KARASU BELEDİYESİ

2025 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

www.karasu.bel.tr

KARASU
BELEDİYESİ

Grafik Tasarım

Karasu Belediyesi
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Basın Birimi tarafından hazırlanmıştır.

KARASU
BELEDİYESİ

2025

FAALİYET RAPORU

"Milletimiz her güçlük ve zorluk karşısında, durmadan ilerlemekte ve yükselmektedir"

"Büyük Türk milletinin bu yoldaki hızını, her vasıta ile artırmaya çalışmak, bizim, hepimizin en kutlu vazifesidir"

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

CUMHURBAŞKANIMIZ
RECEP TAYYİP ERDOĞAN

SAKARYA
2000
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI
YUSUF ALEMDAR

Çok Değerli Karasulu Hemşehrilerim;

Yaptığımız çalışmalarımızı tüm detayları ile ele aldığımız 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nu hazırlamış bulunmaktayız.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinde; İdare Faaliyet Raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir, denilmektedir.

Aynı Kanun gereği; kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanımı, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, iyi yönetim ilkeleri esas alınarak; stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenen stratejiler ile kamuda planlama, planlara göre yönetme, faaliyet ve projelerin takibi, sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu nedenle 2025 Yılı Faaliyet Raporu 2025 Mali Yılı Performans Programı uygulama yılı olarak önem taşımaktadır.

Şehrimizin sosyal, kültürel ve ekonomik yönden gelişmesine katkı sağlayan projelerin yanı sıra vatandaşlarımızın günlük yaşamını kolaylaştıran hizmetleri de yerine getirip, 2025 yılında da kaynaklar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde, tüm vatandaşlarımızı kapsayacak şekilde kullanılmıştır.

Sosyal belediyeciliğin gereği olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerimizi, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza, yaşlılarımıza ve engelli vatandaşlarımıza sunmaya devam ederek, her zaman yanlarında olmayı amaçlamış, 2025 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetlerimizde gönül belediyeciliği anlayışı ile halkımızın yaşam kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yapmış bulunmaktayız.

Bu kapsamda, 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

İSHAK **SARI**
BELEDİYE BAŞKANI

KARASU BELEDİYE BAŞKANI
İSHAK SARI

KARASU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

İSHAK SARI
BELEDİYE BAŞKANI

MUHAMMET GENÇBAY
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

İSMAİL KARAKAŞ
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

NESRİN BASMACI
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ABDÜLKADİR ŞAMLIOĞLU
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

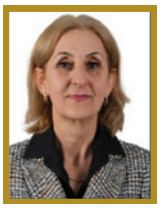
AHMET DİNÇ
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ZEKERİYA DURMAZ
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

İSMET YAVUZYİĞİT
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ABDULLAH ŞAHİN
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

NİHAT ERDOĞAN
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



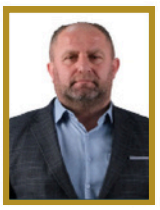
AYŞE DENİZ
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ÖMER FARUK KAYA
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

SEMİH YAŞAR
AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

FATİH ŞENTÜRK
MHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

OKTAY YAZICI
MHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

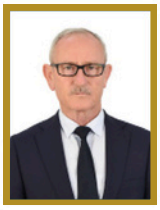


HASAN HOCAOĞLU
MHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

HAKAN ÖZMEN
MHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

HAKKI İSKENDER
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

ADNAN YILMAZ
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ



SELAHATTİN EKİZ
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

MUSTAFA ÇALIK
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

YAREN KUDU
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

METİN YILDIRIM
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

YILMAZ KAÇMAZ
YRP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

MÜCAHİT KARAKAŞ
CHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

MİTHAT KANDİL
CHP BELEDİYE MECLİS ÜYESİ

İSHAK SARI
Karasu Belediye Başkanı

HİLMİ ERBATAN
Karasu Belediye Başkan Yardımcısı

MUHAMMET GENÇBAY
Karasu Belediye Başkan Yardımcısı

İSMAİL KARAKAŞ
Karasu Belediye Başkan Yardımcısı

HÜSEYİN ÇAKIR
Karasu Belediye Başkan Yardımcısı

FAALİYET RAPORUNA
HOŞGELDİNİZ

2025

İÇİNDEKİLER

I GENEL BİLGİLER

A -MİSYON VE VİZYON
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
C- İDAREYE İLŞİKİN BİLGİLER
1- FİZİKİ YAPI
2- TEŞKİLAT YAPISI
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
4- İNSAN KAYNAKLARI
5- SUNULAN HİZMETLER
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

II AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
1- 11. KALKINMA PLANI
2- DOĞU MARMARA BÖLGE PLANI
3- KARASUNUN EKOLOJİK VE EKONOMİK GELECEĞİ BELGESİ
4- BÜTÜNLEŞİK KENTSEL GELİŞTİRME STRATEJİSİ VE EYLEM PLANI

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

B- PERFOMANS BİLGİLERİ
1- FALİYET VE PROJE BİLGİLERİ
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU
3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ
4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2025

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER
B- ZAYIFLIKLAR
C- DEĞERLENDİRME

V ÖNERİ VE TEDBİRLER

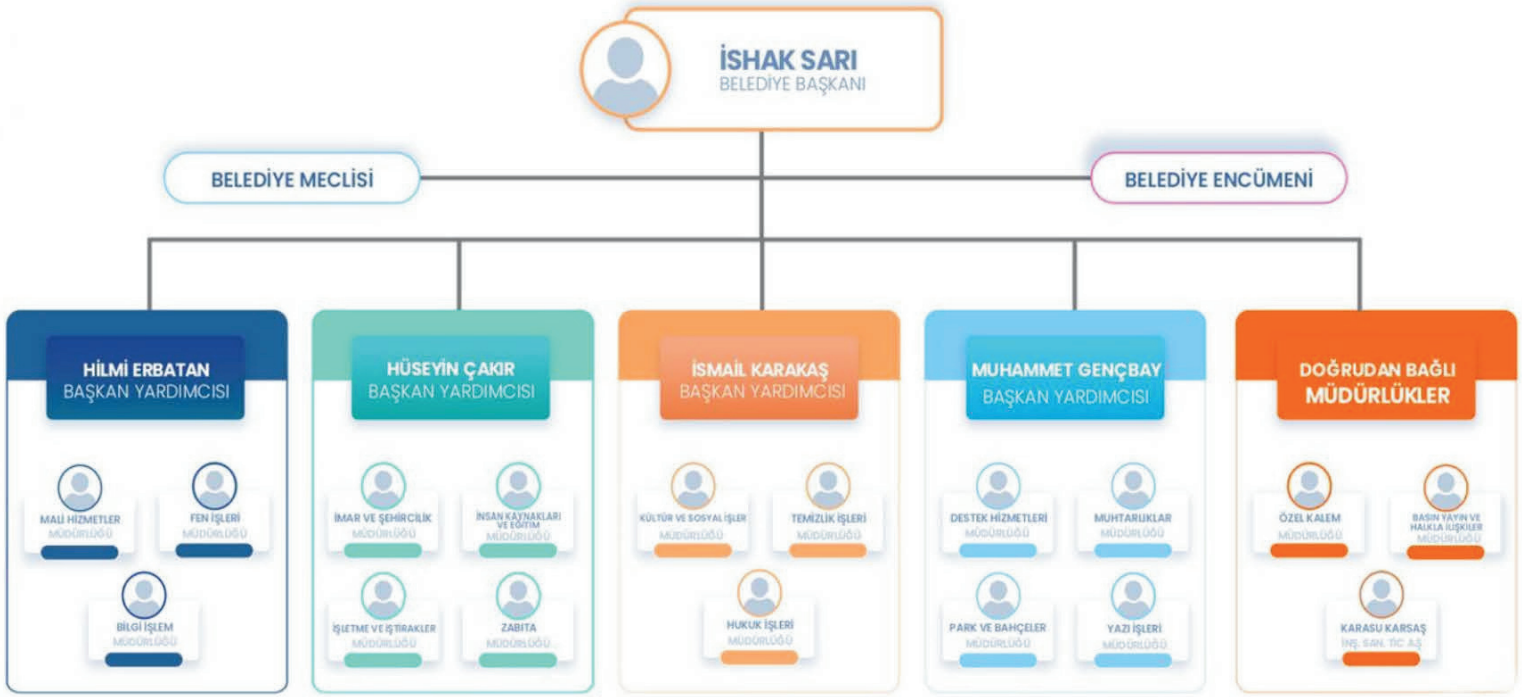
VI EKLER

KARASU'DA DÖRT MEVSİM
FOTOĞRAF YARIŞMASI

Muharem Kaplan - Denizden Gelenler

KARASU'DA DÖRT MEVSİM
FOTOĞRAF YARIŞMASI

İhsan Korkut - Sahil ve Kuşlar


İSHAK SARI
BELEDİYE BAŞKANI
BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE ENCÜMENİ
HİLMİ ERBATAN
BAŞKAN YARDIMCISI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
HÜSEYİN ÇAKIR
BAŞKAN YARDIMCISI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İSMAİL KARAKAŞ
BAŞKAN YARDIMCISI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHAMMET GENÇBAY
BAŞKAN YARDIMCISI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DOĞRUDAN BAĞLI
MÜDÜRLÜKLER
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARASU KARSAŞ İNŞ. SAN. TİC. A.Ş.

MİSYON

Karasu Belediyesi

Karasu Belediyesinin var oluş sebebi olan; Belediyenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını ifade eden misyonu ile Belediyenin geleceğini sembolize eden ve uzun vadede ulaşmak istediği yeri yansıtan vizyonu, 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nda aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

"İnsana dokunan ve ihtiyaçları önceleyen yenilikçi yaklaşımlarla, çözüm odaklı hizmetler üreterek vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak."

KARASU'DA DÖRT MEVSİM FOTOĞRAF YARIŞMASI

Hasan İçel - Ağ Temizliği

VİZYON

Karasu Belediyesi

Kurumsal bir yönetim yaklaşımıyla; mevcut potansiyelini değere dönüştüren, planlı, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir bir kentsel gelişim altyapısı oluşturarak yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak.

KARASU'DA DÖRT MEVSİM FOTOĞRAF YARIŞMASI

Dilek Subaşı - Nasip

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 söz konusu 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 Kanunu'dur. 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 Kanunu'nda yapılan düzenlemelerin yanı sıra daha kapsamlı hükümlerin yer aldığı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda 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 Kanunu'nun 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 birtakım görevler düzenlenmiştir. Maddenin (b) bendinde ise merkezi yönetimin görev alanına giren birtakım 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 oluştur.

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 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 hemşehrilik hukuku ile bağlı tüm insanların ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına dönük hizmetlerdir. Belediyeler bu tür hizmetleri bizzat yapabileceği gibi hizmet alımı yolu ile de yaptırabilir.

Ayrıca, söz konusu bendin son kısmında büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyelerin kadın ve çocuklar için koruma evleri açacağı hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanunun 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 özürlü, 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 tarifesini 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 feragate karar vermek,
• Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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,
• Fahrî 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 encümendir. 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.
• Öngörülmeyen 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 personelini atamak,
• Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek,
• Şartsız bağışları kabul etmek,
• Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,

• Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelli merkezini oluşturmak,
• Kanunlarda belediyeye verilern ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

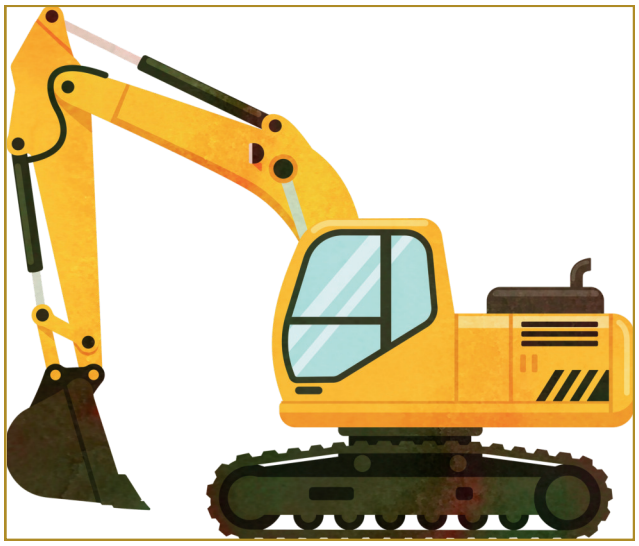
Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Belediyelere iç kontrol sistemi ile ilgili çeşitli görevler de getirilmiştir.

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 km² alana sahip olup, ilçemizin doğusunda Sakarya İline bağlı Kocaali ilçesi, güneyinde Sakarya İline bağlı 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 taşmaktadır.
Karasu Belediyesi bu bölge içerisinde yerel hizmetleri sunmakla görevlendirilmiş olup, büyük bir çoğunluğu merkez dışında yer alan 40 mahalleden oluşmaktadır. 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 2025 senesi içinde 104 araç yer almıştır. Araçların tamamı belediye hizmetlerinde kullanılmıştır.



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

KARASU BELEDİYESİ
1933 KARASU

2025

GÜÇLÜ ARAÇ FİLOSU

GÜÇLÜ ŞANTİYE

ARAÇ VE MARKA BİLGİLERİ

1	KARASU BELEDİYESİ	12VV YAMA SİLİNDİRİ	HAMM	54-14-0030	2020		31,1BG	DİZEL
2	KARASU BELEDİYESİ	150M GREYDER	CAT	54-22-0031	2022		183-233BG	DİZEL
3	KARASU KARSAŞ	1517 SULAMA TANKERİ	MERCEDES-BENZ	34FH3629	2008			DİZEL
4	KARASU BELEDİYESİ	1900-3 FİNİŞER	VÖGELE	54 14 0026	2015		151kw	DİZEL
5	KARASU KARSAŞ	2521 SULAMA TANKERİ	MERCEDES-BENZ	54ABJ781	1996	25500kg	155kw	DİZEL
6	KARASU BELEDİYESİ	3353S 6X4 AROCS ÇİFT ÇEKER TIR	MERCEDES-BENZ	54KB498	2025	26000kg	390kw	DİZEL
7	KARASU BELEDİYESİ	AROCS 4148 -2	MERCEDES-BENZ	54AIN846	2023	32000kg	350kw	DİZEL
8	KARASU BELEDİYESİ	AROCS 4148 -3	MERCEDES-BENZ	54AIN763	2023	32000kg	350kw	DİZEL
9	KARASU BELEDİYESİ	AROCS 4148 TUZ SERİCİLİ -1	MERCEDES-BENZ	54AIN854	2023	32000kg	350kw	DİZEL
10	KARASU BELEDİYESİ	ASFALT EMÜLSİYON DİSTRİBÜTÖRÜ	OKUR MAKİNA		2014			
11	KARASU BELEDİYESİ	ASFALT SÜPÜRGESİ	OKUR MAKİNA		2015			
12	KARASU KARSAŞ	ATEGO 1518-1 LOWBED	MERCEDES-BENZ	54PJ334	2010	15000kg	130kw	DİZEL
13	KARASU KARSAŞ	ATEGO 1818 DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES-BENZ	54PM751	2010	15000kg	130kw	DİZEL
14	KARASU BELEDİYESİ	AXOR 2529-1	MERCEDES-BENZ	54PG978	2015	25000kg	210kw	DİZEL
15	KARASU BELEDİYESİ	AXOR 2529-2	MERCEDES-BENZ	54PG979	2015	25000kg	210kw	DİZEL
16	KARASU BELEDİYESİ	AXOR 2529-3	MERCEDES-BENZ	54PG980	2015	25000kg	210kw	DİZEL
17	KARASU BELEDİYESİ	AXOR 3340-1	MERCEDES-BENZ	54PG976	2015	26000kg	295kw	DİZEL
18	KARASU BELEDİYESİ	AXOR 3340-2	MERCEDES-BENZ	54PG977	2015	26000kg	295kw	DİZEL
19	KARASU BELEDİYESİ	ÇEKİCİ 1840 TIR	MERCEDES-BENZ	54PG372	2009	18000kg	235kw	DİZEL
20	KARASU KARSAŞ	DAMPER DORSE	AKMANLAR	54AHP009	2022	35000kg		
21	KARASU BELEDİYESİ	DL300 LODER	DOOSAN	54-13-0006	2013		161,8kw	DİZEL
22	KARASU BELEDİYESİ	DL320 LODER	DEVELON	54-14-0036	2025		202kw	DİZEL
23	KARASU KARSAŞ	DUSTER	DACİA	54KB463	2021	1933kg	85kw	DİZEL
24	KARASU KARSAŞ	DUSTER	DACİA	54AKA069	2020	1933kg	85kw	DİZEL
25	KARASU BELEDİYESİ	DX300 EXKAVATÖR	DOOSAN	54-13-0007	2013		151kw	DİZEL
26	KARASU BELEDİYESİ	DX300 EXKAVATÖR	DEVELON	54-14-0037	2025		129kw	DİZEL
27	KARASU BELEDİYESİ	G940 GREYDER	VOLVO	54-14-0025	2015		175-215BG	DİZEL
28	KARASU BELEDİYESİ	GRW 280 VABIL	HAMM	54 14 0028	2015		136BG	DİZEL
29	KARASU BELEDİYESİ	H100	HYUNDAİ	54ABB508	2017	3050kg	95kw	DİZEL
30	KARASU BELEDİYESİ	HD 110 ÇİFT BANDAS SİLİNDİR	HAMM	54-14-0027	2015		2300D/DK	DİZEL
31	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 1	HİDROMEK	54-14-0023	2015	9415kg	74,5kw	DİZEL
32	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 3	HİDROMEK	54-14-0022	2020	9415kg	74,5kw	DİZEL
33	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 4	HİDROMEK	54-14-0029	2020	9415kg	74,5kw	DİZEL
34	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 5	HİDROMEK	54-14-0034	2025	9415kg	74,5kw	DİZEL
35	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 6	HİDROMEK	54-14-0035	2025	9415kg	74,5kw	DİZEL
36	KARASU BELEDİYESİ	HMK 130 CS	HİDROMEK	54-22-0032	2022		103kw	DİZEL
37	KARASU BELEDİYESİ	KAR KÜREME	ÖZDOĞU		2023			
38	KARASU BELEDİYESİ	KAR KÜREME	ÖZDOĞU		2023			
39	KARASU BELEDİYESİ	KAR KÜREME	ASMAKSAN		2015			
40	KARASU BELEDİYESİ	KAR KÜREME	ASMAKSAN		2015			
41	KARASU BELEDİYESİ	LOWBED	ÖZDOĞU	54AJR597	2023	50000kg		
42	KARASU BELEDİYESİ	LOWBED	ÖZÜNLÜ	54PG213	2015	42000kg		
43	KARASU KARSAŞ	NPR66 AKARYAKIT TANKERİ	ISUZU	34GH8273	2006	7500kg		DİZEL
44	KARASU KARSAŞ	NPR8 SEPETLİ	ISUZU	54AFB533	2015	8000kg	114kw	DİZEL
45	KARASU BELEDİYESİ	PD950 AS TS ASFALT ROBOTU YAMA	FARGO	54PC805	2000			DİZEL
46	KARASU BELEDİYESİ	QUİCK COUPLER	GALEN GRUP		2020			
47	KARASU BELEDİYESİ	RİKKO	RMG MOTO GUSTO	54AAY855	2016	255kg	6kw	DİZEL
48	KARASU BELEDİYESİ	SOĞUK ASFALT KOMBİN	BMC	54PF783	2004			DİZEL
49	KARASU BELEDİYESİ	SOLÜSYONSUZ TUZ SERİCİ	ÖZDOĞU		2023			
50	KARASU BELEDİYESİ	TAŞ KIRMA KONKASÖR	KLEEMANN	34-0015-14396	2015		495BG	DİZEL

51	KARASU BELEDİYESİ	TOPRAK YOL SİLİNDİRİ	KOMATSU	54-13-0008	1985		115kw	DİZEL
52	KARASU BELEDİYESİ	AG TRAKTÖR	NEW HOLLAND	54PJ714/APB443	2015	3000kg	35kw	DİZEL
53	KARASU BELEDİYESİ	TRAKTÖR 265S	MASSEY FERGUSON	54DT395	1995	2738kg	47,7kw	DİZEL
54	KARASU BELEDİYESİ	TRAKTÖR 265S	MASSEY FERGUSON	54PA764	1995	2738kg	47,7kw	DİZEL
55	KARASU KARSAŞ	TRANSİT	FORD	54KB473	2025	3500kg	121kw	DİZEL
56	KARASU BELEDİYESİ	TRANSİT (ACİL DURUM ARACI)	FORD	54ABB558	2016	3500kg	114kw	DİZEL
57	KARASU BELEDİYESİ	1832L YOL SÜPÜRGESİ	MERCEDES-BENZ	54AHT526	2022	18000kg	235kw	DİZEL
58	KARASU BELEDİYESİ	1832L YOL SÜPÜRGESİ	MERCEDES-BENZ	54AKC618	2023	18000kg	235kw	DİZEL
59	KARASU BELEDİYESİ	4X4 TRAKTÖR	NEW HOLLAND	54D5473	2013	6500kg	65kw	DİZEL
60	KARASU BELEDİYESİ	4X4 TRAKTÖR	NEW HOLLAND	54PJ656	2016	3000kg	35kw	DİZEL
61	KARASU BELEDİYESİ	5000 TİP KABİNSİZ	CHERRİNGTON	34-00-11-6919	2011		90BG	DİZEL
62	KARASU BELEDİYESİ	5500 TİP KABİNLİ	CHERRİNGTON	34-00-14-10371	2014		90BG	DİZEL
63	KARASU BELEDİYESİ	ACTROS 1835	MERCEDES-BENZ	54ANE137	2025	18000kg	260kw	DİZEL
64	KARASU KARSAŞ	ATEGO	MERCEDES-BENZ	54AAD710	2020	15000kg	130kw	DİZEL
65	KARASU KARSAŞ	ATEGO	MERCEDES-BENZ	54AAD713	2020	15000kg	130kw	DİZEL
66	KARASU KARSAŞ	ATEGO	MERCEDES-BENZ	54AAD719	2019	15000kg	130kw	DİZEL
67	KARASU KARSAŞ	ATEGO	MERCEDES-BENZ	54AAD705	2020	15000kg	130kw	DİZEL
68	KARASU BELEDİYESİ	ATEGO 1018	MERCEDES-BENZ	54AOC246	2025	10500kg	130kw	DİZEL
69	KARASU BELEDİYESİ	ATEGO 1018	MERCEDES-BENZ	54AOC252	2025	10500kg	130kw	DİZEL
70	KARASU KARSAŞ	AXOR 1824	MERCEDES-BENZ	54PJ335	2011			DİZEL
71	KARASU KARSAŞ	AXOR 1824	MERCEDES-BENZ	54PJ337	2011	18000kg	175kw	DİZEL
72	KARASU BELEDİYESİ	CARGO 1826	FORD	54BB356	2015	18000kg	191kw	DİZEL
73	KARASU KARSAŞ	CORSA (KIRMIZI)	OPEL	54KB949	2024	1645kg	74kw	BENZİNLİ
74	KARASU BELEDİYESİ	ELEKTRİKLİ YOL SÜPÜRME MAKİNASI	CLEANVAC TEKTEM		2014			DİZEL
75	KARASU BELEDİYESİ	H100 ÇÖP TAKSİ-1	HYUNDAİ	54ADK065	2017	3050kg	96kw	DİZEL
76	KARASU BELEDİYESİ	H100 ÇÖP TAKSİ-2	HYUNDAİ	54ADL484	2017	3050kg	96kw	DİZEL
77	KARASU BELEDİYESİ	KUM TEMİZLEME	CHERRİNGTON		2015			
78	KARASU BELEDİYESİ	MC130 YOL SÜPÜRME MAKİNESİ	KARCHER	54-14-0033	2024		65BG	DİZEL
79	KARASU KARSAŞ	MF 135	MASSEY FERGUSON	54AEP273	1967	1450kg		DİZEL
80	KARASU KARSAŞ	TRANSİT	FORD	54KB436	2025	3500kg	121kw	DİZEL
81	KARASU KARSAŞ	TRANSİT	FORD	54KB493	2025	3500kg	121kw	DİZEL
82	KARASU KARSAŞ	SSANGYONG K.SPORTS 4X2	SSANGYONG	54KB475	2014	2640kg	114kw	DİZEL
83	KARASU BELEDİYESİ	240S TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	54PC806	2000	2156kg	49BG	DİZEL
84	KARASU BELEDİYESİ	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	54PF235/APB592	2016	3000kg	35kw	DİZEL
85	KARASU BELEDİYESİ	RST 250 ATV KÜÇÜK BEYAZ	CFMOTO	54ABV178	2021	380kg	9,2kw	BENZİNLİ
86	KARASU KARSAŞ	TRANSİT	FORD	54KB437	2025	3500kg	121kw	DİZEL
87	KARASU KARSAŞ	165 TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	54 HD 169	1973			DİZEL
88	KARASU KARSAŞ	ATEGO 1518-2 DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES-BENZ	54PJ336	2010	15000kg	130kw	DİZEL
89	KARASU KARSAŞ	DUSTER	DACIA	06AGP625	2017	1875kg	80kw	DİZEL
90	KARASU BELEDİYESİ	HMK 102-S ALPHA - 2	HİDROMEK	54-14-0024	2015	9415kg	74,5kw	DİZEL
91	KARASU BELEDİYESİ	CFORCE 450 TOURİNG KÜÇÜK	CFMOTO	54AJM834	2023	626kg	24kw	BENZİNLİ
92	KARASU BELEDİYESİ	CFORCE 625 TOURİNG BÜYÜK ATV	CFMOTO	54AHD566	2021	625kg	30kw	BENZİNLİ
93	KARASU KARSAŞ	TOURNEO	FORD	54AFF640	2020	1875kg	73kw	DİZEL
94	KARASU BELEDİYESİ	YENİ KANGO MULTIX TOUCH	RENAULT	54PG854	2015	2160kg	66kw	DİZEL
95	KARASU KARSAŞ	VİTO	MERCEDES-BENZ	54TC048	2023	3200kg	174kw	DİZEL
96	KARASU BELEDİYESİ	T10X V2 UZUN MENZİL	TOGG	54TC001	2025	2622kg	159,9kw	ELEKTRİK
97	KARASU KARSAŞ	VİVARO	OPEL	54KB940	2024			DİZEL
98	KARASU KARSAŞ	DMAX PİCK UP	ISUZU	54KB483	2025	3000kg	120kw	DİZEL
99	KARASU KARSAŞ	DMAX PİCK UP	ISUZU	54KB392	2025	3000kg	120kw	DİZEL
100	KARASU BELEDİYESİ	QM125-10V MOTOSİKLET	RAMZEY	54PH337	2007	275kg	7,2kw	DİZEL
101	KARASU KARSAŞ	CORSA	OPEL	54KB948	2024	1645kg	74kw	BENZİNLİ
102	KARASU KARSAŞ	COMBO	OPEL	54KB439	2025	2365kg	96kw	DİZEL
103	KARASU KARSAŞ	COMBO	OPEL	54KB947	2026	2365kg	96kw	DİZEL
104	KARASU KARSAŞ	CORSA	OPEL	54KB949	2024	1645kg	74kw	BENZİNLİ

BİNA VE TESİS BİLGİSİ		
Taşınmaz Cinsi	**Durumu (Mülkiyet/Kiralık)**	**Hizmet Konusu/Hizmet Birimleri**
Belediye Hizmet Binası	Mülkiyet	Başkanlık ve Müdürlükler
Şantiye Hizmet Binası	Mülkiyet	Fen İşleri Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü
Zabıta Noktası ve Turizm Danışma Merkezi	Mülkiyet	Yaz Sezonunda Zabıta Noktası ve Turizm Danışma olarak kullanılmaktadır.
Hayvan Barınağı	Mülkiyet	Veterinerlik Hizmeti Hayvan Barınağı
Belde Belediye Binaları	Mülkiyet	Kurudere Yuvalıdere Darıçayırı

Karasu Belediyesi'nin 6360 sayılı Kanunla mahalleye çevrilen köylerden olmak üzere çeşitli taşınmazları bulunmakta olup, bununla ilgili bilgi aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

DİĞER TAŞINMAZ BİLGİSİ		
CİNSİ	**ADEDİ**	**BULUNDUĞU YER**
Arsa ve Eklentiler	334	Adatepe,Ardıçbeli,Aşağıaziziye,Aşağıincilli, Çatalövez, Darıçayırı, Denizköy, Hürriyet, İhsaniye, Kabakoz, Karapınar, Karasu, Kızılcık, Kurudere, Kurumeşe, Kuyumculu, Kuzuluk, Limandere, Manavpınar, Resuller, Subaşı, Taşlıgeçit, Yassıgeçit, Yenimahalle, Yeşilköy, Yukarıaziziye, Yukarıincilli ve Yuvalıdere
Bahçe ve Eklentiler	21	Aşağıincilli, Çatalövez, Hürriyet, Kabakoz, Karasu, Kuyumculu, Ortaköy, Tuzla, Yenidoğan, Yenimahalle, Yeşilköy, Yuvalıdere
Tarla	44	Aşağıincilli, Darıçayırı, Hürriyet, İhsaniye, Karapınar, Karasu, Kızılcık, Kuyumculu, Limandere, Taşlıgeçit, Yassıgeçit, Yeşilköy, Yukarıaziziye ve Yuvalıdere
Kagir Yapı ve Ekleri	8	Kabakoz, Karasu, Kuzuluk, Kurudere, Yukarıaziziye

Okul Binası ve Bahçesi	2	Limandere, Yuvalıdere
Dükkan	155	Aşağıincilli
Düğün-Nikah Salonu	2	Aşağıincilli
Büro	2	Aşağıincilli
Bay-Bayan Sesi	4	Aşağıincilli
Çay Ocağı	1	Aşağıincilli
Depo	3	Aşağıincilli
Hizmet Binası	2	Aşağıincilli
Kafeterya	1	Aşağıincilli
Diğer Taşınmazlar	8	Çeşitli Yerlerde

KARASU BELEDİYESİ İLÇE GENELİ YEŞİL ALANLAR LİSTESİ 2025							
NO	MAHALLE	PARK ADI	DURUM	İÇERİK	EXTRA	EKSİKLİKLER	ALAN
1	KUZULUK	1015. Sk (Cezaevi Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.500
2	KUZULUK	1035. Sk (M.A. Ersoy İ.Ö.O. Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
3	KUZULUK	1009. Sk (Eski Su Deposu Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			620
4	YALI	233. Sk EMRE AYGÜNEŞ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		2.700
5	YALI	175. Sk (Yalı Sağlık Ocağı Arkası)	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞALTILDI	1.250
6	YALI	177. Sk (Lunapark Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			950
7	YALI	167/1. Sk (Saski Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
8	YALI	133. Sk (Liman Park) NERMİN SAKA	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL		2.260
9	YALI	Liman Karşısı	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.480
10	YALI	150/1. Sk (Samanyolu)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.300
11	YALI	153. Sk (Kanal Üzeri)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.060
12	YALI	Sahilpark	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			38.800
13	YALI	155/2 (Vahdet Sitesi Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.290
14	YALI	154. Sk (Ulu Camii Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.050
15	YALI	159. Sk. (Ulu Camii Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			870
16	YALI	219. Sk	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.230
17	YALI	137/1. Sk (İlksan Sitesi Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL		1.840
18	YALI	274/1. Sk (Filizfidanoğlu K. Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			500
19	YALI	627/1 (Demirtürk İ. Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			850
20	YALI	124 Nolu	AKTİF	FITNESS	FITNESS		60
21	YALI	140/1. Sk (Ağasar Karşısı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		500
22	YALI	193 Sokak dinlenme alanı	AKTİF	BOŞ YEŞİL ALAN			475
23	YALI	Tarım Kredi Koop arkası 620	AKTİF	DİNLENME YEŞİL ALAN			438
24	YALI	PİRİ REİS PARKI	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL/FUTBOL/ FITNESS		2.100
25	YALI	Şeh.Ferhat Söze O.O Güneyi	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		1.144
26	AZİZİYE	336. Sk (Akkum Sonu)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			690
27	AZİZİYE	315. Sk (Tıntın)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.850
28	AZİZİYE	324. Sk (Eski İtfaiye)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL		1.870
29	AZİZİYE	313. Sk (İdris Şakar P.)	AKTİF	DİNLENME YEŞİL ALAN			1.510
30	AZİZİYE	325. Sk (Aşağı Aziziye Cami Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.820
31	AZİZİYE	304. Sk (Anadolu Lisesi Önü)	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			1.260
32	AZİZİYE	350. Sk (Hocalı Parkı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.600
33	AZİZİYE	15 Temmuz Demokrasi Parkı	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL/FUTBOL/VOLEYBOL/TENİS /FITNESS		32.000
34	AZİZİYE	Toki 2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FUTBOL/VOLEYBOL		1.480
35	AZİZİYE	300. Sk (Kanal Üzeri)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	BASKETBOL		1.100
36	AZİZİYE	331 Sk. (Kanal Üzeri)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.200
37	AZİZİYE	382. Sk (Çağdaş Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
38	AZİZİYE	359. Sk (Doğa D.T. Salonu Arkası)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			4.010
39	AZİZİYE	355. Sk (Akkum Merkez isp)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		1.840
40	AZİZİYE	Üniversite Yanı teraslı park	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	1.853
41	AZİZİYE	Şehit Atıf Cad. Ankara Yolu Çıkışı	BOŞ	BOŞ YEŞİL ALAN			1.277
42	AZİZİYE	HUZUR PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		1.188
43	AZİZİYE	MİMAR SİNAN PARKI	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.183

44	AZİZİYE	Üniversite Cad. 234 Sok. Park Alanı	BOŞ	BOŞ YEŞİL ALAN			340
45	AZİZİYE	395. Sk (Gardenya Sitesi Arkası)	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			400
46	İNCİLLİ	625. Sk (Pazaryeri)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	DİNLENME		1.380
47	İNCİLLİ	619. Sk (Kentpark)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	DİNLENME		4.530
48	İNCİLLİ	603. Sk (Namık Kemal İ.Ö.O. Yanı)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.260
49	İNCİLLİ	618. Sk (17 Ağustos P.)		DİNLENME YEŞİL ALAN	DİNLENME		460
50	KABAKOZ	818. Sk (Kabakoz P.)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.400
51	KABAKOZ	Kuran Kursu yanı BUTİK PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			150
52	KABAKOZ	623. Sk (Hasan Keleş Meslek L. Önü)	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			410
53	KABAKOZ	829. Sk (Fatih İ.Ö.O. Yanı)	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			1.800
54	KABAKOZ	PETEK PARKI	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			3.500
55	YENİMAHALLE	1 NOLU PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			780
56	YENİMAHALLE	2 NOLU PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
57	YENİMAHALLE	3 NOLU PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			240
58	ADATEPE	ORTAOKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			420
59	ADATEPE	CAMİİ YANI	AKTİF	DİNLENME YEŞİL ALAN	FUTBOL/VOLEYBOL		5.000
60	AKKUM		AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			
61	ARDIÇBELİ	OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			250
62	ARDIÇBELİ	2 NOLU PARK	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			200
63	ARDIÇBELİ	3 NOLU PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			420
64	CAMİİTEPE	1 MUHTARLIĞIN YANINDA	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			380
65	ÇATALÜVEZ	OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			385
66	ÇATALÜVEZ	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			325
67	DARIÇAYIRI	1 Okul yanı	Aktif	AKTİF OYUN PARKI		BÜYÜKŞEHİRİN	345
68	DARIÇAYIRI	2	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		PARK YOK ZEMİN DÜZGÜN OYUN GRUBU ALINACAK	275
69	DARIÇAYIRI	3 MEZARLIK CADDESİ	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		MEVCUT PARK DAHA ÖNCEDEN TAHRİP EDİLMİŞ ALETLER VE PANEL ÇİT SÖKÜLÜP ALINMIŞ	210
70	DARIÇAYIRI	4 TAŞLIKDAĞ SOKAK	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		OYUN GRUBU VATANDAŞ TARAFINDAN ÖNCEDEN SÖKÜLÜP ALINMIŞ PARK ALANI İŞGALDE	370
71	DARIÇAYIRI	5	AKTİF		FUTBOL SAHASI	İLÇE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	5.000
72	DENİZKÖY	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			180
73	GÖLKÖPRÜ	1 OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		ÖNCEKİ DÖNEMDE PARK SÖKÜLMÜŞ OKUL BAHÇESİNDE OYUN GRUBU VAR	390
74	HÜRRİYET	1 MERKEZ CAMİİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			300
75	HÜRRİYET	2 TÖMEK MEVKİİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			465
76	İHSANİYE	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			355
77	İHSANİYE	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			1.800
78	İHSANİYE	MİLLET BAHÇESİ			MİLLET BAHÇESİ	YEŞİL ALAN	80.000
79	KANCALAR	1	Aktif	AKTİF OYUN PARKI		ESKİ OKUL BAHÇESİNE KURULDU	375
80	KARAMÜEZZİNLER	1	Aktif	AKTİF OYUN PARKI			
81	KARANLIKDERE	1	Aktif	AKTİF OYUN PARKI			
82	KARAPINAR	1 OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		OKUL BAHÇESİ 2 ADET OYUN GRUBU VAR	520
83	KARAPINAR	2 SAĞLIK EVİ ARKASI	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
84	KARAPINAR	3 ÜST MAH MEZARLIK YANI GÖKÇELİK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			445
85	K.KARASU	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			500
86	K.KARASU	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			240
87	K.KARASU	3	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		DÖNENCE TAKILACAK- FITNESS GRUBU TALEBİ	100
88	K.KARASU	4 NOLU SOKAK	AKTİF	FITNESS	FITNESS	FITNESS MEVCUT	

89	KIZILCIK	1 OKUL BAHÇESİ İÇİNDE	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			375
90	KIZILCIK	3 MESİRE	YEŞİL	MESİRE ALANI	MESİRE ALANI		15.000
91	KONACIK	1 İLKOKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			475
92	KONACIK	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			420
93	KURUDERE	1 OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			170
94	KURUDERE	2	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	320
95	KURUDERE	3 KOCATAŞ MEVKİİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
96	KURUDERE	4 KIRAN MEVKİİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			530
97	KURUDERE	5 FUTBOL SAHASI	AKTİF		FUTBOL SAHASI	İLÇE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	8.030
98	KURUMEŞE	1 MERKEZ SOKAK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			235
99	KURUMEŞE	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	MESİRE ALANI	OYUN GRUBU MEVCUT	5.500
100	KUYUMCULU	1	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	375
101	KUYUMCULU	2 OKUL BAHÇESİNDE	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			300
102	LİMANDERE	1 FEVZİPAŞA CAD	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			140
103	LİMANDERE	2 PAZAR YERİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		CAMİ BAHÇESİNDEN SÖKÜLEREK PAZAR YERİNE TAŞINDI	275
104	LİMANDERE	3	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			250
105	LİMANDERE	4			FUTBOL SAHASI		2.150
106	LİMANDERE	5		MESİRE ALANI	MESİRE ALANI		80.000
107	MANAVPINARI	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			190
108	MANAVPINARI	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			315
109	MANAVPINARI	3	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			300
110	MANAVPINARI	4	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	435
111	ORTAKÖY	1 OKUL BAHÇESİNDE	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			265
112	PARALI	1	AKTİF	FITNESS	FITNESS		200
113	PARALI	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FUTBOL	OYUN GRUBU ZEMİNİ KUM OLACAK	365
114	RESULLER	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			350
115	RESULLER	2	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	340
116	SUBATAĞI	1 OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		CAMİ BAHÇESİNDEN SÖKÜLEREK OKUL BAHÇESİNE TAŞINDI	320
117	TAŞLIGEÇİT	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			100
118	TAŞLIGEÇİT	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			110
119	TEPETARLA	1 SAKARYA KENARI PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	DİNLENME		2.300
120	TEPETARLA	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI	FITNESS		330
121	TUZLA	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			250
122	TUZLA	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		SAKLIBAHÇE İÇİNDE	270
123	ÜÇOLUK	1	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		OKUL BAHÇESİ	385
124	ÜÇOLUK	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		ORMANIN İÇİNDE	386
125	YASSIGEÇİT	1 OKUL BAHÇESİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			340
126	YASSIGEÇİT	2 TEPE MEVKİİ	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			400
127	YASSIGEÇİT	3 OKUL BAHÇESİ 2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			
128	YASSIGEÇİT	4		MESİRE ALANI	MESİRE ALANI		2.500
129	YENİDOĞAN		BOŞ	BOŞ PARK ALANI		BOŞ	540
130	YENİDOĞAN		AKTİF	AKTİF OYUN PARKI		OKUL BAHÇESİNE PARK KURULDU	230
131	YEŞİLKÖY	1 OKUL YANI	BOŞ	BOŞ PARK ALANI		YENİ OYUN GRUBU KOYULACAK	320
132	YEŞİLKÖY	2	BOŞ	BOŞ PARK ALANI			410
133	YUVALIDERE	1 MERKEZ PARK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			200
134	YUVALIDERE	2	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			190
135	YUVALIDERE	3 BEDİR SOKAK	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			225
136	YUVALIDERE	4			VOLEYBOL SAHASI		300
137	YUVALIDERE	5 YUVALIDERE OKUL	AKTİF	AKTİF OYUN PARKI			200

2. Teşkilat Yapısı

Belediye yönetiminin "Belediye Başkanı", "Belediye Meclisi" ve "Belediye Encümeni" olmak üzere üç organı bulunmaktadır. Belediye Meclisi, Belediye'nin 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.

BELEDİYE MECLİSİ ÜYELERİ	
ADI SOYADI	GÖREVİ/PARTİSİ
İshak SARI	Belediye Başkanı
Muhammet Gençbay	Ak Parti Meclis Üyesi
İsmet Yavuzyiğit	Ak Parti Meclis Üyesi
Nesrin Basmacı	Ak Parti Meclis Üyesi
Abdülkadir Şamlıoğlu	Ak Parti Meclis Üyesi
Zekeriya Durmaz	Ak Parti Meclis Üyesi
Abdullah Şahin	Ak Parti Meclis Üyesi
Nihat Erdoğan	Ak Parti Meclis Üyesi
Ayşe Deniz	Ak Parti Meclis Üyesi
Ömer Faruk Kaya	Ak Parti Meclis Üyesi
İsmail Karakaş	Ak Parti Meclis Üyesi
Semih Yaşar	Ak Parti Meclis Üyesi
Ahmet Dinç	Ak Parti Meclis Üyesi
Fatih Şentürk	MHP Meclis Üyesi
Oktay Yazıcı	MHP Meclis Üyesi
Hasan Hocaoğlu	MHP Meclis Üyesi
Hakan Özmen	MHP Meclis Üyesi
Hakkı İskender	YRP Meclis Üyesi
Adnan Yılmaz	YRP Meclis Üyesi
Selahattin Ekiz	YRP Meclis Üyesi
Mustafa Çalık	YRP Meclis Üyesi
Yaren Kudu	YRP Meclis Üyesi
Metin Yıldırım	YRP Meclis Üyesi
Yılmaz Kaçmaz	YRP Meclis Üyesi
Mücahit Karakaş	CHP Meclis Üyesi
Mithat Kandil	CHP Meclis Üyesi

Encümen Üyeleri ise; Başkan'la birlikte Ömer Faruk Kaya, Zekeriya Durmaz, Elif Yılmaz ve Emine Gövdeli'den oluşmaktadır.

Karasu Belediyesi organizasyon şemasında görüldüğü üzere, Başkan'a direkt bağlı olarak 4 Başkan Yardımcılığı ile birlikte KARSAŞ Anonim Şirketi, Özel Kalem Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yer almaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Karasu Belediyesi hizmetlerinde kullanılmak üzere teknoloji ve bilişim altyapısı envanterinde bulunan bilgisayar ve diğer donanımların kaç adet oldukları aşağıdaki taboda verilmiştir.

