

# 2019

# KARASU



## FAALİYET RAPORU



**KARASU**



**Sahili**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**I. CUMHURBAŞKANI**



**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

“Hususi idareler ve belediyeler;  
Büyük kalkınma savaşımızda başarı hâsılasını  
artıracak vazifeler almalı ve hususiyetle hayat  
ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler  
bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”

*K. Atatürk*



**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
**T.C. Cumhurbaşkanı**



**Ekrem YÜCE**  
Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanı



**İshak SARI**  
**Karasu Belediye Başkanı**

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Karasulu Hemşehrilerim,

Sizlerin takdirleriyle geldiğimiz görevimizde, ilk günden bu yana karşılıklı sevgi ve saygı içerisinde, samimiyetle, bizlere olan güveninizi arkamızda hissederek hareket ederken, bugün yenilenen resmi internet sitemizle de sizlerin karşısında, yine sizler için varız...

Temel belediyeçilik hizmetlerimizin yanı sıra modern, yaşanılabilir ve gelecek nesillere 'işte benim memleketim' dedirtecek bir Karasu'yu oluşturabilmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Atalarımızın ve şehitlerimizin kanlarıyla vatan yaptıkları bu topraklara ve milletimize karşı olan büyük sorumluluğumuzun bilincindeyiz...

1933 yılında kurulan köklü bir geçmişe sahip belediyemizdeki bu önemli makamlarımızda Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün 'Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır' sözü rehberliğinde hareket ediyoruz. Dürüst çalışmanın ve verilen sözleri tutmanın karşılığında elde edilen güvenin, bizler için en önemli sermaye olduğuna inanıyoruz. Şuan ilçemizde bugünümüzü ve geleceğimizi çok iyi tahlil ederek yaptığımız planlamalarımız ve akabindeki hizmetlerimiz ilçemizde farkındalık yaratmaktadır. Bu anlamda halkımızın sabırla, desteğiyle ve en önemlisi inancıyla çok daha büyük işlere imza atacağımızı dair inancımız tamdır. Sağlıklı ve gerçekleştirilebilir öngörülerde bulunduğumuz, hepsinden de öte siz vatandaşlarımızın ve Karasu'nun ihtiyaçlarının önceliklerini iyi tespit ettiğimiz sürece, birlik, beraberlik, hassasiyet, kararlılık ve ciddiyet içerisinde emin adımlarla ve kararlılıkla yolumuza devam ediyoruz.

Gelenekten geleceğe taşıdığımız değerleri, modern çizgilerle hayata kazandırmak için, hepsinden öte siz değerli hemşehrilerimizin yaşam kalitesini yükseltmek için katılımcı bir yönetim anlayışını benimsiyoruz.

Sevgili Dostlar,

Teknoloji ve iletişim çağı olan günümüzde, dijital platformların modern hayatın vazgeçilmez unsurları olduğunu hepimiz biliyoruz. Bu nedenle, hızlı ve etkili iletişimi sağlamak, sorunların çözümünü kolaylaştırmak ve hızlandırmak amacıyla e-belediyeçilik uygulamamızı başlattık. Belediyemizin aynı zamanda dijital ortamda görünen yüzü olacak internet sitemizi "Bir Tuş Uzağınızda" olabilmek adına yenileyerek sizlerin hizmetine sunduk.

Bu sayede, sizler, Karasu dışında olan hemşehrilerimiz ve hatta ülkemizin her köşesinde yaşayan vatandaşlarımız yayında olan internet sitemizle bizden ve dolayısıyla sizlerden, yürüttüğümüz hizmetlerden ve Karasu'daki değişimlerden haberdar olacaklar.

Sizlerin bize verdiğiniz yetkiyle Belediye meclis üyelerimiz ve tüm belediye çalışanlarımızla birlikte, tüm zorlukları aşarak sizlere hizmet etmek için özverili bir şekilde çalışmaya devam ediyoruz ve edeceğiz. Yaptığımız hizmetleri öncelikle Allah rızası, sonrasında da siz Karasulu hemşehrilerimizin mutluluğu için yapıyoruz. Daha nice büyük başarıların altına birlikte imza atacağız, bunun kıvancını birlikte paylaşacağız.

Herşeyin gönlünüzce olması dileklerle, sevgi ve saygılarımı sunarım...

**İshak SARI**  
**Belediye Başkanı**

# MECLİS ÜYELERİ



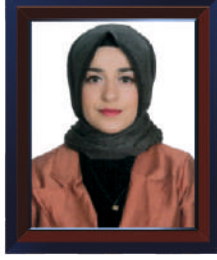
İshak SARI  
Meclis Başkanı



Yakup AYAR  
AKP Meclis Üyesi



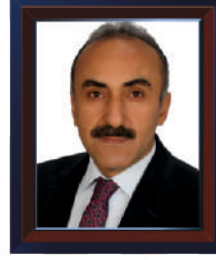
İsmet YAVUZYİĞİT  
AKP Meclis Üyesi



Esra BIYIKLIOĞLU  
AKP Meclis Üyesi



Murat KAÇAR  
AKP Meclis Üyesi



Hüdaver AĞUN  
AKP Meclis Üyesi



Zekeriya DURMAZ  
AKP Meclis Üyesi



Sabri ASLANBAY  
AKP Meclis Üyesi



Abdülkadir ŞAMLIOĞLU  
AKP Meclis Üyesi



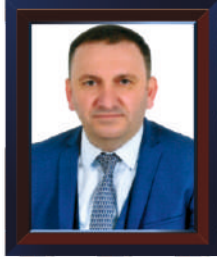
Mehmet BERBEROĞLU  
AKP Meclis Üyesi



Sezai AŞIK  
AKP Meclis Üyesi



Leman YANMAZ  
AKP Meclis Üyesi



Hüseyin EMANET  
AKP Meclis Üyesi



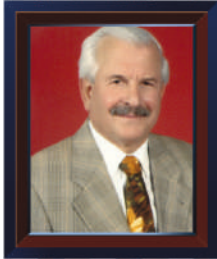
Ali ŞAKAR  
AKP Meclis Üyesi



İsmail KARAKAŞ  
AKP Meclis Üyesi



Cüneyt Taşkın EKŞİ  
CHP Meclis Üyesi



Mustafa İNGENÇ  
CHP Meclis Üyesi



Şakir ŞEN  
CHP Meclis Üyesi



Akın ÇELİK  
CHP Meclis Üyesi



Çetin ÜLKER  
CHP Meclis Üyesi



Mehmet GENÇ  
CHP Meclis Üyesi



Fatih ŞENTÜRK  
MHP Meclis Üyesi



Oktay YAZICI  
MHP Meclis Üyesi



İsmet GÜNAYDIN  
MHP Meclis Üyesi



Hasan HOCAOĞLU  
MHP Meclis Üyesi



Mehmet ÇATALBAŞ  
BBP Meclis Üyesi



**İshak SARI**  
Belediye Başkanı



**Hilmi ERBATAN**  
Başkan Yardımcısı



**Hüdaver AĞUN**  
Başkan Yardımcısı



**İsmail KARAKAŞ**  
Başkan Yardımcısı



**Yeni Mahalle**

## KARASU İLÇESİ MAHALLE MUHTARLARI



**Dursun Ali AKBAŞ**  
Yalı Mahallesi Muhtarı



**Mehmet Zeki AVCI**  
İncilli Mahallesi Muhtarı



**Besim Ömer ÖZDEMİR**  
Aziziye Mahallesi Muhtarı



**Mustafa ÖZTÜRK**  
Kabakoz Mahallesi Muhtarı



**Temel ASLANBEY**  
Kuzuluk Mahallesi Muhtarı



**Ali BEYAZ**  
Yeni Mahalle Muhtarı



**İ.Hakkı TOPALOĞLU**  
Kızılcağ Mahallesi Muhtarı



**Hasan SÜTÇÜ**  
Karamüzzinler Mahallesi Muhtarı



**Hasan EMANET**  
Kurudere Mahallesi Muhtarı



**Sinan ERBAŞ**  
Limandere Mahallesi Muhtarı



**Ali ÇAKMAK**  
Manavpınarı Mahallesi Muhtarı



**Alaattin KÖTOĞLU**  
Kancalar Mahallesi Muhtarı



**Mustafa ÇALIK**  
Kuyumcullu Mahallesi Muhtarı



**Kemalattin ZENGİN**  
Kurumeşe Mahallesi Muhtarı



**Mustafa ASLAN**  
Konacak Mahallesi Muhtarı



**Oğuzhan ÖZTÜRK**  
Karapınar Mahallesi Muhtarı



**Yılmaz KOCA**  
Karanlıkdere Mahallesi Muhtarı



**Oğuz ÖZDEN**  
İhsaniye Mahallesi Muhtarı



**Şaban TUTUŞ**  
Subatağı Mahallesi Muhtarı



**Özcan ALBAYRAK**  
Paralı Mahallesi Muhtarı



**İsmet TURAN**  
Ortaköy Mahallesi Muhtarı



**Abdullah İNGENÇ**  
Küçük Karasu Mahallesi Muhtarı



**Mustafa SAĞIR**  
Akdum Mahallesi Muhtarı



**Yusuf SAĞIR**  
Resülter Mahallesi Muhtarı



**Mustafa KAYA**  
Darıçayın Mahallesi Muhtarı



**Kemal GÜNDOĞDU**  
Çatalöz Mahallesi Muhtarı



**Mustafa TARI**  
Camitepe Mahallesi Muhtarı



**Türker TETİK**  
Yassıgeçit Mahallesi Muhtarı



**Veysel AKSU**  
Taşlıgeçit Mahallesi Muhtarı



**Hasan TABİOĞLU**  
Tepearı Mahallesi Muhtarı



**Abdurrahman DENİZHAN**  
Hürriyet Mahallesi Muhtarı



**Ali HALDIZ**  
Gölköprü Mahallesi Muhtarı



**Ali BARBAROS**  
Denizköy Mahallesi Muhtarı



**Celal İMAMOĞLU**  
Ardıçbelli Mahallesi Muhtarı



**Erdal KILIÇ**  
Üçoluk Mahallesi Muhtarı



**Mehmet ERTÜRK**  
Tuzla Mahallesi Muhtarı



**Turan TIKAN**  
Adatepe Mahallesi Muhtarı



**Adem İKİZ**  
Yuvaldere Mahallesi Muhtarı



**Eyüp DİNÇ**  
Yeşilköy Mahallesi Muhtarı



**Osman ŞAHİN**  
Yenidoğan Mahallesi Muhtarı



**SINANOĞLU**

## İÇİNDEKİLER

### ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

### İÇİNDEKİLER

<b>1- GENEL BİLGİLER</b>	<b>18</b>
<b>A. Misyon ve Vizyon</b>	<b>18</b>
<b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	<b>19</b>
1- Belediye Meclisi	21
2- Belediye Encümeni	22
3- Belediye Başkanı	23
<b>C. İdareye İlişkin Bilgiler</b>	<b>24</b>
1- Fiziki Yapı	24
2- Teşkilat Yapısı	30
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	34
4- İnsan Kaynakları	36
5- Sunulan Hizmetler	43
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	91
<b>2- AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>93</b>
<b>A. İdarenin Amaç ve Hedefleri</b>	<b>95</b>
<b>B. Temel Politika ve Öncelikler</b>	<b>98</b>
1- 10. Kalkınma Planı	98
2- Doğu Marmara Bölge Planı	99
3- Karasu'nun Ekolojik ve Ekonomik Geleceği Belgesi	99
4- Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı	100
<b>3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>103</b>
<b>A. Mali Bilgiler</b>	<b>103</b>
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	103
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	113
3- Mali Denetim Sonuçları	125
<b>B. Performans Bilgileri</b>	<b>126</b>
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	126
2- Performans Sonuçları Tablosu	209
3- Performans Sonuç Değerlendirilmesi	216
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	220
<b>4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>221</b>
<b>A. Üstünlükler</b>	<b>222</b>
<b>B. Zayıflıklar</b>	<b>223</b>
<b>C. Değerlendirme</b>	<b>224</b>
<b>5- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>225</b>
<b>6- EKLER</b>	<b>229</b>



**KARASU**

# KARASU BELEDİYESİ

# 2019



0264 718 12 00



İncilli Mahallesi  
Cumhuriyet Cad.  
No: 11



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)

# 1 GENEL BİLGİLER

## **1- GENEL BİLGİLER**

### **A-Misyon ve Vizyon**

Karasu Belediyesinin var oluş sebebi olan ve Belediyenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eden misyon ile Belediyenin geleceğini sembolize eden ve ulaşmak istediği yeri yansıtan vizyonu 2015-2019 için hazırlanmış Stratejik Planında aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

### **MİSYONUMUZ**

"Karasu Halkına yaşanabilir, modern ve model Belediyecilik hizmetlerini eşit, adil, yenilikçi, paylaşımcı ve şeffaf ilkeler doğrultusunda sunmaktır."

### **VİZYONUMUZ**

"Karasu'nun sahip olduğu jeopolitik konumunu en verimli şekilde kullanarak; turizm, sanayi ve şehircilik anlayışında bölgede lider konuma gelmek"

## **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları T.C. Anayasasının 127 inci maddesinde; mahalli idareler, il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri olarak tanımlanmış ve mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği belirtilmiş ve bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanması esası benimsenmiştir. Anayasanın sözkonusu maddesi ile Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının “Özerk Yerel Yönetimin Kapsamı” başlıklı 4 üncü maddesinde öngörülen ilkelere de uygun olarak belediyelerin görev ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel kanun, 13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu kanunla beraber belediye yönetimleri, idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması gereklidir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda yapılan düzenlemelerin yanı sıra daha kapsamlı hükümlerin yer aldığı 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenen esaslar çerçevesinde belediyelerin temel görevlerini ifade etmek gerekir.

5393 sayılı Kanun’un 14’üncü maddesinde, belediyelerin görev ve yetkileri tek tek sayılmak yerine hizmet alanları sayılmıştır. Maddenin birinci fıkrasında vurgulanan mahalli ve müşterek nitelik Belediye Kanununun ve belediye idaresinin ayırt edici önemli bir özelliği olup, görevlerin yerine getirilmesinde gözetilecek önemli bir kriterdir. Kanunlarda açıkça başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen “mahalli müşterek” nitelikteki her türlü görev ve hizmetin belediyelerce yapılması esası öngörülmüştür.

Belediyenin yetki ve imtiyazlarını ikiye ayırmak mümkündür. Kanun’un 14 üncü maddesinde bu ayırım (a) ve (b) bendi şeklinde yapılmıştır. Maddenin (a) bendinde, daha çok mahalli müşterek nitelikte olan ve belediyelerin varlık nedenini oluşturan bir takım görevler düzenlenmiştir. Maddenin (b) bendinde ise merkezi yönetimin görev alanına giren bir takım görevler sıralanmıştır.

5393 sayılı Kanun’un 14 üncü maddesinin (a) bendinde düzenlenen bu görevler belediyelerin başlangıçtan beri yürüttüğü görev ve sorumluluklar olup bunlar belediyelerin varlık nedenini de oluşturur.

Mahalli müşterek nitelikte ve sadece belediye sınırları ile kaim olan bu görevler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı hizmetleri vermek,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri kurmak,
- Çevre ve çevre sağlığı hizmetleri sunmak,
- Temizlik ve katı atık hizmetleri vermek,
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans hizmetleri sunmak,
- Şehir içi trafik hizmetleri vermek,
- Defin ve mezarlık hizmetleri vermek,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlara ilişkin hizmetler vermek,
- Konut hizmetleri sunmak,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor hizmetleri vermek,
- Orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları açmak,
- Sosyal hizmet ve yardım, evlendirme, meslek ve beceri kazandırma geliştirilmesi hizmetleri vermek,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmak, şeklinde sıralanmıştır.

Bu sayılan hizmetler veya görevler, bireysel bir ihtiyacın karşılanmasına dönük olmayıp, mahalli müşterek şekilde, ilgili bölgede yaşayan ve hemşerilik hukuku ile bağlı tüm insanların ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına dönük hizmetlerdir. Belediyeler bu tür hizmetleri bizzat yapabileceği gibi hizmet alımı yolu ile de yaptırabilir.

Ayrıca, sözkonusu bendin son kısmında Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100 bini geçen belediyelerin kadın ve çocuklar için koruma evleri açacağı hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanununun 14 üncü maddesinin (b) bendinde; merkezi hükümetin veya merkezi hükümetin uzantısı konumundaki özel idarelerin görev alanına da giren bazı hizmet alanlarında, belediyeler görevli ve yetkili kılınmıştır. Belediyelerin bu kapsamda;

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir.
- Bu okulların her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir
- Bu varlıkların bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir,

- Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemeyecektir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde belirtilen görevler çerçevesinde, belediyelerce verilmesi gereken hizmetlerin sunumunda iki ölçüte göre hareket edilmelidir. Bunlardan birincisi, belediyenin mali durumudur; ikincisi ise görülecek hizmetin ivedilik derecesidir. Bu iki etkene bağlı olarak hizmetlerin görülmesinde veya gördürülmesindeki öncelik sıralaması belirlenecektir.

Diğer taraftan, belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmalıdır. Ayrıca hizmet sunumunda özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun farklı yöntemler uygulanması gerekmektedir.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetkileri yasayla belirlenen coğrafi alanıyla sınırlıdır. Dolayısıyla sadece belediye sınırları içindeki müşterek ihtiyaçların karşılanmasına dönük harcama yapılabilir. Bununla beraber Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara belediye hizmetleri götürülmesi mümkündür. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri 5393 sayılı Kanundan saklı tutulmuştur.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanının yetki, görev ve sorumlulukları ise aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

## 1- Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.)
- Borçlanmaya karar vermek,
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,

- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek,
- Şartlı bağışları kabul etmek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## 2- Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; Karasu Belediyesinin de içinde bulunduğu belediyeler için belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.

Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümandır. Encümenin başkanı belediye başkanıdır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,

- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek,
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### 3- Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Belediyelere iç kontrol sistemi ilgili çeşitli görevlere de getirilmiştir.

Öte yandan, 2012 yılında çıkarılan 6360 sayılı Kanunla nüfusu 750 binin üzerinde bulunan iller, il sınırları esas alınarak büyükşehir belediyesine dönüştürülmek suretiyle büyükşehir belediyelerinin yetki alanı genişletilmiş ve belediyelerde yaşayan nüfus oranı 2018 yılı itibarıyla yüzde 93,8'e ulaşmıştır. Düzenleme ile kırsal alandaki yerleşmelere büyükşehir imkânlarıyla hizmet sunulması hedeflenmiştir. Ancak, büyükşehir belediyelerinin hizmet sunma kapasitesinin artırılması ve ilçe belediyeleriyle çakışan yetki ve sorumluluklarının gözden geçirilmesi ihtiyacında hala sürmekte olduğunu belirtmek gerekmektedir.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziki Yapı

Karasu ilçemiz 457 km<sup>2</sup> alana sahip olup, ilçemizin doğusunda Sakarya İline bağlı Kocaali ilçesi, güneyinde Hendek, güneybatısında Ferizli ilçesi batısında Kaynarca ilçesi bulunmaktadır. İlçemizin kuzeyinde ise Karadeniz yer almaktadır. Marmara Bölgesi'nin Batı Karadeniz ile birleştiği yerde, Sakarya'nın kuzeyinde yer alan ilçemiz toprakları hafif engebeli yapıya sahip alanlardan oluşmuştur. Karadeniz kıyısındaki düzlüklerin gerisinde hafif eğimlerle yükselen alanlar, bu alanların güneyinde de dalgalı düzlükler bulunmaktadır.

Ayrıca ilçemizde Maden Deresi, Acarlar Longozu (subasar orman) gibi doğal güzellikler yer almaktadır. Acarlar Longozu, Avrupa'nın en büyük ikinci longozu olma özelliğini de taşımaktadır.

Karasu Belediyesi bu bölge içerisinde yerel hizmetleri sunmakla görevlendirilmiş olup, büyük bir çoğunluğu merkez dışında yer alan 40 mahalleden oluşmaktadır. Ayrıca belde belediyelerin kapatılmasıyla birlikte dört belediye (Darıçayırı, Kurudere, Limandere ve Yuvalıdere) de Karasu Belediyesine dahil olmuştur.

Belediyenin oldukça geniş bu hizmet alanında yerel hizmetleri yürütmek üzere sahip olduğu fiziki kaynakları (Bina, Taşıt, İş Makinesi, Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar vb.) değerlendirmek önem arz etmektedir.

Karasu Belediyesinin araç (taşıt ve iş makineleri) parkında 60 araç bulunmaktadır. Bu araçların %75'i taşıt, %25'i iş makinesinden oluşmaktadır. Araçların tamamı belediye hizmetlerinde kullanılmaktadır.

<b>TABLO 2: TAŞIT BİLGİSİ</b>			
<b>TAŞIT CİNSİ</b>	<b>SAYISI</b>	<b>ORTALAMA YAŞI</b>	<b>KULLANIM ŞEKLİ (Hizmet/Makam/Diğer)</b>
<b>MÜLKİYETİNDEKİ TAŞITLAR</b>			
<b>Otomobil</b>	5	3,8 (3+2+7+3+4)	Hizmet
<b>Kamyonet</b>	2	12,5 (7+18)	Hizmet
<b>Otobüs</b>	1	9	Hizmet
<b>Çöp Kamyonu</b>	7	8,43 (4+8+9+8+9+12+9)	Hizmet
<b>Kamyon</b>	7	8,71 (19+22+4+4+4+4+4)	Hizmet
<b>Tır</b>	1	10	Hizmet
<b>Dorse</b>	3	26,3 (43+32+4)	Hizmet
<b>Sepetli (Özel amaçlı)</b>	1	21	Hizmet
<b>Cenaze Yıkama (Kamyon)</b>	1	32	Hizmet
<b>Arazöz</b>	2	18,5 (34+3)	Hizmet
<b>Akaryakıt Tankeri</b>	1	13	Hizmet
<b>Motosiklet</b>	2	7,5 (3+12)	Hizmet
<b>Traktör</b>	7	11,85 (4+3+3+19+24+24+6)	Hizmet
<b>Yol Süpürgesi</b>	1	15	Hizmet
<b>KİRALIK TAŞITLAR</b>			
<b>Otomobil</b>	2	3 (2+4)	Hizmet
<b>Kamyonet(İlaçlama)</b>	2	7,5 (8+7)	Hizmet

Tablolarda da görüldüğü üzere çöp kamyonlarının adedi 7 tane olup, belediye araçları içindeki payı %11,7, belediye taşıtları içindeki payı %15,6 düzeyindedir.

**TABLO 3: İŞ MAKİNASI BİLGİSİ**

TAŞIT CİNSİ	SAYISI	ORTALAMA YAŞI
Finişer	1	4
Greyder	2	8 (4+12)
Bekoloader (Kazıcı Yükleyici)	3	4 (4+4+4)
Paletli	1	6
Yükleyici	1	6
Taş Kırma Konkasör	1	4
Asfalt Yol Silindir	4	16,25 (23+4+4+34)
Özel Amaçlı Kamyon Asfalt Yama	1	19
Özel Amaçlı Kamyon Soğuk Asfalt	1	15

Karasu Belediyesinin mülkiyeti ve kiralık araçların tamamı belediye hizmetlerinde kullanılmakla birlikte binek otomobilleri dışarda tutarsak hizmet araçların belediye araçlarının içindeki payı %88,3 gibi yüksek düzeydedir.

Karasu Belediyesinin mülkiyeti ve kiralık araçların tamamı belediye hizmetlerinde kullanılmakla birlikte binek otomobilleri dışarda tutarsak hizmet araçların belediye araçlarının içindeki payı %88,3 gibi yüksek düzeydedir.

**TABLO 4: BİNA VE TESİS BİLGİSİ**

<b>TAŞINMAZ CİNSİ</b>	<b>DURUMU (MÜLKİYET/KİRALIK)</b>	<b>HİZMET KONUSU/HİZMET BİRİMLERİ</b>
<b>Belediye Hizmet Binası</b>	Mülkiyet	Başkanlık Müdürlükler
<b>Şantiye Hizmet Binası</b>	Mülkiyet	Fen İşleri Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Park ve Bahçeler Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
<b>Zabıta Noktası ve Turizm Danışma Merkezi</b>	Mülkiyet	Yaz sezonunda Zabıta Noktası ve Turizm Danışma olarak kullanılmaktadır.
<b>Hayvan Barınağı</b>	Mülkiyet	Veterinerlik hizmeti Hayvan Barınağı
<b>Belde Belediye Binaları</b>	Mülkiyet	Kurudere Yuvalıdere Darıcaayı

Belediyenin kullandığı bina ve tesisleri arasında İncili Mahallesinde bulunan belediye hizmet binası, Fen İşleri, Çevre Koruma ve Kontrol, Park ve Bahçeler ile Temizlik Hizmetleri Müdürlüklerinin şantiye hizmetlerinin yürüten şantiye binası, yaz sezonunda zabıta noktası ve turizm danışma olarak kullanılmakta Zabıta Noktası ve Turizm Danışma Merkezi, veterinerlik hizmetleri ile hayvanlara geçici bakım hizmeti verilen hayvan barınağı ile Kurudere, Yuvalıdere ve Darıcaayı belde belediyelerinden kalan belediye hizmet binaları bulunmaktadır.

Karasu Belediyesinin başta belediyeye katılan belde belediyeleri ile 6360 sayılı Kanunla mahalleye çevrilen köylerden olmak üzere çeşitli taşınmazları bulunmakta olup, bununla ilgili bilgi aşağıdaki Tablolarda yer almaktadır.

**TABLO 5: DİĞER TAŞINMAZ BİLGİSİ**

CİNSİ	ADEDİ	BULUNDUĞU YER
Arsa ve eklentiler	462 adet	Adatepe, Ardıçbeli, Aşağıaziziye, Aşağıincilli, Çatalövez, Darıçayırı, Denizköy, Hürriyet, İhsaniye, Kabakoz, Karapınar, Karasu, Kızılcık, Kurudere, Kurumeşe, Kuyumculu, Kuzuluk, Limandere, Manavpınar, Resuller, Subatağı, Taşlıgeçit, Yassıgeçit, Yenimahalle, Yeşilköy, Yukarıaziziye, Yukarıncilli ve Yuvalıdere
Bahçeli kargir ev ile cami ve arsası	1 er adet	Darıçayırı ve Kurudere Belediyeleri
Bahçe ve eklentileri	42 adet	Aşağıincilli, Çatalövez, Hürriyet, Kabakoz, Karasu, Kurudere, Kuyumculu, Manavpınar, Ortaköy, Tuzla, Yenidoğan, Yenimahalle, Yeşilköy, Yuvalıdere
Tarla	14 adet	Aşağıincilli, Karapınar, Limandere ve Yukarıaziziye
Kağır yapı ve ekleri	7 adet	Kabakoz, Karasu, Kuzuluk, Limandere, Yukarıaziziye
Okul binası ve bahçesi	2 adet	Limandere, Yuvalıdere
Dükkan	195 adet	Aşağıincilli
Düğün-nikah salonu	2 adet	Aşağıincilli
Büro	2 adet	Aşağıincilli
Bay-Bayan WC	4 adet	Aşağıincilli
Çay ocağı	1 adet	Aşağıincilli
Depo	3 adet	Aşağıincilli
Hizmet binası	2 adet	Aşağıincilli
Kafeterya	1 adet	Aşağıincilli
Diğer taşınmazlar	131 adet	Çeşitli yerlerde

Karasu Belediyesinin hizmet verdiği 109 park ve 9 yeşil alanının %80'ine yakınında oyun grubu veya oyun parkı, %2,5'inde basketbol sahası, %4,2'sinde futbol sahası veya spor kompleksi, %1,7'sinde voleybol sahası ve %1,7'sinde ise fitness aletleri bulunmaktadır.

**TABLO 6: PARK VE YEŞİL ALAN BİLGİLER**

NO	MAHALLE ADI	ADET	BÜYÜKLÜĞÜ ( M <sup>2</sup> )
1	Adatepe Mahallesi	2	5.420
2	Ardıçbeli Mahallesi	3	870
3	Aziziye Mahallesi	16	53.600
4	Akkum Mahallesi		
5	Camite Mahallesi	1	380
6	Çatalövez Mahallesi	2	710
7	Darıçayırı Mahallesi	5	6.200
8	Denizköy Mahallesi	1	180
9	Gölköprü Mahallesi	1	390
10	Hürriyet Mahallesi	2	765
11	İhsaniye Mahallesi	2	2.155
12	İncilli Mahallesi	4	7.630
13	Kabakoz Mahallesi	3	3.690
14	Kancalar Mahallesi	1	375
15	Karamüezzinler Mahallesi		
16	Karanlıkdere Mahallesi		
17	Karapınar Mahallesi	3	1.365
18	Karasu Mahallesi	3	840
19	Kızılıcık Mahallesi	2	15.375
20	Konacık Mahallesi	2	895
21	Kurudere Mahallesi	5	9.450
22	Kurumeşe Mahallesi	2	5.735
23	Kuyumcullu Mahallesi	2	675
24	Kuzuluk Mahallesi	3	2.520
25	Limandere Mahallesi	5	82.815
26	Manavpınarı Mahallesi	4	1.240
27	Ortaköy Mahallesi	1	265
28	Paralı Mahallesi	2	565
29	Resüller Mahallesi	2	690
30	Subatağı Mahallesi	1	320
31	Taşlıgeçit Mahallesi	2	210
32	Tepetarla Mahallesi	1	330
33	Tuzla Mahallesi	2	520
34	Üçoluk Mahallesi	1	385
35	Yalı Mahallesi	17	58.330
36	Yasıgeçit Mahallesi	3	3.240
37	Yeni Mahalle	3	1.420
38	Yenidoğan Mahallesi	2	770
39	Yeşilköy Mahallesi	2	730
40	Yuvalıdere Mahallesi	5	1.115
<b>TOPLAM</b>		<b>118</b>	<b>272.165</b>

## 2- Teşkilat Yapısı

Belediye yönetiminin, “belediye başkanı”, “belediye meclisi” ve “belediye encümeni” olmak üzere üç organı bulunmaktadır. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye encümeni, münhasıran belediye teşkilatı içerisinde görev ve sorumlulukları bulunan, haftada en az bir kez olmak üzere belediye başkanı başkanlığında toplanan ve beş veya yedi üyeden oluşan belediye organıdır. Belediye başkanı ise, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye Meclisi üyeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TABLO 1: MECLİSİ ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ/PARTİSİ
İshak SARI	Belediye Başkanı
Yakup AYAR	Ak Parti Meclis Üyesi
İsmet YAVUZYİĞİT	Ak Parti Meclis Üyesi
Esra BIYIKLIOĞLU	Ak Parti Meclis Üyesi
Murat KAÇAR	Ak Parti Meclis Üyesi
Hüdaver AĞUN	Ak Parti Meclis Üyesi
Zekeriya DURMAZ	Ak Parti Meclis Üyesi
Sabri ASLANBAY	Ak Parti Meclis Üyesi
Abdülkadir ŞAMLIOĞLU	Ak Parti Meclis Üyesi
Mehmet BERBEROĞLU	Ak Parti Meclis Üyesi
Sezai AŞIK	Ak Parti Meclis Üyesi
Leman YANMAZ	Ak Parti Meclis Üyesi
Hüseyin EMANET	Ak Parti Meclis Üyesi

<b>Ali ŞAKAR</b>	<b>Ak Parti Meclis Üyesi</b>
<b>İsmail KARAKAŞ</b>	Ak Parti Meclis Üyesi
<b>Cüneyt Taşkın EKŞİ</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Mustafa İNGENÇ</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Şakir ŞEN</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Akın ÇELİK</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Çetin ÜLKER</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Mehmet GENÇ</b>	CHP Meclis Üyesi
<b>Fatih ŞENTÜRK</b>	MHP Meclis Üyesi
<b>Oktay YAZICI</b>	MHP Meclis Üyesi
<b>İsmet GÜNAYDIN</b>	MHP Meclis Üyesi
<b>Hasan HOCAOĞLU</b>	MHP Meclis Üyesi
<b>Mehmet ÇATALBAŞ</b>	BBP Meclis Üyesi

Encümen Üyeleri ise; Başkanla birlikte Oktay YAZICI, Leman YANMAZ, Kübra Cansu ARSLAN ve Nuro! BAYTAL'dan oluşmaktadır.

Karasu Belediyesi organizasyon şemasında görüldüğü üzere, Başkana bağı! Özel Kalem Müdürlüğü, KARSAŞ Anonim Şirketi, Üç Başkan Yardımcısı 1 ile ilişkilendirilmiş Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü bulunmaktadır. Müdürlük kadrolarının büyük çoğunluğu boş bulunmaktadır. Ayrıca, organizasyon şemasında müdürlükler yanında Başkan Yardımcılarına ilişkili, Basın Yayın Şefliğı, İŞKUR Birimi, İlan Şefliğı ve Bilgi İşlem Şefliğı yer almaktadır.

# KARASU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

KARASU BELEDİYE MECLİSİ

KARASU BELEDİYE BAŞKANI

KARASU BELEDİYE ENÇÜMENİ

İSHAK SARBI

KARASU KARSAŞ  
İNŞ. A.Ş.

ÖZELKALEM  
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCISI

Hüdaşer AĞUN

TEMİZLİK  
İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE  
ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCISI

İsmail KARAKAŞ

PARK  
VE BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE  
SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

CEVRE KORUMA  
VE KONTROL  
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA  
MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKAN YARDIMCISI

Hilmi ERBATAN

FEN İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ  
HİZMETLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTELAK  
İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK ŞEFİ

İŞKUR

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞEFİ

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSAT ŞEFİ

BASIN YAYIN ŞEFİ

İLAV MEMURLUĞU

BİLGİ İŞLEM ŞEFİ

GEUR ŞEFİ



**KARASU**

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Karasu Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere teknoloji ve bilişim altyapısı envanterinde 10 notebook, 101 bilgisayar, 34 yazıcı, 11 fotokopi makinası ve 7 tarayıcı bulunmaktadır. Bunların Belediye birimleri arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir.

TABLO 7: BİLGİSAYAR VE DİĞER DONANIMLARI						
Birim Adı	Notebook	Bilgisayar	Yazıcı	Fotokopi	Televizyon	Tarayıcı
Özel Kalem	1	2	1	1	1	
Başkan Yardımcıları	1	3	3		1	1
Fen İşleri	4	10	2	1		
Yazı İşleri		4	1	1		
Mali Hizmetler		6	2	1		
Destek Hizmetleri	2	4	3	1		
İmar Şehircilik Müdürlüğü	1	21		3		2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	1			
Çevre Koruma Ve Kontrol		5	1			
Gelir Şefliği		6	4			
Emlak İstimlak Müdürlüğü		7	4	1		1
Zabıta Müdürlüğü		4	1			
Kültür Müdürlüğü		2	1			
Mutemet		1	2			
Hukuk Müdürlüğü		3	1			
İcra Servisi		1				
Denetim Odası		1	1			
İŞKUR		1	1			
Basın Yayın Servisi		1				
Bilgi İşlem		6	1			
Hizmet Masası		4	1		1	3
Elektrik Servisi						
İlan Servisi		1	1			
Hizmetli Odası				1		
Ruhsat Servisi		3	1	1		
Turizm Danışma Bürosu						
Park ve Bahçeler		4	1			
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>101</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

<b>TABLO 8: FARKLI DONAMIMLAR</b>			
<b>DONANIMIN CİNSİ</b>	<b>ADET</b>	<b>KAMERA</b>	<b>MONİTOR</b>
<b>Hızlı Tarayıcılar</b>	7		
<b>Ploter Tarayıcı</b>	1		
<b>Fen İşleri Kamera Sistemi</b>		11	1
<b>Merkez Bina Kamera</b>		16	1
<b>İmar Servisi</b>		4	
<b>Projeksiyon Cihazı</b>	3		

Karasu Belediyesinde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gb/10Gb omurga switch'ler üzerinden çalışmaktadır. Tüm alt yapıda switch'ler arası fiber bağlantı gerçekleştirilmiştir. Türkcell ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı 10 mbps, hıza sahiptir.

Belediyemiz 2010 yılından itibaren Akıllı Kent otomasyon sistemini kullanmaya başlamıştır. tüm birimlerde aktif olarak kullanılmaktadır tüm belediyeçilik işlemlerimiz bu sistem modülleriyle yapılmaktadır E-belediye uygulamaları sayesinde mükellefler, Tahakkuk, Tahsilât ve Borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler, ayrıca E-belediye sistemimiz üzerinden tüm istek ve şikayetler yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmektedir. Sistemimiz içerisinde EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi ) kullanılarak tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz araçları 40 adet gps modüllü araç takip sistemiyle izlenmektedir. Belediyemiz bünyesindeki tüm bu yapı Sistem odasında Isı ve giriş kontrolü yapılarak sağlanmaktadır. Sunucular 1 ayrı kabinde tutulmaktadır. Belediyemiz Bünyesinde programların kurulu olduğu sistem 2 adet fiziksel sunucu bünyesinde 17 adet Sanal sunucu çalışmaktadır.

Bu fiziksel sunucular VMware sanallaştırma yazılımı üzerinde çalışmaktadır. Bu sanallaştırma yöntemine göre fiziki sunuculara erişip sanal sunucuları yönetebilmek için ayrıca 1 adet vCenter Sunucusu mevcuttur. Fiziki 2 adet sunucu bünyesindeki diskler sadece host işletim sistemleri verileri depolanmaktadır fakat asıl verilerin olduğu 17 adet sanal sunucunun verileri Storage sistemi üzerinde bulunmaktadır. Tüm bu sistemin yedeklenmesi mesai sonrası otomatik başlayacak şekilde Qnap Nas sistemi üzeri yedeklenmektedir.

**TABLO 9: BİLGİ İŞLEM SİSTEM ODASI DONANIMI**

DONANIM CİNSİ	ADEDİ
Sunucu	5
Qnap	1
Vcenter	15
Nas	1
Kasetli Kayıt Cihazı	1
Santral Ses	1

Belediyemiz bünyesinde ağ yapısı ise 1 ayrı kabinde barındırılmaktadır. Mevcut sistem servislerini kullanabilmek ve kullanıcıya hizmet sağlamak amacı ile 10 Mbps metro internet kullanılmaktadır. Ağ Yapısı için kullanılan kabinde Hizmet binası içinde 4 ayrı noktaya ve 2 km mesafedeki şantiye alanındaki 1 noktaya fiber bağlantı ile erişim sağlanıp buralardan kullanıcılara Cat6 kablo ile Gbps hızında erişim sağlanmaktadır.

Sistem Güvenliği için güvenlik Fortigate güvenlik duvarı kullanılmaktadır. Bu cihaz sayesinde sisteme internet yolu ile dışarıdan saldırı olması engellenmekte ve kullanıcıların internet yolu ile dışarı çıkışları kontrol edilerek zararlı sitelere girişleri önlenmektedir. Ayrıca virüs saldırılarına karşı Antivirüs programı kullanılmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde IP ve analog yapıda iki santral mevcuttur. Bu santral yapısı Voip hat ile kullanılmaktadır. Kurumuz bünyesinde kapalı devre sistem olarak 16 adet güvenlik kamerası mevcuttur.

Belediyemiz bünyesinde yukarıda konusu geçen sistemi elektrik enerjisi ile çalıştırmak için sistemde UPS ve jeneratör mevcuttur.

#### **4- İnsan Kaynakları**

Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediyeler tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacıyla çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Karasu Belediyesi'ne C-9 Grubunda yer verilmiştir. Bu Grupta yer alan belediyelere Memur Kadrolarında 268 ve Sürekli İşçi Kadrolarında 133 olmak üzere toplam 401 personel bulundurma imkânı sağlanmış bulunmaktadır.

**TABLO 10: BELEDİYE PERSONEL BİLGİSİ (DOLU KADRO/POZİSYON)**

BAŞKAN YARDIMCILIKLARI MÜDÜRLÜKLER BİRİMLER	KADRO/POZİSYON										TOPLAM
	GİH (Zabıta)	GİH (Diğer)	THS	SHS	AHS	YHS	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Şirket İşçisi	Diğer	
Başkan Yardımcılığı		1							1	2	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		2	1				1	5	12		21
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1							4	2	8
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		2							0		2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		1							2		3
Yaz İşleri Müdürlüğü		2							1		3
Mali Hizmetler Müdürlüğü		3							1		4
Gelir Şefliği		3						1	2		6
Mutemetlik									1		1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		1	1					1	2		5
Temizlik İşleri Müdürlüğü							1	2	56		59
Fen İşleri Müdürlüğü			3				3	6	50		62
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		1	4				1	1	9		16
Hukuk İşleri Müdürlüğü		1			1				1		3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü									8		8
Zabıta Müdürlüğü	12	1					1	3	4		21
Bilgi İşlem Şefliği			2				1	1	3	1	8
İşkur Birimi			1								1
İlan Birimi							1				1
Basın Yayın Birimi									1		1
Kentpark									7		7
Otopark									2		2
Geçici Görevli	1	3							3		7
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>253</b>

Karasu Belediyesi'nde ise taşerondan Belediye'ye bağlı KARSASŞ şirketine geçen işçiler dahil olmak üzere 253 personel bulunmaktadır. Karasu Belediyesi'nin personel bilgisi Tablo 10'da gösterildiği şekilde olup, bu personelin %67,2'si şirket işçisi, %19,4'ü memur, %7,9'u geçici işçi, %3,6'sı sürekli işçi ve %2,0'ı ise diğer personelden oluşmaktadır.

Karasu Belediyesi'nde görev yapan memur personel kadrolarının hizmet sınıfları itibariyle dolu/boş durumu Tablo 11'de gösterilmiştir. Bu tabloya göre memur kadrolarının %62'si boş, %38'i dolu bulunmaktadır. Genel İdari Hizmetler Sınıfında bu oran %57,3 boş, %42,7 dolu, Teknik Hizmetler Sınıfında %65,8 boş, %34,2 dolu, Sağlık ve Yardımcı Hizmetler Sınıflarının tamamı boş ve Avukatlık Hizmetler Sınıfının ise tamamı dolu durumdadır.

<b>TABLO 11: BELEDİYE MEMUR PERSONEL DOLU/BOŞ DURUMU BİLGİSİ</b>		
<b>HİZMET SINIFI</b>	<b>DOLU KADRO (ADET)</b>	<b>BOŞ KADRO (ADET)</b>
<b>Genel İdare Hizmetleri Sınıfı</b>	35	47
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>	13	25
<b>Sağlık ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>		4
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>	1	
<b>Yardımcı Hizmetler Sınıfı</b>		4
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>80</b>

Karasu Belediyesi'nin memur personel dolu/boş durumunu gösteren Tablo 12'de göre memur personel kadrolarının % 62'si, yönetici personel kadrolarının % 75'i, teknik personel kadrolarının % 68,4'ü ve idari personel kadrolarının % 56'sı boş bulunmaktadır.

**TABLO 12: BELEDİYE MEMUR PERSONEL DOLU/BOŞ DURUMU BİLGİSİ**

MEMUR KADRO UNVANI	DOLU KADRO (ADET)	BOŞ KADRO (ADET)
Başkan Yardımcısı	1	2
Yazı İşleri Müdürü		1
Mali Hizmetler Müdürü		1
Fen İşleri Müdürü		1
Çevre Koruma ve Kont. Müdürü		1
Temizlik İşleri Müdürü		1
Hukuk İşleri Müdürü		1
Park ve Bahçeler Müdürü		1
İmar ve Şehircilik Müdürü		1
Destek Hizmetleri Müdürü	1	
Özel Kalem Müdürü	1	
Emlak ve İstimlak Müdürü		1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	
Zabıta Müdürü		1
Zabıta Amiri	1	
Zabıta Komiseri	3	1
Zabıta Memuru	10	14
Avukat	1	
Ambar Memuru		1
Ayniyat Saymanı	1	
Bekçi		1
Bilgisayar İşletmeni		1
Eğitmen	1	1

<b>Ekonomist</b>	<b>1</b>	
<b>Grafiker</b>		1
<b>Hemşire</b>		1
<b>Hizmetli</b>		1
<b>Memur</b>	4	2
<b>Mimar</b>		3
<b>Muhasebeci</b>	2	1
<b>Mühendis</b>	5	8
<b>Peyzaj Mimarı</b>		2
<b>Programcı</b>	1	1
<b>Sağlık Teknikeri</b>		1
<b>Sağlık Teknisyen Yrd.</b>		1
<b>Şef</b>	5	5
<b>Şehir Plancısı</b>		2
<b>Tabip</b>		1
<b>Tahsildar</b>		3
<b>Tekniker</b>	6	5
<b>Teknisyen</b>		2
<b>Teknisyen Yrd.</b>		1
<b>Topograf</b>		1
<b>Uzman</b>	1	3
<b>V.H.K.İ</b>	3	2
<b>Veteriner</b>		1
<b>Veznedar</b>		1
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>80</b>

Karasu Belediyesi'nin sürekli işçi kadrolarında dolu/boş durumu Tablo 13'deki şekilde olduğu gibi olup, bu kadroların sadece %17,6'sı dolu bulunmaktadır.

<b>TABLO 13: BELEDİYE İŞÇİ PERSONEL DOLU/BOŞ DURUMU BİLGİSİ</b>		
<b>İŞÇİ PERSONEL POZİSYON UNVANI</b>	<b>DOLU (ADET)</b>	<b>BOŞ (ADET)</b>
<b>İşçi (Temizlik)</b>	<b>9</b>	<b>51</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>51</b>

Tablo 14'de Karasu Belediyesi personelinin eğitim durumları gösterilmiştir. Buna göre %39,5'i Lise, %19,4'ü Ortaokul, %17,8'i Üniversite (4-6 yıl), %12'si İlkokul, %10,3'ü Üniversite (2 yıl) ve %2,0'ı ise Yüksek Lisans mezunudur. Üniversite mezunlarının %28,1'de kalmasındaki en büyük etmen taşeron işçilerin belediye şirketinde kadroya geçirilmesinden kaynaklanmaktadır.

<b>TABLO 14: BELEDİYE PERSONELİ EĞİTİM DURUMU BİLGİSİ</b>						
	<b>MEMUR</b>	<b>SÜREKLİ İŞÇİ</b>	<b>GEÇİCİ İŞÇİ</b>	<b>ŞİRKET İŞÇİSİ</b>	<b>DİĞER</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>İlkokul</b>		<b>6</b>		<b>22</b>		<b>28</b>
<b>Ortaokul</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>44</b>		<b>49</b>
<b>Lise</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>75</b>		<b>100</b>
<b>Üniversite (2 Yıl)</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>10</b>		<b>26</b>
<b>Üniversite (4-6 Yıl)</b>	<b>20</b>		<b>1</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>45</b>
<b>Yüksek Lisans</b>	<b>5</b>					<b>5</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>253</b>

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere, memur personelinde %75,5'i üniversite mezunudur. Sürekli işçilerde bu oran %10, Şirket Personelinde %15,1 ve Geçici İşçilerde %19,1 düzeyinde bulunmaktadır.

Karasu Belediyesi personelinin yaş durumları Tablo 15'de gösterilmiştir. 26-45 yaş grubundaki personel sayısı %58,5 iken 46 ve üzeri yaş grubundan personel sayısı %41,5 düzeyinde bulunmaktadır.

Bu oranın yükselmesinde Sürekli İşçilerle Şirket İşçilerinin payı yüksektir. 26-45 yaş grubu ve 46 ve üzeri yaş grubunda memurlarda bu oran %73,5'e %26,5, Geçici İşçilerde %70,0'a %30,0, Şirket İşçilerinde %53,5'e %46,5 ve Sürekli İşçilerde %44,4'e %55,6 düzeyindedir.

**TABLO 15: BELEDİYE PERSONELİ YAŞ DURUMU BİLGİSİ**

	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER	TOPLAM
26-35	22		3	42	3	70
36-45	14	4	11	49		78
46-55	10	5	6	60	2	83
56 ve üstü	3			19		22
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>253</b>

Karasu Belediyesi personelinin hizmet durumları Tablo 16'da gösterilmiştir. Buna göre personelin %89,7'si 18 yıl daha aşağı hizmete sahip bulunmaktadır. Bu orandaki yükseklik geçici işçilerle şirket işçilerden kaynaklanmakta olup, bunların tamamı 18 yıl ve altı hizmet süresine dahil bulunmaktadır.

**TABLO 16: BELEDİYE PERSONELİ HİZMET DURUMU BİLGİSİ**

	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER	TOPLAM
18 ve aşağısı	27	5	20	170	5	227
19-25 yıl	13	2				15
26-35	8	2				10
36-45	1					1
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>253</b>

Karasu Belediyesi personelinin cinsiyet durumları Tablo 17’de gösterilmiştir. Buna göre personelin %84,6’sı erkek, %15,4’ü kadınlardan oluşmaktadır.

<b>TABLO 17: BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DURUMU BİLGİSİ</b>						
	<b>MEMUR</b>	<b>SÜREKLİ İŞÇİ</b>	<b>GEÇİCİ İŞÇİ</b>	<b>ŞİRKET İŞÇİSİ</b>	<b>DİĞER</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Erkek</b>	36	8	18	147	5	<b>214</b>
<b>Kadın</b>	13	1	2	23		<b>39</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>253</b>

Memur personelinde bu oran erkekler için %73,5, kadınlar için %26,5 düzeyindedir. Sürekli İşçi, Geçici İşçi ve Şirket İşçilerinde ise erkek personel sayısı %86’ların üzerindedir.

Karasu Belediyesinin personelinin yeterli niteliklere sahip olduğu ve özveri ile belediye hizmetlerini yerine getirmesine karşın motivasyon yönünde desteklenmesi gerektiği görülmektedir.

## **5- Sunulan Hizmetler**

Karasu Belediyesi müdürlükleri tarafından sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir.

### **Özel Kalem Müdürlüğü**

#### ***Başkanlık Sekreteryası:***

Başkanlık sekreteryası birimi, Belediye Başkanımızın kurum içi ve kurum dışı randevu planlarını organize ederek görüşmelerin yapılmasını sağlamaktadır.

Gün içinde yoğun bir telefon trafiği ile karşı karşıya olan sekreteryası birimimiz başkanlık makamına gelen misafirlerin en iyi şekilde ağırlanmasını sağlamaktadır.

Vatandaşlarımızdan doğrudan Özel Kalem Müdürlüğümüze ulaşan yazılı, sözlü ve gerekse elektronik ortamda posta yoluyla yapılan istek ve şikâyetler titizlikle incelenip gerekli mercilere iletilmek suretiyle çözüm odaklı bir yaklaşımla başvuru sahiplerine en kısa zamanda geri dönüş sağlanmaktadır.

Başkanlık makamına gelen tebrik, kutlama, düğün, nikah, sünnet, açılış vb. özel günler için yapılan davetlerin gerekli değerlendirme yapılarak katılım konusunda hazırlıklar yapılmaktadır. Program yoğunluğu sebebiyle katılım sağlanamayacaksa çiçek, çelenk, teşekkür mektubu vb. şekillerde geri dönüş yapılmaktadır.

Kurum içinde müdürlükler tarafından başkanlık makamına sunulacak onaylar, olurlar ve ara kademe yöneticiler tarafından yapılacak görüşme ve sunumlar organize edilmektedir.

### ***Günlük ve Haftalık Çalışma Programı:***

Kurumsal bir yaklaşıma sahip olan Karasu Belediyesi yönetimi toplantılarını düzenli aralıklarla sistemli bir şekilde yapmaktadır. Gündemlerin önceden belli olduğu ve üst yönetimin katılımıyla gerçekleşen toplantılar Özel Kalem Müdürlüğümüz tarafından organize edilmektedir.

Belediye başkanımız ve başkan yardımcılarımızın katılımıyla gerçekleştirilen ve Belediyenin aylık genel iş ve işlemlerinin değerlendirildiği, ayrıca bir sonraki ayın iş planının oluşturulduğu “Başkanlık Koordinasyon Toplantısı” ayın belirli günü yapılmaktadır. Bu toplantılarda alınan kararlar bir sonraki ayın çalışma planını oluşturmaktadır. Bu çerçevede oluşturulan aylık iş planına göre “Günlük İş Takvimi” ortaya çıkmaktadır. Belediye Başkanlığımızın iş takviminde Belediye Başkanımızın katılacağı, başkan yardımcılarımızın katılacağı ya da müdürlerimizin katılacağı programlar ve yapacağı işler ayrı ayrı belirtilmektedir.

Belirli dönemlerde “Müdürler Toplantısı” yapılarak belediye genelinde kapsamlı değerlendirmeler yapılmaktadır. Müdürler toplantısının gündemi, katılım sağlama ve toplantı sonrası işlerin takibi Özel Kalem Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

### ***Serbest Ziyaret Programı:***

Serbest ziyaret programı, vatandaşlarımız ile Belediye Başkanımızın makamında bir araya geldiği günleri ifade etmektedir. Vatandaşlarımız görüşlerini ve sorunlarını başkanımıza doğrudan yüz yüze iletebilmektedir.

Doğrudan vatandaşlarımızla temas etmek, vatandaşla şehrin ve mahallenin ihtiyaçlarını konuşmak birçok açıdan yeni hizmetlere vesile olmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızla belediye arasındaki yanlış anlaşılmaların önüne geçilmesini sağlamaktadır.

