞ YAĞ BIRIKTIRENE
1 LİTRE BİTKİSEL YAĞ BİZDEN HEDİYE**

Evlerinizde oluşan kızartımaliğ yağları plastik şişede biriktirin, gelip olalım.

1 LİTRE HEDİYE

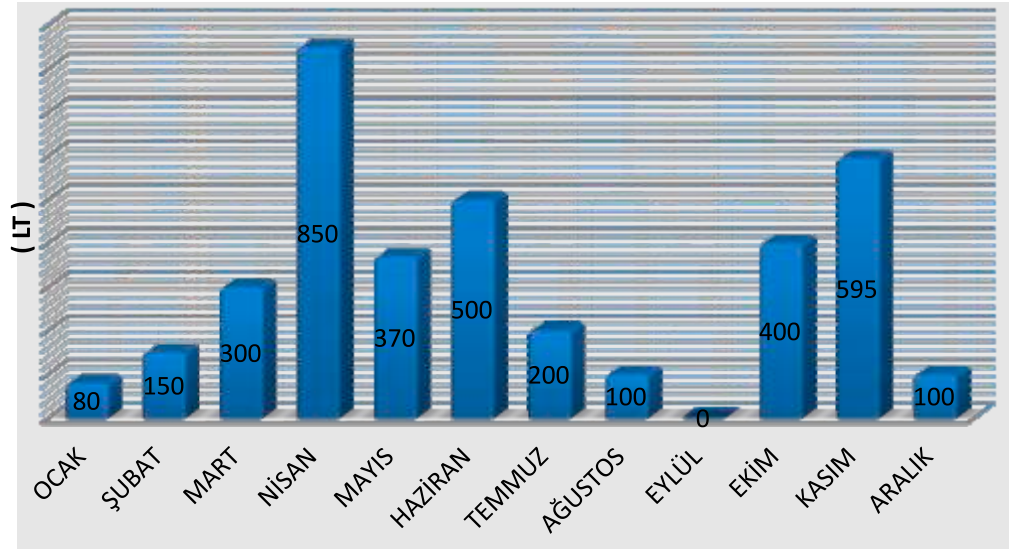
**DÜNYA SADECE BİZİM
İÇİN YARATILMADI,
ONUN DA YASAMAYA
HAKKI YOK MU..?**

Kampanya 1 Ocak - 31 Mayıs tarihleri arasında, sadece evler için geçerlidir.
Bilgi İçin: Körfez Belediyesi Ak 150 Gözlem Binası

kardesler matbaası

2011 Faaliyet Raporu

- 2011 yılında bitkisel atık yağlar ile ilgili ilçemizde tüm okullarda atık yağ toplama kampanyası başlatıldı.
- İlçemizde Mimar Sinan Mahallesi, Atalar Mahallesi ve Hacı Osman Mahallesinde bilinçlendirme çalışmaları düzenlendi.
- 2011 yılı hanelerden toplanan ve lisanslı firmaya teslim edilen Bitkisel Atık Yağ Miktarı: 4130 lt. 'dir.
- Kampanyada 'Körfez Halkına 2000 Lt Bitkisel Yağ' hediye edilmiştir.
- İlçemizde 100 adet Bitkisel Atık Yağ Bidonuyla 100 adet toplama noktaları oluşturuldu.



2011 YILI BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTAR TABLOSU

4. ATIK PİL ÇALIŞMALARI



**YAPILAN ÇALIŞMALAR**

- 2011 yılı içerisinde 100 adet atık pil bidonu ilçeye yerleştirildi toplama noktaları oluşturuldu. İlçe genelinde toplamda 270 adet bidonla toplama çalışmalarına devam edilmektedir.
- 1500 adet iç mekân ofis kutusu ilçemize dağıtılmıştır.
- 2011 yılı içerisinde 1868 kg atık pil toplanarak lisanslı firmaya bertaraf ve geri kazanım için gönderilmiştir.



5. ATIK MOTOR YAĞLARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ



6. STRAFOR VE HACİMLİ ATIK ÇALIŞMALARI

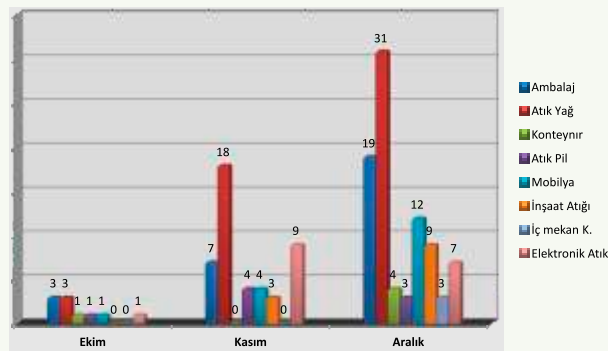


ALO ATIK HATTI FAALİYETE GEÇTİ

• 2011 yılı 20 KASIM İTİBARI İLE **ALO ATIK HATTI 527 0 700** açılmış ve vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

Ay	Ambalaj	Atık Yağ	Konteynır	Atık Pil	Mobilya	İnşaat Atığı	İç mekan K.	Elekt. Atık
Ekim	3	3	1	1	1	—	—	1
Kasım	7	18	—	4	4	3	—	9
Aralık	19	31	4	3	12	9	3	7

ALO ATIK HATTI İSTEK DAĞILIMI



7. ATIK GETİRME MERKEZİ

- Atık getirme merkezi tanıtımı mahallelerde yaz döneminde tekrarlanan bilgilendirme çalışması ile yenilenmiştir.
- 2011 Yılı Atık Getirme Merkezine Teslim Alınan Atıklar

Mahalle	Ambalaj (kg)	Bitkisel Atık Yağ (litre)	Hacimli Atık (adet)	Elektronik Atık (adet)	Atık Pil (kg)	Atık Motor Yağı (litre)	Ömrünü Tamamlamış Lastikler (kg)
Mimar Sinan	350	915,5	1	203	186		
Atalar	2000	297,5		169	371	100	
Hacı Osman		232,5	2	98	79		
Güney		162		172	109	15	4
Barbaros	2500	15		69	32		
Fatih		95		10	25		
Yeni Yalı		100		54	140		
İlimtepe		63		20	19		
Kirazlıyalı		83,5		80	131		
Hereke	2610	309,5		10	39		
Yavuz Selim	200	56,5		94	35		
Çamlıtepe		36,5		15	63		
Esentepe	100	51		37	50		
Kuzey		27		14			
Köyler	1030	12		75			
TOPLAM	8790	2456.5	3	1120	1279	115	4

8. HAFRİYAT - MOLOZ, STRAFOR ATIKLARI



- Hafriyat moloz çalışmaları ile ilgili 150 inşaat firmasına tebliğler yapıldı.
- Tebliğ çalışmasının takibi olarak 'ÇEVRE TAAHHÜTNAMESİ' çıkarıldı. Tüm inşaat firmalarına ruhsat öncesinde bu taahhütnameyi imzalayarak çalışmaya başlatıldı.
- **Taahhütnamenin içeriği:** Körfez İlçesi sınırlarında inşaat ve hafriyat yapmak isteyen vatandaşların inşaat süresi boyunca uymaları gereken çevre ve sağlık kurallarını içerir.

• 2011 Yılı Genel Toplam Atık Miktarları

2011 YILI AYLIK AGM'DEN ÇIKAN ATIK MİKTARLARI									
AY	AMBALAJ(KG)	E-ATIK(KG)	PİL(KG)	B.A.Y(LT)	MOTR Y.(LT)	ÖTL	HACİMLİ A.	STRAFOR	MOLOZ
OCAK	205600	1416 KG	—	80 LT		1200			
ŞUBAT	204240	848 KG	300 KG	150 LT		6640			
MART	207815	—	—	300 LT	1350			650	
NİSAN	213710	1237 KG	430 KG	850 LT		5950		400	
MAYIS	216409		438 KG	370 LT					
HAZİRAN	223450	1521 KG	—	500 LT		300		600	
TEMMUZ	226760	—	—	200 LT					
AĞUSTOS	229930	1109 KG		100 LT		6000	1440		
EYLÜL	231560	—			1300	985	9720		46 TON
EKİM	220600	940 KG		400 LT		1830	4400		
KASIM	175340	1527 KG		595 LT					
ARALIK	190150	877 KG	700 KG	200 LT			8200		10 TON
TOPLAM	2545564 KG	9475 KG	1868 KG	3745 LT	2650 LT	22905 KG	23760 KG	1650 KG	56 TON

*AGM: Atık Getirme Merkezi

**DENİZ KİRLİLİĞİNE YÖNELİK SANAYİ TESİSLERİNE MESAJ****KORUYUCU ÇEVRE SAĞLIĞI**

Her yıl yenisi eklenen salgın hastalıkla yüz yüze oluyoruz. Kırım Kongo Kanamalı Ateş (KKKA) bir kenenin vektörlüğünü yaptığı salgın bir hastalık, domuz gribi vs., geçen yıl sınır komşusu Yunanistan'da görülen ve dünyayı tehdit eden BNV (Batı Nil Virüsü) bir sivrisinek vektör taşıyıcısıyla insanlara bulaşan bir salgın hastalıktı. Bu sene yine bütün dünyayı tehdit eden salgın bir hastalık **çeçe sineği** (bir sivrisinek türünün) denen vektörün aracılığıyla uyku hastalığı tehdidi vardır. Bu salgın hastalığın havalar ısınmadan önceki hafta başlatılıp, havalar soğuyuncaya kadar kültürel, fiziksel, mekanik, kimyasal mücadelenin başlatılıp yapılması gerekmektedir.