Sıra No	BİLGİSAYAR VE DİĞER DONANIMLAR	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	98
2	Dizüstü Bilgisayar	27
3	Yazıcılar	3
4	Tarayıcılar	14
5	Access Point	2
6	Modem	3
7	Fotokopi Makinesi (Siyah Beyaz)	9
8	Fotokopi Makinesi (Renkli)	8
9	Ploter Hp T2500	1
10	Projeksiyon	3
11	Dvr Kayıt Sistemi	4
12	Güvenlik Kamerası	104
13	Parmak Okuma Cihazı (F18)	7
14	Araç Takip	66

YAZILIMLAR	
Stawiz	Belediye Akaryakıt Takip Sistemi
Beton Takip Sist.	Belediye Beton Takip Sistemi
PC Name	Belediye Bilgisayar Adı Yönetimi Sistemi
Comodo	Belediye Bilgisayar Antivirüs Sistemi
Active Directory	Belediye Bilgisayar Kullanıcı Yönetim Sistemi
Mail	Belediye Çalışanları Mail Sistemi
File Server	Belediye Dosya Paylaşımı Sistemi
Akos EBYS (Sampaş)	Belediye Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Güvenlik Kameraları	Belediye Güvenlik Kamerası Kayıt Sistemi
İmar Giriş Kartı	Belediye İmar Müdürlüğü Geçiş Yetkisi Sistemi
Fortigate Logger	Belediye İnternet Kullanımı Analiz Sistemi
E-Arşiv	Belediye Kurumsal Arşiv Sistemi
Korumail	Belediye Mail Saldırı Önleme Sistemi
E-Ruhsat (İmar Ruhsat)	Belediye Netcad İmar Ruhsat Başvuru Sistemi
Netigma	Belediye Netcad Web Tabanlı Haritalama Sistemi
PTS	Belediye Plaka Tanıma Sistemi
Kurumsal Zeka	Belediye Raporlama Sistemi
Ulak Çağrı	Belediye Santral Sistemi
VeamBackUp	Belediye Sunucu Yedekleme Sistemi
Ulakbel	Belediye İletişim Yönetim Sistemi
DURU	Belediye İmar Ruhsat Süreçleri Başvuru Sistemi
WSUS (Update sunucusu)	Belediye Windows Güncelleştirme Sunucusu
Sampaş	Belediye Yönetim Bilişim Sistemi
Netcad	Belediye Netcad CAD (Bilgisayar Destekli Çizim) Sistemi

VERBİS	Adalet Bakanlığı KVKK Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
Uyap Kurum Portal	Adalet Bakanlığı Ulusal Yargı Ağı Projesi
Cloudflare	Alan Adı Sunucu Yönlendirme Sistemi
METUNİC	Alan Adı Tescil Sistemi
Arvento GPS	Arvento Araç Takip Sistemi
Autocad	Autocad Programı
Halkbank Online Ödeme	Banka HalkBank Online Ödeme Sistemi
Halkbank Sanal Pos	Banka HalkBank Sanal Pos Sistemi
VakıfBank Online Ödeme	Banka Vakıf Bank Online Ödeme Sistemi
VakıfBank Sanal Pos	Banka Vakıf Bank Sanal Pos Sistemi
Yapı Kredi Online Ödeme	Banka Yapı Kredi Online Ödeme Sistemi
Ziraat Bankası Online Ödeme	Banka Ziraat Bankası Online Ödeme Sistemi
BulutKBS	Çevre Şehircilik ve İ.D. Bakanlığı Bulut Kent Bilgi Sistemi
Yapı Denetim Sistemi	Çevre Şehircilik ve İ.D. Bakanlığı Yapı Denetim Sistemi
Detsis	Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi
EBYS	İçişleri Bakanlığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi
İsay	İçişleri Bakanlığı İnternet Sayfaları Yönetimi Sistemi
Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS)	İçişleri Bakanlığı Kimlik Paylaşım Sistemi
Maks	İçişleri Bakanlığı Mekansal Adres Kayıt Sistemi

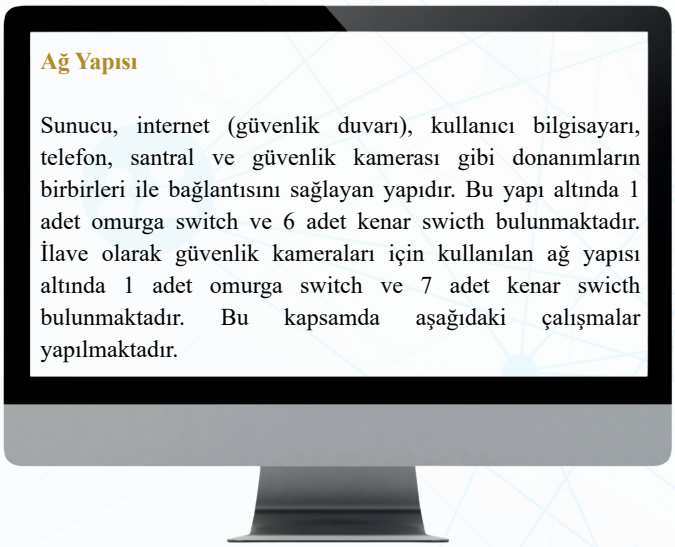
Muhtar Bilgi Sistemi	**İçişleri Bakanlığı Muhtar Bilgi Sistemi**
E-Belediye	**İçişleri Bakanlığı Yönetim Bilişim Sistemi**
Palmiye	**Mevzuat Takip Sistemi**
PTT KEP	**PTT Kurumsal Elektronik Posta Sistemi**
PTT UETS	**PTT Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi**
Tusaga	**Türkiye Ulusal Sabit GNSS Ağı Sistemi**
TSPS (Takpas)	**Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Servis Paylaşım Sistemi**
Web Tapu	**Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Web Tapu Sistemi**
TAD portal	**Tarım Arazileri Değerlendirme ve Bilgilendirme Portal Sistemi**
Toplu SMS (Asist, TTMesaj)	**Toplu SMS Sistemi**
Kamusm	**TÜBİTAK Elektronik İmza Hizmeti**
Turkcell	**Turkcell GSM Hat Yönetimi Sistemi**
WABCO	**Arıza Tespit Sistemi**

DONANIMLAR
HP ProLiant DL380 G6
HP ProLiant DL380 G7
DellEMC Poweredge R740
DellEMC Poweredge R740
HP MSA 2060 Strorage
FortiGate 100F
QNAP TVS-87U-RP
Thecus Nas
HP Dat 72 Kasetli

Sıra No	Switch	Adet
1	Hp 24 lü Switch	6
2	Hp 48 lü Switch	6

Belediyemizde kurulu bulunan bilgisayar ağı Gb/10Gb omurga switch'ler üzerinden çalışmaktadır.

Tüm alt yapıda switch'ler arası fiber bağlantı gerçekleştirilmiştir. Turkcell ile yapılan bir sözleşme ile Fiber Optik altyapısı üzerinden geniş bant internet kullanılmaktadır. Ana binamızda internet bant genişliğimizin mevcut hızı 100 mbps, hıza sahiptir.



• Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda ağ yapısı mimarisini geliştirme ve bu yapıdaki tadilat projeleri oluşturulmaktadır.

• Belediyemiz bünyesinde ki cihazların bağlantısını yaparken mevcut ağ yapısının mimarisini korumak ve mimariyi bozmadan genişletme çalışmaları yapılmaktadır.

• Oluşturulan ağ yapısı projelerini hayata geçirebilmek için elektrik teknisyenleri desteği ile kablolama ve sonlandırma faaliyetleri yapılmaktadır.

Sistem Güvenliği

Sistem güvenliğini sağlamak için Güvenlik Duvarı (Fortigate 100F) ve Antivirüs Programı (Comodo Antivirus) vasıtasıyla tedbirler alınmaktadır. Bu kapsamda aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.

· Güvenlik duvarın sisteme entegre olması ve Kurum içi Ağ Yapısı'na internet erişim kaynağı olması sağlanmaktadır. Bu süreçte meydana gelebilecek erişim problemlerinin giderilmesi sağlanmaktadır.

· Güvenlik Duvarı'nın cihaz güncelleştirmeleri takip edilerek gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

· Güvenlik Duvarı ile Kurum içindeki Sunucu, Bilgisayar, Program ve Veritabanı gibi dış internet bağlantılarına açık cihaz ve yazılımlara karşı dışarıdan gelebilecek "Siber Saldırı" ları önlemek amacı ile politika geliştirip tedbirler alınmaktadır. Günlük olarak değişen ve geliştirilen politikalar karşısında cihazdaki ayarlamalar yeniden yapılmaktadır.

· Güvenlik Duvarı ile Kurumda kullanılan bilgisayarlarda ki internet erişimi kısıtlaması yapılmaktadır. Bu sayede: bilgisayarlarda meydana gelebilecek zararın önlenmesi, gereksiz internet kullanımı yüzünden internetteki yavaşlığın önlenmesi, personelin internet kullanarak gereksiz sitelerde vakit kaybetmesi önlenerek performansın artırılması, internetteki gerekli servislere özel izinler verilerek personelin internet tabanlı işlerini hızlıca tamamlaması gibi sonuçları ortaya çıkmaktadır. Güvenlik duvarındaki bu kısıtlama işleri 7 farklı alanda yapılmaktadır. Kısıtlama yapılan bu alanlar günlük olarak analiz edilerek yeni politikalar geliştirilmektedir. Bu politikalara uygun hergün ayar yapılmaktadır.

· Antivirüs Konsol Programının sunucu üzerinde kurulup çalışır durumda olduğu hergün anlık olarak takip edilmektedir.

· Antivirüs Programının sanal sunuculara kurulup günlük olarak güncelleştirmeleri konrol edilmektedir.

· Antivirüs Programı personel bilgisayarlarına kurulumları yapılıp uzaktan takip yöntemi ile hergün anlık takip edilmektedir.

· Fiziksel sunucuların, Sanal sunucuların ve tüm kullanıcı bilgisayarlarının geniş kapsamlı ve zaralı yazılım yada dosya temizleme yöntemi ile rutin aralıklarla taramaları yapılmaktadır.

Lisans

Belediyemiz bünyesinde kullanılan yazılımların (işletim sistemi, program gibi) lisaslama faaliyetleri yürütülmektedir. Bu kapsamda aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.

· Sistem gereksinimi ve kullanıcı talepleri doğrultusunda ihtiyacı karşılayacak yazılım araştırması yapılmaktadır.

· Gerekli yazılımların lisans versiyonları karşılaştırılarak uygun lisans temini yapılmaktadır.

· Satın alınan lisansların kayıt işlemleri yapılmaktadır.

· Lisasansı temin edilen yazılımlar gerekli bilgisayar yada sunuculara kurulumu yapılmaktadır.

· Kullanım süresi dolan lisans için süreç en baştan yeniden başlamaktadır.

E-Belediye Hizmetleri

Vatandaşlarımız işlemlerini, web sitemizdeki İçişleri Bakanlığı e-Belediye otomasyonun edevlet kısmı 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 e-devlet üzerinden öğrenebilir, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilirler.

E-Belediye Üzerinden İnteraktif İşlemler

Belediyemiz 2023 yılından itibaren İçişleri Bakanlığı e-devlet kısmından uygulamamız üzerinden online ödeme sistemini kullanmaya başlamıştır. Uygulama sayesinde belediyemize vergi borcu olan her mükellefimiz belediyemize gelmesine gerek kalmadan internet üzerinden vergi borçlarını sorgulayıp ödeme yapabilmektedir.

Mükelleflerimiz E-Belediye web sayfasından (E-Devlet sistemine giriş yapmaya gerek olmadan) ödeme yapabilmektedirler.

Halk Bank, Ziraat Bankası, Vakıf Bank ve Yapı Kredi bankalarına ait kendi sayfa ve mobil uygulamalarında Belediye Ödemeleri menüsü altında Karasu Belediyesi'ni aratarak mükelleflerimiz borçlarını sorgulayabilir ve ödeme yapabilirler.

E-Belediye Projesi Çalışmaları

İçişleri bakanlığı bünyesinde başlatılan 63 modülden oluşan bakanlık projesine geçiş işlemleri 2022 yılı aralık ayında tamamlanmıştır. Kullanıma açılan modüllerin belediyemizde ilgili birimlerde devreye alınması, kullanıcıların yetkilendirme ve eğitim çalışmaları birimimiz bünyesinde yapılmaktadır.

Devreye Alınan Modüller

· EBYS Modülü: Bakanlık yazışma sistemi tüm birimlerimizde aktif olarak kullanıma başlanmıştır KEP ve UETS üzerinden tüm kurumlara yazışmalar dijital ortamda gönderilip alınabilmektedir.

· Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi

· Araç Hak Mahrumiyeti

· Evlendirme Modülü

· RUBİS (İşyeri Ruhsat Modülü)

· Kimlik Paylaşım Sistemi

· TAKPAS

· İstek Şikayet Takip Modülü

· Personel Maaş Modülü

· Sosyal Yardım Takip Modülü

· Personel Özlük ve Kadro Modülü

· İzin Takip Modülü

· Karar Organları Modülü

· Gelir Modülü

· Bütçe Modülü

· Muhasebe Modülü

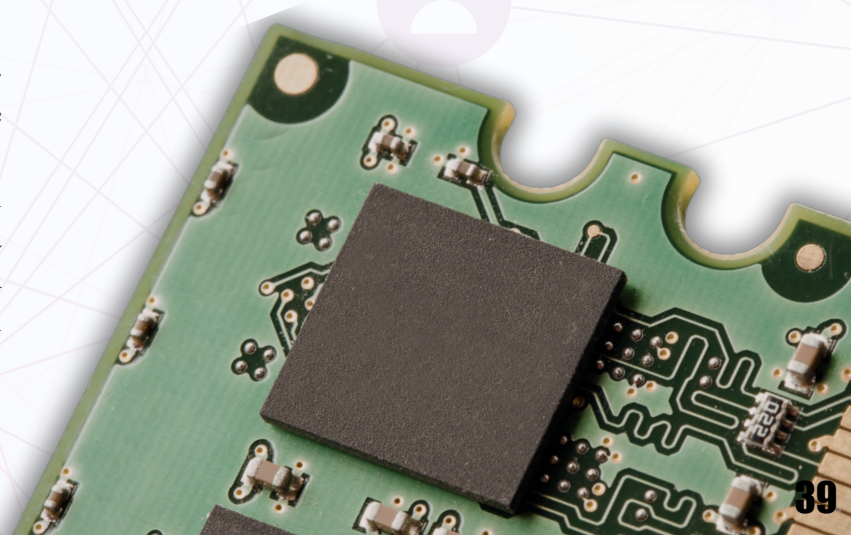
· Makine İkmal Modülü

· Harcama Modülü

· Taşınır ve Taşınmaz Mal Modülü

· Çevre ve Şehircilik Bakanlığının geliştirdiği harita tabanlı modüller(Bulut Kent Bilgi Sistemi)

Bakanlığın bu modüllerle ilgili geliştirme çalışmaları devam etmektedir.



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.

MEVCUT MEMUR NORM KADRO CETVELİ					
SINIFI	UNVANI	DERECE	ADEDİ	DOLU	BOŞ
GİH	Bld.Başkan Yardımcısı	1	3	2	1
GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	1		1
GİH	Fen İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürü	1	1		1
GİH	Temizlik İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Hukuk İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1		1
GİH	Gelirler Müdürlüğü	1	1		1
GİH	Park ve Bahçe İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Plan ve Proje Müdürü	1	1		1
TH	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	1		1
GİH	Destek Hizmetler Müdürü	1	1		1
GİH	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1		1
GİH	İşletme ve İştirakler Müdürü	1	1		1
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1	
GİH	Muhtarlık İşleri Müdürü	1	1		1
GİH	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	1		1

GİH	Zabıta Müdürü	2	1		1
GİH	Uzman	1	2		2
GİH	Uzman	2	2	1	1
GİH	Şef	1	1	1	
GİH	Şef	3	9	4	5
GİH	Şef	4	1		1
GİH	Şef	5	1		1
GİH	Zabıta Amiri	3	1	1	
GİH	Zabıta Amiri	5	2		2
GİH	Zabıta Komseri	1	1	1	
GİH	Zabıta Komiseri	3	4	1	3
GİH	Zabıta Komiseri	5	2	1	1
GİH	Zabıta Memuru	3	12	3	9
GİH	Zabıta Memuru	5	13	7	6
GİH	Zabıta Memuru	6	5	4	1
GİH	Memur	5	6	3	3
GİH	Memur	6	3	2	1
GİH	Memur	7	3		3
GİH	Eğitmen	3	1	1	
GİH	Eğitmen	4	1		1
GİH	Eğitmen	5	1		1
GİH	Eğitmen	6	1		1
GİH	Muhasebeci	3	2	1	1
GİH	Muhasebeci	4	1		1
GİH	Muhasebeci	5	1		1
GİH	Muhasebeci	6	1		1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	1		1
GİH	V.H.K.İ	1	1	1	
GİH	V.H.K.İ	3	3		3
GİH	V.H.K.İ	5	1		1
GİH	Ambar Memuru	5	1		1
GİH	Ayniyat Saymanı	3	1	1	
GİH	Veznedar	5	1		1
GİH	Tahsildar	5	2		2
GİH	Tahsildar	8	1		1
GİH	Antrenör	3	1	1	
TH	Ekonomist	3	2		2
TH	Ekonomist	4	1		1
TH	Ekonomist	5	1		1
TH	Mühendis	1	2	2	
TH	Mühendis	3	4	4	
TH	Mühendis	5	5	2	3
TH	Mühendis	6	2	1	1
TH	Mimar	1	1		1
TH	Mimar	3	1		1
TH	Mimar	6	1	1	
TH	Tekniker	1	2	2	
TH	Tekniker	3	4	3	1
TH	Tekniker	4	2		2
TH	Tekniker	5	3		3

TH	Teknisyen	7	2		2
TH	Peyzaj Mimarı	5	2		2
TH	Peyzaj Mimarı	3	1	1	
TH	Şehir Plancısı	3	1	1	
TH	Şehir Plancısı	5	1	1	
TH	Programcı	3	1	1	
TH	Programcı	4	1		1
TH	Programcı	5	1		1
TH	Grafiker	7	1		1
TH	Topograf	7	1		1
AH	Avukat	3	1	1	
AH	Avukat	5	1	1	
SH	Tabip	5	1		1
SH	Hemşire	5	1		1
SH	Sağlık Teknikeri	5	1		1
SH	Veteriner	1	1		1
YH	Hizmetli	8	1		1
YH	Teknisyen Yrd.	8	1		1
YH	Bekçi	8	1		1
YH	Sağlık Teknisyen Yrd.	8	1		1
TOPLAM			164	58	106

Karasu Belediyesi'nde görev yapan memur personel kadrolarının hizmet sınıfları itibariyle dolu/boş durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE MEMUR PERSONEL DOLU/BOŞ DURUMU BİLGİSİ		
HİZMET SINIFI	**DOLU KADRO (ADET)**	**BOŞ KADRO (ADET)**
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	37	74
Teknik Hizmetleri Sınıfı	19	24
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		4
Yardımcı Hizmetleri Sınıfı		4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	-
TOPLAM	58	106

Karasu Belediyesi'nin memur personel dolu/boş kadro unvan durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE MEMUR PERSONEL DOLU/BOŞ DURUMU BİLGİSİ		
MEMUR KADRO UNVANI	DOLU KADRO (ADET)	BOŞ KADRO (ADET)
Başkan Yardımcısı	2	1
Yazı İşleri Müdürü		1
Mali Hizmetler Müdürü		1
Fen İşleri Müdürü		1
Bilgi İşlem Müdürü		1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü		1
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürü		1
Temizlik İşleri Müdürü		1
Gelirler Müdürü		1
Hukuk İşleri Müdürü		1
Park ve Bahçeler Müdürü		1
Plan ve Proje Müdürü		1
İmar ve Şehircilik Müdürü		1
İşletme ve İştirakler Müdürü		1
Destek Hizmetleri Müdürü		1
Özel Kalem Müdürü	1	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü		1
Muhtarlık İşleri Müdürü		1
Zabıta Müdürü		1
Zabıta Amiri	1	2
Zabıta Komiseri	3	4
Zabıta Memuru	14	16

Antrenör	1	
Avukat	2	
Ambar Memuru		1
Ayniyat Saymanı	1	
Bekçi		1
Bilgisayar İşletmeni		1
Eğitmen	1	3
Ekonomist		4
Grafiker		1
Hemşire		1
Hizmetli		1
Memur	5	7
Mimar	1	2
Muhasebeci	1	4
Mühendis	9	4
Peyzaj Mimarı	1	2
Programcı	1	2
Sağlık Teknikeri		1
Sağlık Teknisyen Yrd.		1
Şef	5	7
Şehir Plancısı	2	
Tabip		1
Tahsildar		3
Tekniker	5	6
Teknisyen		2
Teknisyen Yrd.		1

Topograf		1
Uzman	1	3
V.H.K.İ	1	4
Veteriner		1
Veznedar		1
TOPLAM	58	106

Karasu Belediyesi'nin sürekli işçi kadrolarında dolu/boş durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE İŞÇİ PERSONEL DOLU/BOŞ KADRO DURUMU BİLGİSİ		
İŞÇİ PERSONEL POZİSYON UNVANI	DOLU (ADET)	BOŞ (ADET)
İşçi	2	74
TOPLAM İŞÇİ KADRO SAYISI	76	

Karasu Belediyesi personelinin eğitim durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE PERSONELİ EĞİTİM DURUMU BİLGİSİ					
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER
İlkokul				70	
Ortaokul				43	
Lise	1	1		77	
Üniversite (2 Yıl)	10	1		23	
Üniversite (4-6 Yıl)	35			39	2
Yüksek Lisans	12			2	1
TOPLAM	58	2		254	3

Karasu Belediyesi personelinin yaş durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE PERSONELİ YAŞ DURUMU BİLGİSİ					
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER
18-25				28	
26-35	21			69	
36-45	25			82	
46-55	10	1		61	3
56-65	2	1		13	
65 ve üstü				1	
TOPLAM	58	2		254	3

Karasu Belediyesi personelinin hizmet durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE PERSONELİ HİZMET DURUMU BİLGİSİ					
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER
0-10 yıl	29			204	3
10-25 yıl	23			50	
26-30 yıl	5	2			
31-45 yıl	1				
TOPLAM	58	2		254	3

Karasu Belediyesi personelinin cinsiyet durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DURUMU BİLGİSİ					
	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ	DİĞER
Erkek	41	1		208	3
Kadın	17	1		46	
TOPLAM	58	2		254	3

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

Sunulan Hizmetler

Karasu Belediyesi Müdürlükleri tarafından sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir.

Başkanlık Sekretaryası

Başkanlık sekretarya 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 sekretarya 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","Birim Toplantısı" ve "Başkan Yardımcıları Toplantısı" yapılarak belediye genelinde kapsamlı değerlendirmeler yapılmaktadır. Müdürler, Birim Toplantısı ve Başkan Yardımcıları 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. Bunun yanı sıra haftanın belirli günlerinde Esnaf Ziyaretleri düzenlenmekte ve 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 belediyecilik uygulamaları ve yeni gelişmeler hakkında yerinde gözlemler yapılmaktadır.

Diğer taraftan kardeş şehirlerimizle de diyaloğumuz 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 belediyecilik 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 yansıması 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 Müdürlüğü'nce 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 (Bilgi edinme, şikâyet, istek, talep) elektronik postaların, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, 15 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgilisine bilgi verilmesi gerçekleşmektedir.

2025 Yılı içerisinde 1142 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.

ESNAF ZİYARETLERİ

BAYRAMLAŞMA

UKRAYNA ZİYARETİ

İŞYERİ AÇILIŞLARI

ŞEHİRDIŞI TEMASLARI

Sunulan Hizmetler

Karasu Belediyesi Müdürlükleri tarafından sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Başkanlık Sekretaryası

Başkanlık sekretarya 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 sekretarya 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","Birim Toplantısı" ve "Başkan Yardımcıları Toplantısı" yapılarak belediye genelinde kapsamlı değerlendirmeler yapılmaktadır. Müdürler, Birim Toplantısı ve Başkan Yardımcıları 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. Bunun yanı sıra haftanın belirli günlerinde Esnaf Ziyaretleri düzenlenmekte ve 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 belediyecilik uygulamaları ve yeni gelişmeler hakkında yerinde gözlemler yapılmaktadır.

Diğer taraftan kardeş şehirlerimizle de diyaloğumuz 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 belediyecilik 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 yansıması 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 Müdürlüğü'nce 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 (Bilgi edinme, şikâyet, istek, talep) elektronik postaların, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, 15 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgilisine bilgi verilmesi gerçekleşmektedir.

2025 Yılı içerisinde 1142 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.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Huzur Hakkı 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.

Meclis üyelerinin katıldıkları toplantılara dair alacakları huzur hakkı ücretlerini hesaplamak ve ödeme bilgilerini mali hizmetlere göndermekle yükümlüdür.

Belediye Encümeni 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 iki üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçmiş olduğu Yazı İşleri birim amiri ile olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır. Encümenlerin katıldığı toplantılara dair huzur hakkı ücretlerini hesaplamak ve ödeme bilgilerini mali hizmetlere göndermekle yükümlüdür.

Maaş İşlemleri

· Aylık ücretlerine ilişkin işlemleri yapmak,
· Doğum, ölüm ve benzeri yardım işlemlerini yapmak,
· Mesai ve vardiyalı çalışma planını ve ücretini düzenlemek
· Nafaka ve icra kesintilerini yapmak
· Disiplin Kurulu Cezalarını kesmek,

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 olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birim veya birimlere havale edilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere gelen evrak kalemi yürütür.

Giden Evrak

Gerek vatandaşlarımıza, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim 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, ilgilisi tarafından elden takipli olan evrakları, evrak takip sistemine gerekli açıklamayı yaptıktan sonra ilgililerine teslim edilmesine ilişkin işler giden evrak işleri birimi tarafından yürütülür.

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.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın ve Yayın Hizmetleri

Karasu Belediyesi'nin projelerinin, faaliyetlerinin ve resmi web sitesinin tanıtımını yapmak, basınla ilişkiler, reklam mecralarının yönetimi, sosyal medya hesaplarının yönetimi ile görsel arşivlerin oluşturulması görevleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Basın Medya Çalışmaları

Ulusal Basında Karasu Belediyesi

Belediye çalışmalarının kamuoyuna doğru bir şekilde aktarılması ve ulus çapında tanıtılması amacıyla ulusal basına haber metinleri ve görselleri hazırlanarak servis edilmiştir. 2025 yılında Karasu Belediyesi'nin faaliyet ve projeleri ulusal medya kanallarında duyurulmuştur.

Yerel Basında Karasu Belediyesi

Yerel basın aracılığı ile belediye faaliyet, hizmet ve amaçlarının ilçe ve çevre ilçelerin vatandaşları tarafından daha iyi anlaşılması adına haber metin ve görselleri ilgili yerel basın kuruluşları ile paylaşılmıştır. Bu kapsamda 2025 yılında 728 haber yerel medyada yer almıştır.

Radyo, TV ve Canlı Yayın Programları

En etkili ve gözde iletişim araçlarından olan televizyon, internet haberciliği ve sosyal medya araçlarını; toplumu çalışmalarımız hakkında bilgilendirebilmek için en iyi şekilde kullanıyoruz.

Belediye faaliyetlerimizi geniş kitlelere duyurabilmek amacıyla, Belediye Başkanımız İshak SARI'nın belediyemizin tüm faaliyet ve hizmetlerini anlatabilmesi için gerekli TV ve sosyal medya içerikleri yayınlarının planlanması yine müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

Belediye faaliyetlerimizi geniş kitlelere duyurabilmek amacıyla sosyal medya ve internet platformları en etkili araçlar olmaktadır. Gerektiğinde belediye faaliyetleriyle alakalı bilgi metinleri, sosyal medya araçlarıyla ulusal ve yerel çapta vatandaşlara doğru bir şekilde aktarımı sağlanmıştır.

Tanıtım Çalışmaları

Kurumsal Tanıtım İçin Film ve Benzeri Materyallerin Hazırlanması

Kurumsal tanıtım ve belediyeye bağlı birimlerin gerçekleştirdiği proje ve faaliyetlerin tanıtımını esas alan filmlerimizi Müdürlüğümüz tarafından oluşturulan arşivden yararlanarak yapıyoruz. Hazırlanan tanıtım filmlerini medya mecraları başta olmak üzere Sosyal Medya Hesaplarımız üzerinden yayınlıyoruz. Tanıtım filmlerinin Belediyemizin düzenlediği organize ettiği çeşitli davet ve organizasyonlarımızda da kullanılmasına imkân sağlıyoruz. Tasarım ve uygulaması müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalarımızı sosyal medya ve web sitemizde yayınlamaktayız.

Birimlerin faaliyetleri takip edilerek gerek fotoğraf gerekse video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital ve matbu basın arşivi oluşturulmaktadır. Kurumsal tanıtım ve belediyeye bağlı birimlerin gerçekleştirdiği proje ve faaliyetlerin tanıtımını esas alan filmler hazırlanmıştır. Ayrıca Karasu Belediyesinin organize ettiği çeşitli davet ve organizasyonlarda da kullanılmıştır.

Sosyal Medya

Sosyal Medya Hesaplarımız müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiş olup, belediyenin resmî sosyal medya hesapları yine müdürlüğümüzce yönetilmektedir.

facebook.com/karasubld, instagram.com/karasubld, twitter.com/karasubld, youtube.com/ karasubld,

İnteraktif alanda kullanıcı destek faaliyetleri yürütülerek, sosyal medya hesaplarımız, sosyal ağlardan belediyeye ulaşmak isteyen vatandaşlar için ilk irtibat noktası olmaktadır. 2025 yılı içerisinde sosyal medya hesaplarımızda beğeni/takipçi sayımızı yapmış olduğumuz etkin kampanyalar ve paylaşımlarla vatandaşlarımızın ilgisini çekmek suretiyle arttırdık.

Sosyal medya hesapları ile belediye faaliyetleri ile ilgili bilgilendirme yapılmakta, vatandaşlarla bire bir iletişime geçilerek talep, öneri ve şikayetlerin iletilmesi sağlanmaktadır.
Sosyal ve kültürel etkinlikler, projeler, açılışlar ve Belediyemiz ile ilgili haberler sosyal medya hesaplarında paylaşılarak, vatandaşların daha kısa zamanda bu bilgilerden haberdar olması sağlanmaktadır.
Belediyenin hizmet ve faaliyetlerinin hızlı bir şekilde duyurulmasıyla beraber, takipçilerden gelen talep ve önerilerle hizmetlerimiz vatandaş odaklı geliştirilmektedir. Sosyal medyaya düşen tüm mesajlar tek tek okunup özel olarak değerlendirilmektedir.

Sosyal Medya Çözüm Merkezi,

Çözüm Merkezimiz, vatandaşlarımızın sosyal medya üzerinden gelen istek, şikâyet ve talepleri ele alıp tüm birimlerimiz ve vatandaşlar arasındaki koordinasyonu sağlayarak gerekli yönlendirmeleri yapmaktadır.

Web Portallarında Karasu

Bilim ve teknolojinin gelişimi, insanların modern yaşamın hızına ayak uydurma çabaları, iletişim araçlarının çoğalması ve taşınabilir aygıtların kullanımının yaygınlaşması internet haberciliğinin son dönemde revaçta olmasını sağlamaktadır.
Karasu Belediyesi olarak biz de web portallarının kullanımını önemsiyoruz. Ulusal ve yerel birçok gazetenin haber siteleri ile internet haber sitelerinde yayınlanmak üzere haber metin ve görselleri hazırlıyor, bu haberlerin yayınlanması için ulusal-yerel basın mensuplarıyla iletişim kuruyoruz.

Grafik Tasarım

Başkanımızın programını ve müdürlük faaliyetlerini takip ederek gerek fotoğraf gerekse video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital ve matbu basın arşivi oluşturulması da Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediye faaliyetleri ve hizmetleri ile Başkanımız İshak SARI'nın çalışmalarını en doğru ve güzel biçimde duyurup, tanıtabilmek adına sosyal mecralar için tasarladığımız ilgi uyandıran görsellerle vatandaşlarımızın günlük hayatına dâhil oluyoruz.

Video Kurgu Montaj

Birimlerin faaliyetleri takip edilerek drone ve video çekimleri ile hizmetlere ilişkin dijital basın arşivi oluşturulmaktadır. Kurumsal tanıtım ve belediyeye bağlı birimlerin gerçekleştirdiği çalışmaları (asfalt, parke, kaldırım çalışmaları, ültürel etkinlikler vb. faaliyetlerin tanıtımını esas alan filmler personellerimiz tarafından hazırlanmaktadır.)
Birimimiz gerektiğinde belediye faaliyetleriyle alakalı video ve tasarımlar hazırlayarak bu çalışmaları sosyal medya ve televizyon kanalları aracılığıyla vatandaşlarımıza ulusal ve yerel çapta doğru bir şekilde aktarımını sağlamaktadır.

Web Sayfası

Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
Belediyemizin resmî web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte ve online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar da gerçekleştirilebilmektedir.

Web sitesi güncelleme ve interaktif belediyecilik kapsamında yapılan faaliyetler;
Belediyemizin resmî web sitesine (www.karasu.bel.tr) yeni çevrimiçi hizmetler eklemekteyiz. Web sitemizde bulunan online hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet sitemiz üzerinden alabilmektedir. Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, Bilgi Edinme Başvurusu, İstek Şikâyet Gönderme ve Takibi başlıca bu hizmetlerdendir.

Çağrı ve Çözüm Merkezi

Çağrı Merkezi Hizmetleri

Çağrı Merkezimiz, kurumumuza erişilebilirliği kolaylaştıran ve 7/24 iletişim kurulabilmesini sağlayan 718 12 00 numaralı çözüm merkezi hattımız ile hizmet vermektedir.

*Vatandaşlarımızdan gelen istek, talep ve şikayetleri ilgili birimlere ulakbel/ebys sisteminden hızlı bir şekilde sevk edip çözüme kavuşturulmasını sağlamak.

*Gelen çağrıları konusuna göre ilgili birime aktarmak.

*Ebys sisteminde fiziken ya da elektronik gelen evrakların ilgili birimlere sevkini gerçekleştirmek.

*Belediyeye gelen vatandaşlarımızı karşılamak, ilgili birime yönlendirmek gerekirse eşlik etmek.

*İnfo mail ve dış kaynaklardan gelen istek talep şikayetlerin yönlendirmesini yapmak.

*Belediye memnuniyet anketini ziyarette bulunan vatandaşlara doldurtmak.

- ULAKBEL -

Çözüm Merkezimiz vatandaşlarımızla tüm iletişim süreçlerini istek öneri ve şikayetlerinizi ulakbel iletişim yönetim sistemiyle tek bir ekrandan otomatik olarak değerlendirmektedir.

Çağrı merkezimiz; sosyal medya hesaplarımız, İnternet sitemiz üzerinden gelen talep, öneri, şikayet, başvuru ve çağrıları tek bir ekranda toplamakta ve niteliğine göre hızlıca ilgili birimlere aktarmaktadır. Aynı zamanda vatandaşlarımıza bu aktarımla ilgili eş zamanlı bildirim yollanmaktadır.

İlan (Anons Sistemi)

Belediyemiz hoparlörlerinden ve ilan panosuna asılmak suretiyle kişi ve kurumlardan gelen ilan metinleri istenilen zamanlarda ilan edilerek ilgili kuruluşlara ilan tutanakları gönderilip dosyalandırılmaktadır.

Ziyaretler

Esnaf Ziyaretleri

Karasulu hemşehrilerimizle her fırsatta bir araya gelen Başkanımız İshak SARI'nın, vatandaşla iç içe olduğu faaliyetlerden biri olan esnaf ziyaretleri de müdürlüğümüzün katkılarıyla gerçekleşmektedir. Başkanlık tarafından, belirlenen dönemlerde esnaflarımız ile Başkanımızın bir araya geldiği görüşmeler gerek sahada gerekse başkanlık makamında yapılmaktadır.

Başkanımız bu çalışma kapsamında faaliyete yeni geçecek olan iş yerlerinin açılışlarına da katılım sağlamaktadır.

Sivil Toplum Kuruluşları (STK) Ziyaretleri

Başkanımız tarafından sivil toplum kuruluşlarına da ziyaretler yapılmakta ve STK temsilcileri Başkanımızla gerek makamında gerekse belediyemizin düzenlemiş olduğu programlarda bir araya gelmektedir. Karasu'da faaliyet gösteren STK'ların ilçemize sosyal ve kültürel açıdan sağlamış olduğu katkılar görüşülerek fikir alışverişi yapılmaktadır.

İstihdam İşveren Ziyaretleri

İstihdamı artırmaya yönelik mevcut kayıtlı işverenlere ve Belediye sistemimizde kayıtlı olmayan potansiyel işverenlere yönelik ziyaretler gerçekleştirilmektedir.

Muhtartarlık Ziyaretleri

40 Muhtarlığımız ile koordineli bir şekilde çalışılmış; muhtarlıklarımıza 2025 yılında, ihtiyaçları doğrultusunda destek verilmiştir. Başkan ve Başkan Yardımcılarımız düzeyinde düzenli olarak yapılan ziyaretler vatandaşlarımızla sosyal medya vasıtası ile paylaşılmıştır.

Okul Ziyaretleri

Başkanımız, ilçemizdeki eğitim kurumlarını ziyaret ederek öğrenciler ve öğretmenlerle bir araya gelmektedir. Bu ziyaretlerde okul yöneticileriyle istişarelerde bulunarak ihtiyaç ve talepleri yerinde dinlemektedir.

Öğrencilerle sıcak ve samimi sohbetler gerçekleştiren Başkanımız, onların hayallerini, beklentilerini ve önerilerini büyük bir ilgiyle dinlemekte; eğitime yapılan her yatırımın, ilçemizin ve ülkemizin geleceğine yapılan en kıymetli yatırım olduğunu vurgulamaktadır.

Karasu Belediyesi olarak okullarımızın fiziki şartlarının iyileştirilmesi, öğrencilerimizin daha iyi imkanlara kavuşması ve eğitim kalitesinin artırılması için desteklerimizi sürdürmekteyiz.

Ev Ziyaretleri

Belediye Başkanımız İshak Sarı, vatandaşlarla birebir temas kurarak onların talep ve önerilerini yerinde dinlemek için ev ziyaretleri gerçekleştirmektedir. Başkanımız ziyaret ettiği ailelerle samimi sohbetler gerçekleştirerek Karasu'da yapılan çalışmalar hakkında bilgi verirken, vatandaşların beklenti ve önerilerini de dinlemektedir. Yaşlılarımızdan gençlerimize, engelli bireylerimizden yeni doğan bebeklerimize kadar her vatandaşımızın yanında olmayı ilke edinen bu ziyaretler, belediyemizin insan odaklı hizmet anlayışının en güzel örneklerindendir.

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 komisyonlarda 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 karar organıdır. Belediye Encümen toplantıları süreklilik arz etmekte ve haftada en az bir gün toplanmaktadır. Belediye Başkanının başkanlığında, meclis üyeleri arasından bir yıl süre ile seçilmiş iki üye, Mali üye ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçmiş olduğu Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam beş üyeden 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 imzalattırır. 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 komisyon görevi yapar. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler encümen şefi tarafından sağlanmaktadır. İşlem süreci karar sayısına göre bir veya iki gün içinde tamamlanmaktadır.

Gelen Evrak:

Başkanlığımıza gelen bütün evrakların kaydedildiği bölüm olan evrak kayıt hizmet masası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı hizmet vermektedir. Diğer kamu kurum ve kuruşları ile özel kurum ve şahıslardan elden, posta veya KEP adresi üzerinden belediyemize gönderilen tüm evrakların EBYS sistemi üzerinden kayıt işlemleri ve ilgili birimlere havalesi hizmet masasından gerçekleştirilmektedir. Ancak Kurum dışına gidecek evraklar, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi olan tüm kurumlara öncelikle KEP adresi üzerinden müdürlüğümüzce gönderilmektedir. Bazı kurum ve kuruluşlara kuryemiz aracılığıyla elden gönderilmesi sağlanmış, kurye veya KEP üzerinden gönderilemeyen evraklar posta ile gönderilmiştir. Müdürlüğümüz kurumdışı giden evrak işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamaktadır.

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 müdürlük 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 de yürütmektedir.

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.

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, 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 işleri Müdürlüğünce 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.

· Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak sayısı: 2662
· Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak sayısı: 494
· Yazı İşleri Müdürlüğü Postalanan: 12.878
· E-belediye sistemi üzerinden kuruma gelen (onaylanan/sevk edilen) evrak sayısı: 21.903
· E-belediye sistemi üzerinden giden (e-posta) evrak sayısı: 13.469
· Hükümlü İaşe Yazıları: 129

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, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer tüm işlemleri İçişleri Bakanlığı E-BELEDİYE https://canli.belediye.gov.tr/ sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Medeni Kanun'la getirilen temel kurallara ve bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak iş ve işlemleri düzenler, takip eder, denetlettirir. Evlendirme Memurlarının Belediye Başkanına karşı olan sorumlulukları saklıdır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Proje Tasdik İşlemleri

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 Plan ve Proje Müdürlüğü'nden imar durumu, istikamet rölövesi ve kot-kesit belgelerini alarak uygulama projelerini hazırlatmışlardır. 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 e-ruhsat sistemi üzerinden projeler tarafımıza iletilir. Duru yazılımı üzerinden yapılan incelemeler neticesinde e-imzalı olarak onay süreçlerine başlanır ve ruhsat e-imzalı olarak onaylanır.

Parsel Bazında Zemin Etütlerinin Denetimini Yapmak

Özel firmaların parsel bazında yapacakları zemin etüdü için e- ruhsat sistemi üzerinden randevu almaktadır. Teknik personel belirtilen günde, arazinin yerini sistemden kontrol ederek arazinin denetlemelerine katılmaktadır. Arazi çalışması sırasında gerekli bilgiler alınarak yerinde denetim sağlanmaktadır.
Firmanın hazırladığı rapor e- ruhsat sistemi üzerinden teknik personele gelerek içerikleri kontrol edilerek, düzeltmeler yapılmaktadır. Herhangi bir sıkıntı olmadığı takdirde, teknik personel tarafından rapor onaylanmaktadır. Zemin kontrol işlemleri belediyemiz jeoloji mühendisi tarafından yapılmaktadır. Kontroller firmaların çalışma yaptığı arazilerde gerçekleşmektedir.
Proje onayında parsel bazında hazırlanan zemin etüt 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 Ruhsat İşlemleri

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 tamamlatılmış,
- Kalem Büromuzda; TUS tescil işlemleri tamamlatılmış, 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 mahal listeleri tasdik edilerek Tapu Sicil Müdürlüğünde kat irtifakı kurulması sağlanmıştır.
- Elektronik haberleşme ruhsatları/izinlerinin verilmesi sağlanmıştır.
- Güneş kaynaklı yenilenebilir enerji sistemleri için gerekli izinler verilmiştir.

İnşaatların Denetlenmesi

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. Ayrıca metruk olduğu tespit edilen yapılara yönelik gerekli tespitler ve tebligatlar yapıldıktan sonra, metruk yapıların yıkımı gerçekleşmektedir.

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 ile alakalı fenni mesuller, şantiye şefleri, müteahhitlere ayrı ayrı Belediyemiz Encümenine yazılarak bilgi verilmiş, ayrıca gerekli işlemler yapılmıştır.

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.

Yapı Kullanma İzin Belgesi

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 iş bitirme evraklarının düzenlenip düzenlenmediği kontrol edilmiştir.

İmar Kalem Servisi

Karasu Belediyesi'ne; resmi kurumlardan ve dilekçe (şahıslardan) olarak gelen evraklar Hizmet Masasında kayda alındıktan sonra konusuna göre servislere sevki yapılır.

İmar servisine gönderilen evraklar ayrıca servis içinde kaydedilip ilgili teknik personele dağıtımı yapılır. Teknik personelimiz aldıkları evrakı yerinde incelemeler yaptıktan sonra imar 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.

Metruk Yapı Yıkım Örneği

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 yaklaşık olarak (sıkıştırılmış şekilde) 11.765.000 kg olan çöp miktarı yazın gelmesiyle 17.249.000 kg seviyelerine çıkmaktadır. 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 4956 adet çöp konteyneri haftanın 7 günü günlük rutin olarak 10 kamyon, 2 çöp taksi ve 17 şoför, 14 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 iş-kur elamanları ile takviye ederek kaliteli hizmet sunma arzusu içindeyiz.

Elle süpürme ve mıntıka temizliği

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 16 kişi ile ilçemizde çevre temizliği kapsamında elle süpürme ve mıntıka 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 mıntıka ekibi trafiği engellememek ve araçların çalışmalara engel olmaması için ilçe merkezindeki süpürme ve mıntıka temizliğine sabah 6'da başlamaktadır. İlk etapta ilçe merkezi ve kritik noktaların mıntıka ve temizliğini yapan ekip ilerleyen saatlerde haftalık olarak yapılan programa uygun olarak görev yerlerine sevk edilmektedir.

Elle süpürme ve mıntıka temizliği

Yaz aylarının gelmesi ile birlikte ekipler her gün kumsalın ve sahilin mıntıkasını yapmakta tatil için ilçemizi seçen misafirlerimizin memnun kalması için titizlik göstermektedir.

Belediyemiziz 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 özelliklerindendir. 2 adet Hyundai marka H100 model olan araç 3.5 m3 hacimli damperli kasası ve 100 km / 10 Litre yakıt sarfiyatı ve 1 Adet Elektrikli Cleanvac Marka araç ile yerini aldığı çöp kamyonlarına karşı üstün duruma geçmekte.

Bireysel Çöp Konteyneri

Tüm kırsal mahallelerde bireysel çöp konteyneri uygulamasına geçilmiş toplamda 3034 adet bireysel çöp kovası dağıtılarak daha temiz ve sağlıklı çevre çalışmalarımız için olumlu sonuçlar alınmıştır.

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 cüruflarının 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 ilanı işyerleri ve evlere dağıtılmaktadır. Bunlara ek olarak zabıta anonsu yapılarak: "temizlemiyorsan kierletme" düşüncesi ile halkın temizliğe katılması teşvik edilmiştir.

İlçemizin bazı ana cadde üzerindeki çöp konteynerlerini kaldırıp çöp taksi uygulaması ile poşeti 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 yağan 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.

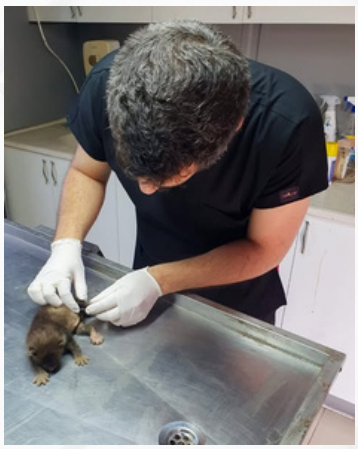
Baharın başlamasıyla ilçemizdeki derelerin kepçe ve kamyonlar yardımıyla temizleme çalışmaları yapılmıştır. Cadde, yol, sokak ve kaldırımlarda oluşan yabani otlar tırpan yapılarak temizlenmektedir. Özellikle ilkbahar mevsimlerinin başlarında yabani otlar tırpan yapılıp ferah bir ortam elde edilmektedir. Anayollarda büyüyen yabani 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 Müdürlüğünden lisanslı bir firma tarafından müdürlüğümüzce belirlenen noktalara konulan konteynerlerle cam, plastik, kâğıt atıkların ayrı toplanması ve geri dönüşümüne yönelik çalışmalar başlatılmıştır.