Serbest ziyaret programlarında, çoğu zaman başkan yardımcılarımızın da dahil olduğu görüşmeler sonucu notlar alınmakta, ilgili birimlerle iletişime geçilerek sorunlar kısa sürede çözüme kavuşturulmakta, talepler karşılanmaktadır. Serbest ziyaret programlarına bireysel olarak katılım sağlanabildiği gibi kurum olarak veya STK olarak da katılım sağlanabilmektedir. Özellikle STK’ların bu görüşmelere katılımı belediyemiz tarafından teşvik edilmektedir.

Kurumların da kendi ölçeğinde bazı paylaşımları ve istişareleri olmakta, belediye ile birlikte yol almak istediği konular gündeme gelmektedir. Kurumlar, STK’lar ve şirketlerle yapılan görüşmeler kayıt altına alınarak sorunların çözümü noktasında gerekli çalışma yapılmaktadır.

### ***Kurum Dışı Programlar:***

#### **Yurtdışı Programlar:**

Bilgi, teknoloji ve yenilikleri takip etmek için hem ülke çapında hem de dünya ölçeğinde iyi örnekler incelenmektedir. Çeşitli dönemlerde yurtdışı ziyaretleri yapılmakta, bu ziyaretlerde belediyeçilik uygulamaları ve yeni gelişmeler hakkında yerinde gözlemler yapılmaktadır.

Diğer taraftan kardeş şehirlerimizle de diyalogumuz sürdürülmüş, çeşitli etkinliklerde bir araya gelinmiştir.

#### **Şehirdışı Programlar:**

Ülkemizde de yerel yönetim adına önemli ve örnek çalışmalar yapılmaktadır. Bu bağlamda birçok il ve ilçenin çalışmaları yerinde incelenmiş, karşılıklı fikir paylaşımı yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü tarafından organize edilen şehir dışı programlar müdürlüğümüz tarafından görevlendirilen yöneticilerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Bu programlar belediye hizmetlerimize katkı sağlaması açısından önem taşımaktadır.

#### ***Tecrübe Paylaşımı Programları:***

Belediye başkanımızın program yoğunluğuna göre çeşitli kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Özellikle kurumların daveti üzerine başkanımız hem siyasi tecrübelerini paylaşmakta hem de belediyeçilik alanında ortaya koyduğu vizyonu anlatmaktadır. Ayrıca Özel Kalem Müdürlüğümüz takibinde çeşitli kurumların özel günlerine, programlarına ve açılışlarına katılım sağlanmaktadır.

#### ***Resmi Törenler – Bayramlar:***

Resmi gün-gecelerin, bayramların milli ve manevi değerlerimizi uyandırması, ülkemiz insanlarını birleştirici bir unsur olması sebebiyle hayatımızda önemli bir yeri vardır. Özel Kalem Müdürlüğü olarak yıl içerisindeki tüm özel günler için planlama yaparak hazırlıklar yapıyoruz. Günün anlam ve önemine göre diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak etkinlikler düzenliyoruz.

Resmi günlerimiz, millet olarak duygularımıza tercüman olan, olmazsa olmazlarımızdandır. Bu çerçevede tören alanının hazırlanması, çevrede gerekli tedbirlerin alınması, protokol ve ağırlama hizmetlerimiz düzenli olarak devam etmektedir.

Dini bayramlarda da ilçe genelinde hazırlıklar yapılmakta, bayramlaşma töreni organize edilmektedir. Tüm ilçe protokolünün ve Karasu halkının bir arada olduğu bayramlaşma heyecanının yaşanmasına vesile olan bu organizasyon belediyemizin çeşitli birimleriyle müşterek hazırlanmaktadır.

Çeşitli ikramlarla devam eden bayramlaşma törenlerimiz, çocuklar için de ilgi çekici hediyeler hazırlanarak hafızalarda güzel anılar bırakmaktadır. Dini bayram dönemlerinde ihtiyaç sahiplerine ayrıca yardımlar yapılarak bayramın toplumun her kesimine yansımaları sağlanmaktadır.

### ***Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER):***

Cumhurbaşkanlığımızın 11 Ekim 2018 tarih ve 2018/13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca uygulamaya başlanan Alo 150-CİMER başvuruları ile ilgili işlemlerin Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğüne yerine getirilmektedir. Birimimiz Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde bir Bilgi Edinme Birim Yetkilisi sorumluluğunda bir memur personel ile hizmet vermektedir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi-CİMER doğrudan Cumhurbaşkanlığı Uygulaması olup, vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların (şikâyet,istek,talep) elektronik postaların, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, 15 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesi gerçekleştirilmektedir.

2019 yılı içerisinde 497 adet başvurunun, ilgililerin istekleri doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılarak ilgililere Bilgisayar teknolojisi ve yazılımı, posta, telefon alt yapısının imkânları birleştirilerek başvurular etkin, süratli ve doğru sonuçlandırılarak vatandaşların istekleri en kısa zamanda çözüme ulaşmıştır.

### **Yazı İşleri Müdürlüğü**

#### ***Meclis İşlemleri:***

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır.

Belediye Meclisinin çalışmaları, meclis işleri birimi tarafından organize edilir, kayıt altına alınır ve arşivlenir. Meclis işleri birimi, mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve Belediye Başkanınca gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlayarak Belediye Başkanının onayına sunar. Başkan tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın öngördüğü usul ve sürelerle belediye ilan panosunda ve belediyenin resmi internet sitesinde ilan edilmesini temin eder. Ayrıca gündemi, meclis üyelerinin belediye uzantılı resmi internet adreslerine e-mail olarak gönderilmesini ve bizzat kendilerine tebliğ edilmesini sağlar.

Gündemin oluşturulması, ilan edilmesi ve tebliğ işlemlerine ilişkin tüm evrakları dosyasında arşivler. Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli idari tedbirleri alır ve meclis salonunu toplantıya hazırlar. Toplantı süresince aksine bir meclis kararı yoksa tüm birleşimlere bizzat iştirak eder. Meclis üyeleri ile komisyon üyelerinin toplantılara katılım durumunu tespit eder ve huzur haklarını düzenleyerek ilgili müdürlüğe bildirir. Komisyona havale edilen tekliflerin komisyondaki görüşülmesini ve kanunda belirtilen sürelerde yeniden meclisin gündemine alınması hususlarını takip eder.

Başkanlık makamına havale edilen önergelerin zamanında cevaplandırılmasının takibini yapar. Aksi yönde bir meclis kararı yok ise meclis görüşmelerini görüntülü ve sesli kayıt cihazlarıyla kayıt eder. Mecliste görüşülerek karar haline dönüşen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verir ve önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına daktilo eder. Kararları meclis başkan ve kâtip üyelerine imza ettirdikten sonra, Belediye Başkanının onayına sunar.

Başkan tarafından iade edilmeyen ve kesinleşen kararların nüshalarını yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına ve gereği için ilgili birim müdürlüklerine gönderir. Onaya tabi kararları ise konusuna göre onay makamına gönderir. Kararların asıl bir nüshasını da dayanak belgeleri ile beraber arşivler. Alınan tüm kararları internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunar.

### ***Encümen İşleri:***

Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmekte ve haftada iki gün toplanmaktadır. Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş üç üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Yazı İşleri ile Hukuk İşleri birim amiri olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Encümen işleri birimi, encümende görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve Belediye Başkanı tarafından gündeme alınması için onaylanarak havale edilen teklifleri zimmet karşılığı teslim alır ve gündemi hazırlar. Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alır ve encümen salonunu toplantıya hazırlar. Encümende görüşülerek karar haline gelen teklifleri kayıt defterine kaydederek karar numarası verir ve önceden hazırlanmış özel karar kâğıtlarına daktilo ederek gereği için bir nüshasını ilgili müdürlüğe, idari para cezası içeren kararların bir nüshasını ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet karşılığı teslim eder. Encümen kararlarını Encümen Başkanı ve Üyelerine imzalatır. Karar asılları ile birlikte müdürlük tekliflerini ve konuyla ilgili dokümanları arşivler. Encümen üyelerinin toplantılara katılım durumlarını tespit eder ve huzur haklarını düzenleyerek ilgili müdürlüğe bildirir. Encümen toplantısında karar verilmeyip incelemeye alınan tekliflerin takibini yapar ve kanuni sürelerde yeniden encümenin gündemine alınmasını sağlar. Encümen üyelerinin 2886 Sayılı Kanun çerçevesinde yapacağı ihalelerde de aynı görevleri yapar. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encümen kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile karar sayısına göre bir veya iki gün içinde yapılmaktadır.

### ***Evrak İşleri:***

Gelen Evrak:

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikâyetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakların mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanların iadesi mümkün ise iade edilmesi, iadesi mümkün olmayanları ise kayıt yapmaksızın arşivlenmesi, uygun olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birim veya birimlere havale edilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi iş ve işlemlerini gelen evrak kalemi yürütür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler gelen evrak kaleminde görevlendirilmiş 1 personel ile en geç iki gün içerisinde neticelendirilmekte olup, 2019 yılında Karasu Belediyesine toplam 32.928 adet resmi evrak gelmiş olup, iş planına göre dağıtımı yapılmıştır.

### **Giden Evrak:**

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, imza yetkileri yönergesi, yetki devri ve diğer ilgili mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanları düzeltilmek üzere ilgili birim müdürlüğüne iade edilmesi, uygun olanları evrak kayıt sistemine kayıt edilmesi, çıkış numaralarının verilmesi, tasniflerinin yapılması, posta yoluyla gönderilecek olanların posta irsaliyesine işlenmesi, zarflar ve kurye yolu ile gönderilecek evraklarla birlikte zimmet karşılığı kurye görevlisine teslim edilmesi, ilgilisi tarafından elden takipli olan evrakları, evrak takip sistemine gerekli açıklamayı yaptıktan sonra ilgililerine zimmet karşılığı elden teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak işleri birimi tarafından yürütülür.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler giden evrak işleri biriminde görevlendirilmiş 1 personel ile yürütülmekte olup, 2019 yılı içerisinde toplam 21.005 adet evrak kurum dışına gönderilmek üzere kuryeye teslim edilmiş ve bunun için toplam 26.500,00 TL posta bedeli ödenmiştir.

### **Posta İşlemleri:**

Giden Evrak Kalemi tarafından işlemleri tamamlanarak zarf haline getirilmiş veya açık evrakları teslim alır, doğruluğunu ve eksik olup olmadıklarını kontrol eder, uygun olanlardan zarf halinde olanları zimmet karşılığı posta marifetiyle, diğerlerini müdürlükçe onaylanmış çalışma programına göre ilgililerine bizzat zimmet karşılığı teslim eder, uygun olmayan veya eksik olanların ise Giden Evrak Kalemine teslim edilmesi iş ve işlemlerini yürütür.

### **Yazışma ve Kalem İşleri:**

Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen yazıların cevaplandırılması, personel özlük işlerinin kayıt ve yazışmalarının ve diğer koordinasyon gerektiren resmi yazışmaların yapılması, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması, Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının yürütülmesi, Standart Dosya Planının tüm birim müdürlüklerinde uygulanmasının temin edilmesi ve evraklara mevzuatta öngörülen sürede veya talep edilen sürede cevap verilmesinin sağlanması ve aynı zamanda yürürlüğe yeni giren veya yürürlükten kalkan Anayasa, Yasa, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararı, Tüzük, Genelge, Talimatname gibi mevzuat değişikliklerini, ilgili birimlere bildirilmesi, demirbaşa kayıtlı eşyaların korunması, yılsonu sayımının yapılması, müdürlük bütçesinin yapılması, ayrıca Yazı İşleri Müdürlüğüne yapılması gereken diğer birimlere verilmemiş olan görevlerinde yapılması iş ve işlemlerini yürütür.

### **Dilekçe İşleri:**

Şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanların iadesi mümkün ise iade edilmesi, iadesi mümkün olmayanların ise kayıt yapmaksızın arşivlenmesi, uygun olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birim veya birimlere havale edilmesi, çoğaltılması, ilgili belediye başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere mevzuatta belirlenen sürelerde cevaplandırılmasının sağlanmasına ilişkin işler dilekçe servisi tarafından yürütülür.

### ***Kurumsal Arşiv:***

Birim müdürlüklerinde saklama sürelerini doldurmuş olan her türlü resmi bilgi ve belgenin, Standart Dosya Tasnif Planına göre saklanması, muhafaza edilmesi, diğer müdürlüklerin bilgi ve belge ihtiyaçları doğrultusunda bilginin ve belge akışının sağlanması ve kurum arşivinde de saklama süresini dolduran her türlü resmi bilgi ve belgenin konularına göre Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne (D.A.G.M) gönderilmesi veya imha komisyonu kararıyla imha edilmesi hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütür.

### ***Evlendirme İşlemleri:***

Evlendirme işlemlerini yürütecek görevlilerin tespitine ve bunların yetkilerine, evlendirmeye esas olacak dosyaların düzenlenmesine evlenmeye itiraza, evlenme akdinin yapılmasına, tören yerlerine, evlendirme daire ve memurlarının denetlenmesine dair esas ve usuller çerçevesinde evlendirme işlemlerinin nüfus hizmetlerinin bütünlüğü içerisinde yürütülmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Evlendirme işlemleri, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğüne düzenlenir. Evlendirme işlemlerinin Medeni Kanunla getirilen temel kurallara ve bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlar, iş ve işlemleri düzenler, takip eder, denetletir. Evlendirme memurlarının belediye başkanına karşı olan sorumlulukları saklıdır.

### ***Personel ve Özlük İşlemleri:***

Personel iş ve işlemleri ile ilgili yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütmek, kendisine bağlı müdürlükçe yürütülen iş ve işlemleri sürekli ve düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve denetlemek, verilen görevlerin etkinlik ve verimlilik esaslarına göre tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Belediyenin insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak.

Personelin atama, sicil, terfi, aylık, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

Belediye personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak.

Çalışma planı çerçevesinde ve yürürlükteki mevzuata göre görevini yürütmek.

Görevlerin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.

Yönetimi altında bulunan personelin yetiştirilmesi için çalışmalarda bulunmak.

Personelin atama, sicil, terfi, aylık, emeklilik ve benzeri özlük işlemleri ile eğitimlerine ilişkin işlemlerde görüş ve önerilerini sunmak.

Yürürlükteki mevzuata göre personelin atama, sicil terfi, izin, emeklilik ve benzere işlemleri ile aylık, yolluk, sosyal yardım ve benzeri ödeme belgelerini hazırlamak.

Görevlerini zamanında mevzuata uygun olarak en iyi şekilde yapmak. İlişkilerini hiyerarşik düzen ve işbirliği içinde yürütmek.

Kendine tanınan sınırlar içerisinde yetkilerini Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olarak kullanmak.

### **Hukuk İşleri Müdürlüğü**

#### ***Adli Davalar:***

Adli Davalar, Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir.

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikleri gerekse de yargısal kararlar, mevcut bilgisayar programı ile takip edilmekte, güncellemeler ile meydana gelen değişiklikler sisteme eş zamanlı işlenmektedir. Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar ve bilgiler dijital ortama aktarılarak veri takibi yapılmaktadır. Gelen ve giden evraklar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılarak, dijital olarak da tasnif edilmekte, sayıları verilmekte, elektronik olarak imzalanarak ve paraflanarak arşivlenmekte, dava ve icra dosyaları ile ilgili işlemler çoğunlukla UYAP üzerinden imzalanarak arşivlenmektedir.

#### ***İdari Davalar:***

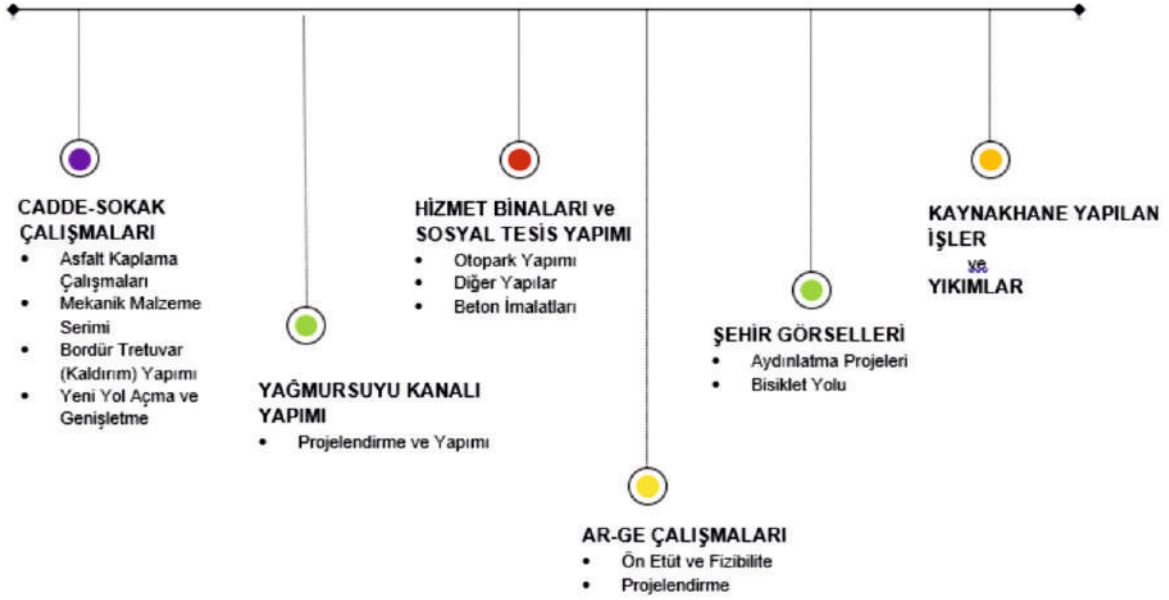
İdari Davalar, Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde görülen davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davalarıdır.

#### ***Hukuki Görüşler ve Evrak Akışı:***

Yıl içerisinde İdaremiz müdürlüklerinden gelen hukuki görüş yazısı ile alakalı olarak hukuki yönden inceleme yapılarak mütalaada bulunulmuştur. Hukuki işlemlerin takibi sürecindeki evrak akışı Müdürlüğümüzün iş hacmini göstermesi bakımından önem arz etmektedir.

### **Fen İşleri Müdürlüğü**

Fen İşleri Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetlerini, Cadde-Sokak Çalışmaları, Yağmur Suyu Kanalı Yapımı, Hizmet Binaları ve Sosyal Tesis Yapımı, AR-GE Çalışmaları, Şehir görselleri ve Kaynakhane Yapım İşleri başlıkları altına toplamak mümkündür.



Fen İşleri Müdürlüğünün sunduğu hizmetlerin maliyet bilgisi aşağıdaki gibidir.

**TABLO 18: SUNULAN HİZMETLER MALİYET TABLOSU**

S.N	Hizmetler	Miktar	Maliyet
1	Asfalt Kaplama Çalışmaları	12.244 ton	1.989.650,00 TL
2	Mekanik Malzeme Serimi	16.678 ton	450.306,00 TL
3	Bordür Yapımı	7.831 mt	391.550,00 TL
	Tretuvar (Kaldırım) Yapımı	20.959 m <sup>2</sup>	873.912,00 TL
4	Aydınlatma Projeleri	29 adet	324.833,94 TL
5	Yeni Yol Açma ve Genişletme		
6	Otopark Yapımı		281.743,00 TL
7	Diğer Yapılar		116.603,00 TL
8	Beton İmalatları		5.133,00 TL
9	Yağmursuyu Kanalı Projelendirme ve Yapımı		236.902,84 TL
10	Kaynakhane Yapılan İşler Dahilinde Malz. Alımı		66.640,00 TL
11	Yıkımlar		
<b>TOPLAM</b>			<b>4.737.273,78 TL</b>

### ***Asfalt Kaplama Çalışmaları:***

Baştan sona yenilenen cadde ve sokakların yanı sıra mahalle bazında genel bir asfaltlama programı uygulanmaktadır. Her yıl yapılan “Mahalle Tespit Çalışması” sonuç raporları, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan tespitler ve vatandaş talepleri doğrultusunda ilçe genelinde asfaltı kısmen veya tamamen yenilenecek sokaklar belirlenmektedir.

Tabloda, cadde-sokak bazında kullanılan asfalt miktarları verilmiştir. Mevcut makine parkımızla, öncelikle yeni yapılan prestij cadde ve bordür-tretuvar imalatları olmak üzere, ilçemizde yoğun bir asfaltlama çalışması yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 18 cadde ve sokakta 12.244 ton asfalt serimi yapılmıştır. Maliyeti 1.198.650,00 TL’ dir.

### ***Yeniden Düzenlenen Caddeler ve Sokaklar:***

2019 yılında, 18 adet cadde ve sokak; modern, erişilebilir, kent estetiğine uygun olarak yeniden düzenlenmiştir. Bu caddelerde ve sokaklarda; öncelikle imar ve kadastral durumuna uygun olarak projelendirilmiş, atık su ve yağmursuyu altyapıları ile ilgili çalışmalar ve deplaseler tamamlanmıştır. Caddelerde ve sokaklarda kötü görüntü oluşturan havai hatlar yeraltına alınarak, modern ve estetik aydınlatma direkleri kullanılarak cadde ışıltılı bir görüntüye kavuşturulmuştur.

Bordür ve tretuvarlar yenilenmiş, uygun olan caddelerde ve sokaklarda kaldırımlar genişletilmiş, engelli rampaları, stop ve takip tuğlaları kullanılmış, kaldırımlarda engel teşkil eden unsurlar kaldırılarak kot farkı oluşan yol kısımlarında taş duvar çalışmaları da yapılarak tam erişilebilirlik oluşturulmuştur. Uygun olan caddelerde ve sokaklarda, kaldırımlarda cepler yapılarak paklanmalar düzenlenmiş, cadde sokak geometrik düzenlemelerle ulaşım ve trafik açısından yeniden değerlendirilmiştir. Kaldırımlarda sınır elemanları kullanılarak sadece yayaların kullanıma bırakılmıştır. Caddelerde ve sokaklarda kötü görüntü oluşturan arsalar temizlenmiş, korkuluklar, duvarlar ve peyzaj çalışmaları ile caddeler ve sokaklar daha estetik hale getirilmiştir. Yeniden düzenlenmesi planlanan caddelerimizde ve sokaklarımızda; tüm altyapı tesislerinin yeterli olup olmadığı hususunda, belediyemiz ve ilgili kurumlarca koordineli şekilde gerekli tetkiklerin yapılmasının akabinde, ihtiyaç görülen mahallerde altyapıların yenilenmesi sağlanmaktadır.

Altyapı ihtiyaçları için yapılan incelemeler ve gerekli imalatlar neticesinde caddelerimizin ve sokaklarımızın kaldırım çalışmalarına başlanmaktadır.

### ***Bordür Tretuvar (Kaldırım) Çalışmaları:***

2019 yılında Karasu ilçe genelinde yeni açılan imar yolları, eskimiş ve kullanılabilirlik özelliğini yitirmiş kaldırımlar fırçalı beton uygulaması ile yenilenmiştir. Bu çalışmalarla cadde ve sokaklar daha modern ve ferah bir görüntüye kavuşmuş, erişilebilirlik mevzuatına uygun hale getirilmiştir.

Bu kapsamda, 2019 yılında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 12 cadde-sokakta 20.956 m<sup>2</sup> yeni tretuvar imalatı uygun genişlikte yapılmıştır. Maliyeti 1.010.662,00 TL’dir.

### ***Yeni Yol Açma ve Genişletme:***

İmar planlarında yol olarak belirtilen yerlerde, bölgenin ulaşımının rahatlaması amacıyla yeni yollar açılmaktadır. Yeni yol açılma süreci; yeni sokak oluşturma, var olan sokağın uzatılması veya çıkmaz sokakların açılması şeklinde olabilir.

Proje aşamalarında; altyapı ve yağmursuyu kanal hattı yapımı, kaldırım yapımı ve asfalt serimi planlanmaktadır. Ayrıca; aydınlatma ve sınır elemanı ihtiyacı, harita ölçümü sonuçları ile erişilebilirlik standartları göz önüne alınmaktadır. Yeni yol açma çalışmasına başlanmadan önce vatandaşlarımız bilgilendirilmektedir.

### ***Duvar Yapımı:***

Toprak kayması ve yol güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan istinat duvarları ile kamu kurumlarına destek çalışmaları çerçevesinde yapılan duvarlar teknik ekiplerimiz tarafından projelendirilmektedir. İhtiyaç duyulan bölgelerimizde taş duvar, toplama taşla duvar ve betonarme duvar olmak üzere duvar imalatı yapılmaktadır.

2019 yılı içerisinde 1 adet lento duvar yapılmıştır.

### ***Yağmursuyu Kanalı Çalışmaları:***

İklim salınımlarında görülen değişiklikler ve yağışların artması sebebiyle, ilçemizde oluşabilecek muhtemel sorunlar tespit edilmekte ve kalıcı çözüm için çalışmalar yapılmaktadır. Kanalların iklim şartlarından dolayı yetersiz kaldığı durumlarda, güçlü altyapıyı sağlamak amacıyla düzenli periyotlarda kanal düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

2019 yılında; ilçemizde altyapı sorunlarının önlenmesi amacıyla, Fen İşleri Müdürlüğü teknik ekipleri tarafından tespit edilen ve projelendirilmesi yapılan 3.112 metre yağmursuyu kanalı imalatı yapılmıştır. Toplamda 29 cadde - sokakta yapılan çalışmalarda farklı çaplarda yağmursuyu kanal imalatı ve her sokakta yüzeysel suları toplamak amacıyla yağmursuyu ızgarası yapılmıştır.

### ***AR-GE ve Etüd-Proje Çalışmaları:***

2019 yılı yatırım programında planlanan tüm çalışmaların ön etüd, fizibilite, projelendirme, ihale hazırlık kısımları Fen İşleri Müdürlüğü ve ilgili müdürlükler ile müşterek yürütülmektedir. 2019 yılında toplamda 1 projenin yapımı tamamlanmış, 1 proje yapım aşamasındadır (inşaatı devam eden). Tabloda önümüzdeki dönemlerde ilçemize kazandırılacak toplam 7 proje yer almaktadır. Bunların 5 inin projesi hazır, 2 sinin projesi hazırlık aşamasındadır.

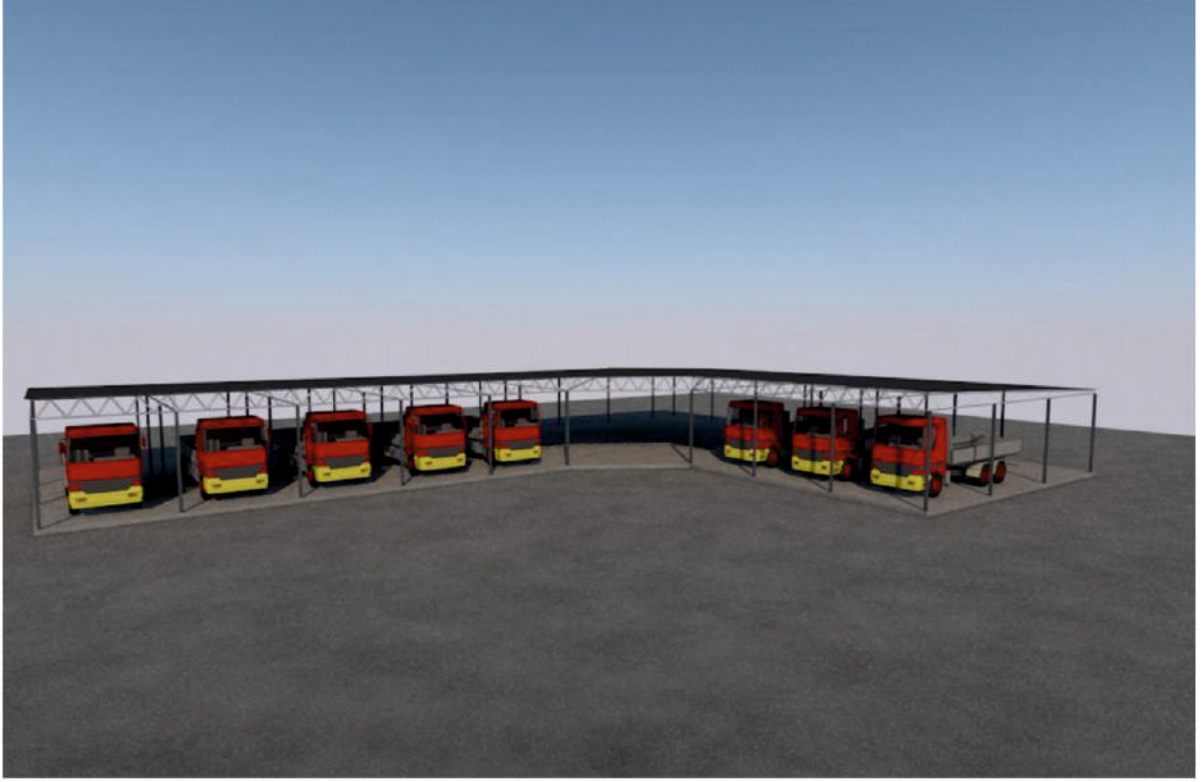
	Cadde-Sokak	Proje Durumu	Gerçekleştirme Durumu
1	Belediye Revizyon Projesi	Hazırlandı	Yapımı Tamamlanan Proje
2	İhsaniye Millet Bahçesi Projesi	Hazırlandı	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
3	Kanal Projesi	Hazırlandı	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
4	Şantiye Garaj Projesi	Hazırlandı	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
5	Terminal Projesi	Hazırlandı	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
6	Tır Parkı Projesi	Hazırlandı	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
7	17 Ağustos Parkı Projesi	Hazırlandı	Yapımı Devam Eden Proje
8	Doğu Karadeniz Caddesi Revizyon Projesi	Hazırlık Aşamasında	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje
9	Şantiye Alanı Düzenleme Projesi	Hazırlık Aşamasında	2020 Yılı Yapımı Tamamlanması Planlanan Proje

### *Belediye Revizyon Projesi*

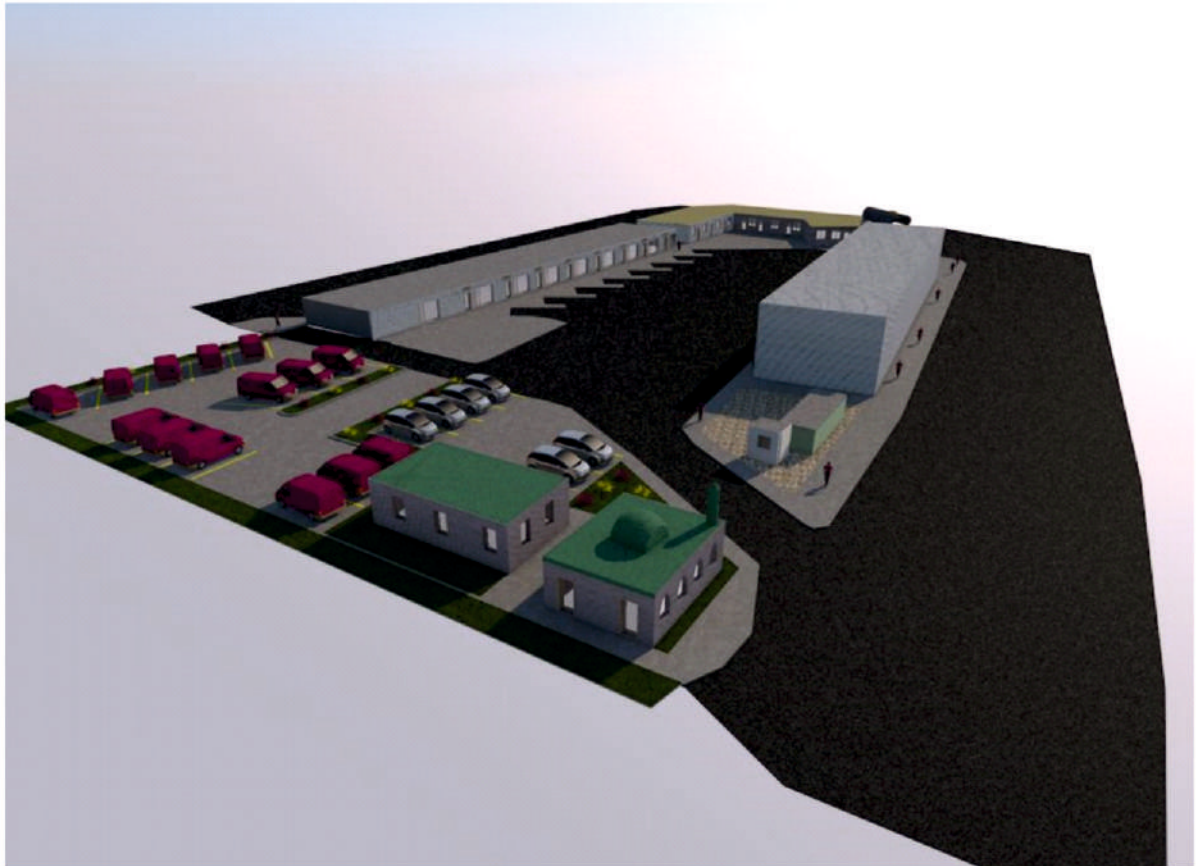




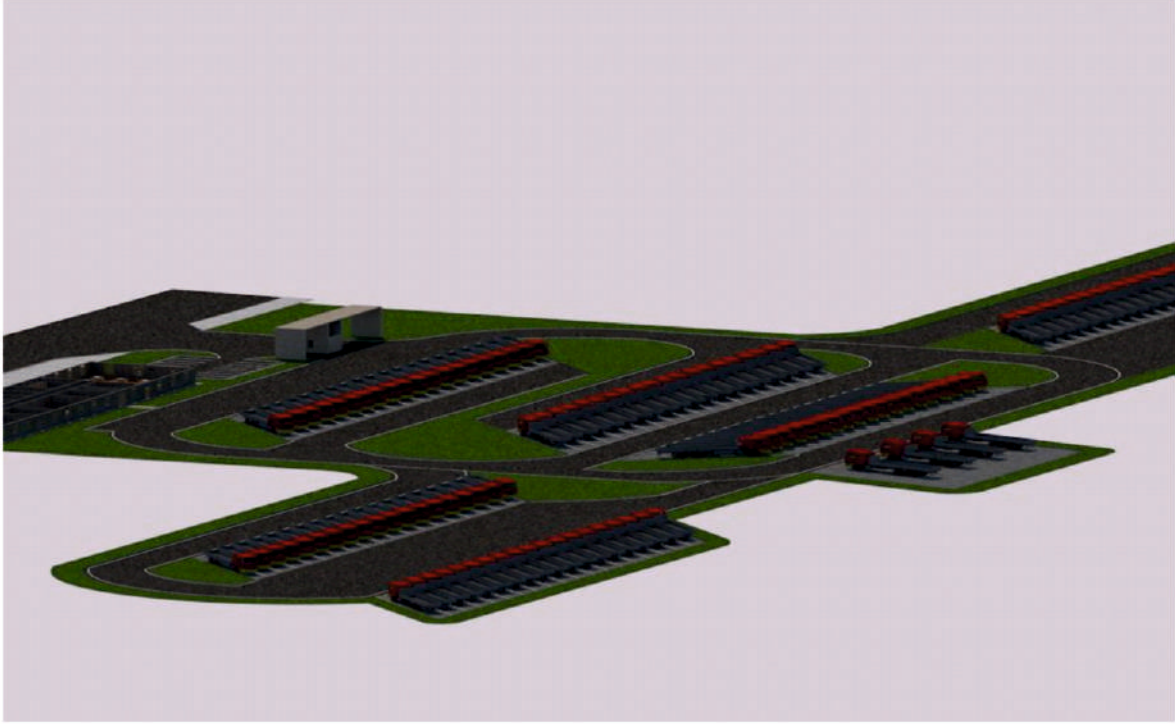
## *Şantiye Garaj Projesi*



## *Terminal Projesi*



## ***Tır Parkı Projesi***



### **Mali Hizmetler Müdürlüğü**

Mali Hizmetler Müdürlüğüne;

- Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek
- Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
- Mali istatistikleri hazırlamak
- Aylık hesapları hazırlamak
- Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak
- Ayrıntılı harcama veya finansman programlarını hazırlamak ve uygulanmasına nezaret etmek
- Belediyenin iç ve dış borçlarının takip edilmesini sağlamak
- Banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek
- Kesin hesap ve yönetim hesabıyla ilgili cetvelleri düzenleyerek diğer bilgi ve belgelerle birlikte Mali Hizmetler Müdürü'ne intikal ettirmek
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek
- Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayri menkullerin ödemelerinin, istimlak ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin (Emekli Sandığı,SSK gibi), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak

- Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek
  - Belediyenin iç ve dış borçlarını izlemek, ilgili işlemleri yürütmek, vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlamak,
  - İhale ve vergi teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak,
  - Memur ve işçi aylıkları bordrolarını hazırlamak, tam ve eksiksiz olarak ödenmesini sağlamak,
  - Fazla, çalışma ücretleri, doğum yardımı ve benzerlerini tam olarak eksiksiz ödenmesini sağlamak,
  - Maaş ve ücret tahakkukları ile gerekli kesintilere ait işlemlerin tam ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
  - Görev alanı içine giren mevzuatın gerektiği diğer görevleri yürütmek,
- hizmetleri sunulmaktadır.

### ***Ön Mali Kontrol İşlemleri:***

5018 sayılı Kanun'un 5436 sayılı Kanunla değişik 58 inci maddesi uyarınca ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerinin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Ön mali kontrol işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Belediye üst yönetimi, gerek duyulması halinde, Maliye Bakanlığı'na belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemler de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne kontrol ettirebilir. Belediyece görev alanları çerçevesinde, ön mali kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

### ***Bütçe İşlemleri:***

Bütçe işlemleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Bütçe kayıt ve işlemleri, Mali Hizmetler Müdürü veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

## **Temizlik İşleri Müdürlüğü**

### ***Çöp Toplama:***

Vatandaşlarımıza yaşam kalitesi yüksek modern bir ilçe, temiz ve sağlıklı, yaşanılabilir bir yaşam alanı sunabilmek adına yapmış olduğumuz çalışmalara titizlikle devam etmekteyiz. İlçemizin tüm cadde ve sokaklarında çöp toplama işlemi günlük olarak yapılmaktadır. Böylece çöp atıkları bırakıldığı ortamda bekletilmemekte, kötü koku ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmektedir. Turizm cenneti olan ilçemizin kış ve yaz dönemi günlük çöp miktarı değişkenlik göstermektedir. Kış döneminde 18.230.350 kg olan çöp miktarı yazın gelmesiyle 28.120.925 kg seviyelerine çıkmaktadır. 7 adet çöp kamyonu ile bu çöplerin toplanması ve nakli gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ilçemiz genelinde çevreye ve boş alanlara gelişigüzel atılan moloz ve evsel atıklar (çekyat, koltuk vs.) Müdürlüğümüz ekipleri tarafından kamyon ve kepçe yardımıyla bertaraf edilmektedir.

İlçe genelinde bulunan 4251 adet çöp konteyneri haftanın 7 günü günlük rutin olarak 7 kamyon, 2 çöp taksi ve 11 şoför, 16 kamyon arkası personel ile toplanmakta ve nakil yapılmaktadır. Konteynerlerin periyodik aralıklarla bakım, yıkama ve dezenfeksiyonu yapılmakta olup vatandaşlarımızın mağdur olmaması amaçlanmaktadır.

Belli program dâhilinde ilçemizin tüm cadde ve sokakları mekanik süpürme ve yıkama araçları ile temizliği sağlanmaktadır. İhtiyaç halinde yıkama tankeri ile sorunlara anında müdahale edilmekte olup vatandaşların mağduriyeti giderilmeye çalışılmaktadır.

Turizm bölgesi olan ilçemizin yaz sezonu ile birlikte nüfusunu yaklaşık 10 katı artmaktadır. Bundan dolayı yaz sezonu boyunca vardiyalı çalışan personel sayısını İŞKUR elamanları ile takviye ederek kaliteli hizmet sunma arzusu içindeyiz.

### ***Elle süpürme ve mıntka temizliği:***

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 25 kişi ile ilçemizde çevre temizliği kapsamında elle süpürme ve mıntka temizliği yapmaktadır. Cadde ve sokaklar, pazar yerleri, okulların bahçe ve çevreleri, boş araziler ekiplerimiz tarafından titizlikle temizlenmektedir. Mahallelerimizin genel temizliği belirli bir plan dâhilinde yapılmaktadır.

Süpürme ve mıntka ekibi trafiği engellemek ve araçların çalışmalara engel olmaması için ilçe merkezindeki süpürme ve mıntka temizliğine erken saatlerde başlamaktadır. İlk etapta ilçe merkezi ve kritik noktaların mıntka ve temizliğini yapan ekip ilerleyen saatlerde haftalık olarak yapılan programa uygun olarak görev yerlerine sevk edilmektedir. Yaz aylarının gelmesi ile birlikte ekipler her gün kumsalın ve sahilin mıntkasını yapmakta tatil için ilçemizi seçen misafirlerimizin memnun kalması için titizlik göstermektedir.

Belediyemiz sorumluluk alanında olan mahalleleri karış karış temizleyen ekiplerimiz yağmur-kar, sıcak-soğuk demeden yapılan programa uymak adına fedakârca görevini yapmaktadır. Uzak-yakın, küçük-büyük ayırımı yapmadan her mahallemize eşit ve aynı hizmeti götürmek müdürlüğümüzün ana prensibidir.

### ***Çöp Taksi:***

Çöp Taksi damperli küçük araç tipi yapısıyla, büyük araçların giremediği dar sokaklara ve trafik yoğunluğunun fazla olduğu bölgelerde çöplerin toplanmasında büyük rol oynamakta. Minyatür yapısı sayesinde hızlı hareket etme özelliği ve yerine geçtiği çöp kamyonundan 4 kat daha az maliyetli oluşu en çekici özelliklerindedir. Hyundai marka H100 model olan araç 3.5 m3 hacimli damperli kasası ve 100 km / 10 Litre yakıt sarfiyatı ile yerini aldığı çöp kamyonuna karşı üstün duruma geçmekte. Ayrıca Çöp Taksi güzergahındaki 80 adet konteynır kaldırılarak 240 dakika işgücü tasarrufu sağlandı. Kaldırılan konteynerler ihtiyaç olan diğer bölgelere tamiri yapılarak halkımızın hizmetine kazandırılmıştır.

### ***Gezici Traktör Ekibi:***

Ani oluşabilecek çöp yığınlarına, kül-moloz birikintilerine, atıl ev eşyalarına müdahale etmek için iki tane gezici traktör ekibi kurulmuştur. Gün içinde ilçe genelinde oluşan bu tür sorunlara gelen ihbar üzerine anında müdahale edip vatandaşlarımızın mağduriyetlerinin giderilmesine özen gösterilmektedir.

### ***Diğer çalışmalar:***

Milli bayramlarda tören alanları, dini bayramlarda cami etrafları, mezarlıkların iç ve dış temizlikleri ayrıca her cumartesi günü okul bahçeleri düzenli olarak temizlenmektedir. Kömür ile ısınan okullarda ve milli eğitim müdürlüğümüzden çıkan kömür cürufalarının bertaraf edilip okulların yeni eğitim-öğretim yılına hazırlamak maksadı ile okul bahçelerinin temizlik ve yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

Vatandaşlarımızı temizlik hakkında bilinçlendirmek maksadıyla; broşür, ilan, afiş, basın bildirisi ile bütün şehre el ilanları işyerleri ve evlere dağıtılmaktadır. Bunlara ek olarak zabıta anonsu yapılarak vatandaşların temiz şehrin ancak bilinçli bir toplumdan geçer düşüncesi ile halkın temizliğe katılması teşvik edilmiştir.

İlçemizin bazı ana cadde üzerindeki çöp konteynerlerini kaldırıp çöp taksi uygulaması ile poşet uygulamasına geçilmiştir. Bunun için çöp kovası bulunan gezi parkı, parklar ve mesire alanlarındaki çöp kovalarına uygun bir şekilde uygulamaya geçilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin iş elbiseleri (iş tulumu, yağmurluk, çizme vb.) ihtiyaçları tedarik edilip çalışanlarımız gereken özen gösterilmektedir.

Özellikle bahar ve kış aylarında yağın yağmur ve kardan dolayı yolların temizlenmesinde temizlik personeli ve diğer birim personelleri ile ortak bir çalışma yapılarak ilçemizin ana cadde, mahalle ve sokaklarının temizlenmesinde büyük bir çaba gösterilmekte ve vatandaşlarımız mağdur olmaması amaçlanmaktadır. Vatandaşlarımızın kar yağışı sonrasında meydana gelen olumsuzluklardan etkilenmemesi adına Belediyemizin karla mücadele çalışmalarına tüm ekibimizle birlikte iştirak edilmektedir.

Bu çalışmalar kapsamında tuzlama, kar küreme, yaya geçişinin yoğun olduğu ana arterlerde kaldırım üzerlerinin karlardan temizlenmesi gibi çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca kar yağışından dolayı çöp toplama araçlarının giremediği cadde-sokaklarla ilgili Belediyemizin diğer birimleri ile iletişime geçilerek söz konusu adreslerin yollarının açılması sağlanmakta ve çöp toplama hizmeti aksatılmadan yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Baharın başlamasıyla ilçemizdeki derelerin kepçe ve kamyonlar yardımıyla temizleme çalışmaları yapılmıştır. Cadde, yol, sokak ve kaldırımlarda oluşan yabancı otlar tırpan yapılarak temizlenmektedir. Özellikle ilkbahar mevsimlerinin başlarında yabancı otlar tırpan yapıp ferah bir ortam elde edilmektedir. Anayollarda büyüyen yabancı otlar virajlarda görüş açısını engellediği için olası kazalara karşı buraların temizliğine önem verilmektedir.

Ambalaj ve ambalaj atıklarının kontrolü yönetmeliği gereği ilçemizde bulunan ambalaj atıklarının ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu doğrultuda Çevre ve Orman Müdürlüğüne bağlı lisanslı bir firma tarafından müdürlüğümüzce belirlenen noktalara konulan konteynerlerle cam, plastik, kâğıt atıkların ayrı toplanması ve geri dönüşümüne yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

Dünyanın sayılı sahillerinden olan sahilimizin kum temizleme aracı ile yaz sezonu boyunca her gün temizliği yapılmıştır. Böylece yaz sezonunda ilçemizi seçen misafirlerimizin ilçemizden memnun ayrılmasına özen gösterilmiştir.

### **Zabıta Müdürlüğü**

#### ***İşyeri Denetimleri:***

İş yerine yönelik yapılan denetimler kapsamında; Gayrisihhi ve Sıhhi müessese denetimleri, etiket ve tarife denetimleri, İşyeri sağlık denetimleri, halk pazarı denetimleri yapılmaktadır. Turizm bölgesi olması nedeni ile yaz sezonunda açılan sezonluk iş yerleri eğlence mekanları, gayrisihhi ve sıhhi müesseselerin tamamına yönelik denetim yapılmaktadır. İşyeri açma ruhsatı olmayan esnaflara gerekli yasal işlemler yapılarak, Ruhsatsız İşyerleri mühürlenmiştir.

#### ***Pazar Yeri Düzenleme ve Denetleme Çalışmaları:***

Pazar kurulan yerlerin çevresinde her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak, tezgâh kurma belgesi olmayanların faaliyetine engel olmak, pazarcı esnaflarına tahsis edilen tezgâhları kontrol etmek, pazaryeri içinde yüksek sesle satış yapan esnaflar ile pazar kurulan sokaklardaki bina, kapı ve pencerelere ip bağlayan esnaflara engel olmak, pazar tezgâhında satışı yasak olan (cd, kitap, canlı hayvan vs.) ürünlerin satışına engel olmak ve yasal işlem yapmak, belediye gelirleri açısından tezgâh kurma ücretlerini yatırmayan esnafları tespit ederek faaliyetlerine mani olmak, gıda maddelerinin açıkta satışını engellemek, hijyen şartlarını oluşturacak şekilde gerekli önlemleri almak, vatandaşların yapmış olduğu alışverişlerde tartıların standartlara uygun olup olmadıklarını denetlemek, tezgâhlarda bulunan yanıltıcı fiyat etiketlerinin bulunmasına mani olmak, pazarlar ilgili nizam ve intizamı sağlamaya karşı sorumludur. Semt pazarlarının kurulduğu günün akşamı pazarın toplanma saatinden sonra tezgahını toplamayarak satışa devam eden pazarcı esnafı uyarmak, uymayanlara yasal işlem yapmak çalışmaları yürütülmektedir.



### **Pazar Yeri Denetimi**

Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimleri kapsamında Belediyemizce, tüketicilerin; ekonomik çıkarlarını korumak amacı ile satışa arz edilen mal ve hizmetlerin fiyat etiketleri ve ücret tarifelerine yönelik denetimler yapılmakla birlikte, tüketicileri bilgilendirme ve biçimlendirme yönünden de çalışmalar yürütülmektedir.

Satışa arz edilen mal ve hizmetlerin fiyat etiketleri ve ücret tarifelerine yönelik olarak zabıta ekiplerimiz tarafından denetimler yapılmakta, üzerlerinde fiyat etiketi veya ücret tarifesi bulundurmayan işyeri ilgilileri hakkında 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği tespit tutanağı düzenlenmekte ve idari yaptırım kararı verilmek üzere İstanbul Valiliği'ne gönderilmektedir.

Belediyemize gelen tüketici konulu şikayetler Zabıta Müdürlüğü tarafından öncelikli olarak değerlendirilmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır.



Nizam ve İntizamın Denetimleri:

### **Seyyar Satıcıların Önlenmesi**

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırım gibi kamuya ait ortak kullanım alanlarında ki izinsiz işgallere ve seyyar satıcılara yönelik yapılan denetimler ile kentin estetiğini bozan izinsiz işgaller kaldırılmakta ve ilgilileri hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

### **İşyeri İşgallerinin Önlenmesi**

Belediyemiz tarafından cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanım alanı olan kaldırımları sergi alanı gibi kullanmamaları konusunda uyarılar yapılmakta ve zabıta ekipleri, işgaller nedeniyle kaldırımlarda ve trafikte meydana gelen aksaklıkların ortadan kaldırılması için esnaflara uyarılar yapılmaktadır.

Uyarılara rağmen kaldırımların üzerine izinsiz tezgah, dolap vb. satış eşyası bulunduranlar hakkında Kabahatler Kanunu'nun 38. Maddesi gereğince para cezası uygulanmaktadır.

### **Geçici (Sezonluk) Satış Yerlerinin Kontrol Altında Tutulma**

Yaz aylarında sezonun başlamasıyla birlikte kamp müdürlüğünde çalışacak olan Zabıta Memurları görevlendirilmiştir. Sahildeki bütün esnaflar sürekli denetlenmişlerdir. Ayrıca işgalciyelere, şikayetlere zamanda müdahale edilerek gerekli yasal işler yapılmıştır.

### **Dilenciliğin Önlenmesi**

Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçirilmektedir.

## **Gece Ekibi – Gece Denetimleri**

Turizm beldesi olması sebebiyle, yaz sezonunun başlamasıyla birlikte gece ekibi oluşturularak plaj cd. ve sahildeki işyerine 7/24 gece denetimi yapılmaktadır.

Bu yönetmelik, Karasu Belediyesi sınırları içinde oluşacak tabii afet yangın ve sel gibi acil durumlarda, olaylara hakim olmak ve durum tespiti yaparak, ekipler kanalı ile müdahale etmek,

Belediye sınırları içinde oluşan panik ve kargaşayı önleyerek, ortaya çıkabilecek sorunları en aza indirmek, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirlemek ve bu suretle afete neden olan olayların başlangıcından bitimine kadar geçen süre içerisinde; Afet yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Karasu Belediyesi Birimleri çalışma esaslarını belirlemek ve koordinasyonunu sağlamak.

Afetlerin önlenmesi ve zararlarının azaltılması için gerekli önlemlerin alınmasını, kısa ve uzun vadeli planların hazırlanmasını izlemek ve değerlendirmek.

Afet yönetimine geçildiği hallerde kamu ve özel sektöre ait her türlü kara taşıtlarıyla kurtarma ve yardım araç gereçlerinden yararlanılmasında koordinasyon hizmetleri yürütmek.

Afet durumlarında yardım sağlayan gönüllü kuruluş ve kişilerden gelen yardım malzemelerinin teslim alınmasını, korunmasını ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesinde koordinasyonu sağlamak ile ilgili esasları düzenler.

## **İhbar ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi**

Belediyemize telefonla gelen ihbarlar, yazılı şikâyet dilekçeleri zabıta ekipleri tarafından yerinde inceleme yapılmaktadır. Zabıta Müdürlüğü vatandaşların sorunlarına daha hızlı ve daha etkin çözümler üretebilmek adına 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

### ***Yazışma ve Büro Hizmetleri:***

Karasu Belediyesi'ne; Resmi Kurumlardan ve Dilekçe(Şahıslardan) olarak gelen evraklar Hizmet Masasında kayda alındıktan sonra konusuna göre servislere sevki yapılır.

Zabıta Müdürlüğüne gönderilen evraklar zabıta ekipleri tarafından evrakı yerinde incelemeler yaptıktan sonra ilgili kurumlara ve şahıslara yazıya dökerek cevabını verir ve gönderimini yapar. Daha sonra gönderilen evrak, gelen ve giden evrakla eşleştirilerek arşivlenir.

### ***Zabıta Haftası (1-7 Eylül):***

1826 yılı günümüz zabıta teşkilatının başlangıcı olarak kabul edilir. Her yıl 1-7 Eylül zabıta haftası olarak kutlanır.