Elimizde geçen yıllarda hibe edilen pek çok ilacımız mevcuttur. Miadı dolacak olanları ilçemize Büyükşehir ilaçlama ekibine hizmeti yaptırdık. Bundan sonra yine elimizde kalan ilaç stoğumuzu Büyükşehir Ekibine verip ortak kullanmayı amaçlıyoruz.

ÇEVRE SAĞLIĞI İLAÇLAMA HİZMETLERİ

2010 yılında Sağlık Bakanlığı tarafından gönderilen yasa gereği sokak aralarına uygulanan uçkun (uçan sivrisinek) ilaçlama hizmetini sonlandırmak için kültürel mücadeleye başlandı. 2011 yılında bu mücadeleye devam edilerek Körfez ilçe halkının bu konuda bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

1. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin ıslah edilmesi istenen 51 raporu (2011 yılı için) gözden geçirilip ıslah edilmesi hususunda gerekli uygulamaları yapıldı.

2. 2011 yılının kapalı alanlardan gelen en çok şikayet gelen vektör (hastalık taşıyıcı etken) pire ve fare olmuştur. Gelen şikayet sayısı 217'dir. 217 adres yerine gidip sorun teşkil eden kaynak tespit edilip hem kimyasal mücadele hem de kültürel mücadele yapıldı. Bunun yanında çok fazla sokakta kedi ve yavrularının sayıları artmış bu konuda

önlem alınması hususunu Zabıta Müdürlüğüne bildirildi. Zabıta biriminin kedi ve köpek leşlerinin alındığı adresleri bize bildirerek sonradan oluşacak risklerin önceden önlenmesi için dezenfeksiyon ve ilaçlama hizmeti verildi. İlçemizdeki dereler ıslah edildi.

3- Belediyemizin Fırın İşletmesinin düzenli hijyen ve haşere kontrolü haftalık programa alınarak bir sene boyunca ilaçlanmıştır.

4- 04.01.2011 tarihinden itibaren okullarımızda hijyen ve haşere kontrol hizmet çalışmasını başlatıldı.

5- Mezarlıktan gelen uçkun sivrisinek şikayetinin kaynağı tespit edildi. Yapılan çalışmalar sonucu kaynağın kuş suluklarından olduğu belirlendi. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin acil ilaçlama ekibi ile irtibata geçilerek ilaçlama hizmetleri konusunda ortak çalışmalar başlatıldı.

6- İlçemizde 1994 yılından beri Kocaeli'nin hiçbir ilçesinde görülmeyen kapalı plastik konteyner hizmeti ile atıkların düzenli depolanması, taşınması sağlanmış olup, bunun yanında kara sinekle mücadelenin en başarılı fiziksel ve mekanik mücadelesi olmuştur. İlçemizde karasinek oluşturan yerler bahçelerden yere düşen çürümüş meyve atıkları ve zamanında temizlenmeyen Pazar yerlerinin atıkları olduğu tespit edildi. Halkımızdan gelen karasinek şikayetlerini ilaçlama sonucunda tedbir açısından düşen meyvelerin temizletilmesi amacıyla kültürel mücadele başlatıldı.

7- Körfez Belediyesinin 2011 yılının haşere ilaçlama tahsilat bordrosu 1.917.00 (Bindokuzyüzonyedi) ".olmuştur.

8- Belediyemizin Büyükşehirden gelen ilaçların hizmette kullanılması devam etmektedir.

9- Bilinçli Toplum Projesi kapsamında temiz tuvaletler kampanyası başlatıldı. Kurumumuzdaki tuvaletlerde su kaybının ve elektrik israfının önüne geçilmesi amacıyla ve hijyenin sağlıksız olduğu kontroller sonucunda tespit edildi. Uyarı niteliğinde bilinçlenmek amacıyla tabelalar yerleştirildi. Olumsuzluklar tespit edildi, Zabıta Müdürlüğü bünyesindeki personelle birlikte olumsuzluklar fotoğraflandı. Sonuç olarak; engelsiz tuvalet tasarımları sahil sosyal tesisimiz ve mescitlerimiz proje kapsamında gündeme alındı.

10- Camilerdeki umuma açık tuvaletler denetimi sonucunda, birçok bozuk, boşa akan musluklar tamir ettirilip, onartıldı. Tuvaletlerin hijyen ve kullanılabilir kontrolleri sonucunda olumsuzluklar fotoğraflandı, gerekli yerlere iletildi.

11- Körfez Mezarlığının yanında yapay gölet olarak oluşturulan Ağadere Göleti ve çevresi fauna ve flora olarak incelemeye alındı.

> Park ve Bahçeler Müdürlüğü



eler Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) İmar Planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.

b) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

c) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)

d) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlıklar alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.

e) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.

f) Yeşil alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

g) İlçenin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

h) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak

ı) Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak nebati toprak niteliğindeki hafriyat toprağının ara depolanmaya taşınmasını sağlamaktır.

DÜZENLEMESİ TAMAMLANAN PARKLAR

1. Çamlıtepe mah. Org. Eşref Bitlis parkı düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.
2. Atalar mah. Erdoğan Ülker parkı düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.

DÜZENLEMESİ DEVAM EDEN PARKLAR

1. Yeniyalı mah. Basket sahası düzenleme çalışmaları devam etmektedir.

ÇİM BİÇME ve TEMİZLİK FAALİYETLERİ**Resmi kurum ve Kuruluşlarda Yapılan Çim Biçme Faaliyetleri**

- Belediyemiz sınırları içerisindeki Hastane, Okul, Askeriye ve Diğer kuruluşlarda 247.754 m² alanın çim biçimi yapılmıştır.



Belediyemize Ait Park ve Yeşil Alanlarda Yapılan Çim Biçme Faaliyetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki boş arsa ve cadde, sokakların **%100'ünde** üzerinde tretuarların ot biçimi yapılmıştır.
- Park, yeşil alanlarımızda 798.049 m² çim biçimi olup, boş arsa ve tretuvarlarda 902.370 m² çim biçimi yapılmıştır.
- Belediyemizin 11 mahallesinde boş arazilerde traktör ile ot biçimleri yapılmıştır.

Belediyemize Ait Park ve Yeşil Alanlarda Yapılan Temizlik Faaliyetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan parklarımız ve yeşil alanlarımızda toplam 3.564.012 m² temizlik, bakım faaliyeti yapılmıştır.

BUDAMA FAALİYETLERİ

- Park alanlarımız ile kaldırımlarımızda elektrik tellerine tehlike oluşturan, vatandaşın gelen şikâyetler ve talepler doğrultusunda 5.601 adet ağacın budaması ve kökten kesimi yapılmıştır.

ÇOCUK OYUN GRUBU DEĞİŞTİRİLEN PARKLAR

1. Esentepe mahallesi Orhan Alimoğlu parkı oyun grubu montajı yapıldı
2. Hacı Osman mahallesi Gençlik parkı montajı yapılmıştır.
3. Hacı Osman mahallesi Leylak sokak parkı montajı yapılmıştır.
4. Hacı Osman mahallesi Amasyalılar mevki parkı montajı yapılmıştır.
5. Hacı Osman mahallesi Sarmaşık Dere parkı montajı yapılmıştır.
6. Hereke Ali Gelende parkı oyun grubu montajı yapılmıştır.
7. Yukarı Hereke kalıcı konutlardaki oyun grubu montajı yapılmıştır.
8. Kalıcı Konutlar 1545 ada parkı montajı yapılmıştır.
9. Kalıcı Konutlar 1543 ada parkı montajı yapılmıştır.