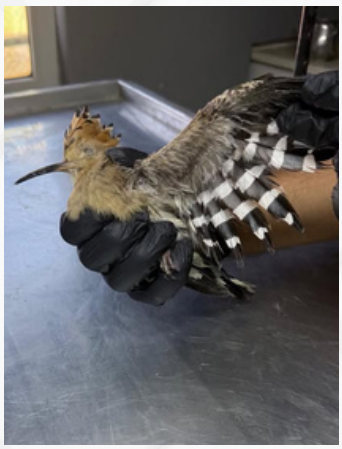
Dünyanın sayılı sahillerinden olan sahilimizin kum temizleme aracı ile yaz sezonu boyunca her gün temizliği yapılmıştır. Böylece yaz sezonunda ilçemizi seçen misafirlerimizin ilçemizden memnun ayrılmasına özen gösterilmiştir.

Veterinerlik ve İlaçlama Servisi:

5199 sayılı Hayvan Hakları Kanununa göre, barınakta 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.



Yavru Simsar



İbibik Kuşu

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Adli Davalar

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

Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler, 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 Müdürlüğünün sunduğu hizmetlerini, Cadde-Sokak Çalışmaları, Yağmur Suyu Çalışmaları, Hizmet Binaları ve Sosyal Tesis Yapımı, AR-GE Çalışmaları, Şehir Göreselleri Aydınlatmalar, Atölye Çalışmaları Makine Parkı Yenileme başlıkları altına toplamak mümkündür.

Yol Yapım Safhaları

Mevcut Kaplamanın Sökülmesi ve Zemin Hazırlık Çalışmaları

Ekonomik ömrünü tamamlamış olan caddede mevcut kaplamanın sökülmesi, saha dolgu, tesviye ve imar planı kontrolleri yapılarak yola terk, bahçe duvarı, avlu vb. tecavüz unsurlarının kaldırılarak proje sahasını imar planlarına uygun hale getirmek yol yapım safhalarının ilk etabıdır.

Yağmursuyu Alt Yapı Çalışmaları

Yağmur suyu alt yapı toplayıcı hatları, yan bağlantı kılçık hattı, mazgal bacası ve aydınlatma projesi ile sulama alt yapısı gibi imalatları projesine uygun inşa etmek. Proje alanında sonradan tahribata sebebiyet verecek olması düşünülen Telekom, Agdaş, Sedaş, Saski kurumlarının mevcut bina bağlantıları ve boş parsellere bağlantı hat geçişleri ve deplase işlemlerini sağlamak.

Zemin Reglaj Çalışması ve Dolgusu

Yol alt temelinin mekanik malzeme ile önce dolgusu, sıkıştırılması sonrasında proje kotlarına uygun nitelikli malzeme ile asfalt alt temel hazırlığı olan reglaj işlemini tamamlamak yağmursuyu projesinden sonraki gelen etabdır.

Mekanik malzeme 5-12 mm, 12-19 mm, 19-25 mm ve 0-63 mm aralarındaki kırma taşların yol yapım çalışmaları sırasında asfalt öncesi alt temel dolgu ve reglaj çalışmalarında kullanılmaktadır. Alt yapı çalışmaları tamamlanan yolun uygun koşullarda malzemesi serilerek asfalt serimine hazır hale getirilmesidir.

Kayar Kalıp Bordürmatik Çalışmaları

Zemin Reglaj ve Dolgu çalışmalarının tamamlanmasından sonra proje detaylarına göre sahada ölçümleri yapılarak verilen kodlara göre finişer marifeti ile imalatın gerçekleştirilmesidir.

Sıcak Asfalt Serimi

Bordürmatik uygulaması yapılan cadde ve sokaklarımızda asfalt serim işlemi Harita Mühendislerinin projeye uygun yönlendirmesi doğrultusunda verilen kodlara göre Asfalt Finişeri ile Sıcak Asfalt serim gerçekleştirilmektedir.

Soğuk Asfalt Serimi

Asfalt Şantiyesinde bulunan Emülsiyon Plentinde üretimi yapılan uygun miktarlarda oluşturulan emülgatör-asit karışımı, Soğuk Asfalt Kombine aracına dolumunu yaparak uygun mekanik malzeme ile Kombine araç marifetiyle karıştırılması sonucu gerçekleştirilir.

Fırçalı Beton Kaldırım Çalışması

Kaldırım alanlarında bulunan eksik baca, menhol imalatlarının tespiti sonrasında kaldırım üst kotuna yükseltme işlemini yaparak fırçalı beton kaldırım uygulama safhasını tamamlamak.

2025 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, erişile-bilirlik mevzuatına uygun hale getirilmiştir.

Şehir Görselleri ve Dekoratif Aydınlatma Çalışmaları

Projesine ve mevzuatına uygun aydınlatma direklerinin montaj çalışmasını tamamlamak yol projelendirme kısmının detayları ve estetik çalışmalarıdır.

İhtiyaç Halinde Yapılacak Duvar Çalışmaları

İhtiyaç halinde hem tehlike arz eden noktalar hem de yaptığımız proje imalatları doğrultusunda perde duvar, dekoratif avlu duvar, lento uygulaması ve merdiven imalatlarını gerçekleştirmek projelendirme kısmının son aşamasıdır.

Bisiklet Yolu, Yaya Yolu, Yol Çizgi Boyası Çalışmaları ve Tabela Çalışmaları

Asfalt kaplaması tamamlanan cadde ve sokaklarda trafik uygulama yönetmeliğine göre yol çizgi, yaya yolu, bisiklet yolu, parklanma ve trafik yön tabelalarının uygulamalarının tamamlanması ile birlikte proje formuna erişilerek kullanıma hazır hale getirilmektedir.

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.

Acil Müdehale Gerektiren Cadde ve Sokak Çalışmaları

İlçemizdeki tüm cadde ve sokaklarımız, teknik elemanlarca taranmakta, vatandaşlarımızdan bize ulaşan talep ve şikâyetlerle birleştirilerek tüm imalatlara ait ihtiyaçlar belirlenerek yatırım programı oluşturulmaktadır.

Teknik ekiplerimizce yapılan tespitler, altyapı, yağmursuyu, bordür-tretuvar, asfalt, istinat duvarı, korkuluk ve diğer tüm imalatlarımız açısından değerlendirilerek projelendirilmektedir.

Yol yapım çalışmalarımızda özellikle Erişilebilirlik Yönetmeliğinin teknik standartları ön planda tutulmakta, yayaların ve engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabileceği şekilde cadde ve sokaklar projelendirilmektedir. İstikamet projeleri, yayaların olduğu kadar araç trafiğinin akışına, kısa ve uzun süreli parklanmalara da uygun olacak şekilde hazırlanmakta, gerekli görülen yerlerde sınır elemanları kullanılarak, kaldırımlarda araç parklanması önlenmeye çalışılmaktadır.

Yıkım

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkım izni verilen yapıların yıkımı için ekip ve ekipman olarak destek olmaktır.

Yeniden Düzenlenen Caddeler ve Sokaklar

2025 yılında toplamda 7 mahalle modern, erişilebilir, kent estetiğine uygun olarak yeniden düzenlenmiştir. Bu caddelerde ve sokaklarda; öncelikle imar ve kadastral durumuna uygun olarak projelendirilmiş, 5 cadde ve sokakta atık su ve yağmursuyu altyapıları ile ilgili çalışmalar ve deplaseler tamamlanmıştır. Caddelerde kötü görüntü oluşturan havai hatlar yeraltına alınarak, modern ve estetik aydınlatma direkleri kullanılarak cadde ışıl ışıl 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.

2025 yılı için müdürlüğümüzle ilgili olarak hazırlanmış Dış Denetim Raporu bulunmamaktadır.

Yıkım Çalışmaları-Doğu Karadeniz Cad. Sahil Şeridi

Fırçalı Beton Kaldırım Çalışması-Yeni Mahalle

Yağmursuyu Altyapı Çalışması-İstiklal Caddesi

Kayar Kalıp Bordür Çalışması-Lozan Caddesi

Fen İşleri Müdürlüğünün sunduğu hizmetlerin maliyet bilgisi aşağıdaki gibidir.

2025 YILI ÇALIŞMALAR VE MALİYETLERİ		
S.N.	**YAPILAN ÇALIŞMALAR**	**MALİYET**
1	YAĞMURSUYU ÇALIŞMALARI	₺25.413.194,25
2	MEKANİK MALZEME SERİMİ	₺66.639.192,00
3	KAYAR KALIP BORDR İMALATI	₺6.941.851,20
4	FIRÇALI BETON-KALDIRIM İMALATLARI	₺20.083.074,00
5	SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI	₺130.789.824,00
6	SANAT YAPILARI ÇALIŞMALARI	₺22.161.555,17
7	DEKORATİF AYDINLATMA ÇALIŞMALARI	₺10.446.060,00
8	BETON YOL ÇALIŞMALARI	₺3.857.349,60
9	BAHÇE DUVAR ÇALIŞMALARI	₺7.598.109,60
10	KAYNAKHANE ÇALIŞMALARI VE GİDERLERİ	₺948.222,84
11	ARAÇ-İŞ MAKİNESİ BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI VE GİDERLERİ	₺11.911.745,25
12	YOL ÇİZGİ ÇALIŞMALARI	₺822.182,40
13	YENİ ARAÇ-MAKİNE ALIMLARI	₺44.396.451,85
14	KAZI BEDELLERİ	₺2.649.836,00
15	AKARYAKIT GİDERLERİ	₺16.589.662,38
16	KARLA MÜCADELE	₺3.089.580,00
17	İMAR YOLU AÇMA VE DOLGUSU	₺7.902.000,00
GENEL TOPLAM		**₺3.822.398.905,00**

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir.

- Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
- Bütçe kesin 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
- Görev alanı içine giren mevzuatın gerektiği diğer görevleri yürütmek.

Ön mali kontrol işlemleri kapsamında;

- 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'nca 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 işlemleri kapsamında;

- 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.

Gelir Şefliği

Emlak Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemleri

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu çerçevesinde Belediyemiz sınırlarında bulunan mahallerin bina, arsa ve arazi beyanlarının oluşturularak emlak vergisi tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.

Vergi, Resim ve Harçların Tahsilat İşlemleri

Veznede 1319 Sayılı Emlak Vergisi ve 2464 Sayılı Belediye Gelir Vergisi Kanununda belirtilen Çevre Temizlik, İlan Reklam vergileri, Bina İnşaat Harçları, Aile Cüzdan Bedeli gibi diğer vergi, harç ve ücretlerin tahsilatı yapılmaktadır.

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, özürlülere ve hiçbir geliri olmayan ev hanımlarına emlak vergi muafiyeti uygulanmaktadır. Yasa gereği gerekli şartlan 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 şartlan taşıyan ve muafiyet talebinden bulunan özürlüler için Özürlü 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 eksilten işlemi yapılır. Eksilten işleminden sonra alacağı oluşan mükellefe otomatik iade işlemi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır.

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.

İşgaliye Ücretlerinin Takip ve Tahsilât İşlemleri

Encümenin müsaade ettiği işgal sahalarının işgaliye ücretlerinin takip ve tahsilâtı yapılmaktadır.

Belediye Harçlarının Tahakkuk ve Tahsilât İşlemleri

Belediye Gelir Tarifesinde bulunan her türlü harçların tasilat ve takibi yapılır.

Para Cezalarının Tahakkuk, Tahsilât ve Takip İşlemleri

Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Koruma Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği cezalarla ilgili tutanak tutar. Gerekli tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin ardından bilgilendirme için şefliğimize gelen para cezalarının periyodik olarak kontrolleri yapılarak tahsilat işlemi yapılır.

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 ilgilisine verilir.

Çevre Temizlik Vergisi Tahsilat İşlemleri

Çevre temizlik Vergisi iki taksit halinde ödenir. Taksit süreleri yaklaştığında mükellefa çeşitli yollarla haber vermek ve hatırlatma işlemleri. Vade tarihi geçmiş olmasına rağmen ödemeye yapmayanlara da gerekli işlemlerin yapılması sağlanır:

İlan Reklam Vergisi Beyan ve Tahakkuk İşlemi

İlan reklam vergisi beyan ve bildirimlerini kabul edilip tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Yılın 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.

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 ödemlerinin 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 tahsilatı 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 iliştirilerek 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.

Pazaryerlerinin haftalık İşgaliye ücretlerinin toplanması ve tahakkuk tahsilat işlemlerinin yapılması

Şefliğimiz bünyesinde bir personelimizin Pazartesi günleri merkezde kurulan halk pazarına, cumartesi günleri de Limandere Mahallemizde kurulan pazara giderek işgaliyeleri makbuz karşılığında toplamaktadır. Ardından tutanak tutularak tahhakuk ve tahsilatı yapılarak belediye kasasına girişi sağlanmaktadır.

Terminal Giriş Çıkış Ücretlerinin Toplanması ve Tahakkuk Tahsilat İşlemlerinin Yapılması

Karasu terminalinde Gelir Tarifesinde belirlenen ücretler her gün toplanmakta ve raporları ile ücretleri şefliğimize gelmektedir. Tutanak ile alınıp tahsilat ve tahakkuk yapılmaktadır.

Tır Garajı Ücretlerinin Toplanması ve Tahakkuk Tahsilat İşlemlerinin Yapılması

Karasu Tır Parkında Gelir Tarifesinde belirlenen ücretler her gün toplanmakta ve raporları ile ücretleri şefliğimize gelmektedir. Tutanak ile alınıp tahsilat ve tahakkuk yapılmaktadır.

Kurumsal Maile Gelen Maillerin Cevaplanması

gelir@karasu.bel.tr adresimize gelen her türlü maili Kişisel Verilerin Korunması kanunu kapsamında cevaplanması evrak yollanması, postaya verilmesi işlemleri.

Mükellefleri Bilgilendirme İşlemleri

Emlak Vergisi son ödeme zamanı, Çevre Temizlik Vergisi son ödeme günü, Yapılandırma zamanı, taksit son ödeme günleri gibi vatandaşı haberdar etmek ve hatırlatmak amacı ile mesaj, duyuru, sosyal medya hatırlatmaları yapmak.

ULAKBEL ile Gelen İstek ve Taleplere Cevap Verilmesi

Hat üzerinden gelen her türlü istek ve talebin Kişisel Verilerin Korunması kanunu kapsamında cevaplanarak mükellefe bilgi verilmesi.

Yılsonu İşlemleri

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

Bilgi İşlem Müdürlüğü

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 makinalar 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.

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 gidermek.
- Belediyemiz bünyesinde alınması planlanan her türlü bilgisayar ve cihazlarının temin edilmeleri için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak,
- Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak,
- Bakım-onarım anlaşmalar ile sağlanan hizmetlerin uygulanmasını kontrol ve takip etmek,
- Belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan bilgi işlem cihazları ve donanımlarının envanterini tutmak,
- Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak ve teknik desteği sağlamak,
- 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 vermek.
- Kurumumuz bünyesindeki ip tel cihazlarının kurulumu için santrale ekleme ve gerekli kablolama işlemlerinin yapılması konusunda destek verilmektedir. Yazıcı ve fotokopi cihazlarının toner-kartuş temini ve cihazlara takılma işlemi yapılmaktadır.

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 Müdürlüğü, personeline bilgi güvenliği teknik eğitimi, tüm belediye personeline de bilgi güvenliği farkındalığı eğitimi verilmiştir.

E-belediye, Netcad, Ulakbel ve tüm otomasyon sistemlerimizin mevzuat değişiklikleri ve kullanıcı istekleri doğrultusunda güncellenmesi, programın kullanım aşamasında oluşan hatalarının giderilmesi, grup ve bireysel kullanıcı eğitimlerinin düzenlenmesi, yerinde,uzaktan ve telefon ile anlık destek verilmektedir.

Sistem Destek Yönetimi

Belediyemiz tüm personellerinin kullanmakta olduğu programların çalıştığı fiziksel ve sanal sunucular bu kısımda anlatılmaktadır. Bu yapı altında 4 adet fiziksel sunucu (HP Proliant G6, G7 2 adet DellEMC Poweredge R740), 1 adet Merkezi depolama Sunucusu (Hp Storwise) ve 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Sistemdeki fiziksel ve sanal sunucuları 1 adet masaüstü bilgisayarda yüklü olan Vcenter (Sanallaştırma teknolojisi) yönetmektedir. Fiziksel sunucularda ise toplam 23 adet sanal sunucu mevcuttur. Sistemde çalışan 23 adet sanal sunucular aşağıda listelenmiştir:

· **VCenter:** Bu sunucuda fiziksel sunuculara konsol bağlantı yapılmasını sağlayan servisler çalışmaktadır.
· **SupportServer:** Bu sunucuda sistemsel destek aldığımız firmanın erişimi için çalışmaktadır.
· **ADC.KARASU.LOCAL:** Bu sanal sunucuda tüm bilgisayarların tek bir noktadan yetkisel izin almasını sağlayan kontrol sunucusudur.
· **PDC.KARASU.LOCAL:** Bu sanal sunucuda tüm bilgisayarların tek bir noktadan yetkisel izin almasını sağlayan kontrol sunucusunun yedek servisidir.
· **Arşiv Mobil:** Bu sunucuda arşiv sisteminin mobil uygulama servisleri çalışmaktadır.
· **Arşiv Uygulama:** Bu sunucuda arşiv sisteminin uygulama servisleri çalışmaktadır.
· **File Server:** Bu sunucuda ortak dosya paylaşım sisteminin uygulama servisleri çalışmaktadır.
· **BTS:** Bu sunucuda beton takip systemi otomasyon programının servisleri çalışmaktadır.
· **5M:** Bu sunucuda kurumsal zeka otomasyon programının servisleri çalışmaktadır.
· **Fortigate_Log:** Bu sunucuda internet trafiğinin loglanıp analiz edildiği program servisleri çalışmaktadır.
· **Mail_Server:** Bu sunucuda kurumsal mail servisleri çalışmaktadır.
· **Korumail:** Bu sunucuda kurumsal mail servislerinin güvenliğini sağlayan mail koruma sisteminin servisleri çalışmaktadır.
· **Stawiz:** Bu sunucuda Stawiz programı ile akaryakıt takip servisleri çalışmaktadır.
· **UlakBel:** Ulak Programı servisleri ile İletişim Yönetim Sistemi hizmeti sağlanmaktadır.
· **UlakCagri:** Ulak Programın santral hizmeti servisleri çalışmaktadır.
· **Netcad_PostgreSQL:** Bu sunucuda Netcad programının veritabanı servislerinin çalıştığı sunucudur.
· **NetcadWeb:** Bu sunucuda Netcad, Netigma ve E-ruhsat servislerinin çalıştığı sanal sunucudur.
· **Gisdata:** Bu sanal sunucu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nce imar durumu, proje ve bina fotoğrafı gibi belgelerin arşivlendiği sunucudur.
· **Perkotek:** Bu sanal sunucu belediyemizdeki personel kartıyla giriş yapılan cihazları control ettiğimiz bir sunucudur.
· **PTS:** Bu sanal sunucu belediyemizdeki plaka tanıma sistemi ile bariyerleri kontrol ettiğimiz bir sunucudur.
· **WSUS:** Bu sanal sunucu belediyemiz bünyesinde bulunan tüm bilgisayarların işletim sistemlerinin güncelleştirmenin yükleme işleminin merkezi yani tek noktadan yapılmasını ve yönetilmesini sağlayan servislerin çalıştığı sunucudur.
· **EIMAR:** Bu sanal sunucu belediyemizdeki ruhsat başvuru süreçlerinin yapıldığı bir sunucu sistemidir.
· **ZWCAD:** Bu sanal sunucu belediyemizdeki ruhsat başvuru süreçlerinin mimari olarak incelendiği cad tabanlı yazılımın lisansının control edildiği sunucu sistemidir.

Yapılan İşlemler:

· Fiziksel sunucuların çalıştırılması ve sistemde aktif kalması sağlanmaktadır.
· Fiziksel sunucuların gerekli bakımları yapılmaktadır.
· Fiziksel sunucuların günlük olarak donanım arıza kontrolleri yapılmaktadır.
· Yeni sanal sunucuya ihtiyaç halinde ve mevcuttaki sanal sunucuların yeniden kurulması gerektiğinde kurulum yapılmaktadır.
· Sanal sunucuların çalıştırılması ve sistemde aktif kalması sağlanmaktadır.
· Sanal sunucular günlük iş yükleri takip edilerek CPU & Ram konfigürasyonları ayarları yapılmaktadır.
· Sanal sunucu işletim sistemlerinin güncelleştirilmesi yapılmaktadır.
· Sanal sunuculardaki antivirus programı kurularak günlük olarak antivirus güncelleştirmeleri ve taramaları yapılmaktadır.
· Sanal sunucularda bulunan; Belediyemiz bünyesinde kullanılan programlara ait servislerin çalıtırılması sağlanmaktadır.

Sistem Yedekleme Yönetimi

Belediyemiz bünyesinde tüm personelin kullandığı progrmaların ve bu programlara ait veritabanın bulunduğu sistemin yedekleme yönetimi yapılmaktadır. Yedekleme yöntemine göre aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.
· 23 adet sanal sunucunun yedeği hergün mesai sonrası imaj yedeğini almaktadır ve her sabah bu yedekler kontrol edilmektedir. Bu plana göre son 15 günün yedeği saklanmaktadır.
· Arşiv sanal sunucunun yedeği hergün mesai sonrası birebir kopyası alınmaktadır.

Belediyemize Ait Web Portalları

Karasu Belediyesi Kurumsal Web Sayfası

Karasu Belediyesi olarak dijital belediyecilik vizyonu doğrultusunda, İçişleri Bakanlığı tarafından sunulan İSAY (İnternet Sayfaları Yönetim Sistemi) Modülüne geçiş sağlanmıştır.

Söz konusu modül ile birlikte;

Belediyemizin resmi internet sitesi, Bakanlık tarafından belirlenen standartlara uygun yapıya kavuşturulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında yayımlanması zorunlu olan bilgi ve belgelerin (faaliyet raporları, stratejik plan, performans programı, meclis ve encümen karar özetleri vb.) düzenli ve standart formatta yayımlanması sağlanmıştır.

Kurumsal içerik yönetimi merkezi sistem üzerinden yürütülerek güncelleme, arşivleme ve erişilebilirlik süreçleri iyileştirilmiştir.

Vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine ilişkin bilgiye daha hızlı ve güvenilir şekilde erişmesi sağlanmıştır.

Siber güvenlik ve veri bütünlüğü açısından Bakanlık altyapısı üzerinden daha güvenli bir yayın ortamı oluşturulmuştur.

Geçiş sürecinde mevcut internet sitesi içerikleri analiz edilerek sisteme aktarılmış, birim bazlı içerik sorumluları belirlenmiş ve gerekli kullanıcı eğitimleri tamamlanmıştır.

İSAY İnternet Sayfaları Modülü ile birlikte Karasu Belediyesi'nin dijital iletişim altyapısı güçlendirilmiş; şeffaf, erişilebilir ve mevzuata uyumlu bir kurumsal web yapısı tesis edilmiştir.

Kurumsal Mail

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

Korumail Sistemi

Kurumsal mail sistemimizi olası saldırılara karşı korumak adına kullandığımız bir güvenlik platformu olan korumailin avantajları aşağıda sıralanmıştır.

· Gelişmiş filtreleme sistemi sayesinde spam ve saldırılar ağımıza gelmeden engellenerek iş sürdürülebilirliğini artırır.

· Kurumumuz adına e-posta göndermeye çalışan saldırganları engelleyerek kurumumuzun prestijini korur.

· Gelişmiş raporlama ve kolay yönetimi sayesinde yönetim ve genel maliyetleri azaltır.

· Veri kaybını önleyerek kurumumuzda ki önemli bilginin e-posta yoluyla dışarı çıkmasını önler.

· Gelen ve giden e-postalarınızı arşivleyerek gelişmiş arama fonksiyonuyla aradığınız bilgiye hızlıca ulaşmamızı sağlar.

File Server Hizmeti

File server, bir ağ üzerinde bulunan dosyaların depolandığı ve paylaşıldığı bir bilgisayardır. File server, kullanıcıların dosyalarını depolamak ve paylaşmak için kullanılır ve genellikle bir ağın merkezi bir noktası olarak düşünülür. Bu kapsamda birim ihtiyaçları doğrultusunda her bir birime tanımlı bir dosya paylaşım klasörü mevcuttur.

File server, dosyaların depolandığı ve paylaşıldığı bir bilgisayar olmasına rağmen, aynı zamanda birçok farklı işlevi de yerine getirir. Örneğin, file server, ağ üzerinde bulunan bilgisayarlar arasında dosya transferlerini yönetir ve ağ üzerinde bulunan bilgisayarlara dosya erişimini sağlar. Ayrıca, file server, ağ üzerinde bulunan bilgisayarlar arasında yazıcı ve belge paylaşımını da sağlar.

Telefon Santral Hizmeti

Belediyemiz Santral Hizmeti çalışmaları yürütülmektedir. Bu kapsamda aşağıdaki çalışmalar yapılmaktadır.

Santral cihazında yeni personel için tanımlama ayarı yapılmaktadır ve bu ayar personel yer değişiklilerinde yeniden güncellenmektedir.

Yeni personele verilen telefonun santral cihazına entergre olabilmesi için telefon ağ tanımlaması yapılmaktadır ve bu ayar personel yer değişikliklerinde yeniden güncellenmektedir.

Yeni personelin çalışma yetkisine göre dışarıya arama yetkisi verilmektedir ve bu ayar personel yer değişikliklerinde yeniden güncellenmektedir.

Santral cihazında "Çağrı Yakalama" grubu oluşturulmaktadır. Yeni göreve başlayan personel bu gruba dahil edilmektedir. Böylece birimde herhangi bir telefona gelen çağrı kısa yol komutuyla istenen telefona çağrı yakalama işlemi yapılmaktadır. Bu ayar yeni personel göreve başladığında ve personel yer değişikliklerinde yeniden güncellenmektedir.

Santral cihazında "Sırayla Çalma Planı" oluşturulmaktadır. Bu plana göre birimde gelen telefona cevap verilmediğinde ya da meşgul oldupunda plandaki şemaya göre bir sonraki telefona çağrı otomatik aktarılmaktadır. Bu ayar yeni personel göreve başladığında ve personel yer değişikliklerinde yeniden güncellenmektedir.

Belediyemize dışarıdan çağrı geldiğinde otomatik olarak karşılaştığı robot metni sonrası Santral cihazında yapılan "Rota Planı"na göre hangi tuşa bastığında hangi birime aktarılacağı ayarlaması yapılmaktadır Bu ayar müdürlük yada şefliklerin o dönemki taleplerine göre "Rota Planı" değişiklikleri yapılmaktadır.

Pandemi döneminde görev yerlerinde bulnamayan çalışanlar için profesyonel yönlendirme hizmeti olan gerekli olan dahili telefonları cep telefonlarına yönlendirerek iletişim hizmetinin devam etmesi sağlandı. Bu hizmetin kullanımı gerekli görüldüğünde daha sonraki dönemlerde hizmet standardı kapsamına dahil edilmiştir.

Dahili telefon listesi ve isim listesi eklenen yeni personellerde ve yerdeğişikliklerinde liste güncellenerek talep edilen birimlere iletilmektedir.

Kamera Sistemleri

Belediye, ek hizmet binaları, büfeler ve otoparklarda ip kamera sistemlerimiz mevcuttur.
Sahadaki ihtiyaca göre kamera sistemi çalışmalarımız devam etmektedir.
Şantiye ve Merkez binamızda 75 adet, Çevre ve Zabıta Hizmetleri Şefliği faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet kamera kamera bulunmaktadır.

Personel Takip Sistemi

Belediyemizce çalışan personellerin işe giriş ve çıkış bilgileri Personel Takip Sistemi kapsamında yürütülmektedir. Bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıda listelenmiştir.

· Personel Takip Sistemi için bakanlıkların ve firmaların kullandığı Perkotek yazılımına ait Web Personel Devam Kontrol Sistemi (Web PDKS) yazılımı her yıl üyelik kaydı yapılmaktadır. Bu sayede bilgisayar bağımsız olmak üzere Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Karsaş AŞ olmak üzere bu sistemi gerekli olan herkes kullanabilme imkanı bulmaktadır.

· Belediyemizce kullanılmakta olan Web PDKS yazılımına entegre 2 adet cihaz (Belediye Merkez Hizmet Binası Girişi ve Fen İşeri Şantiye Binası Girişi) kurulumu ve desteği verilmektedir.

· Yazı İşleri Müdürlüğü'müzce Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne bildirilen tüm çalışanların kimlik verileri Perkotek Yazılımında oluşturulmaktadır.

· Perkotek yazılımında kimliği oluşturulan çalışanlara verilmek üzere Personel Giriş Kartı Belediye Hizmet Binası ve Şantiye Binası girişlerinde bulunan cihazlara ekleme ayarlaması yapılarak ilgili çalışana teslim edilmektedir.

· Belediyemiz çalışanlarına teslim edilen Personel Giriş Kartı çeşitli sebeplerle (kaybetme, zarar verme gibi) yenilenmesi gerektiğinde Perkotek Yazılımında kimlik verileri yeniden düzenlenmektedir. Daha sonra yeni Giriş Kartı cihazlara tanıtılarak ekleme ayarlaması yapıldıktan sonra yeni Giriş Kartı personele teslim edilmektedir.

· Tüm bu işlemler yapıldıktan sonra çalışan memur yada işçi ise Yazı İşleri Müdürlüğüne eğer Şirket çalışanı ise Karsaş AŞ'ye bildirilerek izin ve rapor girişleri gibi bilgilerinin takip edilmesi gerektiği bildirilmektedir.

· Perkotek yazılımı kullanımı sırasında Yazı İşleri Müdürlüğü ve Karsaş AŞ tarafından karşılaşılan herhangi bir soruna destek verilerek ilgili sorun çözümü gerçekleştirilmektedir.

Sinerji Mevzuat Takip Sistemi

Mevzuat Takip Sistemi sunulan, yürürlükte bulunan bütün mevzuatın kategorilere göre tasnif edilmiş şekilde, sistemli ve güncel olarak internet üzerinden takibini sağlayan bir sistemdir. Mevzuat, İçtihat,İstinaf ve Kurum Kararları güncel olarak sorgulanabilmektedir.

Palmiye Mevzuat Takip Sistemi

Sinerji Mevzuat Takip sistemine alternatif olarak devreye aldığımız bir otomasyon sistemidir.
Birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda Mevzuat, İçtihat, İstinaf ve Kurum Kararları güncel olarak sorgulanabilmektedir.

UYAP Kurum Portal Sistemi

UYAP Kurum Portal Türkiye genelinde, tüm adli ve idari mahkemeler ile icra dairelerinde özel şirketlerin veya kamu kurumlarının tarafı oldukları dava dosyalarını internet üzerinden takip edebilmeleri için Adalet Bakanlığı tarafından sunulan bir hizmettir.

UYAP Kurum Portal adliyelere giderek dava bilgileri hakkında bilgi almak için harcanan zaman, emek ve mesai masrafı ortadan kaldırarak, daha etkin yollardan yargıya erişim sağlamakta; yasal sürelerin kolayca ve doğru bir şekilde tespit edilmesi, yargılamanın daha kısa sürede sonuçlandırılması, mahkeme işlerinin düzen ve denetim altında tutulması sağlanarak bu konuda yaşanması muhtemel hak kayıplarının ve yersiz mağduriyetlerin yaşanmasını engelleyen bir sistemdir.

KAMUSM Sistemi

Kurumumuz elektronik imza ihtiyacını karşılamak üzere nitelikli elektronik imza süreçlerini kontrol edip düzenlediğimiz bir sistem olan kamusm online işlemler sistemini 2016 yılından itibaren kullanmaktayız.

Kamu Sertifikasyon Merkezi (Kamu SM®), Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü (UEKAE) bünyesinde 2005 yılında kurulmuştur. Türkiye'nin ilk elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı olan Kamu SM, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun olarak kurulmuş ve işletilmektedir.

TÜBİTAK UEKAE, bilgi güvenliği ve elektronik imza teknolojilerindeki yetkinliğinden dolayı Kamu Sertifikasyon Merkezi'ni oluşturmakla görevlendirilmiştir.

15 Ocak 2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre, yetkilendirilmiş Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılar'ın vereceği güvenli elektronik imza, elle atılan imza ile aynı hukuki sonucu doğurmaktadır.

Kanuna uygun olarak oluşturulmuş e-imza, bilgisayarda veya elektronik ortamda gerçekleştirilen onay işlemlerine hukuki dayanak kazandırır ve kağıdı ortadan kaldırır.

Onay amaçlı irade beyanında bulunmak isteyen kişi, kurumunun elektronik evrak akış sisteminde, web üzerinden sunulan hizmetlerde ya da e-devlet hizmetlerinde elektronik imza kullanabilir.

Kamu SM, kişilerin kimlik doğrulamasını sağlayıcı nitelikli sertifikasyon servislerde, elektronik belgelerin, elektronik veri ve donanımların güvenilirlik ve güvenliğini sağlayıcı hizmetlerde uzmanlaşmıştır. Kamu SM tarafından oluşturulan elektronik imza, belgeyi imzalayan kişinin kimliğini tanıma amacıyla kullanılmaktadır ayrıca imzalı elektronik verinin/belgenin değiştirilip değiştirilmediğini tanımaya olanak vermektedir.

Kamu SM, 5070 sayılı kanuna uygun Nitelikli Elektronik Sertifikaları hazırlamak ve bu sertifikaları imza oluşturma verileriyle birlikte Güvenli Elektronik İmza Donanım Araçlarına yükleyerek alıcılarına teslim etmekle yükümlüdür. Kamu SM, sertifika başvurusunda bulunan kişilerin başvuru bilgilerini toplarken, sertifikaları hazırlarken ve teslim ederken güvenli ürün ve sistemleri kullanmak, hizmeti güvenilir bir biçimde yürütmek, sertifikaların taklit ve tahrif edilmesini önlemekle ilgili her türlü tedbiri almak ile yükümlüdür.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı-(Netcad-Netigma)

Netcad

Netcad GIS, kullanıcılarına CAD ortamının serbestliği ve GIS ortamının kurallı yapısına ait avantajları aynı anda sunar.
Coğrafi veri üretim süreçlerinde birbirini tamamlayan bu iki mekânsal veri formatı dinamik CAD & GIS entegrasyonu ile desteklenmektedir.
Kurumumuzda temel imar uygulamaları ve planlama çalışmalarının hazırlandığı, görüntülendiği ve diğer müdürlüklerimizin bu verileri kullanabildiği bir programdır.
Personelin ihtiyaçlarına göre programın içinde bir çok modül bulunmaktadır.
Halihazırda 7 adet ana lisans, 4 adet modül lisansı ve 58 adet demo lisans bulunmaktadır.

Netigma

Kurumumuz ihtiyaçları doğrultusunda hem mobil hemde internet ortamında imar planlarını online olarak sunma imkanına kavuşmuştur.
Bu sayede kurum personellerimiz saha çalışmalarında tablet ve akıllı telefonlarıyla işlemlerini kuruma gelmeden gerçekleştirebilecekler.

Ulakbel Çağrı Merkezi

Vatandaş ile kurum arasındaki tüm iletişimi,tek bir ekranda otomatik olarak toplayan iletişim yönetim sistemidir.

2022 yılından itibaren 36.175 adet istek,şikayet ve öneri kurumumuza iletilmiştir.

Sistemin mobil uygulama desteği olduğundan sahadaki personele yöneticilerimiz ve vatandaştan gelen talepler anında iletilmektedir.

Kurumsal Zeka

Kurumsal zeka kurum faaliyetlerimizin birim personellerimiz tarafından sisteme girilmesinden sonra analizi ve üst yöneticilerimizin yapılan faaliyetleri gün,ay ve yıl bazında kontrol edeceği bir otomasyon sistemidir.
Kurumsal zeka otomasyonun sistemi kendi sunucularımız bünyesinde hizmet vermektedir.

Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Dtvt)

Kurumumuzun yeni birimlerinin oluşturulması, güncellenmesi ve kaldırımlası amacıyla Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından kullanılan platformdur.

Devlet Teşkilatı Veri Tabanı, tüm kamu kurum ve kuruluşlarının hiyerarşik olarak yapısal tablosunu ortaya koyan, kurum kimlik kodları ile iletişim bilgilerini içeren bir veri tabanıdır. DTVT'de kurum ve kuruluşların yerleşimi kuvvetler ayrılığı ilkesi temelinde olup söz konusu yerleşim, 1982 Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın öngördüğü biçimde yasama, yürütme ve yargı başlığı altında tüm kurum ve kuruluşları alt birimlerini de kapsayacak şekilde yapılmıştır.

DTVT uygulamasının kullanılmaya başlamasıyla; birimlerin kurulmasına, isimlerinin ya da bağlı bulundukları birimlerin değişmesine ya da kaldırılmasına ilişkin hukuki dayanaklar veri tabanına işlendiğinden, aynı zamanda elektronik ortamda bir arşiv kaydı oluşturulmuştur. Bu arşiv teşkilat yapılarındaki değişiklikleri birim esaslı ve tarihsel olarak kayda almasına imkân sağlamıştır.

WEBTAPU Sistemi

Web-Tapu; kurum personelimizin tapu ve kadastro müdürlüklerine gitmeden, elektronik ortamda kurum taşınmazlarını yönetebilecekleri ve 46 adet tapu işlemi (satış, bağış, intikal vb…), 20 adet kadastro işlemi, 2 adet haritacılık işlemi ve 5 adet osmanlıca belgeler ve eski kayıt belge işlemi için elektronik ortamda başvuru yapabilecekleri, işlemler için gerekli olan bilgi ve belgeleri güvenli elektronik ortamda gönderebilecekleri, mükellef ve vatandaşlarımızın tapu bilgilerini sorgulayabilecekleri, taşınmazlar üzerine şerh ve beyan işlemleri uygulayabilecekleri, belge doğrulama yapabilecekleri ve bu konularda üçüncü kişilere veya emlakçılara yetki verebilecekleri bir elektronik sistem olarak hayata geçmiştir.

Bulut Kent Bilgi Sistemi

Yerel yönetimlerin harita tabanlı işlerinin gerçekleştirilmesi süreçleri dahilinde, standart coğrafi veri üretimi, katman yönetimi, görüntü ve diğer altlık haritaları görüntüleme vb. işlemler, donanım ve yazılım bağımsız şekilde yalnızca bir internet tarayıcısı üzerinden ücretsiz ve her yerden erişilebilir şekilde yapılabilen bir sistemdir.

Bulut Kent Bilgi Sistemi'nin Faydaları

Kent bazında başta belediyeler olmak üzere, bilgi ve belgelerin arşivlenmesi, bilgiye ulaşma, servisler arasında bilgi paylaşımı ve bilgileri güncelleştirmeleri kolaylaştırır.
Turistik tesis imkanlarının ve turizm potansiyelinin tanınmasında, tanıtılmasında ve değerlendirilmesinde etkinlik sağlar.
Yapılan planların ve hazırlanan arazi içerikli projelerin daha uygun ve uygulanabilir olması sağlar.
Kayıt dışı vergi mükellefleri ve kaçak altyapı hizmet alanların belirlenmesi mümkün olacağından ve kayıtlar sürekli güncelleştirileceğinden, belediye gelirlerinde artış, gelirlerin takip ve denetimlerinde etkinlik sağlar.
Birbirleri ile ilgili hizmetler üreten birimlerin işbirliği yapmaları kolaylaşacak; halkla ilişkilerde iyileşme sağlar.
Yerel idarelerin sahip olduğu arazi, bina, tesis vb. varlıkların korunmasında, değerlendirilmesinde ve işletilmesinde; kaçak ve düzensiz yapılaşmanın denetiminde, planların ve kuralların tarafsız uygulanmasında, yönetim ve denetim faaliyetlerinin açıklık kazanmasında etkinlik sağlar.

TUSAGA-Aktif Sistemi

TUSAGA-Aktif Sistemi Web Portalı 01.01.2019 tarihinden itibaren www.tusaga-aktif.gov.tr internet adresi üzerinden kullanıcılara hizmet vermeye başlamıştır.

Kullanıcılar TUSAGA-Aktif Sistemi Web Portalı üzerinden; profil bilgilerini güncelleme, Global Navigation Satellite System (GNSS) alıcısı ekleme, GNSS alıcılarına ait TUSAGA-Aktif Sistemine giriş kullanıcı adı ve şifresi alma, GNSS alıcılarına ait kullanıcı adı ve şifreleri ile kullanım geçerlilik sürelerini görüntüleme, kullanım süreleri biten GNSS alıcıları için ödemelerini yaparak kullanım sürelerini uzatma, geçmişe dönük sipariş bilgilerini görüntüleme, GNSS alıcılarının TUSAGA-Aktif Sistemi üzerinden çalışmalarını gerçek zamanlı ve geriye dönük takip edebilme ve performanslarını görüntüleyerek çalışma raporlarını alabilme ve TUSAGA-Aktif Sabit GNSS İstasyonlarına ait 1 saniye ve 30 saniye zaman aralıklı RINEX verilerini alabilme gibi kullanıcı işlemlerini TKGM yetkililerinden herhangi bir onay beklemeksizin otomatik olarak yerine getirebilmektedir.

E-Arşiv Otomaston Sistemi

2022 yılından itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün arşiv dosyaları E-arşiv otomasyonuna aktarılmaya başlanmıştır.

Sistemin mobil uygulama desteği olduğundan sahadaki personel ve yöneticilerimiz imar ruhsat dosyalarına anlık olarak ulaşabilmektedir.

Büyük boyutlardaki projeleri açabilme, büyütme ve küçültme işlemlerini yapabilme ve seçilen alanları kolayca kaydedebilme ile imar işleyişini pratik bir hale getirmektedir.

TT Mesaj Toplu Sms Sistemi

İçişleri Bakanlığı E-Belediye sisteminde borç bilgilendirme smsleri için bakanlığın anlaşmış olduğu Asist Toplu Sms sistemini hayata geçirmiş bulunmaktayız.

Sistem ön ödemeli bir yapıda olup kurumun talebi doğrultusunda faturalı sisteme döndürülebilmektedir.

Beton Takip Sistemi

Belediyemiz çevre görüntü kirliliğini önlemek ve İnşaat ruhsatı olmayan (kaçak) yapılaşmayı önlemek amaçlı geliştirdiği Beton Takip Sistemi (BTS) hizmete alınmıştır.

Bu hizmet kapsamında belediyemize başvuran beton mikserlerine Yetki Belgesi verilmiştir. Ayrıca talep edilen beton için ise Güzergah Belgesi düzenlenmektedir.

Bu sistem sayesinde beton mikserlerinin tüm güzergah bilgileri anlık ve istenilen tarih için geriye dönük takip ve incelemesi yapılabilmektedir.

Zabıta ekiplerimiz geliştirilen bu sistem sayesinde tüm alanı anında denetlerken, İmar ve Zabıta Müdürlüğümüz tespit edilen bu yerleri inceleyerek gereğini yerine getirmektedir.

Daha önceden trafik denetimleri ile yapılan Beton Mikserlerinin denetimi geliştirilen hizmet sayesinde Belediyemiz açısından zaman ve iş gücünden tasarruf sağlanmış olacaktır. Ayrıca mikserlerin yolda denetimi sırasında trafik akışını durdurmadan firmaların zaman kaybının önüne geçilmiştir.

Ruhsata tabi olmayan durumlarda ise beton santralleri bu hizmeti kullanarak web başvuru ile gerekli Güzergah Belgelerini talep edebilecektir. Bu sayede vatandaşımızın belediye ye gelme zahmeti ortadan kalkmış olacaktır.

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.

Belediyemiz araçları 2018 yılından beri 66 adet GPS cihazı ile Arvento araç takip sistemleri üzerinden takibi yapılmaktadır. Bununla ilgili web tabanlı takip sistemi kurulmuş olup Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

Araç takip kullanıcılarının yetkilendirmeleri ve yeni eklenen araçların gps cihazlarıyla eşleştirme işlemleri sistem üzerinden yapılmaktadır.

Akaryakıt Takip Sistemi

2019 yılı itibariyle kurumumuzun hizmet araçlarını akaryakıt ihtiyaçlarının kontrolünü sağlamak ve dijital olarak takip etmek için hayata geçirdiğimiz bir otomasyondur.

Otomasyon sistemi ile istasyonda oluşan her türlü bilgi anında merkeze aktarılıyor, tüm analizler merkezdeki veri tabanı üzerinde yapılıyor ve %100 web tabanlı operasyon yönetim mimarisi sayesinde bu bilgilere her noktadan zaman ve mekan kısıtlamaları olmadan ulaşılması sağlanıyor.

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, ne zaman ve ne miktarda tanktan eksilme olduğu da gösterilmektedir.

Wabco W.Easy Araç Arıza Tespit Sistemi

Wabco W.Easy, ağır ticari araçlar, treyler, otobüs ve hafif ticari araç grupları için geliştirilmiş, donanım ve yazılımın entegre çalıştığı ileri nesil bir arıza tespit platformudur. Belediyemiz bünyesinde, özellikle Wabco sistemlerinin (EBS, ABS, ECAS) yanı sıra çok markalı araç filosunun elektronik kontrol ünitelerine (ECU) erişim sağlamak amacıyla aktif olarak kullanılmaktadır.

Teknik Yetkinlikler ve Uygulamalar:

Derinlemesine Sistem Analizi: Motor, şanzıman, fren sistemleri ve gövde elektroniği gibi kritik bileşenlerde oluşan hata kodlarının (DTC) anlık tespitini ve detaylı açıklamasını sağlar.

Gelişmiş Parametreleme: Yeni takılan parçaların sisteme tanıtılması (kalibrasyon) ve araç konfigürasyonlarının operasyonel ihtiyaçlara göre güncellenmesi işlemlerini gerçekleştirir.

Canlı Veri Takibi: Araç çalışır durumdayken sensör verilerini (basınç değerleri, sıcaklık, voltaj vb.) anlık olarak grafiksel formatta raporlayarak, gizli arızaların önceden tespit edilmesine olanak tanır.

