



- 61.000 ton Asfalt Yol
- 130.000 m² Sathi Kaplama
- 122.000 m² Parke Yol
- 6.120 m² Beton Yol

Üst Yapı



- 450.000 kg Arıcak Atılan
- 375.420 kg Atılacak Atık
- 2.200 m² Sıfır Atık Alanı
- 3.535 ton Sıfır Atık
- 3.342 ton Sıfır Atık

Sıfır Atık



- 183 Kışkıkta Mevcut Park
- 397 m² Yeşil Alan
- 700 m² Yeşil Alan
- 0.555 m² Yeşil Alan
- 560 m² Yeşil Alan

Park Bahçe



- 5 Milyon 553 Bin 850 TL Sosyal Destek Kart Bakiye Yükleme
- 1.668 Adet Gıda Kiti
- 242 Adet Giyim Gıda Kiti
- 160 Bin 400 TL Gıda Alınması İçin

Sosyal Yardım



- 2.750 Adet 3-4 ve 5-6 Yaş Çocukların Eğitim Seti
- 172 Adet Çocukların Eğitim Seti
- 11.316 TL ve 100 Adet Kitap
- 9.648 Adet Kitap
- 2100 Adet Öğrencinin Çantaları

Eğitim Desteği



54.661 Adet

2025 FAALİYET RAPORU



- 170.770 Adet Kitap
- 3.053 Adet Kitap
- 10.320 Adet Kitap
- 2 Adet Kitap

Kitap-hane



- 16 Konser
- 22 Tiyatro
- 2 Festival
- 44 Adet Çocuk Etkinliği
- 8 Adet Sergi ve Söyleniş

Kültür Sanat



- 2 Adet Kadın Aile
- 2 Adet Kadın Aile
- 1 Adet Kadın Aile
- 1 Adet Kadın Aile

Kadın Aile



- 108.248 Gelen Çağrı
- 73.886 Alınan Başvuru
- %98,51 Sonuçların Başvurulu Oranı

Hızlı İşler



- 54.661 Adet Gönül Bağı
- 32.255 Adet Gönül Bağı
- 10.502 Adet Gönül Bağı
- 2.387 Adet Gönül Bağı

Gönül Bağı



- 1 Adet Sağlık
- 1 Adet Sağlık
- 1 Adet Sağlık
- 1 Adet Sağlık

Sağlık



- 1 Adet Türkiye Yüzyılı
- 1 Adet Türkiye Yüzyılı
- 1 Adet Türkiye Yüzyılı
- 1 Adet Türkiye Yüzyılı

Türkiye Yüzyılı



BAŞISKELE BELEDİYESİ

Güzel İŞLER





Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

SUNUŞ

Değerli Başiskeleli Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren; planlı, programlı ve disiplinli bir yönetim anlayışıyla ilçemizi geleceğe taşıma gayreti içerisinde olduk. 2025-2029 Stratejik Planımız doğrultusunda belirlediğimiz hedefleri kararlılıkla hayata geçirirken, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini daima esas aldık.

2025 yılı, Başiskele'miz adına vizyon projelerin somut işlere dönüştüğü, yatırımlarımızın arttığı, vatandaş memnuniyetini önceleyen hizmet anlayışımızın güçlendiği bir yıl oldu. Sosyal belediyecilik, kentsel yaşam ve sürdürülebilir kent hizmetleri, planlı ve dirençli şehir çalışmaları, eğitim, gençlik, spor, kültür, turizm, dijital dönüşüm ve akıllı şehir projeleriyle kapsayıcı belediyecilik anlayışımızın eserlerini çoğalttık, şehrimiz ve insanımız için faydalarını büyüttük.

"Gerçek Belediyecilik" anlayışımızla; yalnızca bugünün ihtiyaçlarına değil, geleceğin beklentilerine de cevap veren projeler üretmeye devam ediyoruz. Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek akıllı uygulamalarla hizmet kalitemizi artırıyor, katılımcı yerel yönetim anlayışımızla hemşehrilerimizin görüş ve önerilerini karar süreçlerimize dahil ediyoruz.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın; "Hizmet gereklidir ama yeterli değildir, aslanan gönüllere girmektir" vizyonuyla çalışmaya başladığımız bu dönem içerisinde; "Gönül Bağı" projemizi hayata geçirerek gönül belediyeciliğinde örnek bir çalışmaya imza attık. Kurduğumuz ekiplerle hanelere gerçekleştirdiğimiz ziyaretler akabinde yerinde yaptığımız tespitler ve vatandaşlarımızın geri bildirimleri çalışmalarımıza yön verdi.

Gönül Bağı projemiz, Kocaeli'ne örnek proje olarak lanse edildi diğer belediyelerimizin ilgi ve teveccühüyle şehrimizin diğer ilçelerinde de uygulanmaya başlandı.

Doğal güzellikleri, denizi, ormanları ve yaylalarıyla eşsiz bir değere sahip olan Başiskele'mizde; çevreye duyarlı, sürdürülebilir ve sıfır atık odaklı çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürdük.

Çok sayıda yatırımla şehrimizin alt yapısını güçlendirirken, sosyal destek mekanizmalarımızı genişleterek gençlerimizin, kadınlarımızın, çocuklarımızın, yaşlılarımızın ve dezavantajlı bireylerimizin yanında olmaya devam ettik.

Kültür ve sanat faaliyetlerimizle şehir hayatına değer katmayı, spor ve gençlik projelerimizle dinamizmi artırmayı, turizm ve yerel kalkınma adımlarımızla ekonomik değeri büyütmeyi işimiz, ödevimiz bildik. Çok sayıda güzel işe imza attık. Bu yıl için yenilerini hazırladık.

Sahil Kitap Kafemizi gençlerimizin gözde mekânları arasına kattık. Kitaphanemiz çocuk ve gençlerimizden o kadar büyük ilgi gördü ki, talebe ancak kapasitesini genişleterek cevap verdik. Çocuk ve gençlerimizin kitaba, öğrenmeye, geleceklerine dolayısıyla geleceğimize verdiği önemden gurur duyduk. Onlar için yeni projeler hazırlamaya başladık.

Her şartta, her zaman ve bütün imkânlarımızla 2025 yılında da Başiskelemize hizmet ettik. 2025 Yılı Faaliyet Raporu; yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaların, hayata geçirdiğimiz projelerin ve kullandığımız kaynakların anlatıldığı somut bir hizmet performansı göstergesidir.

Başiskele'mizin gelişimine katkı sunan tüm çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza ve bize şehrimize hizmet etme imkânı veren kıymetli hemşehrilerimize çok teşekkür ediyorum.

Daha güzel bir Başiskele için birlikte daha güzel işler yapmaya devam edeceğiz, inşallah.

Saygılarımla.

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----|
| SUNUŞ | 4 |
| İÇİNDEKİLER..... | 5 |
| I-GENEL BİLGİLER..... | 6 |
| A-Misyon ve Vizyon | 6 |
| Misyonumuz..... | 6 |
| Vizyonumuz..... | 6 |
| Çalışma İlkelerimiz..... | 6 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 6 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler | 13 |
| 1-Fiziksel Yapı | 17 |
| 2-Teşkilat Yapısı..... | 23 |
| 3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı..... | 30 |
| 4-İnsan Kaynakları | 32 |
| 5-Sunulan Hizmetler..... | 34 |
| 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 40 |
| II-AMAÇ VE HEDEFLER..... | 43 |
| A-Temel Politikalar ve Öncelikler | 43 |
| B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler..... | 44 |
| C-Diğer Hususlar | 46 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 51 |
| A-Mali Bilgiler | 51 |
| 1-Bütçe Uygulama Sonuçları | 51 |
| 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 59 |
| 3-Mali Denetim Sonuçları | 60 |
| 4-Diğer Hususlar..... | 60 |
| B-Performans Bilgileri..... | 61 |
| 1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri | 61 |
| 2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi | 218 |
| 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları..... | 250 |
| 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 252 |
| 5-Diğer Hususlar..... | 253 |
| IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 256 |
| A-Üstünlükler..... | 256 |
| B-Zayıflıklar | 256 |
| V-ÖNERİ VE TEDBİRLER | 258 |
| EKLER..... | 259 |

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Başiskele'nin ortak ihtiyaçlarını; millete en güzel hizmet anlayışıyla, akıllı şehir uygulamalarıyla, doğal güzelliklerini ve tarihi dokusunu koruyarak, sürdürülebilir ve kapsayıcı çözümler sunarak karşılamak.

Vizyonumuz

Gerçek belediyecilik anlayışıyla Başiskele'nin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek.

Çalışma İlkelerimiz

Adalet

Belediyemiz, sunduğu hizmetleri ilçemizde yaşayan tüm kesimlere hiçbir ayırım gözetmeksizin ulaştırmayı esas almaktadır. Kamu kaynaklarının adil, şeffaf ve hakkaniyetli bir şekilde dağıtılması sağlanarak toplumsal güvenin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda hemşehri hukukuna riayet edilerek eşitlik ilkesine dayalı bir hizmet anlayışı benimsenmektedir.

Erişilebilirlik

Paydaşlarımızın sosyal, kültürel ve kamusal hizmetlere, mekânlara ve bilgiye doğrudan erişimi temel önceliklerimiz arasındadır. Bilgi ve iletişim teknolojileri etkin biçimde kullanılarak hizmetlere kolay erişim sağlanmakta; bu süreçte kişisel verilerin korunmasına azami özen gösterilmektedir. Şeffaflık ilkesi doğrultusunda paydaşların doğru ve zamanında bilgilendirilmesi esas alınmaktadır.

Katılımcılık

İhtiyaçların belirlenmesinden karar alma ve uygulama süreçlerine kadar tüm aşamalarda paydaşların aktif katılımı teşvik edilmektedir. Ortak akıl, istişare, uzlaş ve müzakere kültürü esas alınarak katılımcı yönetim anlayışı benimsenmekte ve sürdürülmektedir.

Sürdürülebilirlik

Belediyemiz hizmetlerinde süreklilik, çevresel duyarlılık ve kaynakların dengeli kullanımı gözetilmektedir. Hizmet çeşitliliği ve üretkenliğin devamlılığı sağlanırken, gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakma sorumluluğu doğrultusunda sürdürülebilir politikalar uygulanmaktadır.

Verimlilik

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı temel ilkemizdir. Paydaş ihtiyaçlarının en uygun şekilde karşılanabilmesi amacıyla planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçleri bütüncül bir yaklaşımla yürütülmektedir. İsrafın önlenmesi ve performans odaklı yönetim anlayışı esas alınmaktadır.

Yenilikçilik

Gelişen teknoloji ve değişen toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda yenilikçi çözümler geliştirilmekte ve uygulanmaktadır. Bilişim teknolojileri yakından takip edilerek belediyecilik hizmetlerinde etkinliği artıracak uygulamalar hayata geçirilmekte; değişime uyum sağlayan dinamik bir yönetim anlayışı benimsenmektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127'nci maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir." hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununda; Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerliğe sahip kamu tüzel kişisini; Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini; Mahalle: Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimi ifade eder.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Belediye Kanununda beldede yaşayanların belediye yönetimine katılmasına ilişkin hususlara da yer verilmiştir. Bunlardan, mahalle yönetimi ve hemşehri hukukuna ilişkin olanlara değinmek gerekir. Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Mahalle, muhtar ve ihtiyar heyeti tarafından yönetilir. Belediye sınırları içinde mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi, belediye meclisinin kararı ve kaymakamın görüşü üzerine valinin onayı ile olur. Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek, belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek, mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek, diğer kurumlarla iş birliği yapmak ve kanunlarla verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır. Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

Belediyelerin yasal yükümlülükleri, görev ve yetki alanları ile ilgili mevzuata ve karar organlarının görevlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları ve belediyenin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilmiştir.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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.

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil edilen doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

| | |
|---|---|
| <p>1.</p> <p>Belediye Başkanı</p> | <p>Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri</p> <p>Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye yönetiminin yürütme organıdır. Belediye başkanı belediye sınırları içerisinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile 5 yıllığına seçilir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye başkanlığına adaylığını koyabilir. Belediye başkanının doğrudan doğruya halk tarafından seçilmesinin ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırdığı ifade edilebilir. Belediyelerde hizmetler büyük ölçüde belediye başkanının koordinasyonu ve denetiminde yürütülür. Belediye başkanı görevinin devamı süresince siyasi partilerin idare ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve idaresinde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkilerini Belediye Kanununda sayılmıştır. Yasada sayılan bu görevlerin özeti, belediye başkanı “belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi sıfatıyla belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak” olarak ifade edilebilir.</p> <p>Başkanın bu görevleri yerine getirmek için de kullanacağı birtakım yetkileri bulunmaktadır. Bunlar arasında meclise ve encümene başkanlık etmek, sözleşme yapmak, belediye personelini atamak, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek sayılabilir. Başkanlığı, ölüm ve istifa hallerinde kendiliğinden sona erer. Belediye başkanının, mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülki idare amiri tarafından belirlenmesi; seçilme yeterliğini kaybetmesi, görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya engellilik durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi; meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması hallerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığının başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona erer.</p> <p>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.</p> <p>d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.</p> <p>e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.</p> <p>f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.</p> <p>g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.</p> <p>h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.</p> <p>i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.</p> <p>j) Belediye personelini atamak.</p> <p>k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.</p> <p>l) Şartsız bağışları kabul etmek.</p> <p>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.</p> <p>n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.</p> <p>o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.</p> <p>p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>2.</p> <p>Belediye Meclisi</p> | <p>Meclisin Görev ve Yetkileri</p> <p>Belediyenin karar ve müzakere organı olan belediye meclisleri ilgili 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun'da gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi üyelikleri için yapılan seçimlerde, onda birlik baraj uygulamalı nispi temsil sistemi, uygulanır. Üyelik için 18 yaşını doldurmak gerekir. Anayasa ve kanunlarda yazılı şartlara uygun olarak, seçilme yeterliğine sahip olan her vatandaş, bir siyasi parti listesinden veya bağımsız olarak belediye meclisi üyeliğine adaylığını koyabilir. Belediye meclisinin görev süresi 5 yıldır. Meclise belediye başkanı başkanlık etmektedir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır ve resmi tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir.</p> <p>Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Meclis toplantılarının yeri ve zamanı mutad usullerle belde halkına duyurulur. Meclis toplantıları halka açıktır. Belediye meclisinin başlıca görev ve yetkilerinden bazıları şu şekilde sıralanabilmektedir: Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak. Borçlanmaya karar vermek. 5393 sayılı Belediye Kanununun 30'uncu maddesine göre; belediye meclisi, kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum belediyeye ait işleri sekteye veya gecikmeye uğrattırsa; İçişleri Bakanlığının bildirimine üzerine Danıştay'ın kararı ile feshedilebilir. Bu şekilde feshedilen meclisin yerine seçilen meclis, kalan süreyi tamamlar. Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olup bu bağlamda örneğin stratejik planın, performans programının ve belediye bütçesinin kabul edileceği ve yine yıllık faaliyet raporunun müzakere edileceği organdır.</p> <p>Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.</p> <p>b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 01.07.2006-5538-29) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.</p> <p>d) Borçlanmaya karar vermek.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.</p> <p>g) Şartlı bağışları kabul etmek.</p> <p>h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.</p> <p>i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.</p> <p>j) 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.</p> |
|---|--|

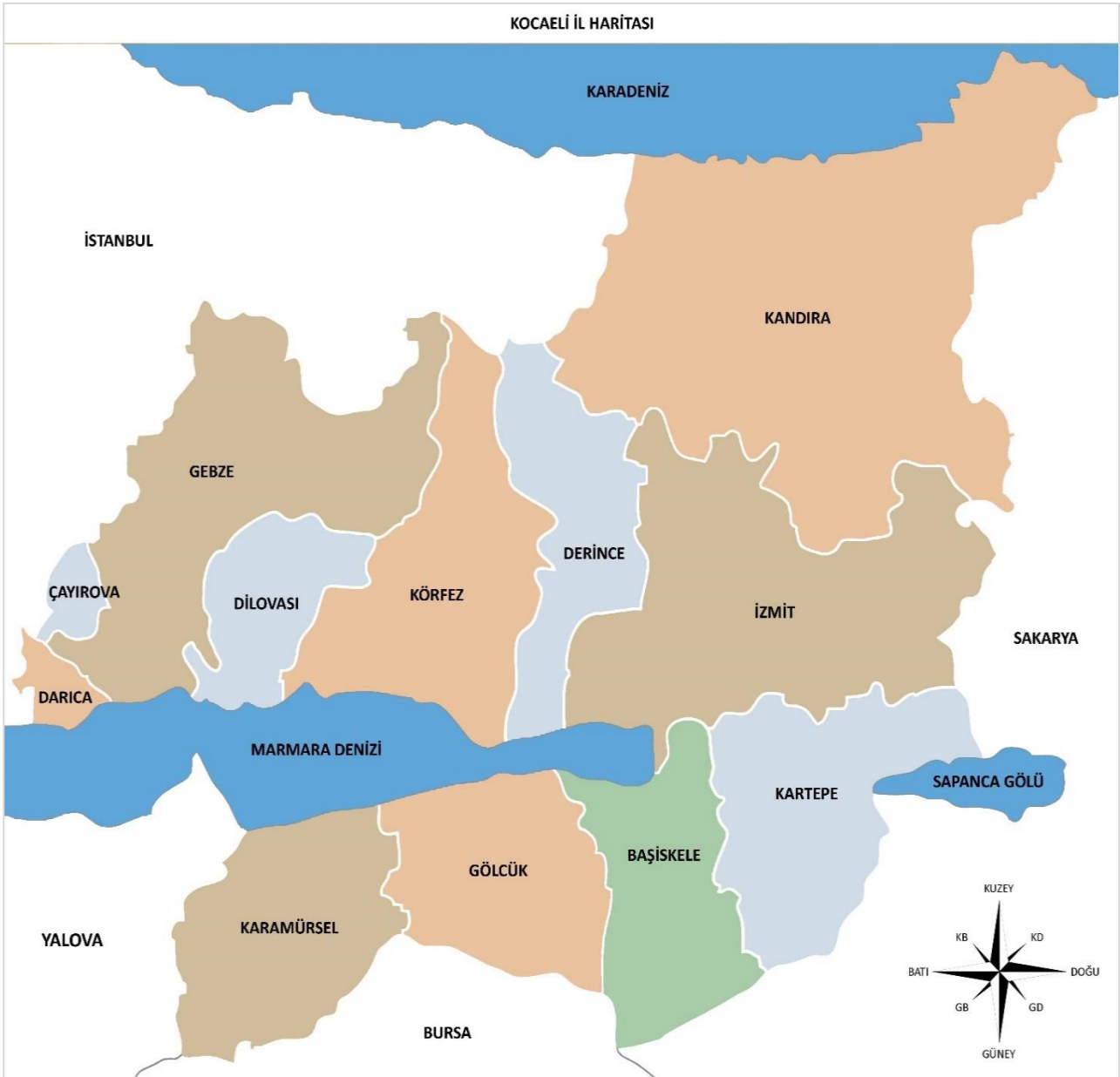
| | |
|--|--|
| | <p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>n) 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.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>p) Yurt içindeki ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.</p> <p>r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>3.</p> <p>Belediye Encümeni</p> | <p>Encümenin Görev ve Yetkileri</p> <p>Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelerdir; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelerdir. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılmaz</p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p> |
|--|---|

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Başiskele İlçesi, Kocaeli ilinin güneyinde yer alan deniz ve bitki örtüsünün kucaklaştığı eski yerleşim birimlerini, tarihi ve tabii zenginlikleri içinde barındırmakta olup; kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit İlçesi, güneyi Bursa ve Sakarya İli, doğusu Kartepe İlçesi, batısı Gölcük İlçesi ve Bursa İli ile çevrilidir. İlçenin yüz ölçümü 217 km² olup, bunun % 55,6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 131.387'dir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki manasında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvaçık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.



BAŞİSKELE İLÇESİ MAHALLE HARİTASI



| Kocaeli İli ve İlçe Nüfusları | | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| Sıra | İlçe Adı | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Toplam Nüfusu | Nüfus Artış Miktarı | Nüfus Artış Oranı | İl Nüfusuna Oranı |
| 1 | Başiskele | 65.746 | 65.641 | 131.387 | 6.389 | %5,11 | %6,08 |
| 2 | Çayırova | 82.430 | 79.832 | 162.262 | 4.759 | %3,02 | %7,51 |
| 3 | Darica | 118.726 | 116.906 | 235.632 | 4.190 | %1,81 | %10,90 |
| 4 | Derince | 73.952 | 73.940 | 147.892 | 374 | %0,25 | %6,84 |
| 5 | Dilovası | 28.567 | 26.788 | 55.355 | 691 | %1,26 | %2,56 |
| 6 | Gebze | 209.814 | 205.146 | 414.960 | 3.160 | %0,77 | %19,20 |
| 7 | Gölcük | 91.030 | 90.197 | 181.227 | 2.355 | %1,32 | %8,39 |
| 8 | İzmit | 188.033 | 193.221 | 381.254 | 423 | %0,11 | %17,64 |
| 9 | Kandıra | 30.741 | 23.519 | 54.260 | 866 | %1,62 | %2,51 |
| 10 | Karamürsel | 29.634 | 29.854 | 59.488 | -16 | -%0,03 | %2,75 |
| 11 | Kartepe | 78.261 | 76.116 | 154.377 | 6.563 | %4,44 | %7,14 |
| 12 | Körfez | 91.819 | 91.258 | 183.077 | 1.411 | %0,78 | %8,47 |
| | Kocaeli | 1.088.753 | 1.072.418 | 2.161.171 | 27.099 | %1,27 | %100 |

| TÜRKİYE ve Kocaeli Nüfusu | | | | | | |
|---------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Toplam Nüfus | Nüfus Artış Miktarı | Nüfus Artış Oranı | Ülke Nüfusuna Oranı |
| Kocaeli | 1.088.753 | 1.072.418 | 2.161.171 | 31.165 | %1,46 | %2,51 |
| TÜRKİYE | 43.059.434 | 43.032.734 | 86.092.168 | 427.224 | %0,50 | --- |

| Başiskele İlçe Nüfusu 2023-2025 | | | | | | |
|---------------------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|--------------|-------------------|
| Yıl | Erkek Sayısı | Kadın Sayısı | Erkek Oranı | Kadın Oranı | Toplam Nüfus | Yoğunluğu kişi/km |
| 2023 Yılı | 61.667 | 59.611 | %50,84 | %49,16 | 121.278 | 559 |
| 2024 Yılı | 62.792 | 62.206 | %50,23 | %49,77 | 124.998 | 562 |
| 2025 Yılı | 65.746 | 65.641 | %50,04 | %49,96 | 131.387 | 605 |

Türkiye İstatistik Kurumu Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Başiskele'nin nüfusu 131.387'dir. Nüfusun % 50,04'ü erkek, %49,96'sı kadındır. Kocaeli ilinde yaşayan 2.161.171 kişinin % 6,08'i Başiskele'de yaşamaktadır.

Başiskele İlçesi Mahalle Nüfusları ve Hanehalkı Sayıları

| Sıra | Mahalle Adı | Toplam Nüfusu | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Nüfusa Oranı | Hanehalkı Sayısı | Hanehalkı Ortalama |
|------|------------------------|----------------|---------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| 1 | Aksiğın | 209 | 105 | 104 | 0,16% | 86 | 2,43 |
| 2 | Altinkent | 3.466 | 1.709 | 1.757 | 2,64% | 1.049 | 3,30 |
| 3 | Atakent | 4.425 | 2.227 | 2.198 | 3,37% | 1.409 | 3,14 |
| 4 | Aydınkent | 3.317 | 1.646 | 1.671 | 2,52% | 1.074 | 3,09 |
| 5 | Bahçecik Kılıçaslan | 3.195 | 1.560 | 1.635 | 2,43% | 1.029 | 3,10 |
| 6 | Bahçecik Şehitekremler | 2.390 | 1.160 | 1.230 | 1,82% | 774 | 3,09 |
| 7 | Barbaros | 16.233 | 8.028 | 8.205 | 12,36% | 4.950 | 3,28 |
| 8 | Camidüzü | 216 | 121 | 95 | 0,16% | 88 | 2,45 |
| 9 | Damlar | 4.044 | 1.981 | 2.063 | 3,08% | 1.186 | 3,41 |
| 10 | Doğantepe | 2.013 | 1.055 | 958 | 1,53% | 567 | 3,55 |
| 11 | Döngel | 4.049 | 2.035 | 2.014 | 3,08% | 1.252 | 3,23 |
| 12 | Fatih | 11.835 | 5.917 | 5.918 | 9,01% | 3.915 | 3,02 |
| 13 | Havuzlubahçe | 970 | 489 | 481 | 0,74% | 362 | 2,68 |
| 14 | Karadenizliler | 1.814 | 950 | 864 | 1,38% | 486 | 3,73 |
| 15 | Karşıyaka | 357 | 186 | 171 | 0,27% | 117 | 3,05 |
| 16 | Kazandere | 197 | 115 | 82 | 0,15% | 82 | 2,40 |
| 17 | Körfez | 3.800 | 1.900 | 1.900 | 2,89% | 1.168 | 3,25 |
| 18 | Kullar Merkez | 1.490 | 742 | 748 | 1,13% | 433 | 3,44 |
| 19 | Kullar Tepecik | 1.093 | 558 | 535 | 0,83% | 317 | 3,45 |
| 20 | Kullar Yakacık | 2.173 | 1.087 | 1.086 | 1,65% | 578 | 3,76 |
| 21 | Mahmutpaşa | 4.970 | 2.541 | 2.429 | 3,78% | 1.554 | 3,20 |
| 22 | Ovacık | 860 | 436 | 424 | 0,65% | 270 | 3,19 |
| 23 | Paşadağ | 5.518 | 2.834 | 2.684 | 4,20% | 1.907 | 2,89 |
| 24 | Sahil | 1.603 | 782 | 821 | 1,22% | 520 | 3,08 |
| 25 | Sepetlipınar | 1.107 | 566 | 541 | 0,84% | 350 | 3,16 |
| 26 | Serdar | 8.696 | 4.318 | 4.378 | 6,62% | 2.577 | 3,37 |
| 27 | Serindere | 178 | 101 | 77 | 0,14% | 73 | 2,44 |
| 28 | Servetiye Cami | 401 | 216 | 185 | 0,31% | 168 | 2,39 |
| 29 | Servetiye Karşı | 447 | 262 | 185 | 0,34% | 178 | 2,51 |
| 30 | Seymen | 5.332 | 2.575 | 2.757 | 4,06% | 1.591 | 3,35 |
| 31 | Tepecik | 252 | 132 | 120 | 0,19% | 92 | 2,74 |
| 32 | Veziroğlu | 3.181 | 1.637 | 1.544 | 2,42% | 905 | 3,51 |
| 33 | Yaylacık | 3.436 | 1.720 | 1.716 | 2,62% | 1.000 | 3,44 |
| 34 | Yeniköy Merkez | 6.893 | 3.427 | 3.466 | 5,25% | 2.141 | 3,22 |
| 35 | Yeşilkent | 3.175 | 1.519 | 1.656 | 2,42% | 1.031 | 3,08 |
| 36 | Yeşilyurt | 16.513 | 8.330 | 8.183 | 12,57% | 5.102 | 3,24 |
| 37 | Yuvacık Yakacık | 1.539 | 779 | 760 | 1,17% | 461 | 3,34 |
| | Toplam | 131.387 | 65.746 | 65.641 | 100% | 40.842 | 3,22 |

1-Fiziksel Yapı

| Sıra | Müdürlük Adı | Hizmet Yerleri ve Adresleri |
|------|--|---|
| 1 | Arşiv Müdürlüğü | Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | |
| 3 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | |
| 4 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| 5 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | |
| 6 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | |
| 7 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | |
| 8 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | |
| 9 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | |
| 10 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | |
| 11 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | |
| 12 | Özel Kalem Müdürlüğü | |
| 13 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | |
| 14 | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | |
| 15 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | |
| 16 | Yazı İşleri Müdürlüğü | |
| 17 | Zabıta Müdürlüğü | |
| 18 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 19 | Etüt ve Proje Müdürlüğü | |
| 20 | Fen İşleri Müdürlüğü | |
| 21 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | |
| 22 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | |
| 23 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | |
| 24 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | |
| 25 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 26 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 27 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 41245 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Kapalı Pazar Yeri Adı | Adresi |
|------|---------------------------------|--|
| 1 | Barbaros Kapalı Pazar Yeri | Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Kullar Kapalı Pazar Yeri | Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No.8 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri | Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No:13 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri | Yeşilyurt Mah. Hafız Bayram Sk. No:66 41190 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi | Adresi |
|------|---|--|
| 1 | Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Sepetlipınar Bala Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Sepetlipınar Mah. Osman Şenol Cad. No:68 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Rabia Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 6 | Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 7 | Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi | Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Gençlik Merkezi Adı | Adresi |
|------|---------------------------------|---|
| 1 | Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi | Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Altınkent Gençhane | Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:99 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Bahçecik Gençhane | Bahçecik Şehitekem Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Karadenizliler Gençhane | Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Kullar Gençhane | Kullar Merkez Mah. Karamürsel Cad. No:116 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 6 | Yeniköy Ala Mekân | Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 7 | Yeşilkent Gençhane | Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No: 26 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 8 | Vezirçiftliği Gençhane | Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:14 41140 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Erkek Spor Merkezi Adı | Adresi |
|------|------------------------------|---|
| 1 | Bahçecik Erkek Spor Merkezi | Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Kullar Erkek Spor Merkezi | Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Serdar Erkek Spor Merkezi | Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Yeniköy Erkek Spor Merkezi | Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Yeşilyurt Erkek Spor Merkezi | Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 6 | Yuvacık Erkek Spor Salonu | Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Kadın Spor Merkezi Adı | Adresi |
|------|---------------------------------|---|
| 1 | Azize Hatun Kadın Spor Merkezi | Yeniköy Merkez Mah. Kolej Cad. No:26 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi | Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Nene Hatun Kadın Spor Merkezi | Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi | Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Veziçiftliğı Kadın Spor Merkezi | Veziçiftliğı Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele/KOCAELİ |

| Sıra | Hizmet Birimi Adı | Adresi |
|------|------------------------------------|---|
| 1 | Bahçecik Kültür Merkezi | Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No:286, 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Karşıyaka Kültür Merkezi | Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Kullar Kültür Merkezi | Kullar Merkez Mah. Dereboyu Sk. No:2, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Yeniköy Kültür Merkezi | Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63, 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Yuvacık Kültür Merkezi | Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 6 | Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi | Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 7 | Başiskele Çocuk Kütüphanesi | Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 8 | Başiskele Çocuk Üniversitesi | Bahçecik Şehitekre Mah. Kocaorman Cad. No:2, 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 9 | Başiskele Kadın El Emeği Mağazası | Körfez Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:46, 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 10 | Başiskele Kitaphane | Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 11 | Cenaze Hizmetleri Birimi | Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:49, 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 12 | Çocuk Trafik Eğitim Parkı | Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 13 | Evlendirme Memurluğu | Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 14 | Hayır Çarşısı | Serdar Mah. Kumru Sk. No:19, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 15 | Pastacılık Akademisi | Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1, 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 16 | Sahil Kitap Kafe | Serdar Mah. Liman Cad. No: 3/1, 41245 Başiskele/KOCAELİ |
| 17 | Selahaddin Eyyubi Taziye Evi | Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 18 | Çini ve Seramik Atölyesi | Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 19 | Tepecik Kamp Merkezi | Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55, 41090 Başiskele/KOCAELİ |

| Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları | | |
|---|---------------------|--|
| Sıra | Muhtarlık | Adresi |
| 1 | Aksiğın | Aksiğın Mah. Harmansirt Mevkii No:32 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 2 | Altınkent | Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 3 | Atakent | Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 4 | Aydınkent | Aydınkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 5 | Bahçecik Kılıçaslan | Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 6 | Bahçecik Şehitekrem | Bahçecik Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 7 | Barbaros | Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 8 | Camidüzü | Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 9 | Damlar | Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele/KOCAELİ |
| 10 | Doğantepe | Doğantepe Mah. 17'nci Sk. No:21, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 11 | Döngel | Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 12 | Fatih | Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28/A, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 13 | Havuzlubahçe | Havuzlubahçe Mah. Çavuşoğulları Sk. No:1, 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 14 | Karadenizliler | Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 15 | Karşıyaka | Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 16 | Kazandere | Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:124, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 17 | Körfez | Körfez Mah. Kıvırcık Mustafa Sk. No:2, 41245 Başiskele/KOCAELİ |
| 18 | Kullar Merkez | Kullar Merkez Mah. Turan Sk. No:3/A, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 19 | Kullar Tepecik | Kullar Tepecik Mah. Hacı Mustafa Sk. No:2, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 20 | Kullar Yakacık | Kullar Yakacık Mah. Paşazade Sk. No:2, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 21 | Mahmutpaşa | Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:30, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 22 | Ovacık | Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50/E, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 23 | Paşadağ | Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 24 | Sahil | Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 25 | Sepetlipınar | Sepetlipınar Mah. Lozan Cad. No:23, 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 26 | Serdar | Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 27 | Serindere | Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 28 | Servetiye Cami | Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 29 | Servetiye Karşı | Bahçecik Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390, 41030 Başiskele/KOCAELİ |
| 30 | Seymen | Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9, 41245 Başiskele/KOCAELİ |
| 31 | Tepecik | Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55, 41090 Başiskele/KOCAELİ |
| 32 | Vezirçiftliği | Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 33 | Yaylacık | Yaylacık Mah. İlkbahar Sk. No:64, 41140 Başiskele/KOCAELİ |
| 34 | Yeniköy Merkez | Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15, 41275 Başiskele/KOCAELİ |
| 35 | Yeşilkent | Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135, 41245 Başiskele/KOCAELİ |
| 36 | Yeşilyurt | Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31, 41190 Başiskele/KOCAELİ |
| 37 | Yuvacık Yakacık | Fatih Mah. Bağçeşme Sk. No:2, 41190 Başiskele/KOCAELİ |

| Taşıt ve İş Makinesi Envanteri | | | | |
|--------------------------------|---|------------|----------|------------|
| Sıra | Türü | Resmi | Kiralık | Toplam |
| 1 | Arazi binek (En az 4, en fazla 8 kişilik) | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Atık Toplama Araçları - Çöp Kamyonu | 16 | 0 | 16 |
| 3 | Atık Toplama Araçları - Çöp Taksi | 4 | 0 | 4 |
| 4 | Binek Otomobil | 4 | 2 | 6 |
| 5 | Diğer (Binek vb. taşıtlar) - Minivan | 46 | 0 | 46 |
| 6 | Diğer (İş Makineleri) - Sepetli Araç | 2 | 0 | 2 |
| 7 | Diğer (Yük Taşıyıcıları) - Lowbed | 2 | 0 | 2 |
| 8 | Dozer | 3 | 0 | 3 |
| 9 | Ekskavatör (Paletli) | 6 | 0 | 6 |
| 10 | Greyder | 4 | 0 | 4 |
| 11 | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg) | 1 | 0 | 1 |
| 12 | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg) | 23 | 0 | 23 |
| 13 | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg) | 6 | 0 | 6 |
| 14 | Kazıcı-Yükleyici | 13 | 0 | 13 |
| 15 | Konteyner Yıkama Aracı | 1 | 0 | 1 |
| 16 | Mini Ekskavatör | 2 | 0 | 2 |
| 17 | Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) | 3 | 0 | 3 |
| 18 | Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik) | 2 | 0 | 2 |
| 19 | Motosiklet | 0 | 2 | 2 |
| 20 | Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik) | 6 | 0 | 6 |
| 21 | Panel | 1 | 0 | 1 |
| 22 | Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik) | 2 | 0 | 2 |
| 23 | Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik) | 23 | 0 | 23 |
| 24 | Römork | 1 | 0 | 1 |
| 25 | Silindir | 3 | 0 | 3 |
| 26 | Süpürge Aracı | 4 | 0 | 4 |
| 27 | Tanker | 3 | 0 | 3 |
| 28 | Traktör | 8 | 0 | 8 |
| 29 | Yarı Römork | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | | 191 | 4 | 195 |

2025 Yılında 1 Adet Atık Toplama Araçları (Çöp Kamyonu), 1 Adet Atık Toplama Araçları (Çöp Taksi), 1 Adet Ekskavatör, 1 Adet Kazıyıcı Yükleyici, 1 Adet Mini Ekskavatör, 1 Adet Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) ve 1 Adet Süpürge Aracı satın alınmıştır.

1 Adet Süpürge Aracı, 1 Adet Kazıyıcı-Yükleyici ve 1 Adet Silindir hibe edilmiştir.

Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Nakil Aracı (Minibüs) belediyemiz bünyesinde cenaze hizmetlerinde kullanılmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye idaresi; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Başiskele Belediye Meclisi üye sayısı 31'dir. Belediye Meclisi, stratejik plan ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, il çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları alır.

Belediye Encümeni

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampa ile ilgili meclis kararlarını uygular.

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Başiskele Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmekten, belediye kaynaklarını ve teşkilatını sevk ve idare etmekten, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin aldığı kararları uygulamaktan sorumludur.