## **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

### ***İmar Durumu:***

Vatandaşların talebine bağlı olarak Karasu Belediyesinin sorumluluk alanında kalan alanda, yazılı, çizimli imar durumu düzenlemek, parsellerin imar durumu hakkında bilgi vermekle görevlidir.

### ***İfraz – Tevhid – Yol Terki:***

Lisanslı Harita Mühendisleri tarafından hazırlanan dosyalarla Belediyemize müracaatta bulunan şahısların dosyaları incelenerek belirlenen harç tahsil edilir ve Belediyemiz Harita Servisinde 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16.maddesi ve yönetmeliğin 17.maddesine göre incelenerek üst müzekkeresi yazılır Belediye Encümeni'ne sunulur. Encümenden çıkan dosya Kadastro Müdürlüğü' ne gönderilerek yeni tapu düzenlemesi yapılır.

İhdas işleminde de aynı işlemler yapıлып Tapu Kanunu' nun 21. Maddesine ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15., 16.ve 17 maddesine göre Encümenden çıkan dosyanın bedeli ödendikten sonra yeni tapu düzenlemesi için Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilir.

### ***Hisse Satışı– Yer Satışı ve Kamulaştırma:***

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8.maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanır.

Başkanlık Olur'u Kıymet Taktir Komisyonunun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılır. Encümen kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü' ne yazılarak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne yazılır ve işlem sonuçlandırılır.

### ***Harita Servisi***

Nazım İmar ve Uygulama İmar planlarını uygulamak, kentleşmenin ve yapılaşmanın hava fotoğrafları yolu ile izlenmesini sağlamak, dar ve küçük ölçekli özel alan planlaması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak, yaşanabilir kent adacıkları oluşturmak, Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda arazi ve arsa düzenlemesi yapmak, imar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara altlık teşkil edecek halihazır haritalar oluşturmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise halihazır haritaları yapmak ve yaptırmak, Belediye sınırları içerisinde bulunan kadastral parsellerin sayısallaştırılmasını gerçekleştirmek, Belediyeye ait gayrimenkullerin kayıtlarının tutulması, kent bilgi sistemine aktarılması işlemlerini yürütür. Diğer birimlerle (ihale, emlak) koordinasyonu sağlar, 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra, arazi ve büro kontrolleri yapmak, Vatandaşların istemi üzerine, inşaat ruhsatı verilecek yerler için kot tutanağı düzenlemek, Parsel maliklerinin istemleri üzerine 18. madde uygulaması, ifraz, tevhit, yola terk gibi işlemleri gerçekleştirmek, imar çaplarını hazırlamak, imar, Islah, koruma amaçlı imar planları hakkında bilgi ve imar durumu almak isteyen özel ve resmi kurum ve kuruluşlara, özel kişilere istenilen belgeleri hazırlamak, vermek, hâlihazır haritaları güncellemek. İskân almış binaları plana işlemek ve kent bilgi sistemine kaydını yapmak, imar uygulamaları ile oluşan terkleri kent bilgi sistemine kaydını yapmak ve ilgili birimlere bilgi vermek, temel aplikasyonu, inşaat rölevesi vs. hazırlamak, hazırlatmak ve kontrolünü sağlamak faaliyetleri yürütülmektedir.

### ***Proje Tasdik İşlemleri:***

#### **Proje Ön İnceleme Sistemi**

Geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi bu yılda vatandaşlarımızın proje tasdik ve ruhsat talepleri Yapı Ruhsat Servisimizde değerlendirilmeye devam edilmiştir. Proje ön inceleme sistemi aşağıdaki gibi yürütülmektedir.

Yapı ruhsatı almak isteyen vatandaşlarımız öncelikle İmar Servisimizden imar durumu alınarak, daha sonra Harita Servisimizden de İstikamet rölevesi ve kot-kesit belgelerini alarak uygulama projelerini hazırlamışlardır. Hazırlatılan projeler proje müellifleri tarafından yapı denetim firmasına düşmesi için belediyemize müracaat ederek yapı denetim havuz sistemine düşmesini talep etmektedir. Belediyemizce projeler üzerinde herhangi bir eksiklik bulunmadığı takdirde onaylanarak yapı denetim havuz sistemine gönderilmektedir. Sistem üzerinden yapı denetime düşen dosyalar yapı denetim firması tarafından kontrol edildikten sonra belediyemiz hizmet masasına teslim edilir. Burada kayıt altına alınan dosya İmar Servisi Kalemine gelerek gerekli işlemlerden sonra Yapı Ruhsat Servisimize havalesi gerçekleştirilmektedir.

#### **Parsel Bazında Yapılan Zemin Etütlerinin Denetimi:**

Özel firmaların parsel bazında yapacakları zemin etüdü için öncelikle içerisinde ada, parsel, gün içeren bilgiler bulunması şartıyla dilekçe alınmaktadır. Bu dilekçe hizmet masasında kayda girdikten sonra ilgili teknik personele gelmektedir. Teknik personel belirtilen günde, arazinin yerini sistemden kontrol ederek arazinin denetlemelerine katılmaktadır. Arazi çalışması sırasında gerekli bilgiler alınarak yerinde denetim sağlanmaktadır.

Firmanın hazırladığı rapor tekrar aynı teknik personele gelerek içerikleri kontrol edilerek, düzeltmeler yapılmaktadır. Herhangi bir sıkıntı olmadığı takdirde, teknik personel tarafından rapor onanarak, firmanın teknik personeline teslim edilmektedir. Zemin kontrol işlemleri belediyemiz jeoloji mühendisi tarafından yapılmaktadır. Kontroller firmaların çalışma yaptığı arazilerde gerçekleşmektedir.

Proje onayında parsel bazında hazırlanan zemin etüd raporları incelenip, tasdiki yapılarak, sondaj ve sismik çalışmaları Jeoloji Mühendisince yerinde denetlenmiştir. Ayrıca veri raporu ve geoteknik raporu olarak ikiye ayrılan zemin etüt raporları gereğince geoteknik raporda belirtilen zemin iyileştirmesi gerekli olan zeminlerde hazırlanan projeler doğrultusunda zemin iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Yapılan zemin iyileştirme çalışmalarının yerinde kontrolü belediyemiz jeoloji ve geoteknik mühendislerince sağlanmaktadır.

#### ***Yapı Ruhsatları:***

Proje Tasdiklerinden Sonra Tanzim Edilen Yapı Ruhsatları Uygulama Projelerinin Yapı-Ruhsat Servisinde tasdikinden sonra ilgililerinin İnşaat Ruhsatı talebinde bulunması halinde aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmiştir.

İnşaat yapılacak alanda mevcut bina varsa mevzuat doğrultusunda Yıkım Ruhsatları ve internetle Ulusal Adres veri tabanı üzerinden Yanan Yıkılan Binalar Formu düzenlenmiş, projeler, Yapı Denetim Şirketi, SASKİ ve gerekiyorsa İtfaiye Müdürlüğünde tasdik ettirilmiş, Yapı Denetim Şirketi evrakları, Müteahhitlik Yetki Belgesi ve mevzuatla belirlenip ilan edilen diğer evraklar ve varsa hissedar muvafakatleri tamamlanmış, Kalem Büromuzda; TUS tescil işlemleri tamamlanmış, Hafriyat toprağı Taşıma Fişi ve Hafriyat Taşıma Kabul Belgeleri tanzim edilmiş, gerekli ruhsat harçları tahsil edilmesinden sonra internetle Ulusal Adres veri tabanı üzerinden Yapı Ruhsat Belgeleri tanzim edilmiş, Yapı Ruhsatından sonra, talep halinde proje üzerinde Bağımsız Bölüm Listeleri tasdik edilerek Tapu Sicil Müdürlüğünde kat irtifakı kurulması sağlanmıştır.

#### ***Yapı Kullanma İzin Belgesi ( İskân ):***

Yapı kullanma izin belgesi almak isteyen vatandaşlarımız öncelikle Belediyemiz Hizmet Masasına dilekçe ile müracaatta bulunmuşlardır. Daha sonra servisimize havale edilen dilekçeye istinaden ruhsat dosyası, SGK ( İnşaat sigortalarının) olup olmadığı ve ayrıca Yapı Denetim Şirketinin İş Bitirme evraklarının düzenlenip düzenlenmediği kontrol edilmiştir.

#### ***Ruhsatlı İnşaatların Denetlenmesi ve Yapı Denetim:***

Ruhsatın alınmasından sonra inşaatlar, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve yönetmelikleri doğrultusunda Yapı Denetim Şirketi ile koordineli olarak denetlenmiştir. Yapı Denetim Şirketlerinin "denetledikleri inşaatlar için mevzuatla belirlenmiş olan belgeleri (hakediş rapor ve tutanakları) yasal sürelerinde Belediyemize sunmaları sağlanmış, projesine uygunluğu kontrolü gerçekleştirilmektedir.

#### ***Aykırlık Tespit Edilmesi Halinde Uygulanan Yasal İşlemler:***

Bütün bu denetimlere rağmen inşaatlarda projesine aykırılıklar tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun ve Yönetmelikleri doğrultusunda yasal işlem başlatılarak aykırı faaliyetlerin giderilmesi için yasal işlem başlatılmış, aykırılıklar Belediyemiz Encümenine yazılarak bilgi verilmiş, ayrıca gerekli işlemler yapılmıştır.



Ruhsatsız İnşaat Örneği

### ***Ruhsatsız ve Proje Hilafı İnşaatlar:***

Yapılan kaçak uygulamalar hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve TCK184' e istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encümeni'ne sevk edilmektedir. Yıkım kararı alınan yerlerle ilgili Müdürlüğümüz tarafından periyodik olarak oluşturulan yıkım programları doğrultusunda, yıkım işlemleri gerçekleştirilir.

Yapı ruhsatı ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan inşaatlar için Yapı Kontrol Ekiplerimiz tarafından İmar Kanunu'nun 32.ve 42. Maddelerine göre "Yapı Tatil Tutanağı" düzenlenerek inşai faaliyet derhal durdurulur ve tespit edilen uygunsuzluk kayıt altına alınır. Yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirir ya da ruhsat alır.

### ***İmar Servisi Kalemi:***

Karasu Belediyesi'ne; Resmi Kurumlardan ve Dilekçe (Şahıslardan) olarak gelen evraklar Hizmet Masasında kayda alındıktan sonra konusuna göre servislere sevki yapılır.

İmar sevisine gönderilen evraklar ayrıca servis içinde kaydedilip ilgili teknik personele dağıtımı yapılır. Teknik personelimiz aldıkları evrağı yerinde incelemeler yaptıktan sonra İmar Kalemine verir, İmar Kalemi de ilgili kurumlara ve şahıslara yazıya dökerek cevabını verir ve gönderimini yapar. Daha sonra gönderilen evrak, gelen ve giden evrakla eşleştirilerek arşivlenir.

### **Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü**

#### ***Konferans-Seminer-Söyleşi Panel:***

Sosyal, siyasal, sağlık, güncel, eğitim, tarih gibi toplumun bütün bireylerini ilgilendiren ortak konular ve bu konulardan doğan sorunlar, o toplumu oluşturan bütün bireyleri ilgilendirir ve onlara sorumluluk yükler. Herhangi bir konuda söz söyleyebilmek ve o konuya hâkim olmak ancak o konu hakkında belli bir bilgi ve birikime sahip olmakla mümkün olabilir.

Zihinsel ve fiziksel ilerlemenin önemli unsurlarından olan eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinin varlığı kendi benliğini bilen, geleceği öngören, duyarlı ve katılımcı bireylerin oluşmasında kilit bir rol oynar. Bu anlamda toplumun her kesiminin bilgiye ulaşma ve bilgiyi edinme sürecine dâhil edilmesi önemlidir.

Kamu kurum kuruluşlarına bu süreçte önemli sorumluluklar düşmektedir. Bu sorumluluğun bilincinde olan bir belediye olarak her kesimin ulaşabileceği ve her kesimi kapsayan konferans, seminer, söyleşi ve panel programları düzenleyerek üzerimize düşen görevi yerine getirmeye gayret ediyoruz.

Sosyal gelişim merkezine bağlı konferans salonunda, Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Desteklenen“Obezite ve Sağlıklı Beslenme” ile ilgili alanında uzman diyetisyenler eşliğinde yaklaşık 380 katılımcıya seminer verilmiştir.

### ***Müzik Dinletisi:***

Kültür-sanat üretim aracı ve ürünü olarak müzik, içinde bulunduğu toplumun değer ve öğelerini taşıyarak bunları yansıtır. Bu yönüyle müzik bir kültür aktarımıdır, duygulara ve bilince hitap eder. Bu anlamda duygulara hitap eden ve duyguları canlandıran, insanların kendi özünden beslenen müzik dinleti programları insanların ve toplumun ruh sağlığının korunması açısından önemli bir görev üstlenmektedir.

Türk sanat müziğinden, Türk Halk müziğine, enstrümantal dinletilere kadar birçok farklı dinleti türü, kültürel değerlere ve zengin tarihimize ait renkleri ortaya koymakta ve ortak bir duyuş şekli geliştirmektedir.

### ***Anma Programı:***

Herhangi bir toplumda düşünceleri, fikirleri ve eylemleri ile yer etmiş insanlara, geçmişte yaşanmış ve önemli etkileri olan olaylara verilen değer, o toplumun gelişmişlik seviyesiyle aynı doğrultudadır. Çünkü gelişim öğrenmeyi, öğrendiğini kavrayarak ona bir şeyler katmayı ve onu değişen koşullara adapte etmeyi gerektirir. Kendi geçmişi, kültürel ve milli öğelerini bilen ve onlara gerekli değeri veren toplumlar, öz benliklerini koruyarak kendi geleceklerini sağlam bir zemin üzerinde şekillendirirler.

Anma Programları bu zemini oluşturmak açısından önemli bir köprü görevi görmektedir. Çünkü bu vesileyle nesiller arası iletişim kurularak; gençlerin iyi yetişmeleri, geleceğe güvenle bakabilmeleri, ülkemizin sahip olduğu değerlere sahip çıkarak, yeni değerler ortaya çıkarmaları sağlanmış olur.

### ***Tiyatro:***

2019 yılında hem çocuklar hem de yetişkinler için birçok tiyatro oyunu sergilenmiştir. Hafta sonları farklı kültür merkezlerinde gerçekleştirilen çocuk tiyatro oyunları, çocukların hafta sonları eğlenceli ve faydalı vakit geçirmelerini sağlayan önemli bir etkinliktir. Oyunlar için seçilen konular; çevre temizliği, görgü kuralları, büyüklere saygı, gelenek ve göreneklerden vb. oluşmaktadır. Bu etkinlikler vasıtasıyla çocuklar ileriki hayatlarında topluma adapte olmaları konusunda onlara çok faydalı olacak, değerler eğitimi sıklımadan eğlenceli bir şekilde alma olanağına sahip olmaktadırlar.

### ***Sinema:***

Karasu Belediyesi olarak uzun zamandır gerçekleştirdiğimiz etkinliklerimizden biri de sinema gösterimleri. Yıl içerisinde çocuklar için Yarıyıl Özel Programı ve Ramazan Etkinlikleri gibi farklı projelerde ve farklı konseptlerde çeşitli sinema gösterimleri gerçekleştirilmiştir.

### ***Sergi:***

Sergiler, sanatçıların deneyimlerini, duyu ve düşüncelerini farklı sanat dalları yoluyla işlediği eserleri, insanlarla paylaşmak; onları tanıtmak ve ifade etmek için buldukları ortak bir sanat alanı ve etkinliği oluşturmaktadır. Bu anlamda sergilerin artması, sanatçıların daha büyük kitlelere ulaşarak daha büyük etki uyandırması ve sanatın her alanında sürekli kendini geliştiren ve yenileyen bir mekanizmaya bürünmesini sağlamaktadır.

### ***Ramazan Etkinlikleri:***

Ramazan, kardeşlik ve paylaşmanın en üst mertebeye çıktığı, insanların birbirlerini daha iyi anladığı ve birbirlerine daha fazla yaklaştığı, bereketin ve manevi atmosferin çok yoğun olduğu bir aydır. Bu yönüyle Ramazan ayının hem manevi hem bireysel hem de toplumsal yararları oldukça fazladır.

2019 yılı Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında Karasu'nun her kesimini içine alan, birlik ve beraberlik ruhunu geliştiren, insanların aynı amaçlar doğrultusunda bir araya gelmesi ve dayanışma içerisinde Ramazan ayının manevi atmosferi altında geçirmesi amacıyla birçok etkinlik düzenlenmiştir.

Etkinlikler Karasu Sahil Park Etkinlik alanında kurulan büyük bir alanda ve amfiteatro alanında gerçekleştirilmiştir. Ramazan ayını en güzel şekilde idrak edebilmek amacıyla düzenlenen, her yaşa hitap eden dinletilerden sinema gösterimlerine, çocuk programlarından çeşitli sahne gösterilerine varıncaya kadar birçok etkinlik Karasulular ile buluştu.

Her gün jonglör, kukla gösterisi, Hacivat ile Karagöz, tiyatro oyunları ve çizgi-animasyon filmlerden oluşan çocuk etkinlikleri ile başlayan programlar, kuran tilaveti, sohbet ve dinleti programlarıyla devam etti. Ayrıca Kadir Gecesine özel program düzenlendi. Bu etkinliklere çok sayıda kıymetli sanatçı ve ilim insanı, eserlerini ve birikimini Karasulularla paylaştı.

### ***Ramazanda Sosyal Yardım Projeleri:***

Maddi durumu yetersiz Ailelere Yardım için bölgemizde bulunan, perakende market zincirlerinde alınan, yaklaşık bedeli 30.000,00 TL civarında olan aynı yardım (mal veya hizmet olarak) verilen hediye çeklerini maddi durumu yetersiz ve geçim sıkıntısı çeken vatandaşlarımıza 25,00 TL ve 50,00 TL bedelli kartlarla verilmiştir.

Vatandaşlarımızın bıraktığı temiz ikinci el eşyalar belediyemiz arşiv deposunda muhafaza edilip yaklaşık 500 ihtiyaç sahibi aileye dağıtılmıştır.

### ***Sanatsal Faaliyetler:***

Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, ülkemizin birçok bölgesinden gelen sanatçılarımıza destek verip bulunduğumuz bölgedeki insanlarımıza "Vakti Şiir Akşamları" etkinliği adı altında vatandaşlarımızla buluşturup, şiir ve sanat programları düzenlenmektedir.

### ***Sosyal Aktiviteler:***

#### **Açık Spor Alanları ve Halı Sahalar**

Karasu merkez 32 Evler mevkiinde bulunan 1 adet halı sahadan 10:00–24:00 saatleri arası tüm halkımıza, spor kulüplerine, sportif organizasyonlara bir program çerçevesinde planlı olarak yararlandırılmaktadır.

Darıçayı mevkiinde bulunan 1 adet halı saha 10:00-24:00 arası Spor Kulüplerinin antrenmanlarında, düzenlenen spor organizasyonlarında ve halkımızın sportif faaliyetlerinde bir program çerçevesinde planlı olarak yararlandırılmaktadır.

Kurudere mevkiinde bulunan 1 adet halı saha 10:00-24:00 arası Spor Kulüplerine antrenmanlarında, düzenlenen spor organizasyonlarında ve halkımızın sportif faaliyetlerinde bir program çerçevesinde planlı olarak yararlandırılmaktadır.

### **Diğer Açık Spor Alanları**

**Basketbol Sahası:** Bu dönemde, 32 Evler Sosyal tesislerinin yanında bulunan bir adet açık basketbol sahası, zemini ve potaları tamamen bakımdan geçirilerek, çevrede bulunan meslek yüksekokulu ve diğer eğitim-öğrenimi kapsayacak öğrenci ve halkımızın kullanımına sunulmuştur.

**Voleybol Sahası:** Bu dönemde, 32 Evler Sosyal tesislerinin yanında bulunan bir adet açık voleybol sahası, zemini ve voleybol direkleri tamamen bakımdan geçirilerek, çevrede bulunan meslek yüksekokulu ve diğer eğitim-öğrenimi kapsayacak öğrenci ve halkımızın kullanımına sunulmuştur.

**Tenis Kortu:** Açık Basketbol Sahaları ve Voleybol Sahasının devamına, 32 Evler spor mevkii yanında bulunan tenis kortuna zemin düzenleme ve yenileme çalışması yapıldıktan sonra, Bu açık spor alanlarının kullanım saatleri hafta arası ve hafta sonu olmak üzere 08:00-24:00 saatleri arasında ayarlanıp halkımızın kullanımına sunulmaktadır.

**Plaj Futbolu Sahası:** Bu dönemde Karasu Plaj mevkiinde Sosyal Alan yanında bir alanda kumla doldurulup zeminin düzleştirildikten sonra aydınlatma LED projektör kapasitesinin artırılarak plaj futbolu oynanabilecek bir saha olarak hem gündüz hem de gece kapasiteli faaliyet gösterebilecek kullanıma daha uygun bir hale getirilmiştir.

**Plaj Voleybolu Sahası:** Bu dönemde Karasu Plaj mevkiinde Sosyal Alan yanında bir alanda kumla doldurulup zeminin düzleştirildikten sonra aydınlatma LED projektör kapasitesinin artırılarak plaj voleybolu oynanabilecek bir saha olarak hem gündüz hem de gece kapasiteli faaliyet gösterebilecek kullanıma daha uygun bir hale getirilmiştir.

### **Farkındalık ile İlgili Projeler**

Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Sakarya Bahçeşehir Kolejiyle ortaklaşa düzenlenen, 5 Kasım 2019 tarihinde Çevre kirliliğine dikkat çekmek ve daha temiz bir dünya için 8 bin 333 km olan deniz ve göl kıyılarında, eş zamanlı olarak Türkiye'nin en büyük kıyı temizliği hareketine başladı ve ülkemizin mevcut bütün kıyılarında "Tek Evimiz Dünya" sloganıyla gerçekleştirilen Türkiye'nin, eş zamanlı olarak en büyük kıyı temizliği, anlamlı bir projeye başkanlığımız tarafından destek verilmiştir.

### ***Kamuoyu Araştırmaları:***

Belediyemizin çalışmalarının halkımız arasında nasıl değerlendirildiğini öğrenmek ve ona göre yeni stratejiler geliştirmek için Sosyal Amaçlı Saha Araştırmaları yapılmaktadır.

## **Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

### ***Mavi Bayrak:***

Sakarya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı, Karasu Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ortak çalışması; Mavi Bayrak, gerekli standartları taşıyan nitelikli plaj, marina ve yatlarla verilen uluslararası bir çevre ödülüdür. Sakarya Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı ile Karasu Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ortak çalışmaları sonucunda Karasu'da 2 plaj için Mavi Bayrak ödüllerine başvurulmuştur. Mavi Bayrak uygunluk denetimleri, Türkiye Çevre ve Eğitim Vakfı (TÜRÇEV) Mavi Bayrak Programı Ulusal Koordinatörü Almıla Kından Cebbari ile İzmir ve Kuzey Ege İlleri Şubesi Koordinatörü Doğan Karataş tarafından yapılmış, Karasu Sahil Park Plajı ve Karasu 32 Evler Plajı “Mavi Bayrak” ile ödüllendirilmiştir.

### ***Geri Dönüşüm Çalışmaları:***

#### **Ambalaj Atıkları**

İlçemizde ambalaj atıkları; Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla Karasu Belediyesi kendi personel, araç ve ekipmanları ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan “Ambalaj Atıklarının Yönetimi ve Uygulama Planı doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Toplanan ambalaj atıkları, “2886 sayılı Devlet İhale Kanunu” kapsamında tonaj usulü ihale edilerek ihaleyi kazanan ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığında lisanslı olan firmaların toplama-ayırıştırma tesislerine dökülmektedir.

Ambalaj atıkları; Ambalaj atığı toplama ekipmanları (poşet, kutu, kafes, konteyner ve dorse) aracılığıyla kaynağında biriktirilmekte ve evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır. Meskenlerden her mahallenin kendi ambalaj atığı toplama gününde poşetlerle ambalaj atıkları toplanmakta ve yeni poşetleri vatandaşlara dağıtılmaktadır. İş yerlerinde ise haftanın 2 günü ambalaj atığı toplama çalışması yapılmakta ve geri dönüşüm kutularında biriktirilen atıklar toplanmaktadır.

Toplama çalışmalarında; meskenler için poşet, iş yerleri ve ofisler için iç mekan geri dönüşüm kutuları, site ve okullardan konteyner ve kafes, sanayi bölgeleri ve alışveriş merkezleri gibi ambalaj atıkları fazla çıkan yerlerde ise kanca vinçli konteynerler kullanılmak Karasu Belediyesi, 2019 yılı sonu itibariyle 11.500 ton ambalaj atığı toplamıştır.

#### **Cam Atıklar**

İlçemizde cam atıkları Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda ülke ekonomisine katkı sağlaması amacıyla toplanmaktadır. Renklerine göre ayrı toplanan cam atıkları yıkanarak kırılmakta ve geri dönüşüm tesislerinde tekrar cam olarak işlenmektedir. Cam atıklarının toplanması amacıyla ilçemizin en yoğun caddeleri, hastane, siteler, alışveriş ve iş merkezleri başta olmak üzere çeşitli noktalara cam kumbarası yerleştirilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde atıklar doğaya zarar vermeden ekonomiye kazandırılmakta ve hammadde tasarrufu sağlanmaktadır.

## **Bitkisel Atık Yağlar**

İlçemizde bitkisel atık yağların Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığında 02.07.2010 tarihinde alınan “Bitkisel Atık Yağ Yetki Devri” ile doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey ve yer altı sularına, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesinin önüne geçmek için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekiplerince denetimler yapılmaktadır.

## **Atık Piller**

Kullanım ömrünü tamamlamış olan piller Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Bu konuda Müdürlüğümüz Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş olan Lisanslı Firma ile yapmış olduğu protokol çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Resmi kurum/kuruluş, iş yerleri, bilgi evleri, muhtarlıklar ve okullara dağıtılan atık pil toplama kutusu ve bidonları ile atık piller evsel atıklardan ayrı biriktirilmekte ve belediyemiz ekiplerince toplanmaktadır. Toplanan atık piller depolanmakta ve lisanslı Firma tarafından bertaraf edilmektedir. Bu çalışmalar neticesinde toprak için yüksek derecede kirletici olan atık piller toplanarak çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

## **Madeni Atık Yağlar**

İlçemizde Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda madeni atık yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi ve ekonomiye kazandırılması için bakanlık tarafından yetkilendirilmiş olan Lisanslı Dernek ile yapılan protokol çerçevesinde, araç servisleri, atölyeler ve atık yağ oluşan tüm noktalardan madeni atık yağlar toplanmaktadır.

Toplanan atık yağlar enerjiye çevrilerek ekonomiye kazandırılmakta ve çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

## **Elektrikli ve Elektronik Atıklar**

İlçemizde Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği” doğrultusunda e-atıkların çevreye zarar vermemesi ve ekonomiye kazandırılması amacıyla müdürlüğümüz ekipleri ve lisanslı firmalar tarafından toplanarak bertaraf tesislerine gönderilmektedir.

## ***Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları:***

### **Eğitim Faaliyetleri**

2872 sayılı Çevre Kanunu ve bağlı yönetmelikler doğrultusunda okullarımızda geri dönüşümün önemi ve tehlikeli atıklar hakkında eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

Planlanan eğitim programı dâhilinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz tarafından öğrencilere sıfır atık projesi kapsamında; çevre kirliliği ile mücadele, ambalaj atıkları ve geri dönüşümü, bitkisel atık yağların geri dönüşüme kazandırılması, atık pillerin bertaraf edilmesi, enerji tasarrufu ve israfın önlenmesi gibi konular anlatılarak öğrencilerin çevre konusunda duyarlılığının ve farkındalığının artırılması hedeflenmektedir.

## **İşyeri ve Sitelerde Bilinçlendirme Çalışmaları**

İlçemizde bulunan siteler, alışveriş mağzaları, muhtarlıklar, kamu kurumları ve iş merkezleriyle çevre ve geri dönüşüm çalışmaları çerçevesinde yüz yüze ve telefonla görüşmeler yapılmakta olup gerekli eksikler tespit edilerek talepleri karşılanmaktadır. Bu talepler yıl içerisinde değerlendirilerek daha verimli bir atık yönetim sistemi oluşturulmaktadır.

### ***Denetim Çalışmaları:***

#### **Çevre Kirliliği Denetimleri**

Çevre kirliliklerinin önlenmesi ve çevre düzeninin sağlanması amacıyla denetim ekiplerimiz “5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu” çerçevesinde her gün bölgede kontroller yapmaktadır. Evrak ve çözüm merkezi yolu ile müdürlüğümüze gelen şikâyetlere anında müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

#### **Gürültü Denetimleri**

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında 2019 yılında alınan gürültü yetki devri ile ilçemiz sınırları içerisinde gürültüyle ilgili denetimler yapılmaktadır. Gürültü denetimleri sertifikalı personellerimiz tarafından uluslararası standartlara uygun ekipman ile yapılmakta ve insan sağlığı açısından önemli olan gürültü ile mücadele edilmektedir.

#### **Tebliğatlar**

2872 Sayılı Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde belediyemizin toplamakla sorumlu olduğu atık türleriyle ilgili işyerlerine rutin tebliğatlar yapılmakta ve esnafımız bilgilendirilmektedir. Bu çalışmalar sonucu geri dönüşüm bilinci oluşturulmakta ve atıkların doğaya zarar vermeden ekonomiye kazandırılması ile hammadde tasarrufu sağlanmaktadır.

### ***Şikâyet-Talep Yönetimi:***

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne 2019 yılı içerisinde; çevre kirliliği, gürültü denetimi, geri dönüşüm toplama materyalleri, çevre bilinci eğitimi gibi konular başta olmak üzere 1500 adet talep ve şikâyet başvurusu alınmış ve bu başvurular kısa sürede değerlendirilerek, vatandaşlarımıza dönüş yapılmıştır.

### **Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

Karasu Belediyesi'nin sunduğu hizmetlere alt yapı desteği sağlayan Destek Hizmetler Müdürlüğü muhtelif iş makineleri, damperli kamyonlar, çöp toplama araçları, su tankerleri, vidanjörler, kamyonet, minibüs, otomobil, ilaçlama makineleri, su pompaları, çim biçme, ağaç kesme, asfalt kesme, asfalt şantiyesi araçlarına bakım ve onarım hizmeti vermektedir. Ayrıca, araçların vize, sigorta, ruhsat, plaka değişimi vb. işleri yapılmaktadır. Isı merkezlerinin su pompalarının bakımı, Belediye hizmet binasında bulunan sandalye, koltuk ve masaların yenileme işi, Park-Bahçe işlerine oyuncak yapımı gibi iş ve diğer dairelerden gelen malzeme ve teçhizat alımları-araç kiralama işlerinde teknik destek sağlanmaktadır.

Belediye hizmet birimleri için alınması düşünülen araç ve gereçlerle ilgili teknik destek sağlamaktadır.

### ***Ayniyat işlemleri:***

Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli doğrudan alım işlerini yapmakta, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanuna göre sözleşmeleri yapıp ilgili Müdürlüğe tevdi etmek ve kamu ihale kanununun emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlamakta, Müdürlüğün personel dosyalarını düzenlemek, izin ve rapor yazışmaları yapılmakta, bağlı birimlerden gelen evrakların dosyaları düzenlenmekte, gelen giden evrakların cevapları zamanında ilgili kurumlara verilmekte, belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yıllık malzeme alımını gerçekleştirilmekte ve Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınırların kaydının yapılmasını sağlanmakta, Belediyemiz müdürlüklerinin yılsonu envanterleri ve taşınır hesap cetvelleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

### ***İhale işleri:***

İhale işlemleri kapsamında, Belediyemiz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlamakta, birimlerden gelen ihale dosyaları idari şartnameleri ve onay belgeleri ile ilgili olarak gerekli incelemeler yapılmakta, ihale ilanları hazırlanmakta ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzce İhale komisyonlarının sekreteryaya hizmetleri sağlanmakta, ihale gündemleri hazırlanmakta ve ilgili birimlere tebliğ edilmekte, ihale dosyasının Müdürlüğe intikalinden, ihale sonucu İta amirinin onayına sunulmasına kadar olan süreçte ihaleyle ilgili yazışmalar yapılmakta, gerekli olan evraklar ve formlar hazırlanmakta, ihale sonuçlandıktan sonra da devam eden işlere ilişkin gereken yazışmalar yapılmaktadır.

### ***Doğrudan Temin İşleri:***

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün temel ilkesi ihtiyaçların temin edilmesinde saydamlığı, uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını, kamu kaynaklarının verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır. Doğrudan temin usulü ile alım yönteminde, rekabeti arttıran şartların oluşturulmasına imkân verecek ölçüde sağlıklı, gerçekçi ve kanıtlanabilir piyasa araştırması yapılmaktadır. Sağlıklı piyasa araştırması yapılması için tevsik keyfiyeti bakımından, zafiyete düşülmemesi açısından, şartname hazırlığı talep sahibi müdürlük ile birlikte işbirliği içerisinde oluşturulmaktadır. İlgili müdürlükçe talep edilen yapım işlerinde, teknik personel tarafından, yerinde keşif yapılarak, hazırlanan metraj ve proje üzerinden temin işlemi gerçekleştirilmektedir.

Piyasa araştırması ile görevli kişi ya da kişilerin sağlıklı piyasa araştırması yapması için alımı yapılacak mal, hizmet veya yapım işine ait tarif, ölçü, standarda ilişkin belgeler, proje, görseller ve numuneler gibi Teknik Şartnameyi oluşturan unsurlar, konusunda uzman personeller tarafından eşit muameleyi sağlayacak ve rekabeti oluşturacak şekilde hazırlanmaktadır. Bu süreçte yer alan görevli personele piyasa araştırmasına yönelik çalışmanın somut, hesap edilebilir ve dayanakları ile birlikte kanıtlanabilir olması sorumluluğu yüklenmiştir.

### ***Sarf Malzeme Depolama İşlemleri:***

Belediye birimlerinin ihtiyacı olan temizlik, kırtasiye, hizmet birimlerimiz için bakım-onarım malzemeleri, büro araç-gereç ve teçhizatı gibi tüm ihtiyaçlar sarf malzeme deposundan karşılanmaktadır. Buna göre yılbaşında ve senenin belli zamanlarında alımı yapılan kırtasiye, elektrik, nalbur, zücaciye ve temizlik malzemeleri ile matbu evraklar ve depoda yer alan malzemeler müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili birimlere taşınır istek belgelerine uygun olarak verilmektedir.

### ***Veterinerlik ve İlaçlama Servisi:***

5199 sayılı Hayvan Hakları Kanununa göre, barınmakta çalışanlar sokaklarda sahipsiz dolaşan hasta, yaralı ve saldırgan türleri toplanır, kısırlaştırma ve tedavi işlemleri yapılır. Barınağa giren sokak hayvanların kayıtları, sahiplendirilen sokak hayvanları kayıtları, ölen sokak hayvanları kayıtları ve kısırlaştırma yapılan sokak hayvanları kayıtları yapılır. Belediyemiz 40 mahalleye sahip olup, en az 3 günde 1 sefer her mahalle de ilaçlama yapılmaktadır.

### ***Hizmet Personelleri:***

Belediyemiz bünyesinde Beyaz Masa (Santral ve Haberleşme), Elektrik Servisi ve Odacılar olarak hizmet verilmektedir.

### **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

#### ***Park Yapımı:***

Oyun oynamak için özgürce sokağa çıkamayan çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır. Müdürlüğümüz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat etmektedir.

#### ***Heykel Temizliği ve Kanal Temizlikleri:***

Müdürlüğümüz, her yıl yenilerini ekleyerek ilçemize dekoratif bir güzellik ve görsel zenginlik kazandıran heykellerimizi ve kanallarımızın düzenli bakımı ve temizlikleri yapılmaktadır.

#### ***Çevre Düzenlemesi:***

Müdürlüğümüz, İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılaşmasıyla birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapmaktadır.

#### ***Park Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı:***

Karasu İlçe sınırları dâhilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabani ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

### ***Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları:***

Karasu İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır.

Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır. Ağaçlar, çevrenin olumsuz etkenlerinden korunabilmesi ve yaşamını sürdürebilmesi için ahşap, demir v.b. materyallerle desteklenmekte veya sabitlenmektedir.

### ***Park Yenileme (Revizyon):***

Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla mevcut parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır.

### ***Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi:***

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalıları kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi ve soğanlı bitki (lale, sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmaktadır.

### ***Açık Hava Spor Aletleri Montajı Kurulumu Bakımı ve Onarımı:***

Müdürlüğümüz, stresten korunmak ve kurtulmak, fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışmaktadır. Kullanım aşamasında bozulan, yıpranan âletlerin tamir ve bakımı, ivedilikle yapılmaktadır.

### ***Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Kauçuk Zemin Döşeme Çalışmaları:***

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

### ***İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları:***

Bunlar, yıllık Yapım ve Hizmet işleri kapsamında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme veya onarım çalışmalarıdır.

### ***Bisiklet Parkı Montajı ve Kurulumu:***

Karasu da bisiklet severlerin bisikletlerini güvenle park edebilecekleri parkların sayısı giderek artıyor. Karasu Belediyesi çevre bilincini geliştirmek, kent içi ulaşımda ekolojik, ekonomik, psikolojik ve doğal yaşama en uygun olan bisiklet kullanımını teşvik etmek amacıyla ilçe genelindeki bölgelerde ücretsiz Bisiklet Park alanları oluşturuyor. Karasu genelinde okullarda hastanelerde toplu konutlu noktada vatandaşlara ücretsiz hizmet veriyor.

### ***Çim Serimi Kesimi ve Onarımı:***

Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır.

### ***Otomatik Sulama Sistemi Montaj ve Arıza Bakımı:***

Geride kalan soğuk kış aylarının bıraktığı izlerden kurtulan ve ısınan havalarla birlikte güzelleşen refüjler ilkbahar aylarında özel bir bakıma ihtiyaç duyar. Gelişme dönemine giren bitkilerin, ısınan toprağa uyum sağlamaya çalışırken birtakım desteklere gereksinim hissetmesi normaldir. Çünkü toprak kış aylarında yağışlar ve soğuklar nedeniyle sertleşmiştir ve bu yüzden hava alma kapasitesi azalmıştır. Bu yüzden ilk yapılması gereken şey toprağın hava alma kapasitesini artırmak, bunun için de toprağın suya ve havaya ihtiyaç duyulur o yüzden belli otomatik takviyelere ihtiyaç vardır.

### ***Panel Çit Uygulaması:***

Park alanlarımızda vatandaşlarımız güvenliği ve çocuklarımızın yaralanmalarını önlemek amacıyla park alanlarının panel çitle çevrilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

### ***Çöp Kovası Talepleri:***

Yeni nesillere çevre bilincini aşılamak ve gelişen toplum bilincinin farkındalığını yaratmak için talep edilen Okullarımıza, Hastane ve Sağlık Ocaklarımıza özel ve Kamu kuruluşlarımızın ihtiyacı belirlenerek talepleri doğrultusunda yerine getirilmiştir.

### ***WhatsApp İhbar Hatı Sisteminin Kurulması:***

İlçemiz sınırlarında bulunan parklarımızın gelişen teknolojiyle birlikte parklarda bulunan çöp, kırık, onarım, bakım ve şikâyet işlerine daha hızlı ve çabuk müdahale edilebilmesi için müdürlüğümüzce WhatsApp ihbar hattı oluşturulmuştur.

### ***Taleplerin Değerlendirilmesi:***

Müdürlüğümüz, yukarıda açıklanan faaliyetlerin yanı sıra vatandaşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, gerek resmi evrak üzerinde gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan talepleri belirlenen iş süreçlerini aşmadan değerlendirip olumlu ya da olumsuz cevap vermektedir. Bu talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama ve bank ve çöp kovası yenileme, tamirat vs. gibi çalışmalarda bulunmaktadır. Ayrıca okullardan gelen talepler üzerine basketbol potası yerleştirmiş, bank ve çöp kovası ihtiyaçlarını da karşılamıştır. Vatandaşlarımız Karasu Belediyesi (0264) 718 12 00 Dahili :223 sabit telefon hattımızdan ulaşmaktadır.

## **Bilgi İşlem Şefliği**

### ***Donanım Hizmetleri:***

Günümüz bilgi teknolojisi içerisinde önemli ve saygı değer bir yere sahip olan ve sunduğu imkânlar ile adından sıkça söz ettiren sanallaştırma teknolojisi kurumumuzda uygulanmakta ve vatandaşlarımıza 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet verilerek, sunulan hizmetler açısından hız ve zamanda kalite artışı sağlanmaktadır.

Kurum içi network altyapısında kullanılan omurga switch'ler 10Gb fiber switch'ler olup, birbirleri ile load balancing ve fault tolerance gerçekleştirilebilen stack yapısı içerisinde bulunmaktadır.

Mevcut istemci makineler içerisinde ömrünü yitirmiş veya ihtiyaçlara cevap veremeyecek durumda olanlar güncelleştirilerek ya da yenisiyle değiştirilerek sunucu tarafından gerçekleştirilen gelişim hızına istemcilerin de ayak uydurması sağlanmakta ve tüm bilişim sistemimiz network altyapısı, istemci altyapısı ve sunucu altyapısı devamlı bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak takip edilmekte ve gerekli görülen teknolojiler sistemlerimize entegre edilmektedir.

Sistem üzerinde aktif olan tüm donanımın bakım ve kontrolleri dikkatli bir şekilde takip edilerek, oluşması muhtemel bazı problemlere zamanında yapılan müdahalelerle hizmetin aksamadan devamı sağlanmaktadır.

Donanım ile ilgili envantere ait "Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar" tablosu aşağıda sunulmuştur. Aşağıdaki tablo Sistem Merkezindeki donanımlar odaklı hazırlanmıştır.

<b>TABLO 19: BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</b>		
<b>Sıra No</b>	<b>Bilgisayar Donanımı</b>	<b>Adet</b>
1	Masaüstü Bilgisayar	98
2	Dizüstü Bilgisayar	11
3	Yazıcılar	31
4	Tarayıcılar	7
5	Access Point	7
6	Modem	3
7	Fotokopi Makinesi ( Siyah Beyaz )	7
8	Fotokopi Makinesi ( Renkli )	4
9	Ploter Hp T2500	1
10	Projeksiyon	3
11	Dvr Kayıt Sistemi	4
12	Güvenlik Kamerası	30
13	Parmak Okuma Cihazı ( F18 )	3
14	Araç Takip	40

Kullanılan donanım ve programlar aşağıdaki gibidir.

<b>Donanımlar</b>
<b>HP ProLiant DL380 G6</b>
<b>HP ProLiant DL380 G7</b>
<b>IBM Storwize V3700</b>
<b>FortiGate 200E</b>
<b>QNAP TVS-87U-RP</b>
<b>Thecus Nas</b>
<b>HP Dat 72 Kasetli</b>

<b>İşletim Sistemleri</b>
<b>Sampaş (MIS)</b>
<b>Sisword (GIS)</b>
<b>Siskbs (GIS)</b>
<b>EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)</b>
<b>Netcad 7-8</b>
<b>Perkotek ( Personel Denetleme Kontrol Sistemi )</b>
<b>Eset Endpoint Antivirüs</b>
<b>Araç Takip Sistemi</b>
<b>Corel Draw 8</b>
<b>Yakıt Takip Sistemi</b>
<b>Toplu Sms Turatel</b>
<b>Sinerji Mevzuat Takip Sistemi</b>

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gb/10Gb omurga switch'ler üzerinden çalışmaktadır. Tüm alt yapıda switch'ler arası fiber bağlantı gerçekleştirilmiştir. Türkcell ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı 10 mbps, hıza sahiptir.

<b>Sıra No</b>	<b>Switch</b>	<b>Adet</b>
<b>1</b>	Hp 24 lü Switch	<b>6</b>
<b>2</b>	Hp 48 lü Switch	<b>5</b>

### ***Teknik Destek Hizmetleri***

Genel Bakım ve Onarım Hizmetleri kapsamında; belediyemize ait hizmet binalarında bulunan Network hatlarının bağlantılarını gerçekleştirmek, bu hatlar üzerinde oluşabilecek arıza ve sorunları tespit ederek problemleri giderme, Belediyemiz bünyesinde alınması planlanan her türlü bilgisayar ve cihazlarının temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlama, her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapma, bakım-onarım anlaşmalar ile sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etme, Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgi işlem cihazları ve donanımlarının envanterini tutma, Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak ve teknik desteği sağlama, network deki tüm kullanıcı ve bilgisayarlarla ilgili güvenlik politikaları geliştirmek, İşletim sistemi ve diğer programları yüklemek ve antivirüs güncellemelerinin periyodik olarak yapılmasını sağlama, sistem odasında ve ağ hizmetlerinde kullanılan kesintisiz güç kaynağı, sistem, altyapı cihazları ile ilgili olarak periyodik bakım, kontrol, arıza, yeni alım, teknik şartname hazırlanması gibi işleri gerektiğinde yapmak veya destek verme hizmetleri sunulmaktadır.

Donanımsal ve Programsal sorunların çözümü aşağıdaki tablo gösterilmiştir.

<b>DONANIMSAL SORUNLAR</b>	
<b>İstemci ve Server Kurulumu</b>	<b>20</b>
<b>Bilgisayar</b>	110
<b>Printer</b>	45
<b>Power Supply</b>	10
<b>Monitör</b>	5
<b>Cpu</b>	2
<b>Board</b>	6
<b>Cdrw</b>	10
<b>Ram</b>	12
<b>Network</b>	1.000
<b>Mause</b>	15
<b>Klavye</b>	12
<b>Kasa</b>	15
<b>Hdd</b>	10
<b>Fan</b>	6
<b>Ekran Kartı</b>	4
<b>Veri Yedekleme ve Kurtarma</b>	25
<b>TOPLAM</b>	<b>1.307</b>

PROGRAMSAL SORUNLAR	
Trojen ve Spy Tarama (Çeşit Bazında Sayı )	18.000
Virüs	2.000
Belediye Otomasyon	3.500
İnternet	700
Office	60
Printer	40
Uzaktan Erişim	1.200
Telefon Desteği	2.850
Windows	110
<b>TOPLAM</b>	<b>28.460</b>

#### *Yazılım Destek Otomasyon Hizmetleri*

Bilgisayar kullanıcı eğitimleri kapsamında; verimli ve tam performanslı çalışmanın yöntemlerinden biri de kişilerin sahip oldukları bilgilerini güncellemek, yenilemek ve değişime ayak uydurmaktır. Bu amaçla belediyemiz personelinin ihtiyaç duyduğu bilgisayar yazılım ve donanım eğitimlerine devam edilmiştir.

Gerek ihtiyaçtan gerekse mevzuatın değişmesi nedeniyle yapılan yazılım güncellemeleri sonrası ilgili personel eğitimleri birimimiz tarafından verilmiştir. Ayrıca Bilişim güvenliği konusunda belediye ve birimimiz personeline eğitimler verilmiştir.

Bilgi İşlem Şefliği, personeline bilgi güvenliği teknik eğitimi, tüm belediye personeline de bilgi güvenliği farkındalığı eğitimi verilmiştir.

Sampaş, Sis Word, Sis KBS Destek Hizmeti kapsamında, Belediyemizin otomasyon programının mevzuat değişiklikleri ve kullanıcı istekleri doğrultusunda güncellenmesi, programın kullanım aşamasında oluşan hatalarının giderilmesi, grup ve bireysel kullanıcı eğitimlerinin düzenlenmesi, yerinde ve telefon ile anlık destek verilmektedir.

Bilgi Sistemleri Güvenliği Ve Merkezi Yedekleme kapsamında; Virus, Spyware, Trojan gibi tehdit unsurlarına karşı gelişmiş tedbirler alınıp, sürekli güncel tutulan ve merkezi sistem ile yönetilen, antivirüs programları 2019 yılında güncellenmiştir. Güncellenen Eset programımız Eset Endpoint Anti Virüs ürünleriyle Belediyemizdeki tüm client'lar da virüs tarama işlemi yapılmıştır.

Yedeklemenin hassasiyeti üzerinde titizlikle durduğumuz bir konudur. Sunucu üzerinde alınan günlük yedeklemelere ek olarak veri tabanı replikasyonu özelliği devreye sokularak gün içerisinde oluşabilecek herhangi bir veri kaybı riskine karşı mevcut veri tabanımız farklı bir disk alanına replike edilerek bu risk ortadan kaldırılmıştır. Günlük ve anlık yedekler sık sık kontrol edilmektedir.

Sıra No	Bilgi Sistemleri Güvenliği
1	FortiGate-200D
2	Eset Endpoint Anti Virüs

İnternet Hizmetleri kapsamında;

### ***E-Belediye Hizmetleri***

Vatandaşlarımız işlemlerini, web sitemizdeki e-Belediye modülü üzerinden online olarak yapabilmektedir. Bu sayede vatandaşımız belediyeye gelmeden işlemlerini takip edebilmekte ve ödemesini internet üzerinden yapabilmektedir

### ***Sorgulama İşlemleri***

“İnternet Belediyeciliği” uygulamamız ile mükellefler, Tahakkuk, Tahsilât ve Borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler. Dilerlerse “Hızlı Ödeme” uygulaması ile de hiçbir üyelik işlemi gerçekleştirilmeden, tüm vatandaşlarımız tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerini görebilir, bu işlemleri takip ederken kredi kartı ile internet sitemiz üzerinden son derece güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilmektedirler.

### ***E-Belediye Üzerinden İnteraktif İşlemler :***

**Beyan Görme:** Web sitemize üye olarak, daha önce belediyemize vermiş oldukları beyan bilgilerini detaylı bir şekilde görebilirler.

**Sokak Rayiç Değerleri:** Yıllara göre sokak rayiç bedellerini, mahalle, sokak adları ile arayıp öğrenilebilmektedir.

**Bilgi Edindirme:** 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında, belediyemizden bireysel ve/veya kurumsal olarak başvuruda bulunulabilmekte, bilgi veya belge talep edilebilmektedir.

### ***Belediyemize Ait Web Portalları:***

Karasu Belediyesi Web Portalı ([www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr))

Kurumsal Web Sitemiz vatandaşlarımızın sitemizde aradıklarına daha kolay ulaşabilmeleri için, kullanıcı dostu interaktif bir ara yüze kavuştu. Sitemizin güncellenmesi ve takibi bu yıl da sıkı bir şekilde devam etmiştir. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili haber, duyuru ve yazılar anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an canlı ve güncel bilgi sunulmaktadır. Mükellef ve Kentli ile çok dinamik bir iletişim noktası haline getirdiğimiz web sitemizden, her türlü başvuru ve isteğini iletebilmekte ve takip edebilmektedir.

Sosyal ve kültürel etkinlikler, projeler, açılışlar ve belediye ile ilgili haberleri sosyal medya hesaplarında paylaşarak, vatandaşların daha kısa zamanda bu bilgilerden haberdar olması sağlanmaktadır. Belediyenin hizmet ve faaliyetlerinin hızlı bir şekilde duyurulmasıyla beraber, takipçilerden gelen istek ve düşüncelerle kurum ve hizmetler daha seri geliştirilmektedir.

### **Karasu.bel.tr/Proje Sayfası**

Tüm Müdürlüklerimizin faaliyet ve projelerini içeren ve servimiz tarafından belirli periyotlarla güncellemeleri yapılan proje sayfasıdır.

### **Karasu.bel.tr/Video Sayfası**

Başkanımızın ulusal ve yerel kanallarda konuk olduğu programlar, kültür sanat etkinliklerimize ait videolar, belediyemizin faaliyetlerine dair tanıtım videoları ve basında belediyemize ait yayınları tek bir kanaldan izleme, takip etme ve sosyal medyada paylaşılabilmesi amacıyla yeni bir video portalı hazırlanmıştır.

### **Webmail.karasu.bel.tr/Mail Sayfası**

Müdürlükler tarafından istenen mail adresleri ve grup mailler oluşturularak, eğitimler verilmiştir. Web mail kullanan tüm kullanıcılarımızın maillerinin bir prensip çerçevesinde online olarak yedeği alınmaktadır.

### **Sosyal Medya Kullanımı:**

Sosyal Medya Birimimiz tarafından, Belediyenin resmi sosyal medya hesapları (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube vb.) yönetilerek, teknolojik değişime kısa zamanda ayak uydurulup, yeniliklerle hesaplara yön verilmektedir.

İnteraktif alanda kullanıcı destek faaliyetleri yürütülerek, sosyal medya hesaplarımız, sosyal ağlardan belediyeye ulaşmak isteyen vatandaşlar için ilk irtibat noktası olmaktadır. Sosyal Medya aracılığıyla Belediyenin etki alanındaki kişiler ve kurumlarla pozitif iletişim ortamları oluşturarak, görev ve sorumluluklarının daha iyi yerine getirilip, tüm paydaşların yönetim, denetim ve faaliyetlere aktif katkı sağlamalarının yolu açılmaktadır.

2019 yılı içerisinde sosyal medya hesaplarımızda beğeni/takipçi sayımızı yapmış olduğumuz etkin kampanyalar ve paylaşımlarla vatandaşlarımızın ilgisini çekmek suretiyle iki katına çıkardık.

Yılsonu itibariyle Twitter Karasu Belediyesi hesabımızın takipçi sayısı 1615 Facebook Karasu Belediyesi hesabımızın beğeni sayısı 5326 takipçi sayısı 5462 kişidir. Instagram hesabımızın takipçi sayısı 1203'ya ulaşmıştır. Paylaşım başına beğeni ortalamamız ise 100'ü geçmektedir. Vatandaşlar talep ve şikâyetlerini bu platform üzerinden fotoğraf paylaşarak da ulaştırabilmektedirler.