Entegre Teknik Veri Bankası: Yazılım içerisinde yer alan devre şemaları, parça konumları ve sıkma torkları gibi teknik dokümantasyon sayesinde onarım sürecini standartlaştırır.

D-İMAR İmar Yönetim Sistemi

Duru Bilişim tarafından geliştirilen Elektronik Başvuru ve Takip Sistemi (EBTS), kurum içi dijital dönüşüm çalışmalarının bir parçası olarak başarıyla hayata geçirilmiştir. Sistem devreye alınmadan önce detaylı analiz toplantıları gerçekleştirilmiş, süreçlerin doğru ve etkin biçimde uygulanabilmesi adına ilgili personel kapsamlı şekilde bilgilendirilmiş ve gerekli eğitim süreçleri tamamlanmıştır.

Bu modern sistem sayesinde başvuruların alınması, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve sonuçlandırılması dijital platformlar üzerinden merkezi bir yapı ile yürütülmektedir. Böylece, tüm işlemler hızlı, şeffaf ve izlenebilir bir yapıya kavuşmuş; hem vatandaş memnuniyeti hem de kurumsal verimlilik açısından önemli bir ilerleme sağlanmıştır.

Elektronik Başvuru Takip ve Yönetim Sistemi Modülü, başvuruların anlık takibini mümkün kılmakta, süreç içinde meydana gelebilecek aksamaların önüne geçilmesine yardımcı olmakta ve işlem sürelerini önemli ölçüde kısaltmaktadır. Ayrıca dijital arşivleme altyapısı ile geçmiş başvurulara kolay erişim sağlanarak belge yönetimi konusunda da çağdaş bir çözüm sunulmaktadır.

Yeni sistem ile birlikte, kurumun sunduğu hizmetler daha sistematik ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşmuş; kurumsal dijitalleşme ve vatandaş odaklı hizmet anlayışı doğrultusunda büyük bir adım atılmıştır.

Anons Sistemi

Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan Paralı, Kızılcık ve Kurudere mahallelerinin kesişim noktasında, bölgenin coğrafi hakimiyetine uygun olarak belirlenen Kuzey Doğu mevkiinde yeni bir merkezi verici istasyonu kurulması planlanmaktadır. Bu proje, mülki idari yapılanma sonrası belde statüsünden mahalleye dönüşen dört temel yerleşim birimini kapsayan, yüksek teknolojili ve kesintisiz bir kablosuz anons ağının oluşturulmasını hedeflemektedir.

Projenin temel amacı; genişleyen hizmet alanımızdaki mahallelerde yaşayan vatandaşlarımıza, belediyemiz tarafından sunulan duyuru, bilgilendirme ve acil durum ilanlarının en hızlı, net ve eş zamanlı şekilde ulaştırılmasını sağlamaktır. Mahalleler arasındaki mesafe ve coğrafi engelleri aşacak teknik bir altyapı oluşturarak, kurumsal iletişim ağını tüm yerleşim birimlerini kapsayacak şekilde optimize etmektir.

Sağlayacağı Fayda ve Yararlar

Hızlı Bilgilendirme: Sosyal yardımlar, su kesintileri, elektrik arızaları ve vergi hatırlatmaları gibi günlük belediye hizmetlerinin duyurulmasında zaman kaybını önler.

Afet ve Acil Durum Yönetimi: Olası doğal afetlerde veya acil durumlarda halkın en hızlı şekilde uyarılmasını sağlayarak can ve mal güvenliğini korumaya yardımcı olur.

Eşit Hizmet Erişimi: Beldeden mahalleye dönüşen bölgelerdeki iletişim altyapısı eksikliğini gidererek, merkeze uzak yerleşim yerlerinin belediye hizmetlerinden ve duyurularından eş zamanlı faydalanmasını sağlar.

Geniş Kapsama Alanı: Stratejik olarak seçilen verici noktası sayesinde, minimum cihazla maksimum alanda yüksek ses kalitesi ve sinyal sürekliliği elde edilir.

Sosyal Koordinasyon: Cenaze ilanları, kültürel etkinlikler ve yerel pazar duyuruları gibi toplumsal paylaşımların sürekliliğini sağlayarak mahalle kültürünün korunmasına katkıda bulunur.

Zabıta Müdürlüğü

· İşyeri Denetimleri

İşyerlerine yönelik yapılan denetimler kapsamında gayrisıhhi, sıhhi müessese,umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde; etiket/tarife denetimleri, ruhsat denetimleri, hijyen ve sağlık denetimleri, halk pazarı denetimleri yapılmaktadır. Turizm bölgesi olması nedeni ile yaz sezonunda eğlence mekanları, gayrisıhhi ve sıhhı müessese gibi çok sayıda işletme faaliyete geçmekte olup bunlara yönelik denetim yapılmaktadır. İşyeri açma ruhsatı olmayan esnaflara gerekli yasal işlemler yapılarak, ruhsatsız işyerileri mühürlenmektedir.

· İzinsiz Afiş Denetimleri

İlçemizde izinsiz el ilanları, afiş ve flama dağıtanlar hakkında idarı yaptırım tutanağı düzenlenmektedir. İzinsiz dağıtılan afiş ve ilanlar toplatılmaktadır.

· İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile Birlikte İzinsiz Alkol Satışı Denetimi ve El Konulan Ürünlerin İmhası

Yetki belgesi olmaksızın usulsüz olarak alkol ürünleri satışı ve sunumu gerçekleştiren işletmelerde yapılan denetim sonucunda ürünlere kolluk marifetiyle el konularak müşterek kurumlarla birlikte ürünlerin imhası gerçekleştirilmiştir.

· İlçe Emniyet Müdürlüğü / Jandarma Komutanlığı ile Birlikte Taşımalı Eğitim (Okul Servisleri) Denetimi

· 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 alış-verişlerde tartıların standartlara uygun olup olmadıklarını denetlemek,
- Tezgâhlarda bulunan yanıltıcı fiyat etiketlerinin bulunmasına mani olmak,

Pazar yerlerinin daha düzenli ve temiz kalması için esnaflara yönelik uyarıcı faaliyetlerde bulunmak.
Pazarcılar; kurallara uymakla yükümlü olup uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

· Tüketicinin Korunması Kapsamında Yapılan İl Ticaret Müdürlüğü İle Ortaklaşa Yapılan Denetimler

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 olup üzerinde fiyat etiketi bulunmayan veya mevzuata aykırı etiket bulunduran işyerleri hakkında 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında tespit tutanağı düzenlenmekte ve idari para cezası uygulanmaktadır.
Belediyemize gelen tüketici konulu şikayetler Zabıta Müdürlüğümüz tarafından öncelikli olarak değerlendirilmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır.

· İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü İle Ortaklaşa Yapılan Hijyen Denetimleri

İlçemizde bulunan gıda işletmelerine yönelik hijyen denetimleri; yetkili kurum olan İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından yapılmakta olup talep edilmesi halinde zabıta ekiplerimizce denetimlere refakat edilmektedir.

· Seyyar Satıcılara Yönelik Denetimler

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırımı gibi kamuya ait ortak kullanım alanlarındaki izinsiz işgallere ve seyyar satıcılara yönelik denetimler yapılmakta ve ürünlere el konularak ilgilileri hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

· Fırınlarda Gramaj Denetimleri

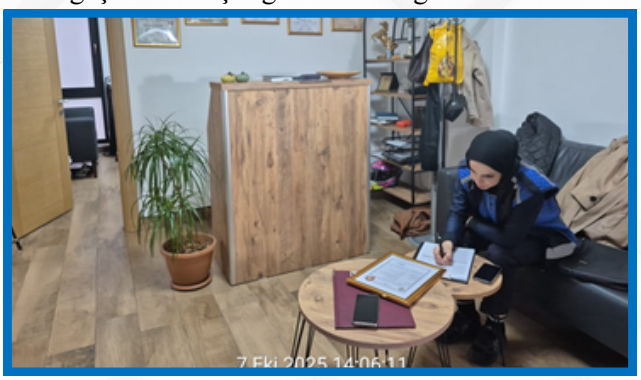
İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren Fırınlar ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ruhsatlandırılmakla birlikte vatandaşlarımızın tarifelere uygun gramaj ve fiyatta ürüne ulaşabilmesi için deneitmlerimiz aralıksız devam etmektedir.

· Kahvehane ve Çay Ocaklarının Denetimi

Zabıta Müdürlüğümüz personelleri tarafından ilçemizde faaliyet gösteren Kahvehane ve Çay Ocaklarında düzenli kontroller yapılarak, vatandaşlarımızın sağlıklı ortamlarda vakit geçirmeleri için gerekli denetim sağlanmaktadır.

· İlçemizde Faaliyet Gösteren Bay ve Bayan Kuaförlerin Denetimi

Zabıta Müdürlüğümüz personellerimiz ve İlçe Sağlık Müdürlüğü personelleri tarafından ilçemizde faaliyet gösteren kuaförlerin düzenli kontroller yapılarak, vatandaşlarımızın sağlıklı ve hijyenik ortamlarda vakit geçirmeleri için gerekli özen gösterilmektedir.



· İşyeri Işgallerinin Önlenmesi

Zabıta ekiplerimizce işgale sebebiye veren; tezgah, dolap, satış eşyası vb. bulunduranlar hakkında Kabahatler Kanunu'nun 38. maddesi gereğince idari para cezası uygulanmakta ve işgaller ilgililere kaldırtılmaktadır.

· İftariyelik Dağıtımı

Ramazan ayı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ile koordineli şekilde ilçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza iftariyelik dağıtılmaktadır.

· Okul Kantinlerinin Denetimi

İlçemizdeki okullarda bulunan kantinlerin öğrencilerin sağlığı açısından her ay düzenli olarak son kullanım tarihi ve hijyen denetimleri yapılmaktadır.

· İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile Gerçekleştirlen Kaçak Yapılara İlişkin Yıkım Çalışmaları

· Kaymakamlık Makamının Genel Emri Kapsamında İlçe Emniyet Müdürlüğü, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Zabıta Müdürlüğü Personellerimiz İle Birlikte İlçemiz Sahil Bölgesindeki "ALKOL YASAĞI" İle İlgili Denetimler

· Kaçak Yapılaşma İle Mücadele Kapsamında Yetkisiz ve İzinsiz Beton Taşıma Faaliyeti Gerçekleştiren Beton Mikser Araçlarının Denetimi

· Asfalt Çalışması ve Trafik Kontrol Çalışmaları

İlçemiz genelinde Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen asfalt çalışmaları kapsamında; asfalt öncesi ve sonrası çalışma sahasına girişler engellenerek çalışmalara destek sağlanmıştır.

· Sahil Kontrol ve Denetimler

Turizm dönemi boyunca kumsal üzerinde kamp ve karavan yasağına yönelik ATV araçlar ile ekiplerimiz sürekli olarak devriye faaliyeti gerçekleştirerek izinsiz faaliyetlere yönelik idari para cezası uygulamıştır.

· Dilencilik Denetimleri

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 uygulanmakta ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen Kararı ile kamuya geçirilmektedir.

· Liman Bölgesi ve Tır Parkı Araç Trafik Kontrolü

Ticaret hacminin günden güne hızla artışına bağlı olarak Liman Bölgesinde yoğunluğa neden olan tırların trafik güvenliğini bozacak şekilde gelişigüzel park etmelerini engellemek ve araçları Belediye Tır Parkına yönlendirmek üzere düzenli denetimler yapılmaktadır.

· Milli Bayram Törenleri

Ulusal Bayram törenlerinde ilçemizde her yer türk bayrağı asılarak resmi törene katılım sağlanmıştır.

· Çadır ve Kamp Denetimleri

Sahil bölgesinde çadır ve kamp kurmak yasak olduğundan 2025 yaz sezonunda izinsiz çadır ve kamplara müdahale edilerek çadır ve kamplar kaldırtılmış ve ilgililere idari para cezası uygulanmıştır.

· Gece Denetimleri

Turizm beldesi olması sebebiyle, yaz sezonunun başlamasıyla birlikte gece ekibi oluşturularak özellikle sahil bölgesinde denetimler sıklaştırılmaktadır.

· Zabıta Haftası (1-7 Eylül)

1826 yılı günümüz zabıta teşkilatının başlangıcı olarak kabul edilir. Bu sebeple her yıl 1-7 Eylül "Zabıta Haftası" olarak kutlanmaktadır. Yöneticilerimiz "Zabıta Haftası" dolayısı ile personellerimizi tebrik ederek çalışmalarını özverili bir şekilde devam ettirmeleri hususunda gerekli motivasyonu sağlamaktadır.

· Yazışma, Tebligat ve Büro Hizmetleri

Kurumlardan gelen yazılar,şikayetler,telefondan gelen talepler Zabıta Kalemimiz tarafından değerlendirilerek ilgili personellere yönlendirilmekte ve gereğini yerine getirilmektedir. Ekiplerimizce tutanak altına alınmış her türlü aykırılığa ilişkin Encümen evrak işleri,tebligat işleri titizlikle yerine getirilmektedir.

· İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Belediyemize telefonla gelen ihbarlara, yazılı şikayet dilekçelerine istinaden zabıta ekiplerimizce yerinde inceleme yapılmaktadır. Zabıta Müdürlüğümüz vatandaşların sorunlarına daha hızlı ve daha etkin çözümler üretebilmek adına 7 gün 24 saat hizmet vermektedir. 2025 yılında 220 adet Cimer Başvurusu, 2322 adet ulakBEL şikayeti ve 50 adet Dilekçe müdürlüğümüz ve bağlı şefliklerimiz tarafından çözüme kavuşturulmuştur.

Çevre ve Zabıta Hizmetleri Şefliği Tarafından Yürütülen Faaliyetler

· Mavi Bayrak

Karasu Belediyesi Çevre ve Zabıta Hizmetleri Şefliği tarafından yürütülen Mavi Bayrak çalışmaları 2025 itibariyle Sakarya Büyükşehir Belediyesi Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Daire Başkanlığı tarafından takip edilip yürütülmüştür. Mavi Bayrak uygunluk denetimleri, Türkiye Çevre ve Eğitim Vakfı (TÜRÇEV) tarafından yapılmakta olup uygun bulunan plajlar Mavi Bayrak ile ödüllendirilmektedir. Karasu'da 2 (iki) noktadaki plaj için Mavi Bayrak başvurusunda bulunulmuş olup Sahilpark Plajı için bayrak alınmıştır.

Kıyı Erozyonu Dolgu Çalışmaları

İlçemizde son yıllarda artış gösteren kıyı kesiminde, kıyı erozyonu ve şiddetli yağışlar sahil bandında bozulmalara sebebiyet vermektedir. 2025 yılı içerisinde Denizcilik ve Kabotaj Bayramı öncesinde ve Turizm sezonu içerisinde belediyemizce plaj alanlarımızda dolgu çalışmaları yapılarak olumsuzluklar ivedilikle giderilmeye çalışılmıştır.

Plaj Levha Çalışmaları

İlçemiz yaz döneminde deniz turizmine bağlı olarak yoğun nüfus almaktadır. Plaj alanlarımızın her vatandaşımız tarafından eşit kullanımı sağlamak üzere ekiplerimizce levha çalışmaları yapılmakta turizm sezonu içerisinde de gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Geri Dönüşüm Çalışmaları

Ambalaj Atıkları

İlçemizde "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" kapsamında çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından lisansı olan firma ile protokol imzalanarak atıkların toplama/ayrıştırma işlemleri gerçekleştirilmektedir. 2025 yılında Ambalaj atıklarının daha verimli bir şekilde toplanması için İlçemizde iki caddede olmak üzere 14 adet Ambalaj Atık Konteynırı konumlandırılmıştır.Deneysel verimlilik ile yerlerinde ikame söz konusu olacaktır. Böylelikle bölgede ki atık kategorizasyonu yapılabilecek olup gereken bilinçlendirme çalışmaları Belediye personellerimiz tarafından etkin bir biçimde yapılmakta ve ambalaj atıklarının milli sermaye sürecine katkısı sağlanmaktadır.

Cam Atıklar

2025 yılı içerisinde Depozito Yönetim Sisteminin uygulanması ile geri dönüşüm makineleri bazı özel kuruluşlarda bulunmaya başlamıştır ve cam atıkları vatandaşlar bu noktalardan uzaklaştırabilmektedir. İlçe genelinde Belediyemiz koordinesinde konumlandırılmak için TÜÇA vakfı ile ilgili görüşmeler yapılmıştır. Haricinde vatandaştan gelen cam atıklar Şantiye alanında biriktirilmekte sevk edilebilecek miktara ulaşıldığında lisanslı firmalara verilmek üzere biriktirilmektedir. 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. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde de ilçemizde lisanslı firma aracılığı ile toplanmaktadır.

Atık Piller

Kullanım ömrünü tamamlamış olan piller "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır.
Bu kapsamda; 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 toplanıp, toplanan atık piller depolanmakta ve lisanslı firma tarafından bertaraf edilmektedir.

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 firmalar; araç servisleri, atölyeler ve atık yağ oluşan tüm noktalardan madeni atık yağları toplamaktadır.Toplanan atık yağlar lisanslı firmalar aracılığıyla 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 şefliğimiz ekipleri ve lisanslı firmalar tarafından toplanarak biriktirilmekte lisanslı bertaraf tesislerine gönderilmektedir.

· Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları

Bilinçlendirme ve Farkındalık Arttırmaya Yönelik 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 ve Zabıta Hizmetleri Şefliğimiz 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.

Çevre Haftası Etkinlikleri

Her yıl dünyada kutlanan "5 Haziran Dünya Çevre Günü" Cumhurbaşkanımız tarafından "Türkiye Çevre Haftası" olarak ilan edilmiştir. 2025 yılında "Plastik Kirliliğine Son!" teması ile ilçemizdeki öğrencilerimiz,kamu kurumlarımız,vatandaşlarımızın katılımları ile Sahilpark Plajımızda "Türkiye Çevre Haftası" coşku ile kutlanmıştır.

· 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 sürekli kontroller yapmaktadır. Evrak ve çözüm merkezi yolu ile şefliğimize gelen şikâyetlere anında müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır. Kirliliği önleyici levha çalışmaları yapılmakta ve aykırılıkların tespit için fotokapan kamera sistemleri kullanılmaktadır.

Kurban Denetimleri

İlçemizde kurban ibadetini yerine getirmek isteyen vatandaşlarımıza daha iyi hizmet vermek için çevre ve insan sağlığı açısından ilgili diğer kamu kurumlarımız birlikte gerekli denetimler ivedilikle sağlanmaktadır.
İlçemizde kurban satışlarının daha düzenli ve kontrollü yapılabilmesi için İstanbul Caddesi ile Yeni Mahalle Büyük Kavşağın kesiştiği noktada "Kurban Satış Alanı" oluşturulmuştur. Ayrıca ilçe merkezimiz ve dış mahallelerimizde kurban atıklarının gelişigüzel atılıp çevre kirliliğine sebebiyet vermemesi için "Kurban Atık Sahaları" oluşturulmaktadır.

Kıyı Kirliliği Denetimleri

İlçemizde özellikle Sakarya Nehri olmak üzere aşırı yağışlar sonucunda gelişigüzel nehre atılan veya nehir akıntısına bırakılan büyükbaş,küçükbaş hayvan ölüleri nehir yolu ile denize ulaşıp akabinde kıyıya vurmakta plaj alanımızda çevre ve insan sağlığı açısından olumsuz sonuçlar doğurmaktadır. Bu kapsamda; Belediyemiz,İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Komutanlığı ekiplerimizce rutin denetimler yapılmakta ve olumsuzluklara karşı ivedilikle önlem alınmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park Yapım

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.

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 amacından 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 yeniparklara 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 yapmaktadır.

Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Kauçuk Zemin Döşeme Çalışmaları

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade etiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamanın 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 doğalyaşama en uygun olan bisiklet kullanımını teşvik etmek amacıyla ilçe genelindeki bölgelerde ücretsiz Bisiklet Park alanları oluşturuyor. Karasu genelinde okullarda hastanelerde toplu konutlu noktadavatandaşlara 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.

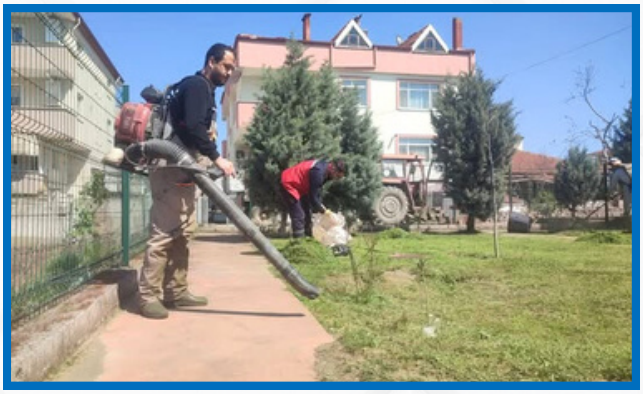
Panel Çit Uygulaması

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

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 veçöp 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 :4101 sabit telefon hattımızdan ulaşmaktadır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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 doğalyaşama en uygun olan bisiklet kullanımını teşvik etmek amacıyla ilçe genelindeki bölgelerde ücretsiz Bisiklet Park alanları oluşturuyor. Karasu genelinde okullarda hastanelerde toplu konutlu noktadavatandaşlara 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.

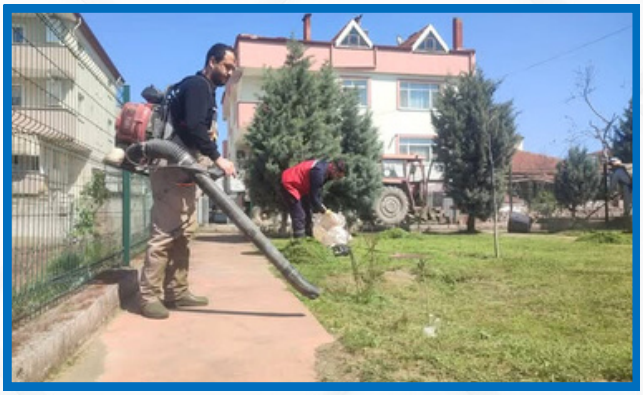
Panel Çit Uygulaması

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

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 veçöp 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 :4101 sabit telefon hattımızdan ulaşmaktadır.



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.

Müzik Dinletisi

Kültür-sanat üretim aracı ve ürünü olarak müzik, içinde oluştuğu 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

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 eğitimini sıkılmadan 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, duygu ve düşüncelerini farklı sanat dalları yoluyla işlediği eserleri, insanlarla paylaşmak; onları tanıtmak ve ifade etmek için buluştukları 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 yakınlaştığı, bereketin ve manevi atmosferin çok yoğun olduğu bir aydır. Bu yönüyle Ramazan ayının hem manevi hem bireysel hem de toplumsal yararları oldukça fazladır.

2025 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 belediyemize düşen görevler yerine getirilmiştir.

Ramazanda Sosyal Yardım Projeleri

Maddi durumu yetersiz Ailelere Yardım için bölgemizde bulunan, perakende market zincirlerinde alınan, yaklaşık bedeli 150.000 TL civarında olan ayni yardım (mal veya hizmet olarak) verilen hediye çeklerini maddi durumu yetersiz ve geçim sıkıntısı çeken vatandaşlarımıza 1000 TL. bedelli kartlar verilmiştir.Vatandaşlarımızın bıraktığı temiz ikinci el eşyalar belediyemiz arşiv deposunda muhafaza edilip yaklaşık 80 ihtiyaç sahibi aileye dağıtılmıştır.

Sanatsal Faaliyetler

Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, sanatsal faaliyetlerin takibi yapılmıştır.

Sosyal Aktiviteler

Açık Spor Alanları ve Halı Sahalar

Darıçayırı mevkinde 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 mevkinde 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.

Farkındalık İle İlgili Projeler

Karasu Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Sakarya Bahçeşehir Kolejiyle ortaklaşa düzenlenen, 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 projeyle başkanlığımız tarafından da destek verilmiştir.

Kamuoyu Araştırmaları

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

"Aşk Listesi" Adlı Komedi Tiyatro Oyunu

"Yeni Türkü" Konseri

İhsaniye Sahilinde Trap/Tabanca/Tek Kurşun

Uluslararası Uyuşturucu Kullanımı ve Kaçakçılığı ile Mücadele Günü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Karasu Belediyesi'nin sunduğu hizmetlere alt yapı desteği sağlayan Destek Hizmetleri Müdürlüğü 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 alımlarıaraç 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 gerçekleştirilmesini sağlamakta, birimlerden gelen ihale dosyaları idari şartnameleri ve onay belgeleri ile illgili olarak gerekli incelemeler yapılmakta, ihale ilanları hazırlanmakta ve gerekli yerlerde yayınlanmasını sağlanmaktadır.
Müdürlüğümüzce İhale komisyonlarının sekreterya 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. 2886 sayılı devlet ihale kanunu çerçevesinde ihalesi yapılacak ve Birimler tarafından teknik ve/veya idari şartnameleri hazırlanan her türlü işin takibini yaparak, ihale işlem dosyasının oluşturulmasını, ilgili mevzuata dayalı biçimde ihale edilmesini, ihaleye yönelik incelemelerin yapılmasını ve ihalenin sonuçlandırılmasını, sözleşmesi yapılan dosyaların takibini sağlamak Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

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 bakımonarım malzemeleri, büroaraç-gereç ve teçhizatı gibi tüm ihtiyaçlar sarf malzeme deposundan karşılanmaktadır. Buna göre yılbaşında ve senenin belli zamanlarında alımı yapılan malzemeler;

• Kırtasiye malzemeleri
• Elektrik malzemeleri

Nalbur malzemeleri
• Zücaciye ürünleri
• Temizlik malzemeleri

Matbu evraklar Depoda yer alan malzemeler müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili birimlere taşınır istek belgelerine uygun olarak verilmektedir.

Hizmet Personelleri:

Belediyemiz bünyesinde Güvenlik ve Hizmet içi personeli olarak hizmet verilmektedir.

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. Karasu Belediyesi, Belediye Başkanı İshak SARI başkanlığında, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni yanında 3 Başkan Yardımcısı altında yer alan 16 müdürlük ve müdürlüklere bağlı 4 şeflik ile
görevlerini yürütmektedir. Özel Kalem Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Karasu KARSAŞ İnşaat San. Tic. A.Ş. Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır.

Belediyenin Teftiş Kurulu ve iç denetçisi bulunmamakla birlikte, İçişleri Bakanlığı ve diğer denetim organlarınca gerekli inceleme ve denetimlere tabidir. Belediyenin dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.
Ayrıca Mali Hizmetler Müdürlüğünce ön mali kontrol faaliyetini yürütmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Karasu Belediyesinin misyon ve vizyonuyla uyumlu amaçları ile 2025-2029 yılları için belirlenmiş Performans Ölçütleri (Göstergeleri) Stratejik Planında aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Kurumsal Kapasiteyi Çağdaş Yönetim İlkeleri Çerçevesinde Geliştirmek

H.1.1 Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek.
H.1.2 Dış kaynaklardan daha çok yararlanmak için proje yönetimi ve uygulanması konusunda kapasiteyi geliştirmek ve mali yapıyı kendi kendine yeter hale getirmek.
H.1.3 Yönetim süreçlerini etkinleştirerek hızlı ve doğru karar alma kapasitesini artırmak ve belediye meclisi ve encümen kararlarına erişimi sağlamak.
H.1.4 Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanların etkin kullanımını sağlamak.
H.1.5 Taşınırların yönetiminde etkinliği sağlamak.

Yaşanabilir, Yeşil, Temiz ve Sağlıklı Çevre Oluşturmak ve Sürdürebilirliğini Garanti Altına Almak

H.2.1 Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmak.
H.2.2 Yaşanabilir çevreyi koruyarak, çevre bilincini geliştirmek ve sürdürülebilir kılmak.
H.2.3 Halkımızın sağlıklı bir çevrede yaşayabilmesi için temizlik hizmetlerini düzenli ve etkin hale getirmek.

Sosyal Belediyecilik Anlayışını Bütün Yönleri İle Yaygınlaştırmak

H.3.1 Halkımıza spor yapma alışkanlığı kazandırmak.
H.3.2 Sosyal refahın ve dayanışmanın güçlendirilmesi için dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, engelli vatandaşların toplumla ve çevreyle bütünleşmesini sağlamak.
H.3.3 Belediye etkinlik ve faaliyetlerini kamuoyuna etkili araçlar kullanarak duyurmak ve bilgilendirmek.
H.3.4 İlçemizde kültürel ve sanatsal faaliyetleri etkin bir şekilde yürüterek, sosyal yaşamın gelişmesini sağlamak.

Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak

H.4.1 Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmayla etkin mücadele etmek.
H.4.2 Yaşanabilir bir kent için kullanışlı yollar ve kaldırımlar yapmak.
H.4.3 Kent estetiğine uygun kültürel ve sosyal içerikli bina ve tesisler ve gerekli donanımları yapmak veya temin etmek.
H.4.4 Kentsel dönüşüm imkanlarını değerlendirmek.
H.4.5 Kent gelişimine uygun planlar yapmak ve işlevsel hale getirmek.
H.4.6 Taşınmazların yönetimini etkin hale getirmek.

Halkımıza Sıhhatli ve Huzurlu Bir Yaşam Alanı Oluşturmak

H.5.1 İlçemizin düzeni ve esenliği için etkin denetimler yapmak.
H.5.2 Çevre sağlığını tehdit eden etmenlerin yarattığı riskleri en aza indirmek.
H.5.3 Sokak hayvanlarının can güvenliğini sağlamak ve hayvan barınağı hizmetini çevreye duyarlı , etkili şekilde sunmak.
H.5.4 Cenaze taziye hizmetlerinin etkin ve nitelikli olmasını sağlamak .

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 yılında Karasu Belediyesinin bütçesi 650.000.000,00-TL olarak verilmiştir.
22.04.2025 tarih ve 443 sayılı Encümen kararı ile 189.500.000,00-TL Ek bütçe yapılarak 2025 yılında toplam bütçemiz 839.500.000,00-TL olarak kesinleşmiştir.

En büyük pay %70 ile Genel Kamu Hizmetlerine ayrılmışken, Ekonomik İşler ve Hizmetler % 26, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerin payı % 2,68 Çevre Koruma Hizmetleri %1,38 Kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri payı %1'dir. Gerçekleşmelere bakıldığında ise Genel Kamu Hizmetlerin payı %61, Ekonomik İşler ve Hizmetlerin payı %23, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerin payı ise % 0,48, Çevre Koruma Hizmetlerinin payı %1,27, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerin payı %0,20, gerçekleşme olmuştur.

2025 bütçesine bakıldığında Fonksiyonel Ekonomik Gider Bütçesinde, hem bütçeden ayrılan kaynak hem de gerçekleşmeler bazında %86 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

2025 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya göre bütçeden en büyük paya sahip olan kalem Mal ve Hizmet Alımları %43 olup, Sermaye Giderleri %22, Sermaye Transferleri % 18, Personel Giderleri %8, Yedek Ödenek % 4, Faiz Giderleri %3, Sosyal Güvenlik Kurumları %1, , olarak hesaplanmıştır.
Bütçe Gerçekleşme oranlarına bakıldığında Mal ve Hizmet Alım Giderleri %38, Sermaye Giderleri %17, Sermaye Transferlerine %16, Personel Giderleri %7, Faiz Giderleri %3, Borç Verme %3, Sosyal Güvenlik Kurumlarına %0,60,, Cari Transferler % 0,25 oranlarında gerçekleşme sağlanmıştır. Kurumsal sınıflandırma tablosuna göre; İnsan Kaynakları Müdürlüğüne 387.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 369.924.599,45-TL ödenek kullanılmış ve bütçeye oranı %95'dir.
Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 81.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 47.595.529,26-TL ödenek kullanılmıştır. Bütçeye oranı %58'dir. Zabıta Müdürlüğü'ne 4.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 1.672.363,69-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı %37'dır.
Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne 10.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 3.380.050,69-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı %32'dir. Park Bahçe Müdürlüğü'ne 12.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 3.016.281,07-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı %24'dür. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 3.000.000,00-TL ödenek konulmuş 2.650.092,25-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı, %88'dir. Özel Kalem Müdürlüğü'ne 5.000.000,00-TL ödenek konulmuş, 3.241.094,26-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı, %65 dir.
Yazı İşleri Müdürlüğü'ne 2.200.000,00-TL ödenek konulmuş, 569.755,00-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı %26'dır. Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 1.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 830.784,89-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı %55'dir Kültür Müdürlüğü'ne 10.000:000,00-TL ödenek konulmuş, 1.035.956,82-TL ödenek kullanılmış, bütçeye oranı, %10'dur. Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne 11.625.000,00-TL ödenek konulmuş, 10.681.540,13-TL ödenek kullanılmıştır, bütçeye oranı %92'dir.
Fen İşleri Müdürlüğüne 215.175.000,00-TL ödenek konulmuş, 194.998.419,22-TL'si kullanılmış bütçeye oranı %91'dır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne 5.500.000,00-TL ödenek konulmuş, 1.794.803,20-TL'si kullanılmış bütçeye oranı 33'dür.
Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne 6.000.000,00-TL ödenek konulmuş, 6.224.162.79-TL ödenek kullanılmış bütçeye oranı %103'dür.Plan Proje Müdürlüğü'ne 76.000.000,00-TL ödenek konulmuş, 44.215.734,84-TL'si kullanılmış, bütçeye oranı %58'dir.
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne 7.000.000,00-TL ödenek konulmuş, 30.409.526,78-TL'si kullanılmış, bütçeye oranı %334'dir.

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	2025 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II		
46											Belediye ve Bağlı İdareler	650.000.000,00
46	54										Sakarya İli	650.000.000,00
46	54	10									Karasu	650.000.000,00
46	54	10	01								İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.000.000,00
46	54	10	01	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.000.000,00
46	54	10	01	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	7.000.000,00
46	54	10	01	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	7.000.000,00
46	54	10	01	01	01	01		05			Mahalli İdareler	7.000.000,00
46	54	10	01	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.000.000,00
46	54	10	01	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.050.000,00
46	54	10	01	01	01	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.250.000,00
46	54	10	01	01	01	01		05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	700.000,00
46	54	10	02								ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00
46	54	10	02	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.000.000,00
46	54	10	02	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	5.000.000,00
46	54	10	02	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	5.000.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05			Mahalli İdareler	5.000.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	125.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	2.350.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.400.000,00
46	54	10	02	01	01	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00
46	54	10	03								İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	237.500.000,00
46	54	10	03	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	237.500.000,00
46	54	10	03	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	237.500.000,00
46	54	10	03	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	237.500.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05			Mahalli İdareler	237.500.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01		PERSONEL GİDERLERİ	66.185.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01	01	MEMURLAR	53.820.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.900.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01	03	İŞÇİLER	6.350.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01	04	GEÇİCİ PERSONEL	15.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	01	05	DİĞER PERSONEL	4.100.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.415.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	02	01	MEMURLAR	5.350.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	350.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	02	03	İŞÇİLER	505.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	02	05	DİĞER PERSONEL	210.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	161.900.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	165.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	161.680.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	05		CARİ TRANSFERLER	3.000.000,00
46	54	10	03	01	01	01		05	05	01	GÖREV ZARARLARI	3.000.000,00
46	54	10	04								DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.500.000,00
46	54	10	04	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.500.000,00
46	54	10	04	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	10.500.000,00

46	54	10	04	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	10.500.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05			Mahalli İdareler	10.500.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.100.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.600.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	1.045.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.080.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.300.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	06		SERMAYE GİDERLERİ	5.400.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	200.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.000.000,00
46	54	10	04	01	01	01		05	06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.200.000,00
46	54	10	06								HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.500.000,00
46	54	10	06	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.500.000,00
46	54	10	06	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	1.500.000,00
46	54	10	06	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.500.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05			Mahalli İdareler	1.500.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.500.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	945.000,00
46	54	10	06	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	280.000,00
46	54	10	18								YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00
46	54	10	18	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	700.000,00
46	54	10	18	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	700.000,00
46	54	10	18	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	700.000,00
46	54	10	18	01	01	01		05			Mahalli İdareler	700.000,00
46	54	10	18	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	700.000,00
46	54	10	18	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	675.000,00
46	54	10	18	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	30								FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180.175.000,00
46	54	10	30	04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	180.175.000,00
46	54	10	30	04	05						Ulaştırma Hizmetleri	180.175.000,00
46	54	10	30	04	05	01					Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	180.175.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05			Mahalli İdareler	180.175.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.575.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	33.475.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	03	YOLLUKLAR	75.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	750.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	13.345.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	26.230.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	700.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	06		SERMAYE GİDERLERİ	105.600.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	12.000.000,00
46	54	10	30	04	05	01		05	06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	93.600.000,00
46	54	10	32								KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00
46	54	10	32	08							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	10.000.000,00
46	54	10	32	08	02						Kültür Hizmetleri	10.000.000,00
46	54	10	32	08	02	00					Kültür hizmetleri	10.000.000,00
46	54	10	32	08	02	00		05			Mahalli İdareler	10.000.000,00
46	54	10	32	08	02	00		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000.000,00

46	54	10	32	08	02	00		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00
46	54	10	32	08	02	00		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00
46	54	10	32	08	02	00		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00
46	54	10	32	08	02	00		05	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	8.900.000,00
46	54	10	33								MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	80.000.000,00
46	54	10	33	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	80.000.000,00
46	54	10	33	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	80.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02					Finansal ve mali işler ve hizmetler	80.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05			Mahalli İdareler	80.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.050.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.770.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	200.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	3.055.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	04		FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	05		CARİ TRANSFERLER	200.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	05	01	GÖREV ZARARLARI	200.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	07		SERMAYE TRANSFERLERİ	750.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	07	01	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	750.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	09		YEDEK ÖDENEKLER	35.000.000,00
46	54	10	33	01	01	02		05	09	06	YEDEK ÖDENEK	35.000.000,00
46	54	10	35								PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	12.500.000,00
46	54	10	35	08							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	12.500.000,00
46	54	10	35	08	01						Dinlenme ve Spor Hizmetleri	12.500.000,00
46	54	10	35	08	01	00					Dinlenme ve spor hizmetleri	12.500.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05			Mahalli İdareler	12.500.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.500.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.700.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00
46	54	10	35	08	01	00		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.750.000,00
46	54	10	38								TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.625.000,00
46	54	10	38	05							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	11.625.000,00
46	54	10	38	05	01						Atık Yönetimi Hizmetleri	11.625.000,00
46	54	10	38	05	01	00					Atık yönetimi hizmetleri	11.625.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05			Mahalli İdareler	11.625.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.575.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	2.250.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.275.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	06		SERMAYE GİDERLERİ	6.050.000,00
46	54	10	38	05	01	00		05	06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	6.050.000,00
46	54	10	41								ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.500.000,00
46	54	10	41	03							KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4.500.000,00
46	54	10	41	03	09						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.500.000,00
46	54	10	41	03	09	09					Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	4.500.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05			Mahalli İdareler	4.500.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.500.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.425.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00

46	54	10	41	03	09	09		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	2.385.000,00
46	54	10	41	03	09	09		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	640.000,00
46	54	10	42								PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	76.000.000,00
46	54	10	42	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	76.000.000,00
46	54	10	42	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	76.000.000,00
46	54	10	42	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	76.000.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05			Mahalli İdareler	76.000.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.200.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	29.500.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	8.700.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	06		SERMAYE GİDERLERİ	37.800.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	37.300.000,00
46	54	10	42	01	01	01		05	06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	500.000,00
46	54	10	43								İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00
46	54	10	43	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.000.000,00
46	54	10	43	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	3.000.000,00
46	54	10	43	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	3.000.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05			Mahalli İdareler	3.000.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.000.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05	03	03	YOLLUKLAR	25.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	575.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	2.300.000,00
46	54	10	43	01	01	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00
46	54	10	45								BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.000,00
46	54	10	45	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.000.000,00
46	54	10	45	01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	4.000.000,00
46	54	10	45	01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	4.000.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05			Mahalli İdareler	4.000.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.150.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	1.575.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	250.000,00
46	54	10	45	01	01	01		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000.000,00
46	54	10	46								BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.000.000,00
46	54	10	46	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.000.000,00
46	54	10	46	01	03						Genel Hizmetler	6.000.000,00
46	54	10	46	01	03	09					Diğer genel hizmetler	6.000.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05			Mahalli İdareler	6.000.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.900.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.100.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	03	05	HİZMET ALIMLARI	500.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.300.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	06		SERMAYE GİDERLERİ	1.100.000,00
46	54	10	46	01	03	09		05	06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.100.000,00

Temel mali tablolardan olan Bilanço da bilanço büyüklüğü 2025 yılında 682.980.121,34-TL olmuştur. Aktif – Pasif hesaplar denktir. Aktif hesaplarda, Dönen Varlıklar 131.135.108,00,-TL, Duran Varlıklar 551.845.013,34 -TL'dir. Pasif hesaplarda Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar 131.948.168,86-TL, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar 74.354.720,84-TL. Öz kaynaklar 476.677.231,64-TL'dir

Kod	AKTİFLER TOPLAMI	682.980.121,34
1	Dönen Varlıklar	131.135.108,00
10	Hazır Değerler	44.568.166,81
102	Banka Hesabı	8.661.492,32
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	35.906.674,49
12	Faaliyet Alacakları	84.004.115,06
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	22.101.517,60
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	59.150.413,45
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	824,01
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.751.360,00
14	Diğer Alacaklar	241.063,52
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	241.063,52
16	Ön Ödemeler	2.298.230,17
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	2.298.230,17
19	Diğer Dönen Varlıklar	23.532,44
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	23.532,44
2	Duran Varlıklar	551.845.013,34
22	Faaliyet Alacakları	33.209,15
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	7.588,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	25.621,15
24	Mali Duran Varlıklar	174.594.647,59
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	15.924.253,69
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	158.670.393,90
25	Maddi Duran Varlıklar	377.217.156,60
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	31.101.676,29
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	293.571.894,29
252	Binalar Hesabı	1.961.595,34
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	59.075.482,05
254	Taşıtlar Hesabı	48.746.146,47
255	Demirbaşlar Hesabı	11.917.329,49
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-69.156.967,33
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	1.082.438,33
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.082.438,33

Kod	NAZIM (+) TOPLAMI	12.886.698,78
9	Nazım Hesaplar	12.886.698,78
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	4.260.292,92
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	4.260.292,92
92	Taahhüt Hesapları	8.626.405,86
920	Gider Taahhütleri Hesabı	8.626.405,86

Kod	PASİFLER TOPLAMI	682.980.121,34
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	131.948.168,86
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	41.126.054,52
300	Banka Kredileri Hesabı	41.126.054,52
32	Faaliyet Borçları	71.231.818,12
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	71.231.818,12
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	12.875.761,71
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.955.342,04
333	Emanetler Hesabı	10.920.419,67
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.714.499,51
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.249.705,48
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	47.488,73
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	416.285,63
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.019,67
37	Borç Ve Gider Karşılıkları	5.000.000,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.000.000,00
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	35,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	35,00
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	74.354.720,84
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	74.337.710,84
400	Banka Kredileri Hesabı	74.337.710,84
43	Diğer Borçlar	17.010,00
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	17.010,00
5	Öz Kaynaklar	476.677.231,64
50	Net Değer	165.240.212,56
500	Net Değer Hesabı	165.240.212,56
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	77.833.348,62
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	77.833.348,62
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-13.344.542,35
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-13.344.542,35
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	246.948.212,81
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	246.948.212,81

Kod	NAZIM (-) TOPLAMI	12.886.698,78
9	Nazım Hesaplar	12.886.698,78
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	4.260.292,92
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	4.260.292,92
92	Taahhüt Hesapları	8.626.405,86
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	8.626.405,86

FAALİYET SONUÇ TABLOSU

Temel mali tablolardan olan Faaliyet Sonuçları Tablosunda Karasu Belediyesinin Bütçe ödenek giderleri 2023 yılı için 294.000.000,00 TL, 2024 yılı için 450.000.000,00-TL 2025 yılı için 839.500.000,00 ödenek konulmuştur. Gerçekleşme giderleri 2023 yılı için 263.293.254,25 TL ve 2024 yılı 382.556.311,58, 2025 yılı için 722.240.694,34-TL gerçekleşmiştir. Giderler 2023 yılına oranla 2024 yılında %45 oranında artmıştır, 2024 yılına oranla 2025 yılında %88 oranında artmıştır. Bütçe ödenek gelirleri 2023 yılında 294.000.000,00-TL ve 2024 yılı için 450.000.000,00-TL, 2025 yılı için 809.500.000,00'dir.Finansman Ekonomik Sınıflandırma Tablosuna göre 30.000.000,00-TL İller Bankasından borçlanmaya gidilmiştir. Gerçekleşme gelirleri, 2023 yılında 215.192.998,14-TL, 2024 yılında 396.069.100,94-TL, 2025 yılında 648.279.510,51-TL'dir. 2023 yılında 2022 yılına oranla % 51 oranında artış olmuştur. 2025 yılında 2024 yılına oranla %63 oranında artış olmuştur.

Giderler hesabında "Personel Giderleri'', 2023 yılında 23.040.869,64 TL, 2024 yılında 45.188.803,11-TL, 2025 yılında 62.250.237,53-TL'dir.. 2024 yılında Personel Giderleri 2023 yılına oranla % 96 oranında artmıştır.2025 yılında 2024 yılına oranla %37 oranında artmıştır.

Gelirler hesabında gerçekleşen "Vergi Gelirleri" 2023 yılında 34.963.271,19-TL, 2024 yılında 54.614.915,37-TL, 2025 yılında 71.366.851,95-TL'dir. Vergi Gelirleri 2025 yılında 2024 yılına oranla %31 oranında artmıştır.. "Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri" 2023 yılında 33.101.193,72-TL, 2024 yılında 74.600.509,99, 2025 yılında 161.143.694,86-TL'dir. 2025 yılında 2024 yılına oranla %116 oranında artış olmuştur. Genel Bütçe gelirleri payını da içeren "Diğer Gelirler" kalemi, 2023 yılında 132.180.472,56-TL, 2024 yılında 251.708.407,16-TL 2025 yılında 358.526.520,16-TL'dir. 2025 yılında, 2024 yılına oranla % 42 oranında artış olmuştur.

Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 55 inci maddesinde düzenlenmiştir. Bu çerçevede belediyelerde iç ve dış denetim yapılmaktadır. İç ve dış denetim ise, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmakta olup, belediyenin malî 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 Kanunun 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 Kanunun 25 inci maddesine göre her yıl Ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle 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 2026 yılında, 2025 mali yılı denetimi yapılmış ve Denetim Komisyonu Raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilmiştir. 2026 yılı hesaplarının denetimine ilişkin rapor nisan 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 Kanunun 68 inci maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yürütülmektedir. Sayıştay Başkanlığı bu kapsamda 2019 yılında düzenlilik denetimi gerçekleştirmiştir. Düzenlenen raporda; İmar, ihale, muhasebe, vergi tahsilatı vb. hususlara değinilmiş olup, Belediyemizce gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından ise 2023 yılında bazı iş ve işlemlerle ilgili denetim yapılmış ve gerekli raporlar oluşturulmuştur.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Özel Kalem Müdürlüğü

· Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri 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 yolla ilgilisine ulaşmıştır.
· 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 Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce organize edilen faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesi sağlandı.
· Muhtelif zamanlarda Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Daire Müdürleri tarafından gerçekleştirilen Değerlendirme Toplantısına ait raporların dosyalanma işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlanmıştır.
· Vatandaşlarımız tarafından gelen yol, mıcır ve çöp konteynırı 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.
· CİMER Gelen Başvurular Dağılım gösterge tablosu aşağıda sunulmuştur.

01.01.2024 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARALIĞINDA CİMER BAŞVURULARI	
VERİLER	**SAYISI**
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	25
Olumlu Cevaplanan Bilgi ve Belgelere Erişim Sağlananlar	1142
Kısmen Olumlu Cevaplanarak Kısmen de Reddedilerek Erişim Sağlananlar	0
Reddedilen Başvurular	0
Gizli ya da Sır Niteliğindeki Bilgiler Çıkarılarak Erişim Sağlanan Başvurular	0
Diğer Kurum veya Kuruluşlara Yönlendirilenler	0
Başvuru Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenler	0

İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü

Karasu Belediyesinde personel sayısı 307 kişi olup, Müdürlüklere göre personelin dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

2025 YILINDA ÇALIŞTIRILAN TÜM PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI	
İLGİLİ MÜDÜRLÜK /BİRİMLER	**KİŞİ SAYISI**
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	9
Başkan Yardımcılığı	4
Başkanlık	1
Dış Görev	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12

Fen İşleri Müdürlüğü	**55**
Gelirler Müdürlüğü	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	57
Kentsel Dönüşüm ve İnşaat Hizmetleri Müdürlüğü	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3
Özel Kalem Müdürlüğü	4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	13
Plan ve Proje Müdürlüğü	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	82
Yazı İşleri Müdürlüğü	2
Zabıta Müdürlüğü	25
Toplam	317

Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin Özlük (Derece, Terfi, Kademe İlerlemeleri, Emeklilik İşlemleri, İzin İşlemleri, Nakil ve Atama İşlemleri, Sicil ve Disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

MEMUR ve BELEDİYE İŞÇİ PERSONEL HAREKETLERİ	
MEMUR PERSONEL HAREKET NEDENİ	**ADET**
Nakil Gelen	**1**
Nakil Giden	**4**
Geçici Görevlendirme (Gelen/Giden)	**2**
Emekli (İşçi)	**-**
Emekli (Memur)	**-**
DİĞER (İstifa – Vefat -V.S)	**1**
Atama	**6**
Sözleşmeli Alınan Memur	**-**

KARSAŞ ŞİRKET İŞÇİ HAREKETLERİ	
İŞÇİ PERSONEL HAREKET NEDENİ	**ADET**
Emekli İşçi	**4**
Vefat	**-**
İstifa	**85**
İş Akdi Feshi	**77**
Diğer (Askerlik v.s)	**-**

2025 yılında Karasu Belediyesinde 58 memurdan 51 memur sendika üyesidir.

2025 yılında Tam Zamanlı olarak çalışan 2 kadrolu işçi personelinde sendika üyeliği yoktur.

2025 yılında Tam Zamanlı olarak çalışan 254 şirket işçi personelinde sendika üyeliği yoktur.

2025 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, Belediyemiz bünyesinde olan müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde ve duyulan ihtiyaçlar doğrultusunda ilgili kanun, mevzuatlardan faydalandırılması sağlanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü

- 01 Ocak 2025 itibariyle bütün gazetelerin ve ajansların mail, telefon ve faks numaraları güncellenerek haber akışı sağlanmıştır.
- Basın kuruluşlarında belediyemize yönelik haber ve yorumlar takip edilerek ilgili haberler başkanlığımıza iletilmiştir.
- 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.
- Belediye Başkanımız İshak Sarı tarafından gerçekleştirilen nikâh törenlerinin hepsinde hazır bulunarak ölümsüzleştirdiğimiz bu anı nikâhları kıyılan çiftlerimizle paylaştık.
- 15 Temmuz Darbe Kalkışmasının yıl dönümünde Karasu Alparslan Türkeş Parkında düzenlenen programda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirdik.
- Belediye Başkanımız İshak Sarı önderliğinde, İlçemizde bulunan tüm mahallelerimizi ziyaret ederek halkımızın sorunlarını ve isteklerini birinci ağızdan dinledik.
- 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 getirdik.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları çerçevesinde hazırlanan törenlere katılım sağlayarak üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirdik.
- İlçemiz Karasu'da 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı çeşitli etkinliklerle kutlandı.
- 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 kutlandı.
- Belediyemiz ve başka Kurum ve Kuruluşlar koordinesinde, farkındalık yaratmak amacıyla belirli aralıklarla ilçe sahilimizde Sahil Temizlik Etkinlikleri düzenlenmiştir.
- Belediye Başkanımız İshak Sarı'nın, yaz dönemi boyunca belirli aralıklarla Karasu Sahilinde yaptığı incelemeler sırasında üzerimize düşen tüm görevleri yerine getirdik.
- Belediye Başkanımız İshak Sarı ve Başkan Yardımcıları koordinesinde, ayda bir Birim Müdür ve Sorumlularıyla değerlendirme toplantısına katılarak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü adına üzerimize düşen görevleri yerine getirdik.
- Belediye Hizmet binasında ve Sosyal Gelişim Merkezinede yer alan toplantı salonumuzda her ayın ilk haftası yapılan Olağan ve Olağan üstü Meclis Toplantılarının video kaydı ve fotoğrafları çekilerek arşivlendi.
- Belediyemizin 2025 yılı içinde yaptığı çalışmalarının özetinin yer aldığı
- Belediyemizin yaptığı çalışmaların yer aldığı bir kitapçık yapıldı ve yapılan esnaf ziyaretleri kapsamında hemşehrilerimize bu kitapçıklar kolonya ile dağıtıldı.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Encümeni:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 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 2025 yılında 60 toplantı yapılmış ve 1882 adet encümen kararı alınmıştır. Kararların aylar itibariyle dağılımı aşaıdaki gibidir.

BELEDİYE ENCÜMEN KARARLARI AYLIK DAĞILIM TABLOSU					
Ocak	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**
109	79	164	103	225	221
Temmuz	**Ağustos**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**
135	160	199	109	170	208

ENCÜMEN KARARLARI MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIM TABLOSU		
SIRA NO	**BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ**	**2025 YILI ALINAN KARAR**
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	609
3	Zabıta Müdürlüğü	878
4	Fen İşleri Müdürlüğü	4
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	11
6	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-
11	Plan ve Proje Müdürlüğü	356
12	Çevre ve Zabıta Şefliği	17
Belediye Encümen Kararları Yıllık Toplamı		**1882** adet Encümen Kararı alınmıştır.

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 ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır.
Belediye Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 26 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 18. maddesine göre Belediyemizin en büyük karar organı olan Belediye Meclisimizin 2025 dönemi içerisinde almış olduğu kararlar aylar itibariyle şu şekildedir.

BELEDİYE MECLİS KARARLARI AYLIK DAĞILIM TABLOSU					
Ocak	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**
16	4	10	10	16	5
Temmuz	**Ağustos**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**
6	(Meclis Tatil)	9	14	6	6

- 2025 mali yılı içerisinde Belediye meclisimiz toplam 102 adet karar almıştır.
- Alınan meclis kararları fiziki ve elektronik ortamda Karasu Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünce onaya sunulmuştur.
- Sakarya Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kararlar Daire Başkanlığına bilgilendirme amaçlı gönderilmiştir.
- Belediyemizde ilgili müdürlüklere meclis kararları tebliğ edilerek, konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmaların yapılması koordine edilmiştir.
- Meclis kararlarının fiziki ve elektronik ortamda arşivlenmesi sağlanarak, Meclis Kararları özeti defterine tüm kararlar bire bir el yazısı ile aktarılmıştır.

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIM TABLOSU		
S.N.	**BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ**	**2025 YILI ALINAN KARAR SAYISI**
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	8
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-
3	Plan ve Proje Müdürlğü	54
4	Fen İşleri Müdürlüğü	6
5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
7	Mali Hizmetler Müdürlüğü	22
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-
10	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-
11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-
12	Park Bahçeler Müdürlüğü	-
13	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
14	Zabıta Müdürlüğü	-
15	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-
16	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	4
17	Meclis Üyesi (Önerge)	1
2025 yılı içinde toplam 102 adet konu meclis gündeminde görüşülerek karara bağlanmıştır.		

Evlendirme İşlemleri

S.N.	EVLENDİRME İŞLEMLERİ	ADET/SAYI
1	Evlendirme memurluğumuza müracaat eden çift sayısı	**467**
2	Evlendirme memurluğumuzca gerçekleşen evlenme akdi	**456**
3	Evlendirme memurluğumuzca verilen uluslararası aile cüzdan defteri sayısı	**456**
4	Evlenme izin beyannamesi düzenlenen çift sayısı	**2**
5	İptal olan evlendirme akdi	**8**
6	Evlenme izin beyannamesi ile gelen evlenme akdi sayısı	**-**
7	Yabancı uyruklu kadın ile evlenme akdi sayısı	**39**
8	Yabancı uyruklu erkek ile evlenme akdi sayısı	**6**
9	Kadın ve Erkek Yabancı Uyruklu Evlenme Akdi Sayısı	**9**
10	16 yaşında mahkeme kararı ile gerçekleştirilen evlendirme akdi sayısı	**-**
11	17 yaşında anne-baba izni ile gerçekleştirilen evlenme akdi sayısı	**3**
12	İddet müddet kararı ile evlendirme müracaat eden çift sayısı	**4**
13	Soyadı Talep Dilekçesi	**47**
14	Evlenme müracaatı için Uluslararası Aile Cüzdan Bedeli İle Elde Edilen Gelir Tutarı	**438.150,00-TL**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Zemin ve Temel Etüt Çalışmaları

294 adet Zemin Etüt raporu incelenerek onayı yapılmıştır. Toplam 1520 adet sondaj, sismik ve araştırma çukuru çalışmaları yapılmış olup; parsel bazında zemin etüt raporu hazırlanması için yerinde kontrolü sağlanmıştır. Zemin sıvılaşması olan alanlarda 195 adet zemin iyileştirme uygulaması yaptırılmıştır. Bütün bu işlemlerin sonucunda onaylanan zemin etüt raporların projelerinin ruhsatları tanzim edilmiştir.

Yapı Ruhsat Çalışmaları

2025 yılı boyunca köylerde 6360 sayılı Kanun kapsamında 69 yapı ruhsatlandırılmıştır. İşlemlerden 126.340 TL bedel elde edilmiştir. 2025 yılı boyunca Kat İrtifaki ve Kat Mülkiyeti işlemleri için 2887 adet dosya dijital ortamda Tapu Genel Müdürlüğü sistemine aktarılmış, 1.333.756,00 TL bedel elde edilmiştir. Ayrıca düzenlenen beton güzergah izin belgelerinden de 1.228.428,18 TL gelir elde edilmiştir.
Yapı Kullanma İzin Belgesi kapsamında toplam 1832 adet mesken, 53 adet işyeri ve 4 adet sığınak olmak üzere düzenlenmiştir.

2025 Yılı Ruhsat-İskan Sayısı	
Ruhsat Sayısı	**İskan Sayısı**
825	**259**
2025 Yılı Ruhsat-İskan Harçları	
Ruhsat Harcı	**İskan Harcı**
69.339.994,54 TL	**12.649.570,00 TL**
2025 Yılı Beton Taşıma ve Güzergah İzin Ücreti	
1.228.428,18 TL	

Yapı Denetim ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Çalışmaları

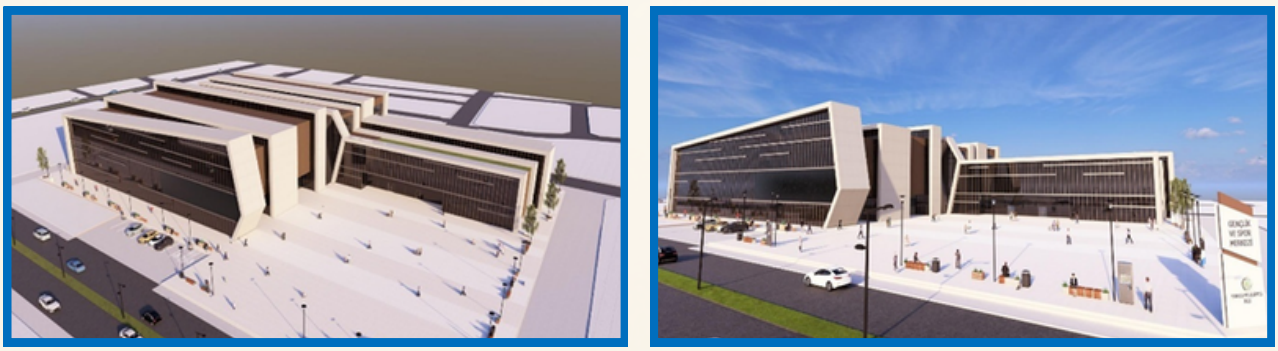
Yapı Kontrol Ekibimizin denetimleri ya da şikâyetler sonucu 2025 yılında 97 adet mühür işlemleri ve mühür fekki yapılmış. Bu yapılara 3194 sayılı İmar Kanun'un 42. Maddesi kapsamında 11.538.355,08 TL para cezaları da uygulanmıştır. Yapı Denetim Firmaları tarafından düzenlenerek imzalanan işyeri teslim 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 fesih 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.

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Yapılan incelemeler sonucunda 2025 yılı içerisinde 10 adet yapı riskli yapı tespit çalışmalarına dahil edilmiş ancak henüz sonuçlanmamış, 7 adet yapının ise yıkımı gerçekleşmiştir.

Kentsel Dönüşüm Çalışmaları

Proje Çalışmaları



3500 Kişilik Spor Salonu

Merkez Yaşam Projesi

Yamaç Projesi

Nehir Evleri Projesi

Plan ve Proje Müdürlüğü

· 2025 yılı içinde 324 adet imar durumu verilmiştir.
· 2025 Yılı içinde imar durumlarına karşılık alınan imar durumu harcı 470,390.00 TL'dir.
· 2025 yılı içinde imar planı tadilatlarından alınan ücret 4,157,000.00 TL'dir.
· 2025 yılı boyunca Karasu İlçesi (Mahalleler dâhil) cadde sokak sayıları adres kayıt sistemine göre toplamı 4289 adettir.
· 2025 yılı içinde 219 adet tevhit, ifraz, yola terk, cins değişikliği ve ihdas işlemi Belediyemiz Encümenine havale olup sonuçlandırılmıştır.
· 2025 yılında bu işlemlere karşılık tevhit ve ifraz harcı 47.556,00 TL TL dir.
· 2025 yılında bu işlemlere karşılık tevhit, ifraz, ihdas ücreti 13.295.4763,00 TL dir.
· 2025 yılında Cins değişikliği ücreti 725.860.00 TL dir.
· 2025 yılı içerisinde toplam 311 adet bina temel kırmızı kotları verilmiştir.
· 2025 yılında Müdürlüğümüzce hisse satışı toplam bedeli 4.149.380,00 TL dir.

Harita Birimi Faaliyetleri

· 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine istinaden yapılan 3, 4, 6 ve 85 nolu düzenleme bölgelerinin uygulamaları tamamladı.
· 83 ,84,86,87,88,89,90,91 nolu Merkez bölgelerinde ve Yan yoların ilgili adalarında imar uygulaması yapılması kararı alındı. Çalışmalar devam ediyor.
· Denizköy 2. Etap 18.Madde uygulaması çalışmalarına devam ediliyor
· İhsaniye Kuzeyi İçin 2. Etap 18.Madde çalışmalarına devam ediliyor.
· Camitepe 18.uygulaması Çalışması hazırlanarak Marmara Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğüne gönderildi.
· Denizköy-Camitepe longoz sınırındaki 17 adet Halihazır Harita Paftası Kıyı Kenar sınırı geçirilmesi için güncellendi
· Karayolları Kavşak düzenleme projesi için Yan yolda 165 ha alanda Karasu-Kocaali Devlet Yolu Kavşak ve Yan yol Projelerine atlık oluşturacak Halihazır Haritası Üretildi
· İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Yenimahalle ve Kuzuluk Mahallesi arasındaki sınır problemi çözüldü.
· İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Üçoluk ve Karamüezzinler Mahallesi arasındaki sınır problemi çözüldü
· İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kabakoz ve Kuzuluk Mahallesi arasındaki sınır problemi çözüldü
· Duru Sisteminden 110 adet Ruhsat başvurusu için Yapı Aplikasyon Projeleri incelendi.

Hisse Satışı– Yer Satışı -Trampa ve Kamulaştırma Faaliyetleri

· 2025 Yılında müdürlüğümüzce 5 adet hisse satışı yapılmış olup toplam bedeli 4.149.380,00 TL dir.

· 2025 Yılında 8 adet taşınmazın satış işlemi için Kıymet Takdir Komisyonunca değeri belirlenerek 11.400.178,40 TL Tahmini Bedel biçilmiştir.

· 2025 Yılında 1 adet taşınmaz için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince Uzlaşma Komisyonu toplanmıştır. Ancak uzlaşma sağlanamamıştır.

· 02.12.2025 Tarih ve 101 sayılı Meclis Kararı ile Taşınmaz Bağış işlemleri yapılmıştır.

· Mülkiyeti Karasu Belediyesine ait Sakarya İli Karasu İlçesi İhsaniye Mahallesinde bulunan 26.838,39 m² yüzölçümlü l14 ada l parsel no1u taşınmazın, Sakarya İli Karasu İlçesi Aşağıincilli Mahallesinde bulunan l643 ada l parsel no1u 5.707,55 m² yüzölçümlü mülkiyeti Kentsel Dönüşüm Başkanlığına ait taşınmazın trampa yapılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

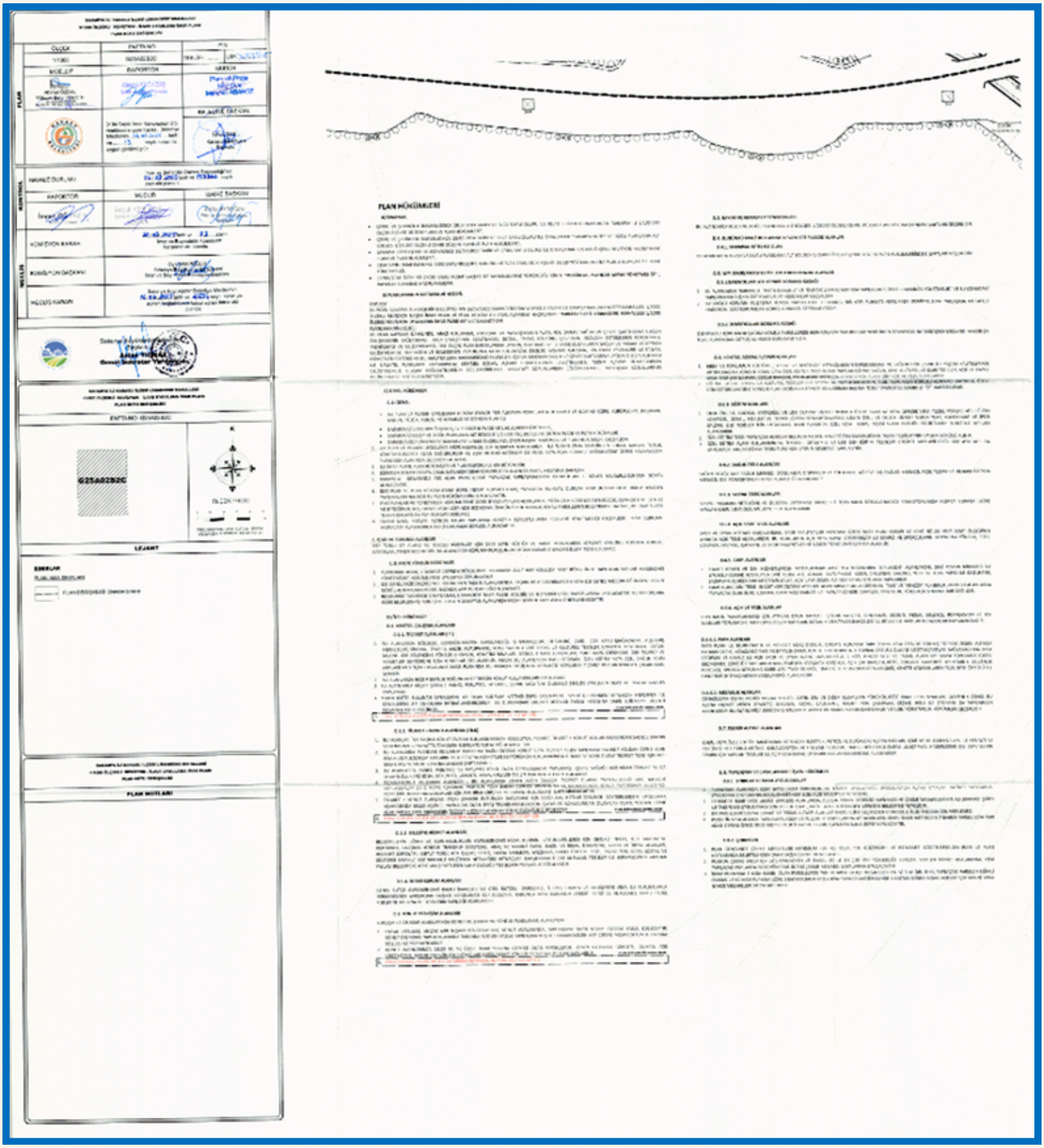
· 2025 yılında müdürlüğümüzce yapılan işletme hakkı devir işlemi aşağıda belirtilmektedir.

İŞİN TARİHİ	İŞİN ŞEKLİ	SÜRE (YIL)	BEDELİ
10.03.2025/ 258	İŞLETME HAKKI DEVİR İŞLEMİ	3	200.000,00 TL
10.03.2025/ 259	İŞLETME HAKKI DEVİR İŞLEMİ	3	90.000,00 TL
04.08.2025/ 1050	İŞLETME HAKKI DEVİR İŞLEMİ	3	150.000,00 TL
04.08.2025/ 1051	İŞLETME HAKKI DEVİR İŞLEMİ	3	150.000,00 TL

Planlama Faaliyetleri

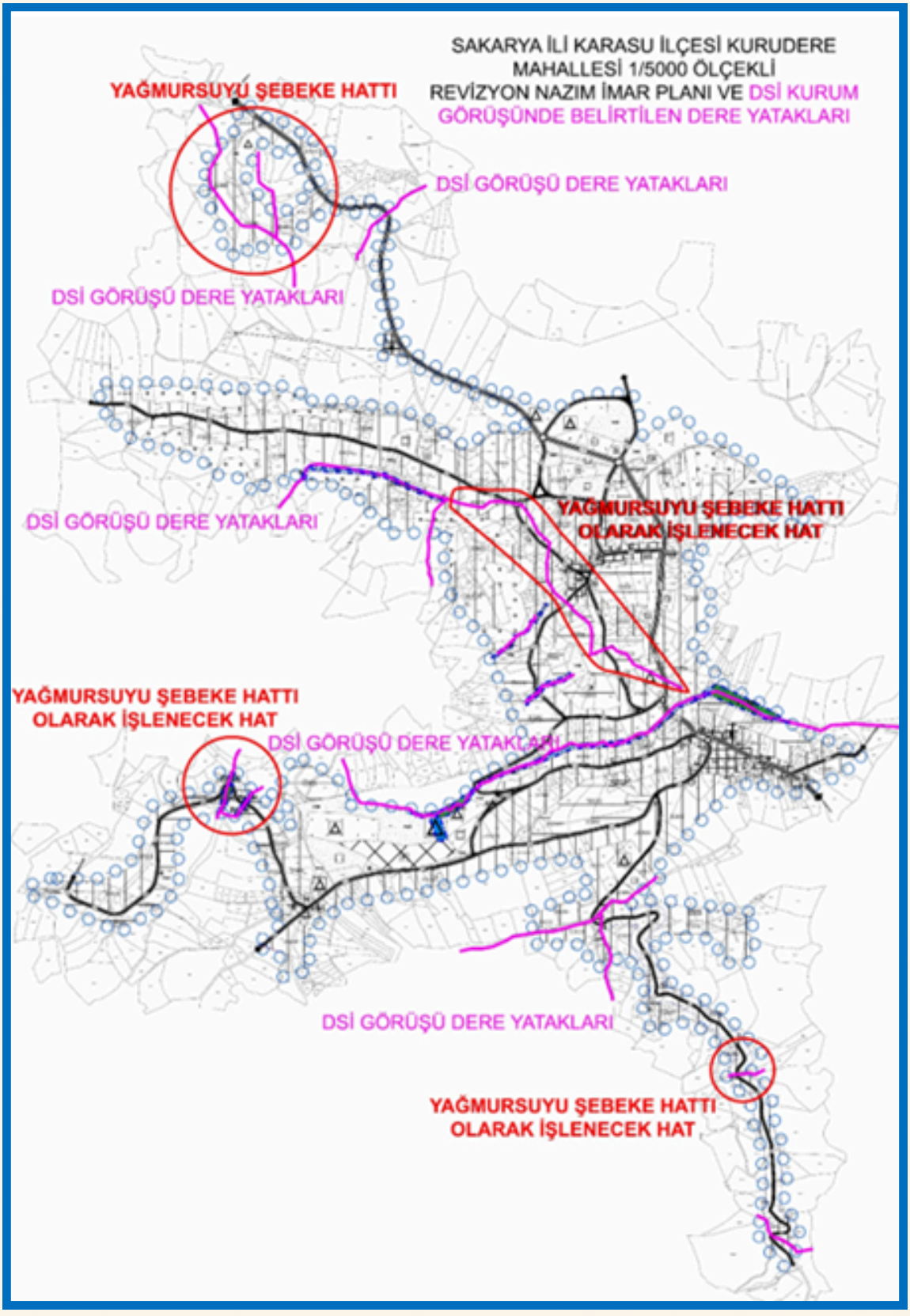
Limandere Mahallesi 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği

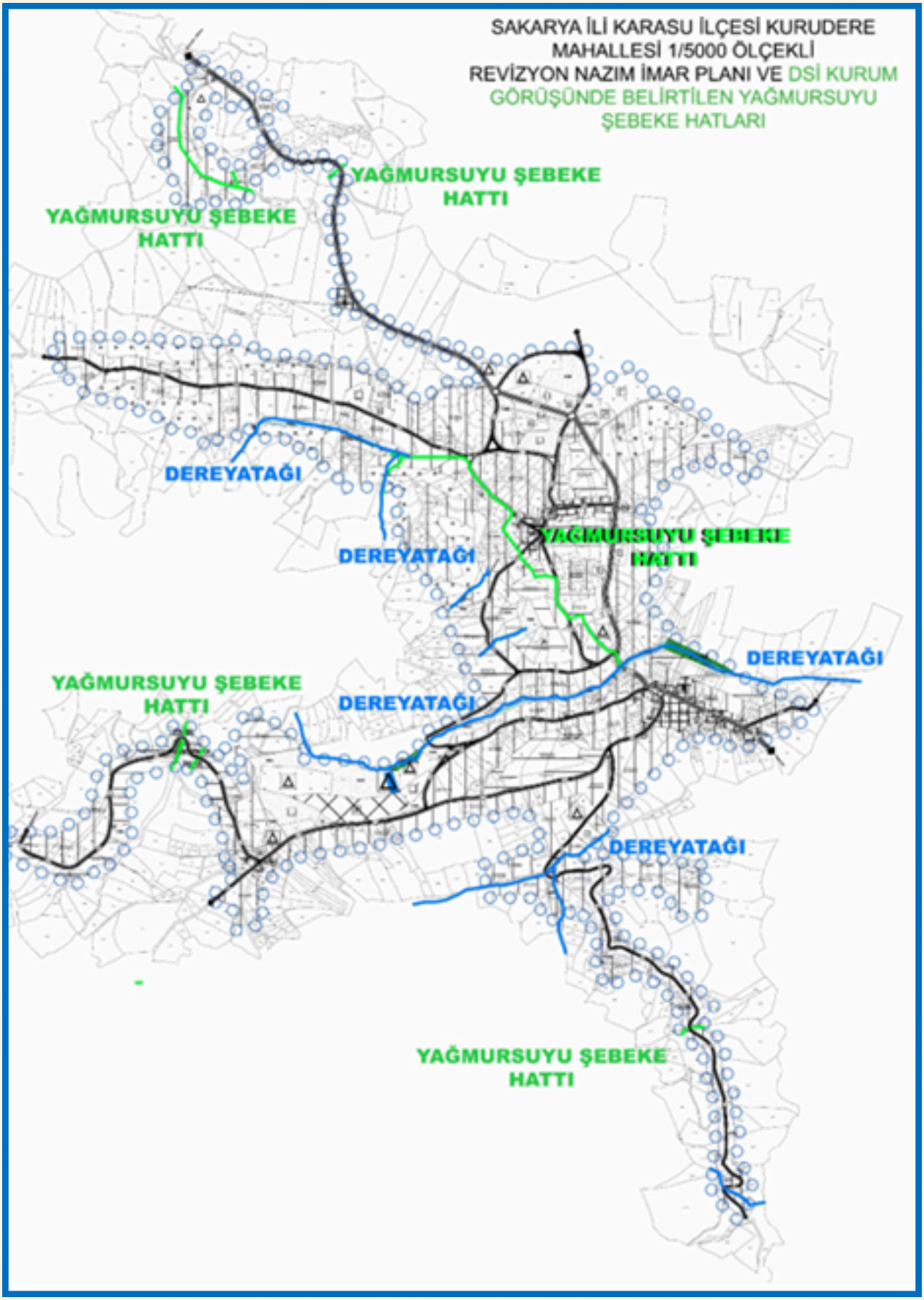
Planlama alanındaki parsellerde imar mevzuatı uyarınca sağlıklı ve güvenli yapı stoğunun sağlanması amacıyla ifraz sonucu oluşturulacak minimum parsel büyüklüklerine ilişkin plan notu değişikliğine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Konut Yerleşim Alanlarına ve Kentsel Çalışma Alanları başlığı altında Ticaret Alanlarına ve Ticaret Konut Alanlarına "İFRAZ SONUCU OLUŞTURULACAK MİNİMUM PARSEL BÜYÜKLÜĞÜ 500 M² DİR" ibaresinin eklenmesi gerektiği kararı alınmıştır.

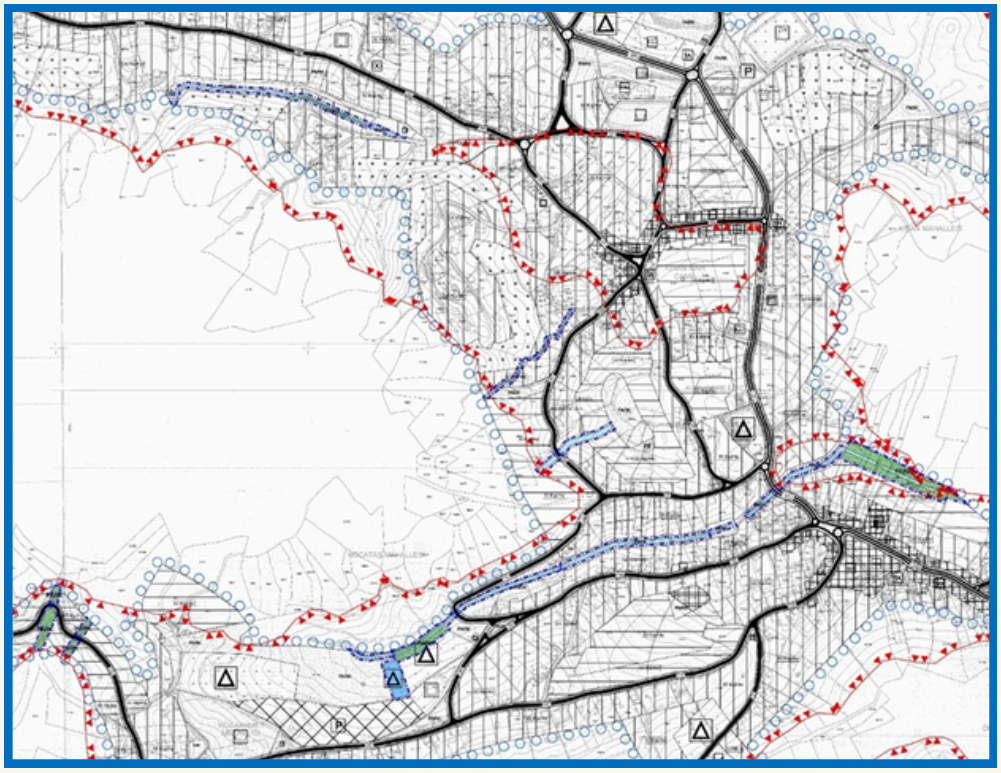


Kurudere Mahallesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

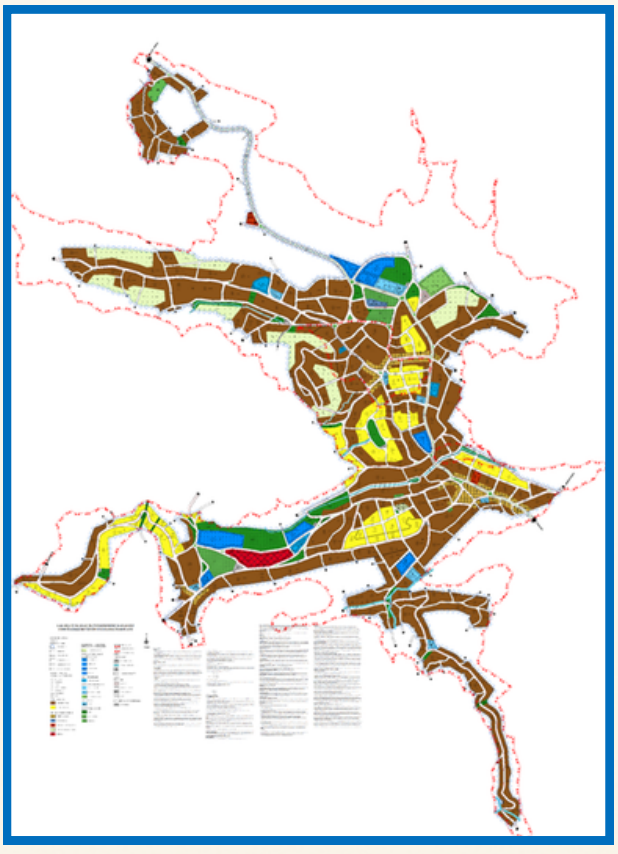
Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü 3. Bölge Müdürlüğü'nden alınan imar planına esas kurum görüşlerine istinaden yazılarının ekinde belirtilen dere güzergahlarının yerinde uygulanmasında yaşanacak zorluklar ve hak mahrumiyetleri nedeniyle söz konusu dere güzergahlarının imar planlarına işlenmesi gereği doğmuştur.




SAKARYA İLİ KARASU İLÇESİ KURUDERE MAHALLESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ REVİZYON NAZIM İMAR PLANI VE DSİ KURUM GÖRÜŞÜNDE BELİRTİLEN YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATLARI
YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATTI
YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATTI
DEREYATAĞI
DEREYATAĞI
YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATTI
DEREYATAĞI
YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATTI
DEREYATAĞI
DEREYATAĞI
YAĞMURSUYU ŞEBEKE HATTI



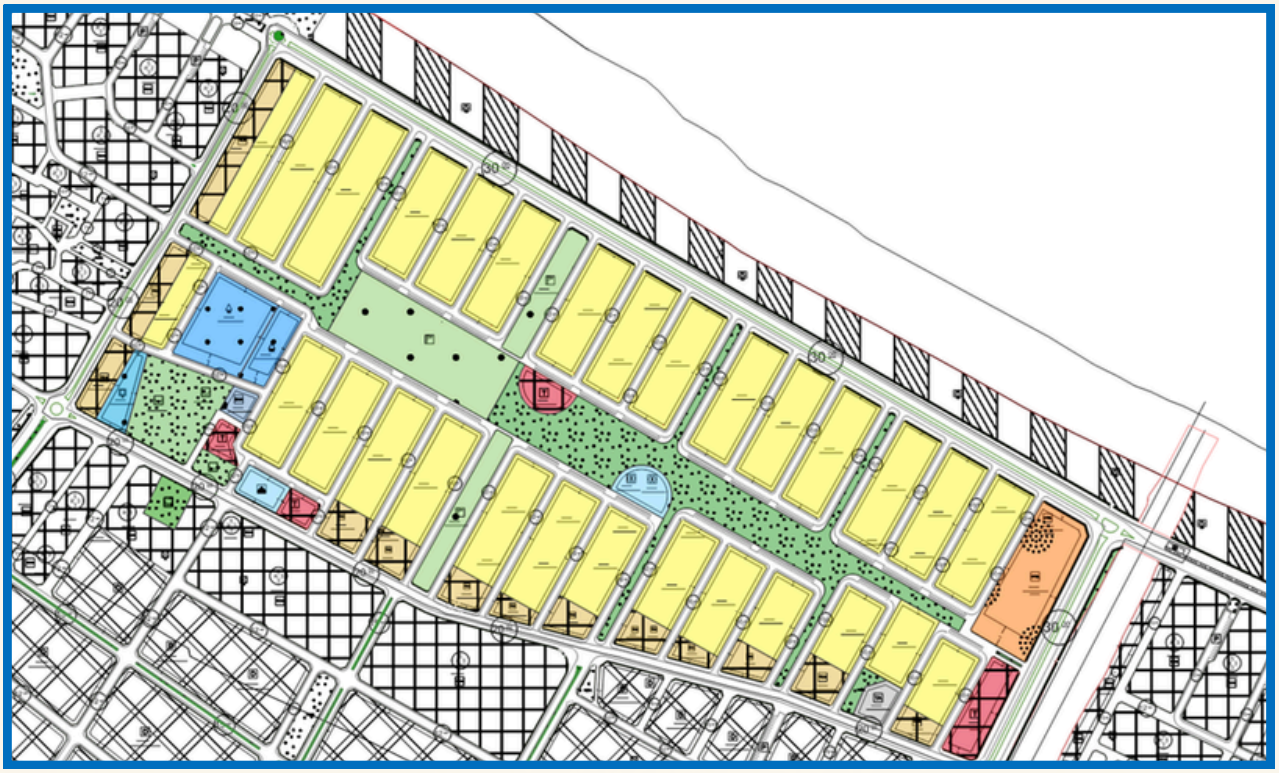
Harita: 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği



Harita: 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

Yenimahalle Mahallesi Liman Arkası Kentsel Tasarım Bölgesine İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve Kentsel Tasarım Projesi

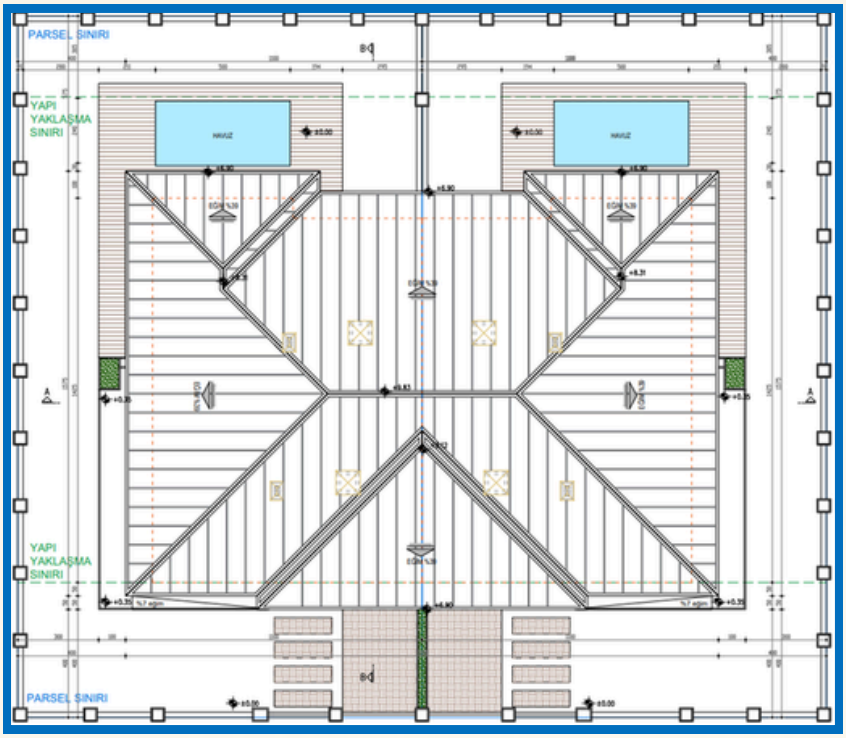
Liman Bölgesi (Kentsel Tasarım Bölgesi) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliğine askı süresi (03.02.2025-04.03.2025) içerisinde yapılan itirazlara ilişkin alınan Sakarya Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 12.05.2025 tarih ve 5/286 sayılı ile planlar kesinleştirilmiştir.



Harita: 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

İmar planlarının onaylanmasına müteakip hazırlanan Kentsel Tasarım Projeleri, Karasu Belediye Meclisi'nin 01.09.2025 tarih ve 74 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

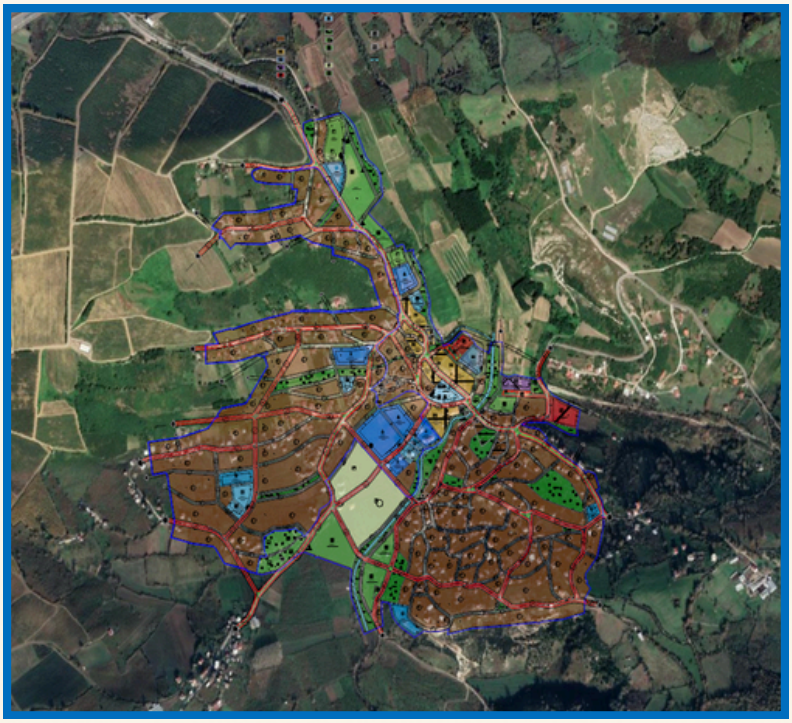
Harita: Onaylı Vaziyet Planı Örneği



Harita: Onaylı Vaziyet Planı Örneği

Darıçayırı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

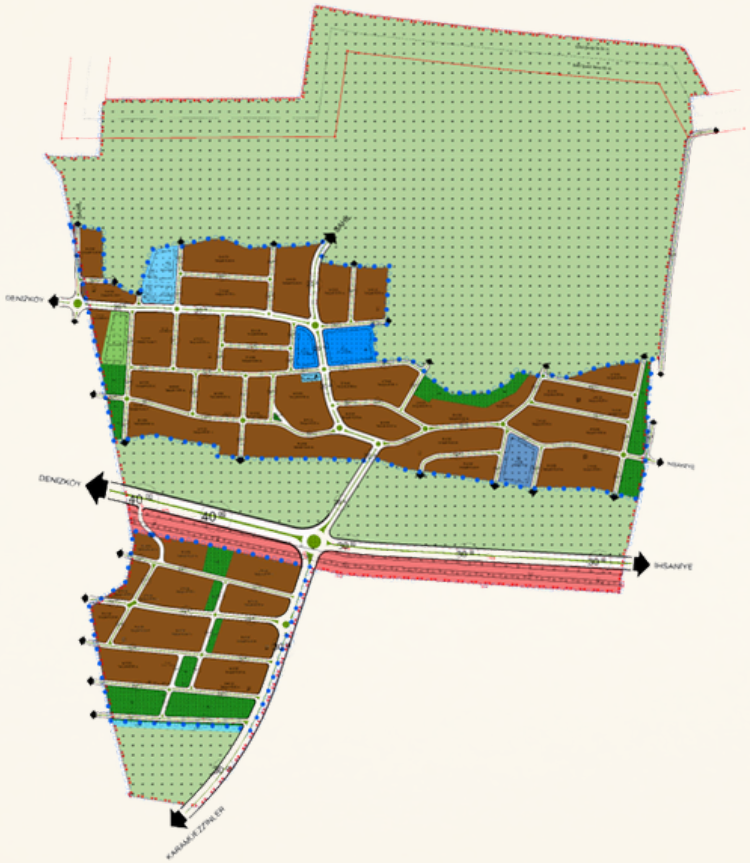
Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.02.2025 tarih ve 2/118 sayılı kararı ile onaylanan Darıçayırı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı, 25.02.2025-26.03.2025 tarihleri arasında birinci askı, 04.08.2025-02.09.2025 tarihleri arasında ikinci askı sürecini tamamlamıştır.