10. Kalıcı Konutlar 1528 ada parkı montajı yapılmıştır.

11. Atalar mahallesi 23 Nisan parkı montajı yapılmıştır.

12. Kirazlıyalı mahallesi Özyapı yanı parkı montajı yapılmıştır.

13. Kirazlıyalı mahallesi Ali Kaptan sokak parkı montajı yapılmıştır.

14. Y.Sultan Selim mah. Aşık Veysel parkı oyun grubu montajı yapılmıştır.

ÇOCUK OYUN GRUPLARINA KAUÇUK KAPLAMA YAPILAN PARKLAR

1. Yeniyalı mah. Köroğlu parkı oyun alanında kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
2. Yeniyalı mah. Gündoğdu parkı oyun alanında kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
3. Hereke Ali Gelende parkı oyun grubu kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
4. Yukarı Hereke kalıcı konutlardaki oyun grubu kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
5. Çamlıtepe mah. Org. Eşref Bitlis parkı oyun grubu altı kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
6. H.Osman Mah. Depo sok. parkı oyun grubu altı kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
7. Y.S.Selim mah. Aşık Veysel Parklarının oyun grubu altı kauçuk yapımı tamamlanmıştır.
8. Y.S.Selim mah. Toki konutları park alanı kauçuk tamiri yapılmıştır.





9. Yeniyalı mah. Gazanfer Bilge park alanı kauçuğu yapılmıştır.

10. Esentepe mah. Orhan Alimoğlu parkı kauçak yapımı tamamlanmıştır.

11. Hacı Osman mah. Leylak sok. park kauçuğu tamamlanmıştır.

12. Kalıcı Konutlar 1528 ada park kauçuğu tamamlanmıştır.

13. Kalıcı Konutlar 1543 ada park kauçuğu tamamlanmıştır.

14. Kalıcı Konutlar 1545 ada park kauçuğu tamamlanmıştır.

15. 2010 Yılında ihalesi yapılmış olan oyun gruplarının montajı bitenlerinin aşağıda sıralanmış alanlarda kauçukları yapılmıştır.

- Yeniyalı mahallesi Merkez parkı
- Kuzey mahallesi Balkan parkı
- Hacı Osman mahallesi Basket sahası üstü park
- Hacı Osman mahallesi Alaaddin Şener parkı
- Mimar Sinan mahallesi Kiraz parkı
- Mimar Sinan mahallesi Nasreddin Hoca parkı
- Mimar Sinan mahallesi Şehit Erdoğan Çöpoğlu parkı

- Mimar Sinan mahallesi Cumhuriyet parkı
- Mimar Sinan mahallesi Manolya sokak parkı
- Fatih mahallesi Akşamseddin parkı
- Güney mahallesi Azmi Akyol parkı
- Güney mahallesi Kabakoz parkı
- Güney mahallesi Şeyh Şamil parkı
- Atalar mahallesi Gazi parkı
- İlimtepe mahallesi 1. Etap parkı
- İlimtepe mahallesi 2. Etap parkı
- İlimtepe Atakent konutları
- Anıt park çay bahçesi, alanların kauçuk kaplaması tamamlanmıştır.

FİTNESS ALETLERİ KURULAN PARKLAR

1.Y.Sultan Selim mah. Aşık Veysel parkı fitness grubu montajı yapılmıştır

OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ KURULAN YERLER

1.Yunus Pehlivan spor tesisleri sulama tesisatı yapımı

2. Güney mah. Azmi Akyol parkı kuzey tarafında yapılan ilavenin sulama projesinin hazırlanarak uygulama yapılması

3. Çamlıtepe mah. Org. Eşref Bitlis parkının sulama tesisatı yapılmıştır.

4. Y.Sultan Selim mah. Aşık Veysel parkı sulama tesisatı yapımı

5. Güney mahallesi muhtarlık sulama tesisatı yapımı

6. Atalar Mah. Erdoğan Ülker parkı sulama tesisatı yapımı

7. Kalıcı Konutlar sulama tesisatı yapımı

8. YeniYalı mah. Basket sahası sulama tesisatı yapımı

9. Bitkisel geri kazanım ve kompostlaştırma sahası sulama tesisatı yapımı.





10. Barbaros mah. General Edip Bay İlköğretim okulu sulama tesisatı yapımı

11. Tüm parklarımız ve yeşil alanlarımızda 750 adet fiske malzemeleri kullanılmış olup, tesisat tamiri ve kontrolleri yapılmıştır.

DİĞER FAALİYETLER

1. Mimar Sinan mahallesi Köprü betonlama ve parke tamiri tamamlanmıştır.

2. Atalar mahallesi Site 76 sok. park çevre düzenleme faaliyetleri tamamlanmıştır.

3. Hacı Osman mahallesi Hadise Evyap İlköğretim okulu ağaç çukuru açımı ve dikimi yapılmıştır.

4. Kirazlıyalı mahallesi cami ve Kirazlıyalı okulu bahçelerine ağaç dikimi yapılmıştır.

5. Yeniyalı mahallesi Fahri Korutürk ilköğretim okulu parke tamiri yapılmıştır.

6. Güney mahallesi Azmi Akyol parkı düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.

7. Yunus Pehlivan spor tesislerinde kum tesviye, silindir geçme, büz yapımı, toprak tesviye, drenaj yapımı ve çevre düzenleme faaliyetleri tamamlanmıştır.

8. Alparslan Türkeş stadı toprak serimi, çim kesme, çim paletleme ve çim ekimi yapılmıştır.

9. Emniyet Müdürlüğü önü çit yapımı için ankraj betonu atımı yapılmıştır.

10. İlimtepe 6. Etap toprak tesviye tamamlanmıştır.

11. Güney mahallesi Anadolu Öğretmen lisesi ağaç çukuru açımı, ağaç dikimi ve kazık çakımı yapılmıştır.

12. Yeniyalı mahallesi Sağlık Ocağı çevre düzenlemesi yapılmıştır.

13. Çelik Sanayi ilköğretim okulu angalaj yapımı tamamlanmıştır.

14. Güney mahallesi H.Muharrem camii bahçesi toprak tesviye yapılmıştır.

15. İlimtepe Kalıcı konutlar 1543. ada su gideri yapımı tamamlanmıştır.

16. Hedise Evyap ilköğretim okulu çevre düzenleme faaliyeti tamamlanmıştır.

17. Temizlik İşleri Müd. Ağaç dikimi, çevre düzenlemesi ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Hatıra Ormanı alanına ağaçlandırma faaliyetleri yapılmıştır.

18. Körfez dış hastanesi toprak tesviyesi yapılmıştır.

19. Tabelası eksik olan parklarımıza 25 adet logolu tabela, 5 adet yazılı uyarı tabelası imalatı ve montajı yapılmıştır.

20. H.Osman mahallesi Alaattin Şener, Gençlik, Aşıklar, Okul sok. parklarının tüm boya ve vernik işlerinin yapımı tamamlanmıştır.

21. Mimar Sinan mahallesi Muhtarlık binası ile cami yanında bulunan çay bahçesini birbirinden ayırmak için tel çekimi yapılmıştır.

22. Fidanlığın altında kalan boş alana araç park alanı olarak kullanılmasını engellemek için tel çekilmesi yapılmıştır.

23. Y.S.Selim mahallesi Yavuz Sultan Selim parkı aydınlatma direklerinin angalajları ve parkın aydınlatmalarının etkinleştirilmesi tamamlanmıştır.

24. Hereke Çamlıtepe parkı su deposunun montajı ve tesisatın devreye alınması tamamlandı.

25. Çamlıtepe mahallesi Sağlık Ocağı toprak tesviye yapımı ve çim serimi yapılmıştır.

26. Kız Meslek Lisesi bahçesi beton kırımı, toprak tesviye, çöp kovası montajı, ağaç dikimi ve çim serimi faaliyetleri yapılmıştır.

27. Güney mahallesi Muhtarlık çevresi toprak tesviye, ağaç dikimi ve çim serimi faaliyetleri tamamlanmıştır.

28. İlimtepe Kalıcı Konutlar 17 Ağustos İlköğretim Okulu toprak tesviye, parke ve bordür işleri yapılmıştır.

29. Yeniyalı mahallesi Basket sahası çevresi toprak dolgusu, köylü pazar alanı stabilize dolgu, su deposu çatı yapımı ve su tankı montaj faaliyetleri yapılmıştır.