Anında Etkileşim Sosyal Medya kullanımı sayesinde, ağlar üzerinden duyuru ile bilgilendirmenin ötesinde, vatandaşlarla bire bir iletişime geçerek talep, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân tanımaktadır.

Sosyal ve kültürel etkinlikler, projeler, açılışlar ve belediye ile ilgili haberleri sosyal medya hesaplarında paylaşarak, vatandaşların daha kısa zamanda bu bilgilerden haberdar olması sağlanmaktadır. Belediyenin hizmet ve faaliyetlerinin hızlı bir şekilde duyurulmasıyla beraber, takipçilerden gelen istek ve düşüncelerle kurum ve hizmetler daha seri geliştirilmektedir.

Kullanıcı topluluğunun sağlıklı büyümesi sağlanarak, kullanıcı gruplarındaki tartışmalara yapıcı ve keyifli bir şekilde yön verilmektedir.

Ayrıca Bilgi İşlem Şefliği belediyenin telefon santral, otopark araç giriş, araç ve akaryakıt takip sistemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmektedir.

### ***Telefon Santral Hizmeti:***

2019 yılı içerisinde vatandaşlarımız ve Belediyemiz arasında kesintisiz iletişimin sağlanması, birimlerimizin de kendi aralarında kaliteli ve kesintisiz iletişimi için gerekli tüm çalışmalar yapılmıştır.

Bununla birlikte iç hizmet kapsamında arıza bakım onarımı, yer değişiklikleri hizmetinin sağlanması, Ek Hizmet binaları arızaların bakım onarımlarının yapılması, yeni hatlar için kablo çekilmesi, değiştirilmesi, santral kurulumları, telefon bağlantılarının yapılması, mevcut santral programlaması ve personel eğitimleri icra edilmektedir.

### ***Otopark Araç Giriş Sistemleri Hizmeti:***

Otopark girişlerinde bulunan araç geçiş noktalarında kurulan otopark giriş sistemleri ile bu geçişler hem kontrol altına alınmıştır. Otopark giriş sistemleri uygulamasının ücretli otoparka yapılması durumunda ise otopark muhasebesinin de yapılması kolaylaştırılmıştır.

### ***Araç Takip Sistemi:***

Araç takip sistemi, aracınızın anlık ve geçmişe yönelik hareketlerini, coğrafi bilgi sistemi kullanılarak çevrimiçi GPS/GSM uydu bağlantısı ile 7/24 en iyi ve en güvenli şekilde kontrol edebileceğiniz otomasyon sistemidir.

Geliştirilen cihazlar ve yazılımlar aracılığıyla, mobil baz istasyonları ve GPS teknolojileri kullanılarak araçlarınızın hızı, rotası, konumu, kontak ve günlük kilometre bilgisinin anlık ve geriye dönük raporlanarak kontrol edilmesi sağlanmaktadır.

### ***Akaryakıt Takip Sistemi:***

Tank yakıt seviyesi ve anlık yakıt tüketim verileri iki farklı yöntem ile otomatik toplanır takip cihazının direk araç bilgisayarına yakıt tankına yakıt seviye sensörünün montajı ile olur.

Çözüm ile alınacak düzenli ve ayrıntılı raporlardan, hangi sürücülerin veya hangi araçların daha çok yakıt israfı yaptığı belirlenecektir. Aynı zamanda yakıt tankına ne zaman ve ne miktarda dolum yapıldığı, aynı şekilde ne zaman ve ne miktarda tanktan eksilme olduğu da göstermektedir.

### **Basın ve Yayın Şefliği**

#### ***Ulusal Basında Karasu:***

Karasu'nun değişen çehresi ve fiziksel değişimi gibi nedenler ilçeyi bir cazibe merkezi hâline getirirken, yaptığımız düzenli çalışmalarla da ulusal ve yerel medyanın ilgi odağı haline gelmiştir. Belediyenin faaliyetleriyle birlikte birçok alanda baştanbaşa değişim gösteren ilçe, vatandaşların yaşam sürme tercihini Karasu'dan yana kullanmalarını sağlarken nüfusun artışı ve demografik yapının farklılaşması yeni ihtiyaçları ve belediyenin yeni çalışmalarını ortaya çıkarmıştır. Basın Yayın Birimi olarak; Karasu'nun değişiminin ve bu değişimde belediye çalışmalarının etkisinin kamuoyuna doğru bir şekilde aktarılması ve ilçenin ulus çapında tanıtılması için ulusal ve yerel basına servis edilen haber metni ve görsellerin titizlikle hazırlanmasını sağlamaktayız. Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın çalışmaları ve belediyedeki tüm birimlerin faaliyetlerinin ulusal ve yerel basında yer alması için çalışmalar ve projeler yürütüyor, her yıl ulusal basında yer alan haber oranımızın artması için farklı ve daha zengin içerikli programlar oluşturuyoruz. Yapılan çalışmalar neticesinde, dönem içerisinde ulusal ve yerel basında yer alan haber oranımızı 2 katına çıkardık ve bu sayede son 1 yıl içinde 280 farklı haberle Türkiye'nin gündemine getirilmiştir.

### ***Yerel Basında Karasu:***

Karasu Belediyesi ilçe sınırları içerisindeki tüm kurum, kuruluş ve topluluklarla ilgili olduğu gibi nitelik ve nicelik olarak iyi işler yapan yerel gazetelerin varlığını da önemsiyor ve ilçedeki yerel gazeteleri her zaman destekliyor. Ayrıca ilçedeki vatandaşların belediye hizmet ve faaliyetlerinden haberdar olması konusunda daha geniş bir çalışma yapmak adına yerel basın organları aracılığıyla daha geniş kitlelere hitap etmektedir. Yerel basında yer alan haberler ve fotoğrafların görselleri yine birimizce sağlanmaktadır. Yerel basınla iletişim, basın mensuplarıyla kurulan ilişkiler, belediye faaliyet, hizmet ve amaçlarının ilçe ve çevre ilçelerin vatandaşları tarafından daha iyi anlaşılması adına verilen duyurular Basın Birimizce hazırlanarak yerel basına aktarılmaktadır. Bu kapsamda her yıl artan yerel basında yer alan haber oranımız bu yıl da belirli oranda artmıştır.

En etkili ve gözde iletişim araçlarından biri olan televizyon ve radyoları, toplumu çalışmalarımız hakkında bilgilendirebilmek için en iyi şekilde kullanıyoruz. Belediye faaliyetlerimizi geniş kitlelere duyurabilmek amacıyla, Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın belediyemizin tüm faaliyet ve hizmetlerini anlatabilmesi için gerekli TV ve radyo programları birimizce sağlanmaktadır. Gerektiğinde belediye faaliyetleriyle alakalı bilgi metinleri, video ve tasarımlar hazırlanarak televizyon ve radyo kanallarına ulaştırılmakta, faaliyetlerimizin ulusal ve yerel çapta vatandaşlara doğru bir şekilde aktarımı sağlanmaktadır.

### ***WEB Portallarında Karasu:***

Bilim ve teknolojinin gelişimi, insanların modern yaşamın hızına ayak uydurma çabaları, iletişim araçlarının çoğalması ve taşınabilir aygıtların kullanımının yaygınlığı internet haberciliğinin son dönemde revaçta olmasını sağlamaktadır. Karasu Belediyesi olarak biz de haberciliğin ve okurların internet ortamındaki iletişim alanlarına ve haber sitelerine yönelmesiyle hizmetlerimizin tanıtımı için WEB portallarının kullanımını artırdık. Ulusal ve yerel birçok gazetenin haber siteleri ile internet haber sitelerinde yayınlanmak üzere haber metin ve görselleri basın birimizce hazırlanmakta ve bu haberlerin yayınlanması için ulusal-yerel basın mensuplarıyla iletişim basın birimince kurulmaktadır.

### ***Özel Proje ve Tanıtımlar:***

Her yıl olduğu gibi bu yıl da belediyemizin çalışmalarının topluma en iyi ve en doğru şekilde aktarılabilmesi adına birçok projenin tanıtımı esnasında ulusal ve yerel basınla iletişim kurarak, Başkanımız İshak Sarı'nın projeler hakkında bilgilendirme yapmasını sağladık. İçerisinde bulunduğumuz dönemde, ilçemize kazandırdığımız 25'i aşkın kalıcı esere eklenen yeni eserlerin açılışı esnasında tanıtım çalışmaları gerçekleştirdik.

Karasu'nun çehresini değiştiren belediyemiz, altyapı çalışmalarının yanı sıra, kültür, sanat, eğitim ve spor faaliyetleriyle de adından söz ettiriyor. Bu kapsamda, Basın ve Yayın Şefliği olarak bu faaliyetlerin ulusal çapta tanıtılarak katılımın artırılması için birçok çalışmaya imza attık.

### ***Sosyal Medya:***

Basın ve Yayın Şefliğimiz tarafından, belediyemizin resmi sosyal medya hesapları yönetilmektedir.

facebook.com/karasubld/

twitter.com/karasubld/

instagram.com/karasubld/

youtube.com/user/karasubld

İnteraktif alanda kullanıcı destek faaliyetleri yürütülerek kullandığımız sosyal medya hesaplarımız, sosyal ağlardan belediyeye ulaşmak isteyen vatandaşlar için ilk irtibat noktası olmaktadır. 2019 yılı içerisinde sosyal medya hesaplarımızda beğeni/takipçi sayımızı yapmış olduğumuz etkin kampanyalar ve paylaşımlarla vatandaşlarımızın ilgisini çekmek suretiyle iki katına çıkardık. Sosyal medya kullanımı sayesinde, ağlar üzerinden duyuru ile bilgilendirmenin ötesinde, vatandaşlarla birebir iletişime geçerek talep, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân sağladık.

Sosyal ve kültürel etkinlikler, projeler, açılışlar ve belediyemiz ile ilgili haberler sosyal medya hesaplarında paylaşarak, vatandaşların daha kısa zamanda bu bilgilerden haberdar olması sağlanmaktadır. Belediyenin hizmet ve faaliyetlerinin hızlı bir şekilde duyurulmasıyla beraber, takipçilerden gelen istek ve düşüncelerle kurum ve hizmetler daha seri geliştirilmektedir. Kullanıcı topluluğunun sağlıklı büyümesi sağlanarak, kullanıcı gruplarındaki tartışmalara yapıcı ve keyifli bir şekilde yön verilmektedir.

### ***WEB Portallarımız:***

www.karasu.bel.tr Kurumsal web sitemiz, vatandaşlarımızın sitemizde aradıklarına daha kolay ulaşabilmeleri için, kullanıcı dostu interaktif bir ara yüzele hizmet vermektedir. Sitemizin güncellenmesi ve takibi bu yıl da sıkı bir şekilde devam etmiştir. Belediyemizin faaliyetler ve projeleri ile ilgili haber, duyuru ve yazılar tarafımızdan anlık olarak yayına alınmakta ve ziyaretçilerimize her an canlı ve güncel bilgi sunulmaktadır.

### **Gelir Şefliği**

#### ***Emlak Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemleri:***

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu çerçevesinde Belediyemiz sınırlarında bulunan mahalle ve köylerin bina, arsa ve arazi beyanlarını ile emlak vergisi tarh ve tahakkuktan yapılmaktadır. Emlak beyanının ilk adımı sicil kaydı açılmasıdır. Kişi kimlik bilgilerini, adres ve telefon bilgilerini beyan ederek hizmet masasından sicil kaydı alır. Hizmet masasından sicil kaydı alan mükellef emlak beyanı için tapu ve sicil numarası ile Gelir Şefliğine başvurur. Tapu bilgileri sisteme aktarılarak mükellefin emlak beyanı oluşturulup tahakkuk işlemi yapılır.

### ***Vergilerin Tahsilat İşlemleri:***

Veznede 1319 Sayılı Emlak Vergisi ve 2464 Sayılı Belediye Gelir Vergisi Kanununda belirtilen Çevre Temizlik, İlan Reklam vergileri gibi diğer vergi, harç ve ücretlerin tahsilatı yapılmaktadır. Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan reklam vergileri ile diğer vergi harç ve ücretlerini ödemek için şefliğe başvurup makbuzunu kestiren mükellefin ödemesi veznedar tarafından veznede tahsil edilir. İki nüsha halinde çıkan makbuzlardan biri mükellefe verilir diğeri ilgili dosyada saklanır.

### ***Gelen Dilekçe ve Evrakların Cevaplandırılması İşlemleri:***

İlgili müdürlükler ile ilgili kurumlardan gelen evraklar ile mükelleflerden gelen dilekçeler kayıt altına alınarak cevaplandırılması sağlanmaktadır. Hizmet masasında kayıt altına alınan evrak ve dilekçeler Başkan Yardımcısının imzasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğünün sevki ile Gelir Şefliğine gelir. İlgili yazı büro personeli tarafından sistemden kabul edilir ve hazırlandıktan sonra ilgili Başkan Yardımcısı, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Gelir Sorumlusu tarafından onaylanıp imzalanır. Birim evrak takip programından ve hizmet masası evrak takip programından giden evrak sayısı verilir zimmet defterine kaydı yapılır ve ilgili adrese gönderilir. Bir nüshası ilgili dosyada saklanır.

### ***Emlak Vergisi Muafiyet İşlemleri:***

Gerekli şartları taşıyan emeklilere, özörlülere ve hiçbir geliri olmayan ev hanımlarına emlak vergi muafiyeti uygulanmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan Emlak vergi Muafiyeti talep eden emeklilerden emekli sicil kartı fotokopisi, ikametgâh ve emekli muafiyet formu alınarak sistem üzerinden emeklilik kaydı işlenir. Bu işlem servis personeli tarafından mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan ve muafiyet talebinden bulunan hiçbir geliri olmayan ev hanımlarından Vergi Dairesi ve Sgk dan hiç bir kaydı olmadığına dair belge, ikametgah ve muafiyet formu alınarak ev hanımı muafiyeti işlenir, sisteme işlenir ve muafiyetin devamı için her yıl aynı evrakları getirmesi istenir. Bu işlem servis personeli tarafından mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Yasa gereği gerekli şartları taşıyan ve muafiyet talebinden bulunan özörlüler için Özörlü vergi muafiyeti sağlık raporu, ikametgâh, muafiyet formu alınarak sisteme işlenir. Bu işlem servis personeli tarafından mükellef başvurusuyla yapılmaktadır. Muafiyet talebiyle mükelleflerden alınan evraklar ilgili dosyada saklanır.

### ***Yanlış ve Hatalı Tahakkukların Terkini ve Mükerrer Tahsilâtların İadesi İle İlgili İşlemler:***

Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişi düzenlenerek ödeme yapılması için muhasebe servisine gönderilmektedir. Yanlış tahakkuk yapıldığı anlaşılan veya fazla ödeme yaptığı tespit edilen mükellef önce dilekçe ile hizmet masasına başvuruda bulunur. Hizmet masasından ilgili dilekçe Gelir Şefliğine gelir. Dilekçesi alınan mükellefin sistem üzerinden vergilerine eksiltlen işlemi yapılır. Eksiltlen işleminden sonra alacağı oluşan mükellefe Sampaş üzerinden otomatik iade işlemi yapılır. Mükellefe iade fişi verilir ve alacağını tahsil etmesi için muhasebe servisine gönderilir. Mükellef alacağını nakit olarak almak yerine Belediyemize olan farklı borçlarına mahsubunu isterse bu işlem sistem üzerinden alacak hesabından borca mahsup edilmesi yoluyla yapılmaktadır.

### ***Beyan Dönemlerinde Arsa m2 Birim Değerlerinin Belirlenmesi İşlemleri:***

213 Sayılı V:U.K'nun 4751 Sayılı Kanunla değişik mükerrer 49 maddesinin b ve Emlak Vergisi Kanununun 33 maddesinin 8 numaralı fıkrasına istinaden Takdir Komisyonlarının arsa, bina ve arazilere ait asgari ölçüde birim değer tespitine ilişkin 4 yılda bir yapacakları takdirler tarh ve işlemlerinin yapılması sağlanmaktadır. Her 4 yılda bir arsa m2 birim değerlerini belirlemek amacıyla takdir komisyonu oluşturulur. Takdir komisyonun belirlediği m2 birim değerleri 1 ay süreyle Belediye panolarında askıda bırakılır, ilgili mahalle muhtarlarına tebliğ edilir, muhtarlık binalarında veya vatandaşların görebileceği kahvehane ve benzeri yerlerde asılarak vatandaşların görmesi sağlanır.

### ***Kiraların Takip ve Tahsilât İşlemleri:***

Mülkiyeti belediyemize ait işyeri, arsa, araç gibi taşınır veya taşınmazların kiralarının kiralama işlemleri yapıldıktan sonra takip ve tahsilâtı yapılmaktadır. Kiralayan kişinin Belediyemizde sicil kaydı yoksa hizmet masasından sicil kaydı alınır. Komisyonun belirlediği bedel üzerinden yada ihalede belirlenen bedel üzerinden tahakkuk yapılır ve ilgili kişiye tebliğ edilir. Ödeme yapılmadığı halde kişi adına bilgilendirme ve sonrasında ödeme emri hazırlanarak gönderilir.

### ***İşgaliye Ücretlerinin Takip ve Tahsilât İşlemleri:***

Encümenin müsaade ettiği işgal sahalarının işgaliye ücretlerinin takip ve tahsilâtı yapılmaktadır. İşgal sahaları ve işgaliye ücretleri Encümen kararıyla belirlenmektedir. Sezonluk olarak belirlenen işgaliye ücretleri resmi yazı ile servise gönderilir. Tahakkuku ve tahsilâtı yapılır.

### ***Belediye Harçlarının Tahakkuk ve Tahsilât İşlemleri:***

Belediye Harçlarının tahsilâtı, özel servis araçları için güzergah izin belgesi ücreti tahsilâtı, dolmuş ve ticari taksi vize bedeli tahsilâtı, harfiyat harcı tahsilâtı, pazaryeri işgaliye harçlarının tahsilâtı, terminal giriş çıkış ücretlerinin tahsilâtı, el ilanı ücretlerinin tahsilâtı, evlilik cüzdanı ücreti tahsilâtı, tellâliye ücretlerinin tahsili, inşaat ve imar harçlarının tahsilâtı yapılır. Bir örneği kişiye verilir diğeri dosyada saklanır. Resmi kurumlardan gelen yazıyla belirtilen tellâliye ücreti veznedar tahsil edilip makbuzun bir örneği kişiye ibraz edilir.

Haftalık olarak Pazar yeri ve Belediyemize ait diğer yerler için işgaliye harcı kesilir. Veznedar tarafından peşin olarak makbuz karşılığında işgaliye ücretleri kişilerden tahsil edilir. Tahsil edilen paralar belediye kasasına yatırılır.

### ***Para Cezalarının Tahakkuk, Tahsilât ve Takip İşlemleri:***

Para cezalarının tahakkuklarının yapılması, ilgili kişilere tebliğinin yapılması ve tahsilâtı yapılmaktadır. Fen işleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği cezalarla ilgili tutanak tutar. Encümen Müdürlüklerden gelen tutanaklar doğrultusunda para cezası kararı verir ve resmi yazı ile servise bildirir. Kişinin sicil kaydı yoksa hizmet masasından sicil kaydı alınır ve sistem üzerinden encümen kararı doğrultusunda para cezası tahakkuku yapılır. Kişilerin adreslerine tebliğ edilir. Para cezalarına itiraz halinde ise yine itiraz dilekçesi encümene gönderilir. Encümen iptal kararı verirse resmi yazı ile servise bildirir ve sistem üzerinden eksilten işlemi yapılarak kişinin para cezası iptal edilir. Ödemesi yapılmayan para cezaları için önce ödemeye çağrı mektubu sonrasında da ödeme emri düzenlenerek gönderilir.

### ***Tahsil Edilemeyen Alacakların Takibi İşlemleri:***

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki kanun gereği tahsil edilemeyen vergi ve cezalarının tahsili yapılmaktadır. 6183 sayılı A.A.T.U hakkındaki kanun gereği vadesi dolmuş alacaklar için ödeme emri düzenlenir. Verilen süre içerisinde gelmeyen, ödeme yapmayan ya da teminat göstermeyen mükelleflerin dosyaları icraya verilmek üzere ilgisine verilir.

### ***Çevre Temizlik Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemleri:***

Çevre temizlik vergisi beyan ve bildirimlerini kabul edilip tarh ve tahakkuk işlemlerini yapılmaktadır. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı başvurusunda bulunan kişinin çevre temizlik vergisi beyanı sicil kaydı oluşturulduktan sonra servis personeli tarafından sisteme işlenir ve tahakkuku yapılır.

### ***İlan Reklam Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemleri:***

İlan reklam vergisi beyan ve bildirimlerini kabul edilip tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Yılım son 2 ayında görevlendirilen ekip tarafından ilan reklam tabelalarının ölçümü yapılır. İşyeri adresi, iş yeri sahibi kimlik ve adresi ve tabela ölçülerinin yer aldığı ilan reklam beyannamesi görevli tarafından doldurulur. Hizmet masasından sicil kaydı alınan mükelleflerin ilan reklam beyannameleri alınan ölçülere göre servis personeli tarafından sisteme işlenir ve tahakkukları yapılır.

### ***İşyeri Ruhsat Harçlarının Tahakkuk ve Tahsilât İşlemleri:***

İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı harçlarının tahakkuk ve tahsilâtı yapılmaktadır. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı veya Pazar günü açma ve çalıştırma ruhsatı almak için talepte bulunan kişi ruhsat formu doldurur ve bilgilerini beyan eder. Formda beyan ettiği m2 ye göre ve meclisin belirlediği m2 birim fiyatına göre ruhsat harcının tahakkuku ve tahsilâtı, çevre temizlik vergisi tahakkukuku ve tahsilâtı, itfaiye harcı tahsilâtı yapılır.

### ***Belediye Hesaplarına Yapılan Ödemelerin Tahsilat İşlemleri:***

Belediyenin posta çeki ve banka hesabına yatırılan, mükelleflerimizin vergi ödemeleri ilgili hesaplara tahsilâtı yapılmaktadır. Muhasebe servisi tarafından mükelleflerin kimlik bilgileri, sicil numaraları ve ödemelerini içeren banka dekontları Gelir Şefliğine gönderilir. Sistem üzerinden banka hesabı ödemelerinin alındığı vezne 3 den mükelleflerin tahsilatı yapılır. Banka dekontları tahsilat bilgileri icmal dökümüyle birlikte ilgili dosyada saklanır. Banka ödemelerinin tahsilatları günlük olarak servis personeli veya veznedar tarafından yapılır.

Mükelleflere ait posta çeki dekontları her ayın başında postaneden veznedar tarafından toplu olarak alınır. Sistem üzerinden posta çeki veznesi vezne 2 den veznedar tarafından tahsilatları yapılır. Eksik bilgi içeren ve sicili tespit edilemeyen ödemeler 0 sicilde emanete alınır. Mükellef başvurusu ile 0 sicilden kişinin kendi siciline aktarımı yapılır. Bu işlemler veznedar tarafından yapılmaktadır.

### ***Günlük Tahakkuk ve Tahsilâtların Raporlanması İşlemleri:***

Günlük tahakkuk ve tahsilatlarının takibi, raporlanması ve kayıtlarının tutulmasını sağlanarak muhasebeye bildirilmektedir. Günlük yapılan tahakkuklar servis personeli tarafından bir sonraki günün sabahında 3 nüsha olarak raporlanır. 2 nüsha muhasebe servisine verilir, diğer nüsha ilgili dosyada saklanır. Günlük yapılan tahsilatlar veznedar tarafından raporlanarak muhasebe servisine bildirilir. Vezne sorumlusu günlük tahsilatlarının hesabını yapar, icmalini muhasebe servisine verir, günlük yaptığı tahsilatı bankaya yatırır.

### ***Emlak Rayiç Bedel Verilmesi İşlemleri:***

Vergi Daireleri tarafından istenilen Veraset ve İntikal İşlemlerine esas olacak şekilde ve Tapu Dairesinde yapılacak her türlü işlemde kullanılmak üzere gayrimenkullerin Emlak Rayiç bedelleri verilmektedir. Vergi Dairesi, Tapu Dairesi veya herhangi bir resmi kurumda yapacakları işlem için rayiç bedel talebinde bulunan mükellefin varsa bütün borçları tahsil edilir ve sonrasında sistem üzerinden rayiç bedel yazısı çıkartılıp imzalanarak mükellefe verilir. Bu işlem büro personeli tarafından mükellef başvuruyla yapılır.

### ***Sağlık Sigortası Dosyalarının İmzalanması İşlemleri:***

Yeşil kart ve genel sağlık sigortası dosyalarını emlak kayıtları yönünden araştırılıp imzalanmaktadır. Yeşil kart ve genel sağlık sigortaları dosyalarından mal varlığı araştırması istenilen kişilerin emlak kayıtları Karasu merkezde ikamet ediyorsa sistem üzerinden, Belediyemize bağlı köylerden birinde ikamet ediyorsa köy defterlerinden araştırılıp bakılır. Emlak kaydı olup olmadığına bakılarak dosya imzalanır. Kaydı var ise emlak beyan örneği dosyaya iliştilererek gönderilir.

### ***Resmi Kurumlara Tebliğ Edilmek Üzere Emlak Beyan Sureti Verilmesi İşlemleri:***

Herhangi bir resmi kurumda yapacakları işlem için emlak beyan sureti almak için başvuruda bulunan mükellefin varsa önce borçları tahsil edilir, Karasu merkez için sistem üzerinden emlak beyan sureti çıkartılarak imzalanır ve mükellefe teslim edilir.

Kayıp Kaçak Tespiti ile Beyannamesi Verilmeyen Arsa, Arazi ve Binaların Beyannamelerinin Yapılması, Aylık Çıkan İskanların İmar Servisi Tarafından Bildirilmesi Suretiyle Bina Beyannamelerinin Sisteme İşlenmesi, her ay sonunda imar servisi tarafından hazırlanan aylık iskanlarla arsa beyannameleri kapatılarak bina beyannamesine dönüştürülür.

### ***Yılsonu İşlemleri:***

Bir sonraki mali yıla ait meclisin almış olduğu bütçe gelir tarifesi ile Bayındırlık fiyatları yıl bitiminde sisteme aktanılır. Mali Bakanlığının belirlemiş olduğu yeniden değerlendirme oranında emlak, ilan reklam ve çevre temizlik tarifelerinin yüklemeleri, bir sonraki yıla taşınmaları ve tahakkukları yapılır.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

1933 yılında ilçe merkezi olan Karasu'da belediye teşkilatı da bu yılda kurulmuştur. 1954 yılında Sakarya'nın il olması ile Sakarya'ya bağlanmıştır. 2012 yılında çıkan ve ilk mahalli idareler seçimi ile yürürlüğe giren 6360 sayılı Kanunla Karasu Belediyesi Sakarya Büyükşehir Belediyesi içinde ilçe belediyesi olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediye, Belediye Başkanı İshak SARI Başkanlığında, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni yanında üç Başka Yardımcısı altında yer alan 12 müdürlük ve müdürlüklere bağlı 6 şeflikle görevlerini yürütmektedir. Özel Kalem Müdürlüğü ile Karasu KARSAŞ İnşaat A.Ş. Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır.

Belediyenin Teftiş Kurulu ve iç denetçisi bulunmamakla birlikte, İçişleri Bakanlığı ve diğer denetim organlarıncaya gerekli inceleme ve denetimlere tabidir. Belediyenin dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğünce ön mali kontrol faaliyetini yürütmektedir.



# Plaj Caddesi

# KARASU BELEDİYESİ

# 2019



0264 718 12 00



İncilli Mahallesi  
Cumhuriyet Cad.  
No: 11



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)

# 2

# AMAÇ HEDEFLER



# MADEN DERESİ

## 2- AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Karasu Belediyesinin misyon ve vizyonuyla uyumlu amaçları ile 2015-2019 yılları için belirlenmiş Performans Ölçütleri (Göstergeleri) Stratejik Planında aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

<b>Şehir içi yolları iyileştirmek</b>	<b>İyileştirilen yol uzunluğu (m)</b>
	Vatandaş memnuniyet anketi
<b>Belediyenin Mali yapısını güçlendirmek</b>	<b>Gider Bütçesinde Gerçekleşen/tahmini oranını azalış(%)</b>
	İhalelerde gider kaybında azalış(%)
	Bütçenin toplam borç miktarında azalış(%)
	Hizmet alma maliyetlerinde azalış(%)
	Belediye Gelirlerinde artış(%)
	Tahsilâtlarda artış(%)
	Gider Bütçesinde Gerçekleşen/tahmini oranını azalış(%)
Bütçedeki Yatırım Harcamalarında artış(%)	
<b>İlçemize bağlanacak olan mahallelerin planlamasını tamamlamak</b>	<b>Planlaması tamamlanan mahalle sayısı(adet)</b>
<b>Engelli vatandaşların şehir hayatına katılımını iyileştirmek</b>	<b>Engelliler için yapılan uygulama metrajı(m)</b>
	Engelliler için gerçekleştirilen yardım miktarında artış(%)
<b>Sosyal ve kültürel faaliyet alanlarını artırmak</b>	<b>Kadına sosyal yaşam ve iş geliştirme merkezi için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)</b>
	Müzeleştirme için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)
	Müzik Eğitimi alan ilköğretim öğrenci sayısı(adet),
	Açılan etüt merkezinde eğitim alan öğrenci sayısı(adet),
	Yıllar içerisinde oynanan tiyatro sayısı(adet)
	Belediye personelinin ve halkın ortak katılımıyla düzenlenen kültür günleri etkinlik sayısı(adet)
	Belediye bütçesinden kültürel faaliyetler için ayrılan yatırım tutarı(TL)
	Belediye bütçesinden bayan lokal işletmesi için ayrılan yatırım tutarı(TL)

**Spor ve rekreasyon alanlarında geliştirme yaparak, sosyal yaşamı iyileştirmek**

**Spor ve rekreasyon alanlarında yapılan düzenleme sayısı(adet)**

Spor aktivitelerin sayısı(adet)

Aktif ve pasif rekreasyon alanlarının sayısındaki artış (%)

Bütçeden ayrılan yatırım tutarı(%)

**İlçemizin tanıtımını yaparak, turizmin canlanmasını sağlamak**

**Katılınan fuar sayısı(adet/yıl)**

Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı organizasyon sayısı(adet/Yıl)

Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı festival sayısı(adet/Yıl)

Bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)

Memnuniyet anketi

Yazın artan nüfus oranı (%)

**Belediyenin iç süreçlerini iyileştirmek**

**Toplantı sayısı**

Anket sayısı

Yıl içerisinde yapılan iç denetim sayısı

**Kurumsal ve beşeri kapasiteyi güçlendirmek**

**Eğitim alan personel sayısı**

Kurumda istihdam edilen üniversite mezunu çalışan sayısındaki artış (%)

Yıl içerisinde personelin aldığı eğitim süresi (saat)

Personel memnuniyetindeki artış (%)

**Paydaşlarla iletişimi güçlendirmek**

**Belediye çalışanları ile yapılan kültürel aktivite sayısı(adet)**

Birim içi yapılan toplantı sayısı(adet)

**Kurumsal yönetim kapasitesini geliştirmek**

**Yıl içerisinde yapılan yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı**

Kurumsal yönetim ile ilgili alınan eğitim süresi(saat)

Eğitime katılan personel sayısı

**Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek**

**Bütçeden ayrılan yatırım tutarı**

<b>Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek</b>	<b>Alınacak İş Makinesi Sayısı</b>
	Alınacak Temizlik Araçları Sayısı
	Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı(Kamyon, tır, vinç)

<b>Karasu Akıllı Kent Otomasyon Sistemini Geliştirmek</b>	<b>Belediyemiz içerisindeki tüm birimlerde GIS (sis word) ve MIS programlarının aktif olarak kullanım sayısı(kullanıcı)</b>
	Sistem uyumluluğunun sağlanması için numarataj tabanlı çalışan birim sayısı (birim)
	Bina, cadde sokak fotoğraflarındaki güncelleme sayısı (fotoğraf)
	Dijital arşivdeki sistematik olarak arşivlenen ve KBS üzerinde eşleme yapılan dosya sayısı(adet )
	Yıllık olarak numarataj güncellemesi yapılan bina sayısı (adet)
	İlçemizde faaliyette bulunan kurumlarca yapılan çalışmalara ait grafik ve sözel verilerin (doğalgaz hattı, elektrik hattı..) sistemimize aktarım sayısı(adet)
	Sistemimizin dış kurumlarla entegrasyonunu sağlayacak faaliyet sayısı (adet)
	Arşivimizde bulunan tüm ruhsat ve iskânların sistemimize giriş sayısı(adet)
	Sistemimizdeki süreç işlemlerini kısaltacak faaliyet sayısı (adet)
	Genişleyecek olan idari sınırlarımız içerisindeki mahalle kapsamına girecek alanlara ait tüm grafik ve sözel verilerin temin edilip sistemimize entegre edilme sayısı(adet)
	E-belediye sistemini kullanan kullanıcı sayısı(adet)
	E-belediye sistemi üzerinden verilen hizmet sayısı(adet)

<b>İlçede Sosyal Yardım Hizmetlerini İyileştirmek</b>	<b>Gelir seviyesi düşük olan ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı(paket)</b>
	Sünnet ettirilen çocuk sayısı(adet)
	Başarılı öğrencilerin sayısı ve dağıtılan ödül miktarı
	Muhtaç kimselere dağıtılan tekerlikli sandalye âdeti
	Kırtasiye malzemesi dağıtılan ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı
	İlçede yapılacak sosyal tesis sayısı (adet)
Gıda bankası için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)	

## **B- Temel Politika ve Öncelikler**

Karasu Belediyesini ilgilendiren üst politika belgeleri olarak; 2014-2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) tarafından hazırlanan Doğu Marmara Bölge Planı, yine MARKA tarafından hazırlanan Karasu'nun Ekolojik ve Ekonomik Geleceği belgesi ve 9. Kalkınma Planını esas almasına karşın 2010-2023 yıllarını kapsayan Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı dikkate alınmıştır.

### **1- 10. Kalkınma Planı**

Türkiye Büyük Millet Meclisince onaylanan ve 6/7/2013 tarihli ve 28699 (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 10. Kalkınma Planında (2014-2018); Belediyeleri ilgilendiren hedefler aşağıdaki gibidir.

589. Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

596. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.

976. Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.

982. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynaktan ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

983. Kentiçi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

984. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.

988. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

998. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

999. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

1000. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabacaktır.

1003. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

1031. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

## **2- Doğu Marmara Bölge Planı**

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) tarafından hazırlanan ve 30/12/2014 tarihli ve 2014/1 sayılı Karar ile Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan Doğu Marmara Bölge Planında;

- Mekânsal organizasyonunun iyileştirilmesi,
- Çevresel sürdürülebilirliğinin, sosyal bütünleşmenin ve akıllı ihtisaslaşmanın sağlanması,
- Yüksek katma değerli, yenilikçi ve teknoloji odaklı ürün ve hizmetlere geçilmesi,
- İş, yatırım ve girişimcilik ortamının iyileştirilmesi,
- Yeteneklerin geliştirilmesi, istihdama katkısının artırılması,
- Sosyal gelişmenin sahiplenilmesi

yönünde hedefler belirlenmiştir.

## **3- Karasu'nun Ekolojik ve Ekonomik Geleceği Belgesi**

Yine MARKA tarafından hazırlanan Karasu'nun Ekolojik ve Ekonomik Geleceği belgesinde;

- Ulaşım ve lojistik altyapısının tamamlanması,
- Sektörler arası çeşitlilik ve eşgüdüm sağlanması,
- Eğitim sektörüne yatırım yapılması, Sektörler arası denge kurulması,
- Karasu'nun ekolojik değerlerinin farklılığının tanımlanması,
- Sürdürülebilir, katılımcı ve kontrol edilebilir projeler üretilmesi,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarından yararlanılması,
- Ekoloji ile ekonomik sektörlerin ilişkilerinin güçlendirilmesi,
- Karasu'nun bölge ile bütünleşmesinin sağlanması,
- Bütünleşmesi ile Kaynarca, Karasu, Kocaali altın üçgen fırsatlarının ortaya konulması,
- Mekansal bütünleşmenin sağlanması,
- Karasu'nun değerlerinin farklılığının ortaya konulması ve farkındalık yaratılması,
- Değer çeşitliliğinin ortak akıl ile yönetilmesi,
- Koruma-kullanımda değerlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Kaynakların ekonomik değerlere dönüştürülmesi

yönünde hedef ilkeler benimsenmiştir.

#### 4- Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı

9. Kalkınma Planını esas almasına karşın 2010-2023 yıllarını kapsamaması, 11. Kalkınma Planı hedeflerini de içermesi sebebiyle değerlendirmeye alınan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan, Yüksek Planlama Kurulu'nun 25/10/2010 tarih ve 2010/34 sayılı kararı ile kabul edilerek 4/11/2010 tarih ve 27749 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planında ise (2010–2023) (KENTGES);

- Mekânsal planlama ve imar faaliyetleri, plan kademeleri arasındaki uyum gözetilerek etkin izleme ve denetleme mekanizmaları aracılığıyla yönlendirilmesi,
- Genişleyen görev, yetki ve sorumluluk alanlarıyla uyumlu bir şekilde mekânsal planlama ve uygulama ile ilgili olarak yerel yönetimlerin kapasitelerinin güçlendirilmesi,
- Mekânsal planlama konusunda iş ve işlemler belirlenecek etik kurallara göre yürütülmesi,
- Konut ve arsa sunumunun çeşitlendirilmesi ve desteklenmesi,
- Arsa ve arazi düzenlemesi uygulamalarında dengeli ve adil dağıtım sağlanmasına özen gösterilmesi, dönüşüm uygulamaları dahil olmak üzere yeni uygulamaların geliştirilmesinin sağlanması,
- Yapıların, insan ve çevre sağlığını tehdit eden risklerden arındırılması, güvenli, kaliteli ve uluslararası standartlara uygun bir biçimde inşa edilmesi ve bakımının sağlanması,
- Kentlerdeki merkezlerin yaşam ve mekân kalitesini yükselten düzenlemelerin yapılması ve uygulamaların denetlenmesinin sağlanması,
- Mekânsal planlama çalışmalarında yerleşme büyüklüklerine göre uygulanabilecek kapsamlı ulaşım sistemlerine ilişkin politika, program ve planların geliştirilmesi,
- Kent içi ulaşımında, yaya ulaşımı ve bisiklet kullanımının kabul edilmiş tasarım ilkeleri doğrultusunda geliştirilmesi,
- Kentsel altyapı hizmetlerinin kalitesinin sürdürülebilir kalkınma ilkeleriyle uyumlu olarak yükseltilmesine yönelik yöntemler geliştirilmesi,
- Kentsel sosyal donatı ve hizmetlerin kent, semt ve mahalle düzeyinde dağılımının dengeli ve yeterli hale getirilmesi,
- Yerleşmelerde açık ve yeşil alanların mekânsal planlar kapsamında sistem bütünlüğü içinde planlanması,

- Kentleşme ve mekânsal planlama sürecinde doğal ve kültürel varlıkların korunmasını benimseyen yaklaşımların desteklenmesi,
- Tüm doğal kaynakların ve korunan alanların korunması ve sürdürülebilir kullanımı için izleme ve denetleme mekanizmalarının geliştirilmesi,
- Kentsel yenileme ve dönüşüme ilişkin plan ve projelerin bütüncül bir planlama anlayışıyla hazırlanması,
- Kentsel dönüşüm plan ve projelerinin; katılımcı ve kamu-özel sektör işbirliklerine yer veren anlayışla kurgulanması,
- Kentsel mekânın planlanması ve tasarımında; kente ait tarihsel, doğal, kültürel doku ve öğelerin kent kimliğinin ayrılmaz parçası olduğunu benimseyen, güçlendirip, yaşatan bir içerik ve program oluşturulması,
- Yerleşmelerin planlanmasında, doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını, ekolojik dengenin korunmasını, kirliliğin önlenmesini, enerji verimliliğini ve çevre duyarlılığını dikkate alan yaklaşımlar benimsenmesi,
- Göçün azaltılabilmesi için; küçük ve orta ölçekli yerleşmeler ile kırsal kesimde, ekonomik faaliyetlerin ve istihdamın artırılması, yaşam ve mekan kalitesinin iyileştirilmesi,
- Kentte yaşayanların mekân ve yaşam koşulları arasındaki farkların, sosyal ve mekânsal yapıların uyumlaştırılması yoluyla azaltılması,
- Kentsel hizmetlere özür, yaşlı, hareket kısıtlılığı olan özel ihtiyaç grupları gibi toplumun dezavantajlı kesimlerinin de erişilebilirliğinin sağlanması,
- Sosyal yardıma ihtiyaç duyanların belirlenip ihtiyaçlarının karşılanarak kent yaşamına kazandırılması çalışmalarının desteklenmesi,
- Kent yoksulluğunun azaltılabilmesi için mesleki eğitim ve beceri kazandırma programlarına öncelik verilmesi,
- Vatandaşların mekânsal planlama sürecinin her aşamasına katılımının sağlanması,
- Kent kültürü, aidiyet duygusu ve kentli haklarını koruyan eğitim programları ve kültürel etkinliklerin desteklenmesi

hedef ve ilkeleri belirlenmiştir.



# KARASU Sahil

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 yılında Karasu Belediyesinin bütçesinde en büyük pay %65,5'i ile Ekonomik İşler ve Hizmetlere ayrılmışken Genel Kamu Hizmetlerin payı %23,5, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerin payı %3, Çevre Koruma Hizmetlerinin payı %6,7'de, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerin payı ise %0,3'te kalmıştır. Gerçekleşmelere bakıldığında ise Ekonomik İşler ve Hizmetlerin payı %74,9 çıkarken Genel Kamu Hizmetlerin payı %16,7, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerin payı %1,9, Çevre Koruma Hizmetlerinin payı %6,2'de Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerin payı ise %0,4'te ulaşabilmiştir. Sonraki yıllarda Ekonomik İşler ve Hizmetlere ayrılan pay azalırken diğer fonksiyonel kodda yer alan hizmetlere ayrılan paylarda artışlar görülmüştür. 2018 yılı bütçesinden Ekonomik İşler ve Hizmetlere ayrılan pay %61,1, Genel Kamu Hizmetlerin payı %28,3, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerin payı %1,7, Çevre Koruma Hizmetlerinin payı %5,5'de, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerin payı ise %3,4 düzeyinde iken gerçekleşmelerde Ekonomik İşler ve Hizmetler %64,8, Genel Kamu Hizmetleri %17,4, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri %2,5, Çevre Koruma Hizmetleri %13,8'de, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri %3,4 pay almıştır. 2019 yılı bütçesine bakıldığında Ekonomik İşler ve Hizmetlere %60,3, Genel Kamu Hizmetlerine %24,9, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine %1,7, Çevre Koruma Hizmetlerine %8,5'de, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerine %3,7, Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetlerine %22,3 pay ayrılmış, gerçekleşmelerde ise Ekonomik İşler ve Hizmetler %49,6, Genel Kamu Hizmetleri %34, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine %3,3, Çevre Koruma Hizmetlerine %12'de, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerine %1, Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetlerine %13 paya sahip olmuştur.

2017-2019 bütçelerine bakıldığında yıllar itibariyle hem bütçeden ayrılan kaynak hem de gerçekleşmeler bazında Genel Kamu Hizmetleri ile Ekonomik İşler ve Hizmetlerde azalma görülürken, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri, Çevre Koruma Hizmetleri ve Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerine ayrılan kaynaklarda artış gözlemlenmiştir. 2019 yılında daha önce fonksiyonel sınıflandırmanın altına kaynak sağlanan Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetlerine de kaynak ayrılmaya başlanmıştır.

Ekonomik Sınıflandırmaya göre bütçeden en büyük paya sahip olan kalem Mal ve Hizmet Alımları olup bütçenin 2017 yılında %80,4, 2018 yılında %79,4 ve 2019 yılında %71,7'si bu kalemden harcanmıştır. Bunu, 2017 yılında %11,6, 2018 yılında %16,9 ve 2019 yılında %13 ile Personel Giderleri; 2017 yılında %3,6 ve 2019 yılında %0,3 ile Sermaye Giderleri; 2017 yılında %2,3, 2018 yılında %1,2 ve 2019 yılında %13,2 ile Faiz Giderleri izlemiştir.

Kurumsal Sınıflandırmaya göre ise; en büyük kaynak tahsisi ve buna paralel olarak en büyük kaynak kullanımı, başta Fen İşleri Müdürlüğünün kaynak kullandığı İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri kaleminde olup, 2017 yılında %66,5, 2018 yılında %61,1 ve 2019 yılında %60,3 kaynak tahsis edilmiş; 2017 yılında %74,9, 2018 yılında %64,8 ve 2019 yılında %49,6 oranında kaynak kullanılmıştır. Bunu 2017 yılında %13,4, 2018 yılında %13,1 ve 2019 yılında %10,6 kaynak tahsisi, 2017 yılında %5,3, 2018 yılında %5,5 ve 2019 yılında %26,6 oranında kaynak kullanımı ile Muhasebe Hizmetleri; 2017 yılında %6,7, 2018 yılında %5,5 ve 2019 yılında %8,5 kaynak tahsisi, 2017 yılında %6,2, 2018 yılında %13,8 ve 2019 yılında %12 oranında kaynak kullanımı ile Çevre Koruma Hizmetleri; 2017 yılında %3,7, 2018 yılında %2,8 ve 2019 yılında %2,9 kaynak tahsisi, 2017 yılında %3,9, 2018 yılında %3,9 ve 2019 yılında %2,4 oranında kaynak kullanımı ile Özel Kalem izlemiştir. Diğer kalemlere ayrılan kaynak ve harcamalar 2019 yılında Zabıta Hizmetleri hariç %2 düzeyinde kalmıştır. Bu kalemlerdeki artış oranlarına bakıldığında ise hem ödenek hem de harcama olarak Muhasebe ve Zabıta Hizmetleri ile Hukuk İşlerinde olduğu görülmektedir.