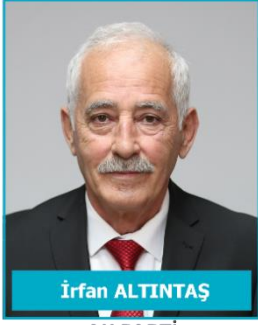
Organizasyon Yapısı

Başiskele Belediyesi'nde başkan, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başiskele Belediyesi, 5 belediye başkan yardımcısı ve 27 müdürlükten oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİSİ 2024-2029



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı



İrfan ALTINTAŞ

AK PARTİ



Melih ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Serhat BEYAZIT

AK PARTİ



Mehmet USTAÖĞLÜ

AK PARTİ



Faruk KELEŞ

AK PARTİ



Ercüment YILDIRIM

AK PARTİ



Murat KILIÇ

AK PARTİ



Halit BAYHAN

MHP



Nuriye ÇELİKKOL

AK PARTİ



Muzaffer CAN

AK PARTİ



Cihan ŞENSES

AK PARTİ



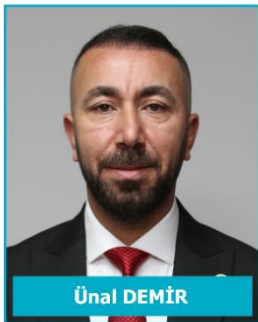
Adilay FURUNCU

AK PARTİ



Şakir ÖZKARAASLAN

AK PARTİ



Ünal DEMİR

MHP



Arif BAŞKAN

AK PARTİ



Hasan BOSTAN

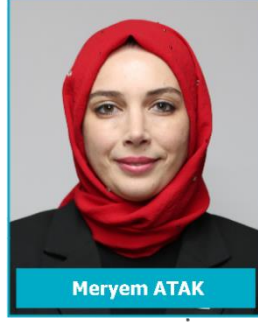
AK PARTİ



Hüseyin DUMAN
AK PARTİ



Salih ÇELİK
AK PARTİ



Meryem ATAK
AK PARTİ



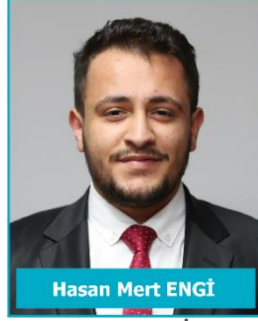
İhsan SEZGİN
AK PARTİ



İsmail OKCAN
MHP



Muharrem GÖKBAYRAK
AK PARTİ



Hasan Mert ENGİ
AK PARTİ



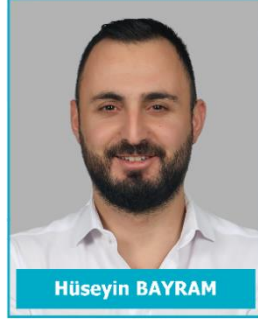
Beşir GÜR
AK PARTİ



Emine ÖZKAR
CHP



Levent Mustafa SOYCAN
CHP



Hüseyin BAYRAM
CHP



Elif ŞAMBA
CHP



Samet KARATAY
CHP



Neslihan BAKKAL
CHP



Zeki KARATAŞ
SAADET PARTİSİ

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| Meclis 1'inci Başkan Vekili | Arif BAŞKAN |
| Meclis 2'nci Başkan Vekili | Halit BAYHAN |
| Meclis Kâtip Üyeler (Asıl) | Meryem ATAK – Hasan Mert ENGİ |
| Meclis Kâtip Üyeler (Yedek) | İhsan SEZGİN – Nuriye ÇELİKKOL |

| |
|---|
| Türk Dünyası Belediyeler Birliği |
| Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: İsmail OKCAN |
| Kocaeli Gölcük Turizm Birliği |
| Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Hasan BOSTAN-Cihan ŞENSES-Muharrem GÖKBAYRAK Yedek Üye: İhsan SEZGİN - Hasan Mert ENGİ |
| Enerji Kentler Birliği |
| Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ Asıl Üye: Nuriye ÇELİKKOL Yedek Üye: Meryem ATAK |
| Türkiye Belediyeler Birliği |
| Doğal Üye: Mehmet Yasin ÖZLÜ |

| Plan ve Bütçe Komisyonu | |
|--------------------------------|----------------|
| Adı Soyadı | Partisi |
| Ercüment YILDIRIM | AK Parti |
| Faruk KELEŞ | AK Parti |
| Hüseyin DUMAN | AK Parti |
| Adilay FURUNCU | AK Parti |
| Samet KARATAY | CHP |

| İmar Komisyonu | |
|-----------------------|----------------|
| Adı Soyadı | Partisi |
| Murat KILIÇ | Ak Parti |
| Ünal DEMİR | MHP |
| Şakir ÖZKARAASLAN | AK Parti |
| Muzaffer CAN | AK Parti |
| Levent Mustafa SOYCAN | CHP |

| Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu | |
|--|----------------|
| Adı Soyadı | Partisi |
| Melih ÖZKARAASLAN | AK Parti |
| Salih ÇELİK | AK Parti |
| Cihan ŞENSES | AK Parti |
| Hasan Mert ENGİ | AK Parti |
| Neslihan BAKKAL | CHP |

| Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu | |
|---|----------|
| Adı Soyadı | Partisi |
| Nuriye ÇELİKKOL | AK Parti |
| Meryem ATAK | AK Parti |
| Beşir GÜR | AK Parti |
| İhsan SEZGİN | AK Parti |
| Elif ŞAMBA | CHP |

| Kardeş Şehirlerimiz | | |
|--|---------------------|--------------|
| Belediye Adı | Meclis Karar Tarihi | Karar Sayısı |
| Bosna Hersek Jablanica Belediyesi | 04.02.2010 | 18 |
| Polonya Cumhuriyeti Smigiel Belediyesi | 01.10.2014 | 58 |
| İzmir Kemalpaşa Belediyesi | 02.01.2015 | 7 |
| Bosna Hersek Vareş Belediyesi | 05.10.2021 | 73 |
| Kırgızistan Çolpon Ata Belediyesi | 06.06.2023 | 95 |



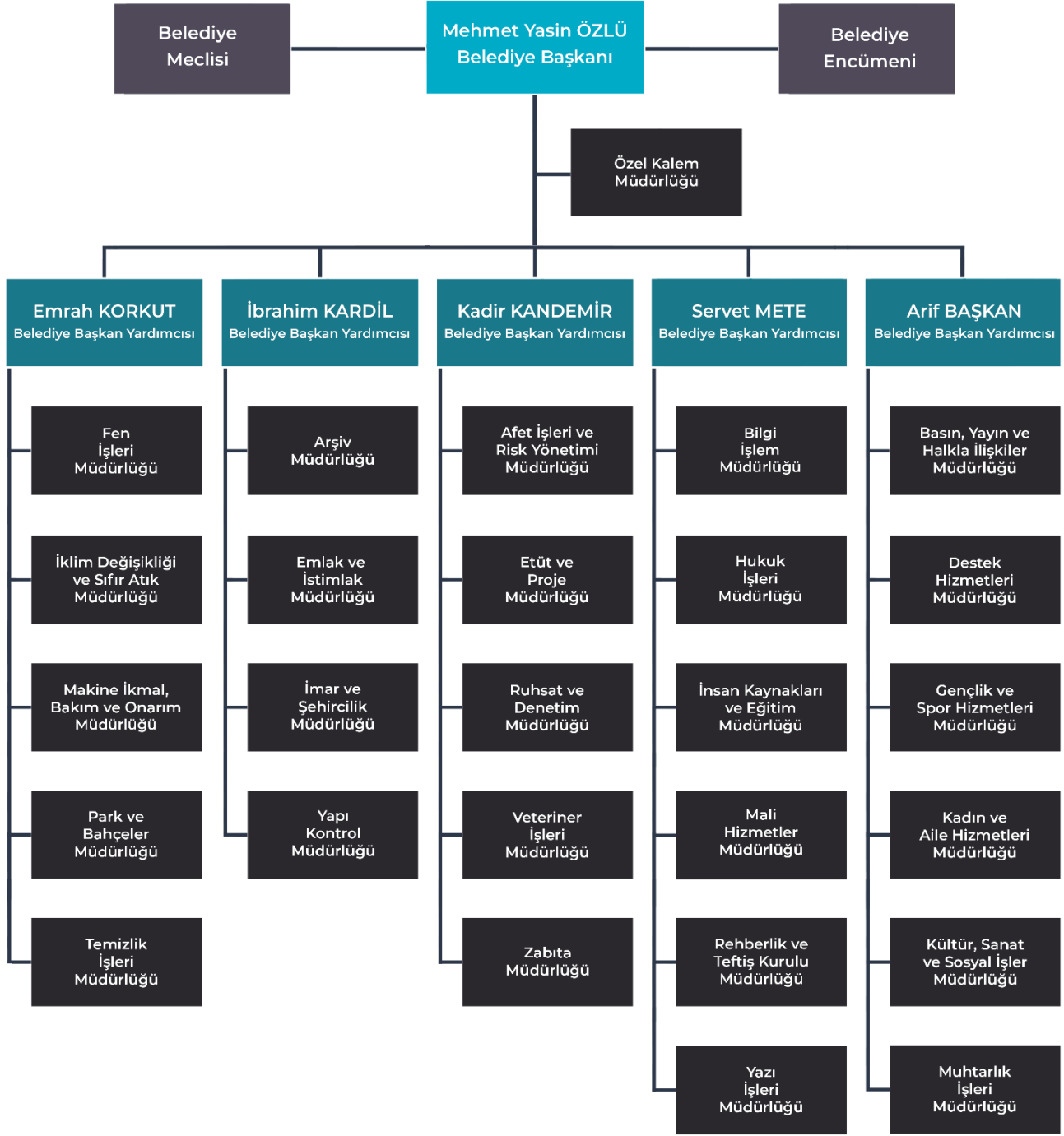
Müdürlüklerin Yapısı

Başiskele Belediyesi bünyesinde, yirmi yedi (27) adet müdürlük yer almakta olup, bunlardan on iki (12) adedi zorunlu olarak kurulması öngörülmüş müdürlüklerdir. Mevcut hizmet birimleri, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulması zorunlu ve isteğe bağlı olanlar şeklinde, belediye örgüt yapısında tasnif edilerek gösterilmiştir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı genelgesi esas alınarak kurulmuştur.

| Sıra | Hizmet Birimi Adı | Zorunlu | İhtiyari |
|------|--|---------|----------|
| 1 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | X | |
| 2 | Arşiv Müdürlüğü | | X |
| 3 | Basın, Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü | | X |
| 4 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | | X |
| 5 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | X |
| 6 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | | X |
| 7 | Etüt ve Proje Müdürlüğü | | X |
| 8 | Fen İşleri Müdürlüğü | X | |
| 9 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | | X |
| 10 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | X | |
| 11 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | X | |
| 12 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | X | |
| 13 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | X |
| 14 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | | X |
| 15 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | X |
| 16 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | X |
| 17 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | X | |
| 18 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | | X |
| 19 | Özel Kalem Müdürlüğü | X | |
| 20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | X |
| 21 | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | X | |
| 22 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | | X |
| 23 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | X | |
| 24 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | X | |
| 25 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | | X |
| 26 | Yazı İşleri Müdürlüğü | X | |
| 27 | Zabıta Müdürlüğü | X | |

Etüt ve Proje Müdürlüğü 04.03.2025 tarihli ve 34 sayılı Başiskele Belediyesi meclis kararı ile kurulmuştur.

Başiskele Belediye Başkanlığı Teşkilat Yapısı



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, belediyenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra belediyenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Bu bağlamda;

Belediyemiz Merkez Binasına dış bağlantıları sağlamak amacıyla 300 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Kullar yerleşkesinde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 600 Mbps ile Merkezi VPN üzerinden Ana sisteme bağlanmıştır.

Ana Hizmet Binamızda hali hazırda bağlı ve kullanımda; iki adet güvenlik duvarı, iki adet 3'üncü katman Ağ anahtarlama cihazı (omurga), 10 adet 2'nci katman ağ anahtarlama cihazı, 3 adet kablosuz ağ yönetim cihazı mevcuttur.

Kullar yerleşkesinde yönetilemeyen (hub) 1'er adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

Ağ sistemimizin güvenliği için Ana Hizmet Binasında yedekli olarak çalışan(Aktif/Pasif) iki adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

Kullar yerleşkesinde internet merkezi VPN ile sağlanmaktadır. Ayrıca Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, Cloud'da 1 noktada olmak üzere 3 noktada yedeklenmektedir.

Ana Hizmet Binamızda bulunan Bilgi İşlem Ana Sistem odasındaki donanım sistemleri iki ayrı UPS ve Jeneratör sistemi ile beslenerek, kurumun bilişim hizmetlerinin kesintisiz çalışması sağlanmaktadır. Aynı zamanda ortam izleme, FM 200 yangın söndürme ve parmak izi okuma kapı giriş/çıkış sistemleri ile ana sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Başiskele Belediyesi genelinde sanal masasüstü bilgisayarlarının kurulumu yapılmaktadır.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

E-Belediye Yazılım, ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi, SaySis, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekası Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri (PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hak Ediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İcra Programı, YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, Microsoft Office Programları, hot-spot yazılımı, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketcup, Lumion ve Corel Draw, Sunucu Sanallaştırma, Güvenlik Duvarı, Yedekleme yazılımları kullanılmaktadır.

E- Belediye Uygulamaları

e-Ödeme, e-Ödeme (Üyesiz), e-Makbuz, Mevcut Borçlar, Mevcut Tahakkuklar, Mevcut Ödemeler, Bildirimler, Bildirimler (Üyesiz), Çözüm Masası, Bilgi Edinme, Doküman Yönetimi, Bugün Evlenenler, Bugün Vefat Edenler, Meclis Gündemi ve Kararları, Encümen Gündemi, Arsa m² Fiyatları, İnşaat Maliyetleri, Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Vergisi Bedelleri, Sicil Arama, İmar Durumu, Kent Rehberi, İhale Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, e-Bülten, e-Öğrenme, Online Askı, e-Ruhsat, e-Çap, e-İskan, e-Eksper, e-iş Yeri Ruhsat, e-Rezervasyon, Başiskele Kart, Gönül Bağı, Araç Yönetim Sistemi, e Belediye Bilgi Sistemi

| Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar | | |
|--------------------------------------|----------------------------|------------|
| Sıra | Bilgisayar Donanımı | Adet |
| 1 | Masaüstü bilgisayar sayısı | 105 |
| 2 | Sanal masaüstü sayısı | 33 |
| 3 | Dizüstü bilgisayar sayısı | 290 |
| 4 | Tablet bilgisayar sayısı | 6 |
| 5 | Görüntü monitörü sayısı | 192 |
| Toplam | | 626 |

| İletişim Araçları | | |
|-------------------|----------------------------|------------|
| Sıra | Cihazlar | Adet |
| 1 | Sabit telefon sayısı | 70 |
| 2 | Sayısal set telefon sayısı | 37 |
| 3 | Telsiz telefon sayısı | 85 |
| 4 | Telsiz sayısı | 27 |
| 5 | Cep telefonu sayısı | 7 |
| Toplam | | 226 |



4-İnsan Kaynakları

Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmeliğin güncel 12.09.2025 tarihli ve 33015 sayılı haline göre belediyemiz C-11 (250.000-299.999) Grubunda Yer Alan Belediyeler arasında bulunmaktadır.

| Belediye Meclis Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları | | | |
|--|------|-----|--------|
| Norm Kadro Durumu | Dolu | Boş | Toplam |
| Memur | 140 | 160 | 300 |
| İşçi | 4 | 123 | 127 |

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|------------|------------|------------|
| Sınıf Türü | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 69 | 131 | 200 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 6 | 9 | 15 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 62 | 10 | 72 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | 3 | 1 | 4 |
| Yardımcı Hizmetli | 0 | 9 | 9 |
| Toplam | 140 | 160 | 300 |

| Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı | | | | | | | | |
|---|-------|--------|------|-------|-----------------|--------|--------|------|
| Yılı | Memur | | İşçi | | Şirket-KHK İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| 2023 Yılı | 148 | %19,81 | 6 | %0,80 | 593 | %79,38 | 747 | %100 |
| 2024 Yılı | 142 | %19,35 | 5 | %0,68 | 587 | %79,97 | 734 | %100 |
| 2025 Yılı | 140 | %18,97 | 4 | %0,54 | 594 | %80,49 | 738 | %100 |

| Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı | | | | | | | | |
|---|------------|-------------|----------|-------------|-----------------|-------------|------------|-------------|
| Cinsiyet | Memur | | İşçi | | Şirket-KHK İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| Erkek | 94 | %67,14 | 3 | %75,00 | 477 | %80,30 | 574 | %77,78 |
| Kadın | 46 | %32,86 | 1 | %25,00 | 117 | %19,70 | 164 | %22,22 |
| Toplam | 140 | %100 | 4 | %100 | 594 | %100 | 738 | %100 |

| Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı | | | | | | | | |
|--|------------|-------------|----------|-------------|-----------------|-------------|------------|-------------|
| Yaş Aralığı | Memur | | İşçi | | Şirket-KHK İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| 18 - 25 Yaş | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 39 | %6,57 | 39 | %5,28 |
| 26 - 35 Yaş | 21 | %15,00 | 0 | %0,00 | 224 | %37,71 | 245 | %33,20 |
| 36 - 45 Yaş | 69 | %49,29 | 2 | %50,00 | 228 | %38,38 | 299 | %40,51 |
| 46 - 55 Yaş | 28 | %20,00 | 2 | %50,00 | 91 | %15,32 | 121 | %16,40 |
| 56 > Yaş | 22 | %15,71 | 0 | %0,00 | 12 | %2,02 | 34 | %4,61 |
| Toplam | 140 | %100 | 4 | %100 | 594 | %100 | 738 | %100 |

| Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı | | | | | | | | |
|---|------------|-------------|----------|-------------|-----------------|-------------|------------|-------------|
| Eğitim Durumu | Memur | | İşçi | | Şirket-KHK İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| İlkokul | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 172 | %28,96 | 172 | %23,31 |
| Ortaokul | 5 | %3,57 | 1 | %25,00 | 95 | %15,99 | 101 | %13,69 |
| Lise | 20 | %14,29 | 1 | %25,00 | 192 | %32,32 | 213 | %28,86 |
| Ön Lisans | 27 | %19,29 | 1 | %25,00 | 44 | %7,41 | 72 | %9,76 |
| Lisans | 74 | %52,86 | 1 | %25,00 | 88 | %14,81 | 163 | %22,09 |
| Y.Lisans, Doktora | 14 | %10,00 | 0 | %0,00 | 3 | %0,51 | 17 | %2,30 |
| Toplam | 140 | %100 | 4 | %100 | 594 | %100 | 738 | %100 |

| Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı | | | | | | | | |
|--|------------|-------------|----------|-------------|-----------------|-------------|------------|-------------|
| Kıdem Yılı | Memur | | İşçi | | Şirket-KHK İşçi | | Toplam | |
| | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran | Sayı | Oran |
| 00-05 | 67 | %47,86 | 0 | %0,00 | 296 | %49,83 | 363 | %49,19 |
| 06_10 | 4 | %2,86 | 0 | %0,00 | 129 | %21,72 | 133 | %18,02 |
| 11_15 | 34 | %24,29 | 0 | %0,00 | 100 | %16,84 | 134 | %18,16 |
| 16_20 | 16 | %11,43 | 1 | %25,00 | 64 | %10,77 | 81 | %10,98 |
| 21_25 | 1 | %0,71 | 3 | %75,00 | 5 | %0,84 | 9 | %1,22 |
| 26_> | 18 | %12,86 | 0 | %0,00 | 0 | %0,00 | 18 | %2,44 |
| Toplam | 140 | %100 | 4 | %100 | 594 | %100 | 738 | %100 |

5-Sunulan Hizmetler

| Amaç No | Stratejik Amaç | İlgili Müdürlük Adı |
|---------|--|--|
| SA 1 | Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek | 1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü 1.2. Yazı İşleri Müdürlüğü 1.3. Özel Kalem Müdürlüğü 1.4. Hukuk İşleri Müdürlüğü 1.5. Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü |
| SA 2 | Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek | 2.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü 2.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2.4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2.5. Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| SA 3 | Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek | 3.1. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 3.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü 3.3. Arşiv Müdürlüğü |
| SA 4 | Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak | 4.1. Zabıta Müdürlüğü 4.2. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 4.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| SA 5 | Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak | 5.1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5.2. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 5.3. Yapı Kontrol Müdürlüğü 5.4. Fen İşleri Müdürlüğü 5.4. Etüt ve Proje Müdürlüğü 5.5. Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| SA 6 | Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak | 6.1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 6.2. Temizlik İşleri Müdürlüğü 6.3. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 6.4. Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| SA 7 | Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak | 7.1. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 7.2. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü 7.3. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 7.4. Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| SA 8 | Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek | 8.1. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 8.2. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 8.4. Yazı İşleri Müdürlüğü 8.5. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------|
| F 1.1.1. | Stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yürütmek | Mali Hizmetler |
| F 1.1.2. | Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek | Mali Hizmetler |
| F 1.1.3. | Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek | Mali Hizmetler |
| F 1.1.4. | Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek | Mali Hizmetler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---------------------------------------|----------------|
| F 1.2.1. | Kurum evrak işlemlerini yürütmek | Yazı İşleri |
| F 1.2.2. | Meclis toplantı işlemlerini yürütmek | Yazı İşleri |
| F 1.2.3. | Encümen toplantı işlemlerini yürütmek | Yazı İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------|
| F 1.3.1. | Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek | Özel Kalem |
| F 1.3.2. | Kurumsal toplantılar yapmak | Özel Kalem |
| F 1.3.3. | Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve program yapmak | Özel Kalem |
| F 1.3.4. | Paydaş ziyaretleri yapmak | Özel Kalem |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|----------------|
| F 1.4.1. | Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek | Hukuk İşleri |
| F 1.4.2. | Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek | Hukuk İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|----------------------------|
| F 1.5.1. | Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak | Rehberlik ve Teftiş Kurulu |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------------------|
| F 2.1.1. | Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| F 2.1.2. | Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| F 2.1.3. | Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeleri yapmak | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| F 2.1.4. | Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |
| F 2.1.5. | Personel hizmet alımı işlemlerini yürütmek | Fen İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|----------------|
| F 2.2.1. | Bütçe çalışmalarını yapmak | Mali Hizmetler |
| F 2.2.2. | Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak | Mali Hizmetler |
| F 2.2.3. | Ön mali kontrol işlemlerini yapmak | Mali Hizmetler |
| F 2.2.4. | Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak | Mali Hizmetler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------|
| F 2.3.1. | İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre) | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.2. | Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.3. | Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.4. | Taşınır işlemlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.5. | Abonelik işlemlerinin yürütülmesi | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.6. | Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |
| F 2.3.7. | Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek | Destek Hizmetleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------|
| F 2.4.1. | Kamulaştırma İş ve İşlemlerini yürütmek | Emlak ve İstimlak |
| F 2.4.2. | Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek | Emlak ve İstimlak |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------------------|
| F 2.5.1. | İş makinesi ve araçların muayene işlemlerini yapmak | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| F 2.5.2. | İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerini yapmak | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| F 2.5.3. | Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| F 2.5.4. | Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------------------------|
| F 3.1.1. | Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| F 3.1.2. | Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------|
| F 3.2.1. | Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek | Bilgi İşlem |
| F 3.2.2. | Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek | Bilgi İşlem |
| F 3.2.3. | Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek | Bilgi İşlem |
| F 3.2.4. | e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek | Bilgi İşlem |
| F 3.2.5. | Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek | Bilgi İşlem |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---------------------------------------|----------------|
| F 3.3.1. | Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek | Arşiv |
| F 3.3.2. | Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek | Arşiv |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|----------------|
| F 4.1.1. | Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek | Zabıta |
| F 4.1.2. | Alan güvenliği hizmeti sağlamak | Zabıta |
| F 4.1.3. | İşyeri denetimlerinin yapılması | Zabıta |
| F 4.1.4. | Semt pazarlarının tahsisi ve denetlenmesi | Zabıta |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------|
| F 4.2.1. | İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak | Ruhsat ve Denetim |
| F 4.2.2. | İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak | Ruhsat ve Denetim |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------------------|
| F 4.3.1. | Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek | İnsan Kaynakları ve Eğitim |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------|
| F 5.1.1. | Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak | Emlak ve İstimlak |
| F 5.1.2. | Paydaşlar tarafından hazırlatılan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek | Emlak ve İstimlak |
| F 5.1.3. | Yapı Ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek | Emlak ve İstimlak |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|--------------------|
| F 5.2.1. | İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi | İmar ve Şehircilik |
| F 5.2.2. | İmar durumu belgesi düzenlemek | İmar ve Şehircilik |
| F 5.2.3. | Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek | İmar ve Şehircilik |
| F 5.2.4. | Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak | İmar ve Şehircilik |
| F 5.2.5. | Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek | İmar ve Şehircilik |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------|
| F 5.3.1. | Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek | Yapı Kontrol |
| F 5.3.2. | Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak | Yapı Kontrol |
| F 5.3.3. | Yapı denetim seviye kontrol, hak ediş ve fesih işlemlerini yürütmek | Yapı Kontrol |
| F 5.3.4. | Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek | Yapı Kontrol |
| F 5.3.5. | Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek | Yapı Kontrol |
| F 5.3.6. | İş deneyim belgesi düzenlemek | Yapı Kontrol |
| F 5.3.7. | Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek | Yapı Kontrol |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------|
| F 5.4.1. | Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak | Fen İşleri |
| F 5.4.2. | Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak | Fen İşleri |
| F 5.4.3. | Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak | Fen İşleri |
| F 5.4.4. | Yatay işaretleme çalışmaları yapmak | Fen İşleri |
| F 5.4.5. | Duvar çalışmaları yapmak | Fen İşleri |
| F 5.4.6. | Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri | Fen İşleri |
| F 5.4.7. | Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak | Etüt ve Proje |
| F 5.4.8. | Karla mücadele çalışmaları yapmak | Fen İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|------------------------------|
| F 5.5.1. | Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |
| F 5.5.2. | Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |
| F 5.5.3. | İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|------------------|
| F 6.1.1. | Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 6.1.2. | Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 6.1.3. | Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 6.1.4. | Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 6.1.5. | Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 6.1.6. | Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri | Park ve Bahçeler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|---------------------------------|
| F 6.2.1. | Evsel katı atık toplamak | Temizlik İşleri |
| F 6.2.2. | Cadde ve sokakları temizlemek | Temizlik İşleri |
| F 6.2.3. | Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.2.4. | Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak | Temizlik İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|---------------------------------|
| F 6.3.1. | Ambalaj atıklarını toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.2. | Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.3. | Bitkisel atık yağları toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.4. | Atık pil ve akümülatörleri toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.5. | Tekstil atıklarını toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.6. | Atık ilaçları toplamak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.7. | Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| F 6.3.8. | Çevre denetimleri yapmak | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--------------------------------------|------------------|
| F 6.4.1. | Veterinerlik hizmetlerini yürütmek | Veteriner İşleri |
| F 6.4.2. | Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak | Veteriner İşleri |
| F 6.4.3. | Başboş hayvanları toplamak | Veteriner İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------------------------|
| F 7.1.1. | Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| F 7.1.2. | Belediyemiz ve ilçemizin tanınırlığını artırıcı çalışmalar yürütmek | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| F 7.1.3. | Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|-------------------------------|
| F 7.2.1. | Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| F 7.2.2. | Turizm tanıtım çalışmaları ve gezi düzenlenmek | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| F 7.2.3. | Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|-------------------|
| F 7.3.1. | Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek | Muhtarlık İşleri |
| F 7.3.2. | Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek | Destek Hizmetleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|------------------|
| F 7.4.1. | Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak | Park ve Bahçeler |
| F 7.4.2. | Cenaze defin hizmetlerini yürütmek | Park ve Bahçeler |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|--------------------------|
| F 8.1.1. | Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| F 8.1.2. | Psikolojik destek hizmeti vermek | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| F 8.1.3. | Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| F 8.1.4. | Semt konağı ve sosyal yaşam merkezi çalışmalarını yürütmek | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| F 5.1.5. | Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek | Kadın ve Aile Hizmetleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|--|----------------------------|
| F 8.2.1. | Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.2. | Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.3. | Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.4. | Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.5. | Spor okulu çalışmalarını yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.6. | Müzik okulu çalışmalarını yürütmek | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| F 8.2.7. | Amatör spor kulüplerine yardım yapmak | Gençlik ve Spor Hizmetleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|----------------|
| F 8.3.1. | Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek | Yazı İşleri |

| F. Kodu | Faaliyet Adı | Harcama Birimi |
|----------|---|-------------------------------|
| F 8.4.1. | Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| F 8.4.2. | İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| F 8.4.3. | Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek sağlamak | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.Yönetim

Belediyemizin yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Başiskele Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama (KPSS), açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanununun 38'inci maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunu en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik palana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindedir.

Bu çerçevede üst yönetici olarak Belediye Başkanı, tün belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir. Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plana ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 10'uncu sayfada sayılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 12'nci Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

Belediyemizin bütçesi, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performans dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan görev, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince belediyemiz tarafından mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2025 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idare iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

6.2.İç Kontrol

Kamu idarelerinde uygulanacak olan iç kontrol sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55'inci ile 67'nci maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, iç denetim, iç denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanunun 55'inci, 56'ncı, 57'nci ve 58'inci maddelerine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur.

Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemler (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 16'ncı ve 26'ncı maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminde ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemlerin kontrolü yerine getirilir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye’de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir.

Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır.

İç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli birtakım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir.

2024-2025 İç Kontrol Uyum Eylem Planında 79 genel şart için 91 eylem belirlenmiştir.

| İç Kontrol Bileşeni | Standart Kodu | Standart Adı | Genel Şart Sayısı | Eylem Sayısı |
|----------------------|---------------|---|-------------------|--------------|
| Kontrol Ortamı | 1 | Etik değerler ve dürüstlük | 6 | 9 |
| | 2 | Misyon, organizasyon yapısı ve görevler | 7 | 7 |
| | 3 | Personelin yeterliliği ve performansı | 8 | 10 |
| | 4 | Yetki devri | 5 | 5 |
| Risk Değerlendirme | 5 | Planlama ve programlama | 6 | 4 |
| | 6 | Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi | 3 | 3 |
| Kontrol Faaliyetleri | 7 | Kontrol stratejileri ve yöntemleri | 4 | 6 |
| | 8 | Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi | 3 | 4 |
| | 9 | Görevler ayrılığı | 2 | 2 |
| | 10 | Hiyerarşik kontroller | 2 | 3 |
| | 11 | Faaliyetlerin sürekliliği | 3 | 5 |
| | 12 | Bilgi sistemleri kontrolleri | 3 | 4 |
| Bilgi ve İletişim | 13 | Bilgi ve iletişim | 7 | 7 |
| | 14 | Raporlama | 4 | 5 |
| | 15 | Kayıt ve dosyalama sistemi | 6 | 6 |
| | 16 | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi | 3 | 3 |
| İzleme | 17 | İç kontrolün değerlendirilmesi | 5 | 6 |
| | 18 | İç denetim | 2 | 2 |
| TOPLAM | | | 79 | 91 |

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde mekânsal strateji planı, bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise il gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder.

Üst politika belgelerindeki hedef, eylem, tedbir ve benzeri isimler altında verilen görevler incelenirken; doğrudan genel olarak belediyelere ya da belirli bir belediyeye atıfla sorumlu ya da ilgili olarak tanımlanan bir rol olup olmadığı ve belediyelere atıf olmasa bile belediyenin mevcut işlevleriyle katkı verebileceği bir rol olup olmadığına bakılır. Bu kapsamda 2025-2029 Stratejik Planımız ve buna bağlı olarak hazırlanan Performans Programları üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu belgeler:

On İkinci Kalkınma Planı (2024 - 2028)

Orta Vadeli Program (2025 -2027)

Enerji Verimliliği 2030 Stratejisi ve II. Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (2024 - 2030)

Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2028)

Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi (2025 -2027)

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

2025-2029 yılları için oluşturulan 8 stratejik amaç için 33 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

| SA 1 | Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek |
|--------|--|
| SH 1.1 | Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır. |
| SH 1.2 | Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir. |
| SH 1.3 | Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir. |
| SH 1.4 | Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir. |
| SH 1.5 | Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir. |

| SA 2 | Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek |
|--------|--|
| SH 2.1 | Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir. |
| SH 2.2 | Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir. |
| SH 2.3 | Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır. |
| SH 2.4 | Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir. |
| SH 2.5 | Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır. |

| SA 3 | Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek |
|--------|--|
| SH 3.1 | Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır. |
| SH 3.2 | Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e-belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır. |
| SH 3.3 | Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir. |

| SA 4 | Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak |
|--------|---|
| SH 4.1 | Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir. |
| SH 4.2 | İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır. |
| SH 4.3 | İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır. |

| SA 5 | Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak |
|--------|---|
| SH 5.1 | İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır. |
| SH 5.2 | Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır. |
| SH 5.3 | Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır. |
| SH 5.4 | Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır. |
| SH 5.5 | Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır. |

| SA 6 | Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak |
|--------|---|
| SH 6.1 | Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir. |
| SH 6.2 | Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir. |
| SH 6.3 | Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır. |
| SH 6.4 | Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir. |

| SA 7 | Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak |
|--------|---|
| SH 7.1 | Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılabilecektir. |
| SH 7.2 | Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir. |
| SH 7.3 | Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlayarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir. |
| SH 7.4 | Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılabilecektir. |

| SA 8 | Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek |
|--------|---|
| SH 8.1 | Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır. |
| SH 8.2 | Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabilecektir. |
| SH 8.3 | Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır. |
| SH 8.4 | Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir. |

C-Diğer Hususlar

Belediye ile İlgili Hukuki Düzenlemeler

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|--|
| 5393 sayılı Belediye Kanunu | Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir. |
| 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu | Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır. Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir. |
| 213 sayılı Vergi Usul Kanunu | Bu kanun, genel bütçeye giren vergi, resim ve harçlar ile il özel idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim ve harçlar hakkında uygulanır. |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | Bu kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır. |
| 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname | 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir. |
| 775 sayılı Gecekondu Kanunu | Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır. |
| 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu | Türkiye sınırları içinde bulunan binalar bu kanun hükümlerine göre Bina Vergisine tabidir. |
| 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu | Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindedir. |
| 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu | 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, belediyelerin sınırlar ve mücavir alanlar içindeki ticari, sınai ve mesleki faaliyetlerden vergi, harç ve katılma payı almalarını düzenleyen temel kanundur. Kanun kapsamında İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, İşgaliye ve imar hizmetlerine dair harçlar yer alır. |
| 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. |
| 2872 sayılı Çevre Kanunu | Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır. |
| 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu | Bu kanun idarenin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunu yargı yolu ile denetler. İdari işlemlerin kesinleşmesini sağlayarak kamu düzenini korur. |
| 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu | Genel bütçeye dâhil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür. |

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|---|
| 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu | Bu Kanun; kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyumsuzlukların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler. |
| 3194 sayılı İmar Kanunu | Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. |
| 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun | Bu kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır. |
| 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu | Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edinmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir. |
| 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun | 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır. |
| 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun | Bu Kanunun amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar plânına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. |
| 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu | Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir. |
| 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir. |
| 4857 sayılı İş Kanunu | Bu kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir. |
| 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | Bu kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. |
| 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır. |
| 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu | Ceza kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir. |
| 3516 sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu | Bu Kanunun amacı, milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak Türkiye hudutları içinde her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslararası birimler sistemine uygun olarak imalini ve kullanılmasını sağlamaktır. |
| 5326 sayılı Kabahatler Kanunu | Bu Kanunda; toplum düzenini, genel ahlâkı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumak amacıyla; a) Kabahatlere ilişkin genel ilkeler, b) Kabahatler karşılığında uygulanabilecek olan idarî yaptırımların türleri ve sonuçları, c) Kabahatler dolayısıyla karar alma süreci, d) İdarî yaptırıma ilişkin kararlara karşı kanun yolu, e) İdarî yaptırım kararlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar, Belirlenmiş ve çeşitli kabahatler tanımlanmıştır. |

| Hukuki Düzenlemenin Niteliği | Önemi |
|---|--|
| 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun | Bu kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır. |
| 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu | Bu kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. |
| 5543 sayılı İskân Kanunu | Bu Kanunun amacı; göçmenlerin, göçebelerin, yerleri kamulaştırılanlar ile millî güvenlik nedeniyle yapılacak iskân çalışmalarını, köylerde fiziksel yerleşimin düzenlenmesine ilişkin uygulamaya esas şartları ve alınacak tedbirleri, iskân edilenlerin hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir. |
| 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun | Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu kanun hükümlerine göre yapılmaktadır. |
| 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu | Bu kanun 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun ayrılmaz bir parçasıdır. Bu Kanundaki hükümlerle, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiillere ilişkin diğer kanunlarda yazılı özel hükümler, ticari hükümlerdir. Mahkeme, hakkında ticari bir hüküm bulunmayan ticari işlerde, ticari örf ve âdete, bu da yoksa genel hükümlere göre karar verir. |
| 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun | Devlete, vilayet hususi idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur. |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir. |
| 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun | Bu kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. |
| Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik | Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin; düzenlenmesine, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine, herhangi bir sebepten dolayı kaybının engellenmesine, Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerine, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar elinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesine, saklanmasına gerek görülmeyen belgelerin ayıklanmasına, imhasına ve arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir. |
| Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği | Bu Yönetmeliğin amacı; belediye meclisinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. |

| İlgili Mevzuat Adı |
|---|
| 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun |
| 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu |
| 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu |
| 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Kanunu |
| 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu |
| 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun |
| 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu |
| 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 492 sayılı Harçlar Kanunu |
| 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu |
| 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun |
| 5366 sayılı Yıpranan Tarihî ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun |
| 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu |
| 5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikrî ve Sınaî Haklar Kanunu) |
| 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu |
| 6245 sayılı Harciraç Kanunu |
| 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun |
| 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |
| 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu |
| 7201 sayılı Tebligat Kanunu |
| 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun |
| 7521 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği |
| Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik |
| Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği |
| Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmelik |
| Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği |
| Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği |
| Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik |
| Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik |
| Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği |

| İlgili Mevzuat Adı |
|--|
| Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik |
| Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği |
| Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Enerji Verimliliği Denetim Yönetmeliği |
| İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik |
| İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik |
| Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik |
| Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik |
| Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik |
| Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik |
| Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği |
| Mahallî İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| Mahallî İdareler Uzlaşma Yönetmeliği |
| Otopark Yönetmeliği |
| Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik |
| Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik |
| Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği |
| Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği |
| Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| Sıfır Atık Yönetmeliği |
| Tasarruf Tedbirleri Genelgesi |
| Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik |
| Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği |
| Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği |
| Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği |
| Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği |
| Belediye ile İlgili Tüzükler |
| Belediye ile İlgili Yönetmelikler |
| Belediye ile İlgili Genelgeler |
| Belediye ile İlgili Tebliğler |
| Belediye Müdürlükler Görev ve Çalışma Yönetmelikleri |

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2025 Yılı başlangıç ödeneği 1.495.000.000,00 TL olarak yapılmış ve 1.440.669.644,63 TL gider olarak %96,37 oranda gerçekleşmiştir. Gelir 1.718.843.426,86 TL olarak %114,97 oranda gerçekleşmiştir.

| Bütçe Kodu | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerç. % |
|-------------|--|--------------------------|----------------|----------------|---------------------------|----------------------|---------|
| | | | Eklene (+) | Aktarma (-) | | | |
| 46.41.11 | Başiskele Belediye Başkanlığı | 1.495.000.000,00 | 289.162.131,29 | 289.162.131,29 | 1.495.000.000,00 | 1.440.669.644,63 | 96,37 |
| 46.41.11.02 | Özel Kalem Müdürlüğü | 14.875.000,00 | 3.746.175,37 | 3.746.175,37 | 14.875.000,00 | 12.957.483,57 | 87,11 |
| 46.41.11.05 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 6.464.000,00 | 1.573.696,30 | 1.573.696,30 | 6.464.000,00 | 6.173.013,46 | 95,50 |
| 46.41.11.08 | Arşiv Müdürlüğü | 2.720.000,00 | 373.068,24 | 673.068,24 | 2.420.000,00 | 1.395.026,49 | 57,65 |
| 46.41.11.10 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 12.657.000,00 | 1.377.141,57 | 2.977.141,57 | 11.057.000,00 | 10.275.686,92 | 92,93 |
| 46.41.11.11 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 91.847.000,00 | 17.812.339,35 | 7.762.339,35 | 101.897.000,00 | 95.792.629,90 | 94,01 |
| 46.41.11.23 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 129.301.000,00 | 17.936.509,11 | 105.034.019,26 | 42.203.489,85 | 40.438.664,17 | 95,82 |
| 46.41.11.24 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 4.224.000,00 | 1.109.019,07 | 1.087.019,07 | 4.246.000,00 | 4.233.016,62 | 99,69 |
| 46.41.11.25 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 15.713.000,00 | 3.978.746,22 | 3.478.746,22 | 16.213.000,00 | 12.700.979,97 | 78,34 |
| 46.41.11.31 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 330.084.000,00 | 35.161.056,12 | 28.873.576,96 | 336.371.479,16 | 329.902.645,16 | 98,08 |
| 46.41.11.32 | Fen İşleri Müdürlüğü | 566.105.000,00 | 108.395.085,74 | 44.407.054,75 | 630.093.030,99 | 624.487.390,83 | 99,11 |
| 46.41.11.33 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 19.564.000,00 | 6.109.700,86 | 6.109.700,86 | 19.564.000,00 | 19.033.008,63 | 97,29 |
| 46.41.11.34 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 32.767.000,00 | 4.747.533,85 | 5.247.533,85 | 32.267.000,00 | 31.647.361,03 | 98,08 |

| Bütçe Kodu | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerç. % |
|-------------|---|--------------------------|---------------|---------------|---------------------------|----------------------|---------|
| | | | Eklene (+) | Aktarma (-) | | | |
| 46.41.11.35 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 118.029.000,00 | 21.762.544,74 | 30.562.544,74 | 109.229.000,00 | 94.481.801,44 | 86,50 |
| 46.41.11.36 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 16.856.000,00 | 3.160.220,17 | 9.260.220,17 | 10.756.000,00 | 9.909.005,11 | 92,13 |
| 46.41.11.37 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 7.672.000,00 | 1.905.452,00 | 1.905.452,00 | 7.672.000,00 | 7.428.555,10 | 96,83 |
| 46.41.11.38 | Zabıta Müdürlüğü | 30.070.000,00 | 8.336.500,00 | 7.886.500,00 | 30.520.000,00 | 28.043.671,28 | 91,89 |
| 46.41.11.39 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 36.624.000,00 | 4.254.493,33 | 11.254.493,33 | 29.624.000,00 | 27.946.849,14 | 94,34 |
| 46.41.11.40 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | 6.515.000,00 | 1.646.484,64 | 1.646.484,64 | 6.515.000,00 | 5.545.435,73 | 85,12 |
| 46.41.11.41 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 2.641.000,00 | 761.798,32 | 761.798,32 | 2.641.000,00 | 2.499.578,93 | 94,65 |
| 46.41.11.42 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 4.090.000,00 | 1.225.707,39 | 1.225.707,39 | 4.090.000,00 | 3.992.236,17 | 97,61 |
| 46.41.11.43 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 21.954.000,00 | 1.736.130,42 | 6.036.130,42 | 17.654.000,00 | 16.959.856,32 | 96,07 |
| 46.41.11.44 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 8.842.000,00 | 2.992.448,74 | 3.792.448,74 | 8.042.000,00 | 6.809.824,45 | 84,68 |
| 46.41.11.45 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | 2.930.000,00 | 403.000,00 | 403.000,00 | 2.930.000,00 | 2.257.493,05 | 77,05 |
| 46.41.11.46 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 6.318.000,00 | 5.571.626,00 | 771.626,00 | 11.118.000,00 | 10.094.322,56 | 90,79 |
| 46.41.11.47 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | 6.138.000,00 | 783.617,74 | 2.383.617,74 | 4.538.000,00 | 4.336.214,91 | 95,55 |
| 46.41.11.48 | Etüt ve Proje Müdürlüğü | 0,00 | 32.302.036,00 | 302.036,00 | 32.000.000,00 | 31.327.893,69 | 97,90 |

| Bütçe Kodu | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Gerç. % |
|------------|--|--------------------------|----------------|----------------|---------------------------|----------------------|---------|
| | | | Eklene(+) | Düşülen(-) | | | |
| | Başiskele Belediye Başkanlığı | 1.495.000.000,00 | 289.162.131,29 | 289.162.131,29 | 1.495.000.000,00 | 1.440.669.644,63 | 96,37 |
| 01 | Personel Giderleri | 157.626.000,00 | 50.154.453,07 | 44.230.245,74 | 163.550.207,33 | 147.513.158,85 | 90,19 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 14.951.000,00 | 741.963,21 | 321.923,10 | 15.371.040,11 | 13.531.971,68 | 88,04 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 934.948.000,00 | 115.644.253,34 | 88.108.829,90 | 962.483.423,44 | 941.237.665,38 | 97,79 |
| 04 | Faiz Giderleri | 6.921.000,00 | 5.187.920,83 | 0,00 | 12.108.920,83 | 12.108.920,83 | 100,00 |
| 05 | Cari Transferler | 32.013.000,00 | 10.994.169,75 | 3.851.772,15 | 39.155.397,60 | 38.870.571,43 | 99,27 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 245.016.000,00 | 106.439.371,09 | 49.875.810,00 | 301.579.561,09 | 287.407.356,46 | 95,30 |
| 07 | Sermaye Transferleri | 3.025.000,00 | 0,00 | 3.025.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09 | Yedek Ödenekler | 100.500.000,00 | 0,00 | 99.748.550,40 | 751.449,60 | 0,00 | 0,00 |

| Bütçe Kodu | Fonksiyonel Sınıflandırma | Net Bütçe Ödeneği | Bütçe Gideri Toplamı | Gerçekleşme % |
|------------|---|-------------------|----------------------|---------------|
| | Başiskele Belediye Başkanlığı | 1.495.000.000,00 | 1.440.669.644,63 | 96,37 |
| 1 | Genel Kamu Hizmetleri | 546.059.969,01 | 523.797.280,29 | 95,92 |
| 3 | Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri | 30.520.000,00 | 28.043.671,28 | 91,89 |
| 4 | Ekonomik İşler ve Hizmetler | 36.090.000,00 | 35.320.129,86 | 97,87 |
| 5 | Çevre Koruma Hizmetleri | 26.412.000,00 | 24.339.542,58 | 92,15 |
| 6 | İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri | 795.015.030,99 | 771.494.485,77 | 97,04 |
| 8 | Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri | 49.921.000,00 | 48.607.217,35 | 97,37 |
| 10 | Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri | 10.982.000,00 | 9.067.317,50 | 82,57 |

| Gelir Türü | Bütçe ile Tahmin Edilen | Devreden Gelir Tahakkuku | Yılı Tahakkuku | Toplam Tahakkuk (a) | Tahsilat | Tahsilattan Ret ve İadeler | Yılı Net Tahsilatı (b) | Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk | Tahsil Oranı (%) (b/a) |
|---|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Vergi Gelirleri | 548.193.000,00 | 56.919.218,16 | 696.012.489,62 | 752.931.707,78 | 652.466.050,52 | 4.345.650,39 | 648.120.400,13 | 104.811.307,65 | 86,08 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 31.425.000,00 | 1.556.295,27 | 167.605.854,82 | 169.162.150,09 | 148.663.805,81 | 148.823,98 | 148.514.981,83 | 20.647.168,26 | 87,79 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 112.000.000,00 | 0,00 | 44.997.393,71 | 44.997.393,71 | 44.997.393,71 | 0,00 | 44.997.393,71 | 0,00 | 100,00 |
| Diğer Gelirler | 540.382.000,00 | 9.137.974,46 | 613.759.048,88 | 622.897.023,34 | 612.436.278,25 | 606.946,32 | 611.829.331,93 | 11.067.691,41 | 98,22 |
| Sermaye Gelirleri | 263.000.000,00 | 0,00 | 265.381.319,26 | 265.381.319,26 | 265.381.319,26 | 0,00 | 265.381.319,26 | 0,00 | 100,00 |
| Toplam | 1.495.000.000,00 | 67.613.487,89 | 1.787.756.106,29 | 1.855.369.594,18 | 1.723.944.847,55 | 5.101.420,69 | 1.718.843.426,86 | 136.526.167,32 | 92,64 |