30. Y.S.Selim mahallesi Toki konutları park alanı kauçuk için beton atımı ve kauçuk tamiri yapılmıştır.

31. Bitkisel geri dönüşüm ve kompostlaştırma tesis sahası angalaj betonlama, zemin betonu atımı, çevre çit yapımı için kazık çakımı, sundurma imalatı, montajı, tabela montajı ve montaj faaliyetleri yapılmıştır.

32. Fidanlık Otomatik Dış Ana kapılarının angalajlı betonlama, imalatı ve montajı tamamlanıp faal duruma getirilmiştir.

33. Güney mahallesi Eğitim Gönüllüleri Vakfına ağaç dikimi yapılmıştır.

34. Körfez genelinde parklarımız, yeşil alanlarımız, kamu kurum ve kuruluşlarına toplam 67.122 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

35. Belediyemiz genelinde park, yeşil alanlar ve resmi kurumlara 34.878 adet ağaç dikimi, yapıldı.

36. Fidanlığımızda üretilen 494 adet bitki vatandaşlarımıza ücretsiz olarak dağıtılmıştır.

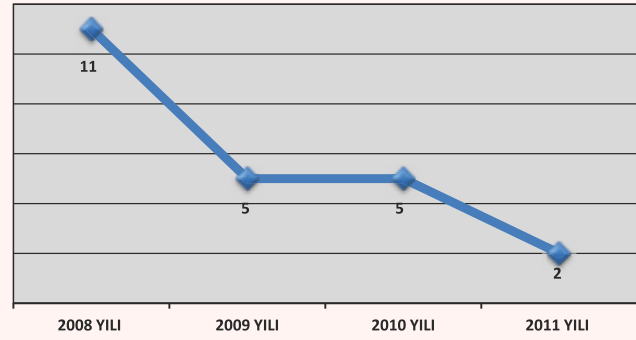
37. İlçe genelinde talepte bulunan vatandaşlara ve kiraz yetiştiriciliğini artırmak amacıyla ilçe köylülerine toplam 2.625 adet kiraz fidanı dağıtımı yapılmıştır.

38. Körfez geneli olarak parklarımızda devrilen ve yeni ağaç dikimine kazık çakımı yapılmıştır.

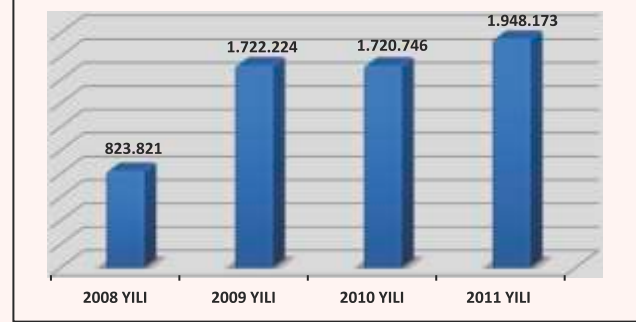
İlçede 187.777 m² Park alanlarında 3.564.012 m² bakımı, temizliği ve çevre düzenlemesi yapıldı. 2 adet parkın yeniden revizyonu tamamlandı. Park, yeşil alan, kamu kurumlarına ve tretuvarda 1.948.173 m² çim biçimi yapılmıştır. 14 adet parkın oyun gurupları yenilendi. 10 adet park ve kamu alanına otomatik sulama sistemleri yapıldı. 32 adet park ve alanın kauçuk kaplaması yapılmış olup toplam 5.091 m² alan yapılmıştır. 1 adet park alanına fitness grubu yapıldı. 5601 adet ağacın budanması ve temizliği yapıldı. Yeşil alan ve parklara 67.122 adet mevsimlik çiçek ve 34.878 adet bitki, ağaç dikimi gerçekleştirildi. Fidanlığımızda üretilen bitkilerden 494 adet fidan vatandaşlara ücretsiz olarak verilmiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET TABLOLARI

REVİZYONU YAPILAN PARKLAR (adet)



ÇİM BİÇİME VERİLERİ (m2)

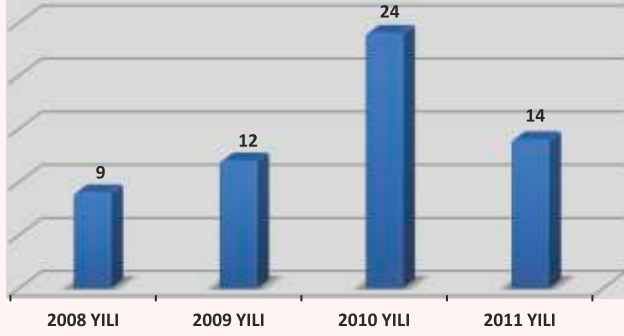


ARAÇ DURUMU

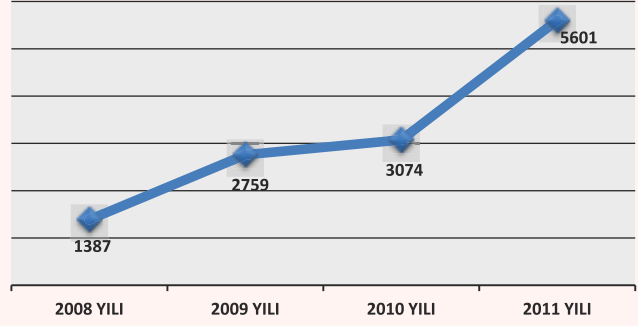
MODEL	ADET
TEK DİNGİL DAMPERLİ KAMYON	1
ÇİFT DİNGİL KASALI KAMYON	1
IVECO 50NC MİNİBÜS	1
ÇİFT KABİN FORD PİKAP	1
AĞAÇ SÖKME MAKİNESİ	1
WOLKSWAGEN MİNİBÜS	1
JCB 4CX KEPÇE	1
JCB 1CX KEPÇE	1

2011 Faaliyet Raporu

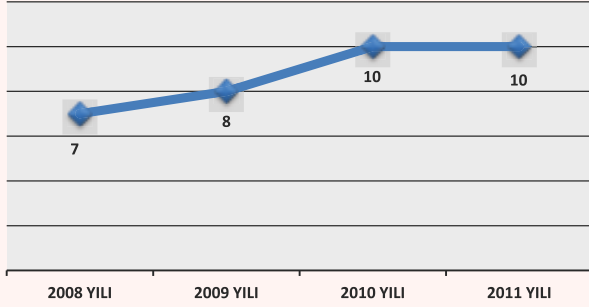
KURULAN OYUN GRUBU VERİLERİ (adet)



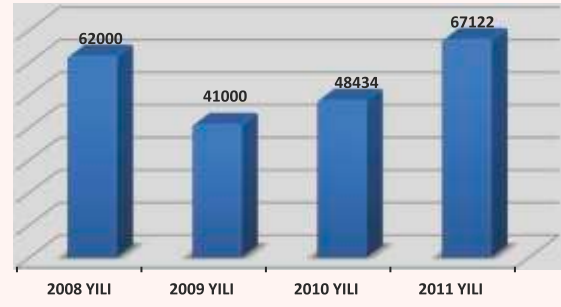
BUDAMA VERİLERİ (adet)



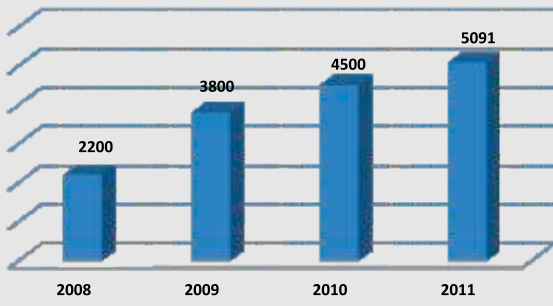
KURULAN OTOMATİK SULAMA SİSTEMLERİ (adet)



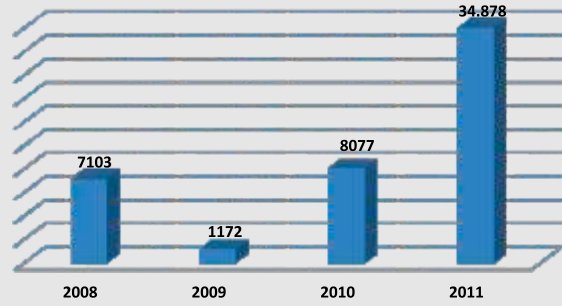
DİKİLEN MEVSİMLİK ÇİÇEK SAYISI VERİLERİ



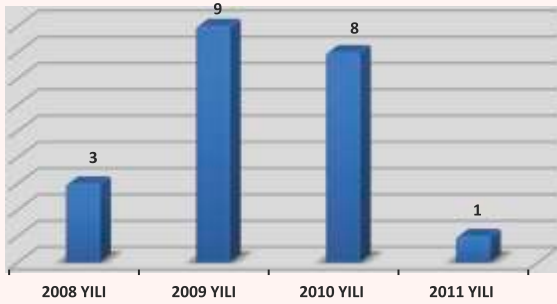
YAPILAN KAUÇUK KAPLAMA (M2)