KURUMSAL KOD.				FONKSİY. KOD			FİN. TİP.	EKO. KOD		AÇIKLAMA	2018			2019		
I	II	III	IV	I	II	III	I	I	II		Bütçe Ödeneği	Net Ödenek	Harcama	Bütçe Ödeneği	Net Ödenek	Harcama
46										BELEDİYE	63.554.300,00	63.544.064,36	46.905.380,98	71.465.900,00	71.465.900,00	42.183.372,18
46	54									SAKARAYA İLİ	63.554.300,00	63.544.064,36	46.905.380,98	71.465.900,00	71.465.900,00	42.183.372,18
46	54	10								KARASU BELEDİYESİ	63.554.300,00	63.544.064,36	46.905.380,98	71.465.900,00	71.465.900,00	42.183.372,18
46	54	10	2							ÖZEL KALEM	1.774.000,00	1.808.202,93	1.808.202,93	2.040.070,00	2.040.070,00	998.755,87
46	54	10	2	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.774.000,00	1.808.202,93	1.808.202,93	1.450.070,00	1.450.070,00	959.965,75
46	54	10	2	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞLER, DIŞİŞL	1.774.000,00	1.808.202,93	1.808.202,93	1.450.070,00	1.450.070,00	959.965,75
46	54	10	2	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI	1.774.000,00	1.808.202,93	1.808.202,93	1.450.070,00	1.450.070,00	959.965,75
46	54	10	2	1	1	1	5			MAHALLİ İDARELER	1.774.000,00	1.808.202,93	1.808.202,93	1.450.070,00	1.450.070,00	959.965,75
46	54	10	2	1	1	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	436.200,00	213.052,30	213.052,30	354.200,00	354.200,00	289.720,66
46	54	10	2	1	1	1	5	1	1	MEMURLAR	295.200,00	135.605,01	135.605,01	223.700,00	221.853,73	157.874,39
46	54	10	2	1	1	1	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL				500,00	500,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	1	5	DİĞER PERSONEL	141.000,00	77.447,29	77.447,29	130.000,00	131.846,27	131.846,27
46	54	10	2	1	1	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.000,00	162,82	162,82	32.700,00	32.700,00	8.613,85
46	54	10	2	1	1	1	5	2	1	MEMURLAR	22.800,00	162,82	162,82	21.500,00	21.500,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				10.000,00	10.000,00	8.613,85
46	54	10	2	1	1	1	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIM.	1.309.000,00	1.594.987,81	1.594.987,81	1.059.100,00	1.059.100,00	661.631,24
46	54	10	2	1	1	1	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIM.	8.400,00	0,00	0,00	10.400,00	10.400,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	3	3	YOLLUKLAR	184.200,00	244.205,87	244.205,87	276.100,00	237.769,88	81.944,38
46	54	10	2	1	1	1	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.600,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00	3.488,96
46	54	10	2	1	1	1	5	3	5	HİZMET ALIMLARI				2.000,00	11.377,66	11.377,66
46	54	10	2	1	1	1	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	520.400,00	581.785,31	581.785,31	634.600,00	495.381,54	307.144,38
46	54	10	2	1	1	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	472.400,00	736.861,47	736.861,47	30.000,00	198.170,92	198.170,92
46	54	10	2	1	1	1	5	3	8	TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM	115.200,00	32.135,16	32.135,16	81.000,00	81.000,00	59.504,94
46	54	10	2	1	1	1	5	5		CARİ TRANSFERLER	4.800,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSF.	4.800,00	0,00	0,00	4.070,00	4.070,00	0,00
46	54	10	2	1	1	1	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	4.800,00	0,00	0,00	4.070,00	4.070,00	0,00
46	54	10	2	10						SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ				590.000,00	590.000,00	38.790,12
46	54	10	2	10	7					SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYANLARA SAĞLANAN HİZMETLER				590.000,00	590.000,00	38.790,12
46	54	10	2	10	7	0				SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYANLARA SAĞLANAN HİZMETLER				590.000,00	590.000,00	38.790,12
46	54	10	2	10	7	0	5			MAHALLİ İDARELER				590.000,00	590.000,00	38.790,12
46	54	10	2	10	7	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				590.000,00	590.000,00	38.790,12
46	54	10	2	10	7	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ				590.000,00	590.000,00	38.790,12

46	54	10	4								<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>2.769.200,00</b>	<b>2.769.200,00</b>	<b>2.130.957,40</b>	<b>3.354.300,00</b>	<b>3.354.300,00</b>	<b>640.796,61</b>
46	54	10	4	1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.769.200,00	2.769.200,00	2.130.957,40	3.354.300,00	3.354.300,00	640.796,61
46	54	10	4	1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	2.769.200,00	2.769.200,00	2.130.957,40	3.354.300,00	3.354.300,00	640.796,61
46	54	10	4	1	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	2.769.200,00	2.769.200,00	2.130.957,40	3.354.300,00	3.354.300,00	640.796,61
46	54	10	4	1	1	1	5				MAHALLİ İDARELER	2.769.200,00	2.769.200,00	2.130.957,40	3.354.300,00	3.354.300,00	640.796,61
46	54	10	4	1	1	1	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	106.600,00	108.128,92	108.128,92	136.100,00	136.100,00	115.456,34
46	54	10	4	1	1	1	5	1	1		MEMURLAR	100.600,00	77.358,08	77.358,08	106.100,00	106.100,00	90.716,92
46	54	10	4	1	1	1	5	1	4		GEÇİCİ PERSONEL	6.000,00	30.770,84	30.770,84	30.000,00	30.000,00	24.739,42
46	54	10	4	1	1	1	5	2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.600,00	11.957,51	11.957,51	30.000,00	30.000,00	14.738,92
46	54	10	4	1	1	1	5	2	1		MEMURLAR	9.600,00	11.957,51	11.957,51	30.000,00	30.000,00	14.738,92
46	54	10	4	1	1	1	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.653.000,00	2.649.113,57	2.010.870,97	3.188.200,00	3.188.200,00	510.601,35
46	54	10	4	1	1	1	5	3	1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZE	7.800,00	1.000,00	1.000,00	25.600,00	25.600,00	945,00
46	54	10	4	1	1	1	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	750.200,00	639.463,58	431.240,13	934.000,00	934.000,00	259.738,99
46	54	10	4	1	1	1	5	3	3		YOLLUKLAR	3.000,00	462,36	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
46	54	10	4	1	1	1	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	127.200,00	135.363,22	135.363,22	243.600,00	243.600,00	113.796,25
46	54	10	4	1	1	1	5	3	7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.322.800,00	1.430.824,41	1.430.824,41	1.607.000,00	1.607.000,00	106.156,19
46	54	10	4	1	1	1	5	3	8		TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM	442.000,00	442.000,00	12.443,21	375.000,00	375.000,00	29.964,92
46	54	10	6								<b>HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>434.200,00</b>	<b>434.200,00</b>	<b>206.162,22</b>	<b>632.000,00</b>	<b>470.553,15</b>	<b>302.490,25</b>
46	54	10	6	1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	434.200,00	434.200,00	206.162,22	632.000,00	470.553,15	302.490,25
46	54	10	6	1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	434.200,00	434.200,00	206.162,22	632.000,00	470.553,15	302.490,25
46	54	10	6	1	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	434.200,00	434.200,00	206.162,22	632.000,00	470.553,15	302.490,25
46	54	10	6	1	1	1	5				MAHALLİ İDARELER	434.200,00	434.200,00	206.162,22	632.000,00	470.553,15	302.490,25
46	54	10	6	1	1	1	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	105.400,00	105.400,00	30.388,09	101.400,00	218.282,78	212.282,78
46	54	10	6	1	1	1	5	1	1		MEMURLAR	100.400,00	100.400,00	27.351,13	95.400,00	212.282,78	212.282,78
46	54	10	6	1	1	1	5	1	5		DİĞER PERSONEL	5.000,00	5.000,00	3.036,96	6.000,00	6.000,00	0,00
46	54	10	6	1	1	1	5	2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.000,00	20.000,00	4.159,52	20.000,00	36.392,46	36.392,46
46	54	10	6	1	1	1	5	2	1		MEMURLAR	20.000,00	20.000,00	4.159,52	20.000,00	36.392,46	36.392,46
46	54	10	6	1	1	1	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	308.800,00	308.800,00	171.614,61	504.600,00	209.877,91	52.485,01
46	54	10	6	1	1	1	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	7.200,00	7.200,00	0,00	7.200,00	7.200,00	0,00
46	54	10	6	1	1	1	5	3	3		YOLLUKLAR	1.000,00	1.785,28	1.785,28	2.000,00	2.000,00	710,28
46	54	10	6	1	1	1	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	218.200,00	217.335,54	87.350,15	374.700,00	79.977,91	51.774,73
46	54	10	6	1	1	1	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	81.200,00	82.479,18	82.479,18	118.700,00	118.700,00	0,00
46	54	10	6	1	1	1	5	3	7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.200,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	6	1	1	1	5	4			FAİZ GİDERLERİ				6.000,00	6.000,00	1.330,00
46	54	10	6	1	1	1	5	4	1		KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ B				2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	6	1	1	1	5	4	2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ				4.000,00	4.000,00	1.330,00

46	54	10	18							YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00	1.039.032,52	1.039.032,52	1.409.600,00	1.409.600,00	807.642,58
46	54	10	18	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.000.000,00	1.039.032,52	1.039.032,52	1.409.600,00	1.409.600,00	807.642,58
46	54	10	18	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	1.000.000,00	1.039.032,52	1.039.032,52	1.409.600,00	1.409.600,00	807.642,58
46	54	10	18	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	1.000.000,00	1.039.032,52	1.039.032,52	1.409.600,00	1.409.600,00	807.642,58
46	54	10	18	1	1	1	5			MAHALLİ İDARELER	1.000.000,00	1.039.032,52	1.039.032,52	1.409.600,00	1.409.600,00	807.642,58
46	54	10	18	1	1	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	668.800,00	776.534,21	776.534,21	1.043.800,00	1.043.800,00	616.799,89
46	54	10	18	1	1	1	5	1	1	MEMURLAR	572.800,00	776.534,21	776.534,21	939.600,00	939.600,00	616.799,89
46	54	10	18	1	1	1	5	1	5	DİĞER PERSONEL	96.000,00	0,00	0,00	104.200,00	104.200,00	0,00
46	54	10	18	1	1	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	80.000,00	103.751,11	103.751,11	125.000,00	125.000,00	80.414,70
46	54	10	18	1	1	1	5	2	1	MEMURLAR	80.000,00	103.751,11	103.751,11	125.000,00	125.000,00	80.414,70
46	54	10	18	1	1	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	251.200,00	158.747,20	158.747,20	240.800,00	240.800,00	110.427,99
46	54	10	18	1	1	1	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	92.800,00	67.925,10	67.925,10	109.500,00	109.500,00	77.476,05
46	54	10	18	1	1	1	5	3	3	YOLLUKLAR	2.400,00	2.184,88	2.184,88	3.600,00	3.600,00	516,24
46	54	10	18	1	1	1	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	142.800,00	80.637,22	80.637,22	119.700,00	119.700,00	32.435,70
46	54	10	18	1	1	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLER	13.200,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
46	54	10	30							İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	38.823.400,00	35.745.926,22	30.372.685,68	43.116.030,00	39.424.529,75	20.926.101,95
46	54	10	30	4						EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLE	38.823.400,00	35.745.926,22	30.372.685,68	43.116.030,00	39.424.529,75	20.926.101,95
46	54	10	30	4	5					ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	38.823.400,00	35.745.926,22	30.372.685,68	43.116.030,00	39.424.529,75	20.926.101,95
46	54	10	30	4	5	1				KARAYOLU İNŞAAT İŞLERİ VE HİZ	38.823.400,00	35.745.926,22	30.372.685,68	43.116.030,00	39.424.529,75	20.926.101,95
46	54	10	30	4	5	1	5			MAHALLİ İDARELER	38.823.400,00	35.745.926,22	30.372.685,68	43.116.030,00	39.424.529,75	20.926.101,95
46	54	10	30	4	5	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	3.263.000,00	3.008.805,01	2.988.572,12	3.339.280,00	3.840.826,84	3.734.393,07
46	54	10	30	4	5	1	5	1	1	MEMURLAR	1.475.000,00	1.381.419,80	1.367.542,56	1.490.430,00	1.490.430,00	1.383.996,23
46	54	10	30	4	5	1	5	1	3	İŞÇİLER	1.788.000,00	1.627.385,21	1.621.029,56	1.848.850,00	2.350.396,84	2.350.396,84
46	54	10	30	4	5	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	561.000,00	457.135,15	428.937,82	505.500,00	499.056,94	427.718,58
46	54	10	30	4	5	1	5	2	1	MEMURLAR	243.000,00	303.192,94	303.192,94	306.600,00	300.530,78	297.530,78
46	54	10	30	4	5	1	5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5.000,00	5.000,00	0,00	5.100,00	5.726,16	5.726,16
46	54	10	30	4	5	1	5	2	3	İŞÇİLER	306.000,00	141.942,21	125.744,88	186.700,00	185.700,00	124.461,64
46	54	10	30	4	5	1	5	2	4	GEÇİCİ PERSONEL	7.000,00	7.000,00	0,00	7.100,00	7.100,00	0,00
46	54	10	30	4	5	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34.999.400,00	32.279.986,06	26.955.175,74	39.269.250,00	35.082.645,97	16.763.990,30
46	54	10	30	4	5	1	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZE	1.500.000,00	504,97	504,97	831.600,00	831.600,00	800,00
46	54	10	30	4	5	1	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	4.316.000,00	3.386.862,25	2.960.276,55	4.266.450,00	3.690.677,66	2.730.438,92
46	54	10	30	4	5	1	5	3	3	YOLLUKLAR	8.400,00	8.400,00	5.931,27	8.400,00	8.400,00	3.372,20
46	54	10	30	4	5	1	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	188.400,00	193.884,65	193.884,65	252.900,00	958.429,99	958.429,99
46	54	10	30	4	5	1	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	15.932.400,00	15.636.134,19	14.009.872,42	11.534.100,00	10.877.230,58	7.936.629,49
46	54	10	30	4	5	1	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ				10.000,00	42.007,99	42.007,99
46	54	10	30	4	5	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLER	2.456.200,00	2.456.200,00	1.657.816,83	2.019.800,00	3.019.800,00	1.536.139,93
46	54	10	30	4	5	1	5	3	8	TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM	10.583.000,00	10.583.000,00	8.126.889,05	20.339.000,00	15.647.499,75	3.556.171,78
46	54	10	30	4	5	1	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	15.000,00	15.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00
46	54	10	30	4	5	1	5	6		SERMAYE GİDERLERİ				2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	30	4	5	1	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI				2.000,00	2.000,00	0,00

46	54	10	32							<b>KÜLTÜR HİZMETLERİ</b>	<b>410.100,00</b>	<b>437.235,76</b>	<b>424.656,65</b>	<b>478.000,00</b>	<b>478.000,00</b>	<b>76.672,60</b>
46	54	10	32	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	161.900,00	161.900,00	149.320,89	209.000,00	209.000,00	50.170,10
46	54	10	32	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	161.900,00	161.900,00	149.320,89	209.000,00	209.000,00	50.170,10
46	54	10	32	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	161.900,00	161.900,00	149.320,89	209.000,00	209.000,00	50.170,10
46	54	10	32	1	1	1	5			MAHALLİ İDARELER	161.900,00	161.900,00	149.320,89	209.000,00	209.000,00	50.170,10
46	54	10	32	1	1	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	81.700,00	81.700,00	78.965,11	115.600,00	115.600,00	43.709,57
46	54	10	32	1	1	1	5	1	1	MEMURLAR	81.700,00	81.700,00	78.965,11	115.600,00	115.600,00	43.709,57
46	54	10	32	1	1	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.200,00	11.956,18	11.956,18	14.200,00	14.200,00	6.460,53
46	54	10	32	1	1	1	5	2	1	MEMURLAR	10.200,00	11.956,18	11.956,18	14.200,00	14.200,00	6.460,53
46	54	10	32	1	1	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.000,00	68.243,82	58.399,60	79.200,00	79.200,00	0,00
46	54	10	32	1	1	1	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	70.000,00	68.243,82	58.399,60	77.200,00	77.200,00	0,00
46	54	10	32	1	1	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	32	8						DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZME	248.200,00	275.335,76	275.335,76	269.000,00	269.000,00	26.502,50
46	54	10	32	8	2					KÜLTÜR HİZMETLERİ	248.200,00	275.335,76	275.335,76	269.000,00	269.000,00	26.502,50
46	54	10	32	8	2	0				KÜLTÜR HİZMETLERİ	248.200,00	275.335,76	275.335,76	269.000,00	269.000,00	26.502,50
46	54	10	32	8	2	0	5			MAHALLİ İDARELER	248.200,00	275.335,76	275.335,76	269.000,00	269.000,00	26.502,50
46	54	10	32	8	2	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	248.200,00	275.335,76	275.335,76	269.000,00	269.000,00	26.502,50
46	54	10	32	8	2	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	115.200,00	190.024,90	190.024,90	118.000,00	118.000,00	19.302,50
46	54	10	32	8	2	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	77.000,00	51.605,66	51.605,66	84.000,00	84.000,00	7.200,00
46	54	10	32	8	2	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	36.000,00	20.341,40	20.341,40	36.000,00	36.000,00	0,00
46	54	10	32	8	2	0	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20.000,00	13.363,80	13.363,80	21.000,00	21.000,00	0,00
46	54	10	32	8	2	0	5	3	8	TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM				10.000,00	10.000,00	0,00
46	54	10	33							<b>MUHASEBE HİZMETLERİ</b>	<b>8.349.000,00</b>	<b>8.340.764,46</b>	<b>2.589.456,53</b>	<b>7.544.800,00</b>	<b>11.236.300,25</b>	<b>11.236.300,25</b>
46	54	10	33	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.349.000,00	8.340.764,46	2.589.456,53	7.544.800,00	11.236.300,25	11.236.300,25
46	54	10	33	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	8.349.000,00	8.340.764,46	2.589.456,53	7.544.800,00	11.236.300,25	11.236.300,25
46	54	10	33	1	1	2				FİNANSALA VE MALİ İŞLER VE HİZ	8.349.000,00	8.340.764,46	2.589.456,53	7.544.800,00	11.236.300,25	11.236.300,25
46	54	10	33	1	1	2	5			MAHALLİ İDARELER	8.349.000,00	8.340.764,46	2.589.456,53	7.544.800,00	11.236.300,25	11.236.300,25
46	54	10	33	1	1	2	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	998.400,00	941.913,24	917.626,51	978.200,00	1.038.033,49	1.038.033,49
46	54	10	33	1	1	2	5	1	1	MEMURLAR	998.400,00	941.913,24	917.626,51	978.200,00	1.038.033,49	1.038.033,49
46	54	10	33	1	1	2	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	192.000,00	192.000,00	127.629,22	142.000,00	148.110,66	148.110,66
46	54	10	33	1	1	2	5	2	1	MEMURLAR	192.000,00	192.000,00	127.629,22	142.000,00	148.110,66	148.110,66
46	54	10	33	1	1	2	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.108.600,00	1.081.055,51	857.627,04	917.600,00	1.312.531,33	1.312.531,33
46	54	10	33	1	1	2	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ	263.400,00	381.098,93	381.098,93	454.000,00	910.814,49	910.814,49
46	54	10	33	1	1	2	5	3	3	YOLLUKLAR	2.400,00	2.400,00	0,00	2.400,00	2.013,06	2.013,06
46	54	10	33	1	1	2	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	14.400,00	22.301,18	22.301,18	30.000,00	970,89	970,89
46	54	10	33	1	1	2	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	692.800,00	539.655,40	402.428,25	366.200,00	369.443,95	369.443,95
46	54	10	33	1	1	2	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	135.600,00	135.600,00	51.798,68	65.000,00	29.288,94	29.288,94
46	54	10	33	1	1	2	5	4		FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	560.778,05	350.000,00	8.686.653,45	8.686.653,45
46	54	10	33	1	1	2	5	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	560.778,05	350.000,00	8.686.653,45	8.686.653,45
46	54	10	33	1	1	2	5	5		CARİ TRANSFERLER				102.000,00	0,00	0,00
46	54	10	33	1	1	2	5	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞ				102.000,00	0,00	0,00
46	54	10	33	1	1	2	5	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	50.000,00	125.795,71	125.795,71	55.000,00	50.971,32	50.971,32
46	54	10	33	1	1	2	5	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLE	50.000,00	125.795,71	125.795,71	55.000,00	50.971,32	50.971,32
46	54	10	33	1	1	2	5	9		YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00
46	54	10	33	1	1	2	5	9	6	YEDEK ÖDENEK	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00

46	54	10	35								<b>PARK BAHÇE HİZMETLERİ</b>	<b>1.928.200,00</b>	<b>1.928.200,00</b>	<b>480.425,81</b>	<b>2.417.200,00</b>	<b>2.417.200,00</b>	<b>417.486,69</b>
46	54	10	35	8							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.928.200,00	1.928.200,00	480.425,81	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1						DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ	1.928.200,00	1.928.200,00	480.425,81	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1	0					DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ	1.928.200,00	1.928.200,00	480.425,81	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1	0	5				MAHALLİ İDARELER	1.928.200,00	1.928.200,00	480.425,81	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.928.200,00	1.928.200,00	480.425,81	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	1.110.000,00	1.106.578,35	458.804,16			
46	54	10	35	8	1	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	800.000,00	800.000,00	0,00	20.000,00	24.206,20	24.206,20
46	54	10	35	8	1	0	5	3	7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	18.200,00	21.621,65	21.621,65			
46	54	10	35	8							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ				2.397.200,00	2.392.993,80	393.280,49
46	54	10	35	8	1						DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ				2.397.200,00	2.392.993,80	393.280,49
46	54	10	35	8	1	0					DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ				2.397.200,00	2.392.993,80	393.280,49
46	54	10	35	8	1	0	5				MAHALLİ İDARELER				2.397.200,00	2.392.993,80	393.280,49
46	54	10	35	8	1	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				2.397.200,00	2.392.993,80	393.280,49
46	54	10	35	8	1	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIM.				1.250.000,00	1.250.000,00	220.096,60
46	54	10	35	8	1	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI				1.101.000,00	1.096.793,80	132.106,00
46	54	10	35	8	1	0	5	3	7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ				46.200,00	46.200,00	41.077,89
46	54	10	38								<b>ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ</b>	<b>3.499.200,00</b>	<b>6.476.302,47</b>	<b>6.476.302,47</b>	<b>6.074.500,00</b>	<b>6.074.500,00</b>	<b>5.046.982,03</b>
46	54	10	38	5							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.499.200,00	6.476.302,47	6.476.302,47	6.074.500,00	6.074.500,00	5.046.982,03
46	54	10	38	5	1						ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	3.499.200,00	6.476.302,47	6.476.302,47	6.074.500,00	6.074.500,00	5.046.982,03
46	54	10	38	5	1	0					ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	3.499.200,00	6.476.302,47	6.476.302,47	6.074.500,00	6.074.500,00	5.046.982,03
46	54	10	38	5	1	0	5				MAHALLİ İDARELER	3.499.200,00	6.476.302,47	6.476.302,47	6.074.500,00	6.074.500,00	5.046.982,03
46	54	10	38	5	1	0	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	1.031.200,00	1.819.389,37	1.819.389,37	1.764.350,00	1.738.450,77	1.331.211,79
46	54	10	38	5	1	0	5	1	1		MEMURLAR	187.200,00	84.906,18	84.906,18	152.500,00	126.600,77	87.131,28
46	54	10	38	5	1	0	5	1	3		İŞÇİLER	844.000,00	1.734.483,19	1.734.483,19	1.611.850,00	1.611.850,00	1.244.080,51
46	54	10	38	5	1	0	5	2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	225.200,00	225.581,46	225.581,46	262.000,00	287.899,23	224.844,66
46	54	10	38	5	1	0	5	2	1		MEMURLAR	82.000,00	24.341,02	24.341,02	40.000,00	65.899,23	65.899,23
46	54	10	38	5	1	0	5	2	3		İŞÇİLER	142.000,00	201.240,44	201.240,44	221.000,00	221.000,00	158.945,43
46	54	10	38	5	1	0	5	2	4		GEÇİCİ PERSONEL	1.200,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
46	54	10	38	5	1	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.242.800,00	4.431.331,64	4.431.331,64	3.847.150,00	3.847.150,00	3.318.005,58
46	54	10	38	5	1	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	110.400,00	138.042,46	138.042,46	98.700,00	98.700,00	66.536,55
46	54	10	38	5	1	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	1.936.000,00	3.851.262,62	3.851.262,62	3.513.100,00	3.013.100,00	2.889.807,42
46	54	10	38	5	1	0	5	3	7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	196.400,00	442.026,56	442.026,56	235.350,00	735.350,00	361.661,61
46	54	10	38	5	1	0	5	6			SERMAYE GİDERLERİ				201.000,00	201.000,00	172.920,00
46	54	10	38	5	1	0	5	6	1		MAMUL MAL ALIMLARI				200.000,00	200.000,00	172.920,00
46	54	10	38	5	1	0	5	6	6		MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONAR				1.000,00	1.000,00	0,00

46	54	10	41							ZABITA HİZMETLERİ	1.100.000,00	1.157.787,39	1.155.387,39	1.254.400,00	1.415.846,85	1.409.460,91
46	54	10	41	3						KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM	1.100.000,00	1.157.787,39	1.155.387,39	1.249.400,00	1.399.996,85	1.393.610,91
46	54	10	41	3	9					SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KA	1.100.000,00	1.157.787,39	1.155.387,39	1.249.400,00	1.399.996,85	1.393.610,91
46	54	10	41	3	9	9				SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KA	1.100.000,00	1.157.787,39	1.155.387,39	1.249.400,00	1.399.996,85	1.393.610,91
46	54	10	41	3	9	9	5			MAHALLİ İDARELER	1.100.000,00	1.157.787,39	1.155.387,39	1.249.400,00	1.399.996,85	1.393.610,91
46	54	10	41	3	9	9	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	888.780,00	1.003.765,23	1.003.765,23	1.028.200,00	1.189.418,85	1.189.418,85
46	54	10	41	3	9	9	5	1	1	MEMURLAR	888.780,00	1.003.765,23	1.003.765,23	1.028.200,00	1.189.418,85	1.189.418,85
46	54	10	41	3	9	9	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	152.000,00	138.043,05	138.043,05	150.000,00	175.667,30	175.667,30
46	54	10	41	3	9	9	5	2	1	MEMURLAR	152.000,00	138.043,05	138.043,05	150.000,00	175.667,30	175.667,30
46	54	10	41	3	9	9	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	59.220,00	15.979,11	13.579,11	71.200,00	29.060,70	28.524,76
46	54	10	41	3	9	9	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	22.200,00	7.674,34	7.674,34	27.000,00	25.318,70	25.318,70
46	54	10	41	3	9	9	5	3	3	YOLLUKLAR	3.120,00	597,93	597,93	3.000,00	2.028,06	2.028,06
46	54	10	41	3	9	9	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.500,00	0,00	0,00	4.600,00	0,00	0,00
46	54	10	41	3	9	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	19.200,00	4.979,97	4.979,97	19.000,00	535,94	0,00
46	54	10	41	3	9	9	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.200,00	2.726,87	326,87	17.600,00	1.178,00	1.178,00
46	54	10	41	3	9	9	5	6		SERMAYE GİDERLERİ				0,00	5.850,00	0,00
46	54	10	41	3	9	9	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI				0,00	5.850,00	0,00
46	54	10	41	10						SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	41	10	9					SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYANLARA SAĞLANAN HİZMETLER				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	41	10	9	9				SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYANLARA SAĞLANAN HİZMETLER				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	41	10	9	9	5			MAHALLİ İDARELER				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	41	10	9	9	5	6		SERMAYE GİDERLERİ				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	41	10	9	9	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI				5.000,00	15.850,00	15.850,00
46	54	10	42							<b>ÇEVRE KORUMA KONTROL MÜDÜ</b>	<b>331.000,00</b>	<b>271.212,61</b>	<b>30.702,00</b>	<b>264.000,00</b>	<b>264.000,00</b>	<b>6.835,00</b>
46	54	10	42	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	331.000,00	271.212,61	30.702,00	264.000,00	264.000,00	6.835,00
46	54	10	42	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	331.000,00	271.212,61	30.702,00	264.000,00	264.000,00	6.835,00
46	54	10	42	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	331.000,00	271.212,61	30.702,00	264.000,00	264.000,00	6.835,00
46	54	10	42	1	1	1	5			MAHALLİ İDARELER	331.000,00	271.212,61	30.702,00	264.000,00	264.000,00	6.835,00
46	54	10	42	1	1	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	114.500,00	56.712,61	0,00	110.000,00	110.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	1	1	MEMURLAR	114.500,00	56.712,61	0,00	110.000,00	110.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.000,00	16.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	2	1	MEMURLAR	15.000,00	15.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	2	3	İŞÇİLER	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.500,00	198.500,00	30.702,00	148.000,00	148.000,00	6.835,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZE.	7.000,00	7.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	270,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	35.000,00	35.000,00	0,00	22.000,00	22.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	2.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.500,00	3.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	129.000,00	125.490,00	5.192,00	88.000,00	88.000,00	0,00
46	54	10	42	1	1	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	24.000,00	25.510,00	25.510,00	21.000,00	21.000,00	6.565,00

46	54	10	43							İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.136.000,00	3.136.000,00	191.409,38	2.881.000,00	2.881.000,00	313.847,44
46	54	10	43	1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.136.000,00	3.136.000,00	191.409,38	2.881.000,00	2.881.000,00	313.847,44
46	54	10	43	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	3.136.000,00	3.136.000,00	191.409,38	2.881.000,00	2.881.000,00	313.847,44
46	54	10	43	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLA	3.136.000,00	3.136.000,00	191.409,38	2.881.000,00	2.881.000,00	313.847,44
46	54	10	43	1	1	1	5			MAHALLİ İDARELER	3.136.000,00	3.136.000,00	191.409,38	2.881.000,00	2.881.000,00	313.847,44
46	54	10	43	1	1	1	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	178.000,00	178.000,00	0,00	189.000,00	189.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	1	1	MEMURLAR	178.000,00	178.000,00	0,00	189.000,00	189.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	2	1	MEMURLAR	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.938.000,00	2.938.000,00	191.409,38	2.662.000,00	2.662.000,00	304.847,44
46	54	10	43	1	1	1	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZE	55.000,00	55.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	79.000,00	79.000,00	713,04	16.000,00	16.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	3	3	YOLLUKLAR	12.000,00	12.000,00	0,00	32.000,00	32.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	18.000,00	18.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00	2.219,40
46	54	10	43	1	1	1	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	2.719.000,00	2.719.000,00	190.696,34	2.570.000,00	2.570.000,00	290.828,10
46	54	10	43	1	1	1	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	40.000,00	40.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	11.799,94
46	54	10	43	1	1	1	5	3	8	TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
46	54	10	43	1	1	1	5	6		SERMAYE GİDERLERİ				10.000,00	10.000,00	9.000,00
46	54	10	43	1	1	1	5	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAM.				10.000,00	10.000,00	9.000,00



**Tuzla**

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel mali tablolardan olan Bilançoda bilanço büyüklüğü 2017 yılı için 56.634.958,04 TL, 2018 yılı için 58.933.623,38 TL ve 2019 yılı için 67.265.121,47 TL'ye ulaşmıştır. Karasu Belediyesinin bilançosunun aktif ve pasif tarafı 2018 yılında %,0,6 düzeyinde büyürken, 2019 yılında bu miktar %,6,9 düzeyinde çıkmıştır. 2018 yılında aktif tarafta dönen varlıklar %,4,1 artmış, duran varlıklar ise %,2,5 oranında azalmıştır. 2019 yılında ise, dönen varlıklar %,14,1, duran varlıklar sadece %,0,1 düzeyinde artmıştır. Pasif tarafta ise kısa vadeli yabancı kaynaklar 2018 yılında %,1,5 azalmışken, 2019 yılında %,11,1 oranında artış olmuş, özkaynaklar 2018 yılında %,2,9, 2018 yılında da %,2,2 oranında artmıştır.

2017 yılında dönen varlıkların payı %,46,6, duran varlıkların payı %,53,4 iken 2018 ve 2019 yılında bu durum tersine dönmüştür. 2018 yılında dönen varlık payı %,48,2, 2019 yılında %,51,5 olmuştur. 2018 yılında duran varlıklar buna paralel olarak %,51,8, 2019 yılında %,48,5 oranına gerilemiştir. Bilançonun pasif tarafından kısa vadeli yabancı kaynakların payı 2017 yılında %,53,2, 2018 yılında %,52,2'ye düşmüş, 2019 yılında %,54,2 düzeyinde yükselmiştir. Özkaynaklar ise 2017 yılında %,46,8, 2018 yılında %,47,8 ve 2019 yılında %,45,8 paya sahiptir.

**KARASU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF		2017	2018	2019
<b>1</b>	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>56.634.958,04</b>	<b>58.933.623,38</b>	<b>67.265.121,47</b>
10	Hazır Değerler	2.366.595,66	2.708.684,68	2.576.717,80
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	1.810.228,48	2.227.126,40	2.326.083,18
102	Banka Hesabi	556.367,18	481.558,28	250.634,62
11	Menkul Kıymetler			
12	Faaliyet Alacakları	27.097.301,67	23.886.505,28	26.575.887,05
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	25.132.304,52	23.603.926,61	26.372.349,20
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	369.288,55	90.895,67	11.854,85
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	191.683,00	191.683,00	191.683,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	1.404.025,60	0,00	0,00
13	Kurum Alacakları			
14	Diğer Alacaklar	6.467,05	9.478,05	378.587,08
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	6.467,05	9.478,05	378.587,08
15	Stoklar	1.325,60	0,00	53.015,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	1.325,60	0,00	53.015,00
16	Ön Ödemeler			
19	Diğer Dönen Varlıklar	27.163.268,06	32.328.955,37	37.680.914,54
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	27.163.268,06	32.328.955,37	37.680.914,54
<b>2</b>	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>64.936.196,15</b>	<b>63.332.970,30</b>	<b>63.397.218,58</b>
21	Menkul Varlıklar			
22	Faaliyet Alacakları	0,00	263.995,79	456.511,53
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	0,00	263.995,79	456.511,53
23	Kurum Alacakları			
24	Mali Duran Varlıklar	1.245.147,29	1.245.147,29	1.245.147,29
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	1.202.753,39	1.202.753,39	1.202.753,39
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	42.393,90	42.393,90	42.393,90
25	Maddi Duran Varlıklar	63.691.048,86	61.823.827,22	61.695.559,76
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	53.363.352,32	55.397.005,04	55.461.970,22
255	Demirbaşlar Hesabi	1.148.927,16	1.285.886,38	1.432.370,30
254	Taşıtlar Hesabi	1.023.018,77	1.063.018,77	1.069.018,77
252	Binalar Hesabi	997.284,00	997.284,00	1.223.715,40
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi ( - )	-1.353.508,30	-1.389.562,90	-1.389.562,90
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	7.782.899,07	3.600.623,74	2.996.874,09
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	729.075,84	869.572,19	901.173,88
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
260	Haklar Hesabi	104.190,00	104.190,00	104.190,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi ( - )	-104.190,00	-104.190,00	-104.190,00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler			
<b>AKTİF TOPLAMI :</b>		<b>121.571.154,19</b>	<b>122.266.593,68</b>	<b>130.662.340,05</b>

<b>PASİF</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>3</b>	<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>64.732.249,32</b>	<b>63.763.813,91</b>	<b>70.853.859,62</b>
<b>30</b>	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	43.154.181,60	40.830.297,08	30.971.687,82
<b>300</b>	Banka Kredileri Hesabi	43.154.181,60	40.830.297,08	30.971.687,82
<b>31</b>	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
<b>32</b>	Faaliyet Borçları	3.950.662,96	3.711.250,15	18.145.173,06
<b>320</b>	Bütçe Emanetleri Hesabi	3.950.662,96	3.711.250,15	18.145.173,06
<b>33</b>	Emanet Yabancı Kaynaklar	3.064.143,32	3.313.405,85	3.885.323,63
<b>330</b>	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	2.237.936,31	2.373.656,31	1.900.014,85
<b>333</b>	Emanetler Hesabi	826.207,01	939.749,54	1.985.308,78
<b>36</b>	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	14.563.226,44	15.908.825,83	17.851.640,11
<b>360</b>	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	4.542.821,89	5.403.890,54	6.466.006,96
<b>362</b>	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	1.822.377,74	2.485.660,44	3.379.589,18
<b>368</b>	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	1.204.616,70	1.204.616,70	1.204.616,70
<b>361</b>	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	6.993.410,11	6.814.658,15	6.801.427,27
<b>39</b>	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	35,00	35,00	35,00
<b>397</b>	Sayım Fazlalari Hesabi	35,00	35,00	35,00
<b>4</b>	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			
<b>40</b>	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar			
<b>41</b>	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			
<b>43</b>	Diğer Borçlar			
<b>48</b>	Gelecek Yıllara Ait Gelirler			
<b>5</b>	<b>ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>56.838.904,87</b>	<b>58.502.779,77</b>	<b>59.808.480,43</b>
<b>50</b>	Net Değer-Sermaye	37.072.571,67	57.938.857,49	59.058.830,93
<b>500</b>	Net Değer Hesabi	37.072.571,67	57.938.857,49	59.058.830,93
<b>52</b>	Yeniden Değerleme Farkları			
<b>57</b>	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	19.766.333,20	19.766.333,20	23.675.177,12
<b>570</b>	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	19.766.333,20	19.766.333,20	23.675.177,12
<b>58</b>	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	-23.111.254,84	-23.111.254,84
<b>580</b>	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (	0,00	-23.111.254,84	-23.111.254,84
<b>59</b>	Dönem Faaliyet Sonuçları	0,00	3.908.843,92	185.727,22
<b>590</b>	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	0,00	3.908.843,92	185.727,22
<b>PASİF TOPLAMI :</b>		<b>121.571.154,19</b>	<b>122.266.593,68</b>	<b>130.662.340,05</b>

Temel mali tablolardan diğeri olan Faaliyet Sonuçları Tablosunda Karasu Belediyesinin giderleri 2017 yılı için 41.175.097,24 TL, 2018 yılı için 42.765.087,16 TL ve 2019 yılı için 43.733.453,86 TL gerçekleşmiş, gelirleri 2017 yılı için 45.083.941,16 TL, 2018 yılı için 42.951.981,07 TL ve 2019 yılı için 41.029.542,31 TL gerçekleşmiştir. 2018 yılında giderler %3,9 düzeyinde büyürken, 2019 yılında bu miktar %2,3 düzeyine düşmüştür. 2018 yılında gelirler %4,7 azalırken bu azalma %4,5 ile 2019 yılında da devam etmiştir.

Giderler hesabında “Personel Giderleri” 2018 yılında %27,7, 2019 yılında %10,0 düzeyinde, artmış, “Mal ve Hizmet Alım Giderleri” 2018 yılında %1,2 artarken, 2019 yılında %36,5 oranında azalmıştır.

Gelirler hesabında “Vergi Gelirleri” 2018 yılında %34,2 oranında artmışken 2019 yılında %13,9 düzeyinde düşmüş, “Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri” 2018 yılında %149,2 gibi yüksek oranda artarken, 2019 yılında %27,9 oranında azalmıştır. Genel Bütçe gelirlerinden payı da içeren “Diğer Gelirler” kalemi 2018 yılında %26,4 düzeyinde azalırken 2019 yılında % 2,1 düzeyinde azalma gerçekleşmiştir.

2017 yılında giderler içinde Personel Giderlerinin payı 2017 yılında %14,9, 2018 yılında %18,4 ve 2019 yılında %19,7 düzeyine kadar artmıştır. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin payı ise 2017 yılında %62,3 iken 2018 yılında %60,7 ve 2019 yılında %37,7 düzeyinde kadar düşmüştür. Aynı dönemde Faiz Giderlerinde önemli oranda artış yaşanmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosunun gelirler kısmında 2017 Vergi Gelirlerinin payı %29,9 iken 2018 yılında %42,2’ye çıkmış 2019 yılında bu pay %38,0 düzeyinde kalmıştır. “Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri” bu yıllardaki payı %2 ile %5 arasında değişmiştir. Diğer Gelirlerin payı ise 2017 yılında %68,1, 2018 yılında %52,5 ve 2019 yılında %53,9 düzeyinde kalmıştır.

**KARASU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2019 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hes Kod	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2017	2018	2019
	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4				
630					GİDERLER HESABI	41.175.097,24	42.765.087,16	43.733.453,86
630	1				Personel Giderleri	6.146.947,78	7.848.544,65	8.635.129,99
630	1	1			Memurlar	3.686.987,82	4.470.305,32	4.822.774,03
630	1	1	1		Temel Maaşlar	2.850.432,05	3.145.004,58	3.663.652,74
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	2.850.432,05	3.145.004,58	3.663.652,74
630	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	45.940,45	83.933,01	58.066,99
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	45.940,45	83.933,01	58.066,99
630	1	1	4		Sosyal Haklar	133.611,58	339.768,10	278.409,67
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	133.611,58	339.768,10	278.409,67
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	18.324,27	3.723,00	7.906,65
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	18.324,27	3.723,00	7.906,65
630	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	638.679,47	897.876,63	814.737,98
630	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	638.679,47	897.876,63	814.737,98
630	1	3			İşçiler	2.368.965,77	3.266.716,57	3.655.520,92
630	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	1.430.114,76	1.712.514,78	1.577.017,73
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.430.114,76	1.712.514,78	1.577.017,73
630	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	334.865,38	1.460.120,95
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	144.231,30	0,00
630	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	190.634,08	1.460.120,95
630	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	397.240,19	279.751,87	298.150,58
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	397.240,19	279.751,87	298.150,58
630	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesailer	135.683,92	673.417,90	106.347,01
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	135.683,92	659.616,08	106.347,01
630	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	0,00	13.801,82	0,00
630	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	405.926,90	266.166,64	213.884,65
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	405.926,90	266.166,64	213.884,65
630	1	4			Geçici Personel	8.781,00	29.084,61	24.988,77
630	1	4	1		Ücretler	8.781,00	29.084,61	24.988,77
630	1	4	1	4	Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	8.781,00	29.084,61	24.988,77

<b>630</b>	<b>1</b>	<b>5</b>			<b>Diğer Personel</b>	<b>82.213,19</b>	<b>82.438,15</b>	<b>131.846,27</b>
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	82.213,19	82.438,15	131.846,27
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	22.432,39	22.764,23	21.316,40
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	59.780,80	59.673,92	110.529,87
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid	969.205,02	1.054.731,17	1.122.961,66
630	2	1			Memurlar	485.253,58	725.193,37	825.214,58
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	485.253,58	725.193,37	825.214,58
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	485.253,58	725.193,37	825.214,58
630	2	2			Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	5.726,16
630	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	5.726,16
630	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	5.726,16
630	2	3			İşçiler	483.951,44	329.537,80	283.407,07
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	47.983,28	46.513,27	40.201,46
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	47.983,28	46.513,27	40.201,46
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	435.968,16	283.024,53	243.205,61
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	435.968,16	283.024,53	243.205,61
630	2	5			Diğer Personel	0,00	0,00	8.613,85
630	2	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	8.613,85
630	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	8.613,85
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	25.659.458,43	25.964.797,48	16.489.905,51
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.500,00	1.427,97	1.995,00
630	3	1	5		Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	0,00	0,00	945,00
630	3	1	5	1	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	0,00	0,00	945,00
630	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.500,00	1.427,97	1.050,00
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.500,00	1.427,97	1.050,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.991.086,39	1.302.487,32	1.443.790,93
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	58.989,42	55.911,63	20.726,19
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	2.000,00	15.314,32	1.820,00
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	28.367,25	25.067,17	7.961,47
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	4.462,17	2.784,14	0,00
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	24.160,00	12.746,00	8.166,75
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	2.777,97
630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	5.821,85	15.865,78	19.670,35

<b>630</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Su Alımları</b>	<b>0,00</b>	<b>15.365,78</b>	<b>19.670,35</b>
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	5.821,85	500,00	0,00
630	3	2	3		Enerji Alımları	1.586.903,67	1.122.377,20	1.386.076,07
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	358.076,51	133.683,49	76.902,08
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	676.852,17	287.519,03	428.526,42
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	551.974,99	700.654,68	880.647,57
630	3	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	520,00	0,00
630	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	4.667,96	1.787,02	1.367,00
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	1.367,00
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	4.667,96	1.787,02	0,00
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	650,00	0,00
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	650,00	0,00
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	70.364,44	81.437,79	14.353,32
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.165,00	4.555,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	69.199,44	76.882,79	14.353,32
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	264.339,05	24.457,90	1.598,00
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım	252.454,00	24.428,20	0,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	11.885,05	29,70	1.598,00
630	3	3			Yolluklar	8.146,80	10.499,36	12.332,16
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	8.146,80	10.499,36	12.332,16
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	8.146,80	10.499,36	12.332,16
630	3	4			Görev Giderleri	420.244,61	284.455,26	1.022.685,76
630	3	4	2		Yasal Giderler	409.423,94	276.955,26	1.008.063,91
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	90.801,39	52.504,09	694.136,34
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	318.622,55	224.451,17	313.927,57
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri G	10.820,67	7.500,00	14.621,85
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.650,00	0,00	1.271,19
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderle	0,00	7.500,00	0,00
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Gid	9.170,67	0,00	13.350,66
630	3	5			Hizmet Alımları	11.230.078,57	16.303.975,51	11.284.578,91
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	8.004.194,07	11.960.477,68	857.661,12
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	33.978,47	205.983,09	257.577,11
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	433.008,44	463.901,57	128.898,85
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	6.290.625,00	11.065.333,93	309.565,96
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1.245.832,16	221.259,09	161.619,20
630	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	750,00	4.000,00	0,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	237.608,51	200.775,20	196.818,37
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	21.820,77	14.570,72	41.654,10

<b>630</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri</b>	<b>215.787,74</b>	<b>186.204,48</b>	<b>155.164,27</b>
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	1.158.150,30	1.766.924,40	467.857,99
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	700,00	10.657,60	15.450,00
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	530,00	11,80	396,00
630	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	1.156.920,30	1.756.255,00	452.011,99
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	385.584,74	334.487,44	156.964,29
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	320.903,09	291.488,12	123.699,72
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	62.216,72	33.149,32	33.264,57
630	3	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.464,93	9.850,00	0,00
630	3	5	5		Kiralar	1.012.891,27	1.089.016,67	624.062,47
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	990.732,72	963.836,68	473.750,61
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	10.653,00	93.257,10	79.301,86
630	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	65.700,00
630	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	11.505,55	31.922,89	5.310,00
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	431.649,68	952.294,12	8.981.214,67
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	45.180,86	36.226,70	0,00
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	386.468,82	916.067,42	8.981.214,67
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	578.944,67	608.795,32	220.711,19
630	3	6	1		Temsil Giderleri	432.048,38	479.790,45	203.475,70
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon	432.048,38	479.790,45	203.475,70
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	146.896,29	129.004,87	17.235,49
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon	146.896,29	129.004,87	17.235,49
630	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve O	1.154.738,67	755.872,48	233.551,84
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	291.949,86	147.269,89	13.698,47
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	792,00	15.504,07	1.729,16
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçizat Alımları	153.008,75	5.746,19	1.952,48
630	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	11.556,02	2.612,80	1.106,96
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	126.593,09	123.406,83	8.909,87
630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	862.788,81	608.602,59	219.853,37
630	3	7	3	2	Makine Teçizat Bakım ve Onarım Giderleri	175.681,89	25.590,24	10.378,21
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	201.228,02	203.557,38	146.079,36
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	357.673,00	343.830,00	39.900,00
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	128.205,90	35.624,97	23.495,80
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	10.273.718,72	6.697.284,26	2.270.259,72
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	180.630,00	22.956,00	14.767,20
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	47.000,00	701,00	1.000,00

<b>630</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Gideri</b>	<b>133.630,00</b>	<b>22.255,00</b>	<b>13.767,20</b>
630	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	9.930.337,32	6.660.901,99	2.250.805,52
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	9.930.337,32	6.660.901,99	2.250.805,52
630	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Gid	162.751,40	13.426,27	4.687,00
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Gid	162.751,40	13.426,27	4.687,00
630	4				Faiz Giderleri	919.868,37	674.813,54	8.890.351,57
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	919.868,37	674.813,54	8.890.351,57
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	919.868,37	674.813,54	8.890.351,57
630	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	919.868,37	674.813,54	8.890.351,57
630	7				Sermaye Transferleri	59.179,29	140.337,74	56.554,67
630	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	59.179,29	140.337,74	56.554,67
630	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	59.179,29	140.337,74	56.554,67
630	7	1	9	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Ku	59.179,29	140.337,74	56.554,67
630	13				Amortisman Giderleri	36.054,60	75.206,75	16.000,00
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderler	36.054,60	75.206,75	16.000,00
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman G	0,00	75.206,75	0,00
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Gide	760,02	0,00	0,00
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	16.000,00
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	35.294,58	0,00	0,00
630	14				FAALİYET hESABI	7.379.370,06	6.744.594,17	8.225.760,19
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	7.379.370,06	6.744.594,17	8.225.760,19
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	5.013,69	262.061,66	296.790,27
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	5.013,69	262.061,66	296.790,27
630	20	1	1		Vergi Gelirleri	0,00	48.553,54	41.017,20
630	20	1	5		Diğer Gelirler	5.013,69	213.508,12	255.773,07
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>						<b>41.175.097,24</b>	<b>42.765.087,16</b>	<b>43.733.453,86</b>

Hes Kod	YardımcıHesap				GELİRİN TÜRÜ	2017	2018	2019
	Kd1	Kd2	Kd3	Kd4				
600	1				Vergi Gelirleri	13.489.132,45	18.105.197,75	15.582.333,77
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.778.617,27	9.974.740,68	10.286.844,30
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.778.617,27	9.974.740,68	10.286.844,30
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	2.163.635,46	4.539.982,55	5.577.005,82
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.151.251,92	4.251.338,82	3.791.589,14
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	218.667,10	647.010,16	678.521,38
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	245.062,79	536.409,15	239.727,96
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	872.209,13	937.788,42	1.383.751,83
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	802.399,47	883.063,02	1.227.080,81
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	15.549,36	19.845,03	39.909,01
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	786.850,11	863.217,99	1.187.171,80
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	69.809,66	54.725,40	156.671,02
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	25.464,66	21.971,40	129.986,49
600	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	196,50	0,00	0,00
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	44.148,50	32.754,00	26.684,53
600	1	6			Harçlar	7.838.306,05	7.192.668,65	3.911.737,64
600	1	6	9		Diğer Harçlar	7.838.306,05	7.192.668,65	3.911.737,64
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	2.999.480,00	3.076.873,70	1.514.947,51
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	231.062,53	507.953,21	762.045,00
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	37.250,10	22.541,70	34.493,75
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	121.866,97	69.851,70	146.908,25
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	3.122.479,98	2.157.485,00	1.062.200,00
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.326.166,47	1.357.963,34	391.143,13
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	914.639,84	2.279.098,15	1.642.869,65
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	473.557,90	1.689.926,26	1.034.869,80
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	92.182,00	1.451.965,08	343.584,09

<b>600</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri</b>	<b>92.182,00</b>	<b>90.860,00</b>	<b>87.800,00</b>
600	3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0,00	550,00	0,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	1.360.555,08	255.784,09
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	381.375,90	237.961,18	691.285,71
600	3	1	2	2	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	375.875,40	226.641,29	660.432,91
600	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	20,00	0,00
600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	5.500,50	11.299,89	30.852,80
600	3	6			Kira Gelirleri	441.081,94	419.171,89	583.981,85
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	441.081,94	404.171,89	583.981,85
600	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	82,05	37.373,80
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	441.081,94	404.089,84	546.608,05
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	0,00	15.000,00	0,00
600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	15.000,00	0,00
600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	170.000,00	24.018,00
600	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	170.000,00	24.018,00
600	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	170.000,00	24.018,00
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	1.701.495,91
600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve B	0,00	0,00	1.202.000,00
600	4	4	1		Cari	0,00	0,00	1.200.000,00
600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.200.000,00
600	4	4	2		Sermaye	0,00	0,00	2.000,00
600	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	2.000,00
600	4	5			Proje Yardımları	0,00	0,00	499.495,91
600	4	5	1		Cari	0,00	0,00	499.495,91
600	4	5	1	2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	499.495,91
600	5				Diğer Gelirler	30.680.168,87	22.567.685,17	22.102.842,98
600	5	1			Faiz Gelirleri	227.735,48	0,00	57.610,50
600	5	1	3		Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizle	450,00	0,00	0,00
600	5	1	3	1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizle	450,00	0,00	0,00

600	5	1	9		<b>Diğer Faizler</b>	<b>227.285,48</b>	<b>0,00</b>	<b>57.610,50</b>
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	57.610,50
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	227.285,48	0,00	0,00
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	13.716.606,16	17.676.463,99	18.074.662,71
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	13.077.746,36	16.982.236,94	17.731.437,90
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Payla	13.077.746,36	16.982.236,94	17.731.437,90
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	638.705,80	693.095,05	337.031,31
600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	184,63	0,00	0,00
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	13.651,47	14.548,40	32.676,51
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	624.869,70	678.546,65	304.354,80
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	154,00	1.132,00	6.193,50
600	5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Ta	154,00	1.132,00	6.193,50
600	5	3			Para Cezaları	2.389.791,02	1.371.099,32	1.721.991,85
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	1.198.312,46	353.687,34	63.059,97
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	1.198.312,46	353.687,34	63.059,97
600	5	3	4		Vergi Cezaları	1.176.778,41	1.017.411,98	1.658.691,88
600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zam	1.146.984,40	975.166,62	1.613.012,16
600	5	3	4	3	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	29.505,56	42.245,36	45.679,72
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	288,45	0,00	0,00
600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	14.700,15	0,00	240,00
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	14.700,15	0,00	240,00
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	14.346.036,21	3.520.121,86	2.248.577,92
600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	14.346.036,21	3.520.121,86	2.248.577,92
600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	5.100,00	749.302,15	134.129,55
600	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark	406.461,50	520.734,64	204.575,23
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirle	13.934.474,71	2.250.085,07	1.909.873,14
<b>GELİRLER TOPLAMI :</b>						<b>45.083.941,16</b>	<b>42.951.981,07</b>	<b>41.029.542,31</b>
<b>FAALİYET SONUCU :</b>						<b>3.908.843,92</b>	<b>186.893,91</b>	<b>-2.703.911,55</b>

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 55 inci maddesinde düzenlenmiştir. Bu çerçevede belediyelerde iç ve dış denetim yapılmaktadır. İç ve dış denetim ise, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmakta olup, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenmektedir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanmakta ve belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenmektedir.

İç Denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. İç denetim, iç denetçiler ve 5393 sayılı Kanununun 25 inci maddesine göre oluşturulan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. İç denetim uygulamaları; uygunluk denetimi, performans denetimi, mali denetim, bilgi teknolojisi denetimi, sistem denetiminden oluşmaktadır.

Karasu Belediyesinin iç denetimi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25 inci maddesine göre her yıl Ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçikle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmaktadır. Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda, Denetim Komisyonu tarafından 2019 yılında 2018 mali yılı denetimi yapılmış ve Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilmiştir. 2019 yılı hesaplarının denetimine ilişkin rapor mayıs ayında Belediye Meclisine sunulacaktır.

Bir denetim mekanizması olarak kabul edilen Ön Mali Kontrol ise İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü içermektedir. Ön Mali Kontrol Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olup, harcama birimlerinden gelen ödeme emri belgelerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden değerlendirilerek kontrol edilmekte ve uygun görülmeyen işlemler ise ilgili birime iade edilmektedir.

Belediyelerin Dış Denetim ise, 5018 sayılı Kanununun 68 inci maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yürütülmektedir. Sayıştay Başkanlığı bu kapsamda 2018 yılında düzenlilik denetimi gerçekleştirmiştir. Düzenlenen raporda; İmar, ihale, muhasebe, vergi tahsilatı vb. hususlara değinilmiş olup, Belediyemizce gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişi tarafından ise 2019 yılında bazı iş ve işlemlerle ilgili denetim yapılmış ve gerekli raporlar oluşturulmuştur.

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **Özel Kalem Müdürlüğü**

Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgesi ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

Başkanın İlçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup, katılımı sağlanmıştır.

Başkanın konferans, sempozyum ve panel programları düzenlenmiş katılımı sağlanmıştır.

Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiş, katılamayacağı bildirilmiştir.

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek v.b. davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

Başkanımız İlçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılamayacağı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerinin iletmesi sağlanmıştır.

Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.

Kamu kurum, kuruluş ve çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızın adına kutlama mesajı ve çiçek gönderilmiştir.

Belediye Başkanımız adına yıl içerisinde Özel günlerde kutlama mesajları, Halkı bilgilendirmek için çeşitli duyuru ve uyarı mesajları tarafımızdan çekilmiştir.

Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.

Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda Belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla ilgili Başkan Yardımcılarımızın bizzat görüşmesi sağlanmış, vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiş, ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren çeşitli sivil toplum kuruluşlarına bayram ziyaretleri organize edilmiştir.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikayetler, ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı volla ilgisine olmuştur.

Başkanımızın İlçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikah, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıkları ile de telefon görüşme yapması sağlanmıştır.

Belediye Başkanımız İshak SARI ve İlçe protokolü ortaklaşa Ramazan ve Kurban Bayramı Bayramlaşma Resepsiyonu organize etmişlerdir. İlçe Protokolünün ve halkın katılımıyla gerçekleşen Bayramlaşma programı sıcak ve samimi bir havada gerçekleşmiş, bayramların değeri kaybedilmemiştir. Bayramlaşma Programı kapsamında İlçe Protokolleri ve Şehit ailelerinin ziyaretleri gerçekleşmiştir.

Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Basın Yayın Şefliği ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce organize edilen faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesi sağlandı.

Muhtelif zamanlarda Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürleri tarafından gerçekleştirilen Değerlendirme Toplantısına ait raporların dosyalanma işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlanmıştır.

Vatandaşlarımız tarafından gelen yol, mıcır ve çöp konteyner tarzı talepleri ilgili birimlere aktarımı yapılarak takibi sağlandı.

Belediyemizin projeleri ve geliri arttırmak konusunda üst kurumlarla yapılan yazışma ve prosedürlerin çözümü için Belediye Başkanımız çeşitli ziyaretler yapmış bunların organizasyonu tarafımızdan gerçekleştirilmiştir.

Belediye başkanımızın talimatı ile kurum içi ve kurum dışı yazışmaların sevk ve takibi tarafımızdan gerçekleştirilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü arşivine Belediye başkanımıza gelen haftalık gazetelerin aylık olarak arşivlenmesini sağlıyoruz.

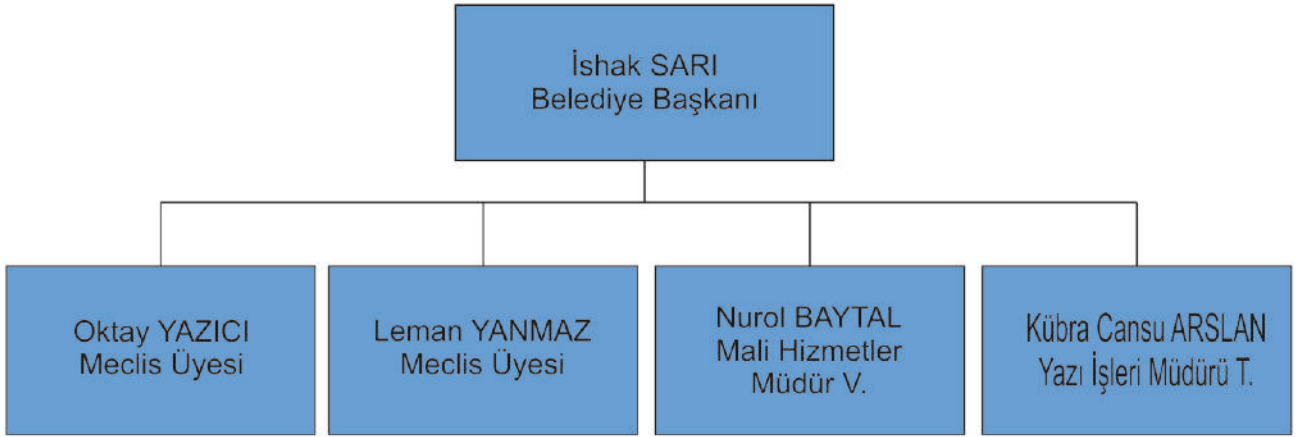
Cimer Gelen Başvurular Dağılım gösterge tablosu aşağıda sunulmuştur.