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Toplam Borç (TL) | Toplam Alacak (TL) | Borç Farkı (TL) | Alacak Farkı (TL) |
|------------|--|------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 100 | Kasa Hesabı | 36.320.659,49 | 36.320.659,49 | 0,00 | 0,00 |
| 102 | Banka Hesabı | 5.639.185.378,44 | 5.219.824.232,86 | 419.361.145,58 | 0,00 |
| 103 | Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-) | 5.200.952.659,63 | 5.200.952.659,63 | 0,00 | 0,00 |
| 108 | Diğer Hazır Değerler Hesabı | 36.320.659,49 | 36.320.659,49 | 0,00 | 0,00 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 469.627.352,95 | 415.637.431,32 | 53.989.921,63 | 0,00 |
| 120 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 919.470.125,76 | 912.735.660,80 | 6.734.464,96 | 0,00 |
| 121 | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 169.209.668,50 | 40.545.522,62 | 128.664.145,88 | 0,00 |
| 122 | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 3.440.099,17 | 2.468.062,95 | 972.036,22 | 0,00 |
| 127 | Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı | 48.333.345,14 | 48.333.345,14 | 0,00 | 0,00 |
| 140 | Kişilerden Alacaklar Hesabı | 4.998.209,26 | 4.998.209,26 | 0,00 | 0,00 |
| 150 | İlk Madde ve Malzeme Hesabı | 101.039.275,76 | 73.578.972,63 | 27.460.303,13 | 0,00 |
| 160 | İş Avans ve Kredileri Hesabı | 18.900.453,10 | 18.900.453,10 | 0,00 | 0,00 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı | 10.548.744,81 | 4.524.590,98 | 6.024.153,83 | 0,00 |
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 235.473,28 | 173.373,67 | 62.099,61 | 0,00 |
| 191 | İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı | 5.097.682,36 | 5.097.682,36 | 0,00 | 0,00 |
| 220 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 26.714.561,85 | 26.583.561,85 | 131.000,00 | 0,00 |
| 222 | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 1.036.911,15 | 1.012.390,89 | 24.520,26 | 0,00 |
| 226 | Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı | 2.263.135,54 | 111.526,74 | 2.151.608,80 | 0,00 |
| 240 | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 26.849.104,76 | 0,00 | 26.849.104,76 | 0,00 |

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Toplam Borç (TL) | Toplam Alacak (TL) | Borç Farkı (TL) | Alacak Farkı (TL) |
|------------|--|------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 241 | Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 52.245.489,52 | 0,00 | 52.245.489,52 | 0,00 |
| 250 | Arazi ve Arsalar Hesabı | 803.320.603,71 | 265.381.319,26 | 537.939.284,45 | 0,00 |
| 251 | Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı | 966.683.211,32 | 11.200.267,75 | 955.482.943,57 | 0,00 |
| 252 | Binalar Hesabı | 336.607.983,10 | 0,00 | 336.607.983,10 | 0,00 |
| 253 | Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı | 58.235.036,63 | 243.246,00 | 57.991.790,63 | 0,00 |
| 254 | Taşıtlar Hesabı | 254.619.302,95 | 147.151,10 | 254.472.151,85 | 0,00 |
| 255 | Demirbaşlar Hesabı | 29.000.509,56 | 354.624,40 | 28.645.885,16 | 0,00 |
| 257 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | 18.980.173,52 | 233.452.105,67 | 0,00 | 214.471.932,15 |
| 258 | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı | 292.890.336,52 | 265.786.222,51 | 27.104.114,01 | 0,00 |
| 260 | Haklar Hesabı | 12.321.529,72 | 205.600,00 | 12.115.929,72 | 0,00 |
| 268 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | 0,00 | 12.115.929,72 | 0,00 | 12.115.929,72 |
| 300 | Banka Kredileri Hesabı | 10.971.668,24 | 16.109.090,42 | 0,00 | 5.137.422,18 |
| 320 | Bütçe Emanetleri Hesabı | 1.129.794.531,92 | 1.413.009.329,15 | 0,00 | 283.214.797,23 |
| 330 | Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı | 4.878.186,07 | 22.309.263,07 | 0,00 | 17.431.077,00 |
| 333 | Emanetler Hesabı | 70.522.996,86 | 76.829.124,00 | 0,00 | 6.306.127,14 |
| 360 | Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı | 16.465.392,53 | 20.162.841,80 | 0,00 | 3.697.449,27 |
| 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 28.250.470,48 | 28.351.694,12 | 0,00 | 101.223,64 |
| 362 | Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı | 38.677.592,01 | 59.629.144,48 | 0,00 | 20.951.552,47 |
| 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı | 5.051.599,04 | 5.278.280,17 | 0,00 | 226.681,13 |
| 368 | Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı | 13.525.610,68 | 28.783.428,04 | 0,00 | 15.257.817,36 |
| 372 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 1.804.663,94 | 4.304.663,94 | 0,00 | 2.500.000,00 |
| 381 | Gider Tahakkukları Hesabı | 6.171.122,72 | 6.686.878,84 | 0,00 | 515.756,12 |
| 391 | Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı | 5.230.722,36 | 5.230.722,36 | 0,00 | 0,00 |
| 400 | Banka Kredileri Hesabı | 5.246.625,15 | 5.246.625,15 | 0,00 | 0,00 |
| 430 | Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı | 22.248,00 | 1.433.712,15 | 0,00 | 1.411.464,15 |
| 438 | Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı | 2.014.895,40 | 10.905.990,26 | 0,00 | 8.891.094,86 |
| 472 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 160.624,07 | 4.818.385,76 | 0,00 | 4.657.761,69 |

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Toplam Borç (TL) | Toplam Alacak (TL) | Borç Farkı (TL) | Alacak Farkı (TL) |
|------------|---|------------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 481 | Gider Tahakkukları Hesabı | 639.557,20 | 639.557,20 | 0,00 | 0,00 |
| 500 | Net Değer Hesabı | 57.332.400,07 | 913.574.136,92 | 0,00 | 856.241.736,85 |
| 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 34.478.937,25 | 985.592.318,42 | 0,00 | 951.113.381,17 |
| 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) | 45.497.275,12 | 0,00 | 45.497.275,12 | 0,00 |
| 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı | 256.705.114,80 | 832.989.262,46 | 0,00 | 576.284.147,66 |
| 600 | Gelirler Hesabı | 1.676.470.065,70 | 1.676.470.065,70 | 0,00 | 0,00 |
| 630 | Giderler Hesabı | 1.155.316.535,59 | 1.155.316.535,59 | 0,00 | 0,00 |
| 690 | Faaliyet Sonuçları Hesabı | 2.937.824.739,32 | 2.937.824.739,32 | 0,00 | 0,00 |
| 698 | Enflasyon Düzeltmesi Hesabı | 234.256.926,93 | 234.256.926,93 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | Bütçe Gelirleri Hesabı | 1.723.944.847,55 | 1.723.944.847,55 | 0,00 | 0,00 |
| 805 | Gelir Yansıtma Hesabı | 1.723.944.847,55 | 1.723.944.847,55 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı | 5.101.420,69 | 5.101.420,69 | 0,00 | 0,00 |
| 830 | Bütçe Giderleri Hesabı | 1.440.707.916,45 | 1.440.707.916,45 | 0,00 | 0,00 |
| 835 | Gider Yansıtma Hesapları | 1.440.707.916,45 | 1.440.707.916,45 | 0,00 | 0,00 |
| 895 | Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı | 3.164.614.492,18 | 3.164.614.492,18 | 0,00 | 0,00 |
| 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı | 1.784.200.403,11 | 1.784.200.403,11 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabı | 2.127.654.617,95 | 2.127.654.617,95 | 0,00 | 0,00 |
| 905 | Ödenekli Giderler Hesabı | 1.440.707.916,45 | 1.440.707.916,45 | 0,00 | 0,00 |
| 910 | Alınan Teminat Mektupları Hesabı | 61.765.587,87 | 13.247.812,17 | 48.517.775,70 | 0,00 |
| 911 | Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 13.247.812,17 | 61.765.587,87 | 0,00 | 48.517.775,70 |
| 914 | Verilen Teminat Mektupları Hesabı | 1.008.000,00 | 694.000,00 | 314.000,00 | 0,00 |
| 915 | Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı | 694.000,00 | 1.008.000,00 | 0,00 | 314.000,00 |
| 920 | Gider Taahhütleri Hesabı | 316.337.675,12 | 316.337.675,12 | 0,00 | 0,00 |
| 921 | Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı | 316.337.675,12 | 316.337.675,12 | 0,00 | 0,00 |
| 990 | Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri | 217.058,19 | 0,00 | 217.058,19 | 0,00 |
| 999 | Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı | 0,00 | 217.058,19 | 0,00 | 217.058,19 |

| | | |
|-----------|---|-------------------------|
| | AKTİFLER TOPLAMI | 2.708.442.214,80 |
| 1 | Dönen Varlıklar | 643.268.270,84 |
| 10 | Hazır Değerler | 473.351.067,21 |
| 102 | Banka Hesabı | 419.361.145,58 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 53.989.921,63 |
| 12 | Faaliyet Alacakları | 136.370.647,06 |
| 120 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 6.734.464,96 |
| 121 | Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı | 128.664.145,88 |
| 122 | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 972.036,22 |
| 15 | Stoklar | 27.460.303,13 |
| 150 | İlk Madde ve Malzeme Hesabı | 27.460.303,13 |
| 16 | Ön Ödemeler | 6.024.153,83 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı | 6.024.153,83 |
| 19 | Diğer Dönen Varlıklar | 62.099,61 |
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı | 62.099,61 |
| 2 | Duran Varlıklar | 2.065.173.943,96 |
| 22 | Faaliyet Alacakları | 2.307.129,06 |
| 220 | Gelirlerden Alacaklar Hesabı | 131.000,00 |
| 222 | Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı | 24.520,26 |
| 226 | Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı | 2.151.608,80 |
| 24 | Mali Duran Varlıklar | 79.094.594,28 |
| 240 | Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 26.849.104,76 |
| 241 | Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı | 52.245.489,52 |
| 25 | Maddi Duran Varlıklar | 1.983.772.220,62 |
| 250 | Arazi ve Arsalar Hesabı | 537.939.284,45 |
| 251 | Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı | 955.482.943,57 |
| 252 | Binalar Hesabı | 336.607.983,10 |
| 253 | Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı | 57.991.790,63 |
| 254 | Taşıtlar Hesabı | 254.472.151,85 |
| 255 | Demirbaşlar Hesabı | 28.645.885,16 |
| 257 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | -214.471.932,15 |
| 258 | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı | 27.104.114,01 |
| 26 | Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 0,00 |
| 260 | Haklar Hesabı | 12.115.929,72 |
| 268 | Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) | -12.115.929,72 |
| | NAZIM(+) TOPLAMI | 49.048.833,89 |
| 9 | Nazım Hesaplar | 49.048.833,89 |
| 91 | Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları | 48.831.775,70 |
| 910 | Alınan Teminat Mektupları Hesabı | 48.517.775,70 |
| 914 | Verilen Teminat Mektupları Hesabı | 314.000,00 |
| 99 | Diğer Nazım Hesaplar | 217.058,19 |
| 990 | Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri | 217.058,19 |

| | | |
|-----------|--|-------------------------|
| | PASİFLER TOPLAMI | 2.708.442.214,80 |
| 3 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 355.339.903,54 |
| 30 | Kısa Vadeli İç Mali Borçlar | 5.137.422,18 |
| 300 | Banka Kredileri Hesabı | 5.137.422,18 |
| 32 | Faaliyet Borçları | 283.214.797,23 |
| 320 | Bütçe Emanetleri Hesabı | 283.214.797,23 |
| 33 | Emanet Yabancı Kaynaklar | 23.737.204,14 |
| 330 | Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı | 17.431.077,00 |
| 333 | Emanetler Hesabı | 6.306.127,14 |
| 36 | Ödenecek Diğer Yükümlülükler | 40.234.723,87 |
| 360 | Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı | 3.697.449,27 |
| 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı | 101.223,64 |
| 362 | Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı | 20.951.552,47 |
| 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı | 226.681,13 |
| 368 | Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı | 15.257.817,36 |
| 37 | Borç Ve Gider Karşılıkları | 2.500.000,00 |
| 372 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 2.500.000,00 |
| 38 | Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları | 515.756,12 |
| 381 | Gider Tahakkukları Hesabı | 515.756,12 |
| 4 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | 14.960.320,70 |
| 43 | Diğer Borçlar | 10.302.559,01 |
| 430 | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 1.411.464,15 |
| 438 | Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı | 8.891.094,86 |
| 47 | Borç Ve Gider Karşılıkları | 4.657.761,69 |
| 472 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 4.657.761,69 |
| 5 | Öz Kaynaklar | 2.338.141.990,56 |
| 50 | Net Değer | 856.241.736,85 |
| 500 | Net Değer Hesabı | 856.241.736,85 |
| 57 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları | 951.113.381,17 |
| 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı | 951.113.381,17 |
| 58 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları | -45.497.275,12 |
| 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) | -45.497.275,12 |
| 59 | Dönem Faaliyet Sonuçları | 576.284.147,66 |
| 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı | 576.284.147,66 |
| | NAZIM(-) TOPLAMI | 49.048.833,89 |
| 9 | Nazım Hesaplar | 49.048.833,89 |
| 91 | Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları | 48.831.775,70 |
| 911 | Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 48.517.775,70 |
| 915 | Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı | 314.000,00 |
| 99 | Diğer Nazım Hesaplar | 217.058,19 |
| 999 | Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı | 217.058,19 |

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

| Gider Gerçekleşme Oranı (a) | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|
| 2025 Yılı Bütçesi (TL) | 2025 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi (TL) | 2025 Yılı Gider Gerçekleşme Oranı (%) |
| 1.495.000.000,00 | 1.440.669.644,63 | %96,37 |

| Gelir Gerçekleşme Oranı (b) | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|
| 2025 Yılı Bütçesi (TL) | 2025 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi (TL) | 2025 Yılı Gelir Gerçekleşme Oranı (%) |
| 1.495.000.000,00 | 1.718.843.426,86 | %114,97 |

| | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---------|
| Gelirin Gideri Karşılama Oranı | Gelir / Gider (b/a) | %119,30 |
|---------------------------------------|----------------------------|---------|

| Gelir Gider Gerçekleşme Durumları | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|
| Yıl | Bütçede Hedeflenen Gelir ve Gider | Gerçekleşen Gelir | Gerçekleşme Oranı (%) | Gerçekleşen Gider | Gerçekleşme Oranı (%) |
| 2023 Yılı | 870.407.000,00 900.407.000,00 | 694.268.365,01 | %79,77 | 806.665.730,64 | %89,59 |
| 2024 Yılı | 1.177.000.000,00 | 1.094.214.408,47 | %92,97 | 1.114.281.054,47 | %94,67 |
| 2025 Yılı | 1.495.000.000,00 | 1.718.843.426,86 | %114,97 | 1.440.669.644,63 | %96,37 |

| Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları | | | | |
|----------------------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------------------|
| Yılı | Bütçe (TL) | Toplam Tahakkuk (TL) | Tahsilât (TL) | Toplam Tahsilat Oranı (%) |
| 2023 Yılı | 870.407.000,00 | 753.867.646,51 | 694.268.365,01 | %92,09 |
| 2024 Yılı | 1.177.000.000,00 | 1.164.682.078,53 | 1.094.214.408,47 | 93,95 |
| 2025 Yılı | 1.495.000.000,00 | 1.855.369.594,18 | 1.718.843.426,86 | 92,64 |

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 55'inci maddesinde belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır.

İç denetim Belediye Kanununun 25'inci maddesine göre Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından yapılır. Dış denetim olarak ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68'inci maddesi gereğince, Sayıştay Başkanlığının dış denetimine tabidir. Ayrıca belediyeler; İçişleri Bakanlığı tarafından da mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemlerinin hukuka uygunluk ve idare bütünlüğü açısından denetlenmektedir.

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereğince Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri denetimi için Belediye Meclisinden oluşturulan Denetim Komisyonu, iç denetimi yaparak hazırlamış olduğu raporu Nisan ayında Belediye Meclisine sunmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi gereği Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen şekilde hazırlanan 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 08.04.2025 tarihli ve 54 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir. Belediye Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

Belirtilen mali bilgiler dışında herhangi bir husus bulunmamaktadır.

B-Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

SA 1 - Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

F 1.1.1. Stratejik Plan ve Performans Programı Çalışmaları Yürütmek

2024 yılı İdare Faaliyet Raporu konsolide edilerek hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşıldı. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2025-2029 Stratejik Planı kapsamında tüm müdürlük temsilcileri ile eğitim gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Plan çalışması kapsamında paydaş anketi ve çalışan anketi ile ilgili telefon numaraları belirlenerek çalışanlara, muhtarlar, meclis üyeleri, site yöneticileri, dernekler, spor kulüpleri ve işyerlerine mesaj gönderilmiştir. Paydaşlardan gelen bilgiler raporlanmıştır.

2026 Yılı Bütçe ve Performans Programı çalışmalarına bütçe çağrısı ile başlandı. Performans Esaslı Bütçe mantığı kapsamında tüm birimlerin katılımı ile hazırlanmıştır. Belediye meclisinde kabul edilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır. Belediye otomasyon sistemi ve kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

2026 Yılı Performans Esaslı Program Bütçe de 20 program, 29 Adet Alt Programı, 55 Adet Faaliyet ve 143 Adet Performans Göstergesi belirlenmiş ve bütçe ile entegre edilmiştir.

2025 Performans Programı ile ilgili olarak yıl sonu raporu hazırlanmıştır. Performans programı gerçekleştirme durumları ile ilgili 3 aylık gerçekleştirmeler harcama birimlerinden istendi. Birimlerden gelen gerçekleştirme verileri kapsamında 3 aylık performans raporları verileri hazırlanmıştır.



F 1.1.2. Faaliyet Raporu Çalışmalarını Yürütmek

5393 sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği birimlerin faaliyet raporlarını hazırlayarak Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunması gerekmektedir. Üst yöneticiye sunulan birim faaliyet raporları konsolide edilerek Nisan ayı meclisine sunulmaktadır.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanması konusunda sunum hazırlanarak tüm müdürlükler bilgilendirilmiştir. Seçim beyannamesi gerçekleşme durumu ile ilgili çalışma yapılmıştır.

Müdürlüklerden üçer aylık periyotlarda birim faaliyet raporları alınarak faaliyet ve bütçe durumları ile ilgili rapor hazırlanmıştır.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Belediye Meclis toplantısında 08.04.2025 tarihli ve 54 sayılı kararı ile oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

2024 İdare Faaliyet Raporu kitapçık haline getirilerek meclis üyeleri, üst yönetime dağıtımı yapılmıştır. Kurumsal İnternet sitesi üzerinden yayımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereğince Belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri denetimi için Belediye Meclisinden oluşturulan Denetim Komisyonu, iç denetimi yaparak hazırlamış olduğu raporu Belediye Meclisine sunmuştur

Kocaeli Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile Yatırım Projeleri İzleme raporu ve Yatırımcı Kuruluş Dönem raporu formata uygun hazırlanarak İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS) sistemine girilmesi sağlanmıştır.

3 Aylık periyotlarda Kurum Brifing raporu hazırlanarak Başiskele Kaymakamlığına gönderilmiştir.

Seçim Beyannamesinde yer alan projelerin durumu ile ilgili verilerin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi veri sistemine giriş yapılmıştır.



F 1.1.3. Kurumsal Risk ve İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Risklerin farkında olup kurumun bugününü ve yarınını kontrol altına alabilmeyi sağlayan kurumsal risk yönetimi, kurumun süreç içinde karşılaşılabileceği tüm riskleri ve sonuçları analiz edip gerekebilecek stratejik karar ve önlemleri almayı sağlamaktadır.

Bu kapsamda kurumumuzda faaliyetlerin riskleri gözden geçirilmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği, İç Kontrol Standartları ve Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında tüm süreçlerin riskleri belirlenerek aksiyonlar planlanmıştır.

Kamu hizmet standartları düzenlenerek kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Bilgi Sistemine belediye kimlik formu, meclis üye bilgileri, personel giderleri, personel özet bilgileri, sosyal yardım verileri, bütçe verileri, gençlik merkezleri, danışma merkezleri ve yaşlılara yönelik hizmet bilgileri, araç bilgileri ve şirket bilgileri ve deprem bölgesinde yapılan harcama bilgileri, kardeş kentler ile uluslararası kuruluşlara üyelikler bütçe gelir ve gider tahminleri ve yeşil alanlarla ilgili bilgi girişi yapılmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği ve Marmara Belediyeler Birliği tarafından uzaktan eğitim programları kapsamında eğitimlere katılım sağlanmıştır.

Kurumsal bilgi panosunda yer alan bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Panosunda yer alan tasarımların ve bilgilerin güncellenmiştir.

Müdürlüklerin bilgi ve belge talepleri konusunda yardımcı olunmuştur.

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Nüfus (ADNKS) verileri temin edilerek kurumda ilgili birimlerle paylaşılmıştır.



F 1.1.4. Paydaş Algılama Anketleri Çalışmalarını Yürütmek

Vatandaş Memnuniyeti Anketi çalışmaları kapsamında Başiskele genelinde Gönül Bağı ekipleri ile tüm mahalleleri kapsayan hane ziyaretleri yapılmıştır. Bu ziyaretlerde hanelere hediye takdim edilmiş ve anket kapsamında hazırlanan sorular sorulmuştur. Araştırmada kantitatif araştırma yöntemi ve bu yöntemin yüz yüze anket tekniği kullanılmıştır.

Bu anket çalışmasında Başiskele ilçesinde yapılan araştırmada; vatandaşların, belediyenin sunmuş olduğu hizmetlerden memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır. Yapılan bu çalışmada belediye hizmetlerinden yararlanan vatandaşların, memnuniyet düzeyi ölçülmüştür ve memnuniyet düzeyi demografik özellikler bazında incelenmiştir.

Çalışan Memnuniyeti Anketi formu düzenlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından uygulanması sağlanmıştır. Anket sonuçları raporlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve üst yönetim ile paylaşılmıştır.

Başiskele Çocuk Üniversitesi Veli ve Öğrenci Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve Başiskele Çocuk Üniversitesi ile paylaşılmıştır.

Başiskele ilçesinde bulunan 37 mahalle muhtarına yönelik Muhtar Memnuniyet Anketi düzenlenmiştir. Anket raporlanarak üst yönetim ve ilgili müdürlük ile paylaşılmıştır.

Evlendirme hizmetleri, kadın spor merkezi, erkek spor merkezi, psikolojik destek hizmetleri, diyetisyenlik memnuniyet, evde sağlık hizmetleri ve değerler eğitimi hizmetleri kapsamında memnuniyet ölçmeye yönelik yer alan hedeflerle ilgili anket uygulaması yapılarak paydaş memnuniyeti ve beklentileri tespit edilmiştir. Elde edilen verilere göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır.



F 1.2.1. Kurum Evrak İşlemlerini Yürütmek

Gelen ve giden evrak işlemleri kurum içi ve kurum dışı olarak değerlendirmek mümkündür. Kurum içi birimler arası iletilen belgeler, gönderen birim için kurum içi giden evrak niteliği taşırken, havale edilen birim için kurum içi gelen evrak niteliği taşır. Kurum dışı olarak yapılan kurumlar arası yazışmada da benzer kurgu ile yazıyı yazan kurum için bu belge kurum dışı giden evrak niteliği taşırken yazıyı alan kurum için kurum dışı gelen evrak niteliği taşımaktadır. Doküman ve belgeler bu süreçler ile kurum içi ya da dışı dağıtılarak arşivlenmekte ve imha edilene kadar devam etmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Kurum dışı evrak teslimi (zimmet ile) | Adet | 34 | 9 |
| Normal posta sayısı | Adet | 676 | 378 |
| İade taahhütlü sayısı | Adet | 378 | 390 |
| Tebliğatlı posta sayısı | Adet | 133 | 195 |
| KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) gelen sayısı | Adet | 6.095 | 6.822 |
| KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) giden sayısı | Adet | 4.824 | 4.409 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü gelen evrak işlem sayısı | Adet | 441 | 345 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü giden evrak işlem sayısı | Adet | 278 | 257 |



F 1.2.2. Meclis Toplantı İşlemlerini Yürütmek

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır. Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 25'inci maddesi gereği her ayın ilk haftasında toplanmaktadır. Belediye Meclisimiz 31 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesindeki görev ve yetkileri doğrultusunda; 12 adet olağan toplantısında 120 adet karar alınmıştır.

| Gösterge Türü | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Meclis toplantısı sayısı | Adet | 11 | 12 |
| Birleşim sayısı | Adet | 2 | 2 |
| Olağanüstü meclis toplantısı sayısı | Adet | - | - |
| Meclis kararı sayısı | Adet | 127 | 120 |
| Meclis karar tutanağı sayısı | Adet | 13 | 14 |
| Meclis önerge sayısı | Adet | 13 | 14 |

İhtisas Komisyonları

Meclis tarafından kendisine havale edilen konuları, Meclis toplantısını takiben 5 iş günü (İmar Komisyonu için 10 iş günü) içinde görüşerek hazırladığı raporları bir sonraki toplantıda Meclise sunar.

| İhtisas Komisyonu Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Plan ve Bütçe Komisyonu kararı sayısı | Adet | 9 | 11 |
| İmar Komisyonu kararı sayısı | Adet | 40 | 38 |
| Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu kararı sayısı | Adet | - | - |
| Kadın, Aile ve Sosyal Hizmetler Komisyonu kararı sayısı | Adet | - | - |

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

| Müdürlük Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------------|------------|------------|
| Bilgi İşlem Müdürlüğü | Adet | 2 | 0 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Adet | 1 | 0 |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Adet | 14 | 14 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | Adet | 1 | 3 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Adet | 69 | 71 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Adet | 6 | 4 |
| Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Adet | 1 | 2 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | Adet | 12 | 11 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Adet | 0 | 2 |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Adet | 3 | 4 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | Adet | 1 | 2 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | Adet | 16 | 6 |
| Zabıta Müdürlüğü | Adet | 1 | 1 |
| Toplam | Adet | 127 | 120 |

F 1.2.3. Encümen Toplantı İşlemlerini Yürütmek

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve yine Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Yapılan toplantılara üyelerin dışında oy hakları olmaksızın ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından gündemdeki konularla ilgili olarak görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Belediyemiz encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanununun 35'inci maddesi gereğince haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.

Basıskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü toplanmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 34'üncü maddesinde geçen görev ve yetkileri doğrultusunda; 50 toplantıda 470 adet karar alınmıştır.

Ayrıca, Belediye Encümeni 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca İhale Komisyonu olarak görev yapmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| Encümen toplantısı sayısı | Adet | 48 | 50 |
| Encümen karar sayısı | Adet | 458 | 470 |

| Encümen Üyeleri | |
|---------------------|----------------------------|
| Mehmet Yasin ÖZLÜ | Belediye Başkanı |
| Mehmet USTAOĞLU | Belediye Meclis Üyesi |
| İrfan ALTINTAŞ | Belediye Meclis Üyesi |
| Serhat BEYAZIT | Belediye Meclis Üyesi |
| Tayfun SERTKAYA | Yazı İşleri Müdür V. |
| Veysel ÖZKARHAN | Mali Hizmetler Müdür V. |
| Onur Alp KARANFİLCİ | Emlak ve İstimlak Müdür V. |

| Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı | | | |
|---|-------------|------------|------------|
| Müdürlük Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Adet | 369 | 362 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | Adet | 2 | 8 |
| İhale ve Komisyon | Adet | 25 | 26 |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Adet | 1 | 2 |
| Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Adet | 2 | 1 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | Adet | 12 | 16 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Adet | 8 | 17 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Adet | 0 | 1 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | Adet | 26 | 21 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | Adet | 1 | 1 |
| Zabıta Müdürlüğü | Adet | 12 | 15 |
| Toplam | Adet | 458 | 470 |



F 1.3.1. Başkanlık Randevuları Oluşturmak ve Takip Etmek

Belediye Başkanlığının randevu programı oluşturulmakta ve randevuların plan kapsamında yürütülmesi sağlanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| İlçe geneli ve makamda vatandaş görüşme sayısı | Adet | 31.313 | 29.785 |

**F 1.3.2. Kurumsal Toplantılar Yapmak**

Belediye Başkanlığının iç ve dış paydaşlarla toplantıları planlanmakta ve toplantıların plan kapsamında yapılması sağlanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Kurumsal değerlendirme vizyon toplantı sayısı | Adet | 16 | 17 |
| Muhtar toplantı sayısı | Adet | 41 | 35 |
| Üst yönetim toplantı sayısı | Adet | 627 | 658 |
| Meclis toplantı sayısı | Adet | 11 | 12 |
| Encümen toplantı sayısı | Adet | 48 | 50 |



F 1.3.3. Kurum ve Kuruluşlarla Organizasyon ve Program Yapmak

Sivil toplum kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlarla toplantılar planlanmakta ve plan kapsamında yürütülmesi sağlanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| STK ve kurumlarla yapılan toplantı sayısı | Adet | 102 | 80 |

**F 1.3.4. Paydaş Ziyaretleri Yapmak**

İlçe içinde ve dışında cemiyet, cenaze, esnaf ziyareti, hasta ve yaşlı ziyaretleri ve ev ziyaretlerinin yapılması sağlanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Katılım sağlanan cemiyet ve organizasyon sayısı | Adet | 324 | 358 |
| Katılım sağlanan cenaze sayısı | Adet | 427 | 471 |
| Ev ziyaret sayısı | Adet | 581 | 473 |
| Hasta ve yaşlı ziyaret sayısı | Adet | 2.653 | 2.243 |
| Esnaf ziyaret sayısı | Adet | 5.221 | 5.016 |



Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı talimatları ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış ve sonuçları takip edilerek Başkanımıza bilgi verilmiştir.

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

Başkanımızın katılmadığı cemiyetlere telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderildi. Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgisine ulaştırılmıştır.

Kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda kutlama mesajları, belediyemizin tüm organizasyonlarında vatandaşları ve personelleri bilgilendirmeler, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarına, protokol ve siyasi parti mensuplarına ve vatandaşlarımıza bayram tebrikleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aracılığı ile SMS gönderilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.



F 1.4.1. Davaları Takip Etmek ve Mahkemelerde Kurumu Temsil Etmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü, kurumun taraf olduğu adli, idari, icra davaları ve icra takiplerinde kurumun hak ve çıkarlarını korumakta ve bu kapsamda çalışmalarını yürütmektedir.

| İdari ve Adli Yargıdaki Davaların Sayısal Verisi | | |
|--|-----------|--------|
| Mahkemeler | 2025 Yılı | |
| | Derdest | Temyiz |
| Adli Yargı | 287 | 17 |
| İdari Yargı | 88 | 17 |

| Mahkemeler Bazlı Davaların Sayısal Verisi | | |
|---|------------|-----------|
| Mahkemeler | 2025 Yılı | |
| | Derdest | Temyiz |
| Asliye Hukuk Mahkemesi | 124 | 7 |
| Ceza Mahkemesi | 56 | 6 |
| İdare Mahkemesi | 55 | 15 |
| Sulh Hukuk Mahkemesi | 44 | 1 |
| Savcılık | 38 | - |
| Vergi Mahkemesi | 33 | 2 |
| İcra Mahkemesi | 11 | 1 |
| İş Mahkemesi | 6 | 1 |
| Asliye Ticaret Mahkemesi | 4 | - |
| Kadastro Mahkemesi | 2 | 1 |
| Çocuk Mahkemesi | 1 | - |
| Tüketici Mahkemesi | 1 | - |
| Toplam | 375 | 34 |

Derdest: Yerel Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

Temyiz: Üst Mahkemede devam eden dava dosyalarını ifade eder.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Devam eden icra takibi sayısı | Adet | 27 | 26 |

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Karara çıkan toplam dosya sayısı | Adet | 44 | 62 |
| Lehte sonuçlanan dosya sayısı | Adet | 30 | 44 |
| Aleyhe sonuçlanan dosya sayısı | Adet | 7 | 13 |
| Kısmen Kabul – Kısmen Ret ile sonuçlanan dosya sayısı | Adet | 7 | 5 |

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------|-------|-----------|-----------|
| Duruşma sayısı | Adet | 314 | 358 |
| Keşif sayısı | Adet | 67 | 41 |
| Arabuluculuk sayısı | Adet | 21 | 32 |

| Yıllar Bazında Dava Sonuçları Karşılaştırması | | | | | |
|---|-------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Yılı | Birim | Karara Çıkmış Dosya Sayısı | Lehte Sonuçlanan Dosya Sayısı | Aleyhe Sonuçlanan Dosya Sayısı | Kısmen Kabul Kısmen Ret ile Sonuçlanan Dosya Sayısı |
| 2023 Yılı | Adet | 87 | 62 | 18 | 7 |
| 2024 Yılı | Adet | 44 | 30 | 7 | 7 |
| 2025 Yılı | Adet | 62 | 44 | 13 | 5 |

F 1.4.2. Bilgi Edinme ve Hukuki Görüş Bildirim İşlemlerini Yürütmek

Hukuk İşleri Müdürlüğü; kurumun bünyesindeki müdürlüklerde yürütülen iş ve işlemleri, ilgili müdürlüğün talep etmesi halinde, konuyu hukuki açıdan değerlendirerek yazılı olarak görüş vermektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Hukuki görüş yazısı sayısı | Adet | 5 | 9 |



F 1.5.1. Denetim, İnceleme, Araştırma ve Soruşturma Yapmak

Belediye başkanlığı tarafından verilen görev kapsamındaki her türlü denetim, araştırma, inceleme, soruşturma ve benzeri faaliyetler Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Başiskele Belediyesinin yönetimi ve denetimi altındaki kişiler, birimler ve bağlı şirketlerin her türlü faaliyetleri ile ilgili teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve disiplin soruşturma işlerini yürütür.

Denetimin amacı; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başiskele Belediyesinin ve bağlı şirketlerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlar, faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olur, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir duruma gelmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz eder, karşılaştırma yapar, ölçer, teftiş ve denetim sistemini geliştirmek için gerektiğinde önerilerde bulunarak rehberlik eder.



SA 2 - Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek**F 2.1.1. Çalışanların İstihdam ve Özlük İşlemlerini Yürütmek**

Çalışanların istihdam ve özlük işlemleri mevzuat kapsamında yürütülmektedir.

İşçi ve memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formlarının güncellenmesi tamamlanmıştır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların tüm hizmet bilgileri güncel olarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan internet tabanlı HİTAP (SGK-Hizmet Takip Programı) programına internet üzerinden güncellemeler ve yeni atanan personelin hizmet bilgilerinin girişleri yapılmıştır.

Kademe veya derece ilerlemesine hak kazanan personelin ilerleme terfi işlemleri yapılmıştır.

Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazılmış ve Başiskele Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.

Yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri hazırlanıp, Valilik Makamından onay alınmıştır.

44 personelin çeşitli nedenlerle kurumumuzla ilişkisi kesilmiştir. 36 şirket personeli (Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) personelinin muhtelif sebeplerle işten ayrılış işlemleri yapılmıştır. 1 kadrolu işçinin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3 memur personelin emeklilik işlemi gerçekleştirilmiştir. 3 memur personelin başka kuruma nakli gerçekleştirilmiş ve 1 memur personel çekilmiştir.

15 adet stajyer (lise uzun dönem) öğrencinin 2024-2025 eğitim öğretim dönemi sonunda ilişkileri kesilmiştir. Yıl içerisinde 37 adet kısa dönem (Yüksekokul/Üniversite) stajyer işlemi gerçekleştirilmiştir. 2025-2026 eğitim öğretim döneminde 23 adet stajyer (lise uzun dönem) staj kayıt ve takip işlemleri devam etmektedir.

Toplu İş Sözleşmesi (TİS) görüşmelerine iştirak edilerek katkı sağlanmıştır.

Personel bordro işlemleri aksatılmadan yürütülmüştür.

Belediyemize bağlı birimlerde çalışan memur personellerin bordro bilgilerinin (maaş, fark) güncellenmesi, banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi ve emekli kesenek listelerinin hazırlanarak ilgili birimlere yollanması sağlanmıştır.

Belediyemize bağlı birimlerde çalışan kadrolu işçilerin bordro bilgilerinin (maaş, ikramiye, giyim yardımı vb.) güncellenmesi, banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi ve sigorta listelerinin hazırlanarak ilgili birimlere yollanması sağlanmıştır.

Belediyemizde görev yapan meclis üyelerinin bordro bilgilerinin (meclis, komisyon, encümen huzur ücretleri ve Başkanlık vekâlet ücreti) güncellenmesi ve banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

Stajyer öğrenci, geçici görevle çalışan eğitimcilerin bordro bilgilerinin güncellenmesi ve banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

İş akdi fesih edilen şirket personellerinin kıdem tazminatı ile diğer hak ve alacaklarının hesaplanarak banka hesaplarına gönderilmek üzere ilgili birime bildirilmesi sağlanmıştır.