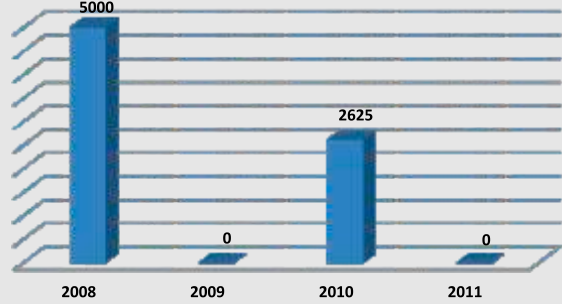
DİKİLEN AĞAÇ SAYILARI (ADET)



KURULAN FİTNES ALETLERİ (adet)



DAĞITILAN KİRAZ FİDANLARI (ADET)



> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü



etleri Müdürlüğü



2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ



MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- Belediye hizmet araçlarının (İş Makineleri dışındaki araçlar) sevk ve idaresinin yapılması.
- İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda yeni araç alımını ve kiralanmasını sağlamak.
- Ekonomik ömrünü dolduran araç, ve gereçlerin tespiti ve bunların hurdaya çıkarılmasını sağlamak.
- Belediyemizin hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyacının tespiti, ihale ile temini, tüketiminin takibi, hak ediş yapılmasını sağlamak.
- Araçların kimlik dosyalarının oluşturulmasını sağlamak.
- Müdürlükte hizmet veren resmi araçların her türlü tüketim malzemesinin acil ihtiyaç halinde elde bulundurmak (yedek parça, lastik, akü, akaryakıt, yağ v.s.).
- Müdürlükte hizmet veren araçların fenni muayene ve zorunlu trafik sigortalarını zamanında yaptırmak.
- Belediye araçlarının atölyelerde mümkün olan tamir bakımını yapmak, atölyelerde mümkün olmayan iş makineleri dışındaki araçların bakım ve onarımını yaptırmak.

Belediyemiz Makine Bakım Grubu; Motor, Ağır Bakım , Kaporta , Oto Elektrik , Oto Boya , Fren , Lastik , Yıkama Yağlama, Torna ve Kaynak Atölyesi olmak üzere toplam 10 atölyeden oluşmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğünden gelen talep üzerine Kaynak Atölyesinde; Belediyemize ait binalar , inşaatlar v.s. yapılar ile yine Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan muhtelif Kamu Kurumlarına ait binaların demir doğrama ve kaynak işleri yapılmıştır. Motor, Ağır Bakım, Kaporta, Oto Elektrik, Oto Boya, Fren, Lastik, Yıkama Yağlama, Torna atölyelerinde Fen İşleri Müdürlüğünden gelen talep üzerine iş makineleri, araçlar, binek araçları ve diğer araç ve ekipmanın onarım, bakım ve tamir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Makine Bakım Grubu Atölyelerinde yapılan işlerle ilgili istatistiksel bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir :

MAKİNE BAKIM GRUBU 2011 FAALİYET TABLOSU		
S.NO	BİRİM (ATÖLYE)	GERÇEKLEŞEN ONARIM, BAKIM VE TAMİR İŞLEMİ (ADET)
1	Kaynak	1440
2	Ağır Bakım	800
3	Torna	420
4	Kaporta	745
5	Motor	900
6	Oto Elektrik	1440
7	Fren	570
8	Oto Boya	180
9	Lastik	720
10	Yıkama-Yağlama	940
TOPLAM		8155



> Destek Hizmetler Müdürlüğü



etler Müdürlüğü

2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

**MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ**

- a) Belediyenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve temin edilmesi,
- b) Edinilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin teslim tutanağı ile talebi yapan ilgili müdürlüklere tesliminin sağlanması,
- c) Belediye birim müdürlüklerince ön hazırlığı yapılan ihale işlemlerini sonuçlandırmak.
- d) Belediye hizmet binalarında bulunan Başkanlık Makamı, Ofisler ile Sosyal ve Sportif Tesislerin temizliğinin yapılmasının sağlanması.
- e) Belediyenin sosyal ve sportif tesislerindeki hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve kullanıma hazır halde bulundurulması.
- f) Tesislerin temizliğinin yapılması.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SATINALMA ŞEFLİĞİ (ÖDEME EMİRLERİ)		
AY	ADET	TUTAR (₺)
OCAK	5	48.555,15
ŞUBAT	195	493.087,195
MART	122	1.958.227,533
NİSAN	105	558.129,03
MAYIS	105	853.253,55
HAZİRAN	103	307.192,30
TEMMUZ	54	251.611,07
AĞUSTOS	69	297.193,05
EYLÜL	43	270.990,57
EKİM	35	177.242,79
KASIM	68	371.796,38
ARALIK	64	333.772,222
TOPLAM	968	5.921.050,84

2011 Faaliyet Raporu

Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında alımlar gerçekleştirilmiştir.

01/01/2011-31/12/2011 tarihleri arasında 968 adet verilen ödeme emri tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BÜROSU FAALİYET RAPORU					
İHALE TÜRÜ	S. N	DOSYA NO	İHALENİN TARİHİ	İHALENİN ADI	TUTAR (₺)
AÇIK İHALE(19.madde)	1	132	02/02/2011	Körfez Belediyesi Hizmet Binası Yapım İşi	6.645.645,00
	2	135	08/03/2011	Tretuar (Parke+Bordür) Yapım İşi	464.276,50
	3	141	28/06/2011	17 Ağustos Mah. Ada Kenarlarına Tel çit Yapılması	329.997,52
	4	145	21/11/2011	2012 Yılı Cenaze Evlerine Yemek Yardımı Hizmet Alım İşi	118.000,00
	5	146	28/11/2011	2012 Yılı Akaryakıt Ürünleri Alım İşi	2.634.326,00
	4	147	16/11/2011	Azerbaycan Derneği İnşaat İkmal İşi	208.326,00
	5	148	30/11/2011	2012 Yılı Memur Yemek Hizmet Alım İşi	341.090,40
	6	149	05/12/2011	Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmet Alım İşi	233.425,00
	7	151	14/12/2011	Mekanik ve Sıhhi Tesisat Malzemesi Alım İşi	70.000,00
	8	152	29/12/2011	Oyun Grupları ve Kauçuk Zemin Kaplama Alım ve Montajı	215.472,00
PAZARLIK USULÜ (21/F)	1	133	17/02/2011	Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Revizyonu Çalışması İçin Eğitim Ve Rehberlik Hizmeti Alım İşi	59.970,00
	2	134	28/02/2011	Petkim Kavşağı Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmeti İşi	80.000,00
	3	136	13/05/2011	Y. Hereke ve Cumhuriyet Mah.Parke, bordür Döşeme İşçiliği Hizmeti	88.498,50
	4	137	13/05/2011	2011 Yılı Kiraz Festivali Hizmet Alım İşi	113.000,00
	5	138	31/05/2011	Madeni Yağ Ürünleri ve Antifiriz Alım İşi	92.515,10
	6	139	13/06/2011	Boya Alım İşi	25.795,00
	7	142	30/06/2011	İş Makinası ve Araç Lastiği Alım İşi	114.990,00
	8	143	20/07/2011	Yol Çizgisi ve Tretuar Boyası Alım İşi	33.925,00
	9	150	12/12/2011	Malzeme, Alet ve Edevat Alım İşi	56.500,00

	19. MADDE AÇIK İHALE	21. MADDE (21/f) PAZARLIK USULÜ	TOPLAM
ADET	8	9	17 ADET
TOPLAM (₺)	11.260.558,42	665.193,60	11.925.752,02



SOSYAL VE SPORTİF TESİSLER 2011 FAALİYET RAPORU

Alparslan Türkeş Spor Kompleksi çim saha bakımları yapılmıştır.