TABLO 20: 01.01.2019 – 31.12.2019 TARİHLERİ ARALIĞINDA CİMER BAŞVURULARI	
VERİLER	SAYI
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	7
Olumlu Cevaplanan Bilgi ve Belgelere Erişim Sağlananlar	497
Kısmen Olumlu Cevaplanarak Kısmen de Reddedilerek Erişim Sağlananlar	
Reddedilen Başvurular	
Gizli ya da Sır Niteliğindeki Bilgiler Çıkarılarak Erişim Sağlanan Başvurular	
Diğer Kurum veya Kuruluşlara Yönlendirilenler	
Başvuru Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenler	

## Yazı İşleri Müdürlüğü

### *Belediye Encümeni:*

5393 sayılı Belediye Kanununun 33/36 maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır.



Belediye Encümeni 2019 yılında 52 toplantı yapılmış ve 992 adet encümen kararı alınmıştır. Kararların aylar itibariyle dağılımı aşağıdaki gibidir.

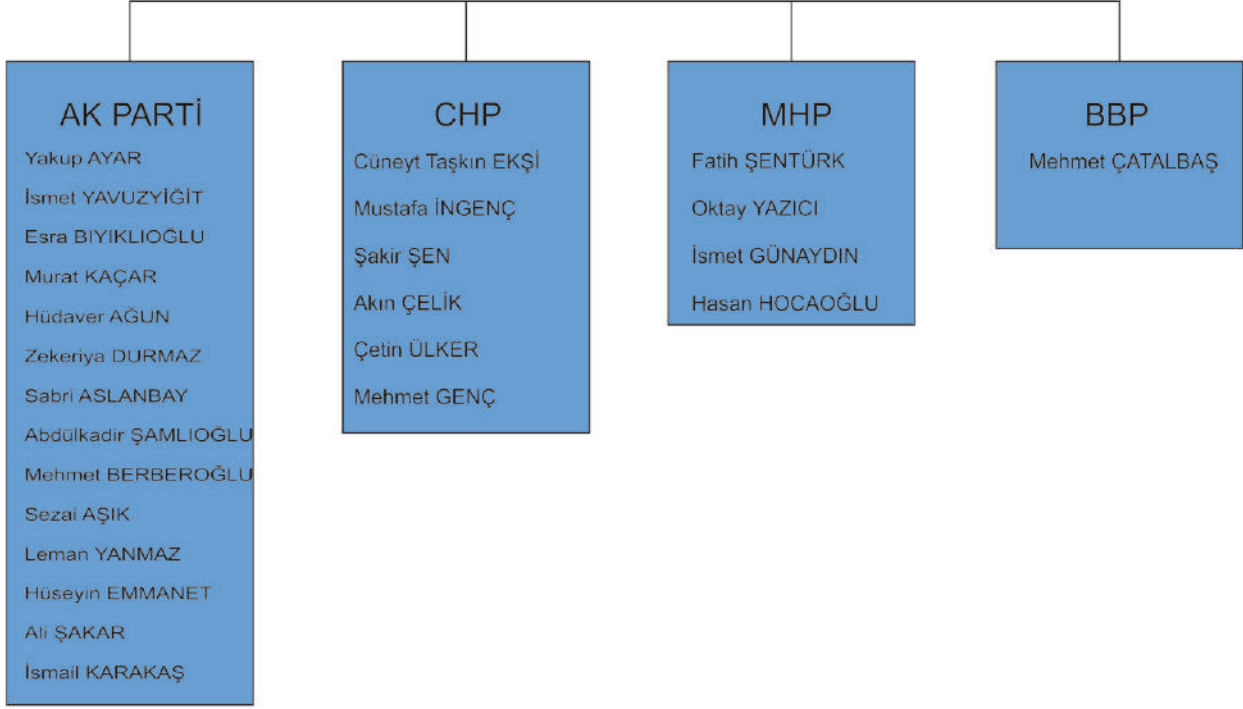
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
68	65	56	40	34	19
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
156	137	164	81	113	59

### *Belediye Meclisi:*

5393 sayılı Belediye Kanununun 17/32 maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten en büyük karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır.

Belediye Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 26 kişiden oluşmaktadır.

**İshak SARI**  
( Belediye Başkanı)



Belediye Meclisi kendisinin karar verdiği 1 aylık Tatil dışında her ayın ilk haftasında toplanmıştır. Belediye Meclisi 03.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında 12 adet toplantı yapılmıştır. Bu toplantılarda toplam 106 adet konu karara bağlanmıştır.

Meclis Kararların aylar itibariyle dağılımı aşağıdaki gibidir.

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
3	5		19	31	10
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
6	6	3	9	5	9

### ***Evlendirme İşlemleri:***

Evlendirme Memurluğu 2019 yılında 440 evlenme akdini gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Evlendirme işlemleri ile ilgili bilgiler aşağıdaki gibidir.

<b>S.N.</b>	<b>EVLENDİRME İŞLEMLERİ</b>	<b>ADET/SAYI</b>
1	Evlendirme Memurluğumuza müracaat eden çift sayısı	443
2	Evlendirme Memurluğumuzca gerçekleşen evlenme akdi	440
3	Evlendirme Memurluğumuzca verilen Uluslararası Aile Cüzdan Defteri sayısı	443
4	Evlenme İzin beyannamesi düzenlenen çift sayısı	11
5	İptal olan evlendirme akdi	3
6	Evlenme İzin beyannamesi ile gerçekleştirilen evlenme akdi sayısı	19
7	Yabancı Uyruklu Kadın ile Evlenme akdi sayısı	28
8	Yabancı Uyruklu Erkek ile Evlenme akdi sayısı	3
9	Kadın ve Erkek Yabancı Uyruklu Evlenme akdi sayısı	15
10	16 yaşında mahkeme kararı ile gerçekleştirilen evlendirme akdi sayısı	-
11	17 yaşında Anne-Baba izni ile gerçekleştirilen evlenme akdi sayısı	8
12	İddet müddet kararı ile 300 günlük süre dolmadan Evlendirme müracaat eden çift sayısı	7
13	Evlenme müracaatı için Uluslararası Aile Cüzdan Bedeli İle Elde Edilen Gelir Tutarı	88.000,00-TL

### ***İnsan Kaynakları İşlemleri:***

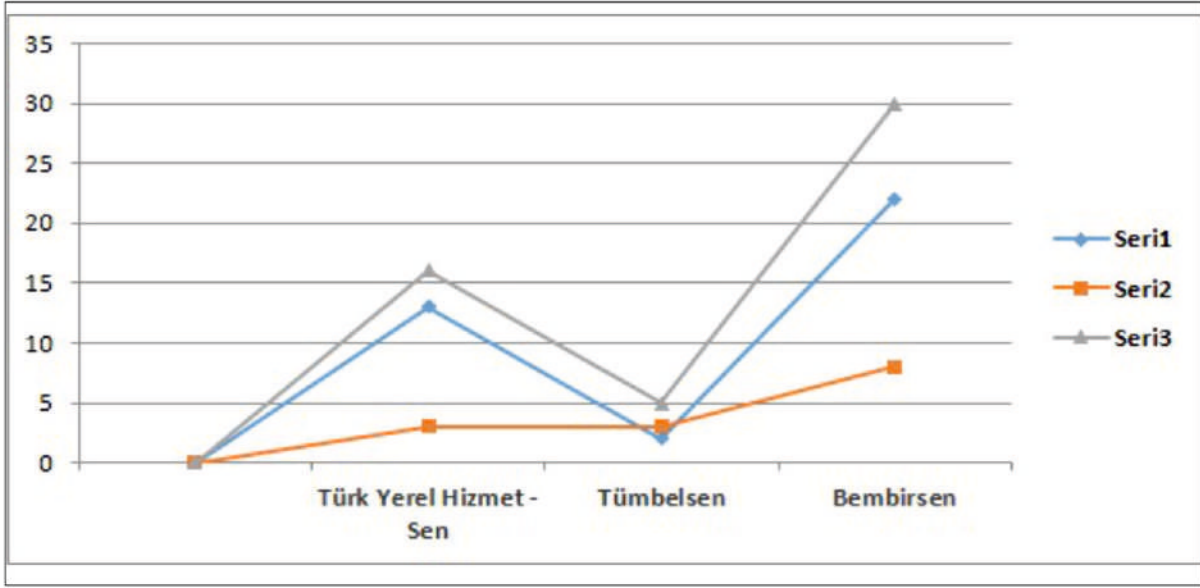
Karasu Belediyesinde hizmet veren personel sayısı 248 kişi olup, %19,8'i memur, %3,6'sı sürekli işçi, % 8,1'i geçici işçi ve %68,5'i şirket işçisidir. Müdürlüklere göre personelin dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

**TABLO 21: 2019 YILINDA ÇALIŞTIRILAN TÜM PERSONELİN  
MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI**

<b>İLGİLİ MÜDÜRLÜK /BİRİMLER</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Yazı İşleri Müdürlüğü (İnsan Kaynakları Eğitim Şefliği –İşkur )	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Gelir Şefliği– Mutemet Servisi)	13
Fen İşleri Müdürlüğü	55
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Emlak ve İstimlak Şefliği)	18
Temizlik İşleri Müdürlüğü	58
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19
Zabita Müdürlüğü	23
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3
Özel Kalem Müdürlüğü (Basın-Yayın Şefliği - İlan Memurluğu)	8
Bilgi İşlem Şefliği -Denetim Hizmet Masası	7
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8
Diğer (Karsaş Saha Ekibi)	22
<b>Toplam</b>	<b>248</b>

**TABLO 22: 2019 YILI MEMUR –İŞÇİ NORM KADRO UYGULAMASI**

<b>İstihdam Türü</b>	<b>Dolu Kadro</b>	<b>Boş Kadro</b>	<b>Toplam Kadro Sayısı</b>
Memur Kadro	49	80	129
İşçi Kadro	9	52	61
Geçici İşçi	20	6	26
Şirket İşçisi	170	-	-
<b>Toplam Mevcut Personel Sayısı</b>	<b>248</b>		



Karasu Belediyesi memur sayısı 49 kişi olup, bunların 48'i sedikaya üyesidir.

Personele 2019 yılında 19 kişi eğitim almıştır. Eğitim işleri ile ilgili bilgi aşağıdaki gibidir.

**TABLO 25: PERSONEL EĞİTİM LİSTESİ**

S.N.	Eğitim	Katılan Kişi Sayısı
1	Türkiye Belediyeler Birliği Hizmet İçi Eğitimi	14
2	Kentsel Dönüşüm Sürecinde Etkin Yıkım Yöntemi Ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Semineri	2
3	Sivil Savunma Amirleri Eğitimi	1
4	Kentsel Dönüşüm Hazırlama Projesi	2

2019 eğitim ve öğretim döneminde gördükleri eğitimlere paralel olarak deneyim ve bilgi kazanmak için başvurulan öğrencilerimize staj yaptırılmıştır. 1 günlük oryantasyon ve kurum tanıtım eğitimi sonucunda birimlerimize yönlendirilmişlerdir.

Üniversite öğrenimi çerçevesinde 23 öğrenci belediyemizde staj eğitimi almıştır.

#### ***İşkur Hizmet Noktası Olarak Yapılan Faaliyet ve Proje Bilgileri***

03.01.2019 Sakarya Çalışma ve İŞKUR İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan 266649 sözleşme ile Toplum Yararına Programı (T.Y.P) kapsamında Belediyemizde 6 ay boyunca maaşı ve sigortası İŞKUR tarafında ödenmek üzere 35 kişi 28.06.2019 tarihine kadar Belediyemizde hizmet vermişlerdir.

11.02.2019 Sakarya Çalışma ve İŞKUR İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan 270636 sözleşme ile Toplum Yararına Programı (T.Y.P) kapsamında Belediyemizde 6 ay boyunca maaşı ve sigortası İŞKUR tarafında ödenmek üzere 40 kişi 09.08.2019 tarihine kadar Belediyemizde hizmet vermişlerdir.

İşkur Başvuru Kayıtları	İşveren İşçi Talebi	İşsizlik Sigortası Hizmetleri	İş Arayan Kayıt Belgesi
5379 kişi	113 işyeri	1020 kişi	876 kişi

### Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2019 yılında 125 adet adli ve 233 adet idari dava dosyası takip edilmiştir.



2019 yılı davalarının görüldüğü mahkemeler tablo olarak aşağıda belirtilmiştir.



Davalarla ilgili olarak; dava ve savunma dilekçeleri, bilirkişi raporlarına itiraz dilekçeleri, yürütmenin durdurulması kararlarına itiraz dilekçeleri, Yüksek Mahkemelere başvuru dilekçeleri yazılmış, mahkemelerce yapılan keşiflere iştirak edilmiş ve ayrıca davaların seyri sırasında Mahkemelerce tesis olunan ara kararlar gereği gerekli tüm bilgi ve belgeler Mahkemelere ibraz edilerek yazışmaları yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde Karasu Belediye Başkanlığı'nın davacı ve davalısı olduğu dava dosyalarında duruşmalara ve keşiflere katılım sağlanmıştır.

İmar kirliliği ve mühür fekki suçlarından dolayı Karasu Belediye Encümen'inin aldığı kararlar doğrultusunda Karasu Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

2019 yılı içerisinde Belediyemiz ilgili Müdürlüklere, Karasu Belediye Meclisi Komisyonlarına, Belediye Encümenine mütalaalar verilmiştir. Encümen Toplantılarına ve Meclis Toplantılarına katılım sağlanmış, bu toplantılarda sözlü mütalaalar verilmiştir.

**Fen İşleri Müdürlüğü**  
**Asfalt Kaplama Çalışmaları**

	<b>Cadde-Sokak</b>	<b>Asfalt Kaplama (Ton)</b>
1	Kültür Caddesi	962
2	Ulubatlı Caddesi	1.071
3	620 Nolu Sokak 1.kısım	255
4	620 Nolu Sokak 2.kısım	425
5	620 Nolu Sokak 3.kısım	301
6	Karakol Caddesi	978
7	Kazım Karabekir Caddesi	768
8	822 Nolu Sokak	223
9	825 Nolu Sokak	674
10	319 Nolu Sokak	275
11	320 Nolu Sokak	164
12	323 Nolu Sokak	225
13	324 Nolu Sokak	318
14	Yunus Emre Caddesi	714
15	Mevlana Caddesi	
16	17 Ağustos Caddesi	4.466
17	Hastane Caddesi	
18	Asfalt Yama	425
	<b>Toplam</b>	<b>12.244</b>



*İncilli Mahallesi, Kültür Caddesi*



*İncilli Mahallesi, Kültür Caddesi*



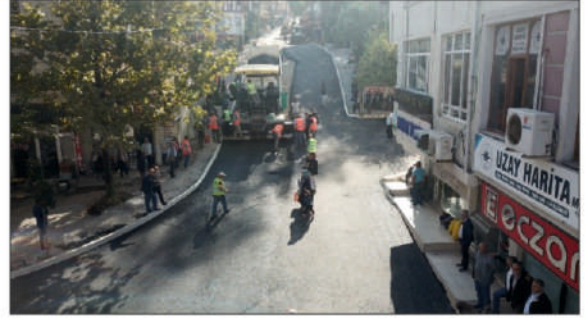
*İncilli Mahallesi, 620 Nolu Sokak 1. Kısım*



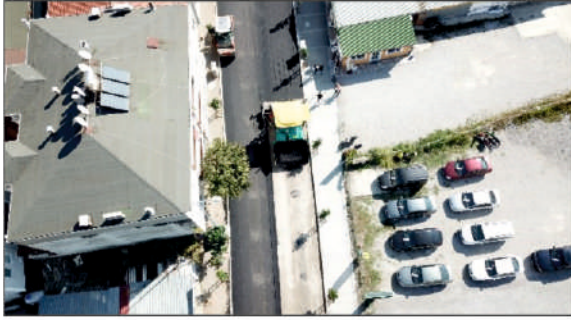
*İncilli Mahallesi, 620 Nolu Sokak 1. Kısım*



*İncilli Mahallesi, Karakol Caddesi*



*İncilli Mahallesi, Karakol Caddesi*



*İncilli Mahallesi, Karakol Caddesi*



*Kuzuluk Mahallesi, Karakol Caddesi*



*Kuzuluk Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi*



*İncilli Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi*



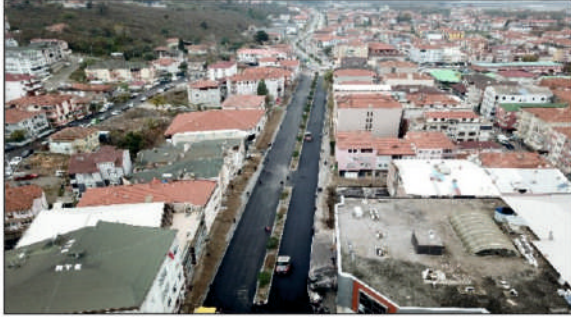
*Kuzuluk Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi*



*İncilli Mahallesi 620 Nolu Sokak Belediye Önü*



*Kabakoz Mahallesi 822 Nolu Sokak*



*Kabakoz Mahallesi Mevlana Caddesi*



*Aziziye Mahallesi Hastane Caddesi*



*Aziziye Mahallesi Hastane Caddesi*



*İncilli Mahallesi 17 Ağustos Caddesi*

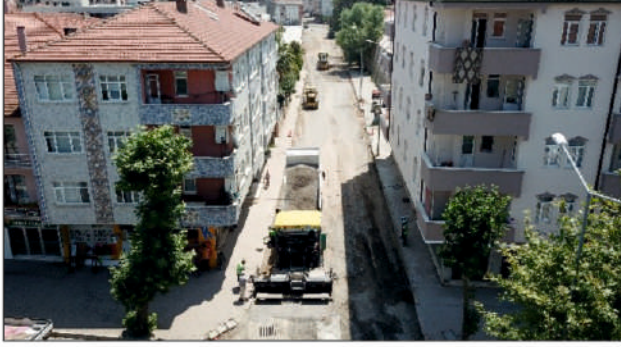
<b>Mekanik Malzeme Serimi</b>		
	<b>Cadde-Sokak</b>	<b>Mekanik Malzeme (Ton)</b>
1	Kültür Caddesi	1.658
2	Ulubathı Caddesi	610
3	620 Nolu Sokak 1.kısım	1.008
4	620 Nolu Sokak 2.kısım	350
5	620 Nolu Sokak 3.kısım	471
6	Karakol Caddesi	1.417
7	Kazım Karabekir Caddesi	1.196
8	822 Nolu Sokak	159
9	825 Nolu Sokak	22
10	319 Nolu Sokak	22
11	320 Nolu Sokak	22
12	323 Nolu Sokak	22
13	324 Nolu Sokak	44
14	Yunus Emre Caddesi	757
15	Mevlana Caddesi	1.61
16	17 Ağustos Caddesi	210
17	Hastane Caddesi	2.1
18	İlçe geneli Muhtelif Cadde-Sokaklar	5
<b>Toplam</b>		<b>16.678</b>



*İncilli Mahallesi 620 Nolu Sokak*



*İncilli Mahallesi Kültür Caddesi*



*İncilli Mahallesi Kültür Caddesi*



*Aziziye Mahallesi Hastane Caddesi*



*Bordür Tretuvar, Kaldırım Yapımı  
Mevlana Caddesi*

Cadde-Sokak		Bordür (mt)
1	Kültür Caddesi	650
2	620 Nolu Sokak 1.kısım	500
3	620 Nolu Sokak 2.kısım	225
4	620 Nolu Sokak 3.kısım	215
5	Karakol Caddesi	733
6	Kazım Karabekir Caddesi	828
7	Yunus Emre Caddesi	530
9	Mevlana Caddesi	
10	17 Ağustos Caddesi	4.15
11	Hastane Caddesi	
<b>Toplam</b>		<b>7.831</b>



*Aziziye Mahallesi Hastane Caddesi*



*İncilli Mahallesi Yunus Emre Caddesi*



*Aziziye Mahallesi Hastane Caddesi*



*Kuzuluk Mahallesi Kazım Karabekir Cad.*



*Kuzuluk Mahallesi Kazım Karabekir Cad.*



*İncilli Mahallesi Karakol Caddesi*



*İncilli Mahallesi Karakol Caddesi*

	<b>Cadde-Sokak</b>	<b>Kaldırım (m2)</b>
1	Kültür Caddesi	975
2	620 Nolu Sokak 1.kısım	640
3	620 Nolu Sokak 2.kısım	943
4	620 Nolu Sokak 3.kısım	764
5	Karakol Caddesi	1.768
6	Kazım Karabekir Caddesi	1.391
7	Yunus Emre Caddesi	1.095
9	Mevlana Caddesi	
10	17 Ağustos Caddesi	9.23
11	Hastane Caddesi	
12	Begonit Taş ile Kaldırım	2150
13	Kaldırım Tamiratlar	2000
	<b>Toplam</b>	<b>20.959</b>

## Şehir Görselleri- Aydınlatma Projeleri

	Cadde-Sokak	Teknik Özellikler	Armatür Watt	Malzeme Renk	Adet
1	620 Nolu Sokak 3 .Kısım Belediye Önü Kaldırım Aydınlatmaları	EAD 102 LA Çift Kollu (5m+8m)	Tedaş Tip Onaylı 60 Watt 100 Watt	Alüminyum	10 adet
2	Mevlana Caddesi Orta Refüj Aydınlatmaları	EAD 7602 A Çift Kollu (8m+8m)	Tedaş Tip Onaylı 150 Watt 150 Watt	Alüminyum (Antrasit)	7 adet
3	Eski Hastane Caddesi Cami Önü Orta Refüj Aydınlatmaları	EAD 7602 A Çift Kollu (8m+8m)	Tedaş Tip Onaylı 150 Watt 150 Watt	Alüminyum (Antrasit)	2 adet
4	17 Ağustos Caddesi Kaldırım Aydınlatmaları	EAD 102 LA Çift Kollu (5m+8m)	Tedaş Tip Onaylı 60 Watt 100 Watt	Alüminyum	3 adet
5	Mevlana Caddesi Cami Önü, Garanti Bankası Önü Kaldırım Aydınlatmaları	EAD 102 LA Çift Kollu (5m+8m)	Tedaş Tip Onaylı 60 Watt 100 Watt	Alüminyum	6 adet
6	Mevlana Caddesi Garanti Bankası Önü Orta Döner Kavşak Şehir Görseli	EAG 100 Şehir Görseli Üç Kollu(7m)	80 Watt 80 Watt 80 Watt	Alüminyum (Antrasit)	1 adet



Hastane Caddesi



İncilli Mahallesi 620 Nolu Sokak



*Kabakoz Mahallesi Mevlana Caddesi*



*İncilli Mahallesi 620 Nolu Sokak, Belediye Binası Önü*



*Hastane Caddesi*



*Hastane Caddesi*



*Hastane Caddesi*

## Yeni Yol Açma Ve Genişletme



*Aziziye Mahallesi*



*Aziziye Mahallesi*

## Otopark Yapımı

	Malzeme Kalemleri	Birim
1	Beton Atımı	1063 m <sup>3</sup>
2	Stopiyerler	200 adet
3	Park Dubası	100 adet
4	Otopark Bariyer Yazılımı Sistemi Kurulması	1 adet
5	Prefabrik Danışma Kabini	2 adet



*Oto Park*



*Oto Park*



*Oto Park*

### Beton İmalatları

1	Sağlık Ocağı Yanı Perde Duvar ve Lento
2	825 Nolu Sokak Çelik Kalıp ile Bordür Yapımı
3	823 Nolu Sokak Perde Bordür İmalatı



*Hayvan Barınağı*



*Kabakoz Mahallesi 823 Nolu Sokak*



*Belediye Meclis Odası*

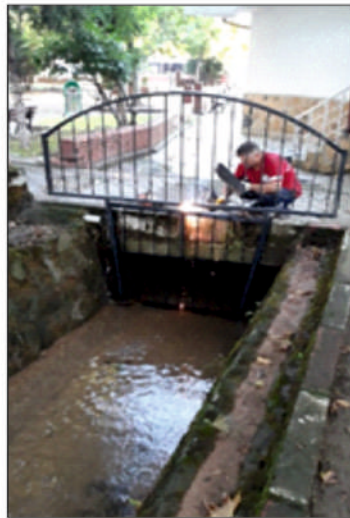
### Yapılar

1	Pazaryeri WC Tamirâtı
2	Pazaryeri Zabıta Noktası
3	İskele Yapımı
4	Çevre Koruma ve Park Bahçeler Ofis Yenileme
5	Pazaryeri Çatı Tamirâtı
6	Belediyemize ait Köpek Barınağı Boya ve Tadilat İşleri

Cadde-Sokak			
1	Pazar yeri Otopark	Q200	150 m
2	Pazar yeri Otopark	Q300	60 m
3	152 Nolu Sokak	Q150	12 m
4	Muhtelif Sokaklar	Q200	330 m
5	Muhtelif Sokaklar	Q300	496 m
6	Muhtelif Sokaklar	Q400	124 m
7	Kültür Caddesi	Q300	203 m
8	Kültür Caddesi	Q200	49 m
9	Kültür Caddesi	Q150	48 m
10	Kültür Caddesi	Q500	7 m
11	620 Nolu Sokak 1.kısım	Q200	320 m
12	620 Nolu Sokak 1.kısım	Q150	80 m
13	620 Nolu Sokak 2.kısım	Q150	100 m
14	620 Nolu Sokak 3.kısım	Q200	48 m
15	620 Nolu Sokak 3.kısım	Q150	60 m
16	825 Nolu Sokak	Q200	72 m
17	Karakol Caddesi	Q150	60 m
18	Karakol Caddesi	Q500	340 m
19	Mevlana Caddesi	Q150	72 m
20	Yunus Emre Caddesi	Q200	12 m
21	Yunus Emre Caddesi	Q150	12 m
22	Yalı Mahallesi 234 nolu Sokak	Q200	188 m
23	Sezai Eratik İlkokulu	Q150	30 m
24	Mevlana Caddesi	Q400	7 m
25	17 Ağustos Caddesi	Q150	10 m
26	17 Ağustos Caddesi	Q200	12 m
27	Hastane Caddesi	Q150	150 m
28	Hastane Caddesi	Q200	54 m
29	Hastane Caddesi	Q400	6 m
<b>Toplam</b>			<b>3112 m</b>



Sıra No	Diğer Yapılan İşler
1	Mazgal Yapımı
2	Kasis Yapımı
3	Camilerin İhtiyaçları
4	Yol Buton Yapımı
5	Parkların Tamiratları
6	Kamyonların Kaynak İşleri
7	Korkuluk Yapımı



### Yıkımlar

Yıkımlar	Adet
1 Metruh Yapılar	4 adet
2 Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı	3 Adet
<b>Toplam</b>	<b>7 adet</b>



Fen İşleri Müdürlüğüne 2019 yılında gelen evraklara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

Gelen Evrak Toplamı		2524
1	CİMER	641
2	Kaymakamlık	229
3	Vatandaş Dilekçeleri	680
4	Belediye İçi Yazışmalar	84
5	Büyükşehir Belediyesinden Gelen Yazılar	234
6	Sakarya Valiliği	167
7	Müdürlükler	76
8	Diğer Kurumlar	413

### Mali Hizmetler Müdürlüğü

2019 mali yılı gelir bütçesi 71.465.900,00 TL tahmin edilmiş ve bütçelenmiştir. 2019 yılındaki gelişmelerde dikkate alındığında gelir bütçesi 41.378.169,31 TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı %57,9 düzeyinde kalmış bulunmaktadır.

**TABLO 26: 2019 MALİ YILI GELİR TABLOSU**

		<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>
<b>1</b>	Vergi Gelirleri	28.490.166,46-TL	15.355.423,84-TL
<b>1</b>	2 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.952.317,82-TL	10.265.141,23-TL
<b>1</b>	3 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.258.260,96-TL	1.194.009,77-TL
<b>1</b>	6 Harçlar	10.279.587,68-TL	3.896.272,84-TL
<b>3</b>	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.131.226,75-TL	1.536.522,11-TL
<b>3</b>	1 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.601.229,54-TL	867.030,25-TL
<b>3</b>	6 Kira Gelirleri	337.897,21-TL	645.473,86-TL
<b>3</b>	9 Diğer Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	192.100,00-TL	24.018,00-TL
<b>4</b>	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	120.000,00-TL	1.701.495,91-TL
<b>4</b>	3 Diğer İdarelerden Al. Bağış Ve Yardımlar	20.000,00-TL	
<b>4</b>	4 Kurumlardan Ve Kişilerden Al. Bağış Ve Yd.	100.000,00-TL	1.202.000,00-TL
<b>4</b>	5 Proje Yardımları		499.495,91-TL
<b>5</b>	Diğer Gelirler	19.099.801,40-TL	22.545.001,34-TL
<b>5</b>	1 Faiz Gelirleri	20.000,00-TL	59.348,78-TL
<b>5</b>	2 Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	15.567.693,70-TL	18.329.374,88-TL
<b>5</b>	3 Para Cezaları	900.081,28-TL	1.935.194,74-TL
<b>5</b>	9 Diğer Çeşitli Gelirler	2.612.026,42-TL	2.221.082,94-TL
<b>6</b>	Sermaye Gelirleri	21.824.705,39-TL	239.726,11-TL
<b>6</b>	1 Taşınmaz Satış Gelirleri	21.824.705,39-TL	220.846,11-TL
<b>6</b>	2 Taşınır Satış Gelirleri		18.880,00-TL
<b>9</b>	Red Ve İadeler (-)	-200.000,00-TL	TL
<b>9</b>	1 Vergi Gelirleri	-200.000,00-TL	TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>71.465.900,00-TL</b>	<b>41.378.169,31-TL</b>

Gelir bütçesinde en büyük paya sahip olan kalem diğer gelirler kalemi olup, bunun %81,3'ü kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. Genel Bütçe gelirlerinden gelen paylarda bu kalem içinde yer almaktadır. Vergi gelirlerinin gerçekleşme oranı ise %53,9 ile gelir bütçesi gerçekleştirme oranının altında kalmıştır.

En yüksek gerçekleştirme oranına bakılacak olursa Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler kalemini bir kenarda bırakacak olursak, %118,0 ile kurumlardan ve kişilerden alınan bağış ve yardımlarda gerçekleştirilmiş olup, bunda İller Bankası ile yapılan mutabakatın katkısı görülmektedir.

2019 mali yılı gider bütçesinde 71.465.900,00-TL ödenek belirlenmiş, gerçekleştirme ise 42.183.372,18-TL düzeyinde olmuştur. Gerçekleşme oranının %59,0 düzeyinde olmuştur.

Gider Bütçesi Kurumsal Bazda Özel Döküm aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Birim	Bütçe	Gerçekleşen
Özel Kalem	2.040.070,00-TL	998.755,87-TL
Destek Hizmetleri	3.354.300,00-TL	640.796,61-TL
Hukuk İşleri Müdürlüğü	632.000,00-TL	302.490,25-TL
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.409.600,00-TL	807.642,58-TL
İskan ve Toplum Refahı	43.116.030,00-TL	20.926.101,95-TL
Kültür Hizmetleri	478.000,00-TL	76.672,60-TL
Muhasebe Hizmetleri	7.544.800,00-TL	11.236.300,25-TL
Park Bahçe Hizmetleri	2.417.200,00-TL	417.486,69-TL
Çevre Koruma Hizmetleri	6.074.500,00-TL	5.046.982,03-TL
Zabıta Hizmetleri	1.254.400,00-TL	1.409.460,91-TL
Çevre Koruma Kontrol Md	264.000,00-TL	6.835,00-TL
İmar ve Şehircilik Müd.	2.881.000,00-TL	313.847,44-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>71.465.900,00-TL</b>	<b>42.183.372,18-TL</b>

Gider bütçesinde en yüksek pay İskan ve Toplum Refahı fonksiyonel kodunda kaynak kullanan Fen İşleri Müdürlüğüne ait olup, bu pay %49,6 düzeyindedir.

Yılısonu net ödenek verilerine göre en yüksek paya %71,6 ile mal ve hizmet alımları kalemi sahiptir. Bunun gerçekleştirme oranı %46,1 iken, personel, sermaye, faiz giderlerinin gerçekleştirme oranının %80'ler düzeyinde olmuştur.

2019 Mali Yılı Fonksiyonel Ekonomik Gider Dökümü aşağıdaki gibidir.

Sıra No		Bütçe İle Verilen	Yıl Sonu Net Ödenek	Gerçekleşen Bütçe Gideri	
1	1	Genel Kamu Hizmetleri	17.764.770,00-TL	21.299.029,60-TL	14.342.254,18-TL
	1	Personel Giderleri	3.028.300,00-TL	3.205.016,27-TL	2.316.002,73-TL
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	389.900,00-TL	412.403,12-TL	294.731,12-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.819.500,00-TL	8.923.915,44-TL	2.983.565,56-TL
	4	Faiz Giderleri	356.000,00-TL	8.692.653,45-TL	8.687.983,45-TL
	5	Cari Transferler	106.070,00-TL	4.070,00-TL	TL
	6	Sermaye Giderleri	10.000,00-TL	10.000,00-TL	9.000,00-TL
	7	Sermaye Transferleri	55.000,00-TL	50.971,32-TL	50.971,32-TL
	9	Yedek Ödenekler	5.000.000,00-TL		
	3	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	1.249.400,00-TL	1.399.996,85-TL	1.393.610,91-TL
	1	Personel Giderleri	1.028.200,00-TL	1.189.418,85-TL	1.189.418,85-TL
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	150.000,00-TL	175.667,30-TL	175.667,30-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	71.200,00-TL	29.060,70-TL	28.524,76-TL
2	6	Sermaye Giderleri		5.850,00-TL	
	4	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	43.116.030,00-TL	39.424.529,75-TL	20.926.101,95-TL
	1	Personel Giderleri	3.339.280,00-TL	3.840.826,84-TL	3.734.393,07-TL
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	505.500,00-TL	499.056,94-TL	427.718,58-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	39.269.250,00-TL	35.082.645,97-TL	16.763.990,30-TL
3	6	Sermaye Giderleri	2.000,00-TL	2.000,00-TL	TL
4	5	Çevre Koruma Hizmetleri	6.074.500,00-TL	6.074.500,00-TL	5.046.982,03-TL
	1	Personel Giderleri	1.764.350,00-TL	1.738.450,77-TL	1.331.211,79-TL
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderle	262.000,00-TL	287.899,23-TL	224.844,66-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.847.150,00-TL	3847.150,00-TL	3.318.005,58-TL
	6	Sermaye Giderleri	201.000,00-TL	201.000,00-TL	172.920,00-TL
5	8	Dinlenme,Kültür Ve Din Hizmetleri	2.666.200,00-TL	2.661.993,80-TL	419.782,99-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.666.200,00-TL	2.661.993,80-TL	419.782,99-TL
	10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Hizmetleri	595.000,00-TL	605.850,00-TL	54.640,12-TL
	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	590.000,00-TL	590.000,00-TL	38.790,12-TL
		Sermaye Giderleri	5.000,00-TL	15.850,00-TL	15.850,00-TL
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>71.465.900,00- TL</b>	<b>71.465.900,00-TL</b>	<b>42.183.372,18-TL</b>	

2019 Mali Yılı Müdürlük Bazı Bütçeler ile bu bütçelerin gerçekleşme düzeyleri Tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir.

Özel Kalem Bütçesi	Bütçe Verilen	Gerçekleşen	%
<b>Özel Kalem</b>	<b>2.040.070,00-TL</b>	<b>998.755,87-TL</b>	<b>48,96</b>
<b>Personel Giderleri</b>	354.200,00-TL	289.720,66-TL	
<b>Memurlar</b>	223.700,00-TL	157.874,39-TL	
<b>Sözleşmeli Personel</b>	500,00-TL		
<b>Diğer Personel</b>	130.000,00-TL	131.846,27-TL	
<b>Sosyal Güv. Kurumlarına Öd.</b>	32.700,00-TL	8.613,85-TL	
<b>Memurlar</b>	21.500,00-TL		
<b>Sözleşmeli Personel</b>	1.200,00-TL		
<b>Diğer Personel</b>	10.000,00-TL	8.613,85-TL	
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	1.059.100,00-TL	661.631,24-TL	
<b>Üretime Yönelik Mal ve Mlz. Gid.</b>	10.400,00-TL		
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Mlz Gid.</b>	276.100,00-TL	81.944,38-TL	
<b>Yolluklar</b>	22.000,00-TL	3.488,96-TL	
<b>Görev Giderleri</b>	2.000,00-TL	11.377,66-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	634.600,00-TL	307.144,38-TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Giderleri</b>	30.000,00-TL	198.170,92-TL	
<b>Menkul Mal ve Gayrimaddi H. A.</b>	81.000,00-TL	59.504,94-TL	
<b>Taşınmaz Mal Bakım Onarım Gid.</b>	3.000,00-TL		
<b>Cari Transferler</b>	4.070,00-TL		
<b>Hane Halkına Yapılan Transfer</b>	4.070,00-TL		
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	590.000,00-TL	38.790,12-TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Giderleri</b>	590.000,00-TL	38.790,12-TL	

<b>Destek Hizmetleri Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b>	<b>3.354.300,00-TL</b>	<b>640.796,61-TL</b>	<b>19,10</b>
<b>Personel Giderleri</b>	136.100,00-TL	115.456,34-TL	
<b>Memurlar</b>	106.100,00-TL	90.716,92-TL	
<b>Geçici Personel</b>	30.000,00-TL	24.739,42-TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	30.000,00-TL	14.738,92-TL	
<b>Memurlar</b>	30.000,00-TL	14.738,92-TL	
<b>Mal ve Hizmet Giderleri</b>	3.188.200,00-TL	510.601,35-TL	
<b>Üretime Yönelik Mal ve Hizm</b>	25.600,00-TL	945,00-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Mlz. G.</b>	934.000,00-TL	259.738,99-TL	
<b>Yolluklar</b>	3.000,00-TL	TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	243.600,00-TL	113.796,26-TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	1.607.000,00-TL	106.156,19-TL	
<b>Taşınmaz Mal Bakım Onarım Gid.</b>	375.000,00-TL	29.964,92-TL	

<b>Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>	<b>1.409.600,00-TL</b>	<b>807.642,58-TL</b>	<b>57,30</b>
<b>Personel Giderleri</b>	1.043.800,00-TL	616.799,89-TL	
<b>Memurlar</b>	939.600,00-TL	616.799,89-TL	
<b>Diğer Personel</b>	104.200,00-TL	TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	125.000,00-TL	80.414,70-TL	
<b>Memurlar</b>	125.000,00-TL	80.414,70-TL	
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	240.800,00-TL	110.427,99-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizm.</b>	109.500,00-TL	77.476,05-TL	
<b>Yolluklar</b>	3.600,00-TL	516,24-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	119.700,00-TL	32.435,70-	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	8.000,00-TL		

Hukuk İşleri Müdürlüğü Bütçesi	Bütçe İle Verilen	Gerçekleşen	% Oranı
<b>Hukuk İşleri Müdürlüğü</b>	<b>632.000,00-TL</b>	<b>302.490,25-TL</b>	<b>47,80</b>
<b>Personel Giderleri</b>	101.400,00-TL	212.282,78-TL	
<b>Memurlar</b>	95.400,00-TL	212.282,78-TL	
<b>Diğer Personel</b>	6.000,00-TL	TL	
<b>Sosyal Güv. Kurumlarına</b>	20.000,00-TL	36.392,46-TL	
<b>Memurlar</b>	20.000,00-TL	36.392,46-TL	
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	504.600,00-TL	52.485,01-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Mlz.</b>	7.200,00-TL	TL	
<b>Yolluklar</b>	2.000,00-TL	710,28-TL	
<b>Görev Giderleri</b>	374.700,00-TL	51.774,73-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	118.700,00-TL	TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	2.000,00-TL	TL	
<b>Faiz Giderleri</b>	6.000,00-TL	1.330,00-TL	
<b>Kamu İdarelerine Ödenen</b>	2.000,00-TL	TL	
<b>Diğer İç Borç Faiz Gideri</b>	4.000,00-TL	1.330,00-TL	

<b>İskan ve Toplum Refahı Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>İskan ve Toplum Refahı</b>	<b>43.116.030,00-TL</b>	<b>20.926.101,95-TL</b>	<b>48,53</b>
<b>Personel Giderleri</b>	3.339.280,00-TL	3.734.393,07-TL	
<b>Memurlar</b>	1.490.430,00-TL	1.383.996,23-TL	
<b>İşçiler</b>	1.848.850,00-TL	2.350.396,84-TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları Gid.</b>	505.500,00-TL	427.718,58-TL	
<b>Memurlar</b>	306.600,00-TL	297.530,78-TL	
<b>Sözleşmeli Personel</b>	5.100,00-TL	5.726,16-TL	
<b>İşçiler</b>	186.700,00-TL	124.461,64-TL	
<b>Geçici Personel</b>	7.100,00-TL		
<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	39.269.250,00-TL	16.763.990,30-TL	
<b>Üretime Yönelik Mal ve Mlz. G.</b>	831.600,00-TL	800,00-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Mlz. G.</b>	4.266.450,00-TL	2.730.438,92-TL	
<b>Yolluklar</b>	8.400,00-TL	3.372,00-TL	
<b>Görev Giderleri</b>	252.900,00-TL	958.429,99-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	11.534.100,00-TL	7.936.629,49-TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Gid.</b>	10.000,00-TL	42.007,99-TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak Al.</b>	2.019.800,00-TL	1.536.139,93-TL	
<b>Taşınmaz Mal Bakım Onarım Gid.</b>	20.339.000,00-TL	3.556.171,78-TL	
<b>Tedavi ve Cenaze Giderleri</b>	7.000,00-TL		
<b>Sermaye Giderleri</b>	2.000,00-TL		
<b>Mamul Mal Alımları</b>	2.000,00-TL		

<b>Kültür Müdürlüğü Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>Kültür Müdürlüğü</b>	<b>478.000,00-TL</b>	<b>76.672,60-TL</b>	<b>16,04</b>
<b>Personel Giderleri</b>	115.600,00-TL	43.709,57-TL	
<b>Memurlar</b>	115.600,00-TL	43.709,57-TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	14.200,00-TL	6.460,53-TL	
<b>Memurlar</b>	14.200,00-TL	6.460,53-TL	
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	79.200,00-TL	TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Giderleri</b>	77.200,00-TL	TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	2.000,00-TL	TL	
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	269.000,00-TL	26.502,50-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizm.</b>	118.000,00-TL	19.302,50-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	84.000,00-TL	7.200,00-TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Giderleri</b>	36.000,00-TL	TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	21.000,00-TL	TL	
<b>Taşınmaz Mal Bakım ve Onarım</b>	10.000,00-TL	TL	

<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>	<b>7.544.800,00-TL</b>	<b>11.236.300,25-TL</b>	<b>148,90</b>
<b>Personel Giderleri</b>	978.200,00-TL	1.038.033,49-TL	
<b>Memurlar</b>	978.200,00-TL	1.038.033,49-TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	142.000,00-TL	148.110,66-TL	
<b>Memurlar</b>	142.000,00-TL	148.110,66-TL	
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	917.600,00-TL	1.312.531,33-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizm.</b>	454.000,00-TL	910.814,49-TL	
<b>Yolluklar</b>	2.400,00-TL	2.013,06-TL	
<b>Görev Giderleri</b>	30.000,00-TL	970,89-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	366.200,00-TL	369.443,95-TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	65.000,00-TL	29.288,94-TL	
<b>Faiz Giderleri</b>	350.000,00-TL	8.686.653,45-TL	
<b>Diğer İç Borç Faiz Giderleri</b>	350.000,00-TL	8.686.653,45-TL	
<b>Cari Transferler</b>	102.000,00-TL		
<b>Kar Amacı Gütmeyen Kur.</b>	102.000,00-TL		
<b>Sermaye Transferleri</b>	55.000,00-TL	50.971,32-TL	
<b>Yurtiçi Sermaye Transferleri</b>	55.000,00-TL	50.971,32-TL	
<b>Yedek Ödenek</b>	5.000.000,00-TL		
<b>Yedek Ödenek</b>	5.000.000,00-TL		

<b>Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>Park Bahçe Hizmetleri</b>	<b>2.417.200,00-TL</b>	<b>417.486,69-TL</b>	<b>17,27</b>
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	20.000,00-TL	24.206,20-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	20.000,00-TL	24.206,20-TL	
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	2.397.200,00-TL	393.280,49-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Mlz.</b>	1.250.000,00-TL	220.096,60-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	1.101.000,00-TL	132.106,00-TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	46.200,00-TL	41.077,89-TL	

<b>evre Koruma Hizmetleri Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>evre Koruma Hizmetleri</b>	<b>6.074.500,00-TL</b>	<b>5.046.982,03-TL</b>	<b>83,08</b>
<b>Personel Giderleri</b>	1.764.350,00-TL	1.331.211,79-TL	
<b>Memurlar</b>	152.500,00-TL	87.131,28-TL	
<b>İşçiler</b>	1.611.850,00-TL	1.244.080,51-TL	
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	262.000,00-TL	224.844,66-TL	
<b>Memurlar</b>	40.000,00-TL	65.899,23-TL	
<b>İşçiler</b>	221.000,00-TL	158.945,43-TL	
<b>Geçici Personel</b>	1.000,00-TL		
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	3.847.150,00-TL	3.318.05,58-TL	
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizm.</b>	98.700,00-TL	66.536,55-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	3.513.100,00-TL	2.889.807,42-TL	
<b>Menkul Mal Gayrimaddi Hak</b>	235.350,00-TL	361.661,61-TL	
<b>Sermaye Giderleri</b>	201.000,00-TL	172.920,00-TL	
<b>Mamul Mal Alımları</b>	200.000,00-TL	172.920,00-TL	
<b>Menkul Malların Büyük On.</b>	1.000,00-TL		

<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Bütçesi</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Gerçekleşen</b>	<b>% Oranı</b>
<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>	<b>2.881.000,00-TL</b>	<b>313.847,44-TL</b>	<b>10,89</b>
<b>Personel Giderleri</b>	189.000,00-TL		
<b>Memurlar</b>	189.000,00-TL		
<b>Sosyal Güvenlik Kurumları</b>	20.000,00-TL		
<b>Memurlar</b>	20.000,00-TL		
<b>Mal ve Hizm. Alım Giderleri</b>	2.662.000,00-TL	304.847,44-TL	
<b>Üretime Yönelik Mal ve Mlz.</b>	2.000,00-TL		
<b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizm.</b>	16.000,00-TL		
<b>Yolluklar</b>	32.000,00-TL		
<b>Görev Giderleri</b>	12.000,00-TL	2.219,40-TL	
<b>Hizmet Alımları</b>	2.570.000,00-TL	290.828,10-TL	
<b>Temsil ve Tanıtma Giderleri</b>	5.000,00-TL		
<b>Menkul Mal Gayri Maddi Hak</b>	15.000,00-TL	11.799,94-TL	
<b>Taşınmaz Mal Bakım ve Onarım Gid.</b>	10.000,00-TL		
<b>Sermaye Giderleri</b>	10.000,00-TL	9.000,00-TL	
<b>Gayrimenkul Alımları</b>	10.000,00-TL	9.000,00-TL	

## Temizlik İşleri Müdürlüğü

2019 Yılı Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetleri aşağıdaki gibidir:

Evsel atıklar, katı atıklar, semt pazarı atıkları, poşetlenmiş evsel atıkların toplanması ve bertaraf istasyonuna nakli, cadde, sokalar, semt pazaryerlerinin temizliği ve yıkanması çalışmalarının gerçekleştirilmesi, okullar, ibadethanelerde temizlik ve yıkama çalışmalarının gerçekleştirilmesi, konteyner yeri yapımı ve atık konteynerlerinin bakımı onarılması ve temizliğinin gerçekleştirilmesi, hizmet gereği kullanılacak malzeme ve ekipmanların temin ve saha çalışmasının gerçekleştirilmesi ve merkez mahallelerimizin evsel- katı atıkları, cadde-sokak temizlikleri, yaz mevsimi sahilin temizlenmesi günlük olarak yapılmıştır.

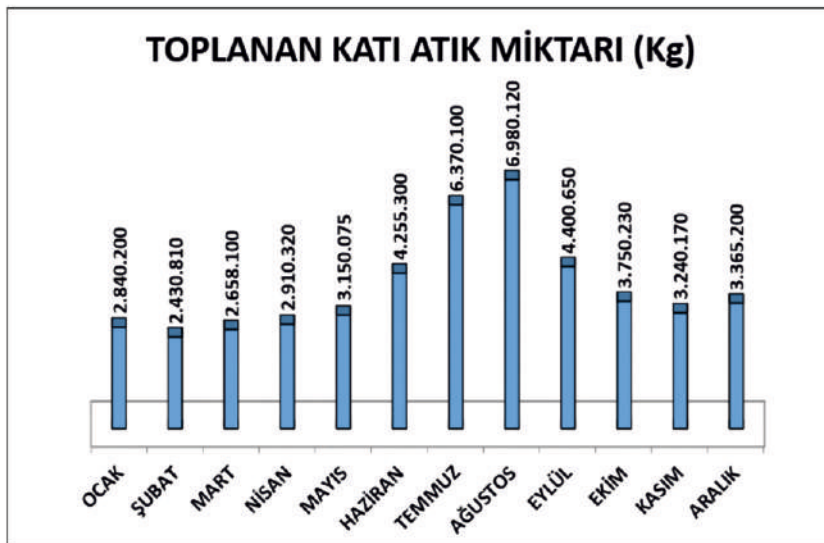
Belde ve Köy statüsünden mahalleye dönüşüp belediyemize bağlanan Adatepe, Akkum, Ardıçbeli, Camitepe, Çatalövez, Darıçayırı, Denizköy, Gölköprü, Hürriyet, İhsaniye, Kancalar, Karamüezzinler, Karanlıkdere, Karapınar, Karasu, Kızılcık, Konacık, Kurudere, Kurumeşe, Kuyumcullu, Limandere, Manavpınarı, Ortaköy, Paralı, Resüller, Subatağı, Taşlıgeçit, Tepetarla, Tuzla, Üçoluk, Yassıgeçit, Yenidoğan, Yeşilköy mahallerimizin genel temizliği periyodik olarak yapılmaktadır.

Belde olup mahalleye dönüşen ve belediyemize bağlanan mahallerimizin çöp alımı ve çevre temizliği haftalık olarak belli periyotlarda yapılmaktadır.

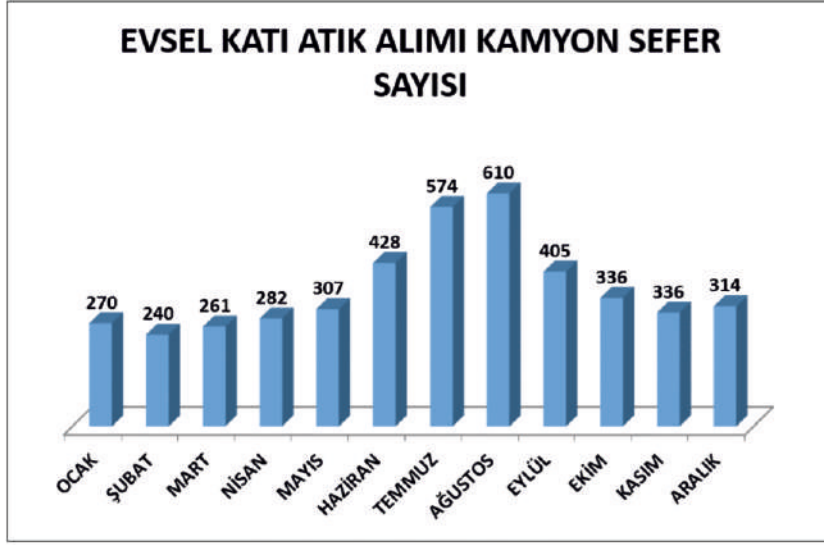
İlçemizde haftada bir olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan geri dönüşüm kutuları ve belli cadde ve sokaklarda bulunan geri dönüşüm çöp konteynerleri toplanmaktadır.

Kurudere, Darıçayırı ve Limandere mahallelerinde kurulan pazar yerlerinin haftalık temizlikleri yapılmaktadır.