Disiplin çalışmaları mevzuat kapsamında oluşturulan Disiplin Kurulları tarafından yapılmaktadır.

Bireysel öneri sistemi kapsamında alınan öneriler üst yönetim ile paylaşılmakta ve değerlendirilmektedir.

Belediye Bilgi Sistemi (BELBİS) uyum işlemlerine başlanmış olup, süreç halen devam etmektedir.

Memur personellerden genel mal bildirim beyanları alınmış ve özlük dosyalarına konulmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul çalışmalarına katılım sağlanmış, sistemsel kayıtlar düzenli olarak tutulmuştur.

| Etik Komisyon Üyeleri | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Adı Soyadı | Komisyonadaki Görevi | Ünvanı |
| Servet METE | Komisyon Başkanı | Belediye Başkan Yardımcısı |
| Atilla ERDEM | Üye | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü |
| Tayfun SERTKAYA | Üye | Yazı İşleri Müdür V. |

Etik Komisyonunun görevi, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmektir.

Kamu Etik çalışmaları kapsamında; Kurumumuzda kamuda etik kültürünün yerleştirilmesi amacıyla 28.05.2025 tarihinde "Kamuda Etik Davranış İlkeleri" konulu eğitim düzenlenmiş ve söz konusu eğitime 71 personel katılmıştır.

Eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında hizmet birimleri ve hizmet alanlarına etik temalı afişler asılarak personel ve vatandaşın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Etik Haftası kapsamında hazırlanan broşür, tüm personelin ulaşabileceği noktalara bırakılarak bilgilendirme yapılmıştır. 28.05.2025 tarihli ve 2025/2 sayılı İlçe Etik Kurulu Kararları tüm personele duyurulmuştur.

F 2.1.2. Çalışanlara Eğitim Vermek ve Etkililiğini Ölçmek

Kurumumuzda çalışan personelin eğitim çalışmaları yapılmakta ve bu eğitimlerin etkililiği ölçülerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda 21 farklı konuda personele eğitim verilmiştir. Kişi başı olarak 5,21 saat eğitim gerçekleştirilmiştir. Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı uzaktan eğitim programları kapsamında bir kısım personelin eğitim alması sağlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Eğitim sayısı | Adet | 24 | 21 |
| Kişi başı verilen eğitim saati | Saat | 2,40 | 5,21 |



25-31 MAYIS
ETİK HAFTASI



KAMU ETİĞİ VE ETİK YÖNETİMİ

ETİK - HUKUK

Hukuk, yasalar çerçevesinde ne yapılabileceğini; etik ise ne yapılması gerektiğini belirtir. Hukuk, kuralları da büyük ölçüde etiğe dayanır. Hukukun amacı, adaleti gerçekleştirmektir. Etiğin amacı, iyiyi ve doğruya ulaşmaktır. Hukuk kuralları, dışa dönüktür, yazılıdır, resmidir devlet tarafından oluşturulur, yaptırımı vardır. Etik değerler vicdandır. Bu değerlere aykırı davranmak toplumsal tepkiye neden olur.

ETİK - AHLAK

Etik iyi-kötü, doğru-yanlış ile ilgili değerler, ilkeler ve kurallar bütünüdür. Etik, ahlakın temellerini inceleyen bir bilim dalıdır. Etik, meslek ahlakı, ilkeleri ve kurallarıdır. Etik değerler ve ilkeler, evrensel bir nitelik taşır. Etik, doğru ve yanlış davranış teorisi, ahlak ise onun pratiğe döktüğü halidir. İlkeler etiği, davranış ise ahlaki oluşturur.

KAMU YÖNETİMİNDE ETİK

Kamu yönetiminde etik, kamu görevlilerinin, karar alırken ve kamu hizmetlerini yürütenlerin yapmaları gereken tarafsızlık, dürüstlük, adalet, saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi bir takım ahlaki değerler ve ilkeler bütününe denir. Bu değer ve ilkeleri benimseyen, karar ve işlemlerinde uygulayan yönetime, etik yönetim denir.

YOZLAŞMA ETİK

Yozlaşma, yasalara ve hizmet standartlarına uymamanın yanında, etik ilkeleri uymamayı da içeren bir kavramdır. Siyaset, yönetim ve yargı, hem kurum olarak hem de aktörler olarak bütün ülkelerde güven kaybıyla karşı karşıya bulunmaktadır.

YÖNETSEL YOZLAŞMA BİÇİMLERİ

- Adam kayırmacılığı
- Rant kollama ve vurgunculuk
- Akraba, eş-dost kayırmacılığı (nepotizm), hemşehircilik,
- Rüşvet ve irtikap; zimmet ve ihtilas
- Siyasal kayırmacılık (siyasal patronaj)
- Hediye alma
- Hizmet kayırmacılığı
- Verimsizlik, etkinsizlik, israf
- Lobacılık
- Yetersiz hazırlanma,
- Sorumluluktan kaçma/sorumsuzluğu yayma
- Aracılar yoluyla işlerin yönetilmesi
- Değişime gönülsüzlük/değişime direnc

ETİK TEMEL

Artık toplum/birey - devlet ilişkileri, eskiden olduğu gibi baskı ve yönlendirme esasına göre tek taraflı olarak kurulmuyor. Bu ilişkilerin kalıcı ve sağlıklı olabilmesi için, belirli bir etik temele dayalı olarak karşılıklı güven esasına göre yeniden kurulması gerekiyor. Etik, toplumun devlet yönetiminden beklediği davranış bütünüdür.

ETİK DEĞERLERE UYGUN DAVRANIŞLARIN SONUÇLARI

- Saygınlık kazanma
- Etik değerler özellikle sosyal çalkantılı dönemlerde, ahlaki çöküşü azaltır ve toplum açısından kötü niyeti girişimleri karşı önleyici rol oynar.
- Güvenirlilik
- İyi bir imaja sahip olma,
- Problem çözümünde yardım görme
- Toplumda kabul görme

KAMU HİZMETİ VE ETİK

Kamu hizmeti, kamu yararına yönelik olarak ya doğrudan kamu kurumları tarafından ya da kamu kurumlarının denetimi ve gözetimi altında özel kişilerce yürütülen/sunulan ortak nitelikteki mal ve hizmetlerden meydana gelir. Kamu hizmetinin, "Kamu Yararı" "Kamu Finansmanı" "Kamunun Denetimi ve Gözetimi" gibi unsurları, onu yürüten kamu görevlilerinin, karar alırken ve görevlerini yaparken daha dikkatli davranmalarını zorunlu hale getirmektedir. Kamu görevlerini diğerlerinden ayıran en önemli faktör, kamu yararını esas alan ve halka karşı sorumluluk taşıyan demokratik bir idarede de çalışıyor olmalarıdır.

ETİK İLKELER

Halka Hizmet Bilinci

Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

Hesap Verme Sorumluluğu

İmtiyazsız Kamu Hizmeti

Hizmet Standartlarına Uymak

Hediye Almamak

Kamu Mallarını Korumak

Dürüstlük ve Tarafsızlık

Amaç ve Misyonu Bağlılık

Ayrımcılık Yapmamak

Doğruluk

Saygınlık ve Güven

Nezaket ve Saygı

Savurganlık Kaçınmak

Saydamlık ve Katılımcılık





F 2.1.3. Çalışan Memnuniyetini Ölçmek ve İyileştirmeleri Yapmak

Çalışanlara yönelik olarak Çalışan Memnuniyet Anketi düzenlenmektedir.

Anket çalışmasında, Başiskele Belediyesi'ne bağlı olarak hizmet vermekte olan birimlerinin hizmet kalitesini arttırmak amacıyla gerekli eylemlerin belirlenmesi ve bu bağlamda çalışanların memnuniyet algılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Çalışan Memnuniyet Anketi 2025-2029 Stratejik Plan Dönemi çalışmaları kapsamında 2028 yılında yapılması planlanmıştır. Anket sonuç raporu üst yönetim ile paylaşılarak gerekli iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

F 2.1.4. Personel Hizmet Alımı İşlemlerini Yürütmek

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Arşiv, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem, Destek Hizmetleri, Emlak ve İstimlak, Gençlik ve Spor Hizmetleri, Hukuk İşleri, İmar ve Şehircilik, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Kadın ve Aile Hizmetleri, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler, Mali Hizmetler, Muhtarlık İşleri, Özel Kalem, Ruhsat Denetim, Yapı Kontrol, Yazı İşleri ve Zabıta Müdürlüklerinde istihdam edilen personel puantaj işlemleri yapılmıştır.

F 2.1.5. Personel Hizmet Alımı İşlemlerini Yürütmek

Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinden Fen İşleri Müdürlüğü doğrudan temin hizmet alımı kapsamında Etüt ve Proje, Fen İşleri, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri ve Veteriner İşleri Müdürlüklerinde istihdam edilen personel puantaj işlemleri yapılmıştır.

F 2.2.1. Bütçe Çalışmalarını Yapmak

2026 Mali Yılı Bütçesi Program Bütçe sistemine göre 2.490.000.000,00 TL olarak hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur.

2024 Mali Yılı Kesin hesabı hazırlanmıştır.

2024 Mali Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.

Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutulmuştur.

Yevmiye sistemi oluşturularak yevmiye defteri tutulmuş ve 10.101 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Bütçe analizleri ve mali analizleri yapılmıştır.

Müdürlüklerden tarife teklifleri alınarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesi ve uygulanması sağlanmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97'nci maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirlenerek, Belediye Meclisi'nin onayından sonra uygulanması sağlanmıştır.

Belediye'nin gelirleri ile cari, yatırım ve transfer harcamalarını değerlendirilmiştir. Gelir-Gider tahminleri yapılmaya çalışılmıştır.

Belediye bütçesinin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanması sağlanarak uygulamaya konulmuştur.

Ödenek kontrolü yapılarak, Gelir-Gider dengesi izlenerek korunmuştur.

Bütçe harcama kalemi izlenerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışılmıştır.

İşlerin yıllık yatırım planı, programları ve bütçe tasarıları yapılmış ve belediyenin yetkili organlarına sunulmuştur.

Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgililere ve ilgili birimlere bilgi verilmiş ve taahhüt kaydı hesabı tutulmuştur.

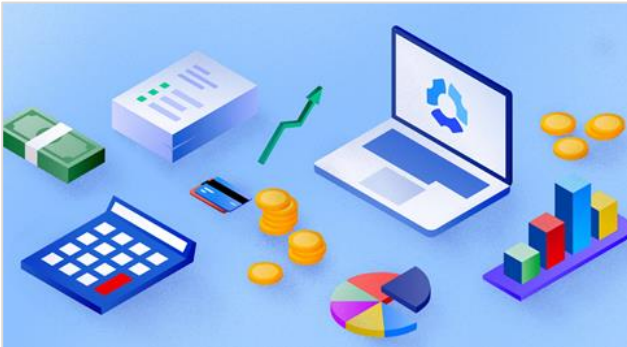
Bütçe içi ödenek aktarmaları yapılmıştır.

Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisi izlenerek ve gereken imha işlemleri yapılmıştır.

Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8'inci maddesi gereği her türlü Belediye kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasından, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması sorumluluğu gereği ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermekle ilgili alt yapı oluşturulmuştur.

Belediyenin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapılarak mali yapıyı güçlendirici önlemler alınmıştır.



F 2.2.2. Tahakkuk ve Tahsilat İşlemlerini Yapmak

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan ilan reklam vergisi, eğlence vergisi, işgaliye harcı, işyeri açma harcı, hafta tatili ruhsat harcı, muayene ruhsat harcı ve imar ile ilgili harçların tespiti, tarh, tahakkuk ve tebliği yapılmıştır.

Emlak vergisi bina, arsa ve arazilerin tespiti, tarh, tahakkuk ve tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisinde de tespit, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesi sağlanmıştır.

Mevzuata uygun olarak tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve eksiksiz olması sağlanmıştır.

Tahakkuk işlemleri yapılmış muhtaç asker aile yardımı ödeneklerine ilişkin incelemeler yapılarak ödenmesi sağlanmıştır.

Genel Tahakkuk Birimi, Emlak ve Çevre Temizlik Birimi tarafından tarh, tahakkuk ve tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre tahsilâtı yapılmıştır.

Belediye'nin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi ve tahsili sağlanmıştır.



| Bütçe Tahakkuk Tahsilat Oranları | | | | |
|----------------------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------------------|
| Yılı | Bütçe (TL) | Toplam Tahakkuk (TL) | Tahsilât (TL) | Toplam Tahsilat Oranı (%) |
| 2023 Yılı | 870.407.000,00 | 753.867.646,51 | 694.268.365,01 | %92,09 |
| 2024 Yılı | 1.177.000.000,00 | 1.164.682.078,53 | 1.094.214.408,47 | %93,95 |
| 2025 Yılı | 1.495.000.000,00 | 1.855.369.594,18 | 1.718.843.426,86 | %92,64 |

F 2.2.3. Ön Mali Kontrol İşlemlerini Yapmak

Başiskele Belediyesi'nde ön mali kontrol süreci, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla sistematik ve risk odaklı bir anlayışla yürütülmüştür. Süreç; harcama birimlerinden gelen mali karar ve işlemlerin, mevzuata uygunluk, bütçe ödeneği yeterliliği, ihale ve sözleşme şartları ile mali disiplin ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmesini kapsamaktadır.

Ön mali kontrol süreci üç temel aşamada işletilmiştir.

Belge ve Süreç İncelemesi

Harcama talimatı, yaklaşık maliyet, ihale işlem dosyası, sözleşme taslakları ve ödeme evrakları; mevzuat, bütçe tertibi ve ödenek durumu açısından ayrıntılı şekilde incelenmiştir. Özellikle yüksek tutarlı yapım ve hizmet alımlarında risk analizi yaklaşımı benimsenmiştir.

Mevzuata Uygunluk ve Risk Değerlendirmesi

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu başta olmak üzere ilgili düzenlemeler çerçevesinde, ihale süreçlerinde oluşabilecek mali ve hukuki riskler önceden tespit edilerek harcama birimleri bilgilendirilmiştir. Bu sayede hatalı işlem yapılmadan önce düzeltme imkânı sağlanmıştır.

Geri Bildirim ve Süreç İyileştirme

Tespit edilen eksiklikler yazılı görüş ve önerilerle ilgili birimlere iletilmiş, tekrar eden hataların azaltılması için rehberlik yaklaşımı benimsenmiştir. Ön mali kontrol yalnızca "onay" veren değil, kurumsal kapasiteyi güçlendiren bir mekanizma olarak konumlandırılmıştır.

Sonuçlar ve Kurumsal Katkı

Bütçe ödeneklerinin kullanımında disiplin güçlendirilmiş, ödenek üstü harcama riskleri önlenmiştir. İhale ve sözleşme süreçlerinde mevzuata aykırı işlem ihtimali azaltılmış, kamu zararı oluşma riski minimize edilmiştir.

Harcama birimleri ile mali hizmetler birimi arasında daha koordineli ve öngörülebilir bir süreç tesis edilmiştir. Süreçlerin standartlaşması sayesinde işlem sürelerinde iyileşme sağlanmış, mali karar alma mekanizmaları daha şeffaf ve izlenebilir hale getirilmiştir.

Ön mali kontrol faaliyetleri yalnızca bir denetim mekanizması olarak değil, aynı zamanda belediyenin mali sürdürülebilirliğini güçlendiren stratejik bir araç olarak değerlendirilmiştir. Riskleri işlem öncesinde bertaraf eden bu yaklaşım sayesinde, Başiskele Belediyesi'nin mali yönetim kapasitesi daha sağlam ve kurumsal bir yapıya kavuşmuştur.



F 2.2.4. Nakit Akışı ve Ödeme İşlemlerini Yapmak

Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı uygun biçimde sağlanmıştır.

Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlanmıştır.

Asker aile yardım ödemeleri banka aracılığıyla yerine getirilmiştir.

Mal ve hizmet alımları ile yatırımlara ilişkin hak ediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlanmıştır.

1 kadrolu işçi emekliye ayrılmış ve kıdem tazminatları ödenmiştir.

4 memura emekli ikramiyesi ödenmiştir.

21 KHK şirket işçisine kıdem tazminatları ödenmiştir.

Personel yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlanmıştır.

Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydedilerek Kefalet Sandığına gönderilmiştir.

İcra kesintileri kaydedilerek icra dairesine yatırılması hususunda çalışma yapılmıştır.

Resmi daire ve kurum alacakları kaydedilerek yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlanmıştır.

Sendika aidatları kaydedilerek ödenmesi kanuni süresi içinde sağlanmıştır.

Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapılmıştır.

Hesap planı uygulanarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapılmıştır.

Mali yılbaşında Devir Listesi düzenlenerek ve hesapların açılış kayıtları yapılmıştır.

Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplarla ilgili dönem sonu işlemleri yapılmıştır.

Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletilmiştir.

Ödemeye esas olan belgelerin yetkililerinin imzalarının tam ve eksiksiz olması sağlandıktan sonra ödeme işlemlerine tabi tutulmuştur.

Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitleri yapılarak imzaları alınmıştır.

Hak ediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere verilen emirler düzenlenmiştir.

Avans ve kredi mahiyetindeki ödeme işlemleri yapılarak, avans ve kredi işlemleri yürütülerek yasal süreleri içerisinde kapanması sağlanmıştır.

Belediyenin iç ve dış borçları izlenmiştir. Vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılması sağlanarak kayıt altına alınmıştır. İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesi sağlanmıştır.

Belediye'den alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini mahalli idareler ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye edilmiştir.

Vadesinde ödenmeyen alacaklarımız için ödeme emri, daha sonra haciz varakası düzenlenerek bir kısmının tapusuna haciz koyarak, bir kısmına hapsen tazyik yazarak cebren tahsiline çalışılmıştır.



F 2.3.1. İhale İşlemlerini Yürütmek (4734 sayılı Kanuna Göre)

İhale birimimiz tarafından bu dönemde 7 adet mal açık, 12 adet yapım açık, 14 adet pazarlık usulü (21f), olmak üzere toplam 33 adet ihale yapılmıştır. Yapılan bu ihalelerden 4 âdeti farklı nedenlerden dolayı iptal edilmiştir. Sözleşmesi bekleyen ihalemiz bulunmamaktadır. İhale yolu ile yapılan toplam satın alma tutarımız 332.833.154,48 TL dir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 yılı |
|---------------------------|-------|----------------|----------------|
| Yapılan ihale sayısı | Adet | 31 | 33 |
| İptal edilen ihale sayısı | Adet | 6 | 4 |
| Yaklaşık maliyet tutarı | TL | 217.634.796,25 | 461.802.741,30 |
| Sözleşme bedeli | TL | 178.291.633,00 | 332.833.154,48 |

| Sıra | İhalenin Adı | İhale Usulü | İhale Tarihi | Yaklaşık Maliyet (TL) | İhale Bedeli (TL) |
|------|---|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | Yedek Parça ve Sarf Malzemesi Alımı | Açık-Mal | 14.02.2025 | 3.990.486,67 | 2.979.000,00 |
| 2 | Parke ve Bordür Mal Alımı | Açık-Mal | 3.03.2025 | 19.030.000,00 | 12.797.500,00 |
| 3 | Parke Yol ve Kaldırım Yapım İşi | Yapım -Açık | 28.02.2025 | 16.663.688,10 | 9.037.100,00 |
| 4 | Başiskele Sınırları İçinde Sıcak Asfalt Yapım İşi | Yapım -Açık | 6.03.2025 | 31.609.205,00 | 19.837.500,00 |
| 5 | Hazır Beton Alımı | Pazarlık -Mal | 14.02.2025 | 1.875.416,67 | İPTAL |
| 6 | Muhtelif İnşaat İşleri Yapım İşi | Yapım -Açık | 5.03.2025 | 24.767.535,70 | 15.243.500,00 |
| 7 | Ramazan Etkinlikleri Organizasyon Hizmet Alımı | Pazarlık-Hizmet | 14.02.2025 | 2.282.500,00 | 2.055.000,00 |
| 8 | Hazır Beton Alımı | Pazarlık -Mal | 10.03.2025 | 1.980.333,33 | 1.721.000,00 |
| 9 | Motorcu Eğitim Pisti Yapım İşi | Yapım -Açık | 25.04.2025 | 19.781.765,15 | İPTAL |
| 10 | Ağaç Yonga Makinesi ve Kendi Yürür Kompost Karıştırma Makinesi Alımı | Açık-Mal | 8.05.2025 | 3.910.416,67 | 3.600.000,00 |
| 11 | Karo Kauçuk ve Kauçuk Yapıştırıcısı Alınması İşi | Açık-Mal | 14.05.2025 | 1.575.500,00 | 1.520.000,00 |
| 12 | Spor Salonu Yapılması Yapım İşi | Yapım -Açık | 23.05.2025 | 25.464.998,85 | 24.850.000,00 |
| 13 | Yol Yapım Bakım ve Onarım Yapım İşi | Yapım -Açık | 3.06.2025 | 92.703.287,30 | 71.876.000,00 |
| 14 | Başiskele Belediyesi Başkanlığı Şehrin Kartı Uygulaması Yazılım | Pazarlık -Mal | 2.06.2025 | 1.457.500,00 | İPTAL |
| 15 | Motor Pisti Yapım İşi | Yapım -Açık | 3.07.2025 | 26.065.945,73 | 18.977.303,45 |
| 16 | Okul Öncesi Eğitim Seti Mal Alımı | Pazarlık -Mal | 28.08.2025 | 2.573.340,00 | 2.000.000,00 |
| 17 | Yeşilyurt Spor Vadisi Yapım İşi | Yapım -Açık | 24.09.2025 | 24.481.901,57 | 18.849.465,00 |
| 18 | Oyun Grubu Mal Alımı | Pazarlık -Mal | 2.09.2025 | 1.828.166,66 | 1.350.000,00 |
| 19 | Hazır Beton Alımı | Pazarlık -Mal | 1.10.2025 | 2.604.998,50 | 2.060.000,00 |
| 20 | Yuvacık Yakacak Mahallesi 158 Nolu ve Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi 149 Nolu Bölgeler Şuyulandırma Hizmet Alımı | Hizmet-Pazarlık | 7.10.2025 | 2.602.500,00 | 2.518.000,00 |

| Sıra | İhalenin Adı | İhale Usulü | İhale Tarihi | Yaklaşık Maliyet (TL) | İhale Bedeli (TL) |
|------|---|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------|
| 21 | Bilim Parkı Binası İnşaat İşleri Yapım İşİ | Yapım -Açık | 18.11.2025 | 17.730.286,54 | 16.399.667,96 |
| 22 | 2026 Yılı Akaryakıt Alımı | Mal -Açık | 1.12.2025 | 47.270.729,18 | 43.803.250,00 |
| 23 | 15 Temmuz Bilim Merkezi Doğrama (Cam Dahil) ve Cephe Kompozit Kaplama Yapım İşİ | Yapım -Açık | 20.11.2025 | 5.430.781,77 | 4.294.463,57 |
| 24 | YKS ve LGS Soru Bankası Seti Alımı | Pazarlık-Mal | 13.11.2025 | 1.573.348,00 | 1.560.255,00 |
| 25 | Parke ve Bordür Mal Alımı | Mal -Açık | 18.12.2025 | 29.745.000,00 | 18.990.000,00 |
| 26 | Başiskele Şehrin Kartı Uygulaması Yazılımı Hizmet Alımı | Hizmet-Pazarlık | 19.11.2025 | 1.457.500,00 | 1.200.000,00 |
| 27 | Sokak Köpekleri Doğal Yaşam Alanı Yapım İşİ | Yapım -Açık | 4.12.2025 | 12.783.052,58 | 11.630.519,00 |
| 28 | Oyun Grubu ve Dış Mekân Müzik Aletleri Alımı | Açık-Mal | 12.12.2025 | 6.281.800,00 | İPTAL |
| 29 | Spor Malzemesi Alımı | Pazarlık -Mal | 24.11.2025 | 2.642.690,00 | 2.500.500,00 |
| 30 | Oyun Grubu Mal Alımı | Pazarlık -Mal | 28.11.2025 | 2.445.666,67 | 2.241.600,00 |
| 31 | Parke Yol Kaldırım Onarım Yapım İşİ | Yapım -Açık | 23.12.2025 | 24.182.845,00 | 16.249.000,00 |
| 32 | Ahşap Parkur ve Açık Alan Fitness Alımı | Pazarlık -Mal | 8.12.2025 | 1.832.716,66 | 1.550.000,00 |
| 33 | Kitap Alımı ve Kitapların Kütüphane Sistemine Kaydedilmesi | Pazarlık -Mal | 10.12.2025 | 1.176.839,00 | 1.142.530,50 |

F 2.3.2. Satın Alma ve Doğrudan Temin İşlemlerini Yürütmek

Satın alma ve doğrudan temin işlemleri kapsamında müdürlüklerin doğrudan temin ve ihale kapsamında satın alma işlemleri yapılmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------------------|-------|----------------|----------------|
| Doğrudan temin talep sayısı | Adet | 1.416 | 1.210 |
| Doğrudan temin usulü alım tutarı | TL | 158.850.779,23 | 200.972.986,09 |
| İhale talep sayısı | Adet | 31 | 33 |
| İhale alım tutarı miktarı | TL | 178.291.633,00 | 332.833.154,48 |



F 2.3.3. Tören ve Organizasyon Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemizin ve kaymakamlığın düzenlemiş olduğu açılış ve organizasyonlarda sahne kurulumu, ses sistemi, alan düzenleme, bayrak ve flama asma işlemleri yapılmıştır. Ayrıca duyuru cihazlarının bakım ve tamirat işlemleri yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Sahne kurulum sayısı | Adet | 18 | 15 |
| Ses sistemi kurulum sayısı | Adet | 158 | 126 |
| Trans ışık kurulum sayısı | Adet | 12 | 16 |
| Şişme TV ekran kurulum sayısı | Adet | 2 | 3 |

**F 2.3.4. Taşınır İşlemlerini Yürütmek**

Taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve taşınırların devrine ilişkin işlemler yürütülmektedir. Diğer taşınırlarla ilgili veriler ilgili faaliyet başlıkları altında bulunmaktadır. Aşağıdaki tabloda envanterimizde bulunan malzeme bilgileri verilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Asansör sayısı | Adet | 6 | 6 |
| Büyük sahne sayısı (6x8) ebatlarında | Adet | 1 | 1 |
| Çay kazanı (büyük) sayısı | Adet | 3 | 2 |
| Çay kazanı sayısı | Adet | 6 | 7 |
| Güneşlik sayısı | Adet | 43 | 30 |
| Klima sayısı (muhtarlık binaları hariç) | Adet | 315 | 317 |
| Küçük sahne sayısı (3x2) ebatlarında | Adet | 1 | 1 |
| Masa sayısı | Adet | 199 | 250 |
| Plastik dev tv ekran | Adet | 1 | 1 |
| Projektör sayısı | Adet | 3 | 3 |
| Sandalye sayısı | Adet | 1.765 | 2.450 |
| Ses sistemi sayısı | Adet | 1 | 1 |
| Sahne ışık sayısı | Adet | 1 | 8 |



F 2.3.5. Abonelik İşlemlerinin Yürütülmesi

Belediyemize ait olan tüm taşınmazların abonelik işlemleri takip edilmekte ve ödemeleri yapılmaktadır. Aşağıdaki tabloda abonelik sayılarına ilişkin bilgiler verilmiştir.

| Abonelik Sayıları | | | |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Su abonelik sayısı | Adet | 222 | 226 |
| Elektrik abonelik sayısı | Adet | 184 | 174 |
| Doğalgaz abonelik sayısı | Adet | 74 | 77 |
| Data abonelik sayısı | Adet | 54 | 56 |
| GSM abonelik sayısı | Adet | 53 | 42 |
| Telefon abonelik sayısı | Adet | 50 | 42 |
| İnternet abonelik sayısı | Adet | 48 | 37 |
| Toplu SMS abonelik sayısı | Adet | 1 | 1 |

| Elektrik, Su ve Doğalgaz Sarfiyat Miktarları | | | |
|--|----------------|--------------|--------------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Elektrik tüketim miktarı | kWh | 1.584.487,90 | 1.621.143,59 |
| Su tüketim miktarı | Ton | 101.314 | 119.605 |
| Doğalgaz tüketim miktarı | m ³ | 188.420 | 201.770 |

| Elektrik, Su ve Doğalgaz Ödeme Tutarları | | | |
|--|-----------|----------------------|----------------------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Elektrik tutarı (genel aydınlatma dahil) | TL | 17.449.116,5 | 22.415.339,90 |
| Su tutarı | TL | 5.908.673,00 | 6.010.700,42 |
| Doğalgaz tutarı | TL | 2.377.785,00 | 3.514.345,20 |
| Toplam tutar | TL | 25.735.575,00 | 31.940.385,52 |

F 2.3.6. Lojistik ve Tedarik Hizmetlerini Yürütmek

Envanterimizde bulunan masa, sandalye, güneşlik, çay kazanı, şemsiye talepler doğrultusunda düğün, sünnet, cenaze gibi cemiyetlerde vatandaşlarımıza ücretsiz olarak tahsis edilmiştir. Cemiyet bitiminde tahsis edilen verilen malzemeler geri alınmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Vatandaşa verilen sandalye sayısı | Adet | 98.229 | 97.263 |
| Vatandaşa verilen masa sayısı | Adet | 9.190 | 9.157 |
| Vatandaşa verilen çay kazanı sayısı | Adet | 204 | 179 |
| Vatandaşa verilen güneşlik sayısı | Adet | 993 | 1.247 |



Birimlerin taşınma işlemleri, bakım ve onarım işlemlerinin yapılması, hayır çarşısına bağışlanan eşyaların alınması ve sosyal yardımların, sağlık malzemelerinin ihtiyaç sahiplerine ulaştırması sağlanmıştır.

Kamu kurumlarının bayrak ve flama değiştirilmesine yardımcı olunmuştur. Belediyemize ait tüm hizmet binalarımızın temizlik işlemleri yapılmıştır. Belediyemize ait ölçme cihazları kalibrasyon hizmet alımı ve belediyemizin iş makinelerine ait periyodik kontrolleri yaptırılmıştır. Belediyemiz mülkiyetindeki muhtelif yerlerdeki binaların abonelik işlemleri ve projelendirme işlemleri yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Klimalara yapılan bakım onarım sayısı | Adet | 32 | 30 |
| Asansörlere yapılan bakım onarım sayısı | Adet | 50 | 57 |
| İlaçlama yapılan yer sayısı | Adet | 41 | 36 |
| Yapılan ilaçlama sayısı | Adet | 41 | 36 |
| Hizmet binaları tadilat yapım işi sayısı | Adet | 75 | 35 |

F 2.3.7. Araç Tahsis ve Takip İşlemlerini Yürütmek

Belediyemize ait araçlarımızın muayene ve trafik sigortaları yapılmıştır. Araç Yönetim Merkezimizde bulunan araçlarımız ile kurumumuzun ve halkımızın talep ve ihtiyaçları karşılanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Araç yönetim merkezi araç sefer sayısı | Adet | 4.038 | 3.651 |
| Araç yönetim merkezi araç mesafe miktarı | Km | 104.059 | 102.718 |
| Otobüs talep sayısı | Adet | 4.746 | 1.182 |
| Otobüs sefer sayısı | Adet | 6.120 | 4.879 |
| Otobüs mesafe miktarı | Km | 204.837 | 130.000 |



F 2.4.1. Kamulaştırma İş ve İşlemlerini Yürütmek

Aşağıda bilgileri verilen, kısmen veya tamamen kamuya ayrılmış alanlar içerisinde kalan taşınmazların kamulaştırılması ile ilgili, Belediye Encümeni Kararlarına istinaden, 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8'inci maddesine göre taşınmaz sahipleri ile uzlaşma sağlanmış ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| Kamulaştırma işlem sayısı | Adet | 1 | 4 |

| Sıra | Mevkii | Ada | Parsel | Kamulaştırma Miktarı | Bedeli (TL) | Encümen Karar Tarih/No | Konusu |
|------|----------------|-----|--------|----------------------|--------------|------------------------|--|
| 1 | Kullar | 862 | 4 | 90,41 | 271.230,00 | 30.05.2017/206 | Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi. |
| 2 | Kullar | 862 | 4 | 92,84 | 278.520,00 | 30.05.2017/206 | Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi. |
| 3 | Kullar | 862 | 4 | 9,88 | 29.640,00 | 30.05.2017/206 | Belediye Hizmet Alanı olarak planlı Kullar 862 ada 4 Parsel numaralı taşınmazın hisse kamulaştırma işlemi. |
| 4 | Yeniköy Merkez | 869 | 17 | 696,14 | 7.964.096,64 | 03.06.2025/177 | Göçmen Evi ve Müze yapılması amacıyla kamulaştırılmıştır. |

Ayrıca, İlçemiz Yeşilyurt Mahallesi'nde, fay hattı üzerinde kalan ve imar planlarında park ve yol olarak planlı alan içerisinde 2,33 ha (23.300 m²) büyüklüğündeki alanın, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmesi; 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanununun 6'ncı maddesi kapsamında anlaşma yoluyla taşınmazlarını Hazineye devretmek isteyen hak sahipleri ile anlaşma sağlanamayan hak sahiplerinin taşınmazlarının üzerindeki yapı ve muhdesatları ile hazine adına kamulaştırılmasında kamu yararı olduğu değerlendirildiğinden, bu taşınmazların 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun 6'ncı maddesi ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kentsel Dönüşüm Başkanlığı'na devredilmek üzere Hazine adına kamulaştırılması ile kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Basiskele Belediye Başkanlığı'nın yetkilendirilmesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 02.10.2024 tarihli ve 116697 sayılı Bakanlık Makamı Olur'u ile onaylanmıştır. Bu iş için belediyemize 20.000.000,00 TL kaynak tahsis edilmiş olup, Faaliyet Dönemi içerisinde bahse konu alan içerisinde kalan 7 parsel Maliye Hazinesi adına kamulaştırılmıştır.

| Sıra | Mahalle | Ada | Parsel | Niteliği | Yüz Ölçümü (m ²) | Tahsis Ayrıntı Amacı | Kamulaştırma/ Devir Tarihi | Kamulaştırma/ Devir Bedeli | Bakanlık Olur Tarih ve Sayısı |
|------|-----------|-----|--------|----------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Yeşilyurt | 75 | 19 | Arsa | 15,71 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 8.04.2025 29.04.2025 | 80.410,00 53.465,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 2 | Yeşilyurt | 75 | 3 | Arsa | 365 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 24.03.2025 29.04.2025 | 1.861.500,00 1.240.915,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 3 | Yeşilyurt | 75 | 16 | Yol | 144,99 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 8.04.2025 29.04.2025 | 738.820,00 493.085,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 4 | Yeşilyurt | 75 | 4 | Arsa | 522 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 24.03.2025 29.04.2025 | 2.662.030,00 1.774.800,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 5 | Yeşilyurt | 75 | 17 | Park | 25,21 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 08.04.2025 29.04.2025 | 128.775,00 85.680,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 6 | Yeşilyurt | 75 | 2 | Arsa | 376 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 27.05.2025 | 1.530.000,00 | 02.10.2024/ 116697 |
| 7 | Yeşilyurt | 68 | 4 | Arsa | 455 | Rezerv Yapı Alanı (Fay Hattı) | 15.08.2025- 24.10.2025 | ₺3,722,320.00 | 02.10.2024/ 116697 |

**KOCAELİ İLİ, BAŞISKELE İLÇESİ, YEŞİLYURT MAHALLESİ
YAKLAŞIK 2,33 HEKTARLIK REZERV YAPI ALANI UYDU GÖRÜNTÜSÜ**



F 2.4.2. Taşınmaz Satışı, Satın Alma, Takas/Trampa ve Kiralama İşlemlerini Yürütmek**Taşınmaz Mal Satışı İşlemleri**

Faaliyet Dönemi içerisinde mülkiyeti Başiskele Belediyesi'ne ait taşınmaz satış işlemi yapılmamıştır.

Belediye Hisseli taşınmazlarda bulunan Belediye hisselerinin Satış İşlemleri

2025 yılı içerisinde toplam 51 adet belediye hisseli taşınmazda, satışı gerçekleştirilen toplam Belediye hisse miktarı 3.073,00 m² olup, 39.935.315,14 TL satış geliri elde edilmiştir.

Taşınmaz Mal Satın Alma İşlemleri

Dönem içerisinde, herhangi bir taşınmazın tamamının satın alma işlemi yapılmamış olup; İlçemiz Körfez Mahallesi'nde Belediyemizin de hissesinin bulunduğu 205 ada 3 parsel numaralı ve 11.251,38 m² yüz ölçümü ve "Ticaret Alanı" olarak planlı taşınmazda bulunan 59,27 m² hissenin, Belediye Meclisimizin 06.05.2025 tarih ve 60 sayılı kararına istinaden 1.778.100,00 TL bedelle satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Takas / Trampa İşlemleri

Dönem içerisinde, Başiskele Belediyesi Meclisi'nin 01.07.2025 tarihli ve 81 sayılı kararı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/h ve 18/e maddelerine istinaden, mülkiyeti maliye hazinesine ait, "Ticaret Alanı" olarak planlı bir taşınmaz ile mülkiyeti/hissesi Başiskele Belediyesi'ne ait kamu alanlarına ayrılmış 6 adet taşınmaz takas edilmiş olup; Paşadağ Mahallesi 2914 ada 13 parseldeki 3.538,30 hissemizin takas işleminden sonra kalan kalan 6.585,09 m² hissesi, 49.388.073,13 TL bedelle vergi borcumuza karşılık maliye hazinesine devredilmiştir.

| Takasa Konu Maliye Hazinesi Mülkiyet Bilgileri | | | | | | | |
|--|-------------|------------|----------------|-------------------------------|---------|--------------------------|-----------------|
| Tapu Mahalle | Ada/ Parsel | Tapu Alanı | Hisse Oranı | Toplam Alan (m ²) | Nitelik | Meclis Karar Tarih ve No | Taşınmaz Bedeli |
| Bahçecik | 491/6 | 2.832,00 | 1/1 | 2.832,00 | Arsa | 01.07.2025/81 | 77.880.000,00 |
| Takasa Konu Başiskele Belediyesinin Mülkiyet Bilgileri | | | | | | | |
| Mevkii | Ada/ Parsel | Tapu Alanı | Hisse Oranı | Toplam Alan (m ²) | Nitelik | Meclis Karar Tarih ve No | Taşınmaz Bedeli |
| Kullar | 1202/18 | 617,28 | 1/1 | 617,28 | Arsa | 01.07.2025/81 | 3.676.960,00 |
| Kullar | 1209/16 | 1.132,95 | 1/1 | 1.132,95 | Arsa | 01.07.2025/81 | 7.930.650,00 |
| Bahçecik | 646/1 | 3.279,94 | 1/1 | 3.279,94 | Arsa | 01.07.2025/81 | 32.799.400,00 |
| Yuvacık | 589/7 | 685,00 | 1/1 | 685,00 | Arsa | 01.07.2025/81 | 5.137.500,00 |
| Yuvacık | 759/7 | 199,81 | 1/1 | 199,81 | Arsa | 01.07.2025/81 | 1.798.290,00 |
| Yuvacık | 2914/13 | 10.123,38 | 353830/1012338 | 3.538,30 | Arsa | 01.07.2025/81 | 26.537.200,00 |

| Kurumlara Bedelli Devir/Satış İşlemleri | | | | | | | |
|---|---------------------|------|--------|--------------------------|---------------|--------------------------|------------------------|
| Sıra No | Mahalle Adı | Ada | Parsel | Devredilen Hisse Miktarı | Bedeli | İmar Durumu | Kurum |
| 1 | Paşadağ | 2914 | 13 | 6.585,09 | 49.388.073,13 | Orta Öğretim Tesis Alanı | Kocaeli Vergi Dairesi |
| 2 | Bahçecik Şehitekrem | 1695 | 11 | 687,70 | 5.982.990,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 3 | Bahçecik Şehitekrem | 1695 | 13 | 2.068,28 | 17.994.036,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 4 | Bahçecik Şehitekrem | 1697 | 7 | 1.356,94 | 10.885.520,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 5 | Bahçecik Şehitekrem | 1699 | 1 | 443,16 | 3.545.280,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 6 | Bahçecik Şehitekrem | 1699 | 13 | 999,54 | 7.496.550,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 7 | Bahçecik Şehitekrem | 1700 | 9 | 209,12 | 1.882.080,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 8 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 2 | 498,21 | 4.234.785,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 9 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 3 | 1.052,40 | 7.366.800,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 10 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 4 | 806,03 | 5.642.210,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 11 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 5 | 570,09 | 4.275.675,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 12 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 6 | 500,00 | 4.250.000,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 13 | Bahçecik Şehitekrem | 468 | 7 | 465,14 | 4.186.260,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 14 | Bahçecik Şehitekrem | 1874 | 8 | 607,06 | 5.918.835,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 15 | Bahçecik Kılıçaslan | 1875 | 12 | 797,72 | 7.578.340,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| 16 | Bahçecik Kılıçaslan | 1875 | 13 | 889,32 | 8.448.540,00 | Konut Alanı | Sosyal Güvenlik Kurumu |

5393 sayılı Belediye Kanununun 15 h ve 75 d maddelerine dayanılarak kamu kurum kuruluşlarına tahsis işlemi yapılan taşınmazlar aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

| Tahsis İşlemleri | | | | | | |
|------------------|-----------------------|-----|--------|------------------------------|---------------------------------------|--|
| Sıra | Mevkii | Ada | Parsel | Yüz Ölçümü (m ²) | Meclis Karar Tarih/No | Konusu |
| 1 | Döngel | 464 | 4 | 4.442,00 | 03.06.2025 tarihli ve 76 sayılı karar | Döngel Mahallesi 464 ada 4 parsel numaralı taşınmaz 12 derslikli "Özel Eğitim Uygulama Okul Binası" yapılması amacıyla Milli Eğitim Bakanlığına tahsis verilmesi işlemi |
| 2 | Kazandere | 122 | 29 | 938,67 | 06.05.2025 tarihli ve 65 sayılı karar | Kazandere Mahallesi 122 ada 29 parsel numaralı taşınmaz üzerinde cami ve müstemilatının Diyanet İşleri Başkanlığı adına tahsis verilmesi işlemi |
| 3 | Muhtelif Mahallelerde | * | * | * | 01.07.2025 tarihli ve 83 sayılı karar | *İlçemiz genelinde hüküm ve tasarruf yetkisi Belediyemize ait olan 10 adet taşınmaz üzerinde bulunan cami Lojmanların Başiskele İlçe Müftülüğü'ne tahsis edilmesi işlemi |

Ayrıca, mülkiyeti Başiskele Belediyesi'ne ait Kazandere Mahallesi, 122 Ada 30 Parsel üzerine Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce yapılan Semt Konağı, 19.06.2025 tarihinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nden belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelsiz olarak devir alınmıştır.