Spor kompleksi yanında doğal yüzeyli antrenman ve kum sahası yapılmıştır. Profesyonel takımların ihtiyacı olan kondisyon salonu oluşturulmuş, tam donanımlı 60 kişilik yatakhane, yemekhane, kafeterya ve toplantı odası amaca uygun hizmet için hazır hale getirilmiştir. Belediyemize ait Nihat Aslan kapalı halı sahasında sporcuların her zaman çalışma yapmaları sağlanmıştır.

Körfez Esentepe şehir stadında bulunan spor tesislerine 250 m2'lik kat ilavesi yapılarak, amatör kulüplere birer oda tahsisi yapılmıştır. İlçemizde bulunan bütün amatör spor kulüplerinin spor faaliyetleri için araç temini yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okulların sportif faaliyetleri nedeniyle ulaşım, tesis, malzeme talepleri konusunda destek verilmektedir.

Körfez Belediyesi olarak ilçemiz bünyesinde bulunan tüm amatör spor kulüplerine yıl içerisinde branşlara yönelik malzeme desteği sağlanmaktadır. Malzeme desteği verilen ve belediyemiz bünyesinde spor tesislerini kullanan bu kulüplerimiz, sağlıklı nesiller yetiştirmede, ilimizi ve ilçemizi ulusal alanda en güzel şekilde temsil etmektedir.



> Basın Yayın v

> Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



ve

er Mdrlg



2011 Faaliyet Raporu



**K  R F E Z
BELEDİYESİ**



Müdürlüğün Görevleri

- a) Belediyenin basın yayın ve halkla ilişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- b) Basın kuruluşlarıyla belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- c) Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- d) Körfez Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- e) Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- f) Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Körfez Belediyesi'nin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
- g) Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yapar.
- h) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- i) Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- j) Belediye faaliyetlerinin kamuoyundaki etkinliğinin değerlendirilmesini yapmak.
- k) Belediye faaliyetlerinin, birimlerinin, etkinliklerinin, organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesine ilişkin çalışmalar yürütmek.
- l) Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek amacıyla, bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere gerekli araştırmalar yapmak.

Basın Yayın Birimi'nin 2011 yılı çalışmaları

Basın kuruluşlarında çıkan günlük, haftalık ve aylık yayınlar takip edilip, belediyemiz ile ilgili haber ve yorumlar kesilerek arşivlenmekte, günlük olarak başkanlık makamı bilgilendirilmektedir.

Belediyemizin faaliyetleri medya kuruluşlarına basın bültenleriyle duyurulup, olay mahalline intikal edemeyen basın kuruluşları için fotoğraf ve görüntü desteği sağlanmaktadır.

Çalışmalar ve aktiviteler fotoğraf makinesi ve video kamera ile ayrı ayrı görüntülenip arşivlenmektedir. Ayrıca belediyemiz web sayfası güncellenmesi, afiş ve tanıtım cd çalışmaları yapılmaktadır.

2. Lig'de mücadele eden Körfez Futbol Kulübü takımının karşılaşmaları takip edilerek kamera ve fotoğraf görüntüleri alınmaktadır.

Özel günlerde, başkan beyin kutlama ilanı hazırlanıp, basın kuruluşlarına servis edilerek, web sayfamızda yayınlanmaktadır.



2011 YILI GAZETELERDE ÇIKAN HABERLER

	Çıkan Haberler	ÖZGÜR KOCAELİ	BİZİM KOCAELİ	KOCAELİ	ÇAĞDAŞ KOCAELİ	DEMOKRAT KOCAELİ	HEDEF KOCAELİ	GAZETE KOCAELİ	TOPLAM
OCAK	Haber	17	14	15	18	25	20	21	130
	Spor	28	25	22	16	11	10	3	115
	Köşe Y.	5	2	2	0	6	0	2	17
ŞUBAT	Haber	14	18	12	17	17	12	16	106
	Spor	16	24	16	12	11	8	3	90
	Köşe Y.	5	3	0	0	9	0	0	17
MART	Haber	27	29	22	21	23	21	21	164
	Spor	18	22	17	9	17	0	1	84
	Köşe Y.	5	0	2	0	6	0	2	15
NİSAN	Haber	21	16	22	9	15	21	19	123
	Spor	13	19	11	11	9	2	2	67
	Köşe Y.	3	4	5	2	4	1	0	19
MAYIS	Haber	20	31	21	11	22	23	24	152
	Spor	14	18	11	4	12	0	7	66
	Köşe Y.	6	11	5	2	7	2	0	33
HAZİRAN	Haber	19	23	18	16	18	20	17	131
	Spor	21	21	11	13	17	5	7	95
	Köşe Y.	16	5	5	5	8	0	8	47
TEMMUZ	Haber	19	20	14	15	16	0	13	97
	Spor	25	24	21	14	20	0	0	104
	Köşe Y.	3	2	4	2	9	0	0	20
AĞUSTOS	Haber	11	16	10	9	16	0	14	76
	Spor	13	6	6	4	8	0	0	37
	Köşe Y.	5	4	4	1	4	0	1	19
EYLÜL	Haber	13	16	15	15	11	0	8	78
	Spor	22	18	19	10	21	0	0	90
	Köşe Y.	5	7	3	3	5	0	0	23
EKİM	Haber	27	33	21	29	30	0	0	140
	Spor	39	41	33	15	39	0	0	167
	Köşe Y.	3	1	2	0	5	0	0	11
KASIM	Haber	26	35	23	15	24	0	0	123
	Spor	43	47	38	14	34	0	0	176
	Köşe Y.	1	1	3	0	2	0	0	7
ARALIK	Haber	24	22	16	20	27	0	0	109
	Spor	32	40	28	12	32	0	0	144
	Köşe Y.	9	18	12	0	12	0	0	51

NOT: YIL BOYUNCA BASIN YAYIN BİRİMİNDEN GAZETELERE 376 HABER SERVİS EDİLMİŞTİR.

HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU ÇÖZÜM MASASI 2011 YILI RAPORU

ALO 153 VE ŞAHSİ BAŞVURULAR				
BİRİMLER		MÜRACAAT	ÇÖZÜMLENEN	ÇÖZÜMLENEMEYEN
1	ZABITA	84	84	-
2	TEMİZLİK	97	97	-
3	GERİ DÖNÜŞÜM	180	180	-
4	PARKE BORDÜR	23	22	1
5	ELEKTRONİK	18	18	-
6	PARK BAHÇELER	60	60	-
7	MOLOZ YIKAMA	118	118	-
8	YOL YAMA ASFALT	36	35	1
9	ARGEM	16	16	-
10	YAPI KONTROL	1	1	-
11	İSU	5	5	-
12	ELEKTRİK	8	8	-
13	TRAFİK VE KAYNAK ATÖLYESİ	3	3	-
TOPLAM		649	647	2

MAİL YOLUYLA YAPILAN BAŞVURULAR	
BİMER	73
BİLGİ EDİNME GERÇEK	62
BİLGİ EDİNME TÜZEL	3
SORU CEVAP	108
KONUK DEFTERİ	49
BİZE ULAŞIN	352
BÜYÜKŞEHİR SOSYAL DOKU	150
TOPLAM: 792 ADET E-MAİL CEVAPLANDIRILMIŞTIR.	



HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİ

- Çok sayıda yüz yüze görüşme yapılmış olup,vatandaş şikayetleri değerlendirmeye alınmış,ilgili birimlere aktarılarak, sonuç için vatandaşa geri bildirim yapılmıştır.
- Tüm mail,gelen evrak,yazışma kayıtları özenle tutuldu,dosya düzeni sağlandı.
- Kurum içi Kalite toplantılarına düzenli olarak katılım sağlandı.
- Tüm il ve ilçe protokol listeleri güncellendi,kayıt altına alındı.
- 280 adet iş başvurusu alınmış olup,yaklaşık 50 kişiye istihdam sağlandı.
- 7 Mart 2011 tarihinde Prof.Dr.Turan ŞAHİNER'in uzman konuşmacı olarak katılımıyla Sigarayı Bırakma Semineri düzenlendi.



- 24/03/2011 -Kocaeli TEMA Vakfı temsilcileri ile bilgilendirme toplantısı düzenlendi.
- 23/04/2011-Dünya çocukları 23 Nisan Şenliği düzenlendi.
- Mart 2011-Türkiye Belediyeler Birliği'nin Antalya'da düzenlenen Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürleri toplantısına katılım sağlandı.



- 25/02/2011- Vatandaşa ücretsiz kiraz fidanı dağıtımı yapıldı.



- 18/05/2011-Acıbadem Hastanesi ile,konusu "Obezite" olan Sağlık Semineri gerçekleştirildi.



- Ağustos 2011-Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Körfez iftar programı organizasyonu yapıldı.