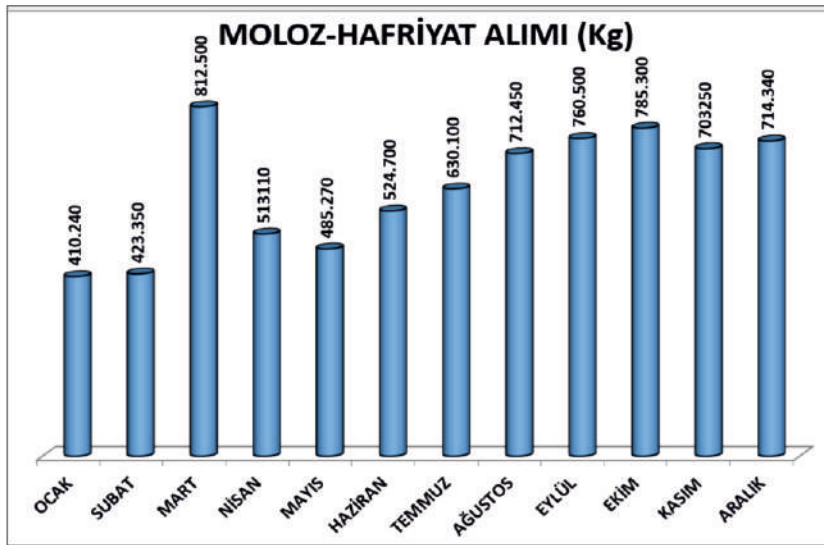
2019 yılında toplanan evsel-katı atık miktarı 46.351.275 kg olup; 4.325 kamyon seferi ile toplanmaktadır. Toplanan evsel-katı atığın aylık dağılım grafiği ve kamyon sefer grafiği şu şekildedir:



2019 Yılı Evsel ve Katı Atık Alımı Tablosu aşağıdaki gibidir.



2019 yılı Moloz-Hafriyat-Kül Alımı: Karasu Belediyesi sınırlarındaki vatandaşlarımızın her türlü moloz hafriyat atıkları; 1 kepçe, 2 traktör ile toplanmak suretiyle adreslerinden ücretsiz alınmakta ve ilgili döküm sahasına götürülmektedir. Kış aylarının gelmesiyle beraber moloz oranı düşmekte kül oranı yükselmektedir. Kötü görüntü ve çevre kirliliğini önlemek için kışın kül alımına ağırlık verilmektedir. Ayrıca atıl durumdaki ev eşyaları ve malzemeleri de alınmakta olup; her türlü görüntü kirliliğine anında müdahale edilmektedir. Toplamda 7.465.110 kg moloz, hafriyat, kül ve atıl ev eşyası alınmış olup; aylık dağılım grafiği şu şekildedir



2019 Yılı Temizlik İşleri Yıllık Hizmet Gider Kalemleri:

<b>Dönem</b>	<b>Ayakkabı – Çizme – Yağmurluk – Sweatshirt – Pantolon – Kaban – Yelek – Mont – Şapka – Baret - Bere</b>
Yazlık	14.748 TL
Kışlık	25.611 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>40.359 TL</b>

Temizlik Faaliyetlerinde Kullanılan Araç – Gereç Maliyetleri

<b>Cinsi</b>	<b>Adet</b>	<b>Fiyat</b>
<b>Çalı Süpürgesi</b>	7000	2.542 TL
<b>Konteyner</b>	160	94.300 TL
<b>Konteyner</b>	275	HİBE
<b>İş Eldiveni</b>	8000	1.500 TL
<b>Orta ve Yan Çelik Fırça</b>	40	4.590 TL
<b>Çöp Torbası</b>	7500	6.356 TL
<b>Çöp Taksi</b>	2	146.542.38 TL
<b>Yakıt</b>	97.582 LT.	654.287.31 TL

**Zabıta Müdürlüğü**

Yapılan görevler 5393 sayılı Belediye Kanuna, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa, 2559 sayılı P.S.V.K 'nun değişik 5259 sayılı kanununa, 3194 sayılı İmar Kanununa, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanununa ve ayrıca Belediye Encümeni ve meclisinin almış olduğu kararlar doğrultusunda yapılmıştır.

2019 Yılı içerisinde Faaliyetlerimiz;

- 331 Adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.
- İşyeri ruhsatı olmayan 15 işyeri tarafımızdan mühürlenmiştir.
- 26 işyerinin dağıtmış oldukları el ilanlarından 11.800,00 TL tahsilat yapılmıştır.
- Yılsonunda İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatından 630.019,00 TL Harç tahsili yapılmıştır.
- 2019 yılında dilekçeyle başvuru yapıp kapanan işyeri sayısı 123 adettir.
- Dilencilik yapan 30 kişi yakalanmış olup 2.345 TL para cezası uygulanmıştır.
- 407 kişiye kaldırım işgallerinden ve diğer suçlardan 91.381 TL para cezası uygulanmıştır.
- 82 kişiye seyyar satış engellenerek 26.240 TL para cezası uygulanmıştır.

Yaz sezonunda Doğu ve Batı Karadeniz caddeleri üzerinde 114 kişiden 211.248,00TL işgaliye bedeli alınmıştır.

Yaz sezonunda Atatürk Bulvarı üzerindeki ay Ocaklarından 2 masa 8 tabure olmak şartı ile 14 işyerinden 28.000 TL işgaliye bedeli alınmıştır.

11 Cilt İdari Yaptırım Karar Tutanağı tutularak toplamda 117.621,00 TL para cezası uygulanmıştır. Umuma açık eğlence yerleri sık sık Emniyet birimleriyle birlikte denetlenmiş olup yapılan denetimlerde yönetmeliğe aykırı faaliyet yapan işletmelere gerekli idari yaptırımlar uygulanmıştır. Toplamda işyeri ruhsat birimi ve zabıta müdürlüğü olarak belediye Gelir şefliğine 998.688,00 TL para yatırılmıştır.

### **İmar ve şehircilik Müdürlüğü**

2019 yılı içinde 100 adet imar durumu verilerek, karşılığında yaklaşık 10.000,00 TL İmar harcı alınmıştır.

2019 faaliyet dönemi içinde harita servisi olarak; 197 adet tevhid, ifraz, yola terk ve ihdas işlemi Belediyemiz Encümenine havale olup sonuçlandırılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanunu' nun 16. maddesine tabi işlemler; Uygulama imar planına göre imar hattı teşekkülü için imar durumu belgesinde yola terki ve yoldan ihdası bulunan parsellere uygulanan işlem ile bu kapsamda birleştirme ve ayırma işlemi yapılarak oluşan parsellere uygulan işlemlerdir. Bu tür işlemler için gerekli evraklar, Dilekçe, İmar durum belgesi, Kadastral durumu, Serbest Harita Mhendislerince hazırlanan işlem dosyası gibi belgeleri içeren bir dosya hazırlanarak Belediyemiz evrak kayıt bölümünde işleme sokularak AKOS servisinde veri tabanına (Sisword) sistemine işlenerek bilgi güncellemesi yapıldıktan sonra Harita Servisine gönderilir. Dosya gerekli incelemeleri ve imara uygunluğu kontrol edilerek Encümene havale olur. 2019 yılında bu işlemlere karşılık tevhid, ve ifraz harcı 169.667,00 TL dir.

Belediyemiz Meclis kararıyla belirlenen İmar Komisyon yeleri tarafından sekiz kez İmar Komisyonu toplantısı yapılmıştır.

Denizköy Yerleşik Alan sınırlarının belirlenmesi kapsamında Tarım İl Müdürlüğünce ilgili işlemler yapılmıştır.

luk, Yenidoğan, atalvez, Karamüezzinler, Ortaköy, Yeşilköy ve Tuzla Mahallelerine ait yerleşik alan sınır belirleme çalışmaları yapıldı.

2019 yılında Müdürlüğümüzce yapılan kiralamalar aşağıda belirtilmektedir.

**TABLO 27: 2019 YILI 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER**

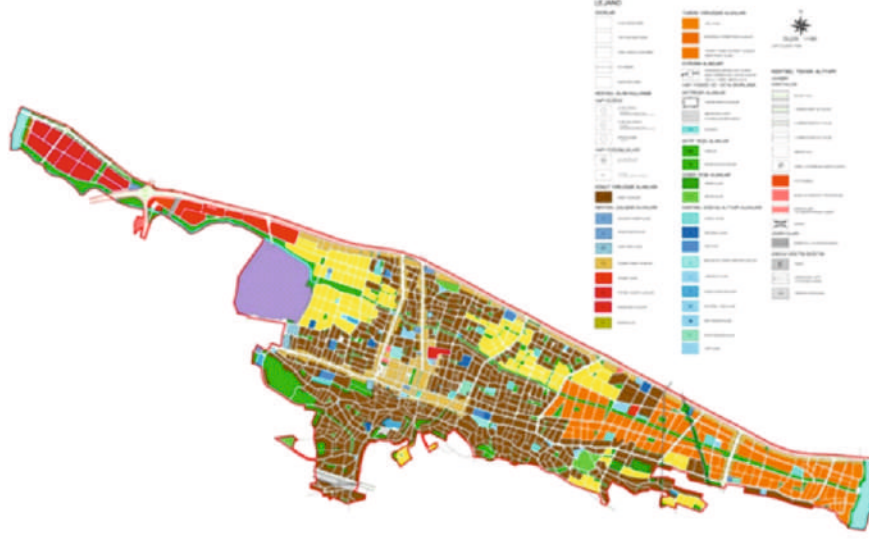
S.N.	İhale Tarihi	İhale Adı
1	11.06.2019	Mülkiyeti Belediyemize ait 2 adet arsa kiralama işi
2	12.06.2019	Mülkiyeti Belediyemize ait 3 adet arsa kiralama işi
3	12.06.2019	Mülkiyeti Belediyemize ait 287 ada ve 2 parsel nolu arsa kiralama işi
4	05.09.2019	Mülkiyeti Belediyemize ait 279 ada 1 nolu parselin kiralama işi
5	05.09.2019	Mülkiyeti Belediyemize ait 9 adet arsa kiralama işi
6	25.12.2019	İlçemiz A.İncilli Mahallesi ada 101'de bulunan 54 ve 323 nolu Kurumuza ait parsellerin otopark alanı olarak kiralınması işi

2019 yılında Müdürlüğümüzce yapılan satış işlemleri aşağıda belirtilmektedir.

**TABLO 28: 2019 YILI 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER**

S.N.	İhale Tarihi	İhale Adı
1	23.07.2019	İlçemiz Kurudere Mahallesi Arsa Satış İşi
2	30.07.2019	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan 5 adet araç ve iş makinesinin Satış İşi
3	03.12.2019	Belediyemiz Şantiye garajında bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış Hurda Malzeme Satış İşi
4	16.12.2019	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan 6 adet araç ve iş makinesinin Satış İşi

Karasu Kent Merkezi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı: Bu plan, Sakarya İli Karasu Belediye sınırları içerisinde kalan ve kuzeyinde Kaynarca-Kocaali Karayolu, güneyinde Melen İsale Hattı, batısında Sakarya Nehri, doğusunda Küçükboğaz Gölü ile çevrelenen yaklaşık 900 hektarlık alanda 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı'nın hazırlanması işidir. Karasu Belediye sınırları içerisinde kalan ve yaklaşık 900 hektarlık alanı kapsayan Sakarya İli Karasu Kent Merkezi Revizyon Uygulama İmar Planı'nda güncel kurum görüşleri göz önünde bulundurularak gerekli revizyonlar yapılmıştır.



### 1/1000 Ölçekli Karasu Kent Merkezi Revizyon Uygulama İmar Planı

185 adet Zemin Etüt Proje incelenerek onayı yapılmıştır.

278 adet sondaj ve 25 adet araştırma çukuru çalışmaları yapılmış olup; parsel bazında zemin etüt raporu hazırlanması için yerinde kontrol sağlanarak, bütün bu işlemlerin sonucunda onaylanan zemin etüt raporların projelerinin ruhsatları tanzim edilmektedir.



Sondaj Çalışması



Jeofizik Çalışması



Karot Çalışması



Araştırma Çukuru Çalışması

175 adet sismik çalışması yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde verilen Ruhsat ve İskan sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO 29: 2019 YILI RUHSAT-İSKAN SAYISI		
Ruhsat Sayısı	İskan Sayısı	
181	337	
	Mesken	İşyeri
	1674	157

TABLO 30: 2019 YILI RUHSAT-İSKAN HARÇLARI	
Ruhsat Harcı	İskan Harcı
2.553.081.41 TL	1.159.260.00 TL

Yapı Kontrol Ekibimizin denetimleri ya da şikâyetler sonucu 2019 yılında 47 inşaat hakkında işlem yapılmıştır. 3 adet inşaatın ruhsata aykırı olan kısmı yıktırılmıştır. Ayrıca bu yapılardan 254.320,64 TL para cezası tahakkuk ettirilmiştir. Tahakkuk edilen imar para cezalarından 53.046,82 TL'si tahsil edilmiştir.



Ruhsata Aykırı İmalat Örneği



Ruhsatsız Yapı Örneği

2019 Yılı İmar ve Şehircilik Servisine Gelen Evrak Sayısı: 7335 adettir.

2019 Yılı İmar ve Şehircilik Sevisinden Gönderilen Evraklar (Resmi Evrak +Dilekçe Tebligat ve E-Mail Yoluyla gönderilen evrak sayısı: 3470 adettir.

Kuyumcullu, Küçükkarasu, Karasu Kent Merkezi Revizyon ve Karasu Kent Merkezi İlave olmak üzere 'İmar Planı yapımına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu' hazırlanması için arazi çalışmaları yaptırılmıştır.



Küçükkarasu ve Kuyumcullu Zemin Çalışma Sınırı

Kurudere Mahallesi sınırları içerisinde kalan alanın onaylı ‘İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu’ tamamlanmıştır.

Limandere Mahallesi’nin ‘İmar Planına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu’ tamamlanmıştır.

Yapı Denetim Firmaları tarafından düzenlenerek imzalanan işyeri teslim tutanaklarının onaylanması yapılmaktadır.

Yapı Denetim Firmalarına ödemelerinin yapılması için Hakedişleri tasdiklenmiş, ( başlangıca göre: %10 proje inceleme, %20 subasman, %60 kaba inşaatın tamamlanması, %80 ince işler, %100 tamamlanması ve iş bitirme ) düzenlenmiştir.

Sene sonlarında, Yıl Sonu Seviye Tespit Tutanakları düzenlenmiştir.

Yapı Denetim Şirketlerinin fesh edilmesi veya kapatılması durumunda seviye tespit tutanakları onaylanmış, Yapı durdurma tutanağı tanzim edilerek yeni Yapı Denetim Şirketi atanana kadar inşaatlar durdurulmuş ve Çevre Şehircilik Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

Tamamlanan inşaatlara Yapı Denetim Şirketlerinin talebi doğrultusunda 4708 sayılı yasaya göre İş Bitirme Belgeleri tanzim edilmiş,

Subasman seviyesinde temel alımı verilmiş ve Harita servisimizin kullanmış olduğu Netcad programı ile haritaya işlenmiş, proje ve mevzuata göre uygunluğu denetlenmiştir.

Birimimiz mal sahibi ile yapı denetim kuruluşları arasında yapılan sözleşme gereği hizmet bedelinin ödenmesini takip edip, gerekli işlemlerin eksiksiz ve kusursuz olarak yapılmasını sağlamıştır ve sağlamaktadır.

## Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen, 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri Anma Programı yapılmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı tarafından, Evlenen çiftlerin adını yaşatacak bir proje olarak kurulan, Başbuğ Alparslan Türkeş Parkı'nda Evlilik Hatıra Anıtı ile Darıçayırı'ndaki Mutluluk Ormanı, açılışları yapılmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı tarafından 19-20 Ekim 2019 tarihleri arası Karasu Ulusal Lüfer Balığı Yarışması yapılmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı tarafından, Yöresel sanatçılar eşliğinde yapılan açık hava konser etkinlikleri.



Sosyal gelişim merkezine bağlı konferans salonunda, Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Desteklenen "Obezite ve Sağlıklı Beslenme" ile ilgili alanında uzman diyetisyenler eşliğinde yaklaşık 380 katılımcıya seminer verilmiştir.



Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Türkiye Futbol Federasyonu tarafından Desteklenen ‘‘Karasu Plaj Futbolu Etabı’’ ile ilgili, bulunulan bölge içinden ve dışından kulüplerin katıldığı ve birçok teknik adam ve sporcunun bulunduğu organizasyon yapılmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Desteklenen ‘‘Karasu Plaj Voleybolu Etabı’’ düzenlenmiş olup vatandaşlarımızın ve sporcularımızın organizasyona katılımı sağlanmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Desteklenen ‘‘Karasu Ramazan Futbolu Turnuvası’’ düzenlenmiş olup vatandaşlarımızın ve sporcularımızın organizasyona katılımı sağlanmıştır.



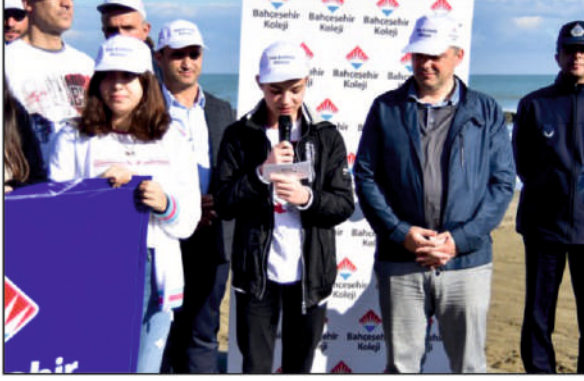
Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Desteklenen ‘‘Karasu Sokak Futbolu Turnuvası’’ düzenlenmiş olup vatandaşlarımızın ve sporcularımızın organizasyona katılımı sağlanmıştır.



Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, ülkemizin birçok bölgesinden gelen sanatçılarımıza destek verip bulunduğumuz bölgedeki insanlarımıza ‘‘Vakti Şiir Akşamları’’ etkinliği adı altında vatandaşlarımızla buluşturup, şiir ve sanat programları düzenlenmiştir.



Karasu Belediye Başkanlığı ve Sakarya Bahçeşehir Kolejiyle ortaklaşa düzenlenen ve ülkemizin mevcut bütün kıyılarında "Tek Evimiz Dünya" sloganıyla gerçekleştirilen, anlamlı bir projeye başkanlığımız tarafından destek verilmiştir.



Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği (MÜSİAD) Diplomatik İlişkiler Komitesi'nce, Sakarya'da 22-23 Kasım'da "Uluslararası Diplomasi Zirvesi" düzenlenmiş ve Karasu Belediye Başkanlığı tarafından 2 gün boyunca stand açılmış olup, yöremizin tanıtımı yapılmıştır



## **Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

2019 Yılı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce; evsel atıklar, katı atıklar, semt pazarı atıkları, poşetlenmiş evsel atıkların toplanması ve bertaraf istasyonuna nakli, konteyner yeri yapımı ve atık konteynerlerinin bakımı onarılması ve temizliğinin gerçekleştirilmesi, hizmet gereği kullanılacak malzeme ve ekipmanların temin ve saha çalışmasının gerçekleştirilmesi, merkez mahallelerimizin evsel- katı atıkları, cadde-sokak temizlikleri, yaz mevsimi sahilin temizlenmesi günlük olarak yapılmıştır.

Belde olup mahalleye dönüşen ve belediyemize bağlanan mahallerimizin çöp alımı ve çevre temizliği haftalık olarak belli periyotlarda yapılmaktadır.

İlçemizde haftada bir olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan geri dönüşüm kutuları ve belli cadde ve sokaklarda bulunan geri dönüşüm çöp konteynerleri toplanmaktadır.

2019 Yılında yapılan çalışmalara ilişkin veriler aşağıdaki gibidir.

Nitelik	Adet
Encümen Kararı	10
İdari Yaptırım Kararı	3
Atık Kabul Belgesi	4
Moloz Kaldırma	50

Yazı ve Dilekçeler	
Gelen Yazı	256 Adet
Giden Yazı	144 Adet

**TABLO 31: SIFIR ATIK VE PROTOKOLLER**

Firma Adı	Cinsi	Kumbara Sayısı	Söz. Tarihi	Söz. Bitiş.
Gerçek Yıldız	Ambalaj Atıkları	Tüm Resmi Kurumlar Ve Marketler	21.11.2019	31.03.2024
Hız Geri Dönüşüm	Giysi Geri Dönüşüm	22 Adet	19.12.2019	31.03.2024
Cam Kırığı Hurda Nakliyat	Cam Geri Dönüşüm	100-150 Adet (Kış-Yaz)	26.10.2019	27.12.2022

### ***Karasu Plajları***

Karasu Sahil Park Plajı; uzunluğu 300m genişliği 300m olan, Türkiye'nin dört bir yanından turistlere ev sahipliği yapan halk plajımızdır.



### ***Atık Pil***

Atık Pillerin Toplanması TAP Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi 80 adet "İç Mekân Karton Geri dönüşüm kutusu " dağıtmıştır. 180 kg pil geri dönüşümü sağlanmıştır.



### ***Atık Yağ***

Bitkisel Atık Yağların Toplanması DEHA Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. Ve Tic. A.Ş tarafından 50 adet “Bitkisel Atık Yağ Geri Dönüşüm Kutusu” konuşlandırılmış.



### ***Atık Cam***

Cam Ambalaj Aktıklarının Toplanması ÇEVKO Vakfı İktisadi İşletmesi / Yüklenici Firma Cam Kırığı Hurda Nak. İnş. Gıda Tur. San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından muhtelif yerlere 100 adet “Cam geri dönüşüm kumbarasından Ocak 2019- Aralık 2019 tarihlerinde 760.050 KG cam geri dönüşümü sağlanmıştır.



### ***Atık Ambalaj***

Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Geri Dönüşüm İşletmesi 20 adet Kâğıt, Karton Ambalaj Geri Dönüşüm Konteynerinden Şubat 2019- Aralık 2019 tarihleri arasında yaklaşık 1.500 KG kâğıt ve karton geri dönüşümü yapılmıştır.



### **Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

2019 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğüne; Belediyemize bağlı hizmet binalarında bulunan Klima, Asansör ve Jeneratörlerin her türlü bakım ve onarımları müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Belediyemize ait binalarımızda kullanılan elektrik, su ve telefon görüşmelerinin müdürlüğümüz tarafından takibi yapılarak ödemesi Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizin hizmetinde kullanılan araçların akaryakıt temini ihaleyi alan firma doğrultusunda, Belediyemize ait hizmet veren araçların iş makinelerin bakım onarımı, sigorta iş ve işlemleri, Belediyemize ait hizmet binalarının temizlik işleri, Belediyemiz birimlerine büro sarf malzemeleri, Belediyemize ait hizmet binalarının bakım, tadilat ve onarım işleri, sokak hayvanları barınağımız içerisinde tedavisi yapılarak kısırlaştırma işlemleri, ilaçlama araçlarımız yaz sezonu boyunca her gün cadde ve sokakların ilaçlanması, kış mevsiminde sokak hayvanlarına yiyecek tedariki Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

4734 sayılı kamu ihale kanun maddeleri uyarınca birimimiz tarafından yapılan ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Türü/Usülü	Yaklaşık Maliyet (TL)	Sözleşme	Sözleşme Tarihi	
1	2019/296597	Fen İşleri Müdürlüğü Muhtelif Ebatlarda Lastik Alımı	22.07.2 019	Mal/Açık	475.448,00	322.930,00	31.07.2019
2	2019/323526	Madeni Yağ Alımı İhalesi	09.07.2 019	Mal/Pazarlık	237.142,00	274.826,00	09.07.2019
3	2019/534755	2020 Yılı Akaryakıt Alım İhalesi	17.12.2 019	Mal/Açık	1.994.950,00	1.898.650,00	02.01.2020
4	2019/604678	2000 m <sup>3</sup> C20-25 3000 m <sup>3</sup> C25-30 Hazır Beton Alım İhalesi	20.12.2 019	Mal/Açık	940.000,00	732.000,00	-

Karasu Belediyesinde kullanılan aktif araç listesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Konkasör ve Finişer		
	Kleemann Taş Kırma Konkasör	2015
	Vögele 1900-3 Finişer	2015
Greyder		
	Volvo Greyder Gd 940	2015
Doosanlar		
	Dx 300 Doosan Exkavatör	2013
	DI 300 Doosan Loder	2013
Hidromekler		
	Hmk 102-S Alpha - 1	2015

<b>Hmk 102-S Alpha- 2</b>		<b>2015</b>
	Hmk 102-S Alpha- 3	2015
<b>Silindir ve Vabil</b>		
	Hamm Grw 280 Vabil	2015
	Hamm Hd 110 Çift Bandas Silindir	2015
	Bomag Yama Ç.T. Silindir Bw 120	1996
	Komatsu Tek Tambur Toprak Silindir	1985
<b>Kombine ve Robot</b>		
<b>54 PF 783</b>	Bmc Fatih Soğuk Asfalt Kombi	2004
<b>54 PC 805</b>	As 950 Asfalt Robotu Yama	2000
<b>Kamyonlar</b>		
<b>54 PG 976</b>	Mercedes Benz- Axor 3340-1	2015
<b>54 PG 977</b>	Mercedes Benz- Axor 3340-2	2015
<b>54 PG 978</b>	Mercedes Benz- Axor 2529- 1	2015
<b>54 PG 979</b>	Mercedes Benz- Axor 2529-2	2015
<b>54 PG 980</b>	Mercedes Benz- Axor 2529-3	2015
<b>54 PG 372</b>	Mercedes Tır 1840	2009
<b>54 TC 320</b>	Fatih Bmc Kamyon Lowbed	1997
<b>Çöp Kamyonları</b>		
<b>54 PL 238</b>	Bmc Fatih 18020 Çöp Kamyonu	2007
<b>54 BB 356</b>	Ford Çöp Kamyonu	2015
<b>54 PJ 334</b>	Mercedes Atego Çöp Kamyonı	2010
<b>54 PJ 336</b>	Mercedes Atego Çöp Kamyonı	2010

<b>54 PJ 335</b>	<b>Mercedes Axor Çöp Kamyonu-1</b>	<b>2011</b>
<b>54 PJ 337</b>	Mercedes Axor Çöp Kamyonu-2	2011
<b>54 PM 751</b>	Mercedes Çöp Kamyonu Atego -3	2010
<b>Çöp Taksiler</b>		
<b>54 ADK 065</b>	Hyundai H100 Kamyonet-1	2017
<b>54 ADL 484</b>	Hyundai H100 Kamyonet-2	2017
<b>Sepetli Araç ve Yol Süpürgesi</b>		
<b>54 PC 203</b>	Bmc Fatih Sepetli Araç	1998
<b>54 PD 809</b>	Iveco 65/9 Yol Süpürgesi	2004
<b>Tankerler</b>		
<b>34 FH 3629</b>	Mercedes Atego Sulama Tankeri	2011
<b>34 GH 8273</b>	Isuzu Npr66 Akaryakıt Tankeri	2006
<b>Traktörler</b>		
<b>54 PJ 656</b>	4x4 New Holland	2016
<b>54 D 5473</b>	4x4 New Holland	2013
<b>54 PF 235</b>	New Holland Traktör	2016
<b>54 PA 764</b>	265 Ferguson Traktör	1995
<b>54 DT 395</b>	Massey Ferguson Traktör	1995
<b>54 PJ 714</b>	New Holland Traktör	2015
<b>54 PC 806</b>	240 Massey Ferguson	2000
<b>Cenaze Araçları</b>		
<b>54 PH 568</b>	Renault Cenaze Aracı	2009
<b>54 PA 013</b>	Fiat 50 Nc Cenaze Yıkama	1987
<b>54 AAK 164</b>	Kia K2500	2014
<b>54 PF 535</b>	Hundai Starex Cenaze Nakil	2007

<b>İlaçlama</b>		
<b>54 SA 169</b>	Ford Çift Kabin	2001
<b>Zabıta Araçları</b>		
<b>54 PG 854</b>	Renault Kango	2015
<b>Binek Araçlar</b>		
<b>54 PK 222</b>	Renault Fluence	2012
<b>54 PM 276</b>	Renault Kadjar	2016
<b>06 AGP 625</b>	Dacia Duster	2017
<b>54 PF 990</b>	Toyota Hilux	2012
<b>54 PC 555</b>	Ford Courier	2016
<b>54 BLP 091</b>	Makam Aracı	
<b>Midibüs-Pic up</b>		
<b>54 PD 385</b>	Otokar Midibüs	2010
<b>54 ADM 021</b>	Mitsubishi L200	2014

Veterinerlik ve İlaçlama Hizmetleri kapsamında; sahihsiz sokak hayvanlarının toplatılması, kısırlaştırma, aşılama, küpeleme, sahiplendirmeleri arttırmak için teşvik edici uygulamalar, hızla alındığı ortama geri bırakma, uygulamalarda STK'larla iş birliği ve ortak çalışmalar yapma ve popülasyonu dengeleme faaliyetleri yürütülmüştür. Veteriner ve İlaçlama Hizmeti ile ilgili veriler aşağıda belirtilmiştir.

**TABLO 32: VETERİNERLİK HİZMETLERİ**

<b>2019 Yılı Hayvanlarla İlgili Yapılan İşlemler</b>	<b>Toplam</b>
<b>Toplanan Hayvan Sayısı</b>	750
<b>Sahiplendirilen Hayvan Sayısı</b>	220
<b>Kısırlaştırılan Toplam Hayvan Sayısı</b>	350
<b>Kısırlaştırılıp Bölgesine Bırakılan Hayvan Sayısı</b>	350
<b>Aşısı Yapılan Toplam Hayvan Sayısı</b>	400
<b>Tedavi Uygulanan Toplam Hayvan Sayısı</b>	500

Toplam 5 kişiden oluşan ilaçlama ekibimizle 7/24 hizmet veriyoruz. Çalışmalarımızı insan ve evcil hayvan sağlığını tehdit etmeyen Sağlık Bakanlığı onaylı uzun süre etkisini gösteren ilaçlarla yürütüyoruz.

İlaçlama İşlemleri, parklar, boş alanlar, kent merkezi çevresi, okul ve ibadethaneler, çöp konteynerleri, cadde ve sokaklar ile JIT alanları gibi sağlık için tehdit unsuru oluşturabilecek noktalarda yoğunlaşmaktadır

Özellikle ilçede bulunan pazar yerinde larvasit, sinek, uçkun, fare ilaçlaması ve bakteri dezenfektasyonu çalışmalarımızı vatandaşlarımızın istek ve önerilerini de dikkate alarak yürütülmektedir.

### **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

Her yıl düzenli olarak yeşil alanlarda ve yol düzenlemelerinde olmak üzere çalışmalarımız gerçekleştirilmektedir.

2019 yılı boyunca yaklaşık 224.000 m<sup>2</sup> yeşil alan (İlçe Merkez Parkları, Refüjler, Merkez Okullar, Kanal Kenarı, Adliye Binası Bahçesi, Camii Bahçeleri, Hastane Bahçesi, Jandarma ve Kaymakamlık binası) tırpan temizlik işlemleri yapılmış; Mayıs 2019-Aralık 2019 tarihleri arasında toplamda 431 adet süs ağacı (Kartopu, Alacalı Ligustrum, Tıjli Alev, Tıjli Bodur Alev) 2 adet Amerikan Sığıla, 2 adet Manolya ve 2 adet İhlamur ağaçları dikilmiştir.

Belediye terasında bulunan jeneratörün etrafının kapatılması için 46 adet Leylandi ağaç terasta konumlandırılmıştır.

Kent park içerisinde Evlilik Hatıratı anıtı yapılmış, Pazar yanı zabıta noktası ve park alanının bir kısmına kültür çimi uygulaması yapılmıştır. Kuzuluk Boşnak Camii önü orta refüj peyzaj düzenleme, Mevlana caddesi orta refüj peyzaj düzenleme ile Tapu binası önü orta ada ve kaldırım üzeri alanın peyzaj düzenleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Şikayete konu olan ve olmayan ağaçların budaması yapılmıştır. Parklarımızın tadilatları yapılmış bozuk oyun grupları tamir edilmiştir.

Kaymakamlık Binası Güney Cephesi, Yeni Zabıta Noktası önü ve pazar yanı park alanının bir bölümü, Mevlana Caddesi orta refüj çim uygulaması, Hastane Caddesi / Tapu karşısı adaların ve orta adanın çim serimi uygulaması ve Kapalı Spor Salonu karşısında bulunan parkımız revize edilmiş, içinde çıkma kilitli parke taşlarından yürüyüş yolları yapılmış, sökümler yaptığımız manolya ve defne ağaçları dikilip çim tohumu ekilmiştir.

Hayvan Barınağımız yanında bulunan alan tesviye edilmiş, merkezde sökümler yaptığımız bitki ve ağaçlar buraya dikilip sera alanı oluşturulmuştur.

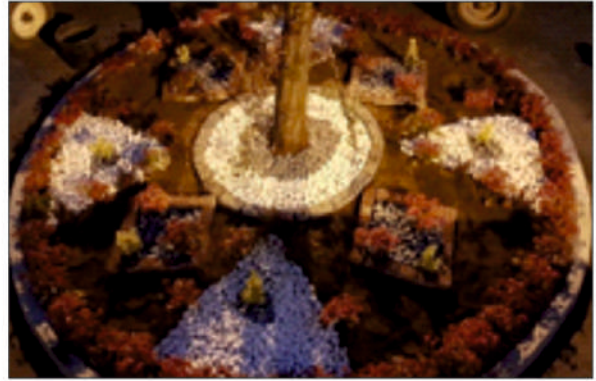
Mayıs 2019 – Ocak 2020 tarihleri arası Dikilen Ağaçlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Mevkii	Tür	Adet	Adet Fiyat	Toplam
<b>Kültür Cad</b>	Top Akasya	20	90	1.8
<b>Karakol Cad</b>	Kartopu	90	300	27
<b>620 Sok</b>	A. Ligustrum	38	300	11.4
<b>Boşnak Camii</b>	Alev Ağacı	30	300	9
<b>K. Karabekir Cad.</b>	Kartopu	50	300	15
<b>Yunus Emre Cad.</b>	Kartopu	55	300	16.5
<b>Cumhuriyet Cad.</b>	Bodur Alev	8	1.500	12
<b>Mevlana Cad.</b>	Alacalı Ligustrum	140	175	24.5
<b>Tapu Karşısı</b>	Amerikan Sığla 30*35	2	1.500	3
<b>Tapu Karşısı</b>	Ihlamur 30*35	2	1.350	2.7
<b>Tapu Karşısı</b>	Manolya 25*30	2	1.000	2
	<b>TOPLAM ADET</b>	<b>437</b>		<b>124.9</b>

Mayıs 2019- Ocak 2020 Tarihleri arasında yapılan bitkilendirme çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Mevkii	Tür	Adet	Adet Fiyatı	Toplam
<b>Kentpark</b>	Kasımpatı	110	8	880
<b>Kentpark</b>	Manolya	5	60	300
<b>Kentpark</b>	Yasemin	4	25	100
<b>Kentpark</b>	Taflan	8	8	64
<b>Kuzuluk</b>	Nandina	80	8	640
<b>Kuzuluk</b>	Taflan	12	5	60
<b>Kuzuluk</b>	Yasemin	3	15	45
<b>Hastane Cad</b>	Nandina	46	8	368
<b>Mevlana Cad</b>	Nandina	400	8	3.2
<b>Mevlana Cad</b>	Taflan	400	5	2
<b>Mevlana Cad</b>	3 Kök Nandina	30	17.5	525
<b>Cumhuriyet C</b>	Nandina	20		
<b>Cumhuriyet C</b>	Pılıkata Gold	40	35	1.4
<b>Cumhuriyet C.</b>	Pınus Mugo Winter Gold	20	90	1.8
<b>Cumhuriyet C</b>	Nandina 3 Kök	6	17.5	0
<b>Cumhuriyet C</b>	Spiral Limon Çam	2	150	300
<b>Aziziye O.Refüj</b>	Ilex	4	35	140
	<b>TOPLAM ADET</b>	<b>1190</b>		<b>11.822</b>





## **Bilgi İşlem Şefliği**

2019 Yılı Bilgi İşlem Şefliğince; Belediyemiz bünyesinde bulunan 2 adet fiziksel 15 adet sanal sunucunun anlık denetim işlemi yapılmış, Belediyemiz bünyesinde bulunan 2 adet fiziksel, 15 adet sanal sunucu 7/24 çalışır durumda olması sağlanmış, Belediyemiz bünyesinde bulunan 2 adet fiziksel 15 adet sanal sunucunun günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakım işlemleri yapıldı, Belediyemiz bünyesinde bulunan 2 adet fiziksel 15 adet sanal sunucunun işletim sistemlerine ait dosyaların günlük, haftalık, aylık ve yıllık yedeklemeleri QNAP yedekleme ünitesine alınmış, Belediyemiz personellerinin sistem üzerinde yaptığı tüm işlemlerin yedeği veri kaybı olmadan günlük, haftalık, aylık ve yıllık yedeklemeleri QNAP yedekleme ünitesine ve HP Storage DAT Tape Drivers (Kaset Yedeği) ile 2 farklı depolama birimine kaydedilmiş, 2019 yılı içerisinde Belediyemiz Server (sunucu)'larına ve personel bilgisayarlarına zarar verebilecek virüsler ve saldırı niteliği taşıyan trojan engellenip silinmiş, Vmware fiziksel Server (sunucudaki) sanal server (sunucuların) konfigürasyonu yeniden planlanıp programların performans düzeyi arttırılmış, E-belediye sistemi üzerinde vatandaşın kredi kartı ile borç ödeme işlemleri sırasında yaşadıkları sorunları çözmek amacıyla gerekli program geliştirme çalışması yapılmış ve sorunsuz borç ödeme işlemi gerçekleştirmeleri sağlanmış, Belediyemizde çalışan personellerin giriş çıkış bilgileri Perkotek kart okuma sistemi ile yapılmıştır.

Web tabanlı personel takip sistemine geçiş yapılarak personel giriş çıkışları ve izin bilgileri anlık olarak başkanlık makamı tarafından takip edilebilir hale getirilmiştir. İzin bilgileri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından oluşturulmaktadır. Yeni personel ekleme ve çıkarma işlemleri Bilgi İşlem tarafından yapılmaktadır.

www.karasu.bel.tr web sitemizdeki görseller, gerekli bilgi ve dokümanlar yüklenmiştir. Web sitemize İlgili birimlerin kullanıcı rolleri aktif hale getirilerek bilgi, haber, ilan ve duyurularla sürekli güncel tutulması sağlanmıştır.

Enerji odasında bulunan UPS cihazının 60 adet aküsü değiştirilip yerine 64 adet yeni akü takılmıştır. Bilgi işlem odasında bulunan UPS cihazının 16 adet aküsü değiştirilip 16 adet yeni akü takılmıştır. Jeneratörün yıllık bakımları Aralık ayının son haftasında yapılmıştır.

Belediye Hizmet Binası, Şantiye alanına Güvenlik Kameralarının konulması, istenmeyen olaylar ile karşılaşıldığında görüntü kayıtlarının incelenmesi ve gerekli birimlere bildirim düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Kişi veya kurumların, bilişim teknolojisinin gelişmesiyle değişen ihtiyaçlarımızın karşılanması, verimli ve daha hızlı gerçekleştirilebilmesi adına oluşturduğumuz e-belediyecilik uygulamalarının daha yaygın ve kolay kullanımın sağlanması için çalışmalarımıza devam edilmiş, internet sitemiz e-belediyecilik sistemi kapsamında mükelleflerimizin ve web sitemizi ziyaret eden kişilerin soru ve istekleri elektronik posta yoluyla cevaplandırılmış, öneri ve şikayetleri ise değerlendirilmeye alınmıştır. Yine Şefliğimiz mükelleflerimizin e-belediyeye kaydını yaptırarak aldığı sicil numarası ile (arsa rayiç değerlerini, çevre temizlik değerleri, bina aşınma oranları borçlarını, beyanlarını, tahakkuklarını vs.) internet kanalıyla görebilmeleri için başvuru kayıtlarının alınması ve kullanıcı isim ve şifrelerinin yollanması işlemleri de yapılmıştır.

www.karasu.bel.tr adresinden Belediyecilik hizmetlerini interaktif ve çevrimiçi olarak sunulması, kurumsal bilgilerin zamanında girilmesi ile vatandaşlarımızın internet üzerinden Belediyemiz ile daha çabuk ve etkin iletişim kurabilmelerine imkân sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Hakkı Kanunuyla; Yönetimin, eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bu haktan yararlanmak isteyen, gerçek kişi ve tüzel kişiler için, internet sitemizde başvuru formları oluşturulmuştur. Başvuruların en kısa zamanda ilgili birime iletilmesi ve kanun kapsamındaki her türlü bilginin geri bildirimi, elektronik posta ile gerçekleştirilmiştir.

Kurum içinde ve ek hizmet binalarımızda bulunan tüm network sistemi kontrol edilmiş olup arızalı olan prizler değiştirilmiştir.

Kurum içi yazışmalarında kullanılan otomasyon programı EBYS servis güncellemeleri kullanıcı bazlı olarak yapılmıştır.

Belediyemiz Kurumsal Web sayfası olan www.karasu.bel.tr adresinde Meclis Gündemi ara yüzü değiştirilmiş olup daha kullanışlı hale getirilmiştir. Meclis üyeleri kullanıcı adı ve parola belirleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz internet sayfasında çeşitli eklemeler ve düzenlemeler yapılmıştır.

Yıl içerisinde Karasu İlçesi Pazaryeri mevkiinde yapılan otopark alanı için otopark Giriş Çıkış Sistemi kurulmuş olup gerekli eğitimler alınmıştır. Otomasyon ve bariyer sisteminde çıkan arızalara yerinde müdahale edilmektedir.

2019 yılı içerisinde Kurumumuza DJI MAVIC PRO Drone alımı gerçekleştirilmiştir. Drone Sivil Havacılık Kurumuna kurumumuz adına kaydı gerçekleştirilerek 2 adet Pilot görevlendirilmesi yapılmıştır.

DJI MAVIC PRO drone ile 50 üzerinde uçuş gerçekleştirilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile kayıp kaçak yapıların tespiti için uçuşlar gerçekleştirilerek ortofoto oluşturulmuştur.

Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordineli olarak Karasu içerisinde yapılan Belediye çalışmaları havadan drone ile çekimleri gerçekleştirilmiştir. Basın ve Yayın Şefliği ile paylaşarak sosyal medya hesaplarında paylaşım yapılması sağlanmıştır.

Mevcut santralimiz yarı dijital yarı analog olarak çalışmaktadır. Tüm santralimizin dijital yapıya kavuşması için çalışmalar tamamlanmıştır.

Belediyemiz araçları 40 adet GPS ile takip edilmektedir. Araçların takibi, raporlanması yeni eklenen araç ve kullanıcı bilgilerinin düzenlenmesi Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.

Mepsan firması tarafından şantiye binasına kurulan Akaryakıt takip sistemi ile Araç takip sistemimizin entegrasyonu sağlandı yakıt alan araçların km bilgileri ile yakıt miktarlarının raporlanması sağlanarak Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı tarafından geliştirilen Muhtarlık Bilgi Sistemine Bilgi İşlem Şefliği olarak 2 personel yetkilendirilmiştir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz açıldıktan sonra birim müdürümüze de bakanlığa yazı yazılarak yetki talebinde bulunulmuştur.

Kurum ihtiyaçları doğrultusunda mevzuat, yönerge ve gerekli hukuki düzenlemeleri takip etmek amacıyla Hukuk İşleri Müdürlüğüne otomasyon kurulumu gerçekleştirilmiştir.

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesi gereği Kişisel Verileri Koruma Kurumuna iletilmek üzere bir adet üst düzey yönetici yetkilendirilmiştir.

Belediyemiz vergi dönemlerinde hatırlatma mesajı olarak yıl içerisinde toplu sms gönderimleri yapılmaktadır. Ayrıca TCKN sorgulama servisinden 3 Operatör kullanılarak T.C kimlik bilgisi numara sorgulama servisi aktifleştirme çalışması tamamlanmıştır.

2019 Yılı ödeme dönemlerinde hatırlatma mesajı olarak 3 ayrı tarihte toplamda 159.732 Kişiyeye 187.055 SMS gönderimi başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz mevcut güvenlik kameraları ve şantiyeye ait kameraların güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Ana binamızda 20 adet kamera bulunmaktadır. Altyapısı hazır olan ip kamera sistemine geçiş için çalışmalar devam etmektedir.

Hayvan barınağı ve Pazaryerindeki otopark için altyapı çalışmaları devam etmektedir.

Kentpark ve sahil parkta bulunan mülkiyeti bize ait olmayan kameraların desteği verilmektedir.

Belediyemiz birimlerince yapılan grafik ve sözel tüm kayıtların anlık olarak sistemimize girişleri yapılmaktadır. 2019 yılı içerisinde inşaat ruhsatı başvurusunda bulunan 180 adet binaya ait yapı ruhsatı bilgileri ve binanın geometrik şekilleri Sisword üzerinde girişleri yapılarak sisteme aktarılmış, birimimiz yapı ruhsatı verilen binalara ait adres bilgilerini de adres kayıt sistemi üzerinden oluşturmaktadır. 2019 yılı içinde 180 adet ruhsat verilen binaların adresleri, numarataj yönetmeliğine uygun olarak ulusal adres sistemi (UAVT) üzerinden oluşturulmuş, 2019 yılında akos haritalarında oluşturulan 180 adet binanın genel bilgileri (yapı sınıfı, kullanım şekli, yakıt türü) gibi bilgiler güncelleştirilmiş, 2019 yılı içerisinde oluşan 180 adet bina ve binaya ait bağımsız bölümler UAVT ile ilişkilendirilerek sisteme aktarılmış, Akos haritamızın güncelliğini sağlamak üzere 2019 yılı içerisinde 100 adet imar durumu başvurularındaki parsel aplikasyon krokileri kordinatlı olarak sisteme işlenmiş, parsel tevhide, ifrazı, yol terki gibi işlemler yapılacak parsellerin encümene girmek üzere hazırlanan dosyaların kordinatlı olarak Sisworldde girişi yapılmış, Akos haritamızdaki binaların güncelliğini sağlamak imar müdürlüğü ile koordineli çalışılarak için yeni yapılan binalara ait temel koordinatlarının birimimize ulaşması sağlandı 2019 yılı içerisinde gelen 120 binaya ait temel koordinatları girilerek binalar oluşturulmuş, hakedişi tamamlanmış inşaatların yapı denetim firmaları tarafından 167 adet inşaat fotoğrafı çekilerek sisteme aktarılmıştır.

Birimimiz yeni yapılan binalara ait dış kapı numaralarını numarataj yönetmeliğine uygun şekilde ulusal adres veri tabanı üzerinden (UAVT) vermektedir. 2019 yılında oluşturulan ruhsatlı 180 binaya ait adreslerin Adrese Kayıt Sistemine göre adreslerin verilmesi işlemi yapılmış, 2019 yılı içerisinde adres başvurusunda bulunan 921 binaya ait UAVT üzerinde de oluşturulan numarataj bilgileri haritalarımıza da işlenerek numarataj güncelliği sağlanmış, 2019 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğünce verilen 322 adet işyeri ruhsatlarının Akos haritası üzerindeki işyerleriyle entegrasyonu sağlanmış olup bu işyerlerine ait ruhsat bilgileri ve ruhsat başvurusunda istenen belgeleri ilgili işyerleriyle ilişkilendirilmiştir. Böylece bu bilgilere hem akos haritaları üzerinden hemde sampaş programı üzerinden ulaşılması sağlanmıştır.

2019 yılına ait 322 adet işyeri açma çalıştırma ruhsatı verilmiş olup bunlara ait 5.983 adet evrak tarafı uygun belge türlerine göre ilişkilendirilme yapılmıştır.

Emlak servisinde beyan alınırken bulunamayan ada parsellerin tespiti yapılarak gerekli olan cadde sokakla ilişkilendirilmesinde yardımcı olunmuş, İmar Müdürlüğüne gelen inşaat dosyalarına ait envanterlerin taranmasına 2019 yılında da devam edilmiştir 77 klasör 10.376 dosya taramış olup, Akos haritamız üzerindeki arşive ve dijital arşivimize atılarak evrak türlerine ayrıştırılmıştır.

Birimlerimizde yapılacak olan kayıp kaçak çalışmaları ile ilgili gerekli teknik ve programsal destekler verilmektedir.

2019 yılında taraması yapılan 77 adet İnşaat dosyasına ait arşiv bilgi girişi (barkod, arşivdeki yeri, adres, yapı sahibi gibi bilgiler.) yapılmıştır.

Belediyemizde sicil açma işlemlerimizi yine birimize bağlı çalışan hizmet masası üzerinden yapılmaktadır, sicil açtıracak vatandaşlarımıza ait bilgiler eksiksiz olarak (ikemetgah adresi, telefon, kimlik bilgileri) eksiksiz olarak alınarak sicil oluşturulmaktadır. 2019 yılı içerisinde 4367 yeni sicil kaydı yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde e-belediye ve belediye web sitesi istek şikayet sistemi üzerinden yapılan 180 adet istek şikayet ilgili birimlere aktarılmış ve geri dönüşleri bilgilendirmeleri yapılmıştır.

Belediyemize gelen ve belediyemizden çıkış yapan tüm yazışmalar hizmet masası üzerinden geçerek kayıt altında tutulmaktadır 2019 yılı içerisinde Hizmet Masası üzerinden 11873 adet gelen evrak girişi ve taraması yapıp sistemle ilişki kurulduktan sonra ilgili birimlere sevkleri yapılmıştır.

Elektronik belge yönetimi üzerinden kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda imza yetkisi olan personelin yazışma belgeleri üzerinde elektronik olarak imza atmaları için 14 adet nitelikli elektronik sertifika satın alınmıştır. Bu elektronik imzalar ile EBYS üzerinden daha hızlı ve daha güvenli bir imza süreci oluşturulmuştur.

TKGM protokolü güncellenerek bu kapsamda tapu verilerini sorgulamak üzere Tapu Kadastro Genel müdürlüğü ile TAKPAS protokolü anlaşmalı olarak uzatılmıştır.

Sisworld ve Siskbs harita sistemimize entegre olarak Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü (TAKPAS) ile imzalanan protokol ile anlık tapu bilgileri sorgulanmaktadır. Bu sistem üzerinden parsel tapu bilgileri anlık olarak güncellenmektedir. Bu entegrasyon sahesinde tüzel, gerçek ve ada parsel ile sorulamalar kent bilgi sistemimize entegre bir şekilde çalışmaktadır.

DASK yaptırmak üzere bağımsız bölümlere ait adres kodu teyidi başvurusunda bulunanlar için adres kodu tespitleri yapıldı.

İş yeri ruhsat dosyaları düzenli olarak taranarak sisteme eşlemeleri yapıldı.

Ay	Taranan İşyeri Ruhsat Sayısı	Eşlenen Belge Sayısı
1.Ay	13	197
2.Ay	10	152
3.Ay	37	680
4.Ay	15	233
5.Ay	25	404
6.Ay	19	350
7.Ay	32	566
8.Ay	34	615
9.Ay	39	771
10.Ay	46	928
11.Ay	29	510
12.Ay	32	577

Şekil: Dijital İşyeri ruhsatlarına ait tablo.

Hizmet masası servisine vatandaşlardan ve kurumlardan gelen toplamda 11873 evrak taranıp incelenerek gerekli birime sevki yapılmış, dış kurumlara ve belediye içerisindeki birimlere ihtiyaçları doğrultusunda Akos haritaları üzerinden çıktı desteği sağlanmaktadır.

MIS VE GIS programları ile karşılaşılan sorunlarla ilgili SAMPAS'tan destek sağlanmış, Otomasyon sistemimizi kullanan kullanıcıların MIS yetkileri görev tanımlarına göre düzenlenip yönetim onayından geçtikten sonra kullanıcılara imzalı bir şekilde tebliğ edilerek kullanıcı yetki formları düzenlenmektedir.

İmar arşive düzenli olarak mimari proje ve gerekli dosyaların taramaların yapılması ve kontrolü sağlanmış, hizmet masası servisine başvurusu yapılan 180 adet inşaat ruhsat dosyasının evrakları incelenerek gerekli birime sevki yapılmış, taranarak dijital arşive atılan dosyaların boyutları küçültülüp düzenleme yapılmak suretiyle sistem üzerinde yer kazanılmış, 2019 yılı içerisinde e-belediye sistemi ile yaptığımız güncelleştirmelerle e-belediye sistemine giriş yapan vatandaşlarımız vergi borçlarını daha güvenli ve sorunsuz bir şekilde ödeme yapabilmesi sağlanmış ve Bakanlığın yürüttüğü tüm belediyeleri kapsayan tüm mahallelerimizin numarataj, parsel, cadde sokak bilgilerinin sayısal olarak veri tabanında güncel olarak tutulmasını sağlayacak olan MAKS sistemine geçiş ile ilgili güncelleme çalışması ile ilgili birimiz belediye sınırları içerisindeki adres bilgilerini güncel olarak tutmaya MAKS sistemine geçiş için gerekli hazırlık çalışmalarını yapmıştır.

Bakanlık tarafından hazırlanan 63 modülden oluşan E-Belediye sistemine geçiş için hazırlıklar devam etmektedir. Proje yöneticileri belirlenmiş olup kurumumuz teşkilat yapısı, personel tanımlamaları ile ilgili çalışmalara başlanmış olup 2020 yılında geçiş planlanmaktadır.

Belediyemize köy vasfından mahalle vasfına geçen mahallelerimizin 2019 yılı itibari ile veri girişleri devam etmektedir.

Belediyemize mahalle olarak bağlanan yerlere ait parsel, bina, cadde – sokak bilgilerinin girişleri devam etmektedir.