Taşınmaz Kiraya Verme ile İlgili İşlemler

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile tasarruf hakkı belediyemizde bulunan taşınmazlardan, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun maddeleri gereğince ihale edilen ve ilgili dönem içerisinde kira sözleşmesi devam eden toplam 47 adet taşınmazdan KDV dâhil 10.024.902,42 TL gelir işlemi elde edilmiştir.

Taşınmaz Kiralama ile İlgili İş ve İşlemler

5393 sayılı Belediye Kanununun, belediyenin görev ve sorumluluklarını belirleyen 14'üncü maddesi ile belediyenin yetkilerini ve imtiyazlarını belirleyen 15'inci maddesi kapsamında kalan faaliyetler ile 75'inci maddesinde belirtilen ortak hizmet projelerinin yürütülebilmesi için yapılan taşınmaz kiralama işlemlerine ait kira sözleşmeleri süresi dönem içerisinde devam etmekte olup bilgiler aşağıda sunulmuştur.

| Sıra | Taşınmaz Adı | Adres/Mevkii | Aylık Kira Bedeli (TL) |
|------|--|--|------------------------|
| 1 | Sepetlipınar Mahallesi Semt Konağı | Sepetlipınar Mah. Kent Sk. No:2 Başiskele/KOCAELİ | 22.689,00 |
| 2 | Halk Eğitim Kurs Merkezi | Barbaros Mah. Ebubekir Cad. No:19 Başiskele/KOCAELİ | 13.570,63 |
| 3 | Halk Eğitim Kurs Merkezi | Mahmutpaşa Mah. Mahmutpaşa Cad. No:97 Başiskele/KOCAELİ | 13.570,63 |
| 4 | Yeşilyurt Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi | Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 Başiskele/KOCAELİ | 39.627,50 |

| Sıra | Taşınmaz Adı | Adres/Mevkii | Aylık Kira Bedeli (TL) |
|------|---|--|------------------------|
| 5 | Yeniköy Termal Projesi Kapsamında Taşınmaz Kiralama | Yeniköy Merkez Mah. (851 Ada 10 Parsel) Başiskele/KOCAELİ | 11.095,70 |
| 6 | Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası | Yeşilyurt Mah. Zeytin Sk. No:8 Başiskele/KOCAELİ | 63.404,00 |
| 7 | Serdar Mahallesi Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi | Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 Başiskele/KOCAELİ | 36.802,05 |
| 8 | Halk Eğitim Kurs Merkezi | Serdar Mah. Kumru Cad. No: Başiskele/KOCAELİ | 9.047,08 |
| 9 | Hayır Çarşısı | Serdar Mah. Kumru Cad. No: Başiskele/KOCAELİ | 15.126,76 |
| 10 | Soğuksu Konaklamasız Orman Parkı | Bahçecik Şehitekem Mah. İznik Cad. Başiskele/KOCAELİ | 20.235,16 |
| 11 | Kadın ve Aile Hizmetleri | Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35 Başiskele/KOCAELİ | 35.464,46 |
| 12 | Fatih Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası | Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28/A Başiskele/KOCAELİ | 6.050,40 |
| 13 | 851 ada 39 parsel numaralı taşınmazda "Jeotermal Kaynaklı Günübirlik Tesis" için irtifak hakkı bedeli | Yeniköy Merkez Mahallesi Beyoğlu Caddesi No:26 Başiskele/KOCAELİ | 37.704,91 |

Dönem içerisinde İdaremiz adına kiralanmış yerler için ödenilen toplam kira bedeli 4.674.943,14 TL dir.

Ecrimisil ile ilgili iş ve işlemler: 5393 sayılı Belediye Kanununun 15'inci maddesi; "Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75'inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır" hükmü gereği 2025 yılı içerisinde 8 adet Ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Dönem içerisinde 3.737.121,22 TL ecrimisil geliri tahsil edilmiştir.

Bağışlarla ilgili iş ve işlemler : Belediye Meclis Kararına istinaden, mülkiyeti bir tüzel kişiliğe ait, Yuvacık Mahallesi, 1116 ada 1 parsel numaralı, 1.664,86 m² yüz ölçümü, arsa vasıflı ve park alanı olarak planlı alanda kalan taşınmaz, 29.05.2025 tarihinde, 847.380,00 TL rayiç bedel üzerinden, rizaen şartsız bağış olarak Belediyemiz mülkiyetine geçirilmiştir.

Üst Kullanım Hakkı Kiralama İşlemleri : İlçemiz, Yeşilyurt Mahallesi'nde 1289 ada 2 parsel numaralı, 9.527 m² yüz ölçümü "tescil dışı" park alanı, bölgenin müşterek ihtiyaçlarının karşılanması maksadı ile, tenis kortları ve hizmet binası yapılmak üzere, Belediye Meclis Kararına istinaden 2886 sayılı İhale Kanunu'na göre yapılan ihale ve encümen karar onayı ile, ilk yıl aylık 250.000,00 TL (KDV hariç) bedelle, 10 yıl süreyle, üst kullanım hakkı sözleşmesi, yüklenici ile 17.06.2025 tarihinde imzalanmıştır.

F 2.5.1. İş Makinesi ve Araçların Muayene İşlemlerini Yapmak

Belediyemiz bünyesinde bulunan iş makineleri ve araçların periyodik kontrolleri, ilgili mevzuat kapsamında, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yılda en az bir kez yetkili mühendisler tarafından gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirilen kontroller neticesinde, araç ve iş makinelerinin zorunlu muayene işlemleri tamamlanmakta olup, düzenlenen muayene raporları elektronik ortamda kayıt altına alınarak muhafaza edilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Muayene işlemi yaptırılan araç sayısı | Adet | 140 | 147 |



F 2.5.2. İş Makinesi ve Araçların Sigorta İşlemlerini Yapmak

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, trafiğe çıkacak veya karayolunda seyir halinde bulunacak iş makineleri için zorunlu mali sorumluluk sigortası yaptırılması zorunludur. Bu çerçevede, belediyemiz envanterinde yer alan iş makineleri ve araçların sigorta işlemleri; kullanım amaçları, teknik özellikleri ve tabi oldukları yasal yükümlülükler dikkate alınarak yürütülmektedir. Sigortalama süreçleri düzenli olarak takip edilmekte, poliçeler süresi içerisinde yenilenmekte ve ilgili kayıtlar muhafaza edilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Sigorta işlemi yaptırılan araç sayısı | Adet | 175 | 175 |



F 2.5.3. Makine ve Araçların Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütmek

Makine ve araç parkının sürekliliğinin sağlanması, arıza kaynaklı maliyetlerin azaltılması ve iş sağlığı ile güvenliğinin temini amacıyla bakım ve onarım faaliyetleri düzenli olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda, kademe birimlerinde yer alan motor bakım, oto fren, oto elektrik, oto boya, lastik tamir ve yağ bakım atölyelerinde belediyemize ait hizmet araçlarının periyodik bakımları ile arıza, tamir ve onarım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Kademe birimlerince giderilemeyen arızalar ile garanti kapsamındaki bakım ve onarım işlemleri ise yetkili teknik servisler aracılığıyla yerine getirilmektedir.

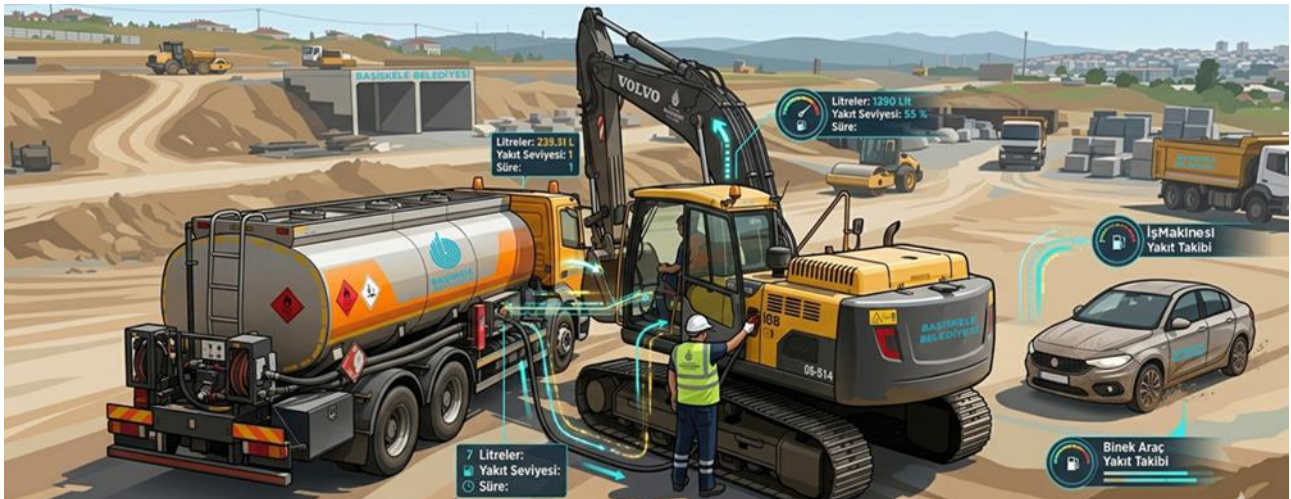
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Araç tamir ve onarım sayısı | Adet | 4.130 | 3.851 |



F 2.5.4. Makine ve Araçların Yakıt İşlemlerini Yürütmek

Belediyemiz envanterinde bulunan tüm makine ve araçların yakıt temini ve tüketim süreçleri, ilgili sistemler üzerinden düzenli olarak takip edilmektedir. Araçların sevk ve idaresi ile yakıt kullanımları, Taşıt Tanıma Sistemleri (TTS) aracılığıyla izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Bu kapsamda, yıl içerisinde ihale yoluyla gerçekleştirilen alımlar neticesinde toplam 998.717,77 litre motorin ve 13.588,08 litre 95 oktan kurşunsuz benzin temin edilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|------------|------------|
| Alınan yakıt (motorin) miktarı | Litre | 998.547,39 | 998.717,77 |
| Alınan yakıt (kurşunsuz benzin 95 oktan) miktarı | Litre | 15.126,38 | 13.588,08 |



SA 3 - Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek

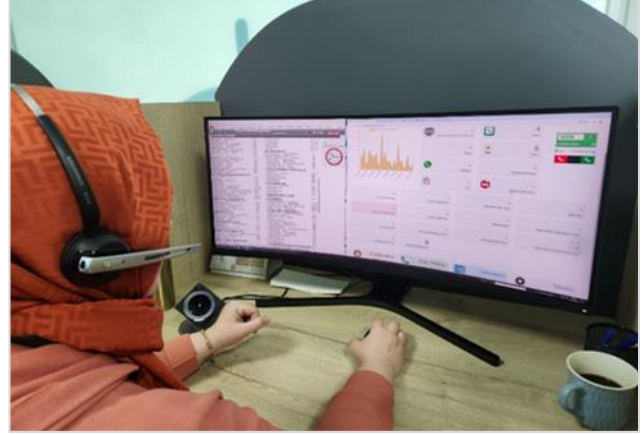
F 3.1.1. Talep, Öneri ve Şikâyetlerin Yönetilmesi

**İletişim Merkezi ile Güzel işlere iz bırakıyoruz,**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermekte olan Halkla İlişkiler Birimi ve yeni iletişim modelimiz olan Hızlı İşler Merkezimizi yeni bir yapılaşma ile daha uzmanlaşabilecekleri yeni proje ve kadrolar ile yeniledik.

Bu kapsamda kurmuş olduğumuz İletişim Merkezi'mizin altında stratejik medya, halkla ilişkiler ve organizasyon yapılarını birleştirdik. Halkla ilişkiler altında da talep, öneri ve şikâyet yönetimlerinin yanı sıra Gönül Bağı projesiyle hanelere gerçekleştirdiğimiz ziyaretler ile halkla ilişkiler birebir temas modeli gerçekleştirdik. Bu model ile Kocaeli'nde örnek bir işe imza atarak veri havuzumuzu da genişletmiş olduk.





| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Gelen başvuru sayısı | Adet | 84.305 | 74.167 |
| Sonuçlanan talep sayısı | Adet | 83.678 | 73.676 |
| Uygun görülmeyen talep sayısı | Adet | 5.772 | 7.262 |
| Planlamaya alınan talep sayısı | Adet | 381 | 282 |

Gönül Bağı Projesi



“Katılımcı Belediyecilik” ve “Ortak Yönetim” anlayışıyla başlatılan Gönül Bağı Projesi, halkla ilişkiler anlayışımızın bir parçası olarak devam etmektedir. Proje kapsamında belediye personellerinden oluşan ekipler, ilçenin 37 mahallesindeki her bir eve kapı kapı ziyaret gerçekleştirmektedir. Proje ile belediye ve vatandaş arasındaki iletişimin ve gönül bağlarının güçlenmesi amaçlanmaktadır. Belediye hizmetlerinin ve yatırımlarının ortak akıl ve birlikte yönetim anlayışıyla sürdürülebilmesi için halktan alınan görüş, öneri ve talepler dinlenerek dijital alt yapı yönetimi

ile hızlı aksiyon alınmaktadır.

Projenin sloganında yer alan “Hep Birlikte, Daha Güzele” anlayışını kapı kapı gezerek vatandaşlardan alınan talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirerek belediye yönetiminde ve icraatlerinde halkla birlikte hareket edilmesi gözetilmektedir. Projemiz il genelinde büyük yankı uyandırmış ve tüm belediyelere örnek gösterilmiş olup, belediyeler tarafından yerinde incelenmiş ve iyi uygulama örneği kabul edilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Çalınan Kapı Sayısı | Adet | 8.288 | 49.938 |
| Görüşme Yapılan Kişi Sayısı | Adet | 6.212 | 26.108 |
| Anket Yapılan Kişi Sayısı | Adet | 3.085 | 7.896 |



Yapılan anketler ile vatandaşların belediye hizmetleri ve çalışmaları hakkındaki değerlendirmeleri raporlanmaktadır. Vatandaşlardan alınan talepler de ilgili birimlere aktararak eksiklerin giderilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve olan hizmetlerin iyileştirilmesi adına da hızlı aksiyon alınması sağlanmaktadır. Aynı zamanda evlerde yaşlı, engelli, bakıma muhtaç kişilerin de tespiti yapılarak ilçeye dair demografik ve sosyo-kültürel yapıya dair bir veri havuzu oluşturulmaktadır.

F 3.1.2. Bilgi Edinme ve Cimer İşlemlerini Yürütmek

4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

CİMER, "Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi" ifadesinin kısaltmasıdır. CİMER, dilekçe hakkı ve bilgi edinme hakkının kullanımı için oluşturulan elektronik bir kamu hizmeti aracıdır. Bilgi iletişim teknolojileri imkânlarından yararlanılarak oluşturulan CİMER ile tüm başvurular kayıt altına alınarak başvuruların işlem süreçleri kurumlar ve başvuru sahiplerince kolayca takip edilebilmektedir. CİMER'e yapılan başvurulara yalnızca yetkilendirilmiş kamu personeli tarafından erişim sağlanmaktadır.



CİMER

CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Bilgi edinme başvuru sayısı | Adet | 36 | 26 |
| CİMER başvuru sayısı | Adet | 848 | 947 |

CİMER Başvuru Müdürlük Bazında Dağılımı

| Sıra | Müdürlük ve İlgili Yer Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------|--|-------------|------------|------------|
| 1 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Adet | 48 | 2 |
| 2 | Başkent A.Ş. | Adet | 5 | 11 |
| 3 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | Adet | 1 | 1 |
| 4 | Büyükşehir 153 | Adet | 24 | 0 |
| 5 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Adet | 0 | 2 |
| 6 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | Adet | 24 | 26 |
| 7 | Fen İşleri Müdürlüğü | Adet | 129 | 179 |
| 8 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | Adet | 6 | 32 |
| 9 | Hızlı İşler Birimi | Adet | 60 | 91 |
| 10 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Adet | 2 | 6 |
| 11 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Adet | 29 | 32 |
| 12 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Adet | 5 | 14 |
| 13 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | Adet | 4 | 7 |
| 14 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Adet | 20 | 7 |
| 15 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | Adet | 4 | 0 |
| 16 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Adet | 5 | 10 |
| 17 | Özel Kalem Müdürlüğü | Adet | 7 | 14 |
| 18 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Adet | 53 | 46 |
| 19 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Adet | 13 | 23 |
| 20 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Adet | 91 | 19 |
| 21 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | Adet | 16 | 76 |
| 22 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | Adet | 73 | 105 |
| 23 | Yazı İşleri Müdürlüğü | Adet | 0 | 3 |
| 24 | Zabıta Müdürlüğü | Adet | 229 | 241 |
| | Toplam | Adet | 848 | 947 |

F 3.2.1. Bilgi Teknolojileri Donanımı ve Network İşlemlerini Yürütmek

Kurumun paydalarına daha iyi hizmet verebilmesi için gerekli olan bilgi teknolojileri donanım ihtiyacını karşılanmakta ve arızaları giderilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Bilgisayar bakım ve onarım sayısı | Adet | 70 | 63 |
| Donanım talebi sayısı | Adet | 118 | 165 |
| Telefon arızası sayısı | Adet | 49 | 65 |
| Toner değişimi sayısı | Adet | 31 | 32 |
| Yazıcı / tarayıcı arıza sayısı | Adet | 134 | 105 |
| Yazıcı / tarayıcı kurulum sayısı | Adet | 58 | 57 |
| Diğer işlemler sayısı | Adet | 1.445 | 1.956 |

**F 3.2.2. Bilgi Teknolojileri Yazılım İşlemlerini Yürütmek**

Kurum çalışmalarının verimliliğini arttırmak ve ölçülebilir hale getirmek için bilgi teknolojileri ile ilgili elektronik ağ, bulut sistemi ve otomasyon yazılım programları ile ilgili ihtiyaçları karşılanmakta ve mevcut uygulamaların sürekliliği sağlanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Ağ-internet sorunları sayısı | Adet | 121 | 92 |
| BULUT sistemi işlem sayısı | Adet | 42 | 55 |
| E-Belediye otomasyon işlem sayısı | Adet | 155 | 125 |



F 3.2.3. Bilgi Güvenliği Çalışmalarının Yürütmek

Bilgi, kurumdaki diğer varlıklar gibi, kurum için önem taşıyan ve bu nedenle de en iyi şekilde korunması gereken bir varlıktır. Bilgi güvenliği; kurumdaki işlerin sürekliliğinin sağlanması, işlerde meydana gelebilecek aksaklıkların azaltılması ve yatırımlardan gelecek faydanın artırılması için bilginin geniş çaplı tehditlerden korunmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda kuruma ait verilerin yedekliği sağlanarak ve güvenlik tedbirlerini alınmaktadır.



F 3.2.4. E-Belediyeçilik Uygulamalarını Yürütmek

Elektronik Belediye (e-belediye) uygulamaları ile belediyenin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve hizmetlerimizin elektronik ortamda vatandaşlara sunulması için çalışmalar yürütülmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------------------|-------|-----------|-----------|
| E- belediye uygulama sayısı | Adet | 34 | 37 |
| E- devlet uygulama sayısı | Adet | 12 | 12 |
| E- belediye işlem sayısı | Adet | 59 | 59 |



ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi

Kurumumuzun vatandaş ve paydaş etkileşimlerini merkezi bir platformda yönetmesine imkân veren iletişim ve CRM (Müşteri İlişkileri Yönetimi) modelidir. Sistem tüm iletişim kanallarını (telefon, e-posta, sosyal medya, WhatsApp, CİMER, web formları vb.) tek bir ekran üzerinden izleme ve yönetme yeteneğine sahiptir; böylece geri bildirim, talep, öneri ve şikâyet süreçleri etkin ve hızlı bir şekilde yürütülür.

Online Etkinlik

Genc-i Âlâ ve KALE markalarımız kapsamında düzenlediğimiz; seminer, konferans, atölye, eğitim programları için ve ayrıca kültür-turizm gezi başvuruları için online kayıt sistemimizi kurduk. Başvuru sahiplerinin, başvurularıyla ilgili süreci online takip edebilmesi imkânını oluşturduk.

E-Çap

Yeni yapı için başvuru yapacak vatandaşlarımıza ilk süreç olan imar durum ve haritacılık ile ilgili tüm faaliyetleri online olarak gerçekleştirebilme imkânı sunduk. Bugüne kadar sistem üzerinden kaydedilebilir e-izmalı imar durum belgelerini dijital olarak sahiplerine ulaştırdık.

E-Ruhsat

Yapı Ruhsat başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştirebilecekleri altyapı çalışmasını yaptık. Bu sistem sayesinde ruhsat düzenleme süresini 20 güne kadar düşürdük.

E-İskân

İskân başvuru taleplerini internet üzerinden alıp süreçleri dijital sistem üzerinden gerçekleştirebilecekleri altyapı çalışmasını yaptık. Ve uygulamaya başladık.

E-İşyeri Ruhsat

E-çap, e-ruhsat ve e-iskân süreçleri akabinde e-iş yeri ruhsat belgelerini de sistem üzerinden dijital olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunabilecek altyapı çalışmalarını yaptık ve tamamladık.

Dijital Ekspertiz

Belediyemizin kurulduğu günden bu yana olan tüm arşivini tarayabilecekleri ve e-ekspertiz sistemine aktarabilecekleri altyapı çalışmalarını tamamladık. Şeffaflık, kolay erişim ve kolay işlem imkânı sunan sistemimiz sayesinde arşivimizi şeffaf bir şekilde vatandaşımızın hizmetine açtık. İş gücünden ve zamandan %80 tasarruf ediyoruz, kâğıt israf etmiyoruz.

Saha Operasyon Yönetimi Sistemi

Fen İşleri, Park ve Bahçeler ile Temizlik İşleri Müdürlüklerimizin saha çalışmalarını sistem üzerinden takip, güncelleme, yönlendirme işlevlerini ifa etmek üzere dijitalleştirdik. Sahadaki ekiplerimizin sistem üzerinden yönetimiyle hem hizmetlerimizin etkinliğini hem hızını artırdık.

Dijital İkiz - Ölçemediğinizi Yönetemezsiniz

Belediye işlemlerini önemli oranda dijital ortama taşıdık. Başiskele Belediyesi'nin dijital ikizini kurduk. 27 müdürlüğümüzün, toplamda 112 iş kalemi dijital ortamda takip ediyoruz. Bu sayede belediye iş ve işlemleri hem hızlandı hem kaynak ve zaman tasarrufu sağladık hem de işlerimizin etkinliğini artırdık.

E-Askı

Belediyecilik faaliyetlerinde uzun zaman alan imar plan revizyonları ve şuyulandırma işlemlerini dijitale taşıdık. İmar işleri, başvurular, itirazlar ve arazi vasıflandırma çalışmaları kapsamındaki süreçlerin hepsi e-askı sistemi üzerinden gerçekleştirilebiliyor.

E-Rezervasyon

Bazı etkinlik ve kentimize gelen tiyatro oyunları için vatandaşlarımıza online rezervasyon ve bilet satış hizmeti sunabileceğimiz program çalışmalarını yaptık ve altyapıyı hazırladık.

Araç Takip Sistemi

Bu modelde belediyeye ait hizmet araçlarının konum, hız, güzergâh, çalışma süresi ve yakıt tüketimi gibi verilerinin GPS tabanlı sistemler aracılığıyla anlık olarak izlenmesini sağlayacak altyapıyı hazırladık ve birim tarafından kullanılmaya başlandı.

Araç Bakım Yönetim

Belediyemiz araç filosunun etkin, güvenli ve kesintisiz hizmet verebilmesi amacıyla Araç Bakım Yönetim Modeli uygulanmaktadır. Bu model kapsamında araçların periyodik bakım, muayene, sigorta, lastik değişimi ve arıza süreçleri dijital ortamda takip edilmekte ve planlı bakım takvimleri oluşturulduğu bir yazılım geliştirdik, çalışmalarımızı tamamladık ve ilgili birim üzerinden kullanılmaya başlandı.

Gönül Bağı Projesi

Vatandaşlarla doğrudan iletişim kurmayı ve katılımcı belediyecilik anlayışını güçlendirmeyi amaçlayan bir sosyal etkileşim modelidir. Bu proje kapsamında, belediye personelimiz ile kurulan ekiplerimizin tüm mahallelerde ev ev dolaşarak hemşehrilerimizle yüz yüze görüşmeler gerçekleştirebilecekleri ve ilçe hakkında görüş, öneri ve beklentilerini sahada alabilerek doğrudan ilgili birime iletebilecekleri altyapı çalışmasını yaptık ve gerekli tüm teknik desteği sağladık.

E-Belediye Bilgi Sistemi

Belediyemizde dijital hizmetlerin standartlaştırılması ve kurumsal süreçlerin merkezi altyapı ile uyumlu hale getirilmesi amacıyla T.C. İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-Belediye Bilgi Sistemi altyapısına entegrasyon için gerekli çalışmalar yapılmış ve geçiş sağlanmıştır.

Başiskele Kart

Başiskele Kart, yerel ekonomiyi canlandırmak ve halkı teşvik etmek amacıyla geliştirilen, hem fiziksel hem de dijital olarak kullanılabilen bir alışveriş kartıdır. Bu kart sayesinde vatandaşlar, Başiskele ilçesinde anlaşmalı esnaflardan yaptıkları alışverişlerde özel indirimlerden ve kampanyalardan faydalanabilir. Aynı zamanda yerel esnafa destek olarak ilçedeki ticari hareketliliğe katkı sağlarlar.

Başiskele Kart sadece bir indirim kartı değil, aynı zamanda toplumsal dayanışmayı güçlendiren bir projedir. Kart sahibi vatandaşlar, mobil uygulama üzerinden katıldıkları kampanyaları takip edebilir, harcamalarını kontrol edebilir ve en yakın kampanyalı işletmeleri harita üzerinden görüntüleyebilir. Bu sistem ile hem vatandaş hem esnaf kazanır. Vatandaş avantajlı alışveriş yaparken, esnaf müşteri sayısını artırır. Başiskele Kart, ilçemizin ekonomik döngüsünü içeriden destekleyen güçlü bir yerel kalkınma aracıdır.



F 3.2.5. Veri Yönetimi ve Analitiği İşlemlerini Yürütmek

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediyemizin tüm iş süreçlerinden elde edilen verilerin sistematik olarak toplanması, saklanması, düzenlenmesi ve analiz edilmesi süreçlerini yürütmektedir. Bu kapsamda, belediye otomasyon sisteminde veri tabanı ve performans modülleri üzerinden elde edilen bilgiler güvenli bir veri altyapısı içinde birleştirilmekte ve ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.

Toplanan veriler; hizmet kalitesi değerlendirme, performans göstergelerinin izlenmesi, karar destek sistemleri ve yönetsel raporlama süreçlerinde kullanılmakta olup bu sayede planlanan hedeflerle gerçekleşen değerler arasındaki farklar etkin şekilde analiz edilmektedir. Analiz sonuçları, stratejik plan ve performans programı hedeflerine ulaşma derecesinin ölçülmesinde temel veri kaynağı olarak değerlendirilmektedir.

Veri yönetimi kapsamında ayrıca veri güvenliği, veri doğruluğu ve erişim kontrolü uygulamaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Belediyemizin dijital arşiv uygulamaları sayesinde veriler düzenli olarak yedeklenmekte; yetkilendirme ve erişim denetimleri ile bilgilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Yürütülen veri analitiği faaliyetleri ile eğilim ve sapma analizleri yapılmakta, bu analizler raporlanarak üst yönetime ve ilgili birimlere sunulmaktadır. Bu sayede hizmet sunum süreçlerinde performans iyileştirme fırsatları tespit edilmekte, kaynakların daha etkin kullanılmasına katkı sağlanmaktadır.



F 3.3.1. Kurumsal Arşiv Hizmetlerinin Yürütmek

3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereği Arşiv Müdürlüğü koordinasyonunda arşiv çalışmaları yürütülmektedir.

Müdürlük ve birim arşiv sorumluları görevlendirmeleri güncellemesi yapılmıştır.

Müdürlüklere ve birimlere ait arşivlik malzemelerin ayıklanması için oluşturulan ayıklama ve imha komisyonları değerlendirme toplantıları yapılmıştır. Birimlerin arşiv denetimleri plan kapsamında yapılmıştır. Standart dosya planına göre müdürlüklere dosya kodu açılmıştır.

**F 3.3.2. Dijital Arşiv Çalışmalarını Yürütmek**

| Sıra | İşlem Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------|--|-------|-----------|-----------|
| 1 | Dış yazışmalar bilgi ve belge (Dosya) talebi | Adet | 148 | 179 |
| 2 | Hak sahiplerine teslim edilen dijital doküman ve proje sayısı (CD) DVD | Adet | 350 | 450 |
| 3 | Taraması gerçekleştirilen dosya sayısı | Adet | 2.327 | 6.327 |
| 4 | Taraması yapılan A3/A4 Evrak Sayısı | Adet | 194.871 | 274.583 |
| 5 | Dijitale aktarılan proje sayısı (TİF Formatı) | Adet | 2.250 | 3.000 |
| 6 | SPK onaylı eksperler tarafından incelenen dosya sayısı | Adet | 888 | 584 |



SA 4 - Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak**F 4.1.1. Genel Zabıta Hizmetleri ve Kabahatlerle Mücadele Çalışmalarını Yürütmek**

5393 sayılı Belediye Kanununun 51'inci maddesi "Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır."

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Zabıta gelen evrak sayısı | Adet | 2.288 | 1.893 |
| Zabıta giden evrak sayısı | Adet | 1.650 | 1.301 |
| Zabıta dilekçe sayısı | Adet | 620 | 180 |
| Zabıta CİMER kayıt sayısı | Adet | 229 | 241 |
| Zabıta ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi kayıt sayısı | Adet | 4.746 | 5.931 |
| İşgal işlemleri ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 907 | 642 |
| Dilenci ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 517 | 1.037 |
| Köpek, kedi, kanatlı ve diğer hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 263 | 308 |
| Büyük ve küçükbaş ile kanatlı hayvanlar ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 125 | 102 |
| Afiş ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 374 | 371 |
| Cenaze hizmetleri ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 471 | 511 |
| İSU-Telekom-Ukome-Sedaş ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 57 | 77 |
| 1608 ve 5326 sayılı Kanun kapsamında idari para cezası sayısı | Adet | 202 | 332 |
| Tebliğat ve ilan ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 233 | 266 |
| 3194 sayılı Kanun kaçak yapı tespit işlem sayısı | Adet | 20 | 14 |
| 775 sayılı Kanun gecekonduların tespiti ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 2 | 5 |
| 775 sayılı Kanun gecekonduların yıkımı ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 2 | 5 |
| Çevre kirliliği (hava, gürültü, görüntü) işlem sayısı | Adet | 2.215 | 1.967 |
| Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları çalışma sayısı | Adet | 1.475 | 1.585 |
| Hurda araç ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 17 | 61 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 1.597 | 134 |
| Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 75 | 82 |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 6 | 11 |
| Yardım ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 24 | 22 |
| Diğer iş ve işlem (anons, broşür dağıtım, pazar ışıklar vb.) sayısı | Adet | 4.976 | 7.550 |

Zabıta iş ve işlemlerinin teorik ve pratik uygulanmasına yönelik 3 adet personel toplantısı yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızı rahatsız edici durumlara sebep olan yaya kaldırımı işgalleri ile ilgili 642 çalışma yapılmıştır. İzinsiz meydan, cadde, sokak veya yaya kaldırımını işgal eden veya mal satışı yapan kişiler uyarılarak olumsuzlukların ortadan kaldırılması sağlanmıştır.

Bölgemizde tespit edilen 1.037 dilenciye gerekli işlemler yapılmıştır.

Yapılan şikâyetler üzerine 308 adet rahatsızlık verici durumların ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmıştır. (Köpeğin alınarak aşılması, zararlı köpeğin alınarak Belediyemizin Hayvan Barınağına konulması, yasaklı köpeklerin alınması ile rahatsızlık veren hayvanların yetkili kuruma bildirilmesinin sağlanması)

Şikâyet üzerine 102 adet rahatsızlık verici durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemlerin yapılması sağlanmış ve ilgili mevzuatlara uymayanlar uyarılmış ve idari para cezası uygulanmıştır.

Belediyemiz sınırları dâhilinde izin almadan asılan 371 adet afişin toplatılması sağlanmıştır.

Vefat eden 511 vatandaşımızın cenaze defin işlemleri için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İSU, Telekom, Ukome ve Sedaş ile ilgili tespit edilen 77 adet olumsuzluk ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması için ilgili kurumlara bilgi verilip olumsuzlukların çözümü sağlanmıştır.

Kabahatler Kanununa göre 332 kişiye toplam 2.661.792 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Belediyemiz birimleri ile diğer kurumların 266 adet tebliğ ve ilan edilmesini istedikleri yazıların tebliğ, tebligatı ve ilan işlemi yapılmıştır.

İlçemizde, 3194 sayılı İmar Kanununun 39'uncu, 40'inci ve 41'inci maddeleri gereğince işlemler yapılmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı tespit edilen 39 adet yapılarla ilgili, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek gerekli işlemler yapılması sağlanmıştır.

775 sayılı Gecekondu Kanununa muhalif olduğu tespit edilen 5 yapıda 5 yıkım işlemleri gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde çevre kirliliğine (gürültü, hava vb.) sebep olan 1.967 adet olumsuzlukla ilgili gerekli işlemler yapılarak çözüme kavuşturulmuştur. Belediyemiz hudutları dâhilinde yaptırılan kontroller esnasında çevreye rastgele bırakılan inşaat atıkları ve kaçak olarak hafriyat döken şahıslarla ilgili uyarılar yapılmış ve uygunsuzluğun devamı halinde Kabahatler Kanunu'na göre gerekli işlemler yapılarak bölgemiz 7 gün 24 saat kontrol altında tutulmuştur.

Hafriyat, moloz ve inşaat atıkları dökerek çevre kirliliğine sebep olduğu tespit edilen 1.585 adet durumun ortadan kaldırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

Bölgemiz hudutları dâhilinde yapılan kontroller esnasında görüntü kirliliğine neden olan 61 adet hurda araç ilgililerine ulaşıp gerekli tebligatlar yapılarak araçların sahipleri tarafından kaldırılması sağlanmıştır.

Belediyemiz broşürleri, bayram ve etkinlikler amacıyla bayrakların işyerlerine dağıtılması, semt Pazar ile park yerlerinde Pazar harici günlerde yapılan kontrolleri, parklarımıza, kamu malına zarar verilmesine müdahale edilmesi vb. kapsamında 7.550 adet çalışma yapılmıştır.

Ramazan ayı boyunca sahurda davul çalacak davulculara bilgilendirme eğitimi verdikten sonra yaka kartları teslim edilmiştir.

Temizlik İşleri 134, Fen İşleri 82 ile Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzü ilgilendiren 11 çalışma tespiti yapılmış ve işlem için ilgililerine bildirilmesi sağlanmıştır.

İlçemizde zarar verildiği tespit edilen durakların, vatandaşlarımıza zarar vermemesi, kısa sürede yenilenmesi için gerekli tespit ve çalışmalar yapılması sağlanmıştır. Hasar gören duraklar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Koordinasyon Merkezine bildirilmesi sağlanmıştır.

İlçemizde yardıma muhtaç, ihtiyaçlı 22 kişiye yardımcı olunmuştur.



F 4.1.2. Alan Güvenliği Hizmeti Sağlamak

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Resmi ve dini bayram tören ve açılış organizasyon çalışma sayısı | Adet | 113 | 94 |
| Trafik (etkinlik, cenaze ve diğer çalışma) sayısı | Adet | 2.500 | 1.416 |

94 adet resmi, dini, bayram tören, açılış organizasyonlarında, alan güvenliğini sağlamış ve diğer kurum ve müdürlüklere yardımcı olunmuştur.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İSU, İzgaz, Telekom, Sedaş gibi kurumların yaptığı çalışmalarda ve cenazelerde cami çevresinde trafik akışını düzenleyici 1.416 adet çalışma yapılmıştır. Bu kapsamda gerekli önlemlerin alınmış, ayrıca trafik kazalarında kolluk güçlerine bilgi verilmiştir.

Özellikle yaz aylarında sahilde vatandaşlarımızın huzur ve refahı için (seyyar dilenci, yaya kaldırımı işgali ile trafik akışını engelleyecek parklar vb.) Müdürlüğümüze tahsis edilen 2 adet Motosiklet ile hizmet vermeye başladık.



F 4.1.3. İşyeri Denetimlerinin Yapılması

İlçemizdeki sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müessese işyerlerine yönelik yapılan 1.175 adet denetim yapılmıştır. Bu denetimlerde ruhsat, çalışma saatleri, gürültü, çevre kirliliği, çalışan personel sağlık bilgisi bilgileri, işyeri genel temizliği ile satış ve üretim safhalarının sağlık bilgisi kontrolleri, fahiş fiyat, etiket, tarife ve yaya kaldırımlarını işgalleri ile ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| İşyeri denetim sayısı | Adet | 1.954 | 1.175 |
| Semt pazarcı esnafı kontrol ve denetim sayısı | Adet | 830 | 1.134 |
| Seyyar satıcı ile ilgili çalışma sayısı | Adet | 372 | 964 |
| Pazarcı esnafı sayısı | Adet | 168 | 170 |
| Tezgâh sayısı | Adet | 333 | 333 |
| Semt pazarı sayısı | Adet | 10 | 9 |



F 4.1.4. Semt Pazarlarının Tahsisi ve Denetlenmesi

Semt pazarlarında yapılan kontrollerde, tüketicinin korunması hakkındaki mevzuat gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması, tartı, terazilerin kontrolleri, pazar yerinin temizliği ve düzeninin sağlanması konusunda gerekli kontroller yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızın almış oldukları ürünleri tartmaları için her pazar yerine hassas tartı stantları kurularak vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

İlçe genelinde kurulan semt pazarlarında gerekli nizam ve intizamı sağlanmaktadır. 5957 sayılı Hal Kanununa, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Belediye Emir Yasakları Yönetmeliğine göre kurallara riayet etmeyen esnafa yasal işlem uygulanmaktadır.

İlçemizde bulunan semt pazarlarında, pazar esnafı 1.134 kez denetlenmiştir. İlçemizde 4 adet kapalı, 5 adet açık olmak üzere 9 adet semt pazarı ile ayrıca kurulmakta olan Moda pazarımız dâhil olmak üzere 10 adet pazar kurulmaktadır. Pazar yerlerinde toplam 170 pazarcı esnafı, 333 adet tezgâhta faaliyet göstermektedir.