- Şubat 2011-Özel bir firma ile vatandaşa yönelik ücretsiz işitme testi,taraması yapıldı.3 vatandaşa ücretsiz işitme cihazı temin edildi.

- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Halkla İlişkiler Biriminin düzenlediği aylık ilçe halkla ilişkiler müdürleri toplantılarına düzenli olarak katılım sağlandı.

- Marmara Belediyeler Birliğinin düzenlemiş olduğu bazı toplantılara katılım gerçekleştirilmiştir.

- Bazı belediyelerin ve Marmara Belediyeler Birliğinin engellilere yönelik düzenlediği toplantılara katılım sağlandı

- Belediyemiz faaliyetlerinde il ve ilçe protokolünün güncel davetiye etiketleme çalışması hazırlanarak ilgili birime gönderim işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Cenaze,duyuru,kutlama ve bilgilendirme mesajlarının güncel olan kayıtlı gruplara mesaj yolu ile iletilmesi sağlanmıştır.

- İlçe sınırları içindeki cenaze evlerine taziye ve yemek organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

- Gün Işığı Derneği faaliyeti olan yüksek öğrenim burs başvuru ve değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- Körfez Kent Konseyi çalışmaları desteklenmiştir.



> Kültür ve Sosy

> Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



yal
gü



2011 Faaliyet Raporu



**K Ö R F E Z
BELEDİYESİ**

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

a) Körfez Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ilçe sınırları içerisinde yaşayan, dar gelirli, yardıma muhtaç, özürlü, yaşlı, dul, öksüz, yetim, kimsesiz vb ihtiyaç grubu kişilere ve ailelere yönelik yardım faaliyetleri ile kültürel hizmet faaliyetlerini yürütmek.

b) Defin hizmetlerini yürütmek.

c) Kütüphane hizmetlerini yürütmek.

KÜLTÜR BÜROSU ÇALIŞMALARI

1- 27 Ocak 2011 tarihinde Yarımca Kültür Merkezinde Körfez Belediyesi THM- TSM Korusu konseri verildi.



2. 18 Şubat 2011 tarihinde Yarımca Kültür Merkezi Münib Engin Noyan Konferansı düzenlendi.

3. 13 Mart 2011 tarihinde Yarımca Kültür Merkezi Kadınlar Günü Etkinliği düzenlendi.

4. 28 Nisan 2011 tarihinde Kutlu Doğum Haftası Etkinliği kapsamında Yarımca Kültür Merkezinde Senai Demirci Konferansı düzenlendi.



5. 14 Mayıs 2011 tarihinde Hereke Düğün Salonunda Anneler Günü Etkinliği yapıldı.

6. 14 Mayıs 2011 tarihinde Süleyman Demirel Kültür Merkezinde Aydın Üstütaş'ı Anma Programı kapsamında tiyatro gösterimi sahnelendi.



7. 19 Mayıs 2011 tarihinde Yarımca Kültür Merkezinde Körfez Belediyesi THM- TSM Korusu konserleri verilmiştir.

8. 27-28-29 Mayıs tarihlerinde Umuttepe, Seka Park ve Körfez Açık Hava Tiyatrosunda Kadın Aşıklar Şöleni düzenlendi.



2011 Faaliyet Raporu

9. 17 Haziran 2011 tarihinde Yarımca Açık Hava Tiyatrosunda Geleneksel Kiraz Festivali düzenlendi.



10. 1-2 Aralık 2011 tarihlerinde Yarımca Kültür Merkezinde Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde Anne-Baba Eğitimi Semineri düzenlenmiştir.

11. 22 Aralık 2011 tarihinde Yarımca Kültür Merkezinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi işbirliğinde Ramazan Varol Konferansı düzenlendi.



12.Kültürel Mirasın Korunması İçin Uluslar arası Konferans Düzenledi.

Avrupa Birliği Bakanlığı, Proje Uygulama Başkanlığı tarafından yürütülen “Türkiye-AB Sivil Toplum Diyaloğu 2: Kültür ve Sanat Projesi” kapsamında Kültürel Mirasın Dostları Derneği (KÜMİD), Çatışmalarda Taşınabilir Taşınmaz Kültürel Mirasın Korunması İçin Dünya Birliği (WATC), Kocaeli Üniversitesi, Körfez Belediyesi ve Roma Sapienza Üniversitesinin taraf olduğu “Kültürel Miras Sektöründe Değişim İçin Bir Deneyim” başlıklı alt projenin ikinci faaliyeti olan Uluslar arası Konferans Kocaeli Üniversitesi Anıtpark Yerleşkesinde gerçekleştirildi.

1-3 Mart tarihleri arasında gerçekleştirilen uluslar arası konferansa Avrupa Birliği Bakanlığı temsilcileri, üniversite rektörleri, projenin ortak ve iştirakçi kurumları ile yurtiçi ve yurtdışından çok sayıda bilim adamı katıldı.

Konferansın açılış konuşmasını Projenin İştirakçi Ortağı olan Körfez Belediye Başkanımız Sayın Yunus Pehlivan yaptı. Pehlivan, konferanstaki bilgi ve tecrübe paylaşımının ortaya çıkaracağı bilgi sentezinin, küresel ölçekte kültürel mirasın korunmasına daha iyi hizmet vermek için önemli bir veri olacağını söyledi.

Pehlivan; Körfez ilçesinin tarihsel dokusunun renklerini korumayı birincil görevleri arasında tanımladıklarını, mimari tasarımlar, bilimsel yayınlar, duyarlılığı artıracak etkinlikler ve tarihsel dokunun



ortaya çıkarılmasına dönük arkeolojik çalışmalara destek vererek bu görevlerini yerine getirmeye çalıştıklarını, ayrıca Kaiser Wilhelm Köşkü ve Hereke İpekli Halı Dokuma Fabrikasının daha geniş kitlelere tanıtılması için yoğun çalışmalar içinde olduklarını, “Kocaeli Körfez İlçesi Tarih ve Kültür Mirası Eserler” adlı 3 ciltlik dev eseri hazırlayıp yayımlayarak, Körfezin tarihine çok önemli bir ışık tuttıklarını ifade etti. Türkiye’de bu alanda çalışma yapan yerel yönetimlerden biri olan Körfez Belediyesinin bu projenin devamı ve tamamlanmasına dönük her türlü katkısının da artarak devam edeceğini ifade eden Pehlivan; projede emeği geçen herkese teşekkür etti.

Programda KÜMİD başkanı Saadet Güner, WATCH Mütevelli Heyeti Başkanı Prof.Dr. Talal Akasheh, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı Prof.Dr. Reşat Başar, Roma Sapienza Üniversitesinden Kültürel Miras Bilimsel



2011 Faaliyet Raporu

Araştırma ve Eğitim Koordinatörü Prof.Dr.Giovanni Gıgante ve Körfez Belediye Başkan Yardımcısı İsa Taş birer konuşma yaptılar.

Üç gün boyunca altı oturumun gerçekleştirildiği uluslararası konferansın son gününde yerli ve yabancı konuklar Hereke'yi ve Herekenin önemli tarihi mekanlarını gezdiler.

Kaiser Wilhelm Köşkü ve Hereke Kalesinde incelemelerde bulunan ve yetkililerden bilgi alan heyet daha sonra Hereke'de alışveriş yaptı.



SOSYAL YARDIMLAR

GIDA YARDIMI: 600 KOLİ (Satınalma yolu ile alınan) + 1181 koli (bağış)



EKMEK YARDIMI: 3748 Aile-14.029 Adet ekmek: 5.001,50 ₺

CENAZE EVLERİNE YEMEK YARDIMI: 320 HANEYE TAZİYE ZİYARETİ SONUCU 50'ŞER KİŞİLİK YEMEK YARDIMI YAPILMIŞTIR.

HASTA ZİYARETLERİ: 36 HANEYE ZİYARET YAPILMIŞTIR.

MADDİ SAĞLIK YARDIMI: YAPILAN ZİYARETLER SONUCU ÇEŞİTLİ HASTALIKLARDAN DOLAYI İHTİYAÇLARINA GÖRE TOPLAM: 35 kişiye 46,500 ₺ **BURS MÜRACAAT:** 1621 öğrenci

BURS YARDIMI: 1329 ÖĞRENCİ (GÜNIŞİĞİ DERNEĞİ) - AYLIK 100 ₺

İKİNCİ EL EV EŞYASI VE GİYSİ TOPLAMA: 350 HANEDEN İKİNCİ EL GİYSİ VE EŞYA TOPLANMIŞ OLUP GÜNIŞİĞİNA TESLİM EDİLMİŞTİR.