Harita: Darıçayırı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı

Denizköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.03.2025 tarih ve 3/177 sayılı kararı ile onaylanan Denizköy Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına askı süresi (24.03.2025-22.04.2025) içerisinde yapılan itirazlara ilişkin alınan Sakarya Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 08.09.2025 tarih ve 8/475 sayılı ile planlar kesinleştirilmiştir.

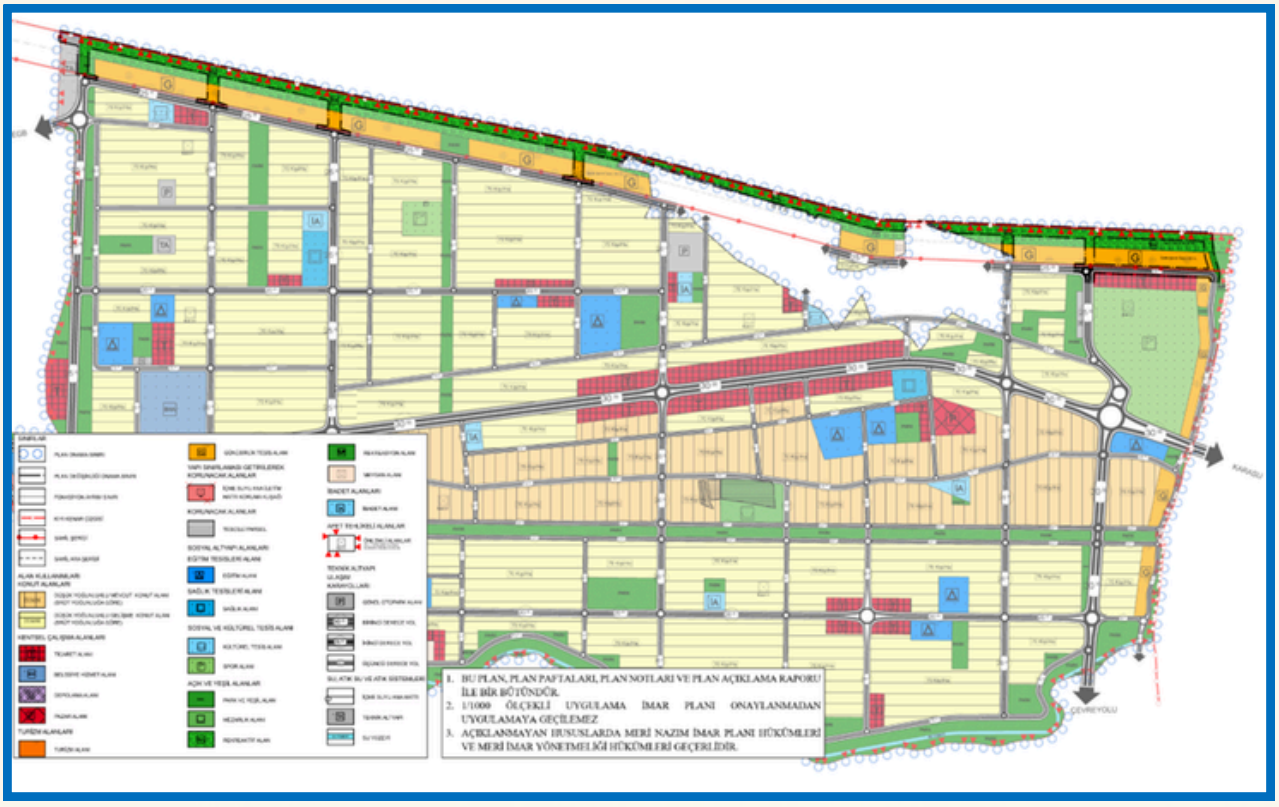


Harita: Denizköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

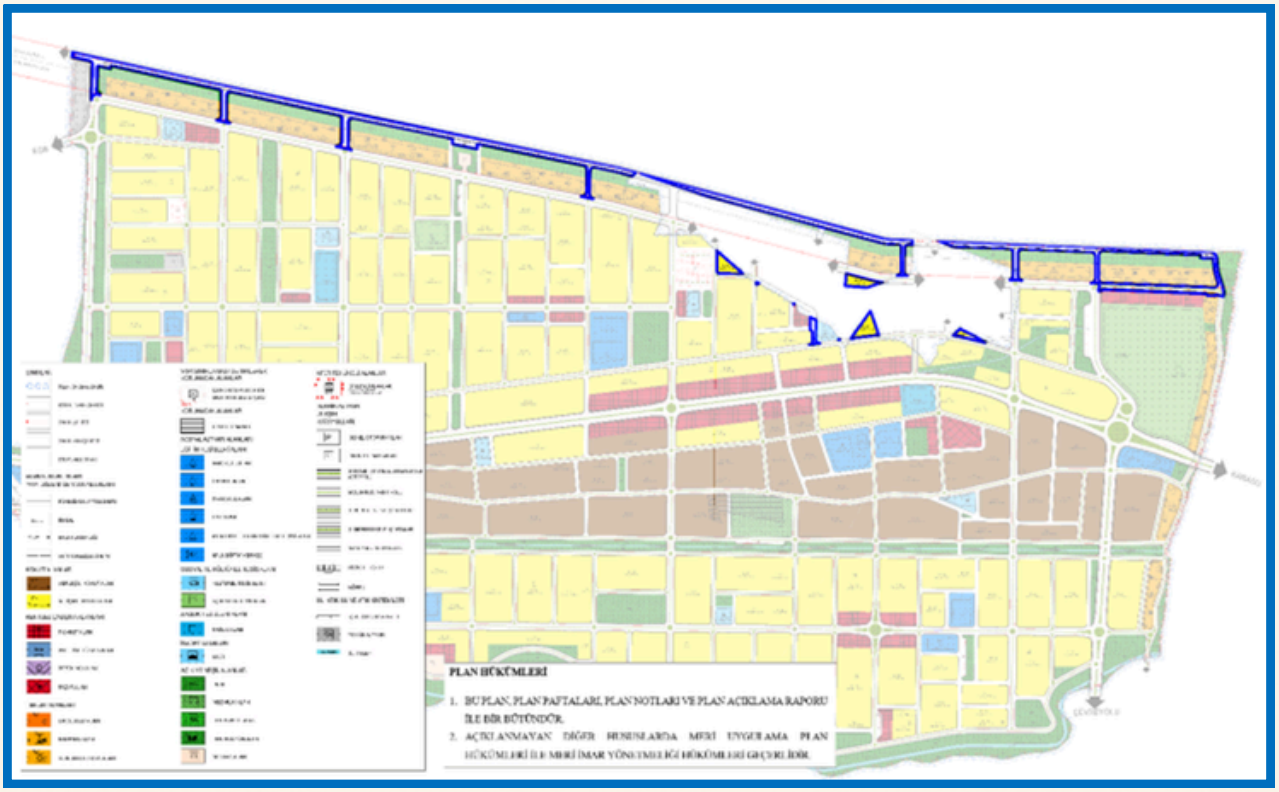
İhsaniye Mahallesi Sahil Şeridi Yaya ve Bisiklet Yolu Düzenlenmesine İlişkin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Plan değişikliğine konu alan Sakarya İli, Karasu İlçesi, İhsaniye Mahallesi içerisinde kalmakta ve 2 bağımsız parçadan oluşmaktadır. Batıda yer alan parça 5,28 ha doğuda yer alan parça ise 2,26 ha olmakla beraber toplam alan 7,54 Ha'dır. Plan değişikliği yapılan alanın büyük bir kısmı Sahil Şeridi ile Kıyı Kenar Çizgisi arasında yer almaktadır.

Kıyı Kanunu 5. Maddesinde; "Kıyı ve sahil şeritlerinden öncelikli kamu yararı gözetilmektedir." Denilmektedir. Ayrıca Ek: (1/7/1992-3830/2) maddesinde de "Yaklaşma mesafesi ve kıyı kenar çizgisi arasında kalan alanlar, ancak yaya yolu, gezinti, dinlenme, seyir ve rekreaktif amaçla kullanılmak üzere düzenlenebilir maddesi ve Taşıt yolları, sahil şeridinin kara yönünde yapı yaklaşma sınırı gerisinde kalan alanda düzenlenebilir" denilmektedir.
Kıyı kanununda bahsi geçen maddeler doğrultusunda planlama alanının batıda yer alan parçasının tamamı meri nazım imar planında "Yol Alanı" fonksiyonunda kalmaktayken yapılan değişiklik ile beraber alanın bir kısmı "Teknik Altyapı" bir kısmı "Park Alanı", bir kısmı "Günübirlik Tesis Alanı" ve bir kısmı da "Rekreaktif Alanı" fonksiyonlarında kalacak şekilde düzenlenmiştir.



Harita: İhsaniye Mahallesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği



Harita: İhsaniye Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Karasu Kent Merkezi ve Sahil Kesimi 1/1000 Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliği

Karasu Kent Merkezi ve Sahil Kesimi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının plan hükümlerinde:

-Riskli Yapıların Dönüşümüne İlişkin Hükümler başlığına "Muafiyet hususları,

-Yapılaşma ve Uygulamaya İlişkin Hükümler başlığı altında ön bahçe yapı yaklaşma mesafelerinin tayininde oluşmuş mevcut teşekküle göre istikamet hususunun belirlenmesi

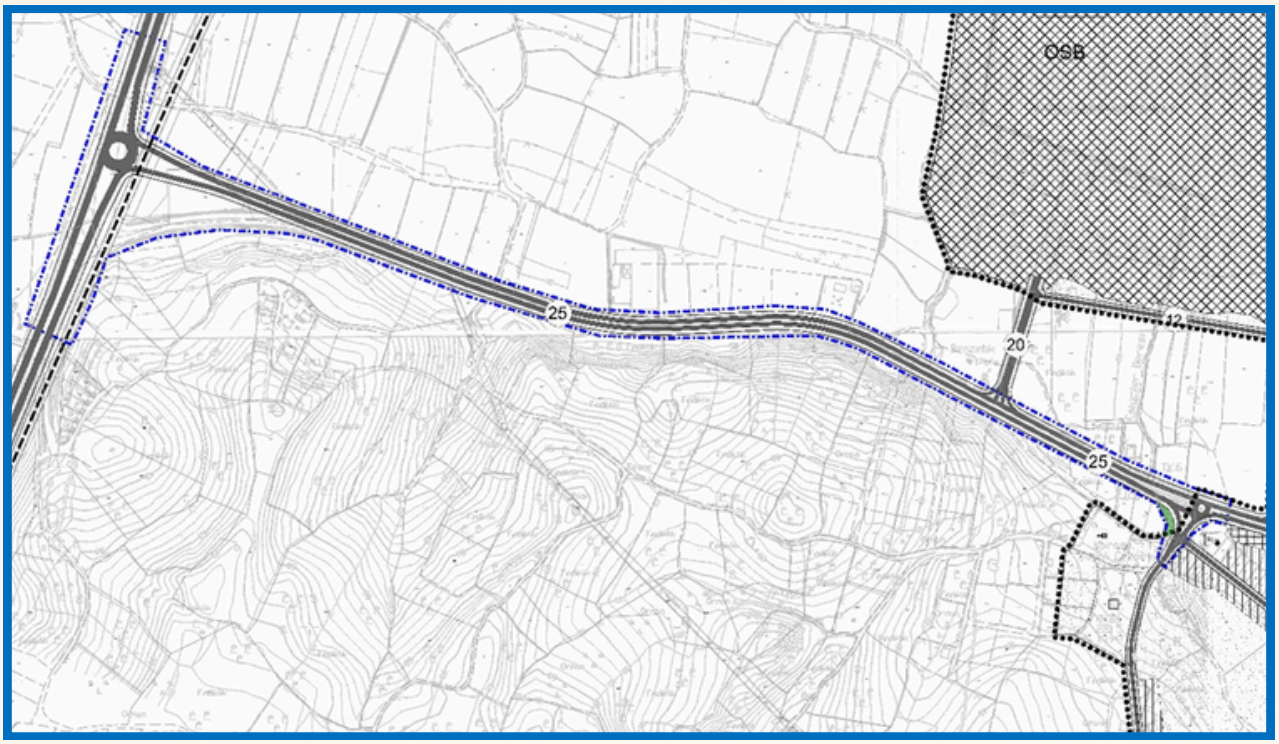
- Diğer yapılaşma hükümlerinin ilave edilmesi ve değiştirilmesine yönelik Karasu Belediye Meclisi'nde 04.11.2025 tarihinde karar alınarak; onaylanmak üzere Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

İstiklal Caddesi 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı

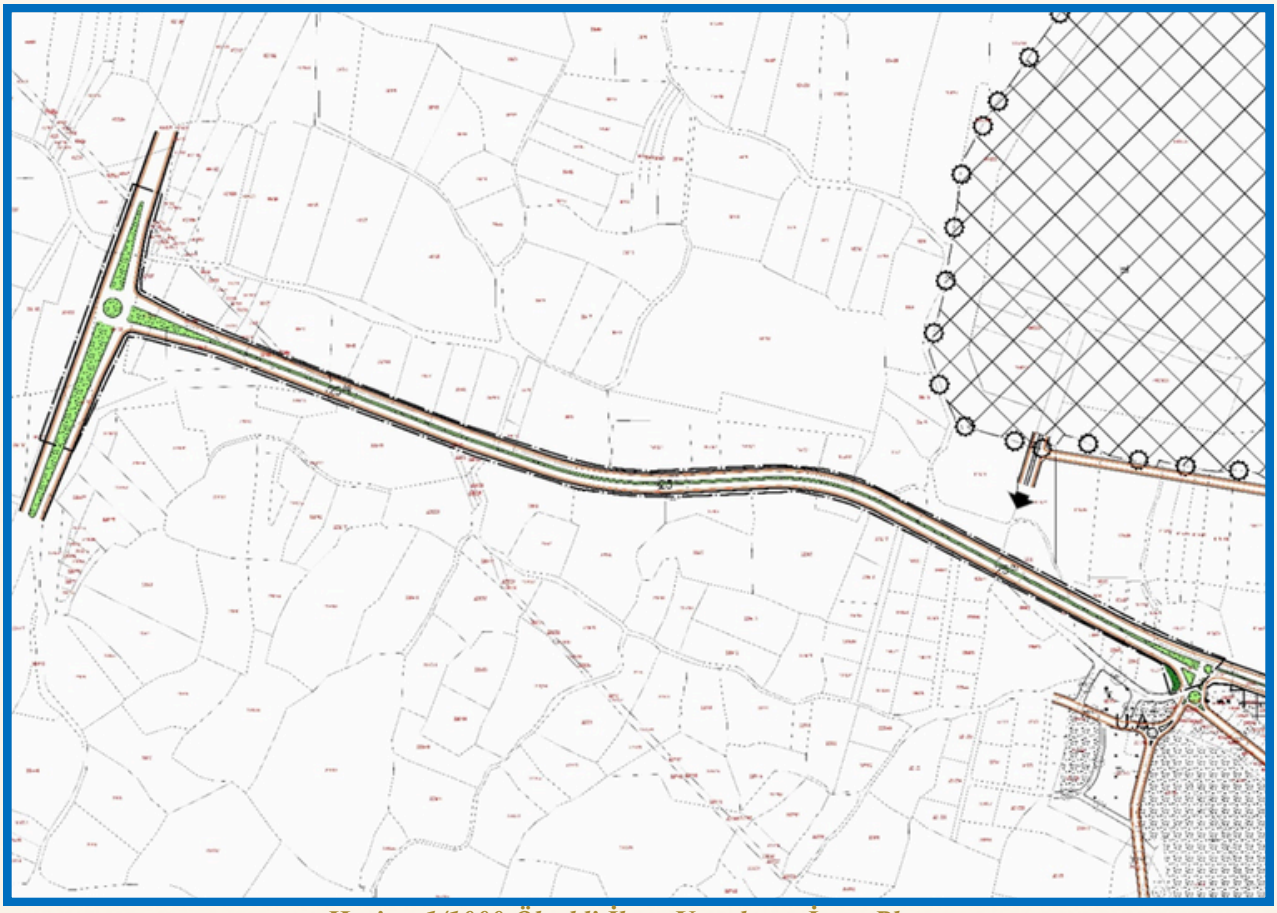
Planlama alanı, Karasu İlçesi Yenimahalle Mahallesi, Aşağıincilli Mahallesi ve Kabakoz Mahallesi sınırlarında yer almaktadır. Alan, D650 karayolundan ilçe merkezine doğru uzanan yol ve bağlantı kavşağını içermektedir.

Mevcut durumda planlama alanında, ilçe merkezine girişi sağlayan ulaşım yolu bulunmakta olup, ilgili ulaşım yolu D650 karayolu ile kavşak oluşturmaktadır. Halihazırda bu kavşağın kullanıldığı ancak ilçeye giriş yaptığı açının eğimli olduğu ve bunun ilçe girişindeki trafiğe olumsuz etkileri olduğu anlaşılmıştır.

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen çalışmalar ve ilgili kurumlarla yapılan görüşmeler sonucu mevcut kavşak yeri değişitirilerek, yaklaşık 1550 metrelik yol güzergahı yeniden düzenlenmiştir.



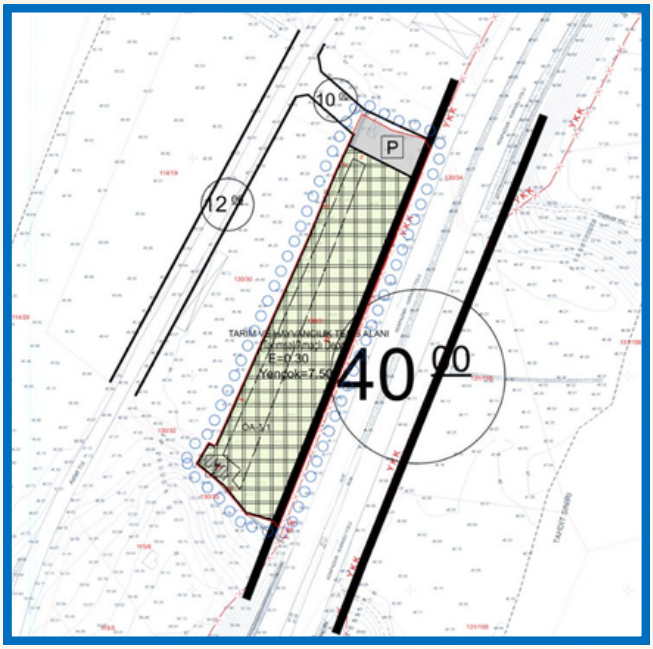
Harita: 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği



Harita: 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı

Tepetarla Mahallesi 130 ada 31 Nolu Parselde Tarımsal Depo Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Tepetarla Mahallesi 130 ada 31 parselde tarım ve hayvancılık tesis alanı kullanımına yönelik maliki tarafından Belediyemize 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı teklifinde bulunulmuştur.



Harita: 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Şekil: Planlama Alanına İlişkin Drone Görüntüsü

Yuvalıdere Mahallesi 185 Ada 27 Nolu Parsele İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Mevcut imar planında Yuvalıdere Mahallesi, 185 ada, 27 parselin batı sınırına isabet eden 7 metrelik imar yolu, fiili durumda yapılaşmaya konu olmuş bir yapının üzerinden geçmektedir. İmar yolu ile mevcut yapı arasında oluşan çakışma, Belediye bütçesi açısından kamulaştırma maliyeti oluşturmaktadır. Kamulaştırma yerine, taşınmaz maliki tarafından plan değişikliği teklifi hazırlanarak; parsele isabet eden imar yolu aksı değiştirilmiştir.

Köy Yerleşik Alanı Çalışmaları

2025 yılı programında yer alan 9 adet mahallede mevcut yerleşik alanların revize edilmesi ve mevcut yerleşik alanı bulunmayan mahallelerde ise yeni sınırlarının tespit edilmesine yönelik çalışmalara başlanmıştır. AFAD, DSİ, Orman Bölge Müdürlüğü, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü vb. kurumlardan çalışmaya ilişkin gerekli veriler talep edilmiştir. Çalışmalarımız devam etmektedir.

Köy yerleşik alan çalışmaları yapılan mahalleler:

1. Çatalövez Mahallesi
2. Gölköprü Mahallesi
3.Ortaköy Mahallesi
4. Taşlıgeçit Mahallesi
5. Resuller Mahallesi
6. Tepetarla Mahallesi
7. Tuzla Mahallesi
8. Üçoluk Mahallesi
9. Yassıgeçit Mahallesi

Kent Merkezi ve Sahil Kesiminde Bütüncül İmar Planı Revizyonu Çalışması

1989 yılından günümüze planlı alan statüsünde bulunan ilçemiz kent merkezi ve sahil kesimindeki onaylı imar planlarının mülkiyet sorunlarına neden olması, yüksek kamulaştırma maliyeti oluşturması, kesinleşmiş mahkeme kararlarının plan değişikliği ile uygulamaya koyulamaması, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının güncel yatırım planlarının ve kurum görüşlerinin bölgesel olarak imar planına işlenmesinin sürdürülebilir olmaması gibi birçok olumsuz etken nedeniyle revizyon çalışmasının yapılması zorunlu hale gelmiştir. Müdürlüğümüzce 2025 yılının ilk aylarından itibaren çalışmalara başlanmış olup, güncel kurum görüşleri ve yatırım programları dahilinde imar uygulamaları ve tasarım çalışmaları yürütülmektedir.

İMAR KOMİSYONU

· 17/01/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 12/03/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 19/03/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 18/04/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 22/04/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 08/05/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 16/05/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 11/07/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 26/08/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 10/09/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 17/09/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 16/10/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 21/10/2025 Tarihli İmar Komisyonu
· 12/12/2025 Tarihli İmar Komisyonu

Toplamda 14 oturumda İmar Komisyonu Toplantısı yapılmıştır.

KIYMET TAKTİR KOMİSYONU

· 21/03/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Satış işlemi 1 Adet Taşınmaz)
· 08/05/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Kamulaştırma İşlemi 1 Adet Taşınmaz)
· 08/05/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Satış İşlemi 4 Adet Taşınmaz)
· 30/05/2025 Tarihli Kıymet Takdir (ATM Kiralama İşlemi 24 Adet Taşınmaz)
· 15/10/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Taşınmaz Satış İşlemi 3 Adet Taşınmaz)
· 03/11/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Taşınmaz Satış İşlemi 1 Adet Taşınmaz)
· 20/11/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Taşınmaz Satış İşlemi 1 Adet Taşınmaz)
· 21/11/2025 Tarihli Kıymet Takdir (Taşınmaz Kiralama İşlemi 27 Adet Taşınmaz)
Toplamda 8 adet toplantı yapılmıştır.

ECRİMİSİL KOMİSYONU

· 27/01/20245Tarihli 1-2-3-4-5 Nolu Ecrimisil Komisyonu
· 02/05/2025 Tarihli 6 No'lu Ecrimisil Komisyonu
· 15/08/2025 Tarihli 7 No'lu Ecrimisil Komisyonu

Toplamda 3 adet toplantı yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2025 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

·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.

·2025 yılında toplanan evsel-katı atık miktarı (sıkıştırılmış şekilde) 29.014.000 kg olup; 7.974 kamyon seferi ile toplanmaktadır. Toplanan evsel-katı atığın aylık dağılım grafiği şu şekildedir:

Veterinerlik ve İlaçlama Hizmetleri kapsamında;

· Sahipsiz 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
· Popülasyonu dengeleme Faaliyetleri yürütülmüştür.

Veteriner ve İlaçlama Hizmeti ile İlgili Veriler Aşağıda Belirtilmiştir.

2025 YILI FAALİYET	
2025 YILI HAYVANLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER	**TOPLAM**
Toplanan Sokak Hayvan Sayısı Kedi/Köpek	1220
Sahiplendirilen Köpek Sayısı	159
Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	346
Kısırlaştırılan Kedi Sayısı	35
Büyük Şehir Barınağına Gönderilen Kedi	67
Büyük Şehir Barınağına Gönderilen Köpek	74
Lavra	200 LT
Uçkun	900 LT
Fare Zehiri	15 KG
Nescafe	20 LT
Dezenfektan	10 LT
2025 YILI TALEP VE ŞİKAYETLER	
2025 YILI HAYVANLARLA İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER	**TOPLAM**
Gelen Şikayetler	3014
Saldırgan Köpek Şikâyeti	589
Yaralı ve Hasta Kedi Şikayetleri	362
Yaralı Köpek Şikayetleri	294
Barınak Bilgi Talebi	12
Yaralı Hayvan Şikâyeti	55
Barınak Personeli İçin Yapılan Şikayetler	4
Köpek Yavrularının Alınması Talebi	144
Barınak Ziyaret Talebi	16

İlaçlama Talebi	
Kedi Kısırlaştırma Talebi	46
Köpek Kısırlaştırma Talebi	22
Yasak Irk Köpek Talebi	14
Sokak Hayvanları için Mama ve Su Kabı Talebi	5
Sokak Hayvanları İçin Kulube Talebi	1
Ölü Hayvanların Toplanma Talebi	1
Sokaktaki Köpeklerin Toplanması Talebi	427

İlaçlama İşlemleri

· **Parklar,**
· **Boş alanlar,**
· **Kent merkezi çevresi,**
· **Okul ve ibadethaneler,**
· **Çöp konteynerleri,**
· **Cadde ve sokaklar,**
· **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.

Covid-19 virüsü ile ilgili önlem ve ilaçlama çalışmaları ilgili bakanlıkların verdikleri talimatlara göre düzenli olarak yapılmaktadır. Diğer kamu kurumlarına bu konuda her türlü destek sağlanmaktadır.

ARAÇ VE EKİPMAN	
ADET	**EKİPMAN**
1	Ford Çift Kabin Kamyonet
1	Ssangyong Çift Kabin Kamyonet
8	İlaçlama Uçkun Makinası
2	Dumanlama Motoru
2	İlaçlama Sırt Pompası
2	Holder
1	Dezenfektan Buhar Makinası

Hukuk İşleri

Hukuk İşleri Müdürlüğünce, 09.02.2026 tarihinde KURUM UYAP sistemi üzerinden yapılan 2025 yılına ait esas/değişik iş/ talimat dosyaları listesi aşağıdaki gibidir (Bu listede Belediyemizin taraf olduğu 2025 yılı öncesi dosya sayılarına yer verilmemiştir.)

MAHKEME	AÇIK DOSYA	KAPALI DOSYA	TOPLAM
HUKUK MAHKEMELERİ	48	34	82
İDARE MAHKEMELERİ	105	5	110
İCRA DOSYALARI	28	65	93
CEZA MAHKEMELERİ	88	29	117
TOPLAM	269	133	402

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.

2025 yılı içerisinde Karasu Belediye Başkanlığı'nın davacı ve davalısı olduğu dava dosyalarında duruşmalara ve keşiflere katılım sağlanmıştır.

İmar kirliliği, mühür fekki ve kamu malına zarar verme suçlarından dolayı Karasu Belediye Encümen'inin aldığı kararlar ve ilgili Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Karasu Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

2025 yılı içerisinde Belediyemiz ilgili Müdürlüklere mütalaalar verilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğünün sunduğu hizmetlerin maliyet bilgisi aşağıdaki gibidir.

Yağmursuyu Altyapı Çalışmaları

2025 YILI YAĞMURSUYU ALTYAPI ÇALIŞMALARI										
SN	**Cadde/Sokak**	**Q150(m)**	**Q200(m)**	**Q300(m)**	**Q400 (m)**	**Q500 m)**	**Kompozit Izgara**	**Baca**	**Makine / İşcilik**	**Toplam Maliyet**
1	İstiklal Caddesi	868	75	2.004,00	0	0	116	26	₺5.850.460,00	**₺9.083.879,20**
2	Karaca Caddesi	0	80	321	0	0	14	4	₺398.037,75	**₺886.728,15**
3	Lozan Caddesi ve ara sokaklar	1.774,00	2.125,00	2.112,00	135	538	320	66	₺6.634.624,14	**₺14.465.101,74**
4	OSB İç Yol	150	95	136	0	0	41	4	₺378.185,49	**₺866.743,89**
5	Aziziye 332 Sokak	**0**	53	0	0	0	1	1	₺52.608,48	**₺110.741,28**
TOPLAM		**2.792,00**	**2.428,00**	**4.573,00**	**135**	**538**	**492**	**101**	**₺13.313.915,85**	**₺25.413.194,25**

2025 YILI TOPLAM YAĞMURSUYU HAT UZUNLUĞU	10.466,00 m

Mekanik Malzeme Serimi

2025 YILI MEKANİK MALZEME SERİMİ				
Serimi Gerçekleşen Mıcır Niteliği	**m3**	**Kamyon**	**Ton**	**Maliyet**
0 - 63 mm Ebatlı	78.364,38	3.918,22	125.383,00	₺57.174.648,00
Tüvenan	28.104,38	1.405,22	44.967,00	₺8.633.664,00
Kum	7.693,33	360,63	11.540,00	₺830.880,00
TOPLAM	**114.162,08**	**5.684,06**	**181.890,00**	**₺66.639.192,00**

Kayar Kalıp Bordür Çalışmaları

2025 YILI KAYAR KALIP BORDÜR ÇALIŞMALARI					
SN	**Mahalle**	**Cadde/Sokak**	**Mevki**	**Yapılan Bordür Uzunluğu (m)**	**Maliyet**
1	YALI	197-198-199 Sokak	Halı Saha Çevresi	1.187,00	₺632.434
2	KABAKOZ	OSB	Organize Sanayi Bölgesi	1.541,00	₺821.045
3	YALI	205 Sokak	Gazi İlkokulu Doğusu	624	₺332.467
4	YALI	281-369 Sokak	32 Evler Park Çevresi	962	₺512.554
5	KUZULUK	Karaca Caddesi	Karaca Caddesi	1.211,00	₺645.221
6	KABAKOZ	İstiklal Caddesi	İstiklal Caddesi	7.504,00	₺3.998.131
GENEL TOPLAM				**13.029,00**	**₺6.941.851,20**

Fırçalı Beton Kaldırım Çalışmaları

2025 YILI FIRÇALI BETON ÇALIŞMALARI			
SN	**Cadde / Sokak**	**Alan (m2)**	**Maliyet**
1	Karaca Caddesi Fırçalı Beton	2.332,00	₺1.357.224,00
2	Mimar Sinan Caddesi	8.419,00	₺4.899.858,00
3	İstiklal Caddesi	13.216,00	₺7.691.712,00
4	Adliye Arkası	5.825,00	₺3.390.150,00
5	Sahil Caddesi	1.180,00	₺686.760,00
6	Anafartalar Caddesi	2.654,00	₺1.544.628,00
7	Petek Caddesi	739	₺430.098,00
8	839 Sokak	142	₺82.644,00
TOPLAM		**34.507,00**	**₺20.083.074,00**

Sıcak Asfalt Çalışmaları

2025 YILI SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI					
SN	**Mahalleler**	**Sıcak Asfalt (m)**	**Sıcak Asfalt Alan (m2)**	**Sıcak Asfalt (Ton)**	**MALİYET**
1	Yalı Mahallesi Lozan Cadddesi Ara Sokaklar	5.579,00	43.074,00	10.943,10	₺39.395.160,00
2	Yassıgeçit Mahallesi	2.935,00	14.675,00	2.803,26	₺10.091.736,00
3	Kabakoz Mahallesi İstiklal Caddesi	2.350,00	42.300,00	9.856,62	₺35.483.832,00
4	Kabakoz Osb Bölgesi	800	12.800,00	4.076,30	₺12.228.900,00
5	Çatalövez Mahallesi	1.600,00	8.000,00	1.571,76	₺5.658.336,00
6	Darıçayırı Mahallesi	920	6.440,00	1.621,84	₺5.838.624,00
7	Kızılcık Mahallesi	445	2.225,00	432,5	₺1.557.000,00
8	Kuzuluk Mahallesi	840	6.720,00	1.286,22	₺4.630.392,00
9	İstanbul Caddesi	880	4.400,00	1.071,39	₺3.857.004,00
10	Merkez Mahalle Yama Çalışmaları	-	-	410,92	₺1.479.312,00
11	Kırsal Mahalle Yama Çalışmaları	-	-	2.935,98	₺10.569.528,00
GENEL TOPLAM	**16.349,00**	**140.634,00**	**37.009,89**	**₺130.789.824,00**	

Yol Çizgi Çalışmaları

2025 YILI YOL ÇİZGİ YAPIM ÇALIŞMALARI					
SN	**Mahalle / Cadde**	**Mevki**	**Yapılan Yol Çizgisi Uzunluğu (m)**	**Kullanılan Boya Miktarı (m2)**	**Maliyeti**
1	İstiklal Caddesi	Karasu Girişi	9.280,00	1.392,00	₺277.286,40
2	Karaca Caddesi	Kuzuluk	2.300,00	345	₺52.992,00
3	Osb iç yolu	Kabakoz	5.000,00	750	₺115.200,00
4	İpsiz Recep Caddesi	Yenimahalle	2.375,00	356,25	₺54.720,00
5	Rıhtım Caddesi	Yenimahalle	1.450,00	217,5	₺33.408,00
6	7. Sokak	Yenimahalle	1.750,00	262,5	₺40.320,00
7	10. Sokak	Yenimahalle	925	138,75	₺21.312,00
8	12.Sokak	Yenimahalle	775	116,25	₺17.856,00
9	1015. Sokak	Kuzuluk	2.575,00	386,25	₺59.328,00
10	Anafartalar Caddesi	Kuzuluk	6.500,00	975	₺149.760,00
TOPLAM			**32.930,00**	**4.939,50**	**₺822.182,40**

Dekoratif Aydınlatma Çalışmaları

2025 YILI AYDINLATMA GİDERLERİ				
SN	**Mahalle / Cadde**	**Malzeme**	**Miktar**	**Maliyet**
1	İSTİKLAL CADDESİ	6+8 m Çift Kollu Aydınlatma Direği (Siyah)	54 adet	₺9.072.000,00
2		4x16 Alüminyum Kablo	1600 m	₺182.400,00
3		3.25+16 Alüminyum Kablo	700 m	₺100.800,00
4		1X95 mm² Örgülü Çelik Kablo	2300 m	₺303.600,00
5		Ağaç Altı Aydınlatma Kablosu	4600 m	₺88.320,00
6		90 mm Koruge Boru	8200 m	₺246.000,00
7		50 mm Koruge Boru	2500 m	₺42.000,00
8		Kompozit Ek Odası	30 adet	₺108.000,00
9		Plastik Menhol	50 adet	₺43.500,00
10		Sigorta	108 adet	₺19.440,00
11	İLÇE GENELİ	Çeşitli Tamirat Giderleri	-	₺240.000,00
GENEL TOPLAM				**₺10.446.060,00**

Beton Yol Çalışmaları

2025 YILI BETON YOL ÇALIŞMALARI				
SN	**Mahalleler**	**Beton Yol (m)**	**Alan(m2)**	**Maliyet**
1	KABAKOZ (Desenli Beton Yol)	160	1.087,00	₺632.634,00
2	YASSIGEÇİT (Vatandaş-Belediye İşbirliği)	2.100,00	6.300,00	₺1.778.400,00
3	DARIÇAYIRI (Vatandaş-Belediye İşbirliği)	780	3.120,00	₺1.088.400,00
4	KUZULUK MAHALLESİ 1015/1 Sokak	180	1.026,00	₺357.915,60
TOPLAM		**3.220,00**	**11.533,00**	**₺3.857.349,60**

Bahçe Duvar Çalışmaları

2025 YILI BAHÇE DUVARI ÇALIŞMALARI			
SN	**Mahalleler**	**Bahçe Duvarı (m)**	**Maliyet**
1	Kabakoz Mahallesi İstiklal Caddesi	500,86	₺1.618.671,60
2	Kuzuluk Mahallesi Karaca Caddesi	85	₺284.800,80
3	Yalı Mahallesi Lozan Caddesi Ara Sokaklar	1.042,00	₺5.091.530,40
4	Yeni Mahalle Sahil Caddesi Camii	180	₺603.106,80
GENEL TOPLAM		**1.807,86**	**₺7.598.109,60**

Sanat Yapıları Çalışmaları

2025 YILI SANAT YAPILARI			
S.N	**Mahalle**	**Sanat Yapı Cinsi**	**Maliyet**
1	Kuzuluk Mahallesi	Cennetepe Yolu V Kanal Çalışması	₺462.000,00
2	Kabakoz Mahallesi	İstiklal Caddesi Taş Duvar Yapım İşi	₺1.827.494,40
3	Kabakoz Mahallesi	Fen İşleri Şantiyesi Su Tankeri Depo	₺555.156,00
4	Lozan Caddesi	Toprakarme	₺15.646.704,77
5	Lozan Caddesi	Çelik Menfez Yaya Geçidi	₺1.870.200,00
6	İstiklal Cadddesi	V Kanal	₺1.800.000,00
GENEL TOPLAM			**₺22.161.555,17**

2025 YILI KAYNAKHANE ÇALIŞMA ALANLARI VE GENEL MALİYET		
SN	**Malzeme Biçimi**	**Toplam Giderler**
1	Şantiye Alanı Ve Depo Düzenleme Çalışmaları	₺948.222,84
2	Yer Yön Ve Levha Çalışmaları	
3	Stoper Delinatör Mantar Çalışmaları	
4	Park Tamiratları Çalışmaları	
5	Spor Kompleksi Çalışmaları	
6	Kapı İmalatı, Mazgal Vb. Montajlar	
7	Genel Acil Durum Çalışmaları	
8	Çatı Sundurma Çalışmaları	
9	Demir Donatı, Kesimi Çalışmaları	
10	Köprü Korkulukları Çalışmaları	
11	Hurda Malzemelerin Geri Kazanımı Ve Geri	
12	Kasis Tamiratları Ve Kasis Montajları	
13	Kurum Talepleri	
14	Demir Donatı Kesimleri	
15	Kapı Mazgal V.B İmalatlar	
16	Konteynır Tamiri	
17	Profil Kesme Makinası Ve Küçük El Aletleri Alımı	
TOPLAM MALİYET		**₺948.222,84**

Makina Parkı Araç Bakım Onarım Giderleri

2025 YILI TAMİRHANE GİDER KALEMLERİ	
SN	**İş Kalemleri**
1	İş Makineleri Tamir Bakım-Onarım
2	Kamyon Tamir Bakım-Onarım
3	Araç Bakım Onarım
4	Lastik Alımı Ve Bakım Onarım
5	Makas Yaptırılması Ve Hortum Bastırılması
GENEL TOPLAM	**₺11.911.745,25**

Makina Parkı Araç Yenileme Çalışmaları

2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE ALINAN ARAÇLAR						
S.N	**Grup**	**Marka**	**Araç Adı**	**Model**	**Mülkiyet**	**Toplam Fiyat**
1	İTİLİR TİP SİLİNDİR	WACKER NEUSON	RD7	2025	KARASU B.	₺780.000,00
2	DAMPERLİ ARAÇ	MERCEDE S-BENZ	ATEGO 1518-2 DAMPERİLİ KAMYON	2010	KARASU B.	₺1.016.000,00
3	DAMPERLİ ARAÇ	MERCEDE S-BENZ	ATEGO 1518-2 DAMPERİLİ KAMYON	2010	KARASU B.	₺1.136.000,00
4	LOWBED	MERCEDE S-BENZ	ATEGO 1518-1 LOWBED	2010	KARASU B.	₺2.630.000,00
5	PLAETLİ	DEVELON	DX300	2025	KARASU B.	₺8.886.303,00
6	LODER	DEVELON	DL320	2025	KARASU B.	₺9.493.056,00
7	İŞ MAK.	HİDROMEK	102S ALPHA A5-5	2025	KARASU B.	₺4.527.887,10
8	İŞ MAK.	HİDROMEK	102S ALPHA A5-6	2025	KARASU B.	₺4.527.887,10
9	ÇİFT ÇEKER ÇEKİCİ	MERCEDE S-BENZ	AROCS 3353 S UK 6X4	2025	KARASU B.	₺7.459.988,64
10	BİNEK ARAÇ	DACİA	DUSTER	2020	KARASU KARSAŞ	₺1.050.000,00
11	BİNEK ARAÇ	DACİA	DUSTER	2021	KARASU KARSAŞ	₺1.170.000,00
12	TİCARİ ARAÇ	FORD	TRANSİT	2025	KARASU KARSAŞ	₺1.719.330,01
GENEL TOPLAM						**₺44.396.451,85**

Yıkımlar

2025 YILI YIKIM RAPORU								
SN	**Mahalle**	**Ada**	**Parsel**	**İş Makinası Çalışma Sürasi (saat)**	**Personel Çalışma Süresi (Saat)**	**Yıkım Maliyet (Tl)**	**Yıkım Durumu**	**Açıklama**
1	DENİZKÖY TÜRKMEN SOKAK	107	26	4	20	₺52.500,00	Belediye Tarafından Yıkılmış	3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Maddesi Gereği Belediye Tarafından Yıkılmıştır.
2	KARAMÜEZZİNLER	101	263	4	20	₺52.500,00	Belediye Tarafından Yıkılmış	3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Maddesi...
3	DENİZKÖY	107	26	84	200	₺1.053.000,00	Belediye Tarafından Yıkılmış	3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Maddesi Gereği Belediye Tarafından Yıkılmıştır.
4	LOZAN CADDESİ	157	247	24	18	₺292.050,00	Belediye Tarafından	3194 Sayılı İmar Kanunu 32...
5	İNCİLLİ MAHALLESİ	1386	8	11	8	₺90.000,00	Belediye Tarafından	Metruk Yapı
6	İNCİLLİ MAHALLESİ	1669	5	5	8	₺43.800,00	Belediye Tarafından	Metruk Yapı
GENEL TOPLAM				**132**	**274**	**₺1.583.850**		

DOOSAN
SANKO
MAKİNA

DOOSAN

2025 YILI RESMİ KURUMLAR KAZI RUHSAT BEDELLERİ GELİR		
SN	**Kaplama Çeşitleri**	**Tahribat Sayısı**
1	Asfalt Yol Kaplaması	51
2	Beton Tretuvar	8
3	Parke Yol Kaplaması	9
4	**Genel Toplam**	**68**
TOPLAM MALİYET		**₺2.649.836,00**

Genel Evrak Durumu

S.N.	2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GELEN EVRAK	SAYI
1	CİMER	309
2	Resmi Kurumlar	864
3	Vatandaş Dilekçeleri	160
4	ULAKBEL	2774
	GELEN EVRAK TOPLAMI	**4107**

Toplam Akaryakıt Gideri

2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM AKARYAKIT GİDERİ				
SN	**Araç Tipi**	**Litre**	**Litre Fiyatı**	**Maliyet**
1	Akaryakıt Sarfiyatı	301.630,23	₺55,00	₺16.589.662,38
GENEL TOPLAM				**₺16.589.662,38**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KARLA MÜCADELE RAPORU								
Tarih	**Personel (Gece)**	**Personel (Gündüz)**	**Personel Toplam Saat**	**Araç (Gece)**	**Araç (Gündüz)**		**Kullanılan Tuz (Ton)**	**Çalışılan Yol (km)**
29 Aralık	2 ekip – 8 kişi	2 ekip – 8 kişi	324	2 JCB 2 Kar Küreme 1 Greyder 1 Traktör	2 JCB 2 Kar Küreme 2 Greyder 2 Traktör	24 Saat (2 Şoför 12/12)	0	170
30 Aralık	2 ekip – 8 kişi	2 ekip – 8 kişi	324	2 JCB 2 Kar Küreme 1 Greyder 1 Traktör	2 JCB 2 Kar Küreme 2 Greyder 2 Traktör	24 Saat (2 Şoför 12/12)	10	500
31 Aralık	2 ekip – 8 kişi	2 ekip – 8 kişi	324	2 JCB 2 Kar Küreme 1 Greyder 1 Traktör	2 JCB 2 Kar Küreme 2 Greyder 2 Traktör	24 Saat (2 Şoför 12/12)	40	1500
01 Ocak	2 ekip – 8 kişi	2 ekip – 8 kişi	324	2 JCB 2 Kar Küreme 1 Greyder 1 Traktör	2 JCB 2 Kar Küreme 2 Greyder 2 Traktör	24 Saat (2 Şoför 12/12)	100	2400
02 Ocak	2 ekip – 8 kişi	2 ekip – 8 kişi	324	2 JCB 2 Kar Küreme 1 Greyder 1 Traktör	2 JCB 2 Kar Küreme 2 Greyder 2 Traktör	24 Saat (2 Şoför 12/12)	30	600
TOPLAM			**1620 Saat**	**240 Saat Kazıcı Yükleyici 240 Saat Kar Küreme Kamyonu 180 Saat Greyder 120 Saat Tuzlama Kamyonu 180 Saat Traktör**			**180 Ton**	**5170 Km**
MALİYET			**₺302.940,00**	**₺2.400.000,00**			**₺386.640,00**	**-**
							TOPLAM MALİYET	**₺3.089.580,00**

İmar Yolu Açma Çalışmaları

2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İMAR YOLU AÇMA ÇALIŞMALARI								
KARASU BELEDİYESİ TARAFINDAN DOLGUSU YAPILAN								
SN	**Cadde / Sokak**	**Uzunluk (m)**	**Genişlik (m)**	**Dolgu Alanı (m2)**	**Dolgu Miktarı (Ton)**	**Dolgu Miktarı (m3)**	**Dolgu Araç Sayısı (Kamyon)**	**Maliyet**
1	325/1 Sokak	82,00	7,00	574,00	308,00	210,00	14,00	₺42.000,00
2	840 Sokak	75,00	10,00	750,00	550,00	375,00	25,00	₺75.000,00
3	807 Sokak	98,00	7,00	686,00	264,00	180,00	12,00	₺36.000,00
4	801 Sokak	185,00	10,00	1.850,00	880,00	600,00	40,00	₺120.000,00
5	280 Sokak	175,00	12,00	2.100,00	1.210,00	825,00	55,00	₺165.000,00
6	Yenimahalle Ana Okul Önü	290,00	10,00	2.900,00	1.870,00	1.275,00	85,00	₺255.000,00
7	Lozan Caddesi	700,00	20,00	14.000,00	48.400,00	33.000,00	2.200,00	₺6.600.000,00
8	Aziziye Erguvan Caddesi	250,00	12,00	3.000,00	1.760,00	1.200,00	80,00	₺240.000,00
9	3. Cadde	80,00	12,00	960,00	660,00	450,00	30,00	₺90.000,00
10	1003/1 Sokak	160,00	7,00	1.120,00	880,00	600,00	40,00	₺120.000,00
11	272 Sokak	75,00	8,00	600,00	176,00	120,00	8,00	₺24.000,00
12	572 Sokak	180,00	15,00	2.700,00	770,00	525,00	35,00	₺105.000,00
13	365 Sokak	50,00	5,00	250,00	220,00	150,00	10,00	₺30.000,00
TOPLAM		**2.400,00**	**-**	**31.490,00**	**57.948,00**	**39.510,00**	**2.634,00**	**₺7.902.000,00**

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2025 mali yılı gelir bütçesi 809.500.000,00 TL olarak bütçeleştirilmiştir. 2025 yılındaki gelişmeler de dikkate alındığında gelir bütçesi 648.279.510,51-TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 80 düzeyindedir.