SEMT PAZARLARIMIZ



F 4.2.1. İşyerlerini İncelemek ve Ruhsatlandırmak

10.08.2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2’nci ve 3’üncü sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme ve denetleme işleri yürütülmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| İşyeri ruhsat başvuru sayısı | Adet | 437 | 678 |
| Ruhsatlandırılan işyeri sayısı | Adet | 408 | 377 |
| İşyeri ruhsat müracaat kontrol sayısı | Adet | 437 | 678 |
| İşyeri şikâyet sayısı | Adet | 151 | 140 |
| Kapanan işyeri sayısı | Adet | 252 | 228 |
| Hafta tatili ruhsat sayısı | Adet | 2 | 197 |
| İşyeri mühürleme sayısı | Adet | 27 | 23 |
| İşyeri tebligat sayısı | Adet | 82 | 121 |

**F 4.2.2. İşyerlerinin Ruhsat Denetimlerini Yapmak**

İlçemizde faaliyet göstermek için başvuran sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2’nci ve 3’üncü sınıf gayrisihhi müessese işyerlerine yönelik 1.790 adet ruhsat denetimi yapılmıştır. Bu denetimlerde imar mevzuatı, çevre mevzuatı, halk sağlığı açısından işyerlerinin işyeri ruhsatı vermeye uygunluğu ile satış ve üretim safhalarının hijyen kontrolleri ilgili kontrol ve denetimler mevzuat hükümlerine göre yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Ruhsat amaçlı işyeri kontrol ve denetim sayısı | Adet | 1.626 | 1.790 |

F 4.3.1. Kariyer ve İstihdam Merkezi Çalışmalarını Yürütmek

Başiskele Kariyer ve İstihdam Merkezi (BAŞKİM), iş arayanlar ile işverenleri tek çatı altında buluşturmaktadır. Bölgemizde bulunan iş imkânlarını, Kariyer ve İstihdam Merkezine başvuran hemşehrilerimiz ile aynı sistemde eşleştirerek istihdamlarına olanak sağlamaktayız.

Kuruluşların talepleri doğrultusunda istihdam niteliği uygun olmayan hemşehrilerimizin Mesleki eğitimler alması sağlanarak ve istihdam garantili kariyer planlama sistemi oluşturulmaktadır.



| Kariyer ve İstihdam Merkezi Kayıt Durumu | | | |
|--|-------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Kişi kaydı sayısı | Adet | 821 | 635 |
| Görüşme firma tarafından olumlu sonuçlanan ve iş başı yapılan sayısı | Adet | 415 | 478 |
| Görüşme sonucu firma tarafından kabul edilmeyen kişi sayısı | Adet | 20 | 96 |
| Sunulan işleri kabul etmeyen kişi sayısı | Adet | 267 | 446 |
| Yönlendirilen kişilerden firmalardan haber bekleyen sayısı | Adet | 23 | 96 |
| Firma ile görüşmeye gitmeyen kişi sayısı | Adet | 26 | 157 |
| Güncellenen kayıt sayısı | Adet | 2.458 | 2.659 |
| Sistemde kayıtlı kişi sayısı | Adet | 5.586 | 6.221 |

| Kariyer ve İstihdam Merkezi Firma Kayıt Durumu | | | |
|--|-------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| BAŞKİM 'de kayıtlı firma sayısı | Adet | 389 | 417 |

Başiskeleli gençlerin nitelikli eleman olarak istihdama kazandırılması amacıyla Başiskele Belediyesi tarafından projelendirilen ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın hibe programı kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'nın desteği ile hazırlanan "Genç Başiskele Genç İstihdam Projesi"nde sertifikalı mesleki eğitimler vermeye devam edilmiştir.

Geçen yıllarda AutoCad-SolidWorks eğitimlerinden Kaynakçılık Atölyesine, Elektrik/Makine Bakım Atölyesi eğitimlerinden Marangoz Mobilya Atölyesi'ne CNC Lazer Kesim kurslarından Hidrolik Pnömatik Sistem eğitimlerine kadar çeşitli sertifikalı eğitimlerle genç ve nitelikli gençleri istihdama kazandıran BAŞKİM, 2025 yılında bu kurslara Muhasebe, Ofis programları ve Elektrik kurslarını da düzenlenmiştir.



SA 5 - Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak**F 5.1.1. Arazi ve Arsa Düzenlemesi Çalışmalarını Yapmak**

3194 sayılı İmar Kanununun 18'inci maddesi gereğince, bu madde ile "Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanarak, 3194 sayılı İmar Kanununun 19'uncu maddesi ile Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik'in 25'inci maddesine istinaden Belediyemiz Encümeninin onayına sunulan; uygulama imar planları kapsamında kamuya ayrılan alanların bedelsiz olarak kamu eline geçirilmesini, vatandaşlara ait tarla vasıflı taşınmazların imar planlarına uygun olarak yapılaşmaya uygun imar parseli haline getirilmesini sağlayan, Belediye Meclisi'nce onaylanan uygulama imar planlarının uygulanmasını sağlayıp, plan şartlarına uygun yapılaşmanın önünü açan arazi ve arsa düzenlemesi (parselasyon planı) faaliyetidir.

Arazi ve arsa düzenlemeleri, hem kamu, hem taşınmaz sahipleri, hem de kent yaşayanları için büyük faydalar sağlamaktadır. Uygulamadan önce mevcut haliyle düzensiz, çarpık, sosyal donatılardan mahrum sahalar, düzenlemeden sonra imara uygun, modern kentin ihtiyaç duyduğu hizmet alanlarına sahip olan yerler haline gelmekte ve uygulama bölgesindeki parsellerde değer artışları olmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|--------|-----------|-----------|
| 3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) tamamlanan imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri) | Hektar | 59 | 60 |
| 3194 sayılı İmar Kanunu 18'inci madde uygulamaları (parselasyon planları) devam eden imar uygulamaları (arazi ve arsa düzenlemeleri) | Hektar | 303 | 195 (*) |

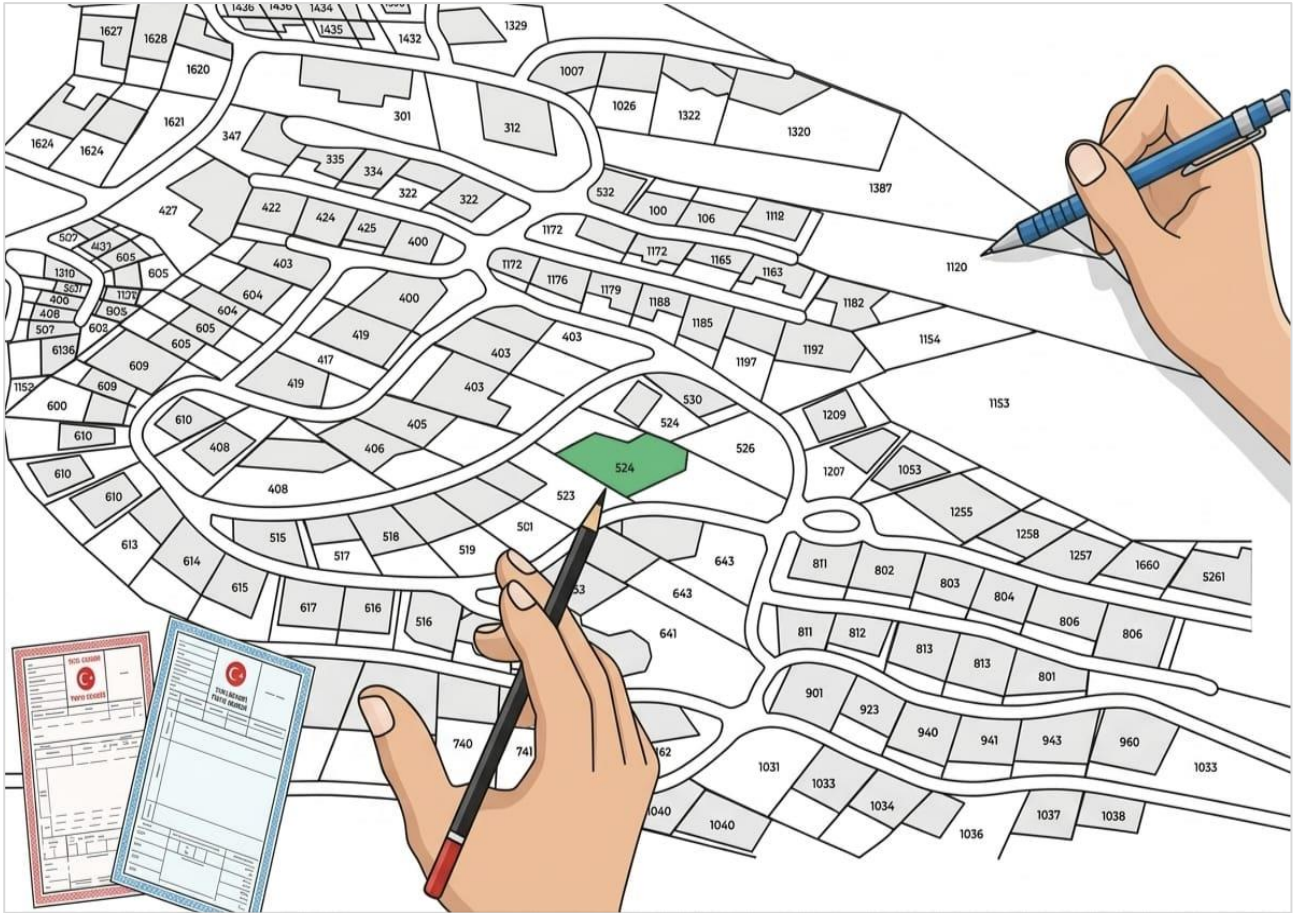
(*) İptali talebi ile dava konusu edilen ve mahkeme süreci devam ettiği için beklemede olan imar uygulama bölgeleri bu alan içerisinde belirtilmemiştir.

| İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve Arsa Düzenlemeleri) Devam Eden (Hektar) | | | | |
|--|----------------------|--|-------------|----------|
| No | Şuyulandırma Bölgesi | Mahalle ve Uygulama Bölgesi | Alanı (Ha.) | Seviye % |
| 1 | Aydınkent | Aydınkent (Başiskele 141 No.lu Uygulama Bölgesi) | 18 | 20 |
| 2 | Bahçecik | Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 137 No.lu Uygulama Bölgesi) | 11 | 70 |
| 3 | Bahçecik | Bahçecik Kılıçaslan (Başiskele 149 No.lu Uygulama Bölgesi) | 20 | 10 |
| 4 | Döngel | Barbaros (Başiskele 148 No.lu Uygulama Bölgesi) | 50 | 30 |
| 5 | Kullar | Kullar Merkez (Başiskele 152 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 5 |
| 6 | Yeniköy | Yeniköy Merkez (Başiskele 146 No.lu Uygulama Bölgesi) | 32 | 20 |
| 8 | Yuvacık | Yuvacık (Başiskele 116 No.lu Uygulama Bölgesi) | 48 | 95 (*) |
| 9 | Yuvacık | Fatih (Başiskele 150 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 95 |
| 10 | Yuvacık | Yeşilyurt (Başiskele 153 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 95 |
| 11 | Yuvacık | Yuvacık Yakacık (Başiskele 158 No.lu Uygulama Bölgesi) | 13 | 80 |

(*) Tapu Tescili devam etmektedir.

İmar Kanunu 18'inci madde Uygulamaları (Arazi ve Arsa Düzenlemeleri) Biten (Hektar)

| No | Şuyulandırma Bölgesi | Mahalle ve Uygulama Bölgesi | Alanı | Tapu Tescil Tarihi |
|----|----------------------|--|-------|--------------------|
| 1 | Kullar | Kullar Yakacık (Başiskele 130 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 6.08.2025 |
| 2 | Kullar | Rahmiye-Ovacık (Başiskele 121 No.lu Uygulama Bölgesi) | 20 | 31.12.2025 |
| 3 | Kullar | Ovacık (Başiskele 143 No.lu Uygulama Bölgesi) | 13 | 19.03.2025 |
| 4 | Kullar | Ovacık (Başiskele 145 No.lu Uygulama Bölgesi) | 12 | 18.09.2025 |
| 5 | Yuvacık | Yuvacık Yakacık (Başiskele 144 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 5.09.2025 |
| 6 | Yuvacık | Yeşilyurt (Başiskele 157 No.lu Uygulama Bölgesi) | 1 | 17.11.2025 |
| 7 | Yuvacık | Yuvacık Yakacık (Başiskele 132 No.lu Uygulama Bölgesi) | 12 | 30.12.2025 |



F 5.1.2. Paydaşlar Tarafından Hazırlatılan Özel Parselasyon ve Kamuya Terk İşlemlerinin Yürütmek

3194 sayılı İmar Kanununun 15'inci ve 16'ncı maddelerine istinaden, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamında kalan yerlerde Uygulama İmar Planı hükümleri ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'ne; 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı kapsamı dışında kalan taşınmazlarda Nazım İmar Planı hükümleri ile Plansız Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak parsel sahipleri tarafından özel harita bürolarına hazırlatılan, taşınmazların tevhit edilmesi (birleştirilmesi), ifraz edilmesi, (bölünmesi) bu esnada var ise kamu alanlarına terklerinin yapılması ile ilgili faaliyetlerdir. Dönem içerisinde Belediyemize sunulan **261** adet tevhit, ifraz, kamuya terk, ihdas talepli dosya, ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğu denetlenerek, 3194 sayılı İmar Kanununun 17'nci maddesine istinaden Belediye Encümeninin onayına sunulmuştur.

Yapılan bu işlemlerden faaliyet yılı içerisinde **15.579.269,96** TL harç-hizmet bedeli geliri elde edilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|--------------|---------------|
| Onaylanan özel parselasyon dosya sayısı | Adet | 226 | 261 |
| Onaylanan özel parselasyon harç hizmet bedeli miktarı | TL | 2.248.397,13 | 15.579.269,96 |

F 5.1.3. Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesine Esas Harita Evraklarının Kontrol ve Onay İşlemlerini Yürütmek**Plankote (Kot Kesit) Kontrol ve Onay İşlemleri**

Yapı Ruhsat projelerinin hazırlanmasına esas arazinin topografik yapısının, kotlarının ve tüm detayların ölçümü ve değerlendirilmesi işlemi için parsel sahipleri tarafından hazırlatılan plankote (kot kesit) belgelerinin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Plan Korte (kot kesit) belgesi sayısı 739 adettir.

Vatandaşlar tarafından hazırlatılan Plankote Belgelerinin Belediyeye gelmeden elektronik ortamda Belediyemize ulaştırılması, yapılan kontroller neticesinde elektronik imza ile imzalanarak, yine Belediyeye gelmeden teslim alınabilmesine olanak sağlayan uygulamaya 10.11.2025 tarihinde geçilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Plankote (kot kesit) belgesi sayısı | Adet | 743 | 739 |

Yapı Aplikasyon Kontrol ve Onay İşlemleri

Parsele ait aplikasyon krokisine dayanılarak ve vaziyet planına göre yapının araziye aplikasyonunu sağlamak üzere, yürürlükteki imar planında gösterilen ya da planda belirtilmemiş ise bu Yönetmelikte belirlenen yapı yaklaşma mesafeleri, yapı projelerine göre köşe koordinatları ve röper noktaları ülke koordinat sistemine işlenmek üzere harita mühendislerince hazırlanıp imzalanan projelerin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Yapı Aplikasyon Krokisi belgesi sayısı 611 adettir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Yapı aplikasyon krokisi belge sayısı | Adet | 717 | 611 |

Bina Tespit Kontrol ve Onay İşlemleri

Yapı ruhsatsız binaların ruhsata bağlanabilmesi ve Yapı Kullanma İzin (iskân) Belgesine esas, binanın ve varsa duvarların mevcut durumunun tespiti, ölçümü ve değerlendirilmesi işlemi ile ilgili, parsel sahipleri tarafından harita mühendislerine hazırlatılıp imzalatılan krokilerin Arazi Kontrol ve Harita Biriminde incelenip kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Bina Tespit Krokisi belgesi sayısı 277 adettir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Bina tespit krokisi belgesi sayısı | Adet | 350 | 277 |

Temel Üstü Kontrol ve Onay İşlemleri

Ruhsat almış binaların temel seviyesinde beton atılmadan önce bina ebatlarının çekmelerinin, temel yüksekliğinin, temel ve kolon donatılarının, sökel kesitlerinin tasdikli betonarme projeye uygun olarak yapılıp yapılmadığının Arazi Kontrol ve Harita Biriminde kontrol edilerek onaylanması faaliyetidir. Taşınmaz malikleri tarafından hazırlatılarak, Belediyemize sunulan, kontrol işlemleri sonrasında dönem içerisinde onaylanan Bina Tespit Krokisi belgesi sayısı 713 adettir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Bina tespit krokisi belgesi sayısı | Adet | 673 | 713 |

Vaziyet, Bağımsız Bölüm Planı İşlemleri

İskânlı yapıların cins değişikliğine esas; tüm kat planları ve yeterli miktarda kesit ve görünüşleri içeren mimari proje ile taban alanı, katlar alanı (emsal) ve yapı inşaat alanı hesaplarına ilişkin tüm ölçü ve kotları bulunan, gerektiğinde silüetin yer aldığı projeleri ve Kat irtifakına ve kat mülkiyetine esas paylaşım tablosunu içeren belgeleri yapı aplikasyon yada röpel kroki ile Kadastro Müdürlüğü tarafından onaylanmaktadır. Plankote onayı, yapı aplikasyon onayı, bina tespit onayı ve temel üstü subasman kontrolü işlemlerinden **17.549.250,11 TL** gelir elde edilmiştir.



F 5.2.1. İmar Planlama Çalışmalarının Yürütülmesi

İlçemiz sınırlarında üst ölçekli nazım imar planlarında gelişme alanı olarak belirlenen alanların tamamında, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlanarak, ilçemiz sınırlarında 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılacak alan kalmamıştır.



İlçemiz 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliğinde belirtilen gösterim ve lejantlara uygun olarak düzenlenmiş vaziyettir.

Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların etkin ve verimli kullanılması, Belediyemizce gerçekleştirilecek projelerin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlarında düzenlemeler yapılması, imar uygulamalarının daha sorunsuz bir şekilde sonuçlandırılması ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda toplam 22 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi hazırlanarak Belediyemiz Meclisine havale edilmiş, 11 adet 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediyesine iletilmiştir.

47 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi Belediyemiz Meclisine sunulmuştur. Bu tekliflerin 22 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanmış, 10 tanesi ise özel ve tüzel kişiler ile dernekler tarafından sunulmuştur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından sunulan 22 adet plan değişiklik tekliflerinin 22 adedi de sunulduğu şekli ile uygun görülmüştür.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Parsel malikleri tarafından hazırlanan plan teklif sayısı | Adet | 17 | 10 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan teklif sayısı | Adet | 14 | 22 |
| İmar komisyonu rapor sayısı | Adet | 40 | 38 |
| KBB meclisi tarafından re'sen onaylanan plan sayısı | Adet | 13 | 15 |

Parsel malikleri tarafından hazırlanan 10 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi ilgili mevzuat hükümleri ve şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek meclise havale edilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından hazırlanan 22 adet uygulama imar planı değişikliği teklifi meclise havale edilerek karara bağlandı. 38 adet imar komisyonu raporu hazırlanmıştır.

F 5.2.2. İmar Durumu Belgesi Düzenlemek

İmar durum belgesi, maliki bulunulan taşınmazın nasıl kullanılacağını (konut, konut+ticaret veya ticari alan, turizm bölgesi vs.); yapıların nizamını (bitişik veya ayrı); kat sayılarını; taşınmaz üzerine oturacak yapının taban alanı ve kat alanı hesabı hakkındaki bilgileri veren bir belgedir.

Belediyemiz İmar Planlama biriminde maliklere imar durumu belgesi düzenlenmektedir. Ek olarak yıl boyunca vatandaşlara şifahi imar durumu bilgisi verildi. İmar planlarımıza çevrimiçi olarak erişim imkânı sağlayan E-İmar uygulaması güncellenmekte olup İmar Durum Belgeleri E-imzalı olarak dijital sistem üzerinden yapılmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Krokili imar durumu sayısı | Adet | 1.316 | 1.521 |
| Bilgi amaçlı yazılı yazılı imar durumu sayısı (vatandaş ve kurum) | Adet | 347 | 356 |

F 5.2.3. Yapıların Ruhsatlandırma Çalışmalarını Yürütmek

Mimari projenin ön incelemesi tamamlandıktan sonra yapı denetim sisteminden yapı denetim atanır ve yapı ruhsat başvurusuna gelen dosyanın statik, elektrik, mekanik projeleri ilgili yönetmelikler çerçevesinde incelenerek aykırılık bulunmaması durumunda yapı ruhsatı tanzim edilir. Aykırılık varsa proje müellifine bilgi verilerek düzeltmeleri tamamlandıktan sonra yapı ruhsatı verilir. Vatandaşların başvuruları doğrultusunda 1.470 mimari projenin yönetmelik ve plan notlarına uygunluğu kontrol edilerek, tespit edilen eksiklikler proje müelliflerine bildirilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|----------------|-----------|--------------|
| Toplam yapı ruhsatı sayısı (Bina sayısı) | Adet | 1.638 | 2.035 |
| Toplam yapı ruhsatı alanı | m ² | 1.331.886 | 1.416.571,14 |
| Toplam yeni yapı sayısı | Adet | 1.118 | 1.261 |
| Toplam diğer yapı ruhsat sayısı | Adet | 520 | 771 |
| Ruhsata bağlanan kaçak yapı sayısı | Adet | 1 | 3 |

F 5.2.4. Zemin ve Yeraltı Kaynakları İnceleme Çalışmaları Yapmak

Vatandaşlarımıza bina yapacakları parselin zemin yapısı ve sahada yapacakları çalışmaların neler olduğu hakkında bilgi vermek amacıyla; 721 adet zemin durum belgesi hazırlandı. Yapı ruhsatına esas; sahada 477 adet zemin etüt raporu arazi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Sahada kontrollerini yaptığımız zemin etütlerinin, yönetmelikler, kanunlar çerçevesinde uygunluğu kontrol edilerek; 717 adet yapı ruhsatına esas zemin etüt raporunun incelemesi yapılarak onayı gerçekleştirilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Zemin durum belgesi sayısı | Adet | 725 | 721 |
| Arazi kontrolü sayısı | Adet | 530 | 477 |
| Zemin etüt raporu onayı sayısı | Adet | 768 | 717 |

Jeotermal Kaynağa yönelik işletme ruhsatımızın kanun ve yönetmelikler gereği faaliyet raporu hazırlanıp Kocaeli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına teslim edilmiş olup gerekli incelemeler neticesinde herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir. Ayrıca 2025 yılı içerisinde idare tarafından saha denetimlerimiz yapılmış olup kanun ve yönetmelikler çerçevesinde herhangi bir olumsuzlukla karşılaşmamıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından Jeotermal Kaynağın etkin verimli kullanılması ve değerlendirilmesi maksadıyla Yeniköy Merkez Mahallesiinde yapımı devam eden Günübürlük Termal Tesis inşaat faaliyetlerinin de kısa zamanda hem ilçemiz hem de tüm Kocaeli'nin hizmetine sunulması planlanmaktadır.

2024 yılı içerisinde jeotermal kaynağımızın kullanımına yönelik önemli bir adım daha atılmış olup, ilçemiz sınırlarında yer alan The Sign Kocaeli Thermal Spa Hotel & Convention (SB Termal Otelcilik İnşaat Sanayi Tic. Ltd. Şti.) ile aramızda jeotermal isale hattının yapılması ve jeotermal suyun tesise verilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılmasına dair protokol ve abonelik sözleşmesi imzalanmıştır. 2025 yılında da tesiste jeotermal kaynağımızın kullanımı devam etmiş olup yaklaşık 57 derecelik sıcaklığa sahip olan jeotermal kaynağımız doğal güzellikleri ve düzenli yapılaşmasıyla gelişen büyüyen ilçemizin sağlık turizmi yönünden de fark yaratmasını sağlamıştır.



F 5.2.5. Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemini Yürütmek

Belediyemiz adına ilçe sınırlarındaki asansörlerin ilgili standartlara göre yerinde kontrolleri 143 adet asansör tescil belgeleri düzenlenmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Asansör tescil belgesi sayısı | Adet | 99 | 143 |

F 5.3.1. Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemlerini Yürütmek

Yapı kullanma izni; 3194 sayılı İmar Kanununun 30'uncu maddesine göre yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediye, valilik (...) (1) bürolarından; 27'nci maddeye göre ruhsata tabi olmayan yapıların tamamen veya kısmen kullanılabilmesi için ise ilgili belediye ve valilikten izin alınması mecburidir. Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından mahzur görülmediğinin tespiti gerekir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Yapı kullanma izin belgesi sayısı (daire) | Adet | 2.816 | 3.170 |
| Yapı kullanma izin belgesi sayısı (işyeri) | Adet | 472 | 794 |
| Yapı kullanma izin belgesi sayısı (sanayi) | Adet | 109 | 75 |
| Yapı kullanma izin belgesi onayı sayısı | Adet | 1.229 | 1.040 |
| Enerji kimlik belgesinin kontrol işlemi sayısı | Adet | 1.115 | 856 |



F 5.3.2. Kaçak Yapı İle Mücadele Çalışmaları Yapmak

3194 sayılı İmar Kanununun 32'nci maddesi: Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak başlanan yapılar: Bu Kanun hükümlerine göre; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine veya ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılarda projelerine ve ilgili mevzuatına aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce (...) (3) tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. Yapının imar mevzuatına aykırı olduğuna dair bilgi, tapu kayıtlarının beyanlar hanesine kaydedilmek üzere ilgili idaresince tapu dairesine en geç yedi gün içinde yazılı olarak bildirilir. Aykırılığın giderildiğine dair ilgili idaresince tapu dairesine bildirim yapılmadan beyanlar hanesindeki kayıt kaldırılamaz. (4) Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır.

Bu tebligatın bir nüshası muhtara bırakılır, bir nüshası da Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne gönderilir. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak, belediyeden veya valilikten mührün kaldırılmasını ister. Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mühür, belediye veya valilikçe kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir.

Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir. Yapı tatil tutanağının düzenlendiği tarihten itibaren bir ay içinde yapı sahibi tarafından yapının ruhsata uygun hale getirilmediğinin veya ruhsat alınmadığının ilgili idaresince tespit edilmesine rağmen iki ay içinde hakkında yıkım kararı alınmayan yapılar ile hakkında yıkım kararı alınmış olmasına rağmen altı ay içinde ilgili idaresince yıkılmayan yapılar, yıkım maliyetleri döner sermaye işletmesi gelirlerinden karşılanmak üzere Bakanlıkça yıkılabilir veya yıktırılabilir. Yıkım maliyetleri %100 fazlası ile ilgili idaresinden tahsil edilir. Bu şekilde tahsil edilememesi halinde ilgili idarenin 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereğince aktarılan paylarından kesilerek tahsil olunur. Tahsil olunan tutarlar, Bakanlığın döner sermaye işletmesi hesabına gelir olarak kaydedilir. İdare tarafından ruhsata bağlanamayacağı veya aykırılıkların giderilemeyeceği tespit edilen yapıların ruhsatı üçüncü fıkrada düzenlenen bir aylık süre beklenmeden iptal edilir ve mevzuata aykırı imalatlar hakkında beşinci fıkra hükümleri uygulanır. Hükmüne istinaden ihbar, fenni mesulce, tespiti veya herhangi bir şekilde muttali olunan kaçak veya ruhsat eklerine aykırı yapılara yapı tatil zaptı düzenlendikten sonra karar alınmak üzere dosya Belediye Encümenine havale edilir. Ayrıca Türk Ceza Kanununun 184'üncü maddesine Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

İmar kirliliğine neden olma

Madde 184- (1) Yapı ruhsatı alınmadan veya ruhsata aykırı olarak bina yapan veya yaptıran kişi, bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

(2) Yapı ruhsatı olmadan başlatılan inşaatlar dolayısıyla kurulan şantiyelere elektrik, su veya telefon bağlantısı yapılmasına müsaade eden kişi, yukarıdaki fıkra hükmüne göre cezalandırılır.

(3) Yapı kullanma izni alınmamış binalarda herhangi bir sınai faaliyetin icrasına müsaade eden kişi iki yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

(4) Üçüncü fıkra hariç, bu madde hükümleri ancak belediye sınırları içinde veya özel imar rejimine tabi yerlerde uygulanır.

(5) Kişinin, ruhsatsız ya da ruhsata aykırı olarak yaptığı veya yaptırdığı binayı imar planına ve ruhsatına uygun hale getirmesi halinde, bir ve ikinci fıkra hükümleri gereğince kamu davası açılmaz, açılmış olan kamu davası düşer, mahkûm olunan ceza bütün sonuçlarıyla ortadan kalkar.

(6) İkinci ve üçüncü fıkra hükümleri, 12 Ekim 2004 tarihinden önce yapılmış yapılarla ilgili olarak uygulanmaz.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Kaçak yapı tespit işlem sayısı | Adet | 20 | 14 |
| Ruhsat ve eklerine aykırı yapı tespit işlemi | Adet | 7 | 6 |
| Ruhsatsız veya imara aykırı yapılar için yasal işlem başlatılma sayısı | Adet | 27 | 20 |

F 5.3.3. Yapı Denetim Seviye Kontrol, Hak Ediş ve Fesih İşlemlerini Yürütmek

Hak Ediş: Yapı sahibi ile yapı denetim firması arasında sözleşmesi imzalanmış ve uygulaması başlatılmış proje için, sözleşmede belirlenen aralıklarla, yapının tamamlanma seviyesine göre yapı denetim firmasına ödenen miktardır.

İş Bitirme Tutanağı: İnşaatin kısmen veya tamamen fen ve sanat kurallarına, ruhsata ve eklerine, ilgili standartlara, teknik şartnamelere ve diğer mevzuata uygun olarak tamamlandığını göstermek üzere yapı denetim kuruluşu tarafından tanzim ve ilgili idaresi tarafından tasdik edilen tutanaktır.

Fesih İşlemleri: Yapı sahibinin değişmesi, yapı denetim firmasının Bakanlık tarafından ceza alması yâda kapanması, yapı denetim hizmet sözleşmesinin tek taraflı veya karşılıklı iptal edilmesi durumunda yapının son durumu tespit edilerek fiziki seviyesi belirlendikten sonra yapı denetim sisteminden yapılan durdurma işlemidir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Hak ediş ödemesi işlem sayısı | Adet | 7.588 | 8.377 |
| Hak ediş dosya kontrolü sayısı | Adet | 5.837 | 6.444 |
| İş bitirme onayı sayısı | Adet | 1.226 | 1.100 |
| Uygunluk kontrol işlemleri yapılma sayısı | Adet | 4.145 | 6.444 |
| Fesih onayı sayısı | Adet | 45 | 55 |
| Seviye tespit onay işlemi sayısı | Adet | 6.512 | 7.160 |
| Durdurma işlemlerinin tamamlanma sayısı | Adet | 206 | 148 |



F 5.3.4. Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti, Bağımsız Bölüm Düzeltme Raporu İşlemlerini Yürütmek

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa istinaden yapı ruhsatı alındıktan sonra onaylı ruhsat ve eki mimari projesine göre hazırlanan yukarıda bir örneği verilen bağımsız bölüm listesi mimari projesiyle birlikte dilekçe ekinde müdürlüğümüze sunulur. Ruhsat ve eki projesine uygun hazırlanan ve tapu kayıtlarına göre doğrulanan bağımsız bölüm listesi onaylandıktan sonra taranır ve Tapu Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilir. İnşaata tamamlanmamış ve henüz yapı kullanma izni almamış yapılara kat irtifakı, inşaatı tamamlanmış ve yapı kullanma izni almış binalara kat mülkiyeti işlemi tesis edilir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Kat irtifakı onayı ve kat mülkiyeti onayı sayısı | Adet | 438 | 410 |

F 5.3.5. Yanan Yıkılan Yapı Formu ve Yıkım Ruhsatı Düzenlemek

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun gereğince riskli olduğu tespit edilen ve sonrasında yıkılan yapılar ile birlikte yeni inşaat yapılması amacıyla parsel üzerindeki yapısını yıkmak için izin aldıktan sonra yıkılan yapılara MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) sistemi üzerinden Yanan Yıkılan Yapı Formu düzenlenir ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi numarataj sisteminde binaya tanımlanan kapı numarası ve bağımsız bölümleri sistemden düşürülür.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı sayısı | Adet | 83 | 125 |

F 5.3.6. İş Deneyim Belgesi Düzenlemek

İş Deneyim Belgesi Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinin 43'üncü maddesine ve 45'nci maddesine göre düzenlenmektedir. Özel sektöre taahhütte bulunan yükleniciler sözleşmeye dayanan işlerini tamamlayarak ya da en az %80 seviyeye ulaştıklarında İş Deneyim Belgesi düzenlenmesini talep ederler. Yönetmeliğe göre uygun olan başvurulara belge düzenlenerek süreç tamamlanır.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşlar

Madde 43 – (1) İş deneyim belgeleri; yapılan iş karşılığı bedel içeren tek bir sözleşmeye dayalı olarak, Kanun kapsamındaki idareler ile Kanun kapsamı dışındaki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına (kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) gerçekleştirilen işler için, iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.

(2) Gerçek kişilere veya yukarıda belirtilenler dışındaki tüzel kişilere gerçekleştirilen işler için, belediye sınırları veya mücavir alan içinde ilgili belediye tarafından, belediye sınırları veya mücavir alan dışında il özel idaresi tarafından, ilgili mevzuatı uyarınca yapı denetimi veya kabulü bunların dışındaki kuruluşlar tarafından yapılan işlerde ise bu mevzuat uyarınca yetkilendirilmiş kurumlar tarafından düzenlenir. Belediyenin ilgili birimi tarafından düzenlenen iş deneyim belgeleri belediye başkanı veya yetkili birim amiri tarafından, il özel idaresince düzenlenenler ise, vali veya yetkilendirdiği kişi tarafından onaylanır.

Belge için başvuru

Madde 45 – (1) İş deneyim belgesi talebinde bulunanlar, yaptıkları işi veya görevi tevsik amacıyla, dilekçelerine aşağıda sayılan belgeleri ekleyerek, belge vermeye yetkili kurum veya kuruluşa başvururlar:

b) Özel sektöre taahhütte bulunan yükleniciler için; yapılacak iş karşılığı bedel içeren noter onaylı sözleşme, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ilgili sigorta müdürlüğünden onaylı iş yeri bildirgesi, kat ve/veya arsa karşılığı inşaat işleri haricindeki işlerde bu belgelere ek olarak sözleşmeye ilişkin fatura örnekleri veya bu örneklerin noter, yeminli mali müşavir, serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi onaylı suretleri.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| İş deneyim belgesi sayısı | Adet | 66 | 117 |

F 5.3.7. Basit Tamir ve Tadilat İzin İşlemlerini Yürütmek

Yapılarda binanın taşıyıcı sistemini değiştirmeyen veya etkilemeyen, diğer bağımsız bölümlere zararı dokunmayan ve kullanım amacını değiştirmeyen; Yapılarda derz, iç ve dış sıva, boya, badana, oluk, dere, doğrama, döşeme, duvar ve tavan kaplamaları işleri, elektrik ve sıhhi tesisat tamirleri ile baca, saçak, çatı onarımı ve kiremit aktarımı işleri, iç dekorasyon işleri, zemin katta bulunan işyerlerinin imar durumuna aykırı olmayan vitrin değişikliği işlemleri, bina cephesi izolasyonu ve mantolama işleri, kendi bağımsız bölümü içerisindeki bölme duvarlarının kaldırılması işleri, korkuluk, pergola, çardak, kameriye, derinliği 1,00 metreyi geçmeyen süs havuzları basit tamir ve tadillerdir. Basit tamir ve tadilatlar ruhsata tabi değildir. Bu işlerden iskele kurmayı gerektirenler için belediyeye yazılı bilgi verilmesi zorunludur.” Hükmü gereğince bina veya dairelerde yukarıda tanımlanan tamir işlerine dilekçe ile başvurulması durumunda gerekli kontroller yapılarak başvuru sahibine yazılı olarak basit tamir ve tadilat izni verilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Basit tamir ve tadilat izni sayısı | Adet | 22 | 13 |

Paydaşlarımızdan gelen şikâyetler yerinde incelenerek 5393 Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, ilgili yönetmelikleri ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı plan notları hükümleri çerçevesinde gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca paydaşların bilgi ve belge talepleri (bahçe duvarı yapım izni, tapu cins tashihi için tespit talepleri) işlemler yürütülmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Yapı Kontrol paydaş şikâyet ve talep işleri sayısı | Adet | 1.488 | 4.674 |



F 5.4.1. Yol Açma ve Geniştirme Çalışmaları Yapmak

İlçemiz genelinde imar uygulaması tamamlanmış alanlarda, yol açım talepleri doğrultusunda gerekli teknik değerlendirmeler yapılmakta ve uygun görülen bölgelerde yol açma ve genişletme çalışmaları en kısa sürede gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, yıl içerisinde 134 cadde ve sokakta toplam 18.412 metre imar yolu açılmış; çalışmalar kapsamında 140.970 m³ dolgu malzemesi kullanılarak 12.815 kamyonluk sevkiyat gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, yol yapım çalışmaları çerçevesinde yaklaşık 104.000 ton tüvenen, ocak malzemesi ve asfalt kırığı malzeme serimi yapılmıştır. Reglaj ve malzeme serimi çalışmaları ise 378 cadde ve sokakta toplam 64.948 metre olarak gerçekleştirilmiştir.