SOSYAL FAALİYETLER: KÖRFEZ İLÇEDE İKAMET EDEN HACI EVLERİNE ZİYARET YAPILMIŞ OLUP 116 ADET ÇERÇEVE VE ÇEŞİTLİ HEDİYELER VERİLMİŞTİR.

RAMAZAN AYINDA İHTİYAÇ SAHİBİ AİLELERE BELEDİYE BAŞKANIMIZ İLE BİRLİKTE İFTAR ZİYARETLERİ YAPILMIŞTIR.

KÖRFEZ ASRİ MEZARLIĞI 2011 VERİLERİ

TABİBLİĞİMİZCE VERİLEN DEFİNLER	: 177 Kişi
DIŞARIDAN GELEN DEFİNLER	: 369 Kişi
ÖLEN ERKEK SAYISI	: 296 Kişi
ÖLEN KADIN SAYISI	: 250 Kişi
ÖLEN ÇOCUK SAYISI	: 34 Kişi
DIŞARI GİDEN CENAZE SAYISI	: 37 Kişi
TOPLAM	: 546 Kişi



> Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

İşbirliği ve Değerlendirilmesi

2011 Faaliyet Raporu



K Ö R F E Z
BELEDİYESİ

SWOT ANALİZİ (Durum Analizi)

Durum analizi, kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir. İç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir: Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlardır.

Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin kendisinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyecilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Körfez Belediyesinin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır.

A- ÜSTÜNLÜKLER**GÜÇLÜ YÖNLER**

- 1-İmar planlama ve uygulamada geline seviyenin yüksek olması
- 2-Halihazır, kadastral ve imar planlarının sayısal ortamda bulunması
- 3-Uydu görüntülerinin gerçekleşmiş olması
- 4-Bilişim sistemlerine yapılan yatırımlar
- 5-Belediye Başkanının projeci özelliği olması
- 6-Güçlü araç parkının bulunması
- 7-Belediye emlakinin bulunması
- 8-Belediyede kurumsal yapının geliştirilmesi için örgütsel yeniden yapılanma ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistem çalışmalarının başlatılması

FIRSATLAR

- 1-Teknoloji ve bilimin güçlü olduğu bir bölgede olması
- 2- TEM Otoyol, D-100 Karayolu ve Devlet Demiryollarının ilçeden geçiyor olması
- 3- Yoğun bir sanayi bölgesinde bulunması
- 4- Liman tesislerinin yoğun olması
- 5- TÜPRAŞ, İGSAŞ gibi önemli kuruluşların yer alması
- 6- İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- 7-18 km uzunluğunda bir kıyıya sahip olması
- 8-Kentin gelişebilecek/kentleşmeye açılacak alanlarının bulunması

B- ZAYIFLIKLAR**ZAYIF YÖNLER**

- 1-Gelirlerin yetersizliği
- 2-Personel giderinin yüksek olması
- 3-Memur personel sayı yetersizliği
- 4-Hizmet binalarının dağınık olması
- 5-Örgütsel yapıda yetki-görev çakışmaları ve belirsizlikler.

TEHDİTLER

- 1- Sanayi kenti olmanın getirdiği çevre sorunları
- 2 -Belediyenin görev alanı dışındaki hizmet beklentilerin yoğunluğu
- 3- İşsizlerin belediyeyi istihdam alanı olarak görmesi
- 4 -Aşırı göçün getirdiği ilave sorunlar ve hizmet sunumu
- 5- Kent bilincinin oluşmaması
- 6- Tüm köylerin İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresine (İSKİ) ait baraj Uzak Mesafeli Koruma Alanında bulunması
- 7- Sanayinin konut alanları ile içi içe bulunması
- 8- Deprem riskinin yüksek olması
- 9- Sanayi tesislerinin risk etmenleri
- 10- Kamu kurumlarının toplu bir yerde bulunmaması

C-) DEĞERLENDİRME

2012 yılında yeni belediye hizmet binasına geçilmesi ile fiziken dağınık durumda bulunan birimlerimizin tek çatı altında toplanacak olması “bütün altyapı ve sistemiyle kurumsal yeterliliğini sağlamış güçlü belediye” bünyesinde belediye iş ve işlemlerinin süratli, etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi vatandaşımızın hizmet alımını daha da kolaylaştıracak ve çalışan personele kendi kurumunun binasında hizmet etmenin haklı gururunu yaşatacak olması kurum verimliliğini çok daha ileri noktalara götürecektir.

Kurumsallaşma sürecinde hızlı ve kaliteli hizmet sunan şeffaf ve hesap verebilir Belediyecilik anlayışından hareketle, stratejik önceliklerin yeniden belirlenmesi amacıyla, Körfez Belediyesi Stratejik Planının revize edilmesi ihtiyacı gündeme gelmiştir. 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda yapılan revize sonucu 2012-2014 yıllarına ait öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda yeni stratejiler belirlenmiştir.

Belediyemiz, hemşerilerimize yönelik olarak sunmakta olduğu hizmetlerde kalite, etkinlik ve verimlilik artışını sağlamak, hemşerilerinin yaşam kalitesini geliştirmek

amacıyla gereken çalışmaları yapmak ve hemşeri memnuniyetini artırmak için Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili çalışmalarını sürdürmektedir.

Belediyemizde üretilen ürün ve hizmetlerin gerçekleştirilmesi, birimlerin görev çatışmalarının engellenmesi ve daha kaliteli hizmet anlayışından yola çıkarak tüm birimlerin çalışma yönetmelikleri hazırlanmıştır. Söz konusu yönetmeliklerde birimlerin sorumlulukları, yapacakları işler belirlenmiştir. Ayrıca her birimin üretimi nasıl gerçekleştireceği, bu birimlerin iş talimatlarında dokümanite edilmiştir.

Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiden azami derecede yararlanmak ve birimler arası iletişimi arttırmak amacıyla belediye içi otomasyon sistemleri kurulmaktadır.

Hükümet politikalarının yerel yönetimlere gerekli önemi vermesi ve kültürel faaliyetleri şekillendiren ve değerlendiren bir toplum yapısına sahip olmamız karşısında hizmet içi eğitime ve kültürel faaliyetlere önem veriliyor olmasına rağmen, personelimizin hizmet anlayışını, kalitesini ve kültür seviyesini –dolayısıyla toplumun seviyesini- daha yukarılara taşımak için hizmet içi eğitim seminerlerine, kültürel faaliyetlere ve kültürel tesislerin oluşturulmasına daha çok önem verilmesi planlanmaktadır.

Belediyemizin vermiş olduğu sosyal hizmetlere halkın maddi ve manevi desteğini alarak katılımının artırılmasını sağlanması öngörülmektedir.

Hereke'nin turizm sektöründe bilgi temelli, rekabetçi, ulusal ve uluslararası bir boyut kazandırılarak Körfez'in bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara önem verilmektedir.

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin mali imkanlarının geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Verimlilik ve etkinliğin artırılması için personele eğitimler düzenlenmektedir.

Yeni belediye hizmet binasının 2012 yılında hizmete açılmasına karar verilmiştir.

Örgütsel yapıda yetki-görev çakışmaları ve belirsizlikler nedeniyle kalite sistem çalışmalarına başlanmış olup sistem iyileştirme süreci devam etmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü kurularak etkin insan kaynakları yönetimi oluşturulmaktadır.

Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarındaki iletişimin kuvvetlendirilmesi ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, ekonomik ve sosyal durumlarını iyileştiren ve yükselten uygulama ve yaklaşımların benimsenmesi ile motivasyonlarını artırıcı tedbirlerin alınması ile bu yönetim anlayışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi sağlanmalıdır.

Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımı ve duyuru materyalleri ile halkımıza daha iyi anlatılarak bu hizmetleri bilmelerini ve faydalanmalarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.

Üstün ve geliştirilmesi gereken yönlerimiz karşılaştırıldığında, büyük ölçüde mali kaynağa ihtiyaç bulunmaktadır. Daha iyi ve kalıcı çözümler bulunması için İlçelere aktarılan bütçenin büyütülmesine, KBB gelir kaynaklarının bazılarının İlçelere aktarılmasına, Merkezi Hükümetin eğitim ve sağlık yatırımlarının yapılmasına ihtiyaç vardır.

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 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Sedat DOĞRAMACI
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.

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

Yunus PEHLİVAN
Belediye Başkanı

www.korfez.bel.tr