2025 Mali Yılı Gelir Tablosu

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Karasu Belediyesi **Bütçe Yılı: 2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe	Devreden Thk	Yıl Thk	Toplam Thk	Tahsilat	Red-İade	Net Tahsilat	Ertesi Yıla Thk
I	II	III	IV									
01				Vergi Gelirleri	115.500.000,00	20.276.607,88	69.191.731,89	89.468.339,77	72.190.232,33	823.380,38	71.366.851,95	18.101.487,82
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	51.850.000,00	2.458.731,91	160.623.972,37	163.082.704,28	168.459.015,87	7.315.321,01	161.143.694,86	1.939.009,42
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	68.150.000,00	0,00	66.776.023,54	66.776.023,54	44.776.023,54	0,00	44.776.023,54	22.000.000,00
05				Diğer Gelirler	558.000.000,00	32.490.200,60	365.522.850,05	398.013.050,65	361.054.201,53	2.527.681,37	358.526.520,16	39.486.530,49
06				Sermaye Gelirleri	16.000.000,00	322.488,42	14.895.291,58	15.217.780,00	12.466.420,00	0,00	12.466.420,00	2.751.360,00
Toplam:					809.500.000,00	55.548.028,81	677.009.869,43	732.557.898,24	658.945.893,27	10.666.382,76	648.279.510,51	84.278.387,73

Gelir bütçesinde en büyük paya sahip olan kalem, Diğer Gelirler kalemi olmuştur.
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde bütçeden fazla gerçekleşme miktarı olmuştur.
2025 Mali yılı gider bütçesine 839.500.000,00-TL ödenek verilmiş, gerçekleşme ise -722.240.694,34-TL düzeyinde olmuştur. Gerçekleşme oranın % 86 düzeyinde olmuştur.

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Karasu Belediyesi Bütçe Yılı: 2025

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				
01				PERSONEL GİDERLERİ	66.185.000,00	0,00	62.250.237,53
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.415.000,00	0,00	5.047.180,83
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	357.500.000,00	4.500.000,00	321.874.025,46
04				FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00	0,00	27.046.723,15
05				CARİ TRANSFERLER	3.200.000,00	0,00	2.089.573,02
06				SERMAYE GİDERLERİ	155.950.000,00	35.000.000,00	143.821.249,73
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	750.000,00	150.000.000,00	135.111.704,62
08				BORÇ VERME	0,00	0,00	25.000.000,00
09				YEDEK ÖDENEKLER	35.000.000,00	0,00	0,00
Toplam:					650.000.000,00	189.500.000,00	722.240.694,34

Gider Bütçesi Kurumsal Bazda Özel Döküm aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Adı	Başlangıç	Ek Ödenek	Harcanan
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.000.000,00	0,00	30.409.526,78
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00	0,00	3.241.094,26
İNSAN KAYNAKLARI MÜD.	237.500.000,00	150.000.000,00	369.924.599,45
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.500.000,00	0,00	3.380.050,69
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.500.000,00	0,00	830.784,89
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00	1.500.000,00	569.755,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	180.175.000,00	35.000.000,00	194.998.419,22
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	0,00	1.035.956,82
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	80.000.000,00	1.500.000,00	47.595.529,26
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	12.500.000,00	0,00	3.016.281,07
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.625.000,00	0,00	10.681.540,13
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.500.000,00	0,00	1.672.363,69
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	76.000.000,00	0,00	44.215.734,84
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	0,00	2.650.092,25
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD	4.000.000,00	1.500.000,00	1.794.803,20
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.000.000,00	0,00	6.224.162,79
TOPLAM	650.000.000,00-TL	189.500.000,00 TL	722.240.694,34 TL

2025 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu Dökümü aşağıdaki gibidir.

Karasu Belediyesi Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli					
Kodu	Adı	Önceki	Başlangıç	Ek Ödenek	Ödenen
46.54.10.41.03	KAMUDÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	4.500.000,00	0,00	1.672.363,69
46.54.10.38.05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	11.625.000,00	0,00	10.681.540,13
46.54.10.32.08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	22.500.000,00	0,00	4.052.237,89
46.54.10.30.04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	180.175.000,00	35.000.000,00	194.998.419,22
46.54.10.01.01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	431.200.000,00	154.500.000,00	510.836.133,41
TOPLAM			650.000.000,00	189.500.000,00	722.240.694,34

2025 Mali Yılı Müdürlük Bazlı Bütçeler ile bu bütçelerin gerçekleşme düzeyleri Tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir.

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Özel Kalem Müdürlüğü** **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)		
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000.000,00	0,00	1.466.800,00	3.206.800,00	3.260.000,00	1.501.268,26
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00	0,00	666.800,00	66.800,00	625.000,00	228.130,39
03	03			YOLLUKLAR	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	13.488,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	2.350.000,00	0,00	100.000,00	1.400.000,00	1.050.000,00	382.871,40
03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.400.000,00	0,00	500.000,00	1.740.000,00	1.160.000,00	822.278,47
03	07			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	200.000,00	0,00	250.000,00	54.500,00
06				SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	1.740.000,00	0,00	1.740.000,00	1.739.826,00
06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	1.740.000,00	0,00	1.740.000,00	1.739.826,00
Toplam:					5.000.000,00	0,00	3.206.800,00	3.206.800,00	5.000.000,00	3.241.094,26

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)		
03				MAL VE HİZMET ALIM GİD.	5.100.000,00	0,00	1.191.334,00	791.334,00	5.500.000,00	3.380.050,69
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	1.600.000,00	0,00	426.334,00	426.334,00	1.600.000,00	1.413.014,26
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	18.000,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	1.045.000,00	0,00	700.000,00	300.000,00	1.445.000,00	1.280.592,48
03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.080.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00	1.080.000,00	360.459,94
03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	307.984,01
06				SERMAYE GİDERLERİ	5.400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	5.000.000,00	0,00
06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00
06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.000.000,00	0,00	0,00	400.000,00	2.600.000,00	0,00
06	06			MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,00
Toplam:					10.500.000,00	0,00	1.191.334,00	1.191.334,00	10.500.000,00	3.380.050,69

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Bütçe Yılı :2025

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)		
01				PERSONEL GİD.	66.185.000,00	0,00	8.141.000,00	8.036.000,00	66.290.000,00	62.250.237,53
01	01			MEMURLAR	53.820.000,00	0,00	3.170.000,00	4.870.000,00	52.120.000,00	51.467.180,95
01	02			SÖZLEŞMELİ PERS.	1.900.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	900.000,00	0,00
01	03			İŞÇİLER	6.350.000,00	0,00	4.109.000,00	2.159.000,00	8.300.000,00	5.937.786,24
01	04			GEÇİCİ PERSONEL	15.000,00	0,00	250.000,00	0,00	265.000,00	159.816,73
01	05			DİĞER PERS.	4.100.000,00	0,00	612.000,00	7.000,00	4.705.000,00	4.685.453,61
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.415.000,00	0,00	5.000,00	110.000,00	6.310.000,00	5.047.180,83
02	01			MEMURLAR	5.350.000,00	0,00	0,00	105.000,00	5.245.000,00	4.448.008,16
02	02			SÖZLEŞMELİ PERS.	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00
02	03			İŞÇİLER	505.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	505.000,00	463.929,26
02	05			DİĞER PERS.	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	135.243,41
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	161.900.000,00	0,00	81.287.080,02	31.287.080,02	211.900.000,00	200.787.457,57
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	60.000,00	0,00	90.000,00	58.000,00
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	2.000,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	165.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.165.000,00	460.321,65
03	05			HİZMET ALIMLARI	161.680.000,00	0,00	80.227.080,02	31.287.080,02	210.620.000,00	200.267.135,92
05				CARİ TRANSFERLER	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	1.939.723,52
05	01			GÖREV ZARARLARI	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	1.939.723,52
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	150.000.000,00	0,00	75.000.000,00	75.000.000,00	74.900.000,00
07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	150.000.000,00	0,00	75.000.000,00	75.000.000,00	74.900.000,00
08				BORÇ VERME	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	25.000.000,00
08	01			YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	25.000.000,00
Toplam:					237.500.000,00	150.000.000,00	114.433.080,02	114.433.080,02	387.500.000,00	369.924.599,45

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim Hukuk İşleri Müdürlüğü **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)		
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	225.000,00	225.000,00	1.500.000,00	830.784,89
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00	0,00	0,00	100.000,00	150.000,00	0,00
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	100.000,00	0,00	125.000,00	35.909,97
03	04			GÖREV GİDERLERİ	945.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	945.000,00	770.664,01
03	05			HİZMET ALIMLARI	280.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00	280.000,00	24.210,91
Toplam:					1.500.000,00	0,00	225.000,00	225.000,00	1.500.000,00	830.784,89

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim Yazı İşleri Müdürlüğü **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	700.000,00	1.500.000,00	385.000,00	385.000,00	2.200.000,00	569.755,00	569.755,00
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	675.000,00	500.000,00	285.000,00	385.000,00	1.075.000,00	552.955,00	552.955,00
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	250.000,00	100.000,00	0,00	350.000,00	16.800,00	16.800,00
03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00
Toplam:					700.000,00	1.500.000,00	385.000,00	385.000,00	2.200.000,00	569.755,00	569.755,00

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum **Fen İşleri Müdürlüğü** **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.575.000,00	0,00	22.251.569,98	24.751.569,98	72.075.000,00	62.365.081,25	62.365.081,25
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	33.475.000,00	0,00	874.569,98	874.569,98	33.475.000,00	32.446.795,01	32.446.795,01
03	03			YOLLUKLAR	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	600,00	600,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	750.000,00	0,00	645.000,00	145.000,00	1.250.000,00	1.012.182,39	1.012.182,39
03	05			HİZMET ALIMLARI	13.345.000,00	0,00	9.550.000,00	7.550.000,00	15.345.000,00	10.696.417,79	10.696.417,79
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	26.230.000,00	0,00	11.182.000,00	16.182.000,00	21.230.000,00	18.209.086,06	18.209.086,06
03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00
06				SERMAYE GİDERLERİ	105.600.000,00	35.000.000,00	13.111.461,70	10.611.461,70	143.100.000,00	132.633.337,97	132.633.337,97
06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	12.000.000,00	35.000.000,00	5.211.461,70	3.861.461,70	48.350.000,00	48.330.000,00	48.330.000,00
06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	93.600.000,00	0,00	7.900.000,00	6.750.000,00	94.750.000,00	84.303.337,97	84.303.337,97
Toplam:					180.175.000,00	35.000.000,00	35.363.031,68	35.363.031,68	215.175.000,00	194.998.419,22	194.998.419,22

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü** **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00	10.000.000,00	1.035.956,82	1.035.956,82
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00	50.000,00	31.804,82	31.804,82
03	04			GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	8.900.000,00	0,00	0,00	0,00	8.900.000,00	1.004.152,00	1.004.152,00
Toplam:					10.000.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00	10.000.000,00	1.035.956,82	1.035.956,82

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Mali Hizmetler Müdürlüğü** **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.050.000,00	1.500.000,00	1.640.682,25	3.610.682,25	18.580.000,00	18.565.251,99	18.565.251,99
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.770.000,00	500.000,00	1.325.682,25	1.269.682,25	16.326.000,00	16.316.193,11	16.316.193,11
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	24.000,00	176.000,00	175.026,33	175.026,33
03	05			HİZMET ALIMLARI	3.055.000,00	0,00	315.000,00	1.292.000,00	2.078.000,00	2.074.032,55	2.074.032,55
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00
04				FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00	0,00	3.055.000,00	1.000.000,00	27.055.000,00	27.046.723,15	27.046.723,15
04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00	0,00	3.055.000,00	1.000.000,00	27.055.000,00	27.046.723,15	27.046.723,15
05				CARİ TRANSFERLER	200.000,00	0,00	1.000.000,00	1.050.000,00	150.000,00	149.849,50	149.849,50
05	01			GÖREV ZARARLARI	200.000,00	0,00	1.000.000,00	1.050.000,00	150.000,00	149.849,50	149.849,50
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	750.000,00	0,00	1.085.000,00	0,00	1.835.000,00	1.833.704,62	1.833.704,62
07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	750.000,00	0,00	1.085.000,00	0,00	1.835.000,00	1.833.704,62	1.833.704,62
09				YEDEK ÖDENEKLER	35.000.000,00	0,00	0,00	34.371.201,77	628.798,23	0,00	0,00
09	06			YEDEK ÖDENEK	35.000.000,00	0,00	0,00	34.371.201,77	628.798,23	0,00	0,00
Toplam:					80.000.000,00	1.500.000,00	6.780.682,25	40.031.884,02	48.248.798,23	47.595.529,26	47.595.529,26

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Zabıta Müdürlüğü** **BütçeYılı:2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.500.000,00	0,00	585.000,00	585.000,00	4.500.000,00	1.672.363,69	1.672.363,69
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.425.000,00	0,00	360.000,00	360.000,00	1.425.000,00	499.942,81	499.942,81
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	25.000,00	0,00	50.000,00	0,00	75.000,00	34.800,50	34.800,50
03	05			HİZMET ALIMLARI	2.385.000,00	0,00	0,00	50.000,00	2.335.000,00	952.940,38	952.940,38
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	640.000,00	0,00	175.000,00	175.000,00	640.000,00	184.680,00	184.680,00
Toplam:					4.500.000,00	0,00	585.000,00	585.000,00	4.500.000,00	1.672.363,69	1.672.363,69

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Park Bahçeler Müdürlüğü**

BütçeYılı:2025

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.500.000,00	0,00	1.316.000,00	1.416.000,00	12.400.000,00	2.931.741,07	2.931.741,07
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.700.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	4.700.000,00	1.715.106,56	1.715.106,56
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	581.000,00	581.000,00	1.000.000,00	218.658,19	218.658,19
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.750.000,00	0,00	485.000,00	585.000,00	6.650.000,00	997.976,32	997.976,32
06				SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	84.540,00	84.540,00
06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	84.540,00	84.540,00
Toplam:					12.500.000,00	0,00	1.416.000,00	1.416.000,00	12.500.000,00	3.016.281,07	3.016.281,07

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **Temizlik işleri Müdürlüğü**

BütçeYılı:2025

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.575.000,00	0,00	12.290.340,54	5.572.074,26	12.293.266,28	10.681.540,13	10.681.540,13
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	2.595.566,28	547.300,00	3.048.266,28	1.523.998,97	1.523.998,97
03	04			GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	42.804,80	42.804,80
03	05			HİZMET ALIMLARI	2.275.000,00	0,00	835.000,00	2.175.000,00	910.000,00	890.165,29	890.165,29
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.275.000,00	0,00	8.849.774,26	2.839.774,26	8.285.000,00	8.224.571,07	8.224.571,07
06				SERMAYE GİDERLERİ	6.050.000,00	0,00	0,00	6.018.266,28	31.733,72	0,00	0,00
06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	6.050.000,00	0,00	0,00	6.018.266,28	31.733,72	0,00	0,00
Toplam:					11.625.000,00	0,00	12.290.340,54	11.590.340,54	12.325.000,00	10.681.540,13	10.681.540,13

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

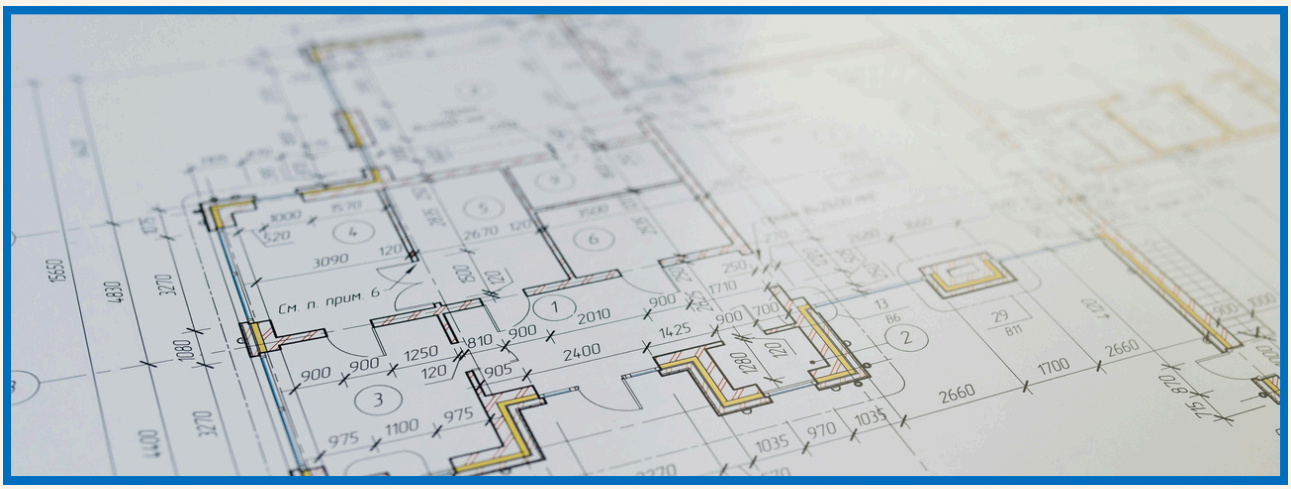
Birim **Plan Proje Müdürlüğü** **BütçeYılı:2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.200.000,00	0,00	15.650.000,00	30.150.000,00	23.700.000,00	9.453.823,74	9.453.823,74
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	29.500.000,00	0,00	50.000,00	29.500.000,00	50.000,00	3.240,00	3.240,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	8.700.000,00	0,00	15.600.000,00	650.000,00	23.650.000,00	9.450.583,74	9.450.583,74
06				SERMAYE GİDERLERİ	37.800.000,00	0,00	38.747.000,74	52.623.798,97	23.923.201,77	6.385.112,87	6.385.112,87
06	03			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	37.300.000,00	0,00	0,00	15.205.000,00	22.095.000,00	4.560.000,00	4.560.000,00
06	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	500.000,00	0,00	38.747.000,74	37.418.798,97	1.828.201,77	1.825.112,87	1.825.112,87
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	28.376.798,23	0,00	28.376.798,23	28.376.798,23	28.376.798,23
07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	28.376.798,23	0,00	28.376.798,23	28.376.798,23	28.376.798,23
Toplam:					76.000.000,00	0,00	82.773.798,97	82.773.798,97	76.000.000,00	44.215.734,84	44.215.734,84

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü** **BütçeYılı:2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.000.000,00	0,00	2.045.000,00	1.495.000,00	3.550.000,00	2.650.092,25	2.650.092,25
03	03			YOLLUKLAR	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	04			GÖREVGİDERLERİ	575.000,00	0,00	500.000,00	0,00	1.075.000,00	622.792,25	622.792,25
03	05			HİZMET ALIMLARI	2.300.000,0	0,00	1.460.000,00	1.460.000,00	2.300.000,00	1.954.000,00	1.954.000,00
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	85.000,00	35.000,00	150.000,00	73.300,00	73.300,00
Toplam:					3.000.000,00	0,00	2.045.000,00	1.495.000,00	3.550.000,00	2.650.092,25	2.650.092,25



01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	5.500.000,00	1.794.803,20	1.794.803,20
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.150.000,00	0,00	0,00	0,00	1.150.000,00	280.717,20	280.717,20
03	04			GÖREV GİDERLERİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	1.575.000,00	1.500.000,00	0,00	900.000,00	2.175.000,00	21.600,00	21.600,00
03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	1.500.000,00	600.000,00	1.900.000,00	1.492.486,00	1.492.486,00
Toplam:					4.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	5.500.000,00	1.794.803,20	1.794.803,20

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Birim Bilgi İşlem Müdürlüğü **BütçeYılı:2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.900.000,00	0,00	4.471.265,00	4.919.161,00	4.452.104,00	3.245.729,90	3.245.729,90
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.100.000,00	0,00	0,00	570.000,00	530.000,00	5.964,00	5.964,00
03	05			HİZMET ALIMLARI	500.000,00	0,00	109.265,00	375.465,00	233.800,00	219.635,00	219.635,00
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.300.000,00	0,00	4.362.000,00	3.973.696,00	3.688.304,00	3.020.130,90	3.020.130,90
06	06			SERMAYE GİDERLERİ	1.100.000,00	0,00	2.777.896,00	330.000,00	3.547.896,00	2.978.432,89	2.978.432,89
01	06			MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	324.000,00	324.000,00
03				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.100.000,00	0,00	2.297.896,00	330.000,00	3.067.896,00	2.654.432,89	2.654.432,89
Toplam:					6.000.000,00	0,00	7.249.161,00	5.249.161,00	8.000.000,00	6.224.162,79	6.224.162,79

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum İşletme ve İştirakler Müdürlüğü **Bütçe Yılı :2025**

Ekonomik				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
I	II	III	IV				Eklenen(+)	Düşülen(-)			
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.000.000,00	0,00	215.000,00	215.000,00	7.000.000,00	408.325,01	408.325,01
03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.050.000,00	0,00	0,00	200.000,00	4.850.000,00	0,00	0,00
03	04			GÖREV GİDERLERİ	0,00	0,00	65.000,00	15.000,00	50.000,00	24.910,35	24.910,35
03	05			HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	143.414,66	143.414,66
03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00	240.000,00	240.000,00
03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	30.001.201,77	0,00	30.001.201,77	30.001.201,77	30.001.201,77
07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	30.001.201,77	0,00	30.001.201,77	30.001.201,77	30.001.201,77
Toplam:					7.000.000,00	0,00	30.216.201,77	215.000,00	37.001.201,77	30.409.526,78	30.409.526,78

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2025 Yılı Bilgi İşlem Müdürlüğü faaliyetleri aşağıdaki gibidir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan 4 adet fiziksel 23 adet sanal sunucunun anlık denetim işlemi yapıldı.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan 4 adet fiziksel, 23 adet sanal sunucu 7/24 çalışır durumda olması sağlandı.

- Belediyemiz bünyesinde bulunan 4 adet fiziksel 23 adet sanal sunucunun günlük, haftalık, aylık ve yıllık bakım işlemleri yapıldı.

- Belediyemiz bünyesinde bulunan 4 adet fiziksel 23 adet sanal sunucunun işletim sistemlerine ait dosyaların günlük, haftalık, aylık ve yıllık yedeklemeleri QNAP yedekleme ünitesine alındı.

- Belediyemiz personellerinin sistem üzerinde yaptığı tüm işlemlerin yedeği veri kaybı olmadan günlük, haftalık, aylık ve yıllık yedeklemeleri QNAP yedekleme ünitesine kaydedildi.

- 2025 yılı içerisinde Belediyemiz Server (sunucu)'larına ve personel bilgisayarlarına zarar verebilecek virüsler ve saldırı niteliği taşıyan trojan engellenip silindi.

- Vmware fiziksel Server (sunucudaki) sanal server (sunucuların) konfigürasyonu yeniden planlanıp programların performans düzeyi arttırıldı.

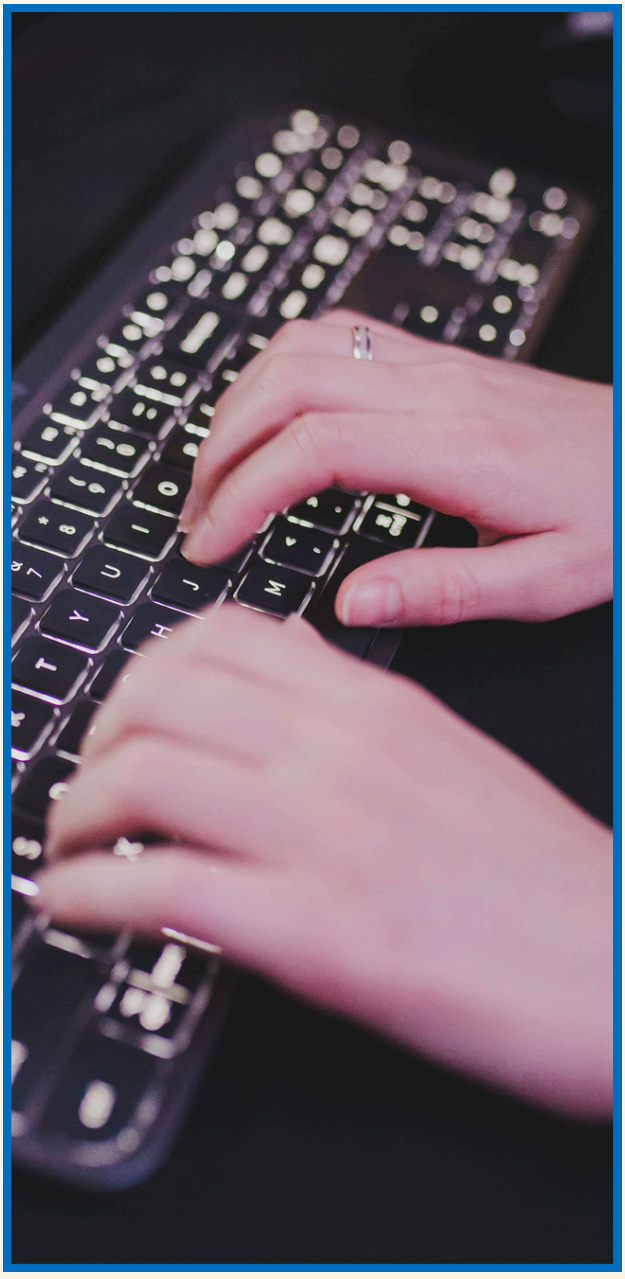
- Belediyemizde çalışan personellerin giriş çıkış bilgileri Perkotek kart okuma sistemi ile yapılmaktadır. Web tabanlı personel takip sistemine geçiş yapılarak personel giriş çıkışları ve izin bilgileri anlık olarak başkanlık makamı tarafından takip edilebilir hale getirilmiştir. İzin bilgileri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından oluşturulmaktadır. Yeni personel ekleme ve çıkarma işlemleri Bilgi İşlem tarafından yapılmaktadır.
- Belediye Hizmet Binası, Şantiye alanına Güvenlik Kameralarının konulması, istenmeyen olaylar ile karşılaşıldığında görüntü kayıtlarının incelenmesi ve gerekli birimlere bildirimi 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 Servisimiz 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 işlemleri de yapılmıştır.
- 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, ulakbel aracılığıyla gerçekleştirilmiştir.
- Kurum içinde ve ek hizmet binalarımızda bulunan tüm network sistemi kontrol edilmiş olup arızalı olan prizler değiştirilmiştir.
- Yıl içerisinde Karasu İlçesi Belediye önü ve sokak kısmı için pts otomasyon sisteminde çıkan arızalara yerinde müdahale edilmektedir.
- Belediyemiz mevcut güvenlik kameraları ve şantiyeye ait kameraların güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- Belediyemiz araçları 66 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.

- 2025 Yılı ödeme dönemlerinde hatırlatma mesajı olarak toplamda 308.175 SMS gönderimi başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde belediye web sitesi istek şikayet sistemi(ulakbel) üzerinden yapılan 10.254 adet istek şikayet ilgili birimlere aktarılmış ve geri dönüşleri bilgilendirmeleri yapılmıştır.

- Elektronik belge yönetimi üzerinden kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda imza yetkisi olan personelin yazışma belgeleri üzerinde elektronik olarak imza atmaları için 2025 yılında 22 adet nitelikli elektronik sertifika satın alınmıştır. Bu elektronik imzalar ile EBYS üzerinden daha hızlı ve daha güvenli bir imza işlem süreci oluşturulmuştur.
- Otomasyon sistemimizi kullanan kullanıcıların MIS yetkileri görev tanımlarına göre düzenlenip yönetim onayından geçtikten sonra kullanıcılara yetkiler system üzerinden verilmektedir.
- D-İmar ve D-Maks ruhsat başvuru ve ruhsat yazım otomasyon sistemi hayata geçirilmiş olup birim personelleri ve vatandaşın hizmetine sunulmuştur.
- E-arşiv sistemi hayata geçirilmiş olup İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün ruhsat dosyaları tarama işlemleri devam etmektedir.
- 2025 yılında Bulut Kent Bilgi Sitemine dahil olan belediyemiz sistem içerisindeki diğer modülleri kullanmaya devam etmektedir.
- İçişleri Bakanlığı E-belediye sisteminde mükelleflerimize borç bilgilenmesi yapacağımız yapı için Türk Telekom TTMOBİL sistemini kullanmaktayız.
- Kurumsal mail sistemi kendi sunucularımızda aktif olarak hizmet vermektedir.
- Beton Takip Sistemini hayata geçirildi.
- E-Belediye Projesi-Vergi Ödeme Entegrasyonları kamu bankaları ile hizmet vermektedir.
- İçişleri Bakanlığı yazışma sisteminde 137 adet gelen evrak müdürlüğümüze havale edilmiştir.
- İçişleri Bakanlığı yazışma sisteminde 41 adet giden evrak oluşturulmuştur.
- Belediyemiz tarafından arazi çalışmalarında kullanılmak üzere GNSS (GPS) destekli, yeni nesil sim kart özelliğine sahip konum ve koordinat tespiti amacıyla 1 adet lazerli ölçüm cihazı alınmıştır.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 1 adet a3 ve bir adet a4 fotokopi makinesi alınmıştır.
- Belediyemiz tarafından mimari proje incelemek ve çizim yapmak amacıyla 2 adet lisans satın alınmıştır.
- Belediyemiz tarafindan betonarme yapilar için 1 adet statik inceleme yazilimi satin alınmıştır.
- Belediyemiz tarafından altyapı projelerini incelemek ve çizim yapmak amacıyla 1 adet yazılım satin alınmıştır.
- Belediyemiz tarafından Drone çekimlerinde uydu tabanlı konumlandırma sistemleri ile elde edilen konum verilerinin hassasiyetini artırmak amacıyla 1 adet RTK(1 Yıl) lisansı satin alınmıştır.
- Belediyemiz tarafından envanterimizde bulunan hizmet araçlarında oluşan arızaların tespit edilmesi amacıyla 1 adet arıza tespit cihazı ve yazılımı alınmıştır.
- Belediyemiz tarafından envanterimizde bulunan hizmet araçlarında oluşan arızaların tespit edilmesi amacıyla alınan arıza tespit cihazı alınmıştır.
- Palmiye Mevzuat Takip Programı devreye alınmıştır.
- Kurum internet altyapısı fiber ile güçlendirilmiştir.
- All in One bilgisayarlar için çevre birimleri satın alınmıştır.



KIRSAL MAHALLELERDE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ KOORDİNESİNDE 2025 YILINDA KULLANILAN MALZEMELER ve İŞ MAKİNESİ ÇALIŞMALARI TABLOLARI

KIRSAL MAHALLELERDE İŞ MAKİNESİ ÇALIŞMA SAATLERİ TABLOSU(2025)

MAHALLE	Paletli	Greyder	Bekoloder
Küçükkarasu		32	32
Kuyumcullu	40	29	12
Adatepe		42	38
Ardıçbeli	16	24	16
Gölköprü		36	32
Hürriyet		60	20
Yuvalıdere	5	41	51
Akkum		12	16
Darıçayırı	4	68	16
Kızılcık		26	
Tuzla		30	11
Karapınar		16	15
Limandere		30	40
Konacık		8	5
Manavpınarı		26	12
Yassıgeçit		64	30
Denizköy		20	
Resüller		55	
Karanlıkdere		14	
Kancalar		8	
Üçoluk		8	
İhsaniye		36	33
Camitepe		20	

Üçoluk (Tekrar)		8	
Karamüezzinler		22	
Taşlıgeçit		18	16
Paralı	10	8	
Kurudere		22	
Ortaköy		16	
Tepetarla		8	4
Yenidoğan		5	8
Çatalövez		32	32
Yeşilköy		6	
Kurumeşe		2	
Subatağı		8	5
TOPLAM	**75**	**860**	**444**

KIRSAL MAHALLELERDE KULLANILAN MALZEME TABLOSU (2025)

MAHALLE	YAMA (ton)	0,38(k)	Balans (k)	Moloz (k)	Kum	Beton	Çesan	Mıcır	Tramer
Küçükkarasu	196,8	14							
Kuyumcullu	104,9	3							
Adatepe	31,04	20							
Ardıçbeli	31,16	3		8					
Gölköprü	57,1	10							
Hürriyet	59,52	13							
Yuvalıdere	112,2	22	3		6				
Akkum	68,36	6							
Darıçayırı	89,96	6	4			23			
Kızılcık	27,25	4							
Tuzla		5							10
Karapınar	80,01	5							
Limandere	420,16	19	1	12	2	22	7		
Konacık	30,76	10	7					1	2
Manavpınarı		12							20
Yassıgeçit	15	25				50			
Denizköy	54,74	5							
Resüller	57,7	8							
Karanlıkdere	90,8	8	1						

Kancalar									
Üçoluk	29,1	4				5			
İhsaniye	827,76	2							14
Camitepe		2							3
Karamüezzinler		3							1
Taşlıgeçit	57,12								5
Paralı	29,14	1							
Kurudere	150,22	9							
Ortaköy	27,02	1							
Tepetarla	31,78	4							
Yenidoğan	57								
Çatalövez	57,9	3							
Yeşilköy	93,7								
Kurumeşe	31,88								
Subatağı	15,35	5							
TOPLAM	**2935,43**	**232**	**16**	**20**	**8**	**100**	**7**	**1**	**55**

2025 Yılı Kırsal Mahallelerde Büyükşehir Belediyesi İş birliği İçinde Yapılan Asfalt Yol Çalışmaları

MAHALLELER	Mekanik Malzeme (Kamyon)	Sıcak Asfalt Alan (m^2)	Sıcak Asfalt Uzunluk (m)	Sıcak Asfalt Tonaj (Ton)
Çatalövez Mahallesi	3	8.000,00	1.600,00	1.571,76
Darıçayırı Mahallesi	10	6.440,00	920	1.621,84
Karapınar Mahallesi	5		1.442,00	1.490,00
Kızılcık Mahallesi	4	9.215,00	1.843,00	1.693,50
Kurumeşe Mahallesi	0		245	251
Limandere Mahallesi	34		1.597,00	2.233,00
Manavpınarı Mahallesi	32		2.450,00	3.020,00
Tepetarla Mahallesi	4		670	526
Tuzla Mahallesi	15		415	530
Yuvalıdere Mahallesi	31		2.777,00	3.584,00
GENEL TOPLAM	**138**	**23.655,00**	**13.959,00**	**16.521,10**

2025 YILI KIRSAL MAHALLELERDE BETON YOL ÇALIŞMALARI

2025 YILI VATANDAŞ BELEDİYE İŞBİRLİĞİ BETONYOL UYGULAMALARIMIZ						
YAPILAN YOL	**UZUNLUK metre**	**ALAN m2**	**TOPLAM BETON(m3)**	**İŞÇİLİK**	**BELEDİYEYE MALİYETİ**	**TOPLAM MALİYET**
Yassıgeçit Yörükdüzü sk	2100	6300	600	150.000,00 TL	177.000,00 TL	1.482.000,00 TL
Darıçayırı Kısık Uzunsırt	780	3120	375	100.000,00 TL	61.500,00 TL	907.000,00 TL
TOPLAM	2880	9420	975	250.000,00 TL	238.500,00 TL	2.389.000,00 TL

Zabıta Müdürlüğü

Faaliyetlerimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, , 2559 sayılı Kanun, 3194 sayılı İmar Kanunu, Çevre Kanunu, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği gibi yetkili ve görevli kılındığımız ilgili mevzuata göre icra edilmiş; Belediye Encümeni ve zabıta memurlarımız tarafından idari yaptırımlar uygulanmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlere yönelik sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

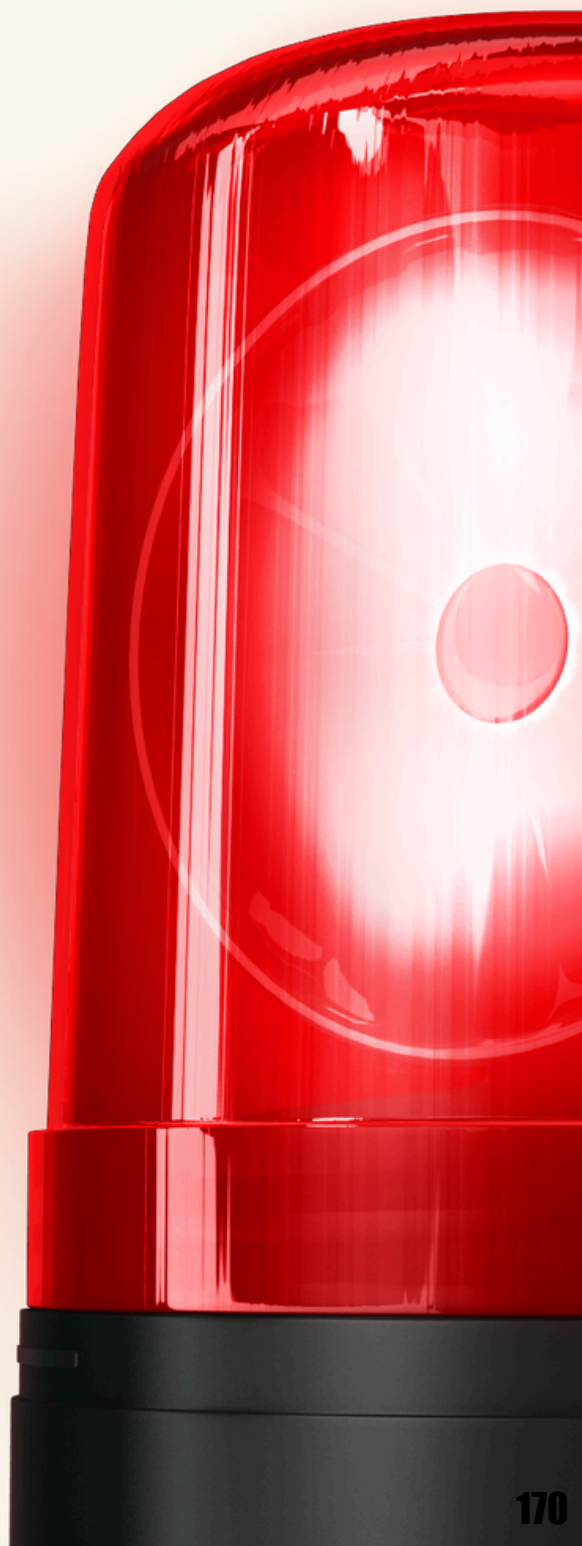
İdari Para Cezası (İdari Yaptırım Karar Tutanağı)	**2.830** (4.475.236 TL)
Encümen Para Cezası (Durum Tespit Tutanağı)	**860** (≈ 3.600.000 TL)
El İlanı Dağıtım Ücretleri	**20** (33.403 TL)
Dilencilikle Mücadele Faaliyetleri	**60** (42.804,50 TL)
İşgaliye Denetimleri	**202** (3.210.172 TL)
Kamu Zararı Tespit ve Giderimleri	**11** (436.518 TL)
Kapalı Pazar Yeri İşyerleri	**605**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Şefliğimiz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlere yönelik sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yıl İçinde Verilen Ruhsatlar	**228**
İptal Edilen Ruhsatlar	**18**
Ruhsatsız İşyeri İşlemleri	**40**
Mühürlenen İşyeri Sayısı	**30**
Otel Pansiyon Sayısı	**7** (4 Otel,3 Pansiyon)
İşyeri Ruhsat Muayene Kontrol Ücretleri	**228** (21.543.515 TL)

Çevre ve Zabıta Hizmetleri Şefliğimiz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlere yönelik sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Encümen Kararları	**20** (59.060 TL)
Moloz Kaldırma Faaliyetleri	**151** (258.070 TL)
Kurban Satış Alanı Yer Tahsisleri	**7** (140.000 TL)



ZABITA

26.90

ZABI

ZABITA

ZABITA

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Ocak 2025- Aralık 2025 tarihleri arasında ilçe merkezimizde 332 adet alanda tırpan temizlik çalışması yapılmıştır.
- Ocak 2025- Aralık 2025 tarihleri arasında ilçe merkezimizde 50 adet alanda sulama sistemleri tadilatı çalışması yapılmıştır.
- Ocak 2025- Aralık 2025 tarihleri arasında ilçe merkezimizde 43 adet oturma bankı montajı çalışması yapılmıştır.
- 2025 yılı boyunca yaklaşık 227.766 m² yeşil alan (İlçe Merkez Parkları, Refüjler, Merkez Okullar, Kanal Kenarı, Adliye Binası Bahçesi, Camii Bahçeleri, Hastane Bahçesi, Jandarma ve Kaymakamlık binası) yılda çeşitli tekerrürler ile 825.034 m2 olarak ot kesimi, tırpan temizlik işlemleri yapılmış;
- Ocak 2025 Aralık 2025 tarihleri arasında toplamda 402 adet ağaç ve 62 adet bitki dikilmiştir.
- Her yıl düzenli olarak yeşil alanlarda ve yol düzenlemelerinde olmak üzere çalışmalarımız gerçekleşmektedir.
- Yeşil alanlarımızda yaz sezonu boyunca haftanın 6 günü, 4 ay boyunca sulama işlemleri eksiksiz olarak saat 23:00-07:00 saatleri arasında yapılmıştır.
- Yeni diktiğimiz tüm ağaçların, bitkilerin ve çimlerin zarar görmemesi için Haziran- Ekim ayları arasında her gece 00:00-08:00 saatleri arasında sulama programı hazırlanıp uygulanmıştır.
- Şikayete konu olan ve olmayan ağaçların budaması yapılmıştır. Tüm dikilen yeni ağaçlarımızın da kış budamaları bitirilmiştir. Parklarımızın tadilatları yapılmış bozuk oyun grupları tamir edilmiştir.
- Tüm kaldırım ve refüj ağaçlarımızda ile çim alanlarımızda mevsim ve bakım gübreleme programlarımız, döneminde uygulanmıştır.
- Tüm kaldırım ve refüj ağaçlarımızın kış budamaları ile Ulakbel sisteminden gelen budama işlemleri bu dönem içinde yapılmıştır.
- Tüm merkez parklarımızın bakım ve yabani ot tırpan işlemleri periyodik olarak yıl içerisinde tekerrüren yapılmıştır.
- Parklarımızda meydana gelen hasarlar ivedilikle tamir edilmiştir. Tüm parkların bakım onarım işlemleri düzenli bir şekilde EKSİKSİZ yapılmıştır.
- Ulakbel sistemi üzerinden tarafımıza iletilen talepler doğrultusunda 327 adet talep karşılanmıştır. Ulakbel sistemi üzerinden gelen budama işlemleri de bu dönem içinde tarafımızca yapılmıştır.
- Tepetarla bölgesinde Aronya yetiştirme sahasında bitkilerinin temizlik bakım ve gübre işlemleri yapılmıştır.
- İstiklal Caddesi OTOMATİK DAMLA sulama sistemi KURULUMU ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz deposu düzenleme ve gerekli tadilat işlemleri tamamlanmıştır.
- Müdürlüğümüze ait 54PC806 M.Ferguson traktör rektifiye edilmiştir.
- Yıkılan cezaevi alanı tarafımıza tahsil edilmiştir. Söküm yaptığımız bitki ve ağaçların depolaması ve bakımı yapılmaktadır.
- İlçe merkezi kırılan yamulan ve ağaç büyümesi nedeni ile görevini yerine getiremeyen tüm herekler değiştirildi.
- Tüm merkez parklarımızda paslanan boyası zarar gören oyun gruplarinda bakım ve boya işlemleri yapıldı.
- İlçe merkezinde mevcut 3.426 adet ağacın dip sürgünleri tekerrürlü olarak temizlendi.
- Sanayii- çağdaş ışıklar arası orta refüj otomatik damla sulama sistemi kuruldu ve aktif hale getirildi.
- Kuruyan ve araç çarpması nedeni ile kırılan ağaçlar değiştirildi.
- Dış mahalle parklarımızda tadilat işlemleri yapıldı.
- Sahilpark oyun grubu epdm zemini büyükşehir belediyesi ile ortak çalışma sonucu yenilenmiştir.
- Kent estetiği ve disiplini gereği belediye önü bitki saksıları boyanarak yeni bitkilendirme yapılmıştır.
- Merkez kanalın temizlik işlemleri yapılmıştır.
- Tüm palmiye ağaçlarının budama ve kış dönemi dondan korumak için sarım işlemleri bitirilmiştir.
- Merkez Atatürk büstü kaidesi onarımdan geçirilmiş, heykel ise nizami olarak boyatılarak alan yenilenmiştir.
- Zarar gören hocalı park anıtı onarılmıştır.