| Yol Açma Çalışmaları | | | |
|--|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Açılan yol miktarı | Metre | 17.754 | 18.412 |
| Dolgu malzemesi miktarı | m ³ | 145.403 | 140.970 |
| Serilen tüvenen malzeme miktarı | Ton | 120.000 | 104.000 |
| Yol açma, bakım ve onarım talep sayısı | Adet | 478 | 773 |



| Yol Açma Çalışmaları | | | |
|----------------------|---------------------|------------------------------------|-------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Uzunluk (m) |
| 1 | Atakent | 1. İsimsiz Sokak | 55 |
| 2 | Atakent | Ciritoğlu Sokak | 140 |
| 3 | Atakent | Fulden Sokak | 165 |
| 4 | Atakent | Konakçı Sokak | 165 |
| 5 | Atakent | Rüzgâr Gülü Sokak | 220 |
| 6 | Atakent | Şadırvan Sokak | 40 |
| 7 | Atakent | Türk Sokak | 149 |
| 8 | Aydinkent | İsimsiz (1059/1) Sokak | 75 |
| 9 | Aydinkent | Eşref Bitlis Caddesi İsimsiz Sokak | 70 |
| 10 | Bahçecik Kılıçaslan | İsimsiz (1865/10) Sokak | 365 |
| 11 | Bahçecik Kılıçaslan | İsimsiz (1865/8) Sokak | 165 |
| 12 | Bahçecik Kılıçaslan | Borsa Sokak | 165 |
| 13 | Bahçecik Kılıçaslan | İkizce Sokak | 130 |
| 14 | Bahçecik Kılıçaslan | İkram Sokak | 88 |

| Yol Açma Çalışmaları | | | |
|----------------------|------------------------|-------------------------|-------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Uzunluk (m) |
| 15 | Bahçecik Kılıçaslan | Anafarta Sokak | 65 |
| 16 | Bahçecik Kılıçaslan | Konuk Sokak | 250 |
| 17 | Bahçecik Kılıçaslan | Türbe Sokak | 95 |
| 18 | Bahçecik Kılıçaslan | Yüncüler Sokak | 90 |
| 19 | Bahçecik Şehitekremler | İsimsiz (1674/63) Sokak | 220 |
| 20 | Bahçecik Şehitekremler | Aykut Sokak | 44 |
| 21 | Bahçecik Şehitekremler | Göksu Sokak | 77 |
| 22 | Bahçecik Şehitekremler | Kocatürk Sokak | 88 |
| 23 | Bahçecik Şehitekremler | Niyet Sokak | 250 |
| 24 | Bahçecik Şehitekremler | Pınarbaşı Sokak | 132 |
| 25 | Bahçecik Şehitekremler | Sevim Sokak | 88 |
| 26 | Damlar | Alize Sokak | 22 |
| 27 | Damlar | Barışık Sokak | 88 |
| 28 | Damlar | Bilici Sokak | 250 |
| 29 | Damlar | Estergon Sokak | 132 |
| 30 | Damlar | Manidar Sokak | 143 |
| 31 | Damlar | Medrese Sokak | 550 |
| 32 | Damlar | Mertler Sokak | 99 |
| 33 | Damlar | Sevde Sokak | 170 |
| 34 | Damlar | Yenice Sokak | 121 |
| 35 | Doğantepe | 14.Sokak | 88 |
| 36 | Doğantepe | 5. Sokak | 330 |
| 37 | Doğantepe | İsimsiz(150/21) Sokak | 40 |
| 38 | Doğantepe | Saral Sokak | 310 |
| 39 | Doğantepe | İsimsiz(135/3) Sokak | 130 |
| 40 | Döngel | Asu Sokak | 75 |
| 41 | Döngel | Ceren Sokak | 83 |
| 42 | Fatih | İsimsiz (2900/3) Sokak | 62 |
| 43 | Fatih | İsimsiz (2954/10) Sokak | 200 |
| 44 | Fatih | İsimsiz (2955/2) Sokak | 220 |
| 45 | Fatih | Arafat Sokak | 45 |
| 46 | Fatih | Arzum Sokak | 80 |
| 47 | Fatih | Asya Sokak | 154 |
| 48 | Fatih | Ayçiçeği Sokak | 33 |
| 49 | Fatih | Böğürtlen Sokak | 100 |
| 50 | Fatih | Cudi Sokak | 540 |
| 51 | Fatih | Çam Sokak | 132 |
| 52 | Fatih | Çavuş Sokak | 200 |
| 53 | Fatih | Hurma Sokak | 121 |
| 54 | Fatih | İpek Sokak | 330 |

| Yol Açma Çalışmaları | | | |
|----------------------|----------------|--------------------------------|-------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Uzunluk (m) |
| 55 | Fatih | İsimsiz (545/3) Sokak | 75 |
| 56 | Fatih | Karataş Sokak | 100 |
| 57 | Fatih | Kaynak Sokak | 88 |
| 58 | Fatih | Kekik Sokak | 88 |
| 59 | Fatih | Kevser Sokak | 77 |
| 60 | Fatih | Lavanta Sokak | 55 |
| 61 | Fatih | Ocak Sokak | 75 |
| 62 | Fatih | Rüya Sokak | 80 |
| 63 | Fatih | Saray Sokak | 122 |
| 64 | Fatih | Şevval Sokak | 65 |
| 65 | Fatih | Şimşir Sokak | 65 |
| 66 | Fatih | Veda Sokak | 110 |
| 67 | Karadenizliler | Fidan Sokak | 143 |
| 68 | Karadenizliler | Mavi boncuk Sokak | 100 |
| 69 | Körfez | Baha Öztürk Sokak | 220 |
| 70 | Körfez | Dar Sokak | 105 |
| 71 | Körfez | Gökbayrak Sokak | 75 |
| 72 | Körfez | Hacı Maksut Caddesi | 132 |
| 73 | Körfez | Karşıyaka Sokak | 165 |
| 74 | Kullar Merkez | İsimsiz (1277/5) Sokak | 110 |
| 75 | Kullar Merkez | Selman Sokak | 250 |
| 76 | Kullar Merkez | Şahinler Sokak | 50 |
| 77 | Kullar Tepecik | Veli Sokak | 165 |
| 78 | Kullar Tepecik | İsimsiz (376/4) Sokak | 120 |
| 79 | Kullar Yakacık | Fındıklık Sokak | 140 |
| 80 | Kullar Yakacık | Gençağa Sokak | 185 |
| 81 | Kullar Yakacık | Senem Sokak | 100 |
| 82 | Ovacık | Değirmenli Sokak | 50 |
| 83 | Paşadağ | İsimsiz (918/3) Sokak | 145 |
| 84 | Paşadağ | Atak Sokak | 20 |
| 85 | Paşadağ | Çelikiz Sokak | 50 |
| 86 | Paşadağ | Pırlanta Sokak | 198 |
| 87 | Sepetlipınar | Adaçayı Sokak | 40 |
| 88 | Sepetlipınar | Dost Sokak | 265 |
| 89 | Sepetlipınar | Hanımeli Sokak | 220 |
| 90 | Sepetlipınar | Petek Sokak | 55 |
| 91 | Sepetlipınar | Tatar Sokak | 100 |
| 92 | Serindere | Serindere Mevkii İsimsiz Sokak | 240 |
| 93 | Seymen | Musaoğlu Sokak | 70 |
| 94 | Yaylacık | Çamlıdüz Sokak | 220 |

| Yol Açma Çalışmaları | | | |
|----------------------|-----------------|-------------------------|---------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Uzunluk (m) |
| 95 | Yaylacık | Doğal Sokak | 160 |
| 96 | Yaylacık | Ferhan Sokak | 60 |
| 97 | Yaylacık | Güzelyurt Sokak | 140 |
| 98 | Yaylacık | Nevzat Sokak | 100 |
| 99 | Yaylacık | Sevda Sokak | 210 |
| 100 | Yaylacık | Şahinkaya Sokak | 110 |
| 101 | Yeniköy Merkez | Ali Ağa Sokak | 110 |
| 102 | Yeniköy Merkez | Bıyık Sokak | 100 |
| 103 | Yeniköy Merkez | Hacı Turan Sokak | 120 |
| 104 | Yeniköy Merkez | Hünkâr Sokak | 80 |
| 105 | Yeniköy Merkez | Ilıca Caddesi | 70 |
| 106 | Yeniköy Merkez | İsra Sokak | 250 |
| 107 | Yeniköy Merkez | Mehir Sokak | 110 |
| 108 | Yeniköy Merkez | Melda Sokak | 132 |
| 109 | Yeniköy Merkez | Mukaddes Sokak | 52 |
| 110 | Yeniköy Merkez | Orman Güülü Sokak | 70 |
| 111 | Yeniköy Merkez | Sefa Sokak | 110 |
| 112 | Yeniköy Merkez | Seyitali Sokak | 120 |
| 113 | Yeniköy Merkez | Uçar Sokak | 125 |
| 114 | Yeniköy Merkez | Zeytinalı Sokak | 80 |
| 115 | Yeniköy Merkez | Topçu Sokak | 100 |
| 116 | Yeşilkent | Vera Sokak | 110 |
| 117 | Yeşilkent | Yahyakemal Sokak | 132 |
| 118 | Yeşilyurt | Ahsen Sokak | 198 |
| 119 | Yeşilyurt | Damla Sokak | 140 |
| 120 | Yeşilyurt | Ecegül Sokak | 185 |
| 121 | Yeşilyurt | Ertürk Sokak | 85 |
| 122 | Yeşilyurt | Ferman Sokak | 150 |
| 123 | Yeşilyurt | Kazandere Sokak | 210 |
| 124 | Yeşilyurt | Meleknur Sokak | 55 |
| 125 | Yeşilyurt | Miras Sokak | 77 |
| 126 | Yeşilyurt | Suna Sokak | 460 |
| 127 | Yeşilyurt | Yıldırım Sokak | 66 |
| 128 | Yuvacık Yakacık | İsimsiz (2769/21) Sokak | 460 |
| 129 | Yuvacık Yakacık | Aşure Sokak | 110 |
| 130 | Yuvacık Yakacık | Çamlıca Sokak | 200 |
| 131 | Yuvacık Yakacık | Doğantepeli Sokak | 75 |
| 132 | Yuvacık Yakacık | Karabulut Sokak | 198 |
| 133 | Yuvacık Yakacık | Meltem Sokak | 90 |
| 134 | Yuvacık Yakacık | Yalı Sokak | 30 |
| | | TOPLAM | 18.412 |

Asfaltlama çalışmaları, altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler sonucunda planlanarak gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, altyapısı tamamlanan 32 mahallede yer alan 132 cadde ve sokakta toplam 26.110 metre uzunluğunda 41.739 ton sıcak asfalt kaplama çalışması yapılmıştır. Ayrıca, 32.000 ton asfalt yama uygulaması gerçekleştirilmiş olup, 4.400 adet (110 ton) torba asfalt ile yol bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.

| Asfalt Çalışmaları | | | |
|--|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Asfalt çalışması yapılan sokak ve cadde sayısı | Adet | 61 | 132 |
| Soğuk asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu | Metre | 10.153 | 17.030 |
| Soğuk asfalt alan miktarı | m ² | 71.075 | 119.210 |
| Sıcak asfalt çalışması yapılan cadde ve sokak uzunluğu | Metre | 12.400 | 26.110 |
| Sıcak asfalt miktarı | Ton | 17.015 | 43.265 |
| Asfalt talep sayısı | Adet | 918 | 1.238 |
| Asfalt yama miktarı | Ton | 25.000 | 32.000 |



| Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları | | | |
|------------------------------|---------------------|--------------------|--------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (ton) |
| 1 | Atakent | Türk | 257 |
| 2 | Bahçecik Kılıçaslan | Ertan | 300 |
| 3 | Bahçecik Kılıçaslan | Halkevi | 171 |
| 4 | Bahçecik Şehitekre | Otobüs Kooperatifi | 459 |
| 5 | Barbaros | Derepazarı | 231 |
| 6 | Barbaros | Devre | 111 |
| 7 | Barbaros | Özkara | 145 |
| 8 | Barbaros | Şehit Serdar Topçu | 128 |
| 9 | Barbaros | Taksi Durağı | 392 |
| 10 | Damlar | Melikşah | 463 |
| 11 | Damlar | Pelinsu | 343 |
| 12 | Damlar | Serinsu | 137 |
| 13 | Damlar | Şiir | 265 |
| 14 | Döngel | Bahadır | 128 |
| 15 | Döngel | Ceren | 120 |
| 16 | Döngel | Elfida | 85 |
| 17 | Döngel | Erkin | 222 |
| 18 | Döngel | Karakoyun | 257 |
| 19 | Döngel | Millet | 183 |
| 20 | Döngel | Nermin | 110 |
| 21 | Döngel | Süleyman Çelebi | 147 |
| 22 | Döngel | Varis | 343 |
| 23 | Döngel | Yavuzer | 205 |
| 24 | Fatih | Arapoğlu | 300 |
| 25 | Fatih | Ayyıldız | 147 |
| 26 | Fatih | Eğitmen | 80 |
| 27 | Fatih | Hira | 85 |
| 28 | Fatih | Karanfilli | 85 |
| 29 | Fatih | Kekik | 857 |
| 30 | Fatih | Kirazdere | 294 |
| 31 | Fatih | Körpe | 257 |
| 32 | Fatih | Nilüfer | 171 |
| 33 | Fatih | Şahin | 308 |
| 34 | Fatih | Taksim | 367 |
| 35 | Havuzlubahçe | Artvinli | 529 |
| 36 | Havuzlubahçe | Kirazlıbahçe | 275 |
| 37 | Karadenizliler | Akyol | 165 |
| 38 | Karadenizliler | Alperen | 291 |
| 39 | Karadenizliler | Bilim | 343 |
| 40 | Karadenizliler | Can | 80 |

| Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları | | | |
|------------------------------|----------------|--------------------|--------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (ton) |
| 41 | Karadenizliler | Ermış | 291 |
| 42 | Karadenizliler | Fidan | 222 |
| 43 | Karadenizliler | Hocalar | 171 |
| 44 | Karadenizliler | Işıklı | 128 |
| 45 | Karadenizliler | İhsan | 291 |
| 46 | Karadenizliler | İsimsiz 1 | 171 |
| 47 | Karadenizliler | İsimsiz 2 | 171 |
| 48 | Karadenizliler | Kahve | 171 |
| 49 | Karadenizliler | Kaldırım | 428 |
| 50 | Karadenizliler | Kısa | 557 |
| 51 | Karadenizliler | Korgan | 514 |
| 52 | Karadenizliler | Korhan | 188 |
| 53 | Karadenizliler | Manav | 291 |
| 54 | Karadenizliler | Mavi Boncuk | 171 |
| 55 | Karadenizliler | Şenkaya | 128 |
| 56 | Körfez | Atlı | 85 |
| 57 | Körfez | Çalığışu | 257 |
| 58 | Körfez | Taksi Durağı | 202 |
| 59 | Kullar Tepecik | Hacı Mustafa | 1.029 |
| 60 | Kullar Tepecik | Gençağa | 169 |
| 61 | Kullar Yakacık | Paşazade | 110 |
| 62 | Kullar Yakacık | Zorlu | 171 |
| 63 | Ovacık | Garaj İçi | 1.225 |
| 64 | Ovacık | Hacıoğlu | 428 |
| 65 | Ovacık | Karacan | 514 |
| 66 | Ovacık | Üçüncü | 171 |
| 67 | Sepetlipınar | Alp | 257 |
| 68 | Sepetlipınar | Alparslan | 625 |
| 69 | Sepetlipınar | Beğendik | 102 |
| 70 | Sepetlipınar | Demirci | 137 |
| 71 | Sepetlipınar | Deniz | 600 |
| 72 | Sepetlipınar | Hanımeli | 300 |
| 73 | Sepetlipınar | Nusret | 274 |
| 74 | Sepetlipınar | Taşıl | 214 |
| 75 | Serdar | Aydeniz | 128 |
| 76 | Serdar | Beyoğlu | 102 |
| 77 | Serdar | Buğday | 231 |
| 78 | Serdar | Cesur | 202 |
| 79 | Serdar | Çelebi | 317 |
| 80 | Serdar | Denizciler | 471 |

| Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları | | | |
|------------------------------|----------------|------------------------------|--------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (ton) |
| 81 | Serdar | Desen | 274 |
| 82 | Serdar | Dut | 343 |
| 83 | Serdar | Ekberşah | 463 |
| 84 | Serdar | Emir Sultan | 857 |
| 85 | Serdar | Esen | 154 |
| 86 | Serdar | Firol | 188 |
| 87 | Serdar | Gazneli Mahmut | 686 |
| 88 | Serdar | Hafız İsmet | 85 |
| 89 | Serdar | İbrahim Hakkı | 308 |
| 90 | Serdar | İmar | 154 |
| 91 | Serdar | İsmail Gazi | 1.114 |
| 92 | Serdar | Kaptan | 454 |
| 93 | Serdar | Kumru | 51 |
| 94 | Serdar | Meriç | 437 |
| 95 | Serdar | Ömeroğlu | 214 |
| 96 | Serdar | Özgürlük | 137 |
| 97 | Serdar | Özlem | 188 |
| 98 | Serdar | Pasinler | 404 |
| 99 | Serdar | Sultan Murat | 771 |
| 100 | Serdar | Şeyh Şamil | 703 |
| 101 | Serdar | Şehit Fatih Sultan Karaaslan | 445 |
| 102 | Serdar | Uluğbey | 600 |
| 103 | Serdar | Vadi | 771 |
| 104 | Serdar | Yavuz | 994 |
| 105 | Seymen | Hürriyet | 73 |
| 106 | Seymen | Koşoğlu | 110 |
| 107 | Seymen | Kutay | 377 |
| 108 | Seymen | Öğretmenler | 117 |
| 109 | Yaylacık | Bilir | 188 |
| 110 | Yaylacık | Senem | 325 |
| 111 | Yeniköy Merkez | Koz | 205 |
| 112 | Yeşilkent | Tantaoğlu | 1.577 |
| 113 | Yeşilkent | Yahya Kemal | 111 |
| 114 | Yeşilyurt | Açelya | 120 |
| 115 | Yeşilyurt | Açıkgöz | 428 |
| 116 | Yeşilyurt | Aloz Ali | 88 |
| 117 | Yeşilyurt | Ebrar | 137 |
| 118 | Yeşilyurt | Emrah | 154 |
| 119 | Yeşilyurt | Güleç | 308 |
| 120 | Yeşilyurt | Kayın | 128 |

| Sıcak Asfalt Yol Çalışmaları | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (ton) |
| 121 | Yeşilyurt | Levent Kırca | 214 |
| 122 | Yeşilyurt | Meleknur | 588 |
| 123 | Yeşilyurt | Mera | 583 |
| 124 | Yeşilyurt | Miras | 137 |
| 125 | Yeşilyurt | Mutlu | 197 |
| 126 | Yeşilyurt | Övünç | 94 |
| 127 | Yeşilyurt | Pehlivan | 188 |
| 128 | Yeşilyurt | Tatlı | 42 |
| 129 | Yeşilyurt | Tınaztepe | 73 |
| 130 | Yeşilyurt | Yurttaş | 980 |
| 131 | Yuvacık Yakacık | Bağdat | 1.764 |
| 132 | Yuvacık Yakacık | Karabulut | 1.114 |
| Toplam | | | 43.265 |



| Sathi Kaplama Yol Çalışmaları | | | |
|-------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Alan (m ²) |
| 1 | Atakent | Ciritoğlu | 945 |
| 2 | Atakent | Denizcan | 1.050 |
| 3 | Atakent | Fulden | 1.750 |
| 4 | Atakent | Gece | 1.050 |
| 5 | Atakent | Konakçı | 3.500 |
| 6 | Atakent | Şadırvan | 875 |
| 7 | Atakent | Yakın | 945 |
| 8 | Bahçecik Kılıçaslan | Kristal | 2.100 |
| 9 | Barbaros | Damat | 3.850 |
| 10 | Barbaros | Duru | 1.120 |
| 11 | Barbaros | Duygulu | 525 |
| 12 | Damlar | Erten | 700 |
| 13 | Döngel | Abdulhamit | 5.600 |
| 14 | Döngel | Altıntepe | 2.100 |
| 15 | Döngel | Asu | 1.750 |
| 16 | Döngel | Batın | 2.625 |
| 17 | Fatih | Babil | 980 |
| 18 | Fatih | Bağ | 4.550 |
| 19 | Fatih | Böğürtlen | 1.260 |
| 20 | Fatih | Kırlangıç | 910 |
| 21 | Fatih | Mor | 910 |
| 22 | Fatih | Şuheda | 1.890 |
| 23 | Fatih | Taflan | 1.750 |
| 24 | Kullar Merkez | Güzel | 945 |
| 25 | Kullar Merkez | Kamarat | 595 |
| 26 | Kullar Merkez | Kar | 910 |
| 27 | Kullar Merkez | Saraç | 1.050 |
| 28 | Kullar Merkez | Soydal | 700 |
| 29 | Kullar Merkez | Şehitlik | 525 |
| 30 | Kullar Merkez | Şenses | 1.085 |
| 31 | Kullar Merkez | Toygar | 665 |
| 32 | Kullar Merkez | Turbo | 980 |
| 33 | Kullar Merkez | Ünelde | 875 |
| 34 | Kullar Yakacık | Aydıntepe | 1.400 |
| 35 | Kullar Yakacık | Çelenkoğlu | 700 |
| 36 | Kullar Yakacık | Furkan | 1.015 |
| 37 | Mahmutpaşa | Pervane | 770 |
| 38 | Ovacık | Gazel | 1.400 |
| 39 | Ovacık | İsimsiz 1 | 595 |
| 40 | Ovacık | Nehir | 1.750 |

| Sathi Kaplama Yol Çalışmaları | | | |
|-------------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Alan (m ²) |
| 41 | Seymen | Anayurt | 1.890 |
| 42 | Seymen | Bedia | 1.750 |
| 43 | Tepecik | İnönü Yayla Yolu | 2.975 |
| 44 | Tepecik | Köy Yolu 1 | 4.200 |
| 45 | Tepecik | Köy Yolu 2 | 5.390 |
| 46 | Yeniköy Merkez | Betül | 875 |
| 47 | Yeniköy Merkez | Cengiz Topel | 2.800 |
| 48 | Yeniköy Merkez | Dağ | 1.225 |
| 49 | Yeniköy Merkez | Devrim | 700 |
| 50 | Yeniköy Merkez | Firuze | 770 |
| 51 | Yeniköy Merkez | Gülderen | 770 |
| 52 | Yeniköy Merkez | Haki | 420 |
| 53 | Yeniköy Merkez | Hünkâr | 1.400 |
| 54 | Yeniköy Merkez | Melek | 2.310 |
| 55 | Yeniköy Merkez | Melek Otu | 1.750 |
| 56 | Yeniköy Merkez | Mihriban | 490 |
| 57 | Yeniköy Merkez | Mukaddes | 245 |
| 58 | Yeniköy Merkez | Nevruz | 490 |
| 59 | Yeniköy Merkez | Ravza | 1.680 |
| 60 | Yeniköy Merkez | Sarı Mimoza | 525 |
| 61 | Yeniköy Merkez | Seyit Ali | 2.100 |
| 62 | Yeniköy Merkez | Şifa | 1.295 |
| 63 | Yeniköy Merkez | Tepecik | 1.050 |
| 64 | Yeniköy Merkez | Turnalar | 350 |
| 65 | Yeniköy Merkez | Yıldız Çiçeği | 630 |
| 66 | Yeşilyurt | Çilek | 700 |
| 67 | Yeşilyurt | Dilara | 1.050 |
| 68 | Yeşilyurt | Ecegül | 770 |
| 69 | Yeşilyurt | Edalı | 875 |
| 70 | Yeşilyurt | Öznur | 630 |
| 71 | Yeşilyurt | Perçem | 840 |
| 72 | Yeşilyurt | Pervin | 1.750 |
| 73 | Yeşilyurt | Tatlı | 700 |
| 74 | Yuvacık Yakacık | Çamlıca | 12.250 |
| 75 | Yuvacık Yakacık | Kanlıdere Cami Arkası | 770 |
| 76 | Yuvacık Yakacık | Temelay | 2.100 |
| Toplam | | | 119.210 |

F 5.4.2. Yol ve Kaldırım Yapım Çalışmaları Yapmak

Parke yol, bordür, kaldırım yapım çalışmaları; altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler neticesinde planlanarak gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda yıl içerisinde toplam 71.907 m² parke yol yapımı ve 27.166 metre bordür imalat çalışması gerçekleştirilmiştir.

| Parke Yol ve Bordür Yapım Çalışmaları | | | |
|---------------------------------------|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Parke yol miktarı | m ² | 69.961 | 71.907 |
| Bordür yapım miktarı | Metre | 15.250 | 27.166 |



| Parke Yol Çalışmaları | | | |
|-----------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 1 | Atakent | Halide Edip Adivar 590/2 | 700 |
| 2 | Bahçecik Kılıçaslan | Cevizli | 400 |
| 3 | Bahçecik Kılıçaslan | Kutucu Sabır Arası | 1.500 |
| 4 | Bahçecik Kılıçaslan | Küpeli | 400 |
| 5 | Bahçecik Kılıçaslan | Pilot/1734/38 | 700 |
| 6 | Bahçecik Kılıçaslan | Rüyam | 525 |
| 7 | Bahçecik Kılıçaslan | Rüyam İsimsiz | 525 |
| 8 | Bahçecik Kılıçaslan | Yetimoğlu | 1.200 |
| 9 | Bahçecik Şehitekremler | Avcılar | 1.120 |
| 10 | Bahçecik Şehitekremler | Aykut 2 | 350 |
| 11 | Bahçecik Şehitekremler | Kuşçu | 900 |

| Parke Yol Çalışmaları | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 11 | Bahçecik Şehitekrem | Kuşçu | 900 |
| 12 | Bahçecik Şehitekrem | Okyanus | 840 |
| 13 | Bahçecik Şehitekrem | Özbak | 2.300 |
| 14 | Bahçecik Şehitekrem | Pınarbaşı | 1.260 |
| 15 | Bahçecik Şehitekrem | Sevim | 1.400 |
| 16 | Barbaros | 261/7 | 400 |
| 17 | Damlar | 631/3 İsimsiz | 700 |
| 18 | Damlar | Değişim 2 | 350 |
| 19 | Damlar | Ebedi 2 | 1.450 |
| 20 | Damlar | Emsal | 700 |
| 21 | Damlar | Kocayemiş | 1.200 |
| 22 | Damlar | Kocayemiş 2 | 300 |
| 23 | Damlar | Yeşilova | 1.480 |
| 24 | Döngel | Düzlem | 200 |
| 25 | Fatih | Büşra | 1.000 |
| 26 | Fatih | Büşra 3 | 700 |
| 27 | Fatih | Ceviz | 840 |
| 28 | Fatih | Çimhalı | 1.300 |
| 29 | Fatih | Gürsel | 1.300 |
| 30 | Fatih | Hâkim | 1.300 |
| 31 | Fatih | Hardal | 525 |
| 32 | Fatih | Hüda | 490 |
| 33 | Fatih | Hürler (2890/13 | 150 |
| 34 | Fatih | İpek | 700 |
| 35 | Fatih | Kadife | 1.300 |
| 36 | Fatih | Kanarya | 640 |
| 37 | Fatih | Kınalı 1 | 350 |
| 38 | Fatih | Konu-2 | 525 |
| 39 | Fatih | Körpe | 630 |
| 40 | Fatih | Nar 1 | 1.400 |
| 41 | Fatih | Nar 2 | 1.500 |
| 42 | Fatih | Palmiye | 1.200 |
| 43 | Fatih | Seyir | 700 |
| 44 | Körfez | Karşıyaka | 490 |
| 45 | Körfez | Kocaman | 700 |
| 46 | Körfez | Otopark | 400 |
| 47 | Körfez | Şenol | 700 |
| 48 | Kullar Merkez | Kullar Ortaokulu Bahçesi | 600 |
| 49 | Kullar Yakacık | Su Deposu | 700 |
| 50 | Paşadağ | 1077/3 | 800 |
| 51 | Paşadağ | Konak | 800 |
| 52 | Paşadağ | Konak 2 | 1.800 |
| 53 | Paşadağ | Zehra | 700 |
| 54 | Serdar | Aktaş | 1.050 |

| Parke Yol Çalışmaları | | | |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 55 | Serdar | Ardınç Sokak | 350 |
| 56 | Serdar | Deniz | 560 |
| 57 | Serdar | Derebey | 440 |
| 58 | Serdar | Dut | 1.400 |
| 59 | Serdar | Emek Sokak | 441 |
| 60 | Serdar | Halil Çavuş Sokak | 762 |
| 61 | Serdar | Kemal İpek Sokak | 780 |
| 62 | Serdar | Koza | 1.264 |
| 63 | Serdar | Molla Hüsrev | 1.980 |
| 64 | Serdar | Özlem | 700 |
| 65 | Serdar | Sınırdere | 1.295 |
| 66 | Seymen | Uzay | 400 |
| 67 | Yaylacık | Maçka | 560 |
| 68 | Yeniköy Merkez | Agâh | 700 |
| 69 | Yeniköy Merkez | Kamerli | 800 |
| 70 | Yeniköy Merkez | Necip | 980 |
| 71 | Yeniköy Merkez | Üçgül | 350 |
| 72 | Yeşilkent | Akım | 720 |
| 73 | Yeşilyurt | 762/2 İsimsiz | 245 |
| 74 | Yeşilyurt | Ahsen | 910 |
| 75 | Yeşilyurt | Boyuneğmez | 350 |
| 76 | Yeşilyurt | Cennet Kuşu | 1.600 |
| 77 | Yeşilyurt | Damla | 490 |
| 78 | Yeşilyurt | Ferman | 400 |
| 79 | Yeşilyurt | Hardal | 490 |
| 80 | Yeşilyurt | Hatip | 350 |
| 81 | Yeşilyurt | Kale | 900 |
| 82 | Yeşilyurt | Kazandere | 700 |
| 83 | Yeşilyurt | Kazandere 2 | 350 |
| 84 | Yeşilyurt | Oyabaşar | 1.200 |
| 85 | Yeşilyurt | Yudum | 1.920 |
| 86 | Yuvacık Yakacık | Çevik | 280 |
| 87 | Yuvacık Yakacık | Şehit İlyas Bayraktutar | 1.050 |
| TOPLAM | | | 71.907 |



Beton yol ve desenli beton kaldırım yapım çalışmaları; altyapısı tamamlanmış ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda, gelen talepler doğrultusunda yapılan teknik değerlendirmeler neticesinde planlanarak gerçekleştirilmektedir.

| Beton Yol ve Beton Kaldırım Yapım Çalışmaları | | | |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Beton yol yapım miktarı | m ² | 6.814 | 12.802 |
| Beton kaldırım yapım miktarı | m ² | 4.192 | 5.218 |

F 5.4.3. Yol ve Kaldırım Bakım, Onarım Çalışmaları Yapmak

Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde, sokak ve kaldırımlarda yol ve kaldırım bakım-onarım çalışmaları düzenli olarak yürütülmektedir. Çalışmalar, altyapısı tamamlanmış alanlarda; gelen talepler, kullanım yoğunluğu ve teknik değerlendirmeler doğrultusunda planlanmakta ve uygulamaya alınmaktadır. Bu kapsamda yıl içerisinde 27.166 m² parke yol tamiri, 10.612 metre bordür tamiri, 2.346 m² beton yol onarımı ve 1.670 m² beton kaldırım onarımı çalışması gerçekleştirilmiştir.

Bakım ve onarım faaliyetleri kapsamında; bozulmuş parke, bordür ve beton yüzeyler onarılmakta, asfalt ve yama uygulamaları yapılmakta, gerekli durumlarda yüzey yenileme ve malzeme serimi işlemleri gerçekleştirilerek vatandaşlarımızın güvenli ve konforlu ulaşımı sağlanmaktadır.

| Parke Yol, Bordür, Beton Yol ve Beton Kaldırım Onarım Çalışmaları | | | |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Parke onarım miktarı | m ² | 59.241 | 27.166 |
| Bordür onarım miktarı | Metre | 13.128 | 10.612 |
| Beton yol onarım miktarı | m ² | 6.342 | 2.346 |
| Beton kaldırım onarım yapım miktarı | m ² | 3.265 | 1.670 |



| Parke Onarım Çalışmaları | | | |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 1 | Aksiğın | Parsık Mevkii Geneli | 313,16 |
| 2 | Aydinkent | 19'uncu Ada Sokak | 169,77 |
| 3 | Aydinkent | Eşref Bitlis Caddesi | 6,20 |
| 4 | Bahçecik Kılıçaslan | Cevizli-Küpeli Sokak | 1.283,58 |
| 5 | Bahçecik Kılıçaslan | Kumlu-Kutucu Sokak | 98,25 |
| 6 | Bahçecik Kılıçaslan | Cevizlik Sokak | 143,65 |
| 7 | Bahçecik Kılıçaslan | Kutucu Sokak | 315,53 |
| 8 | Bahçecik Kılıçaslan | Mannesman Sokak | 104,47 |

| Parke Onarım Çalışmaları | | | |
|--------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 9 | Bahçecik Şehitekre | Ada Karanfili Sokak | 500,87 |
| 10 | Bahçecik Şehitekre | Bülbül Sokak | 144,89 |
| 11 | Bahçecik Şehitekre | İzник Caddesi | 77,89 |
| 12 | Bahçecik Şehitekre | Kosova Sokak | 303,35 |
| 13 | Bahçecik Şehitekre | Marmara Cad. | 192,71 |
| 14 | Bahçecik Şehitekre | Sevim Sokak | 60,32 |
| 15 | Bahçecik Şehitekre | Seyhan Sokak | 145,46 |
| 16 | Bahçecik Şehitekre | Uyum Sokak | 42,71 |
| 17 | Bahçecik Şehitekre | İzник Caddesi | 16,24 |
| 18 | Bahçecik Şehitekre | Rumeli Sokak | 210,53 |
| 19 | Bahçecik Şehitekre | Sevinç Sokak | 135,35 |
| 20 | Bahçecik Şehitekre | Sokak | 106,76 |
| 21 | Bahçecik Şehitekre | Uzuner Sokak | 730,94 |
| 22 | Barbaros | Evkaf Sokak | 49,24 |
| 23 | Damlar | Hacı Hakkı Sokak | 242,96 |
| 24 | Damlar | Şiir-Melikşah Sokak | 50,02 |
| 25 | Damlar | Selimoğlu Sokak | 62,06 |
| 26 | Damlar | Serim Sokak | 251,19 |
| 27 | Doğantepe | Sokak | 89,81 |
| 28 | Doğantepe | İsimsiz Sokak | 55,54 |
| 29 | Doğantepe | Sokak | 243,71 |
| 30 | Doğantepe | Sokak | 145,31 |
| 31 | Doğantepe | Cumhuriyet Sokak | 78,35 |
| 32 | Doğantepe | Çanakçı Sokak | 15,88 |
| 33 | Doğantepe | Cumhuriyet Caddesi | 68,82 |
| 34 | Doğantepe | Hürriyet Caddesi | 45,99 |
| 35 | Doğantepe | Kuzu Sokak | 288,00 |
| 36 | Doğantepe | Kuzu Sokak | 189,84 |
| 37 | Doğantepe | Vatan Caddesi | 62,21 |
| 38 | Doğantepe | Vatan Caddesi | 218,82 |
| 39 | Döngel | Batın Sokak | 209,12 |
| 40 | Döngel | Kaynar Sokak | 12,57 |
| 41 | Döngel | Kaynar Sokak | 255,79 |
| 42 | Döngel | Kocatepe-Atatürk-Millet Caddesi | 692,57 |
| 43 | Döngel | Sarı Mustafa - Sağlam Sokak | 10,76 |
| 44 | Döngel | Sarı Mustafa - Sağlam Sokak | 382,04 |
| 45 | Döngel | Millet Caddesi | 221,66 |
| 46 | Fatih | Ateş Sokak | 261,58 |
| 47 | Fatih | Bağlar Caddesi | 399,32 |
| 48 | Fatih | Begonya Sokak | 584,42 |
| 49 | Fatih | Cumhuriyet Caddesi | 783,20 |
| 50 | Fatih | Bağlar Caddesi | 23,82 |
| 51 | Fatih | Beşçeşme Sokak | 85,59 |
| 52 | Fatih | İdris Sokak | 17,65 |

| Parke Onarım Çalışmaları | | | |
|--------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 53 | Fatih | Kanarya Sokak | 163,52 |
| 54 | Fatih | Kuloğlu Sokak | 47,65 |
| 55 | Fatih | Plevne Sokak | 31,84 |
| 56 | Fatih | Saygın Sokak | 10,59 |
| 57 | Fatih | İlyas Bayrak Tutar Sokak | 361,50 |
| 58 | Fatih | Şevval Sokak | 28,24 |
| 59 | Fatih | Önder Caddesi | 57,35 |
| 60 | Havuzlubahçe | Kirazlıbahçe Caddesi | 624,25 |
| 61 | Kazandere | Mevkii Geneli | 690,64 |
| 62 | Körfez | Baha Öztürk Sokak | 186,86 |
| 63 | Körfez | Civelek Sokak | 129,25 |
| 64 | Körfez | Elibol Sokak | 126,86 |
| 65 | Körfez | Hazar Sokak | 190,92 |
| 66 | Körfez | Kıvırcık Mustafa Sokak | 161,01 |
| 67 | Körfez | Mevlüt Sokak | 41,28 |
| 68 | Körfez | Özden Sokak | 148,73 |
| 69 | Körfez | Özden Sokak | 74,40 |
| 70 | Körfez | Sarı Çiçek-Karşıyaka Sokak | 835,28 |
| 71 | Körfez | Yarenim Sokak | 55,81 |
| 72 | Kullar Merkez | Kullar İmam Hatip Ortaokulu | 175,16 |
| 73 | Kullar Merkez | Ürkmez Sokak | 69,18 |
| 74 | Kullar Tepecik | Çobanoğlu Sokak | 7,06 |
| 75 | Kullar Tepecik | Kars Sokak | 164,47 |
| 76 | Kullar Yakacık | Aydınlı Sokak | 18,53 |
| 77 | Kullar Yakacık | Beray Sokak | 17,65 |
| 78 | Kullar Yakacık | Furkan Sokak | 204,53 |
| 79 | Kullar Yakacık | Efendi Sokak | 92,65 |
| 80 | Kullar Yakacık | Meşelik Sokak | 25,76 |
| 81 | Kullar Yakacık | Paşazade Sokak | 86,42 |
| 82 | Kullar Yakacık | Samyeli Sokak | 13,24 |
| 83 | Kullar Yakacık | Deposu Sokak | 274,31 |
| 84 | Kullar Yakacık | Volkan Sokak | 76,29 |
| 85 | Kullar Yakacık | Meşelik Sokak | 45,88 |
| 86 | Serdar | 1'inci Ada 5'inci Blok | 69,12 |
| 87 | Serdar | Derebey Sokak | 104,44 |
| 88 | Serdar | Dut Sokak | 253,64 |
| 89 | Serdar | Emek Sokak | 237,82 |
| 90 | Serdar | Emirsultan Caddesi | 130,91 |
| 91 | Serdar | Evkaf Sokak | 69,18 |
| 92 | Serdar | Martı Sokak | 131,12 |
| 93 | Serdar | Pasinler Caddesi | 144,41 |
| 94 | Serdar | Şehit Fatih Sultan Karaaslan Caddesi | 167,17 |
| 95 | Serdar | Erenler Sokak | 100,07 |
| 96 | Serdar | Hatip Lisesi | 143,61 |

| Parke Onarım Çalışmaları | | | |
|--------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|
| Sıra | Mahalle Adı | Cadde ve Sokak Adı | Miktar (m ²) |
| 97 | Servetiye Camii | Mevkii Geneli | 782,06 |
| 98 | Servetiye Karşı | Armut Boğazı Mevkii | 1.131,67 |
| 99 | Servetiye Karşı | Düzlük Mevkii | 99,39 |
| 100 | Seymen | Anayurt Sokak | 157,32 |
| 101 | Seymen | Ata Sokak | 30,28 |
| 102 | Seymen | Ateşböceği Sokak | 57,32 |
| 103 | Seymen | Beyoğlu Cad. | 92,08 |
| 104 | Seymen | Çamlıbel Sokak | 42,81 |
| 105 | Seymen | Çavuşlu Sokak | 74,40 |
| 106 | Seymen | Demokrat Sokak | 21,71 |
| 107 | Seymen | Fırtına Sokak | 64,01 |
| 108 | Seymen | Hürriyet Cad. | 153,88 |
| 109 | Seymen | Beyoğlu Caddesi | 1.360,32 |
| 110 | Seymen | Hürriyet Caddesi | 48,57 |
| 111 | Seymen | Öğretmenler Caddesi | 68,56 |
| 112 | Yaylacık | Gülpınar Sokak | 216,01 |
| 113 | Yaylacık | Karamürsel Caddesi | 132,11 |
| 114 | Yeniköy | Akçay Sokak | 119,72 |
| 115 | Yeniköy | Tütüncü Sokak | 84,92 |
| 116 | Yeşilkent | Akım Sokak | 347,30 |
| 117 | Yeşilkent | Aksiyon-İmren Sokak | 170,54 |
| 118 | Yeşilkent | Bağdat Caddesi | 147,34 |
| 119 | Yeşilkent | Bengisu-Yahya Sokak | 214,84 |
| 120 | Yeşilkent | Karanfil Caddesi | 92,42 |
| 121 | Yeşilkent | Mahmut Çavuş Caddesi | 25,40 |
| 122 | Yeşilkent | Tantaoğlu Caddesi | 246,74 |
| 123 | Yeşilkent | Temel - Huri Sokak | 695,10 |
| 124 | Yeşilkent | Erguvan 1 Sokak | 108,93 |
| 125 | Yeşilkent | Erguvan 2 Sokak | 157,78 |
| 126 | Yeşilkent | Yetenekli Sokak | 21,84 |
| 127 | Yeşilyurt | Açıkgöz Sokak | 212,66 |
| 128 | Yeşilyurt | Battal Gazi Sokak | 164,55 |
| 129 | Yeşilyurt | Hatip Sokak | 167,09 |
| 130 | Yeşilyurt | Hızırreis Sokak | 56,78 |
| 131 | Yeşilyurt | Hülya Sokak | 86,77 |
| 132 | Yeşilyurt | Arsa Sokak | 149,58 |
| 133 | Yeşilyurt | Oğulları Sokak | 101,14 |
| 134 | Yeşilyurt | Sait Sokak | 14,66 |
| 135 | Yeşilyurt | Pehlivan Sokak | 17,65 |
| 136 | Yeşilyurt | Simge Sokak | 960,70 |
| 137 | Yuvacık Yakacık | Çınardere Caddesi | 280,15 |
| Toplam | | | 27.166 |

F 5.4.4. Yatay İşaretleme Çalışmaları Yapmak

Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yolların trafik güvenliğinin artırılması amacıyla yatay işaretleme çalışmaları düzenli olarak yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 1.700 m² yatay yol işaretleme gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, metruk bina yıkımı kapsamında 3 adet yapı kaldırılmış ve 152 adet enkaz, hafriyat ile dolgu talepleri karşılanmıştır. Yatay işaretleme ve çevre düzenleme çalışmaları, yol güvenliği ve kent estetiği açısından önemle sürdürülmektedir.

| Yatay İşaretleme, Metruk Bina Yıkımı ve Enkaz Kaldırma, Hafriyat ve Dolgu Çalışmaları | | | |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Yatay işaretleme miktarı | m ² | 40.453 | 1.700 |
| Metruk bina yıkımı sayısı | Adet | 10 | 3 |
| Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu talep sayısı | Adet | 191 | 152 |



F 5.4.5. Duvar Çalışmaları Yapmak

İstinat ve iksa duvarı çalışmaları, alt yapısı tamamlanmış ve sorumluluğumuzda kalan cadde ve sokaklarda gelen taleplere göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenerek yapılmaktadır.

| İstinat ve İksa Duvarı Çalışmaları | | | |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| Perde duvar yapım miktarı | m ² | 863 | 406 |
| Perde duvar yapım uzunluğu | Metre | 435 | 201 |
| Taş duvar yapım miktarı | m ³ | 7.800 | 1.040 |
| İstinat ve bahçe duvarları talep sayısı | Adet | 63 | 82 |

F 5.4.6. Altyapı Ruhsatları Yönetimi İşlemleri



Kurumlar tarafından belediyemize iletilen altyapı ruhsatları, ilgili birimizce titizlikle incelenerek onay süreçleri tamamlanmaktadır. Yıl içerisinde toplam 1.580 adet altyapı ruhsatı işlemi gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda, altyapı ruhsatlarının yönetimi ve takibi, kentin altyapı çalışmalarının düzenli, güvenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi açısından büyük önem arz etmektedir.

| Altyapı Ruhsatı İşlemleri Sayısı | | | |
|---|-------|-----------|-----------|
| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| İSU (Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü) işlem sayısı | Adet | 1.051 | 739 |
| İZGAZ (İzmit Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret A.Ş) işlem sayısı | Adet | 554 | 406 |
| SEDAŞ (Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş) işlem sayısı | Adet | 168 | 150 |
| Süperonline işlem sayısı | Adet | 1 | 12 |
| Türk Telekom işlem sayısı | Adet | 60 | 52 |
| Vodafone işlem sayısı | Adet | 0 | 3 |
| Vatandaş işlem sayısı | Adet | 102 | 218 |
| Alt yapı açım ruhsatı (kazı izni) talep sayısı | Adet | 1.834 | 1.580 |

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen harita işlemleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar, kent planlama, altyapı düzenlemeleri ve çevre iyileştirme faaliyetlerinin sağlıklı, düzenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi için temel oluşturmakta ve belediyemizin hizmet kalitesine önemli katkılar sağlamaktadır.

| Fen İşleri Harita İşlemleri | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--------|-----------|-----------|
| Sıra | Yapılan İşlem | Birimi | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
| 1 | Arazi keşifi sayısı | Adet | 20 | 31 |
| 2 | Bina aplikasyonu sayısı | Adet | 3 | 16 |
| 3 | Hafriyat yeri gösterme sayısı | Adet | 20 | 10 |
| 4 | Kırmızı kot onayı sayısı | Adet | 60 | 40 |
| 5 | Meyve ağacı tespiti sayısı | Adet | 25 | 15 |
| 6 | Parke kontrol sayısı | Adet | 55 | 100 |
| 7 | Parsel aplikasyonu sayısı | Adet | 61 | 82 |
| 8 | Plankote sayısı | Adet | 104 | 151 |
| 9 | Sathi kaplama kontrolü sayısı | Adet | 13 | 100 |
| 10 | Sıcak asfalt kontrolü sayısı | Adet | 10 | 120 |
| 11 | Yağmur hattı kontrolü sayısı | Adet | 2 | 5 |
| 12 | Yol aplikasyonu sayısı | Adet | 234 | 234 |
| 13 | Zabita talepleri sayısı | Adet | 10 | 20 |



F 5.4.7. Sosyal Tesis Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Kullar Meydan Zanaat Çarşısı

Başiskele Zanaat Çarşımız toplamda 100 m² alanda 6 adet dükkân şeklinde yapımı tamamlanmıştır. Mahalle meydanımıza hareket katacak olan çarşımızda zanaatkarların el emeği ile ürettikleri ürünlerin tanıtım ve satışlarının yapılması planlanmaktadır. Çarşımızda sadece ticaretin yapıldığı mekânlar değil kültürel miras ve yerel kimliğin korunup yaşatıldığı her bir dükkânın her tezgâhının ardında ustadan çırağa geçen hikâyeler barındırarak kültürel sürdürülebilirliği sağlamayı ve yerel ekonomiyi desteklemeyi hedefliyoruz.