ADRES		
Mahalle Adı	2019 Yılı	Genel Toplam
<b>Adatepe</b>	18	87
<b>Akkum</b>	9	24
<b>Ardıçbeli</b>	2	11
<b>Aziziye</b>	112	3.869
<b>Camitepe</b>	25	68
<b>Çatalövez</b>	26	63
<b>Darıçayırı</b>	50	246
<b>Denizköy</b>	61	177
<b>Gölköprü</b>	30	61
<b>Hürriyet</b>	22	50
<b>İhsaniye</b>	44	203
<b>İncilli</b>	48	2.088

<b>Kabakoz</b>	<b>97</b>	<b>1.442</b>
Kancalar	16	43
Karamüezzinler	33	275
Karanlıkdere	11	46
Karapınar	19	36
Karasu	77	294
Kızılılık	24	75
Konacak	29	20
Kurudere	60	307
Kurumeşe	19	60
Kuyumcullu	61	242
Kuzuluk	48	1.238
Limandere	64	363
Manavpınarı	38	173
Ortaköy	6	21
Paralı	19	52
Resüller	33	74
Subatağı	5	30
Taşlıgeçit	51	167
Tepetarla	19	74
Tuzla	3	79
Üçoluk	27	112
Yalı	180	5.327
Yassıgeçit	22	77
Yeni	39	788
Yenidoğan	5	31
Yeşilköy	13	24
Yuvaldere	34	191
<b>TOPLAM</b>	<b>1.493</b>	<b>18.525</b>

<b>BİNA</b>		
<b>Mahalle Adı</b>	<b>2019 Yılı</b>	<b>Genel Toplam</b>
Adatepe	14	60
Akkum	8	23
Ardıçbeli	2	11
Aziziye	65	2.770
Camitepe	24	64
Çatalövez	23	58
Darıçayırı	20	1.042
Denizköy	51	173
Gölköprü	27	50
Hürriyet	18	43
İhsaniye	16	178
İncilli	12	981
Kabakoz	16	739
Kancalar	16	41
Karamüezzinler	29	265
Karanlıkdere	10	44
Karapınar	19	34
Karasu	20	286
Kızılıcak	21	72
Konacık	24	313
Kurudere	26	1.048
Kurumeşe	19	59
Kuyumcullu	33	221
Kuzuluk	36	1.197

<b>Limandere</b>	<b>24</b>	<b>1.157</b>
Manavpınarı	15	313
Ortaköy	6	19
Paralı	19	49
Resüller	32	67
Subatağı	5	29
Taşlıgeçit	47	155
Tepetarla	12	64
Tuzla	2	172
Üçoluk	22	106
Yalı	48	3.367
Yassıgeçit	21	69
Yeni	28	570
Yenidoğan	5	30
Yeşilköy	13	24
Yuvalıdere	16	799
<b>TOPLAM</b>	<b>909</b>	<b>19.768</b>

<b>PARSEL</b>		
<b>Mahalle Adı</b>	<b>2019 Yılı</b>	<b>Genel Toplam</b>
Adatepe	1	1.385
Akkum	199	314
Ardıçbeli	3	280
Aziziye	64	4967
Camitepe	3	45
Çatalövez	2	671
Darıçayırı	11	2.577
Denizköy	23	3.430
Gölköprü	17	136

<b>Hürriyet</b>	<b>12</b>	<b>1.321</b>
İhsaniye	12	1.423
İncilli	14	1.413
Kabakoz	12	1.041
Kancalar	62	110
Karamüezzinler	11	35
Karanlıkdere	15	44
Karapınar	524	556
Karasu	35	2.122
Kızılılık	14	1.079
Konacık	4	610
Kurudere	78	1.697
Kurumeşe	32	63
Kuyumcullu	8	2.548
Kuzuluk	33	2.612
Limandere	39	2.045
Manavpınarı	37	1.190
Ortaköy	4	545
Paralı	1	460
Resüller	998	1.302
Subatağı	1	725
Taşlıgeçit	29	1.023
Tepetarla	1	219
Tuzla	2	522
Üçoluk	6	312
Yalı	24	4.851
Yassıgeçit	9	1.805
Yeni	19	1.930
Yenidoğan	8	546
Yeşilköy	44	168
Yuvalıdere	15	1.979
<b>TOPLAM</b>	<b>2.426</b>	<b>50.101</b>

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin Kontrolü ve kullanıcıların yaşadığı sorunların çözümü birimimiz tarafından sağlanmaktadır.

Hizmet Masası tarafından Birim bazında sevki yapılan Elektronik Belge Yönetimi Sistemi üzerinden gelen giden evrak sayı tablosu aşağıda sunulmuştur.

Birim Adı	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	104	29
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	260	92
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	256	144
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Şefliği	477	242
Bilgi İşlem Şefliği	180	47
Yazı İşleri Müdürlüğü	1744	1389
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	111	43
Temizlik İşleri Müdürlüğü	162	47
Zabıta Müdürlüğü	634	1251
Hukuk İşleri Müdürlüğü	734	146
Emlak ve İstimlak Şefliği	1840	446
İlan Memurluğu	316	248
Basın ve Yayın Şefliği	51	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1875	1083
Fen İşleri Müdürlüğü	936	656
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7335	3470
Hizmet Masası	11873	7709
Özel Kalem Müdürlüğü	219	540
Gelir Şefliği	1122	723

Şekil: Elektronik Belge Yönetimi Sistemi birim bazında gelen giden evrak sayısı raporu

Akıllı Kent otomasyon sistemi dinamik Rapor Listesi aşağıda sunulmuştur.

<b>KARASU AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ DİNAMİK RAPOR SAYILARI</b>			
<b>Modul Adı</b>	<b>Açıklama</b>	<b>2019 Yılı</b>	<b>Genel Toplam</b>
<b>Numarataj</b>	Parsel Sayısı	2.426	50.101
<b>Ortak Sicil</b>	Ortak Sicil Sayısı	11.038	95.15
<b>Numarataj</b>	Cadde-Sokak Sayısı	-	923
<b>İşyeri Ruhsatı</b>	İşyeri Ruhsat Sayısı	322	3503
<b>İşyeri Ruhsatı</b>	İşyeri Ruhsatı Evrak Sayısı	5.983	36.685
<b>Numarataj</b>	Dijital Arşiv Dosya Sayısı	77	6.182
<b>Numarataj</b>	Dijital Arşiv Belge Sayısı	10.376	1.171.963
<b>Numarataj</b>	Cadde-Sokak Resim Sayısı	-	3.593
<b>Numarataj</b>	Bina Sayısı	909	26.943
<b>Numarataj</b>	Bina Resim Sayısı	167	14.147
<b>Numarataj</b>	Bağımsız Bölüm Sayısı	1.581	89.855
<b>e-Belediye</b>	E-Belediye Üye Sayısı	188	3.456
<b>e-Belediye</b>	E-Belediye Online Tahsilat İşlem Sayısı	9.295	21.955

Şekil: 2019 yılına ait sisteme kaydı yapılan dinamik rapor listesi.

## **Basın ve Yayın Şefliği**

Karasu Belediyesi Basın ve Yayın Şefliğince 2019 yılında; 01 Ocak 2019 itibariyle bütün gazetelerin ve ajansların mail, telefon ve faks numaraları güncellenerek haber akışı sağlanmış, basın kuruluşlarında belediyemize yönelik haber ve yorumlar takip edilerek, kupürleri basından özetler tasnif edilip başkanlığımız bilgilendirilmiş, Yerel ve Ulusal internet gazetelerinde yaklaşık 3500 üzerinde haberin yayınlanması sağlanmış, 7 yerel gazetede yaklaşık 1500 civarında haberimizin yayınlanması sağlanmış, ulusal televizyonlarda yaklaşık 70 civarında haberimiz yayınlanmıştır.

Dönem içinde 25.000'in üzerinde fotoğraf çekilerek arşivlenmiş, Bilgi İşlem Şefliği ile koordineli olarak Belediye hizmetleri ile diğer gerekli duyuru ve haberler konusunda Web sitemizin güncel tutulması sağlanmıştır.

Tüm birimlerle koordineli olarak irtibat kurulup, Belediye hizmetleri ve diğer çalışmaları, Belediyemize ait sosyal medya hesaplarından yayınlanarak güncel tutulması sağlanmıştır.

Ulusal basın ile birlikte Sakarya ve Karasu basınında, Karasu Belediyesi ile ilgili çıkan haberlerin takibi yapılmıştır.

Karasu'muzu tanıtmak amacı ile başlattığımız tanıtım filmi ile birlikte tanıtım broşürleri, Turizm haritası ve tanıtım kitabı basım aşamasına gelmiştir.

2019 yılı içerisinde 250 civarında cenaze ve taziyeye katılım gerçekleştirilmiştir.

2019 yılı içerisinde 440 civarı düğün ve nişan ziyareti gerçekleştirilmiştir.

2019 yılı içerisinde 750 civarı esnaf ziyaret edilmiştir.

2019 yılı içerisinde toplam 35 sivil toplum kuruluşları ziyaret edilmiştir.

Belediye Başkanımız İshak Sarı tarafından gerçekleştirilen nikâh törenlerinin hepsinde hazır bulunarak ölümsüzleştirdiğimiz bu anı nikâhları kıyılan çiftlerimizle paylaşılmıştır.



15 Temmuz Darbe Kalkışmasının yıl dönümünde Karasu Başbuğ Alparslan Türkeş Parkında düzenlenen programda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi olarak üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirilmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı önderliğinde, İlçemizde bulunan tüm Mahallelerimizi ziyaret ederek halkımızın sorunlarını ve isteklerini birinci ağızdan dinlenmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle temsili olarak koltuğunu Karasu İmam Hatip Ortaokulu 8. Sınıf öğrencisi Muhammed Emin Alan'a devrilmiştir.



23 Nisan 2019 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı için gerekli hazırlıklar yapılmış ve Belediye olarak uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın katıldığı tüm programlarda uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı için gerekli hazırlıklar yapılmış ve Belediye olarak uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.



1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı kapsamında hazırlanan program takip edilerek üzerimize düşen tüm görevlerimizi yerine getirilmiştir.



Sakarya Büyükşehir Belediyemizin büyük katkılarıyla Karasu Sahilimiz, mavi bayraklı plajlar için belirlenen 33 kriteri önceki yıllarda olduğu gibi bu yılda sağlamış ve bununla birlikte 32 evler bölgesi ile Sahil Park bölgelerinde Mavi Bayraklı alanı halkımızın hizmetine sunulması sağlanmıştır.



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları çerçevesinde hazırlanan törenlere katılım sağlayarak üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirilmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı önderliğinde her ayın belirli günlerinde ilçemizde görev yapan muhtarlarla bir araya gelinerek toplantılar düzenlenmiştir.



İlçemizde düzenlenen Sokak Futbolu etkinliğine katılarak üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirilmiştir.



Sporun her dalına büyük önem veren Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın destek verdiği tüm faaliyetlerde üzerimize düşen görevleri yerine getirilmiştir.



Ramazan Bayramının ilk gününde İlçemiz Protokolü ile hazırlanan bayramlaşma programında hazır bulunulmuştur.



Bölgesel olarak düzenlenen Plaj Voleybol turnuvasının 4.sünü halkımızla buluşturulmuştur.



Kurban Bayramının ikinci gününde İlçemiz Protokolü ile hazırlanan bayramlaşma programında hazır bulunulmuştur.



TBMM tarafından 19 Eylül 1921’de Mustafa Kemal Atatürk’e Gazilik unvanının verilmesiyle birlikte ülkemizde her yıl 19 Eylül günü kutlanan ‘Gaziler Günü’ Karasu’da da Hükümet Konağı’ndaki Atatürk Heykeli’ne çelenk bırakılarak kutlanmıştır.



Belediye Başkanımız İshak Sarı’nın katıldığı açılış programlarında hazır bulunmuştur.



Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Ramazan Futbol Turnuvasında Belediye uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı önderliğinde ilçemizde görev yapan yerel basın ile toplantılar düzenlenmiştir.



Belediyemiz ve başka Kurum ve Kuruluşlar koordinesinde, farkındalık yaratmak amacıyla belirli aralıklarla ilçe sahilimizde Sahil Temizlik Etkinlikleri düzenlenmiştir.



Spor ve sanata imkânlar ölçüsünde destek olacağını belirten Belediye Başkanımız İshak Sarı önderliğinde birçok ödül töreni ve açılış programlarına katılım sağlanmıştır.



Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın, yaz dönemi boyunca belirli aralıklarla Karasu Sahilinde yaptığı incelemeler sırasında üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirmiştir.



3 Aralık Dünya Engelliler Gününde, Belediye Başkan Yardımcıları Hüdaver Ağun ve İsmail Karakaş önderliğinde ilçemizde bulunan engelli vatandaşlarımızla bir araya getirilmiştir.



Yapılan çalışmalar, programlar, ziyaretler, ziyaretçiler, ödül törenleri, açılış programları, Dini ve Milli bayramları kapsayan programlar yerinde takip edilerek, yıl içerisinde yaklaşık 25000 fotoğraf çekilip arşivlenmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde, Karadeniz’de batık halde bulunan Alman U-20 deniz altı için dalış programı düzenlenerek tanıtımı için belirli çalışmalar yapılmıştır.



Sakarya Büyükşehir Belediyemiz, Karasu İlçe Kaymakamlığımız ve Belediyemiz önderliğinde ilçemiz sahil bölgesinde önemli görevler yürüten Cankurtaran ekipleri için yapılan belge törenine katılarak uhdemize düşen görevler gerektiği gibi yerine getirilmiştir.



Belediye Başkanımız İshak Sarı ve Başkan Yardımcıları koordinesinde, her 15 günde bir Birim Müdür ve Sorumlularıyla değerlendirme toplantısına katılarak Basın ve Yayın Servisi adına üzerimize düşen görevleri yerine getirilmiştir.



Belediye hizmet binasında yer alan meclis toplantı salonumuzda her ayın ilk pazartesi günü yapılan Olağan ve Olağan üstü Meclis Toplantılarının video kaydı ve fotoğrafları çekilerek arşivlenmiştir.



### Gelir Şefliği

Gelir servisi 2019 yılı sayısal bazda tablolar aşağıda sunulmuştur.

<b>2019 Yılında Yapılan Toplam Emlak Beyan Sayısı</b>	101.711
<b>2019 Yılında Yapılan Bina Beyan Sayısı</b>	56.299
<b>2019 Yılında Yapılan Arsa Beyan Sayısı</b>	22.346
<b>2019 Yılında Yapılan Arazi Beyan Sayısı</b>	23.066
<b>2019 Yılında Yapılan Emlak Vergi Tahakkuku</b>	11.354.580,81 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Emlak Vergi Tahsilatı</b>	11.486.229,52 TL
<b>2019 Yılında Kayıp Kaçak İşlemleri Kapsamında Yapılan Bina Beyan Sayısı</b>	780
<b>2019 Yılında Kayıp Kaçak İşlemleri Kapsamında Yapılan Arsa Beyan Sayısı</b>	586
<b>2019 Yılında Kayıp Kaçak İşlemleri Kapsamında Yapılan Tahakkuk</b>	339.435,67 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Çevre Temizlik Vergi Tahakkuku</b>	279.009,71 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Çevre Temizlik Vergi Tahsilatı</b>	263.347,78 TL
<b>2019 Yılında Yapılan K.D.V. Tahakkuku</b>	9.421,25 TL
<b>2019 Yılında Yapılan K.D.V. Tahsilatı</b>	17.105,72 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Haberleşme Vergi Tahakkuku</b>	30.727,50 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Haberleşme Vergi Tahsilatı</b>	30.573,30 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergi Tahakkuku</b>	1.028.148,32 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergi Tahsilatı</b>	1.009.407,48 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Eğlence Vergi Tahakkuku</b>	129.986,49 TL
<b>2019 Yılında Yapılan Eğlence Vergi Tahsilatı</b>	11.987,00 TL
<b>2019 Yılında Yapılan İlan ve Reklam Vergi Tahakkuku</b>	44.863,76 TL
<b>2019 Yılında Yapılan İlan ve Reklam Vergi Tahsilatı</b>	46.463,20 TL

<b>2019 Yılında Yapılan Damga Vergi Tahakkuku</b>	<b>10.291,05 TL</b>
2019 Yılında Yapılan Damga Vergi Tahsilatı	16.580,76 TL
2019 Yılında Yapılan Bina İnşaat Harcı Tahsilatı	1.537.612,56 TL
2019 Yılında Yapılan İşgaliye Harcı Tahakkuku	788.763,00 TL
2019 Yılında Yapılan İşgaliye Harcı Tahsilatı	769.001,00 TL
2019 Yılında Yapılan İşyeri Açma İzin Harcı Tahakkuku	698.437,05 TL
2019 Yılında Yapılan İşyeri Açma İzin Harcı Tahsilatı	687.680,70 TL
2019 Yılında Yapılan Tellalik Harcı Tahakkuku	117.390,25 TL
2020 Yılında Yapılan Tellalik Harcı Tahsilatı	116.783,25 TL
2019 Yılında Yapılan İmar İle İlgili Harcı Tahsilatı	1.061.950,00 TL
2019 Yılında Yapılan İfraz ve Tevhit Harcı Tahakkuku	376.603,44 TL
2019 Yılında Yapılan İfraz ve Tevhit Harcı Tahsilatı	375.273,44 TL
2019 Yılında Yapılan Çeşitli Gelirler Tahsilatı	1.258.604,86 TL
2019 Yılında Yapılan Ecrimisil Tahakkuku	28.080,90 TL
2019 Yılında Yapılan Ecrimisil Tahsilatı	9.292,90 TL
2019 Yılında Yapılan Kira Gelirleri Tahakkuku	537.357,41 TL
2019 Yılında Yapılan Kira Gelirleri Tahsilatı	622.141,21 TL
2019 Yılında Yapılan Basılı Evrak Satış Bedel Tahsilatı	87.900,00 TL
2019 Yılında Yapılan Yol Harcamalarına Katılım Payı Tahsilatı	301.577,02 TL
2019 Yılında Yapılan Diğer Harcamalara Katılım Payı Tahsilatı	267.510,80 TL
2019 Yılında Yapılan Para Cezası Tahakkuku	366.791,77 TL
2019 Yılında Yapılan Para Cezası Tahsilatı	343.846,21 TL

<b>2019 Yılında Yapılan Hasar Karşılığı Tahakkuku</b>	<b>53.949,60 TL</b>
2019 Yılında Yapılan Hasar Karşılığı Tahsilatı	179.313,66 TL
2019 Yılında Yapılan Arsa Satışı Tahakkuku	172.984,02 TL
2019 Yılında Yapılan Arsa Satışı Tahsilatı	172.984,02 TL
2019 Yılında Yapılan Taşınmaz Mallardan Elde Edilen Gelir Tahakkuku	47.862,09 TL
2019 Yılında Yapılan Taşınmaz Mallardan Elde Edilen Gelir Tahsilatı	49.933,09 TL
2019 Yılında Yapılan Eskimiş Eşya ve Enkaz Gelir Tahakkuku	207.922,00 TL
2019 Yılında Yapılan Eskimiş Eşya ve Enkaz Gelir Tahsilatı	207.922,00 TL
2019 Yılında Yapılan Diğer Gelirler Tahsilatı	188.708,14 TL
2019 Yılında Yapılan İhale Geçici Teminat Tahakkuku	21.138,61 TL
2019 Yılında Yapılan İhale Geçici Teminat Tahsilatı	109.354,81 TL
2019 Yılında Yapılan İhale Kesin Teminat Tahakkuku	12.158,60 TL
2019 Yılında Yapılan İhale Kesin Teminat Tahsilatı	5.225,60 TL
2019 Yılında Yapılan Diğer Tahsilatı Toplamı	1.285.668,71 TL
2019 Yılında Vezne 10' dan Yapılan Nakit-Kredi Kartı Tahsilat Toplamı	14.193.746,00 TL
2019 Yılında Vezne 3'den Yapılan Mahsup Tahsilat Toplamı	6.010.772,00 TL
2019 Yılında Vezne 2' den Yapılan Tahsilat Toplamı	141.809,00 TL
2019 Yılında Webportal'dan Yapılan Tahsilat Toplamı	2.173.640,00 TL
2019 Yılında Yapılan Tahsilat Genel Toplamı	22.519.967,00 TL
2019 Yılında Gönderilen Ödeme Emirleri Toplam	442
2019 Yılında Gönderilen Emlak Kayıp Kaçak Toplam	1.366
2019 Yılında Giden Genel Evrak Sayısı	1.169
2019 Yılında Gelen Genel Evrak Sayısı	2.962

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 1</b>	Şehir içi yolları iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
<b>İyileştirilen yol uzunluğu (m)</b>	51.984	51.984	51.984	51.984	% 0
<b>Vatandaş memnuniyet anketi</b>	1	1	1	1	% 0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 2</b>	Belediyenin Mali yapısını güçlendirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
<b>Gider Bütçesinde Gerçekleşen/tahmini oranını azalış(%)</b>	%99	%70	%90	%60	-30
<b>İhalelerde gider kaybında azalış(%)</b>	%40	%50	%60	%72,21	+12
<b>Bütçenin toplam borç miktarında azalış(%)</b>	%60	%60	%80	%30,13	-50
<b>Hizmet alma maliyetlerinde azalış(%)</b>	%40	%60	%70	%60	+10
<b>Belediye Gelirlerinde artış(%)</b>	%50	%66	%70	%60	-10
<b>Tahsilâtlarda artış(%)</b>	%60	%70	%80	%60	-20
<b>Gider Bütçesinde Gerçekleşen/tahmini oranını azalış(%)</b>	---	----	----	%63,61	+60

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 3</b>	İlçemize bağlanacak olan mahallelerin planlamasını tamamlamak				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Planlaması tamamlanan mahalle sayısı(adet)	7	7	7	0	%100

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 4</b>	Engelli vatandaşların şehir hayatına katılımını iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Engelliler için yapılan uygulama metrajı(m)	800	1.000	1.200	1.200	% 0
Engelliler için gerçekleştirilen yardım miktarında artış(%)	15	20	25	25	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 5</b>	Spor ve rekreasyon alanlarında geliştirme yaparak, sosyal yaşamı iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Spor ve rekreasyon alanlarında yapılan düzenleme sayısı(adet)	3	4	5	5	%0
Spor aktivitelerin sayısı(adet)	1	1	2	2	%0
Aktif ve pasif rekreasyon alanlarının sayısındaki artış (%)	20	25	30	30	%0
Bütçeden ayrılan yatırım tutarı(%)	15	20	25	25	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 6</b>	İlçemizin tanıtımını yaparak, turizmin canlanmasını sağlamak				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ					
<b>Katılınan fuar sayısı(adet/yıl)</b>	1	1	1	1	%0
<b>Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı organizasyon sayısı(adet/Yıl)</b>	5	5	5	5	%0
<b>Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı festival sayısı(adet/Yıl)</b>	2	2	2	2	%0
<b>Bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)</b>	189.350,00	209.000,00	225.750,00	225,750,00	%0
<b>Memnuniyet anketi</b>	1	1	2	2	%0
<b>Yazın artan nüfus oranı (%)</b>	8	12	20	20	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 7</b>	Belediyenin iç süreçlerini iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ					
<b>Toplantı sayısı</b>	46	47	48	48	%0
<b>Anket sayısı</b>	2	2	2	2	%0
<b>Yıl içerisinde yapılan iç denetim sayısı</b>	2	2	2	2	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 8</b>	Kurumsal ve beşeri kapasiteyi güçlendirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Eğitim alan personel sayısı	135	135	135	135	%0
Kurumda istihdam edilen üniversite mezunu çalışan sayısındaki artış (%)	1	2	3	3	%0
Yıl içerisinde personelin aldığı eğitim süresi (saat)	350	375	400	400	%0
Eğitime katılan personel sayısı	60	70	90	90	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 9</b>	Kurumsal yönetim kapasitesini geliştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Yıl içerisinde yapılan yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı	20	30	30	30	%0
Kurumsal yönetim ile ilgili alınan eğitim süresi(saat)	20	25	30	30	%0
Eğitime katılan personel sayısı	20	20	20	20	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 10</b>	Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Alınacak İş Makinesi Sayısı	1	-	-	-	-
Alınacak Temizlik araçları Sayısı	2	1	1	1	% 0
Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı(Kamyon, tır, vinç)	1	1	1	1	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 11</b>	Karasu Akıllı Kent Otomasyon Sistemini Geliştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Belediyemiz içerisindeki tüm birimlerde GIS (sis word) ve MIS programlarının aktif olarak kullanım sayısı (kullanıcı)	10	10	10	10	% 0
Sistemuyumluluğunun sağlanması için numarataj tabanlı çalışan birim sayısı (birim)	1	1	5	5	% 0
Bina, cadde sokak fotoğraflarındaki güncelleme sayısı (fotoğraf)	1400	1600	1800	1800	% 0
Dijital arşivdeki sistematik olarak arşivlenen ve KBS üzerinde eşlemesi yapılan dosya sayısı (adet)	46000	49000	52000	52000	% 0
Yıllık olarak numarataj güncellemesi yapılan bina sayısı (adet)	1000	1200	1500	1500	% 0
İlçemizde faaliyette bulunan kurumlarca yapılan çalışmalara ait grafik ve sözel verilerin (doğalgaz hattı, elektrik hattı..) sistemimize aktarım sayısı(adet)	1	1	1	1	% 0
Sistemimizin dış kurumlarla entegrasyonunu sağlayacak faaliyet sayısı (adet)	1	1	1	1	% 0
Arşivimizde bulunan tüm ruhsat ve iskânların sistemimize giriş sayısı (adet)	1000	1000	1000	1000	% 0
Sistemimizdeki süreç işlemlerini kısaltacak faaliyet sayısı (adet)	1	1	1	1	% 0
Genişleyecek olan idari sınırlarımız içerisindeki mahalle kapsamına girecek alanlara ait tüm grafik ve sözel verilerin temin edilip sistemimize entegre edilme sayısı (adet)	6	9	9	9	% 0
E-belediye sistemini kullanan kullanıcı sayısı (adet)	1000	1000	1000	1000	% 0
E-belediye sistemi üzerinden verilen hizmet sayısı (adet)	1	1	1	1	% 0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 12</b>	Sosyal ve kültürel faaliyet alanlarını artırmak				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Kadına sosyal yaşam ve iş geliştirme merkezi için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)	0	0	0	0	%0
Müzeleştirme için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)	0	0	0	0	%0
Müzik Eğitimi alan ilköğretim öğrenci sayısı(adet)	0	0	0	0	%0
Açılan etüt merkezinde eğitim alan öğrenci sayısı(adet)	0	0	0	0	%0
Yıllar içerisinde oynanan tiyatro sayısı(adet)	0	0	0	7	%0
Belediye personelinin ve halkın ortak katılımıyla düzenlenen kültür günleri etkinlik sayısı(adet)	8	10	7	7	%0
Belediye bütçesinden kültürel faaliyetler için ayrılan yatırım tutarı(TL)	300.250,00	410.100,00	478.000,00	76.672,00	%84
Belediye bütçesinden bayan lokal işletmesi için ayrılan yatırım tutarı(TL)	0	0	0	0	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 13</b>	Paydaşlarla iletişimi güçlendirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
Belediye çalışanları ile yapılan kültürel aktivite sayısı(adet)	5	5	5	5	%0
Birim içi yapılan toplantı sayısı(adet)	5	7	10	10	%0

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 14</b>	Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
<b>Bütçeden ayrılan yatırım tutarı</b>	97.188.00 TL	133.491.33 TL	130.000.00 TL	71.724.00 TL	%55

	2017	2018	2019	2019	Hedefin Sapması (%)
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Hedef	Gerçekleşme	
<b>AMAÇ 15</b>	İlçede Sosyal Yardım Hizmetlerini İyileştirmek				
<b>HEDEF</b>	-----				
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	-----				
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>					
<b>Gelir seviyesi düşük olan ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı(paket)</b>	1000	1000	1000	1000	%0
<b>Sünnet ettirilen çocuk sayısı(adet)</b>	600	600	600	0	%100
<b>Başarılı öğrencilerin sayısı ve dağıtılan ödül miktarı</b>	30	30	30	30	%0
<b>Muhtaç kimselere dağıtılan tekerlekli sandalye âdeti</b>	10	10	10	10	%0
<b>Kırtasiye malzemesi dağıtılan ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı</b>	200	200	200	200	%0
<b>İlçede yapılacak sosyal tesis sayısı (adet)</b>	3	0	0	0	%0
<b>Gıda bankası için bütçeden ayrılan yatırım tutarı(TL)</b>	0	0	0	0	%0

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### ***Amaç 1: Şehir içi yolları iyileştirmek***

- İyileştirilen yol uzunluğu hedefine ulaşılmıştır.
- Vatandaş memnuniyeti web sitesi üzerinden düzenlenmiştir.

#### ***Amaç 2: Belediyenin Mali Yapısını Güçlendirmek***

- Gider bütçesinde gerçekleşen tahmini oran 2017 yılında %99, 2018 yılında %70, 2019 yılında %60 oranında düşüş gerçekleşmiştir. Bunun sebebi tahmini bütçe oranını yüksek tutmak olmuştur.
- İhalelerde gider kaybında hedeflen değer in üstünde azalma sağlanmıştır. Oran %72,21'dir. Yapılan İhaleler piyasa değerinin altında olması sebebiyle gider kaybında azalma sağlanmıştır.
- Bütçenin toplam borç miktarında %30 azalma yaşanmıştır. Yıl içinde 140.000.000,00-TL borç tespit edilmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranının toplam borca oranı %30 dur ve hedefe ulaşamamıştır.
- Hizmet Alma maliyetinde %60 azalma olmuştur. İş verimliliği artırılarak, Hizmet alımlarında azalış yaşanmış ve hedef %10 aşılmıştır.
- Belediye Gelirlerinde %60, gelir tahsilatında %57 artış sağlanmıştır. Belediye gelirlerinde artış sağlanamıştır. Hedeflenen değer in altında kalınmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı düşük kalmıştır.
- Bütçedeki Yatırım Harcamalarında hedeflenen %50 hedefin üstünde %63,61 oranında artış sağlanmıştır. Yatırımlarda 2019 yılında artış olmuştur.

#### ***Amaç 3: İlçemize bağlanacak olan mahallelerin planlamasını tamamlamak***

- Plan altlık çalışmalarımız devam etmektedir. Henüz onaylanmış bir plan bulunmamaktadır.
- Ayrıca, 2018 yılında 250 Adet İmar Durumu verilmiş olup, 2019 Yılında 100 adet imar durumu verilmiştir.

#### ***Amaç 4: Engelli vatandaşların şehir hayatına katılımını iyileştirmek***

- Engelliler için yapılan uygulama metrajı(m) 2019 yılı hedefine ulaşılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde Engelliler için gerçekleştirilen yardım miktarında hedefe ulaşılmıştır.

#### ***Amaç 5: Spor ve rekreasyon alanlarında geliştirme yaparak, sosyal yaşamı iyileştirmek***

- 2019 yılı içerisinde Spor ve rekreasyon alanlarında yapılan düzenleme sayısı, Spor aktivitelerin sayısı, Aktif ve pasif rekreasyon alanlarının sayısındaki artış Bütçeden ayrılan yatırım tutarı hedefleri gerçekleştirilmiştir.

- 2019 yılı içerisinde Katılınan fuar sayısı, Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı organizasyon sayısı, Yıl içerisinde düzenlenen şehir tanıtım amaçlı festival sayısı, Bütçeden ayrılan yatırım tutarı, nüfus artışı hedeflerine ulaşılmıştır.

- 2019 yılı içerisinde memnuniyet anketi sapma olmadan belirlenen hedefe ulaşmıştır.

- 2019 yılı içerisinde Kadına Sosyal Yaşam Ve İş Geliştirme Merkezi için bütçe ayrılmamıştır.

***Amaç 6: İlçemizin tanıtımını yaparak, turizmin canlanmasını sağlamak***

- Belirlenen fuarlara katılım sağlanmıştır.

- Belirlenen sayıda şehir tanıtım amaçlı organizasyon düzenlenmiş veya katılım sağlanmıştır.

- Belirlenen sayıda şehir tanıtım amaçlı festival düzenlenmiş veya katılım sağlanmıştır.

- Bütçeden ayrılan yatırım tutarı hedefine ulaşılmıştır.

- Memnuniyet anketleri düzenlenmiştir.

- Yaz nüfus artışı %20 düzeyinde olmuştur.

***Amaç 7: Belediyenin iç süreçlerini iyileştirmek***

- Belediyenin iç süreçlerini iyileştirmek için yapılan toplantı, anket ve iç denetim sayısı hedefine ulaşılmıştır.

***Amaç 8: Kurumsal ve beşeri kapasiteyi güçlendirmek***

- Kurumsal ve beşeri kapasiteyi güçlendirmek için eğitim alan personel sayısı, kurumda istihdam edilen üniversite mezunu çalışan sayısı, Personelin aldığı eğitim süresi, Personel memnuniyetindeki artış, 2019 yılı hedeflerine ulaşılmıştır.

***Amaç 9: Kurumsal yönetim kapasitesini geliştirmek***

- Kurumsal yönetim kapasitesini geliştirmek için Yapılan yönetimi gözden geçirme toplantı sayısı, Kurumsal yönetim ile ilgili alınan eğitim süresi, Eğitime katılan personel sayısı hedeflerine ulaşılmıştır.

***Amaç 10: Makine ve Araç parkurunu iyileştirmek***

- Makine ve Araç Parkurunu İyileştirmek amacına ilişkin olarak belirlenmiş performans ölçütlerinde (göstergeleri);

- Alınacak İş Makinesi Sayısı (adet) hedefi bulunmamaktadır.

- Temizlik Araç Sayısı Hedefine ulaşılmıştır.

- Alınacak Taşıyıcı Araç Sayısı (Kamyon, tır, vinç) hedefine ulaşılmıştır.

### ***Amaç 11: Karasu Akıllı Kent Otomasyon Sistemini Geliştirmek***

- Belediyemiz içerisindeki tüm birimlerde GIS (sis word) ve MIS programlarının aktif olarak kullanıcı hedefine ulaşılmıştır.
- Sistem uyumluluğunun sağlanması için numarataj tabanlı çalışan birim sayısı 2019 yılı hedefine ulaşılmıştır.
- Bina, cadde sokak fotoğraflarındaki güncelleme sayısı hedefine 2019 yılında ulaşılmıştır.
- Dijital arşivdeki sistematik olarak arşivlenen ve KBS üzerinde eşleşmesi yapılan dosya sayısı ulaşılmıştır.
- Yıllık olarak numarataj güncellemesi yapılan bina sayı hedefi gerçekleştirilmiştir.
- İlçemizde faaliyette bulunan kurumlarca yapılan çalışmalara ait grafik ve sözel verilerinin sistemimize aktarım hedefine ulaşılmıştır.
- Sistemimizin dış kurumlarla entegrasyonunu sağlayacak faaliyet hedefi gerçekleştirilmiştir.
- Arşivimizde bulunan tüm ruhsat ve iskanların sistemimize giriş gerçekleştirilmiştir.
- Sistemimizdeki süreç işlemlerini kısaltacak faaliyet hedefine ulaşılmıştır.
- Genişleyecek olan idari sınırimız içerisindeki mahalle kapsamına girecek alanlara ait tüm grafik ve sözel verilerin temin edilip sistemimize entegre edilmiştir.
- E-belediye sistemini kullanan kullanıcı hedefine ulaşılmıştır.
- E-belediye sistemi üzerinden verilen hizmet hedefi gerçekleştirilmiştir.

### ***Amaç 12: Sosyal ve kültürel faaliyet alanlarını artırmak***

- 2019 yılı içerisinde Kadına Sosyal Yaşam Ve İş Geliştirme Merkezi için bütçe ayrılmamıştır.
- Müzeleştirme için bütçeden ayrılan yatırım miktarı hedefi 2019 yılı için belirlenmemiştir.
- 2019 yılı içerisinde Müzik Eğitimi alan ilköğretim öğrenci sayısı, etüt merkezinde eğitim alan öğrenci sayısı hedefi bulunmamaktadır.
- 2019 yılında tiyatro sayısı hedefi belirtilmemiş olmakla birlikte çeşitli kuruluşlarla ortaklaşa 7 adet tiyatro etkinliği gerçekleştirilmiştir.
- Belediye personelinin ve halkın ortak katılımıyla düzenlenen kültür günleri ve sosyal aktiviteler yapılarak 2019 yılı etkinlik sayısı hedefine ulaşılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde Belediye bütçesinden kültürel faaliyetler için ayrılan yatırım miktarı hedefi bütçe yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilememiştir. (Kültür Turizm ve Fındık Festivali)
- 2019 yılı içerisinde Belediye bütçesinden bayan lokal işletmesi için ayrılan yatırım tutarı hedefi belirlenmediğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.

### ***Amaç 13: Paydaşlarla iletişimi güçlendirmek***

- 2019 yılı içerisinde Belediye çalışanları ile yapılan kültürel aktivite sayısı(adet) hedefine ulaşılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde Birim içi yapılan toplantı sayısı(adet) hedefine ulaşılmıştır.

#### **Amaç 14: Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek**

- 2019 yılı Bütçeden ayrılan yatırım tutarı 130.000.00 TL olup 71.724.00 TL kullanılmıştır.
- 2019 yılı Belediye çalışanlarının çalışma ortamlarını ve koşullarını iyileştirmek üzere 2018 yılında bütçeden 133.491.33 TL yatırım ayrılmış iken 2019 yılında hedef tutar 130.000.00 TL düzeyinde kalmıştır. Yukarıda da ifade edildiği gibi 71.724.00 TL'si kullanılmıştır.

#### **Amaç 15: İlçede Sosyal Yardım Hizmetlerini İyileştirmek**

- 2019 yılı içerisinde Gelir seviyesi düşük olan ihtiyaç sahiplerine Ramazan ayı içerisinde aynı ve nakdi yardım yapılmıştır. Belirlenen sayı hedefine ulaşılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde sünnet ettirilen çocuk sayısında bütçe yetersizliğinde kaynaklı %100'lük bir oransal sapma gerçekleşmesiyle birlikte belirtilen hedef gerçekleştirilememiştir.
- Başarılı öğrencilerin sayısı ve dağıtılan ödül miktarı hedefi gerçekleştirilmiştir.
- Muhtaç kimselere dağıtılan tekerlekli sandalye âdeti, Kırtasiye malzemesi dağıtılan ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı ile ilgili bitirilen durumlar bütçeden ayrılan yatırım tutarı hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde İlçede yapılacak sosyal tesis sayısı, Gıda bankası için bütçeden ayrılan yatırım tutarı ile belirtilen durumlar, bütçe yetersizliğinden dolayı herhangi bir hedef belirlenmediğinden oransal sapma veya hedef gerçekleştirilememiştir.

Ayrıca, geri dönüşümle ilgili olarak aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

<b>Geri Dönüşüm</b>	<b>2018 (kg)</b>	<b>2019 (kg)</b>	<b>Artış Oranı (%)</b>
<b>Cam</b>	766	874	14,10
<b>Ambalaj</b>	1.128	1.500	32,98
<b>Pil</b>	200	350	75,00

2018 yılında Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında 195 adet adli ve 112 adet idari dava dosyası takip edilmiştir. 2019 yılında ise Hukuk İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında 125 adet adli ve 233 adet idari dava dosyası takip edilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili olarak ulaşılmış bulunan performans sonuçları ise aşağıdaki gibidir.

		<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>1</b>	Toplanan katı atık miktarı (kg.)	43,243,250	46,351,275
<b>2</b>	Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı	15.000	16.000
<b>3</b>	Katı atık toplama araç sayısı	7	7

2018 yılında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Sayısı 197 adet olup, 2019 yılında bu sayısı 331 adete ulaşmıştır.

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgi Sistemi, idarenin performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemi ifade etmekte olup, Karasu Belediyesinin yapısı, personel durumu da gözönünde tutulduğunda performans sonuçlarını değerlendirmeye yönelik olarak bir performans bilgi sistemine ihtiyaç duyulmadığı öngörüsü çerçevesinde bir bilgi sistemi oluşturulmamıştır. Diğer bilgi sistemlerinde elde edilen bilgiler ve birimlerin elde ettiği sonuçlar üzerinden performans düzeyi değerlendirilmektedir.

# KARASU BELEDİYESİ

# 2019



0264 718 12 00



İncilli Mahallesi  
Cumhuriyet Cad.  
No: 11



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)

# 4

## KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## 4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Karasu Belediyesinin 2015-2019 Stratejik Planında belediyenin Güçlü Yanları ve İyileştirmeye Açık Alanlarımız (Zayıf Yanlar) aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

### A-Üstünlükler

- Belediye personelinin bir kısmının bilgi ve becerisinin yüksek olması
- Belediyede eğitimli teknik kadronun olması
- Arşivleme sisteminde büyük iyileştirme
- Güler yüzlü hizmet
- Ar-ge ekibimizin kurulması ve çalışmaların yürütülmesi
- Kent Bilgi Sistemi ve Numarataj Sisteminin olması

2010 yılında kurulan akıllı kent otomasyon sistemi (AKOS) ile belediye içerisinde çalışmalarımıza belli bir düzen gelmiştir. Kurulan hizmet masası ile belediyemizde yapılan tüm yazışmalar gelen giden evraklar burada kayıt altına alınarak istenilen yazışmaya hızlı bir şekilde ulaşılabilmeye hızla bir şekilde aranılan yazışmalara ulaşılabilmeye sağlanmıştır.

- Belediyemize kurumsal bir kimlik kazandıracak olan otomasyon sisteminin belediyemizde kurulmuş olması ve bununla birlikte belirli bir düzeni olmayan sözlü kültürle oluşan çalışma düzeninden sıyrılmaya başlamış olması

- Fen İşleri ve İmar işleri gibi müdürlüklerin birbirinden ayrılarak görev dağılımlarının oluşmaya başlamış olması

- Akos ile birlikte vermeye başladığımız e-belediye hizmetlerimizle vatandaşların belediyeden bağımsız bir çok hizmete interaktif yöntemlerle ulaşabilmesi (emlak/su borcu öğrenme ödeme,bina ruhsat/iskan durumlarını sorgulama gibi...)

- Güncellenen numarataj çalışmamız ve akos haritası üzerindeki numarataj bilgileri (kapı numaraları, bina fotoğrafları) ile vatandaşların adresle ilgili yaşadığı sorunların giderilmiş olması

- Personellerin seminerlere gönderilmesi
- İmar planları ve halihazırın sayısal ortamda bulunması

## B- Zayıflıklar

- Üst ve alt yönetimde çalışanların yönetim anlayışını benimseyememiş olması
- İmar uygulamalarında istenilen seviyeye gelinememesi
- Altyapı envanterinin yetersiz olması
- Kurum içi iletişimsizlik
- Çalışma ortamının yetersizliği ve gereken standartlarda olmaması
- Kültürel faaliyetlerin olmaması
- Görev tanımlarının yetki ve sorumluluklarının uygulamada yetersiz olması
- Çalışanlarda sonuçlanan işlerle ilgili bir kayıt ya da raporlama kültürünün olmayışı
- Çalışan personelin verimli bir şekilde kullanılamaması
- Belediyemizde uzun yıllardır çalışan personel ile yeni personellerin arasında çatışma olması
- Birimler arası koordinasyon ve eşgüdüm eksikliği, bütünlük sağlanamaması
- Birimler arasındaki koordinasyonsuzluktan kaynaklanan işlem adımı kalabalığı ve bununla birlikte sürecin uzaması
- Araç parkının yaş ortalamasının yüksek olması
- Nitelikli personel sayısının yetersizliği (Arazi çalışanları için)
- Makine Parkı ve Kaynakhanenin bağlı olduğu bir birimi oluşmamış olması
- Depo sisteminin olmaması
- Bütçenin iyi yönetilememesi ve planlamasının yapılamaması
- Hizmet alanlarımızın kış ve yaz aylarında değişim göstermesi ve bütçenin yetersiz kalması
- Personelin görev alanının sınıflandırılmasının yapılamayışı
- Engelliler için hiçbir çalışma olmaması
- Personelin motivasyonunu artırıcı aktivitelerin olmaması
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Finansal kaynakların yetersiz olması
- Sosyal hayat alanı yetersizliği
- Belediye hizmet binasının personele şu anki haliyle bile yetersiz olması
- Belediyenin hizmet sunduğu fiziksel alanların artıyor oluşu

## C-Değerlendirme

2020-2024 yılları Stratejik Plan çalışmalarında da Karasu Belediyesi için yukarıda belirtilen üstünlük ve zayıflıkların devam ettiği görülmüştür. Burada temel sorun 2015-2019 yılları Stratejik Planında da belirtildiği üzere yönetimin temel fonksiyonlarından olan planlamanın tam olarak yapılamaması gelmektedir. Bunun başlıca sebebinin ise finansal koşulların yeterli olmaması gelmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun mali yönetim anlayışına getirdiği temel yaklaşım stratejik düşünme ve bu stratejik düşünceleri hayata geçirme için gerekli mekanizmaların oluşturulmasıdır. Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme, Mali Saydamlık, Hesapverilebilirlik bunların en başında gelmektedir. Karasu Belediyesi olarak 2015-2019 yılları Stratejik Planını hazırlarken bu anlayışı benimsediğini gösterirken, bunun devamında belirlenen stratejilerin hayata geçirilmesi için gerekli olan performansın programlanması ve bütçelenmesi bir kenarda bırakılması başarılı olunmasını engellemiş bulunmaktadır. Tabii şunu da belirtmek gerekir ki, Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanması yönetim anlayışının stratejik düşünme ve performansa göre karar alma konusunda garanti vermemektedir.

Bu çerçevede, 2020-2024 yılları Stratejik Planı hazırlanmış, 2020 Performans Programı ile 2020 yılı bütçesi uyumu sağlanmış ve performansa göre karar verme açısından değerlendirme sağlayacak olan Performans Göstergeleri belirlenmiş bulunmaktadır. 2020 ve devamında bu anlayış çerçevesinde plan, program ve bütçelerin hazırlanması, karar verme süreçlerinde bu belgelerde temel unsur olarak ele alınmasının sağlanması amaçlanmaktadır.

# KARASU BELEDİYESİ

# 2019



0264 718 12 00



İncilli Mahallesi  
Cumhuriyet Cad.  
No: 11



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)

# 5

# ÖNERİ TEDBİRLERİ

## 5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

### Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne;

- İnşaat alanlarının fazla oluşu çöp yığını ve inşaat molozlarının şekilsiz atılması çevre kirliliğine neden olduğundan, zabıta müdürlüğünün uyarılarının sıklaştırılması ve düzene sokulmalıdır.
- Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak ilçemizde bulunan sitelerin ve çarşı esnafının çöplerini zamansız çıkarmasından kaynaklanan çirkin görüntüye karşı önlem almak amaçlı Çevre Kontrol Ekiplerinin çalışma takibi yapmaktadır.
- Türkiye Cumhuriyeti Devlet Planlama Teşkilatının hazırladığı Ulusal Çevre Stratejisi ve Eylem Planında (UCEP) belirttiği atık yönetimi Türkiye’de çok önemli bir konudur. Katı atık hava, su ve toprak gibi doğal yaşam kaynaklarımızı yok etme tehdidiyle karşı karşıya bıraktığı gibi, toplumun sağlık ve güvenliğini de aynı tehlike ile baş başa bırakmaktadır.

Müdürlüğümüz, Avrupa Birliği uyum sürecince çevre temizliği ile ilgili Avrupa Birliği’nin yasal düzenlemelerini fırsat olarak görmektedir. Üretici sorumluluğunun yüksek olduğu atık önleme bilincinin ve az atık üretilmesi, yeniden kullanım ve geri kazanım çalışmalarına hız verilmesi, atık hacminin azaltılması ve düzenli depolamaya minimum atık gönderilmesi politikası doğrultusunda, Temizlik İşleri Müdürlüğüne hizmet verilmesi ve çalışmalarına emin adımlarla devam etmesinin sağlanması gerekliliği belirtilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğüne; Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlük ve Şeflikler ile koordineli çalışmaya gayret göstererek, Belediye aleyhine sonuçlanan Mahkeme ilamları uyarınca varsa devam eden eksikliklerin giderilerek, usul ve yasalara uygun bir şekilde Belediyenin iş ve işlemlerinin devamlılığının sağlanması gerekliliği öneri ve tedbirler kapsamında belirtilmiştir.

### Temizlik İşleri Müdürlüğüne;

- İnşaat alanlarının fazla oluşu çöp yığını ve inşaat molozlarının şekilsiz atılması çevre kirliliğine neden olduğundan, zabıta müdürlüğünün uyarılarının sıklaştırılması ve düzene sokulmalıdır.
- Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizde bulunan sitelerin ve çarşı esnafının çöplerini zamansız çıkarmasından kaynaklanan çirkin görüntüye karşı önlem almak amaçlı Temizlik Kontrol Zabıta ekibi oluşturulması,
- Türkiye Cumhuriyeti Devlet Planlama Teşkilatının hazırladığı Ulusal Çevre Stratejisi ve Eylem Planında (UCEP) belirttiği atık yönetimi Türkiye’de çok önemli bir konudur. Katı atık hava, su ve toprak gibi doğal yaşam kaynaklarımızı yok etme tehdidiyle karşı karşıya bıraktığı gibi, toplumun sağlık ve güvenliğini de aynı tehlike ile baş başa bıraktığı, Avrupa Birliği uyum sürecince çevre temizliği ile ilgili Avrupa Birliği’nin yasal düzenlemelerini fırsat olarak görüldüğü ifade edilerek, üretici sorumluluğunun yüksek olduğu atık önleme bilincinin ve az atık üretilmesi, yeniden kullanım ve geri kazanım çalışmalarına hız verilmesi, atık hacminin azaltılması ve düzenli depolamaya minimum atık gönderilmesi politikası doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi gerekliliği belirtilmiştir.

### **Yazı işleri Müdürlüğüne;**

- Sürekli gelişen bilişim teknolojisi ve mesleki koşullar nedeniyle zaman içerisinde hizmet açısından yetersiz duruma düşmemek amacıyla personelimizin amaca yönelik seminer ve eğitimlere gönderilmesi gerekliliği,

- İç Kontrol Sistemi uygulamalarında yeni olunması ve süreçte aksaklıkların yaşanması sebebiyle konu ile ilgili gerekli eğitim planlamasının yapılması uygun olacağı,

- Birimlerin çalışma ortamının daha rahat ve geniş olması için gerekli ortam sağlanması,

- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ortak yapılan işleri kolay hale getirmek için ortak bir veri tabanı ve elektronik belge yönetim sistemi kullanılması önemli bir fayda sağlayacağı,

- Gerçekleştirilen çalışmaların ve hazırlanan belgelerin kamuoyu ile daha etkin bir şekilde paylaşılması,

- Yeni kültür merkezlerinin, kurs binalarının, konferans ve tiyatro salonlarının, semt konaklarının açılması,

- Yurtdışı belediyeler ile ikili ilişkiler ve kardeş şehir çalışmalarının geliştirilmesi kentin vizyonunun genişlemesine önemli katkı sağlayacağı,

- Birim Strateji Geliştirme ve İç Kontrol temsilcilerinin, strateji geliştirme faaliyetlerini daha yakından takip etmesi ve yeterli zamanı ayırması,

- Belediyeler arası iletişimin ve etkileşimin artırılması İlçemizin turizm potansiyelinin açığa çıkarılmasının sağlanması,

- Giderlerin azaltılarak, gelirlerin artırılması,

- Belediye Hizmetlerinin halka duyurulmasının sağlanması açısından sosyal medya kullanımının artırılması,

- Konukevleri, Polisevi, Öğretmenevi, Kadın ve Çocuk Kreşleri, Kadın Sığınma Evi, Huzur evi gibi hizmetleri ilçemize kazandırması

gerekliliği belirtilmiştir.



# KARASU BELEDİYESİ

# 2019



0264 718 12 00



İncilli Mahallesi  
Cumhuriyet Cad.  
No: 11



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)

# 6 EKLER

## EKLER

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim ve benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler 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 işlemlerinin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Karasu ...../...../2020

**İshak SARI**  
**Belediye Başkanı**

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANNAMESİ**

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim ve benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler 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, izlediğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Karasu ....../....../2020

**Nurol BAYTAL**

**Mali Hizmetler Müdür. V.**



# İDARİ FAALİYET RAPOR SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları bir yıllık bütçe uygulamasının sonrasında üst yöneticiler ve kendilerine bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanmaktadır. Faaliyet raporları aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birini oluşturmaktadır. Faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin esas ve usuller “Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi İle Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik” de belirlenmiştir. Raporlar, Yönetmelikte yer alan raporlama ilkelerine ve diğer hususlara uygun olarak hazırlanmaktadır.

Bilindiği üzere, 31 Mart 2019 Mahalli Seçimlerinden hemen sonra, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddesi uyarınca belediyeler için yükümlülük olarak getirilen, ayrıca kamu idarelerinde stratejik yönetim ve performans yönetimine geçişi kolaylaştıran Stratejik Plan ve Performans Programı çalışmalarına başlanmış ve belediyemizde danışman olarak görevlendirilen Salim DEMİRHAN’ın yönlendirmesi, Başkan Yardımcılarının desteği ile ARGE Birimi üyeleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü elemanlarının katkıları ile 2020-2024 yılları Stratejik Planı ve 2020 Performans Programı hazırlanmıştır.

2015-2019 yılları Stratejik Planının uygulanması ile ilgili olarak geçmiş yıllar Performans Programları hazırlanmamış, Planda yer alan Performans Ölçütlerine (Göstergeleri) ilişkin hedefler doğrultusunda bütçeler oluşturulmaya çalışılmış ve uygulama yıllarında da bu hedefler gözetilerek çalışmalar yürütülmüştür.

2019 yılı Faaliyet Raporu da bu esaslar dikkate alınarak hazırlanmış olup, başta Raporun hazırlanmasına verdikleri katkıdan dolayı Başkan Yardımcılarına, danışmanımız Salim DEMİRHAN’a, harcama birimi yöneticilerine, ARGE Birimi üyeleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü çalışanlarına; Raporun değerlendirmesine vereceği katkılarından dolayı Belediye Meclis Üyelerine teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

**İshak SARI**

**Belediye Başkanı**

# KARASU BELEDİYESİ



0264 718 12 00



[www.karasu.bel.tr](http://www.karasu.bel.tr)



İncilli Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No: 11 Karasu / Sakarya