2025 Yılında Dikilen Ağaçlar

MEVKİİ	TÜR	ADET
MERKEZ	KIRILAN AĞAÇLARIN DEĞİŞİMİ KARIŞIK OLARAK	31
MERKEZ	LİGUSTRUM 14/16	35
MERKEZ	KARTOPU (VİBURNUM LİCUDUM) 14/16	25
İSTİKLAL CADDESİ	SÜS ELMASI	109
İSTİKLAL CADDESİ	LİGUSTURUM KURTBAĞRI	212
	TOPLAM ADET	**412**

2025 Yılında Dikilen Bitkiler

MEVKİİ	TÜR	ADET
BELEDİYE ÖNÜ	PİTOS	30
BELEDİYE ÖNÜ	LOROPETALUM	30
BELEDİYE ÖNÜ	CYCAS JAPON SAGO PALM	2
	TOPLAM ADET	**62**

Yapılan Çalışmalara İlişkin Görseller

- **Ağaç Budama Çalışmaları**

- **Ağaç Bakım ve Dikim Çalışmaları**

- **Tırpan ve Temizlik Çalışmaları**

- **Park Bakım ve Onarım Çalışmaları**

- **İlaçlama ve Sulama Çalışmaları**

- **Aronya Çalışmaları**

Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ocak ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 11 Ocak 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 19.30'da sanatçı Birsen TEZER'in katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ocak ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 18 Ocak 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 14.00 ve 16.00'da iki seans olmak üzere ''Yetenek Avcısı'' adlı Çocuk Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 06.01.2025/22.01.2025 tarihleri arasında düzenlemiş olduğu Masa Tenisi Turnuvasına Kadınlar, Genç Erkekler ve Yetişkin Erkekler kategorisinde 112 sporcu katılmış olup final maçları sonucunda dereceye giren sporculara ödülleri ve katılım belgeleri takdim edilmiştir. (Kadınlar Kategorisi: 1.Ayşegül Demirbaş ÖRGEN, 2. Zeynep BALYEMEZ, 3.Fatma Takıcı); (Genç Erkekler Kategorisi: 1.Ahmet Ali YAVUZYİĞİT, 2.Ali Osman GÜNDOĞDU, 3.Yasin Mukit BEKTAŞ); (Yetişkin Erkekler Kategorisi:1.Yiğiter KARAOSMANOĞLU,2.Ömer Faruk ŞANLI,3.Mustafa ÖNGÖR)

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ocak ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 25 Ocak 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 14.00 ve 16.00'da iki seans olmak üzere ''Müziğin Dünyası'' adlı Çocuk Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Şubat ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 8 Şubat 2025 Cumartesi günü Alparslan Türkeş Parkında Anka Kitap Kafe'de saat:14.00'da Yazar Sedat ANAR'ın katıldığı İmza günü yine aynı gün Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da sanatçı Sedat ANAR'ın katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Şubat ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 22 Şubat 2025 Cumartesi günü Anka Kitap Kafe'de saat:14.00'da Yazar, Çizer Canan OVA' nın 5-8 yaş arasındaki çocuklarımız için ''Etkileşimli Kitap Okuma Atölyesi'' etkinliği gerçekleşmiştir.(Yazarın Karahindiba kitabı)

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Şubat ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 23 Şubat 2025 Pazar günü Anka Kitap Kafe'de saat:14.00'da Yazar, Çizer Canan OVA ile yetişkinlere bir metni, kavramı veya süreci görsel olarak ifade etmenin etkin yolu olan ''İllüstrasyon Atölyesi'' etkinliği gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün organize ettiği, ''8 Mart Dünya Kadınlar Günü'' münasebetiyle 8 Mart 2025 Cumartesi günü Elegance Düğün Salonunda saat 20.30'da sanatçı Fatma BABA' nın katıldığı Kadınlar Matinesi ilçemizde yaşayan hanımefendilere Ücretsiz olarak tertip edilmiştir.

Ramazan Etkinlikleri kapsamında İlçemizde yaşayan çocuklarımıza yönelik 09 Mart 2025 Pazar günü saat 20.30'da Sosyal Gelişim Merkezinde Ramazan Şenlikleri adı altında Ücretsiz olarak Bubble Show, Ateşbaz ve Sihirbaz gösterileri tertip edilmiş olup , çocuklara patlamış mısır ikram edilmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 01.01.2024-28.02.2025 tarihleri arasında düzenlemiş olduğu Karasu'da 4 Mevsim İnsan ve Yaşam Fotoğraf Yarışması düzenlendi.. Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu (TFSF) onaylı ''Karasu'da Dört Mevsim İnsan ve Yaşam'' fotoğraf yarışması değerli katılımlar ve heyecanla tamamlandı. Yarışmaya 111 fotoğrafçı Renkli Dijital kategorisinde 381 eserle,29 fotoğrafçı ise Renkli Drone Dijital kategorisinde 79 eserle katılım sağlamıştır. Karasu'nun doğasını, insanlarını ve yaşamını 4 mevsim boyunca en etkileyici şekilde anlatan eserlerin değerlendirildiği yarışmada Renkli Dijital Kategorisinde 1.Mehmet Subaşı (Ya Nasip) 2.İhsan Korkut (Fındık Hasatı) 3.Arzu İbranoğlu (Fındık Sergisi); Renkli Drone Dijital Kategorisinde 1.Halit Bozkuş (Karasu Sahil) 2.Mürsel Tahtacı (Deniz Feneri) 3.Mehmet Subaşı (Altın Sahil) dereceye girmişlerdir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Mart ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 15 Mart 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.30'da sanatçı Eşref ZİYA' nın katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir

Ramazan Etkinlikleri kapsamında İlçemizde yaşayan çocuklarımıza yönelik 16 Mart 2025 Pazar günü saat 20.30'da Sosyal Gelişim Merkezinde Ramazan Şenlikleri adı altında Ücretsiz olarak Hacivat Karagöz Gölge Oyunu, Ateşbaz ve Sihirbaz gösterileri tertip edilmiş olup , çocuklara patlamış mısır ikram edilmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Mart ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 15 Mart 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.30'da sanatçı Eşref ZİYA' nın katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir

Ramazan Etkinlikleri kapsamında İlçemizde yaşayan çocuklarımıza yönelik 16 Mart 2025 Pazar günü saat 20.30'da Sosyal Gelişim Merkezinde Ramazan Şenlikleri adı altında Ücretsiz olarak Hacivat Karagöz Gölge Oyunu, Ateşbaz ve Sihirbaz gösterileri tertip edilmiş olup , çocuklara patlamış mısır ikram edilmiştir.

Ramazan ayında kendi imkanlarıyla yemek temin edemeyecek durumda olan kimsesiz, ihtiyaç sahibi yaşlı vatandaşlarımızın mağduriyetlerini gidermek amacıyla hayata geçirdiğimiz ‘’İFTARLIKLARINIZ BİZDEN’’ projemiz ile bu yılda kapıları çalıp, sofraları, gönülleri ısıtmaya devam ettik.

Ramazan ayı münasebetiyle 18 Mart 2025 (Çanakkale Zaferi) Salı akşamı Elegance Düğün Salonunda Karasu Kaymakamlığı ve Karasu Belediyesinin ortaklaşa düzenlemiş olduğu iftar yemeğinde Sayın Kaymakamımız, Sayın Belediye Başkanımız, Sayın Cumhuriyet Başsavcımız ve İlçe Protokolünün değerli mensuplarıyla Şehit yakınları, Gazilerimiz ve Gazi ailelerimiz onuruna düzenlenen iftar programında bir araya gelinerek Vatanımız ve milletimizin tüm değerleri adına vakarın ,metanet ve imanın somut timsalleri olmuş baş tacı insanlarla buluşmanın mutluluğunu yaşadık. Minnettarız.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün düzenlemiş olduğu Mart ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 22 Mart 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.45’de sanatçı Halil Necipoğlu’ nun katıldığı Ramazan Konseri programı gerçekleşmiştir.

Ramazan Etkinlikleri kapsamında İlçemizde yaşayan çocuklarımıza yönelik 23 Mart 2025 Pazar günü saat 20.45’de Sosyal Gelişim Merkezinde Ramazan Şenlikleri adı altında Ücretsiz olarak Hacivat Karagöz Gölge Oyunu, Ateşbaz ve Bubble Show gösterileri tertip edilmiş olup , çocuklara patlamış mısır ikram edilmiştir.

Rahmet, bereket ve mağfiret ayı olan Ramazan, İslam alemi için yetim ve öksüzlerin gözetildiği, muhtaç ve kimsesizlerin kollandığı, yardımlaşma ve dayanışmanın en güzel biçimde yaşandığı, millî ve manevi duyguların ise yoğun bir şekilde tezahür ettiği kutsal bir aydır. İslam İş birliği Teşkilatınca 2013 yılında alınan kararla Dünya Yetimler Günü olarak belirlenen Ramazan ayının 15. gününe istinaden (26/03/2025 Çarşamba akşamı Kadir Gecesi Elegance Düğün Salonu) ilçemizde yetim iftarı düzenlenerek yetim çocuklarımız ve gençlerimizle bir araya gelinmiştir.

‘’Karasu’da Dört Mevsim İnsan ve Yaşam’’ Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni ve Sergi Açılışı 12.04.2025 Cumartesi günü saat 19.00’da Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde gerçekleşmiştir.

İşveren/idare, işçi/çalışan ve toplum katılımı ile sağlıkla ilgili beslenme ve fiziksel aktivite gibi müdahale alanlarında çalışanlarda davranış değişikliği sağlayarak sağlığı desteklemek ve geliştirmek; sağlıklı, güvenli ve üretken bir iş yeri ortamı oluşturmak amacı ile "Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İş Yeri Uygulama Rehberi" (BDFAD) hazırlamaya öncü olmak adına Kurumumuz tarafından 7 Nisan 2025 Pazartesi/18 Nisan 2025 Cuma tarihleri arasında Karasu Kapalı Spor Salonunda Voleybol Turnuvası düzenlenmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Pazar Yeri Otoparkında (Açık Hava) 23 Nisan 2025 Çarşamba günü Çocuk Şenliği düzenlenmiş olup, çocuklarımız için şişme oyun parkları kurulmuş, kortej eşliğinde bando gösterisi düzenlenmiş, konserler, palyaço, tahta bacak eğlenceleriyle daha da renkli hale getirilmiş ve çocuklarımıza bayrak, kek, meyve suyu, pamuk şekeri, Osmanlı macunu, patlamış mısır ikram edilmiştir. Şenlik 11.00-18.00 saatleri arasında takriben 15.000 çocuk ve ebeveynin katılımıyla Ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün düzenlemiş olduğu Mayıs ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 7 Mayıs 2025 Çarşamba günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00’da Tiyatrocu Onur Şirin’in ‘’Tanrıdan Öğrendiğim Şeyler’’ adlı Tiyatro Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün düzenlemiş olduğu Mayıs ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 25 Mayıs 2025 Pazar günü Anka Kitap Kafe’de saat:14.00’da Yazar, Çizer Canan OVA ile yetişkinlere bir metni, kavramı veya süreci görsel olarak ifade etmenin etkin yolu olan ‘’İllüstrasyon Atölyesi’’ etkinliği gerçekleşmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 20 Mayıs 2025 Salı -02 Haziran 2025 Pazartesi tarihleri arasında 35 çalışanın katılımıyla masa tenisi turnuvası düzenlenmiştir. Belediyemiz bünyesinde müdürlüklerimiz ve yöneticilerimiz arasında düzenlenen masa tenisi turnuvası, sadece bir sportif etkinlik değil; aynı zamanda kurum içi dayanışmayı, iş birliğini ve dostluğu pekiştiren anlamlı bir buluşma oldu. Rekabetin centilmenlik çerçevesinde yaşandığı turnuvada, ekip ruhu, takım bilinci ve kurum içi etkileşim güç kazandı. Katılan tüm sporcularımıza ve destek veren çalışanlarımıza teşekkür ederiz. Hedefimiz, birlikte çalışmanın gücünü sahada da hissettirmek; birlikte başarmanın keyfini her alanda paylaşmaktır.

Ülkemizde 81 ilde çeşitli etkinliklerle kutlanacak olan Türkiye Çevre Haftası 2025 yılı ‘’Plastik Kirliliğiyle Mücadele’’ temasıyla kutlanacaktır. Karasu Belediyesi olarak Dünya Çevre Günü (Türkiye Çevre Haftası) kapsamında, doğal çevrenin korunması, sürdürülebilir yaşam çevrelerinin oluşturulması, iklim değişikliğiyle mücadele, çölleşme ve kuraklık, sıfır atık ve uyum konularında çevre bilincinin topluma yayılması amacıyla 4 Haziran Çarşamba günü saat 10:00’da Sahil Parkta etkinlik düzenlenmiştir. Karasu Belediyesi Başkanımızın yanı sıra Kaymakamlık Makamı Protokolü başta olmak üzere, İlçe Sağlık Müdürlüğü İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Orman İşletme Müdürlüğü, Sakarya Sahil Güvenlik Karakol Komutanlığı, İtfaiye Daire Bşk. Karasu Can Kurtaran Grup Amirliği,, Yıldız Geri Dönüşüm Firması, Irak Plastik, Çevre Koruma Şefliğimiz, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve öğrencilerimizin katılımı olmuştur. Düzenlemiş olduğumuz Ortaokullar arası geri dönüşüm yarışmalarında dereceye giren öğrencilerimize Başkanımız tarafından hediye takdim edilmiştir.

Karasu Belediyesi olarak organize ettiğimiz ‘’Eğitim ve Kariyer Günü’’ kapsamında İlçe protokolü ve YKS’ye girecek öğrencilerimiz 19 Haziran 2025 Perşembe günü saat 13.30’da Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde bir araya geldi. İlçe Protokolü gençlerimizle hem tecrübelerini, ,hem sınav heyecanlarını paylaşarak sınavlarında başarılar dilediler.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün düzenlemiş olduğu Haziran ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 14 Haziran 2025 Cumartesi günü Kızılcıktepe’de saat:11.00/13.30 arası Okul Öncesi Öğretmeni Çiğdem SABAH rehberliğinde 5 yaş çocuklarımız için Orman Atölyesi düzenlenmiştir. Çocuklarımız ebeveynleriyle doğa gözlemi, keşif yürüyüşleri, duygusal farkındalık ve dijital detoks gibi etkinlikler yaparak, doğayla kaynaşıp keyifli bir deneyim yaşamaları sağlandı.

Birleşmiş Milletler Genel Kurulu, 1987 yılında, uyuşturucu kullanılmayan sağlıklı bir toplum hedefine ulaşmak, uyuşturucu ile mücadele konusunda uluslararası alanda eylem ve iş birliğini güçlendirmek amacıyla 26 Haziran tarihini "Uluslararası Uyuşturucu Kullanımı ve Kaçakçılığı ile Mücadele Günü" olarak kabul etmiştir. Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Uyuşturucu kullanımına engel olmak ve halkı bilinçlendirmek adına 500 adet el broşürü bastırılmış ve halkın yoğun olduğu yerlerde dağıtılmıştır.(26 Haziran Perşembe günü Bulvar-Pazaryeri-Terminal)

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün düzenlemiş olduğu Haziran ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 26 Haziran 2025 Perşembe günü Kadınlara Yönelik Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 18.00’da Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Uzm. Dr Tugay BİLGEN’in katıldığı ‘’İnsanı Tanımak ve Kendini Bilmek’’ konulu Söyleşi programımız ilçemizde yaşayan kadınların yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir.

Karasu Belediye Başkanlığı ve Liman Başkanlığının organize ettiği 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı kutlamaları saat 10.30’da Hükümet Konağı Atatürk Anıtı Önünde Çelenk Sunma Töreni ile başlamış olup ,saat 11.00’da Yeni Mahallede tekne ile denize açılarak deniz şehitlerimiz anısına çelenk bırakılmış, saat 16.00’da Sahil Park Belediye Plajı Tören alanında yarışmalar ve etkinlikler düzenlenerek kutlanmıştır.

Kocaali İlçe Spor Müdürlüğü tarafından düzenlenen Bisiklet Festivali’nin Karasu etabında ilçemize gelen 140 sporcuyu sabah saat 10.00’ da Sahil Park Kafede, dönüş güzergahlarında saat 15.00’da Anka Kitap Kafede misafir ettik.

Karasu Belediyesi Yaz Spor Etkinlikleri kapsamında Karasu Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile ortaklaşa 6 Temmuz Pazar günü 09.00-20.30 saatleri arasında İhsaniye Sahilinde Trap/Tabanca/Tek Kurşun (Bayanlar-Erkekler Genel Klasman) atışları gerçekleştirilmiştir.

15 Temmuz Demokrasi ve Birlik Günü Anma Etkinlikleri kapsamında Merkez Cami (Mevlidi Şerif Okunması) İkindi Namazı Öncesi, Saat 17.30' da Başbuğ Alpaslan TÜRKEŞ Parkı'nda ''Milletin Zaferi Temalı Resim Sergisi'' ,akşam saat 21.00'da günün anlam ve önemine yakışır şekilde sahne etkinlikleri düzenlenmiştir.

Karasu Belediyesi Yaz Spor Etkinlikleri kapsamında Sakarya Toz Toprak Motosiklet Kulübü ve Sakarya Motosikletçiler Spor Kulübü ile ortaklaşa 30 Ağustos Cumartesi günü saat 15.00'da İhsaniye Sahilde ATV Of Road Motocross Yarışları (Atv 650 cc altı-650 cc üstü kategorileri , Motocross Gençler-Hobi-Prestij-Bayanlar-Veteran) düzenlenmiş olup dereceye girenlere çeşitli ödüller verilmiştir.

Karasu Belediyesi ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Dijital Dünyanı Yönet Hayatı Kaçırma Temalı etkinlik 5 Eylül Cuma günü 14.00-15.00 saatleri arasında Anka Kitap Kafede kitap okuma etkinliği ile iki kurumun çalışanlarının katılımıyla gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ekim ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 4 Ekim 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da Tiyatrocu Çetin ALTAY'ın ''Parça Tesirli Pazarlar'' adlı tek perde komedi Tiyatro Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

19 Eylül Gaziler Günü münasebetiyle Karasu Kaymakamlığı ve Karasu Belediyesinin ortaklaşa düzenlemiş olduğu etkinliklerde Gazilerimiz ve aileleri günün anlam ve önemine yakışacak şekilde ağırlandı.(Çelenk Sunma/Kaymakamlık Ziyareti/ Şehitlik Ziyareti/Hane Ziyaretleri/Gazilerimize Yemek İkramı/ Dernek Ziyareti/ Mevlid-i Şerif)

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ekim ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 11 Ekim 2025 Cumartesi günü Anka Kitap Kafede saat 19.30'da Prof. Dr. Sayın Necmettin ALKAN 'ın katıldığı ''Sultan II. Abdülhamid'in Mirası Olarak Yüzyıl Öncesinde ve Sonrasında Ortadoğu'yu Konuşmak'' konulu Söyleşi programımız halkımızla buluşmuştur.

Gençlik ve Spor Bakanlığının 81 ilde eş zamanlı olarak düzenlediği ''3.Kamu Spor Oyunları'' projesine kurumlar arası işbirliğini arttırmak, insanların bedenen ve ruhen sağlıklı olmalarını sağlamak ve spor yapma alışkanlığı kazandırmak amacıyla ilimizdeki kamu kurum ve kuruluşunda çalışan tüm personellere yönelik yapılan turnuvaya Karasu Belediyesi olarak Voleybol branşında katılarak kurumumuzu temsil ettik.(06/10/2025-22/10/2025)

1-31 Ekim Meme Kanseri Farkındalık Ayı kapsamında İlçe Sağlık Müdürlüğü ile ortaklaşa meme kanserine karşı farkındalık oluşturmak, erken teşhisin önemine dikkat çekmek amacıyla 24.10.2025 Cuma akşamı saat 19.30'da Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde konser etkinliği düzenlenmiştir.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında 28 Ekim 2025 Salı günü esnafımıza 500 adet Türk Bayrağı dağıtılmıştır.
Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Ekim ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 29 Ekim 2025 Çarşamba günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da sanatçı Bahadır TATLIÖZ' ün katıldığı 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konseri programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Kasım ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 6 Kasım 2025 Perşembe günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da sanatçı Eda baba' nın katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Kasım ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 22 Kasım 2025 Cumartesi günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 14.00 ve 16.00'da iki seans olmak üzere ''Neşeli Keçiler'' adlı Çocuk Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Kasım ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 23 Kasım 2025 Pazar günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 14.00 ve 16.00'da iki seans olmak üzere ''Floyd Usta'nın Düşler Atölyesi'' adlı Çocuk Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

24 Kasım Öğretmenler günü münasebetiyle Saygıdeğer Başkanımız Sayın İshak SARI ile ilçemizdeki okullarımız ziyaret edilerek öğretmenlerimizin günleri kutlanmış, kendilerine hediye takdim edilmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 02 Aralık 2025 Salı günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da ''Yeni Türkü'' grubunun katıldığı Konser programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 9 Aralık 2025 Salı günü Anka Kitap Kafede saat 20.00'da Sedat Anar'ın katıldığı ''Dinleti, Enstrüman Tanıtımı'' (Çalgıların İzinde Ses -Tarih ve Teknik) programı yapılmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 10 Aralık 2025 Çarşamba günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da Sedat Anar'ın katıldığı İlahiler, Deyişler, Türküler Konser programı gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 17 Aralık 2025 Çarşamba günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da Özlem KOSİF' in katıldığı ''Hayatım Yanlış Anlama'' isimli Stand-Up gösterisi gerçekleşmiştir.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 20 Aralık 2025 Cumartesi günü Anka Kitap Kafede saat 13.00'da Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Öğretmeni Hacer ŞENEK'in katıldığı ''Aramıza Hoş Geldin Kardeşim'' adlı kitabının imza ve söyleşi programı yapılmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Aralık ayı Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında 24 ARALIK 2025 Çarşamba günü Karasu Sosyal Gelişim Merkezinde saat 20.00'da ''Aşk Listesi'' adlı komedi Tiyatro Oyunu Ücretsiz olarak oynanmıştır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Evde Bakım Hizmetlerimiz kapsamında yaşlı, engelli kimsesiz vatandaşlarımızın ayda bir sefer olmak üzere ev temizlikleri yapılıp, kumanya yardımı yapılmaktadır.

Karasu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, yaşlı, engelli ve hasta vatandaşlarımıza 9 adet tekerlekli sandalye ve 7 adet hasta yatağı yardımı yapılmıştır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardımlarımız devam etmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Başkanımız Sayın İshak SARI öncülüğünde başlatılmış olan Hoşgeldin Bebek Projemiz kapsamında değerli ebeveynlerimize Başkanımızın iyi dileklerini, güzel temennilerini mesaj olarak iletiyoruz.

2025 Yılı Sürecindeki Değerlendirmelerimizde ve Hedeflerimizde Herhangi Bir Sapma Olmadan Çalışmalarımız Başarılı Bir Şekilde Gerçekleşmiştir.

21.Nisan 2010 tarihinde İş-Kur ile Belediyemiz arasında İş-Kur faaliyetlerinin Belediyemiz tarafından Yürütülmesiyle ilgili protokol imzalanmıştır.

Bununla ilgili olarak Belediyemiz binasında Kültür Müdürlüğü bünyesinde halkımıza hizmet vermektedir;

İş arayanlarının kayıtlarını almak ve güncellemek

İş arayanların profiline uygun açık işlerin sorgulamasını yapılmakta.

İşsizlik sigortasının kaydını alma ve sonuçlarını sorgulamak.

Özel sektör iş gücü talebinin başvurularını yapılması.

T.Y.P Başvuruları yapılmaktadır.

İUP Başvuruları yapılmaktadır.

Aylık işgücü çizelgeleri girilmektedir.

Yapılan Çalışmalara İlişkin Görseller

Yapılan Çalışmalara İlişkin Görseller

Yapılan Çalışmalara İlişkin Görseller

Yapılan Çalışmalara İlişkin Görseller

		İKN	İHALE TARİHİ	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	YÜKLENİCİ	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	KIRIM ORANI
1		2024/1573514	11.12.2024	2025 Yılı Akaryakıt ve Akaryakıt Katkısı (AdBlue) Alım İşi	MAL	AÇIK	VARLI PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	₺16.845.117,21	₺15.503.580,00	27.12.2024	7,963952956
2		2024/1573598	18.12.2024	2025 Yılı Mekanik Malzeme Alım İşi	MAL	AÇIK	İHALEYE TEKLİF VEREN İSTEKLİ OLMADI	₺21.500.000,00	-	-	-
3		2024/1722513	6.01.2025	2025 Yılı Hazır Beton Alım İşi	MAL	AÇIK	İHALEYE TEKLİF VEREN İSTEKLİ OLMADI	₺6.965.840,00	-	-	-
4		2025/14655	6.02.2025	2025 Yılı Mekanik Malzeme Alım İşi	MAL	AÇIK	BÜLENT BÜLBÜL	₺36.525.000,00	₺29.000.000,00	4.03.2025	20,60232717
5		2025/88060	14.02.2025	2025 Yılı Hazır Beton Alım İşi 2	MAL	AÇIK	EKŞİLER İNŞAAT İMALAT İTHALAT İHRACAT VE TURİZM LİMİTED ŞİRKETİ	₺6.965.840,00	₺6.240.000,00	10.03.2025	10,41999242
6		2025/126980	17.02.2025	2023 Yılı Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Fırçalı Beton Uygulama İşi	YAPIM	AÇIK	MHD GİRİŞİM MÜHENDİSLİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	₺8.868.000,00	₺5.624.400,00	13.03.2025	10,41999242
7		2025/128559	18.02.2025	2023 Yılı Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Kayar Kalıplı Beton Finişeri ile Bordür Yapım İşi	YAPIM	AÇIK	DZAMÜHENDİSLİKYAPI İNŞAAT TAAHHÜT İNŞAAT MALZEMELERİ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİR K ETİ	₺10.250.000,00	₺8.880.000,00	12.03.2025	13,36585366
8		2025/423036	26.03.2025	2025 Yılı HDPE Esaslı (SN8) Muhtelif Çaplarda Koruge Boru Alımı İşi	MAL	PAZARLIK (21-F)	FIRAT PLASTİK KAUÇUK SAN.VE TİC.A.Ş.	₺2.665.260,90	₺2.451.215,82	11.04.2025	8,030924102
9		2025/531596	21.04.2025	2025 Yılı Madeni Yağ Alım İşi	MAL	PAZARLIK (21-F)	VARLI PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	₺2.558.464,00	₺2.274.480,00	14.05.2025	11,09978487
10		2025/1142010	5.08.2025	85 Nolu İmar Uygulaması İşi	HİZMET	PAZARLIK (21-F)	BELDE HARİTA İNŞAAT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	₺2.487.733,33	₺2.250.360,00	21.08.2025	9,541751406
11		2025/1142228	25.08.2025	2025 Yılı Hazır Beton Alım İşi 3	MAL	AÇIK	EKŞİLER İNŞAAT İMALAT İTHALAT İHRACAT VE TURİZM LİMİTED ŞİRKETİ	₺10.925.374,00	₺10.930.000,00	18.09.2025	-0,0423418
12		2025/2051959	27.11.2025	84 ve 86 Nolu İmar Uygulaması İşi	HİZMET	PAZARLIK (21-F)	BELDE HARİTA İNŞAAT VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	₺2.576.666,67	₺2.400.000,00	29.12.2025	6,856403743

İHALE TARİHİ	İHALE USULÜ	TAŞINMAZ ARAÇ VERİLİŞ ŞEKLİ	İHALEYE ÇIKAN TAŞINMAZ ARAÇ ADET	İHALE EDİLEN TAŞINMAZ/ ARAÇ ADET	İHALE BEDELİ
23.062.025	Açık Teklif	ATM Kabin Yeri Kiralama	24	2	₺221.000,00
4.082.025	Açık Teklif	Araç Satış	2	1	₺400.500,00
10.092.025	Açık Teklif	Taşınmaz Satış	4	3	₺4.088.000,00
14.102.025	Açık Teklif	Araç Satış	2	2	₺2.552.000,00
25.112.025	Açık Teklif	Taşınmaz Satış	1	1	₺593.000,00
16.122.025	Açık Teklif	Taşınmaz Kiralama	27	27	₺2.344.000,00
23.122.025	Açık Teklif	Taşınmaz Satış	1	1	₺5.012.000,00

Performans Sonuçları Tabloları

No	Performans Göstergesi	2025	
		Sayısal Hedef	Gerçekleşen Maliyet (TL)
1	Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı	%37	%55
2	Belediyenin toplam cari borcunun gerçekleşen Gelir Bütçesine Oranı	%12	%7
3	Tahsilat/Tahakkuk Oranı(Güncel Dönem)	%85	%82
4	Online Kanallar Yapılan Ödeme Sayısı/Toplam Ödeme Sayısına	%20	%42,42
5	Erişilebilir Aktif Mükellef Sayısı/Toplam Aktif Mükellef Sayısı	%85	%129

Amaç	**DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK**		
Hedef	Kent gelişimine uygun planlar yapmak ve işlevsel hale getirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Plan yenilenme oranı	4	5	25%
Planlı konut yerleşim alanının oranı	85	85	0%
Vatandaş memnuniyeti oranı	80	80	0%

Amaç	DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
Hedef	Taşınmazların yönetimini etkin hale getirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Taşınmaz sayısı	0	0	0%
Kamulaştırma miktarı (m^2)	0	0	0%
Vatandaş memnuniyeti oranı	80	80	0%

Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI BÜTÜN YÖNLERİ İLE YAYGINLAŞTIRMAK		
Hedef	Sosyal refahın ve dayanışmanın güçlendirilmesi için dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesini yükseltmek, engelli vatandaşların toplumla ve çevreyle bütünleşmesini sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Engellilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	2	3	100%
Engelli dostu şehir algısı	85	85	100%
Vatandaş memnuniyeti	90	95	100%

Amaç	SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI BÜTÜN YÖNLERİ İLE YAYGINLAŞTIRMAK		
Hedef	İlçemizde kültürel ve sanatsal faaliyetleri etkin bir şekilde yürüterek, sosyal yaşamın gelişmesini sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Belediye etkinlik	80	54	0%
Belediye etkinliklerine katılım düzeyi	90	100	0%
Vatandaş memnuniyeti	90	100	0%

Amaç	YAŞANABİLİR, YEŞİL, TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE OLUŞTURMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ GARANTİ ALTINA ALMAK.		
Hedef	Halkımızın sağlıklı bir çevrede yaşayabilmesi için temizlik hizmetleri düzenli ve etkin hale getirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Toplanan sıkıştırılmış evsel atık miktarı (bin ton)	25	29,014	1,10%
Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı (%)	100	100	0%
Geri dönüşüm miktarında artış oranı (%)	8	5	63%
Katı atık toplama araç sayısı (adet)	15	15	0%
Vatandaş memnuniyeti (%)	80	80	0%

Amaç	HALKIMIZA SIHHATLİ, HUZURLU YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK		
Hedef	Sokak hayvanlarının can güvenliğini sağlamak ve hayvan barınağı hizmetini çevreye duyarlı, etkili şekilde sunmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı	210	1078	513%
Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen sokak hayvanı sayısı	150	953	635%
Sahipsiz hayvanlara ilişkin şikâyet sayısı	50	507	1014%
Vatandaş memnuniyeti	68	68	0%

Amaç	HALKIMIZA SIHHATLİ, HUZURLU YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK		
Hedef	Çevre sağlığını tehdit eden etmenlerin yarattığı riskleri en aza indirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Vektörlere karşı ilaçlama hizmetinden memnuniyet oranı	90	90	0%

Amaç	YAŞANABİLİR, YEŞİL, TEMİZ VE SAĞLIKLI ÇEVRE OLUŞTURMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ GARANTİ ALTINA ALMAK.		
Hedef	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefin Sapması
Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	4,5	4,5	0%
Park ve yeşil alan sayısı	121	121	0%
Vatandaş memnuniyeti	60	60	0%

Amaç	DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
Hedef	Yaşanabilir bir kent için kullanışlı yollar ve kaldırımlar yapmak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme	Hedefin Sapması
Yol ve kaldırımların engelli ve yaşlılara uygunluk oranı	75	75	0%
Yapılan, bakılan ve onarılan yol Uzunluğu (km)	15	16,35	9%
Yapılan, bakılan ve onarılan kaldırım uzunluğu (km)	8	8,84	11%
Kaldırımların 10 yıldan önce bakım ihtiyacı duymama oranı	80	80	0%
Vatandaş Memnuniyeti	70	70	0%

Amaç	DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
Hedef	Kent estetiğine uygun kültürel ve sosyal içerikli bina ve tesisler ve gerekli donanımları yapmak veya temin etmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Bina ve tesis sayısı	5	0	100%
Bakım ve onarımı yapılan bina ve tesis sayısı	1	0	100%
Vatandaş Memnuniyeti	70	70	0%

Amaç	HALKIMIZA SIHHATLİ, HUZURLU YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK		
Hedef	Cenaze taziye hizmetlerinin etkin ve nitelikli olmasını sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Taziye hizmeti sayısı	200	644	222%
Vatandaş Memnuniyeti	70	70	0%

Amaç	Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak		
Hedef	Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmayla etkin mücadele etmek.		
Performans Göstergeleri			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Ruhsat ve ekleri ile projelere uygunsuzluk	97	100	3%
Vatandaşın ruhsat ve ekleri ile projelere	25	50	100%
Vatandaşın ruhsat ve ekleri ile projelere	26	100	284%
Vatandaş memnuniyeti oranı	65	65	0%

Amaç	DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK		
Hedef	Kentsel dönüşüm imkanlarını değerlendirmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Kentsel dönüşümü düşünülen alan miktarı (hektar)	3	0	100%
Kentsel dönüşüm stratejik belgesi sayısı		0	100%
Vatandaş memnuniyeti oranı	68	68	0%

Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ ÇAĞDAŞ YÖNETİM İLKELERİ ÇERÇEVESİNDE GELİŞTİRMEK		
Hedef	Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Hizmetiçi eğitim saati	60	66	110%
Hizmetiçi eğitimlerden	72	72	0%
Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı	80	104	130%
Ödüllendirilen personel sayısı	26	26	0%
Çalışan memnuniyeti	80	80	0%

Amaç	KURUMSAL KAPASİTEYİ ÇAĞDAŞ YÖNETİM İLKELERİ ÇERÇEVESİNDE GELİŞTİRMEK		
Hedef	Yönetim süreçlerini etkinleştirerek hızlı ve doğru karar alma kapasitesini artırmak ve belediye meclisi ve encümen kararlarına erişimi sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
	2025	2025	Hedefin
	Hedef	Gerçekleşme	Sapması
Meclis karar sayısı	102		
Encümen karar sayısı	1882		
İnternet Sayfasında yayınlanan kararların oranı	102		
Vatandaş memnuniyeti oranı			

KURUMSAL KABİLİYETİN VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyenin Güçlü Yanları ve İyileştirmeye Açık Alanlarımız (Zayıf Yanlar) aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye personelinin genç ve dinamik olması.
- Mevcut personelin öğrenmeye ve gelişime açık olması
- Eğitim seviyesi yüksek kadrolar
- E - Belediye hizmetleri sunulan, teknik ve donanım
olarak yeterliliğe sahip bir kurum teşkilat yapısı olması.
- Akıllı Kent Otomasyon sistemi (AKOS), Kent Bilgi -
Sistemi ve Numarataj Sisteminin olması.
Belediyemizin araç ve ekipman olarak yeterli donanıma
sahip olması.
- E -belediye hizmet anlayışı ile vatandaşların belediyeden
bağımsız birçok hizmete interaktif yöntemlerle ulaşabilmesi (emlak/su borcu öğrenme ödeme, bina
ruhsat / iskan durumlarını sorgulama e- evlenme başvuru, istek-şikayet gibi...)

ZAYIFLIKLAR

- Maddi imkanların kasıtlı olması.

DEĞERLENDİRME

2025-2029 yılları Stratejik Plan çalışmalarında da Karasu Belediyesi için yukarıda belirtilen üstünlük ve zayıflıkları görülmüştür. Burada temel sorun 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, Hesap verilebilirlik bunların en başında gelmektedir. Karasu Belediyesi olarak Stratejik Planını hazırlarken bu anlayışı benimsediğini gösterirken,
Bu çerçevede, 2025-2029 yılları Stratejik Planı hazırlanmış, 2025 yılı Performans Programı ile 2026 yılı bütçesi uyumu sağlanmış ve performansa göre karar verme açısından değerlendirme sağlayacak olan Performans Göstergeleri belirlenmiş bulunmaktadır. 2026 yılı ve devamında bu anlayış çerçevesinde plan, program ve bütçelerin hazırlanması, karar verme süreçlerinde bu belgeler esas alınmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2024-2029 Stratejik Planınında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili olarak hedef ; '' Kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde yonetmek, mali disiplini koruyarak uzun vadeli yatırımları desteklemek, hizmetleri kesintsiz ve kaliteli bir şekilde sunmak icin surdurulebilir bir finansal yapı oluşturmak.

- Öz Gelirlerin toplam gelirler içindeki oranı %55 hedefine ulaşılmıştır.
- Belediyenin toplam cari borcunun gerçekleşen gelir bütçesine oranı %7 hedefine ulaşılmıştır.
- Tahsilat Tahakkuk oranı %82 hedefine ulaşılmıştır.
- Online Kanallar üzerinden yapılan ödeme sayısı %42 hedefine ulaşılmıştır.
- Erişilebilir Aktif mükellef sayısı %129 hedefine ulaşılmıştır.

Plan ve Proje Müdürlüğü ile ilgili olarak "Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak" amacı belirlenmiş Kent gelişimine uygun planlar yapmak ve işlevsel hale getirmek ve bu amaçlara yönelik;

· 2025 yılı içerisinde hedeflediğimiz plan yenileme oranında hedeflediğimiz oranın üstünde kalınmıştır.
· 2025 yılı içerisinde planlı konut yerleşim alanı oranında düşünülen hedefe ulaşılmıştır.
· 2025 yılında birimimizden vatandaş memnuniyeti oranında düşünülen hedefe ulaşılmıştır.

2020-2024 Stratejik Planında Plan ve Proje Müdürlüğü ile ilgili olarak "Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak" amacı belirlenmiş Taşınmazların yönetimini etkin hale getirmek ve bu amaçlara yönelik;

· 2025 yılı Taşınmaz sayı hedefi bulunmamaktadır.
· 2025 yılında birim olarak taşınırlardan hedeflediğimiz oranı hedefine ulaşılamamıştır.
· 2025 yılı içerisinde kamulaştırma hedefi bulunmamaktadır.
· 2025 yılında birimimizden vatandaş memnuniyeti oranında hedeflediğimiz oranı sağlamış bulunmaktayız.

- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde Engellilere Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı Hedefleri aşılmıştır.

- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Olarak "Engelli Dostu Şehir Algısı" Oluşturma Çabalarında Hedefimizi Gerçekleştirdik.
- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde, Vatandaş Memnuniyetinde istenilen sayı aşılmıştır.
- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal Müdürlüğümüz Bünyesinde Belediyemiz tarafından yapılan etkinlik sayısı hedefi aşılmıştır.
- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal Müdürlüğümüz Bünyesinde Belediyemiz tarafından yapılan belediye etkinlik katılım düzeyi hedefi aşılmıştır.
- 2025 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde, Vatandaş Memnuniyetinde istenilen sayı aşılmıştır.

2025-2029 Stratejik Planınında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili olarak "Halkımıza Sıhhatli, Huzurlu Yaşam Alanı Oluşturmak" amacı belirlenmiş ve bu amaçla yönelik;

- Toplanan evsel atık miktarı 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
- Katı atık toplama hizmeti verilen hane oranı 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
- Katı atık toplama araç sayısı 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır
- Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.

· Tedavi edilen sokak hayvanı sayısı 2025 yılı hedefi aşılmıştır.
· Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen sokak hayvanı sayısı 2025 yılı hedefi aşılmıştır.
· Sahipsiz hayvanlara ilişkin şikayet sayısı 2025 yılı belirtilen hedefi aşılmıştır.
· Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır

2025-2029 Stratejik Planınında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili olarak "Halkımıza Sıhhatli, Huzurlu Yaşam Alanı Oluşturmak" amacı belirlenmiş ve bu amaçla yönelik;

· Vektörlere karşı ilaçlama hizmetinden memnuniyet oranı 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır

SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI BÜTÜN YÖNLERİ İLE YAYGINLAŞTIRMAK
· Spor aktivitesi çeşidi sayısı 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
· Spor alanı sayısı 2025 yılı hedefin altında kalmıştır.
· Spor aletlerinin Yıllık ortalama bakım ihtiyacı sayısı 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
· Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK
· Yol ve kaldırımların engelli ve yaşlılara uygunluk oranı 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
· Yapılan, bakılan ve onarılan yol uzunluğu (km) 2025 yılı hedefinin hedefinin üzerine çıkılmıştır.
· Yapılan, bakılan ve onarılan kaldırım uzunluğu (km) 2025 yılı hedefinin üzerine çıkılmıştır.
· Kaldırımların 10 yıldan önce bakım ihtiyacı duymama oranı 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
· Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK
· Bina ve tesis sayısı 2025 yılı hedefinin altında kalmıştır.
· Bakım ve onarımı yapılan bina ve tesis sayısı 2025 yılı hedefinin altında kalmıştır.
· Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefine ulaşmıştır.
HALKIMIZA SIHHATLİ, HUZURLU YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK
· Taziye hizmeti sayısı 2025 yılı hedefine hedefinin üzerine çıkılmıştır.
· Vatandaş memnuniyeti 2025 yılı hedefinin %100 ü gerçekleştirilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili olarak belirlenmiş olan amaçlara yönelik tespit edilmiş performans ölçütleri aşağıda belirtilmiştir.

Meclis karar sayısı 102 adet 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
Encümen karar sayısı 1882 adet olup 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
İnternet sayfasında Meclis karar özetleri yayınlanmaktadır. 2025 yılı hedefine ulaşılmıştır.
Vatandaş memnuniyeti oranı hedefine ulaşılmıştır.

Stratejik Planında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili olarak "Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak" amacı belirlenmiş Kaçak ve ruhsatsız yapılaşmayla etkin mücadele etmek.ve bu amaçlara yönelik;

· 2025 Yılı için hedeflediğimiz kaçak ve ruhsatsız yapılaşmayla etkili mücadelemizde; ruhsat ve eklerine aykırı, projeye uygunsuzluk tespitlerimiz hedefin üstündedir.
· 2025 yılında vatandaşlarımızdan kaynaklı uygunsuzluktan kaynaklı şikayet hedefinin üstündedir.
· 2025 yılında vatandaşlarımızdan gelen şikayetleri düzeltmede hedeflediğimiz oranın üstündedir.
· 2025 Yılında birimimizden vatandaş memnuniyeti oranında hedeflediğine ulaşılmıştır.

Stratejik Planında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili olarak "Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Sağlamak" amacı belirlenmiş Kentsel dönüşüm imkanlarını değerlendirmek ve bu amaçlara yönelik;

· 2025 Yılında almayı hedeflediğimiz kentsel dönüşüme düşünülen alan sayısı hedefine ulaşılamamıştır.
· 2025 Yılında almayı hedeflediğimiz kentsel dönüşüm stratejik belgesi, Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanmakta olup belirlenen hedefine ulaşılmıştır.
· 2025 Yılında birimimizden vatandaş memnuniyeti oranında hedeflediğimiz oranı sağlamış bulunmaktayız.

2020-2025 Stratejik Planınında İnsan Kaynaları ve Eğitim Müdürlüğü ile ilgili olarak "Kurumsal Kapasiteyi Çağdaş Yönetim İlkeleri Çerçevesinde Geliştirmek" amacı belirlenmiş ve bu amaca yönelik;

· 2025 Yılı Hizmetiçi eğitim saati hedefi aşılmıştır.
· 2025 Yılı Hizmetiçi eğitimlerden memnuniyet hedefine ulaşılmıştır.
· 2025 Yılı Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı hedefi aşılmıştır
· 2025 Yılı Ödüllendirilen personel sayısı hedefine ulaşılmıştır.
· 2025 Yılı Çalışan memnuniyeti hedefine ulaşılmıştır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

YAZI İŞLERİ

İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu en iyi şekilde yapabilmek için resmi yazışma kuralları, ilgili kanun ve yönergeler doğrultusunda birimler arası iletişimin sağlanması.

HUKUK İŞLERİ

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 gerekmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmektedir.

Yerel Yönetimler her konuda ilk ulaşılabilen kurumlar olduğundan yetkisi olsun olmasın vatandaş ilk olarak Belediyelere müracaat etmektedir. Diğer kurumlar da kendi yetki ve görevleri doğrultusunda aktif denetimleri sağlamalı ve vatandaş açısından ulaşılabilir olup vatandaşa hızlı dönüş yapmalıdır. Vatandaş doğru merciiye başvurup dönüş alamadığından işlk başvuru noktası Belediyeler olmakta ve bu durumda bizlerin asli yetki ve görevlerimiz doğrultusundaki iş ve işlemlerimizi yapmamızı güçleştirmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ

- 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 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 Müdürlüğünce hizmet verilmesi ve çalışmalarına emin adımlarla devam etmesinin sağlanmasını arz ederim.