Sahil Mescidi ve Şadırvan

Başiskele sahilde antik köfte yanında yer alan sahil mescit projesi taban alanında 155 m² yer kaplamaktadır. İç mekânda 125 m² kadın ve erkek mescit alanı yer almaktadır. Şadırvan kısmı toplamda 75 m² 'dir. İçerisinde kadın erkek tuvalet, abdesthane ve bebek bakım odası yer almaktadır. Proje %100 oranında tamamlanmış ve hizmete açılmıştır.



Sahil Kitap Kafe

Seymen Mahallesi Liman Caddesi üzerinde bulunan alanda inşaat alanı 350 m² sahip olan kitap kafe projemizin; zemin kattaki oturma alanı olarak 300 m² dir. Zemin katta 140 m² lik ve 1. Katta 95 m² lik oturma alanına sahiptir. Projemizde mutfak, ıslak hacimler ve kadın erkek tuvalet ve mescit alanları bulunmaktadır. Başiskele sahili deniz kıyısında insanların sakin, sessiz ve huzurlu bir ortamda kitap okuyabilecekleri bir mekân oluşturmak istenmiştir. Sosyal tesis Belediye iştiraki olan Başiskele Kentsel Dönüşüm A.Ş. tarafından yapılmıştır. Projenin kontrollük hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Proje %100 oranında tamamlanmış ve hizmete açılmıştır.



Kitaphane

Başiskele İlçesi Barbaros Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi, No:31/1 adresinde bulunan taban alanı 396 m² olan 2 katlı olan Barbaros Kitaphane tesisimiz, yoğun ilgi nedeniyle kapasite artışı ihtiyacı oluşmuştur. Bu nedenle söz konusu yapıya çelik yapı ile çatı katı ilave edilmiş olup kapasite artırımı yapılmıştır. Yapı tamamlanmış olup hizmete açılmıştır.



Bilim Merkezi İnşaatı Yapım İşi

Projemiz Başiskele İlçesi Yeşilyurt Mahallesi 17 Ağustos Bulvarı üzerinde bulunan yaklaşık 7.500 m² alana sahip parkımızda yapımına başlanmıştır. Projemiz çelik yapı yapı olarak tasarlanmıştır. İçerisinde fuaye sergi alanı ve bilim ve teknoloji alanında deneyim atölyeleri bulunmaktadır. Saha içerisinde planetaryum yapılması planlanmaktadır. Yine sahamız içerisinde İslam Tarihi Bilim İnsanları Merkezi ve çeşitli törenlerde kullanılabilir sahne kısmı tasarlanmıştır. Tesis içerisinde ziyaretçilerin zaman geçirebilecekleri bekleme alanı bulunmaktadır.

Bunun yanı sıra projemiz kapsamında; 15 Temmuz anı duvarı, meydan, etkinlik alanı ve çeşitli açık alan parkur ve parkları, ıslak hacimler, mescit ve bebek bakım odası yer almaktadır. Tören alanı ve amfi oturma alanı planlanmaktadır. Bahçe kısmında açık deneyim oyun alanları olarak düzenlenmiştir. Proje ilerleme olarak %73,47 seviyesindedir.



Kapalı Spor Salonu Yapım İşi

Vezirçiftliği kapalı spor salonu yapım işi projesi Başiskele İlçesi Vezirçiftliği Mahallesinde 2.128 m² alana sahip arazi üzerine yapılması planlanmıştır. Yapı, 869 m² taban oturum alanına sahip olup, 267 m² büyüklüğünde bir asma kat ile birlikte toplam 1.136 m² kapalı inşaat alanına sahiptir. Bina, zemin kat ve 1'inci kat olmak üzere iki kattan oluşmaktadır. Zemin katta spor salonu, 102 kişilik kapasiteye sahip tribün alanı, 2 adet soyunma odası bulunacaktır. Sirkülasyon, merdiven, fuaye ve büfe odası, personel odası, malzeme odası, antrenör odası, elektrik ve güvenlik kontrol odası, mekanik oda, rüzgarlık ve giriş holü, kadın, erkek ve engelli tuvaletleri, temizlik odası ve sirkülasyon gibi ihtiyaç mahalleri bulunacaktır. Yapının 1'inci katında spor salonu, kadın soyunma odası, erkek soyunma odası, depo ve sirkülasyon alanı yer alacaktır. Su deposu mevcuttur. Proje ilerleme olarak %50,62 seviyesindedir.



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 Başiskele/Kocaeli adresinde yapılması planlanan tesiste 1 adet 150 m² taban oturma alanına sahip depolama yapısı bulunmaktadır. 5.500 m² alanda ise sokak köpekleri rehabilitasyon alanı bulunmaktadır. Proje ilerleme olarak %12,11 seviyesindedir.



Çocuk Kütüphanesi ve Oyuncak Müzesi

Başiskele Çocuk Kütüphanesi ve Oyuncak Müzesi yapım işi projemiz Başiskele İlçesi Serdar Mahallesi Pasinler Caddesi Mevkiinde 10.000 m² alana sahip Fatih Sultan Mehmet içerisinde yapılması planlanmıştır. Yapımız minimum 1.260 m² taban alanına oturmak üzere toplam 2.520 m² kapalı alana yapılacak şekilde Zemin kat ve 1'inci kat olmak üzere 2 kattan oluşmaktadır.

Zemin katta çocuk kütüphanesi atölye 1 alanı, etkinlik ve masal atölyesi 2 bulunacaktır. Sirkülasyon, merdiven, fuaye ve kafe dinlenme alanı, çocuk kütüphanesi toplantı etkinlik alanı, idari ofis alanı, öğretmen ofis alanı, elektrik odası, mekanik oda, su deposu, görevli odası, bebek bakım odası, erkek ve kadın mescit ve abdesthaneler, engelli tuvalet, temizlik odası gibi ihtiyaç mahalleri bulunacaktır.

Yapımızın 1'inci katında etüt kütüphane alanı, seminer ve konferans salonu, müze sergi alanı, fuaye ve serbest çalışma alanı ve oyuncak müze alanı yer alacaktır. Yapının arka avlu kısmında da açık alanda oyun meydanı tasarlanmıştır. Proje ARKAS Holding firması tarafından hibe olarak yapılmaktadır. Proje inşaat çalışmaları devam etmektedir.



Kadın El Emeği Mağazası ve Gün Evi

Başiskele İlçesi Körfez Mahallesi Mahmut Çavuş Caddesi üzerinde 2.300 m² parsel alanı içerisinde 120 m² Kadın El Emeği Satış Mağazası ve içerisinde mescit, tuvalet ve mutfak gibi ihtiyaç mahalleri yer almaktadır. 95 m² Gün evi yer alması tasarlanmıştır. Parsel içerisinde otopark alanları ve çocuk oyun meydanı gibi alanlarda yerleştirilmiştir. Proje 2026 yılı içerisinde hizmete açılması planlanmaktadır.



| Sire | Proje Adı |
|------|--|
| 1 | Ana Hizmet Binası Doğrama Revizyon Yapım İşi |
| 2 | Belediye Hizmet Binası Tadilat Yapılması |
| 3 | Çocuk Kütüphanesi Etüt Merkezi ve Oyuncak Müzesi Elektrik-Mekanik Uygulama Projesi |
| 4 | Fatih Sultan Mehmet Parkı Kafe Doğrama, Kompozit ve Korkuluk Söküm İşi |
| 5 | Gençlik Merkezi Üst Kat Toplantı Odası Yapılması |
| 6 | Hizmet Binalarımızda Muhtelif Çelik İşlerinin Yapılması |
| 7 | Kitaphane İlave Kat Alüminyum Doğrama Yapılması İşi |
| 8 | Kitaphane İlave Kat Çelik Malzeme Alımı |
| 9 | Kitaphane İlave Kat Yapılması Kapsamında Merdiven İşlerinin Yapılması |
| 10 | Kitaphane Kenet Çatı Yapım İşi |
| 11 | Kitaphane Mobilya Tefrişat Alımı |
| 12 | Kitaphane Sandalye Alımı |
| 13 | Kullar Meydan Tadilat Yapım İşi |
| 14 | Kullar Meydan Zemin Suyu Toplama Yapım İşi |
| 15 | Meclis Binası Konferans Koltuklarının Kaplanması İşi |
| 16 | Meclis Salonu Akustik Ahşap Kaplama Tadilat İşleri |
| 17 | Sosyal Tesisler Ahşap Kaplama İşleri |
| 18 | Sosyal Tesislerde Çeşitli Elektrik Tesisatı Yapım İşi |
| 19 | Sosyal Tesislerde Halı Kaplama İşleri |
| 20 | Sosyal Tesislere Dekoratif Ahşap Kaplama Mobilya Alımı |
| 21 | Sosyal Tesislere Koltuk Alımı |
| 22 | Sosyal Tesislere Perde Alımı |
| 23 | Sosyal Tesislere Tabela Alımı |
| 24 | Sosyal Tesiste Cam Bölme Yapım İşi |
| 25 | Su İzolasyon İşleri |
| 26 | Tesis Binalarında Bakım Onarım Tadilat İşi |
| 27 | Tesislerde Doğrama ve Kompozit Kaplama Yapılması |
| 28 | Toplantı Salonu Tadilat Yapılması |

| Bina Bakım ve Tadilat İşleri | | |
|------------------------------|---|---|
| Sıra | Yapılan İşin Yeri | Yapılan İş |
| 1 | Ana Hizmet Binası | Personel ve müdürlük odaları boyası, erkek, kadın tuvaletlerin yenilenmesi, seramik, tesisat, kapı ve hizmet odaları boya işi |
| 2 | Aydınkent Sosyal Tesisi | İç ve dış cephe boya, cam değişimi ve çatı tadilatı işi |
| 3 | Bahçecik Gençlik Merkezi | Merdiven, çatı tadilatı, yer seramiği ve şingil değişimi, silikon çekilmesi, gider açılması işi |
| 4 | Barbaros Kapalı Pazar Yeri | Lavabo, direk dipleri beton, çatı tadilat, soyunma kabini çatı ve yağmur iniş değişimi işi |
| 5 | Doğantepe Semt Konağı | Tuvalet ve dış kapı kilit değişimi |
| 6 | Hizmet Binaları | Profilden çeşitli işler yapım işi |
| 7 | Karşıyaka Kültür Merkezi | Dış cephe bakım ve pencere açılması işi (silikon ve pencere, kırma) |
| 8 | Kirazlıkent Kadın Kurs Merkezi | Boya yapım işi |
| 9 | Kitaphane | Tuvalet bakım ve onarım işi |
| 10 | Kullar Kadın Kurs Merkezi | Mutfak dolabı yapım işi |
| 11 | Kullar Kapalı Pazar Yeri | Yağmur iniş değişimi işi |
| 12 | Kullar Yakacak Kadın Kurs Merkezi | Tadilat yapım işi |
| 13 | Pastacılık Okulu | Mutfak dolabı yapım işi |
| 14 | Paşadağ Kadın Kurs Merkezi | Doğalgaz, elektrik, duvar, sıva ve boya işi |
| 15 | Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi | PVC pencerelere emniyet kilit ve korkuluk yapım işi, çok amaçlı dolap yapım işi |
| 16 | Serindere Semt Konağı | Mahya, kiremit, sıva ve söve yapım işi |
| 17 | Veziroğlu Semt Konağı | Dış kapı (alüminyum) yapım işi |
| 18 | Yeniköy Ala Mekân | Kapı kilidi lavabo gideri işi |
| 19 | Yeniköy Hanlı Pazar | Çatı tadilatı yapım işi, delikler bordex ile kapatılması işi |
| 20 | Yeniköy Kadın Kurs Merkezi | Bina etrafı betondan kanal ve su yalıtımı işi |
| 21 | Yeniköy Merkez Mahalle Muhtarlık Binası | Binası dış kapı (çelik kapı) yapım işi |
| 22 | Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri | Yağmur iniş değişimi, bariyer ve çeşme yer değişimi işi |
| 23 | Yuvacık Kurs Binası | Dış cephe sıva ve boya yapım işi |

F 5.4.8. Karla Mücadele Çalışmaları Yapmak

İlçemiz genelinde yapılan karla mücadele çalışmaları kapsamında kar temizliği yapılmıştır. Çalışmalarda ilçemiz genelinde ekip kurularak 24 saat çift vardiya sistemi ile hizmet sunulmaktadır. Öncelikle ilçe halkı tarafından kullanılan ana güzergâhlar, toplu taşıma güzergâhları, okullar ve sağlık ocakları girişleri temizlenmek kaydıyla kullanılan tüm ana arterler ve ara sokaklarda kar küreme çalışması yapılmaktadır. Kar küreme araçları sokak ve caddelerini dolaşırken, saha ekipleri buzlanmanın önüne geçmek için tuzlama çalışması yapılmıştır.

Karla Mücadele Programı kapsamında; 12 adet kazıcı yükleyici kepçe, 7 adet tuz atma kamyonu, 2 adet yedek tuz atma kamyonu, 4 adet greyder, 2 adet loder, 2 adet kar küreme bıçaklı kamyon, 2 adet ekskavator, 6 adet sokakları tuzlamak için kamyonet, 8 ekip takip aracı ve toplamda 130 personel görev yapmıştır. Gece ve gündüz olarak vardiyalı çalışacak ekipler Bahçecik, Yuvacık, Yeniköy, Kullar, Döngel ve Kalıcı Konutlar ekibi olarak 6 bölgede karla mücadele çalışması yapmıştır.



F 5.5.1. Afet ve Acil Durum Planlama ve Koordinasyon Çalışmalarını Yürütmek

Kocaeli Valiliği, AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü gibi kurumların yaptıkları afet ve sivil savunma faaliyetlerini ilgilendiren toplantılara kurumumuz adına katılım sağlanmıştır.

Kurumumuzda birimlerin keşfi yapılarak yangın dolapları ve yangın tüplerinin temin edilip uygun yerlere konulması sağlanmıştır. Mevcut yangın tüplerinin periyodik kontrolleri yapılarak güncel etiket yapıştırma işlemi tamamlanmıştır.

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) ile ilgili güncellenmesi gereken veriler gelen evraklar sürekli güncellenerek ilgili yere gönderilmesi sağlanmaktadır.

Kış tedbirleri kapsamında Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve AFAD Kocaeli İl Müdürlüğünden gelen uyarılar ilgili müdürlüklerle paylaşarak önlem alınması sağlanmıştır.

Bölgemizde bulunan toplanma alanları kontrol edilmekte olup eksik olarak görülen tespitler ilgili müdürlüklerimiz tarafından onarımı sağlanmaktadır.

İRAP (İl Risk Azaltma Planı) konulu evrakın ve yapılan çalışmaların tamamlanması takibi devam etmekte olup, toplanma alanları, yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi gibi kurumumuzu ilgilendiren konuların takibi yapılmaktadır. Ayrıca Valilik tarafından İlçe Belediyelerimize yeni eklenen planlar üzerinde çalışmalarımız devam etmektedir.

Geçici barınma alanları ile ilgili yetersiz görülen alanlarımıza çalışma sonucunda çeşitli bölgelerde yeni yerler eklenmesi sağlanmış ve çalışmalarımız AFAD İl Müdürlüğü ile birlikte devam edilmiştir.

Kaymakamlıktan her sene tarafımıza ulaşan Milli Müdafaa Komisyonu evraklarının gereği yapılarak ilgili kişilere tebliğ edilmesi sağlanmaktadır.

Büyükşehir Afet İşleri Dairesi Başkanlığının tüm İlçe Afet Müdürlerinin katılımlarıyla her ay düzenli olarak yaptığı ve AFAD İl Müdürünün de katılım sağladığı toplantılara katılım gösterilerek yapılan ve yapılacak olan çalışmalar istişare edilmektedir.

İl Jandarma ve İlçe Jandarma komutanlıklarıyla tahliye ve yerleştirme planları ile ilgili müşterek çalışmalarımız ve istişarelerimiz devam etmektedir.

Kızılay'ın yaptığı toplantılara katılım sağlanarak ilçemizde bulunan ve acil durumlarda aşevi olarak hizmet verebilecek yerlerin istişaresi yapılmaktadır.

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün hasar tespit, enkaz kaldırma konuları toplantılarına katılım sağlanmış Belediyemizden acil durumlarda çağırılmak üzere talep edilen inşaat mühendisi, mimar ve tekniker gibi isimlerimiz paylaşmıştır.

Karayolları ile yapılan toplantılara katılım sağlanarak yine acil durumlarda kullanılmak üzere bizden istenen araç ve şoför bilgileri hazırlanarak ilgili yere verilmiştir. Güncellemeleri takibi devam etmektedir.

Her yıl yapılması zorunlu olan yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatı kademe bölgesindeki personellerimize yapılması sağlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------|----------------|-----------|-----------|
| Toplanma alanı sayısı | Adet | 30 | 30 |
| Toplanma alanı büyüklüğü | m ² | 571.339 | 571.339 |



F 5.5.2. Afet ve Acil Durumla İlgili Bilinçlendirme Çalışmaları Yapmak

Kocaeli Valiliği, AFAD Kocaeli İl Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü gibi kurumların yaptıkları afet ve sivil savunma faaliyetlerini ilgilendiren toplantılara kurumumuz adına katılım sağlanmıştır. İş yerinde çalışan personellere acil durum eğitimleri verilmiştir. Bilinçlendirme adına çalışmalar yapılmıştır. Deprem, sel, yangın gibi doğal afetlere yönelik tatbikatlar yapılmıştır.

Resmi kurum, özel kurum ve STK kuruluşları ile birlikte eğitimler ve AFAD acil durum hazırlık bilinci paylaşılmıştır. Kamuoyuna belediyemizin sosyal medya ve diğer iletişim araçları ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Düzenli ve periyodik olarak risk haritaları, tahliye planları oluşturulmuştur.



F 5.5.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarını Yürütmek

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı | Adet | 12 | 11 |
| İş kazası sayısı | Adet | 8 | 10 |
| Gün kayıplı iş kazası sayısı | Adet | 4 | 7 |
| Kayıp gün sayısı | Gün | 28 | 198 |

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurul toplantıları aylık olarak düzenlenmiştir. Toplantılarında alınan kararlar ilgili birimlerle paylaşılarak iyileştirme takipleri yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| İşe giriş muayenesi yapılan personel sayısı | Kişi | 95 | 118 |
| Periyodik muayenesi yapılan personel sayısı | Kişi | 167 | 115 |
| Poliklinik muayenesi yapılan personel sayısı | Kişi | 477 | 441 |
| Sevk işlemi yapılan personel sayısı | Kişi | 47 | 38 |
| İstirahat raporu verilen personel sayısı | Kişi | 24 | 0 |
| Sağlık taraması yapılan personel sayısı (çok tehlikeli sınıf) | Kişi | 91 | 85 |
| İSG saha denetim sayısı | Adet | 168 | 204 |
| İSG saha raporu sayısı | Adet | 28 | 12 |

Revizyon gören bina ve eklentilerde, iş sağlığı ve iş güvenliği açısından gerekli kontrol çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Revir ve diğer birimlerde kullanılmak üzere; kurum doktoru ile ihtiyaç doğrultusunda ilgili müdürlükler tarafından talep edilen medikal malzeme ve ilaçlar temin edilmiş olup, doktorumuzun ihtiyaçları doğrultusunda talepler karşılanmaya devam edilmektedir.

İş Sağlığı ve İş Güvenliği kapsamında gerçekleştirilen saha denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlerle paylaşılmış ve gerekli düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılması sağlanmıştır.

Meydana gelen tüm iş kazaları; oluş nedenleri, tekrarının önlenmesi amacıyla alınması gereken tedbirler ile birlikte İş Güvenliği Kurulu gündemine taşınmakta, alınan kararların uygulanması ve takibi düzenli olarak yapılmaktadır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Mesleki Yeterlilik Belgeleri süreleri biten yenilenmesi gereken personellerimizin belgelerinin yenilenmeleri sağlanmış, mevcut belgeler için firma ile iletişim halinde görüşmeler devam etmektedir. İş kazası geçiren personellere yönelik iş kazası ve işe dönüş eğitimleri verilmiştir. Sahada geçirilen iş kazası olayı kazazedeler ile birlikte irdelenmiştir. Olayın tekrar yaşanmaması için kişilere sahada bilgilendirmeler yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| İşe giriş, temel iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı | Kişi | 95 | 118 |
| İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi alan personel sayısı | Kişi | 207 | 170 |
| Yangında farkındalık eğitimi ve tatbikatına katılan personel sayısı | Kişi | 100 | 115 |
| İşbaşı eğitimi verilen personel sayısı | Kişi | 28 | 17 |
| Yüksekte çalışma eğitimi verilen personel sayısı | Kişi | 12 | 8 |

İş Ekipmanları ve Makinelerin Periyodik Kontrolleri

Ana hizmet binası asansörlerin periyodik kontrolleri yaptırılmış olup eksikliklerin takibi yapılmaktadır. İş ekipmanları kullanımında sağlık ve güvenlik şartlar yönetmeliği kapsamında bulunan, iş makineleri, basınçlı kaplar, jeneratör, damperli kamyonlar, elektrik tesisatları, yıldırımdan korunma sistemleri yetkili kurum ve kişilerce periyodik kontrolleri yapılmıştır.

Basıskele Belediyesinin tüm hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yaptırılmış ve kontrol etiketleri yapıştırılmıştır. Hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin kontrollerinin yapılıp ve tespit edilen eksiklikleri giderilmiştir. Sahada periyodik kontrolleri yapılan yangın söndürme cihazları kontrolleri yapılmakta, tespit edilen eksiklikler ivedi şekilde giderilmesi sağlanmaktadır.

Devam Eden Çalışmalar

Fen İşleri Müdürlüğü, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personellerini kapsayan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almayan personellerin takibi yapılıp eğitim alması sağlanmaktadır.

İş ekipmanları, elektrik tesisatı periyodik kontrollerinin yenilenmesi planlamaları devam etmektedir. Yeni işe başlayan personellerin kurum doktoru tarafından belirtilen tahlil ve tetkikleri yaptırmak suretiyle kurum doktorumuzca çalışabilir sağlık raporu düzenlenmekte ve takibi yapılmaktadır. Aynı şekilde işbaşı yapacak personellerin temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin alınması ve takiplerinin yapılması devam etmektedir.



SA 6 - Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak**F 6.1.1. Park Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak**

Parklarımızın her yıl bakım ve onarımı yapılmakta olup, 183 adet parkta toplamda 397 adet bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|----------------|-----------|-----------|
| Toplam park sayısı | Adet | 183 | 183 |
| Yeni yapılan park sayısı | Adet | 10 | - |
| Parklarda yapılan bakım ve onarım sayısı | Adet | 297 | 397 |
| Sembol anıt sayısı | Adet | 11 | 11 |
| Yapılan mesire alanı | m ² | 7.000 | 12.000 |
| Yapılan park alanı | m ² | 8.915 | - |

Parklarda Bakım ve Tadilat

Çocuklarımızın güvenliği için parklar ve spor sahaları kaynak ve teknik ekibimiz tarafından her gün rutin olarak kontrol edilmektedir. Tehlike arz eden parçalar yenileriyle değiştirilmekte, bakım gerekenler onarılmaktadır. 183 parkta 397 adet parça onarılmış veya değiştirilmiştir.

**Parklarda Sulama Sistemi Bakım ve Onarımı**

51 adet parkta sulama sistemi bakım ve onarımı yapılmıştır.



| Sıra | Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları |
|------|--|
| 1 | Altinkent Mahallesi 1'inci Ada Parkı Salıncak Değişimi |
| 2 | Altinkent Mahallesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 3 | Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Çit Onarımları |
| 4 | Aydınkent Mahallesi 10'uncu Ada Parkı Çit Onarımları |
| 5 | Aydınkent Mahallesi 10'uncu Ada Parkı Kaydırak Değişimi |
| 6 | Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Cumhuriyet Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 7 | Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Mannesman Sokak Parkı Fitness Aletleri Hasar Onarımları |
| 8 | Bahçecik Şehitekre Mahallesi Kazım Candaner Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 9 | Barbaros Mahallesi Eylül Sokak Parkı Salıncak Değişimi |
| 10 | Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 11 | Barbaros Mahallesi Trafik Eğitim Parkı Salıncak Değişimi |
| 12 | Barbaros Mahallesi Tuğra Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 13 | Barbaros Mahallesi Tuğra Sokak Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 14 | Damlar Mahallesi Çamlık Sitesi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 15 | Doğantepe Mahallesi Çanakçı Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 16 | Döngel Mahallesi Mertcan Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 17 | Fatih Mahallesi Kanarya Sokak Parkı Çit Onarımları |
| 18 | Fatih Mahallesi Yuvacık Meydan Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 19 | Karadenizliler Mahallesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 20 | Körfez Mahallesi Mehmet Süha Uçar İlkokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 21 | Kullar Merkez Mahallesi Ada Park Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 22 | Kullar Merkez Mahallesi Ada Park Çit Onarımları |
| 23 | Kullar Merkez Mahallesi Kullar Meydan Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 24 | Kullar Tepecik Mahallesi Civelek Parkı Çit Onarımları |
| 25 | Kullar Yakacık Mahallesi Kullar Sağlık Ocağı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 26 | Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 27 | Mahmutpaşa Mahallesi Erdemler Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 28 | Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 29 | Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa Ortaokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 30 | Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 31 | Paşadağ Mahallesi Bahçekent Sitesi Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 32 | Serdar Mahallesi Engelsiz Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 33 | Serdar Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 34 | Seymen Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Parkı Salıncak Değişimi |
| 35 | Veziroğlu Mahallesi Mustafa Okur Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 36 | Yaylacık Mahallesi Kavallioğlu Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 37 | Yaylacık Mahallesi Kullar Hacı Mustafa Özsoy İlkokulu Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 38 | Yeniköy Merkez Mahallesi Feyman Sokak Parkı Çit Onarımları |

| Sıra | Parklarda Yapılan Bakım ve Onarım Çalışmaları |
|------|---|
| 39 | Yeniköy Merkez Mahallesi Gardenya Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 40 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hanlı Pazar Çit Onarımları |
| 41 | Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 42 | Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Parkı Salıncak Değişimi |
| 43 | Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 44 | Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Çit Onarımları |
| 45 | Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Kaydırak Değişimi |
| 46 | Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar Parkı Kaydırak Değişimi |
| 47 | Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Fitness Aletleri Hasar Onarımları |
| 48 | Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Oyun Grubu Hasar Onarımı |
| 49 | Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı Salıncak Değişimi |
| 50 | Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak Parkı Ahşap Oturma Elemanları Onarımları |
| 51 | Yeşilyurt Mahallesi Tuğrul Sokak Parkı Çit Onarımları |

Park ve Bahçeler Diğer Çalışmalar

Park ve Bahçelerdeki diğer çalışmalar kapsamında merdiven yapımı, korkuluk yapımı, yol yapımı, tadilat ve onarım işleri, baskı beton, anıt kuleler, taş duvar yapımı, perde duvar yapımı, ahşap çit, panel çit, zemin betonu, duvar boyası, köprü yapımı ve çevre düzenlemeleri yapılmaktadır. Ayrıca enerji birimi ve motorlu bahçe aletleri bakım onarım biriminin çalışmaları da yer almaktadır.

| Yapılan İşin Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|----------------|-----------|-----------|
| Sosyal tesis duvar boyası yapılan alan miktarı | m ² | 550 | 180 |
| Çit ve ferforje montajı yapılan uzunluk miktarı | m | 2.070 | 2.260 |
| Çevre duvarı boyası yapılan alan miktarı | m ² | 4.850 | 4.195 |
| Ahşap çit boyası yapılan alan miktarı | m ² | 740 | - |
| Metal çit boyası yapılan alan miktarı | m ² | -- | 995 |
| Oyun grubu boyanan yer sayısı | Adet | 55 | 40 |
| Boyanan fitness aleti sayısı | Adet | 30 | 30 |
| Kurum içi elektrik arıza bakım ve onarım sayısı | Adet | --- | 200 |
| İlçe geneli elektrik arıza bakım ve onarım sayısı | Adet | --- | 548 |
| İlçe geneli anons sistemi bakım ve onarım sayısı | Adet | --- | 196 |
| Enerji birimi toplam bakım onarım sayısı | Adet | --- | 944 |
| Motorlu bahçe aletleri değiştirilen yedek parça sayısı | Adet | --- | 731 |

| Sıra | Adres | Yapılan Çalışmalar |
|------|---|---|
| 1 | Altinkent Mahallesi Misak-ı Milli İlkokulu | Oyun ve yol çizgisi yapılmıştır. |
| 2 | Atakent Mahallesi Atakent Camii Kuran Kursu | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 3 | Atakent Mahallesi Baysal Sokak | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 4 | Atakent Mahallesi Baysal Sokak Refüj | Beton çalışması yapılmıştır. |
| 5 | Aydinkent Mahallesi Aydinkent İlkokulu | Damla sulama sistemi kurulumu yapılmıştır. |
| 6 | Bahçecik Şehitekre Mahallesi Çocuk Üniversitesi | Panel çit yapılmıştır. |
| 7 | Bahçecik Şehitekre Mahallesi Şehit Engin Özkara Deniz Caddesi | Çim çit yapılmıştır. |
| 8 | Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Bahçecik İlkokulu | Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir. |
| 9 | Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi Sabır Sokak | Refüje bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |
| 10 | Bahçecik Şehitekre Mahallesi Uzuner Sokak | Beton bordür döşenmiştir. |
| 11 | Barbaros Mahallesi Edanur Sokak | Çim çit yapılmıştır. |
| 12 | Barbaros Mahallesi Kapalı Pazar | Korkuluk yapılmıştır. |
| 13 | Barbaros Mahallesi Kiraz Çiçeği Sokak Parkı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 14 | Barbaros Mahallesi Şehit Yunus Emre Ezer Ortaokulu | Sundurma imalatı yapılmıştır. |
| 15 | Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi | Panel çit yapılmıştır. |
| 16 | Barbaros Mahallesi Yürüyüş Caddesi | Parke çalışması yapılmıştır. |
| 17 | Doğantepe Mahallesi Doğantepe İlkokulu | Oyun ve yol çizgisi yapılmıştır. |
| 18 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | Taş duvar üstü harpuşta yapılmıştır. |
| 19 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | Baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 20 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | Seyir terası yapılmıştır. |
| 21 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | Yürüyüş yolu yapılmıştır. |
| 22 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | Köprü montajı yapılmıştır. |
| 23 | Döngel Mahallesi Döngel Camii | Baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 24 | Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Futbol Sahası | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 25 | Karadenizliler Mahallesi Ordulular Derneği | Panel çit yapılmıştır. |
| 26 | Körfez Mahallesi Körfez İlköğretim Okulu | Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir. |
| 27 | Körfez Mahallesi Körfez İlköğretim Okulu | Basketbol sahası zemin kaplama yapılmıştır ve saha çizgileri çizilmiştir. |
| 28 | Kullar Merkez Mahallesi Kullar Ortaokulu | Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |
| 29 | Kullar Tepecik Mahallesi Goodyear Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 30 | Kullar Tepecik Mahallesi Kız Köprü Mezarlığı | Beton bordür döşenmiştir. |
| 31 | Kullar Tepecik Mahallesi Kız Köprü Mezarlığı | Çeşme montajı yapılmıştır. |
| 32 | Kullar Tepecik Mahallesi Tepecik Camii | Baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 33 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı | Çim çit yapılmıştır. |
| 34 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı | Panel çit yapılmıştır. |
| 35 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı | Saha beton çalışması yapılmıştır. |
| 36 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı | Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |

| Sıra | Adres | Yapılan Çalışmalar |
|------|---|--|
| 37 | Kullar Yakacık Mahallesi Kapalı Pazar | Çizgi çalışması yapılmıştır. |
| 38 | Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Parkı | Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |
| 39 | Mahmutpaşa Mahallesi Gökçe Sokak Parkı | Çit yapılmıştır. |
| 40 | Mahmutpaşa Mahallesi Mahmutpaşa İlkokulu | Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir. |
| 41 | Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü | Beton çalışması yapılmıştır. |
| 42 | Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü | Beton yürüyüş yolu ve travers montajı yapılmıştır. |
| 43 | Sahil Mahallesi Genc-i Âlâ Kafe Önü | Yürüyüş yolu baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 44 | Sahil Mahallesi Kaptanlar Sokak | Panel çit yapılmıştır. |
| 45 | Sahil Mahallesi Liman Caddesi Antik Köfte | Panel çit yapılmıştır. |
| 46 | Sahil Mahallesi Liman Caddesi Antik Köfte | Çim çit yapılmıştır. |
| 47 | Sahil Mahallesi Sahil Mescidi | Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. |
| 48 | Sahil Mahallesi Sahil Mescidi | Sulama sistemi kurulumu yapılmıştır. |
| 49 | Sepetlipınar Mahallesi Ansa Sokak | Çit yapılmıştır. |
| 50 | Sepetlipınar Mahallesi Masal Sokak Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 51 | Sepetlipınar Mahallesi Motorcu Eğitim Pisti | İdari bina çelik montajı yapılmıştır. |
| 52 | Sepetlipınar Mahallesi Proteo Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi | Panel çit yapılmıştır. |
| 53 | Serdar Mahallesi Denizciler Sokak Parkı | Yürüyüş yolu yapılmıştır. |
| 54 | Serdar Mahallesi Gül Bahçesi Anaokulu | Beton çalışması yapılmıştır. |
| 55 | Serdar Mahallesi Kaptan Sokak | Baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 56 | Serdar Mahallesi Moğultay Parkı | Çit yapılmıştır. |
| 57 | Serdar Mahallesi Şeyh Şamil Caddesi Parkı | Panel çit yapılmıştır. |
| 58 | Seymen Mahallesi Erim Sokak Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 59 | Seymen Mahallesi Erim Sokak Parkı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 60 | Seymen Mahallesi Kartonsan İlkokulu | Beton çalışması yapılmıştır. |
| 61 | Tepecik Mahallesi Semt Konağı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 62 | Yaylacık Mahallesi Yaylacık Camii Parkı | Çeşme yapılmıştır. |
| 63 | Yaylacık Mahallesi Güzelyurt Sokak Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 64 | Yaylacık Mahallesi Hacı Hamit Turan Camii Lojmanı | Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. |
| 65 | Yeniköy Merkez Mahallesi Cenaze Hizmetleri Birimi | Panel çit yapılmıştır. |
| 66 | Yeniköy Merkez Mahallesi Çalış Sokak Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 67 | Yeniköy Merkez Mahallesi Hanlı Pazar Parkı | Çit yapılmıştır. |
| 68 | Yeniköy Merkez Mahallesi Kerim Sokak | Çit yapılmıştır. |
| 69 | Yeniköy Merkez Mahallesi Komutan Sokak | Çit yapılmıştır. |
| 70 | Yeniköy Merkez Mahallesi Kozluca Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 71 | Yeniköy Merkez Mahallesi Merkez Camii | Çim çit yapılmıştır. |
| 72 | Yeniköy Merkez Mahallesi Mezarlık Yolu | Beton bordür döşenmiştir. |

| Sıra | Adres | Yapılan Çalışmalar |
|------|---|--|
| 73 | Yeniköy Merkez Mahallesi Sevgi Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 74 | Yeniköy Merkez Mahallesi Tebessüm Sokak Parkı | Oyun grubu zemini kauçuk yapılmıştır. |
| 75 | Yeniköy Merkez Mahallesi Yaman Sokak Parkı | Panel çit yapılmıştır. |
| 76 | Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı | Oyun grubu montajı yapılmıştır. |
| 77 | Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı | Beton yürüyüş yolu ve travers montajı yapılmıştır. |
| 78 | Yeşilkent Mahallesi Sıfır Atık Parkı | Oyun grubu altı saha betonu atılmıştır. |
| 79 | Yeşilyurt Mahallesi 15 Temmuz Parkı | Panel çit yapılmıştır. |
| 80 | Yeşilyurt Mahallesi Güneysu Sokak Parkı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 81 | Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Parkı | Fitness aletleri montajı yapılmıştır. |
| 82 | Yeşilyurt Mahallesi Kapalı Pazar | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 83 | Yeşilyurt Mahallesi Kayın Sokak | Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. |
| 84 | Yeşilyurt Mahallesi Levent Kırca Oya Başar İlkokulu | Beton zemin üzerine yer oyunları çizilmiştir. |
| 85 | Yeşilyurt Mahallesi Mevlana Parkı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 86 | Yeşilyurt Mahallesi Oyun Sokak | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 87 | Yeşilyurt Mahallesi Sema Sokak | Panel çit yapılmıştır. |
| 88 | Yeşilyurt Mahallesi Yeşil Vatan Ana Okulu | Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |
| 89 | Yeşilyurt Mahallesi Yeşilyurt Vadisi | Beton yol çalışması yapılmıştır. |
| 90 | Yeşilyurt Mahallesi Yeşilyurt Vadisi | Su deposu beton çalışması yapılmıştır. |
| 91 | Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı | Aydınlatma yapılmıştır. |
| 92 | Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı | Baskı beton çalışması yapılmıştır. |
| 93 | Yeşilyurt Mahallesi Yurttaş Sokak Parkı | Bitkisel toprak tesviyesi yapılmıştır. |
| 94 | Yuvacık Yakacık Mahallesi Merkez Mezarlığı | Beton bordür döşenmiştir. |



F 6.1.2. Spor Alanlarının Yapım, Bakım ve Onarımını Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan sahalar ile toplam spor sahası sayımız 112 adet olmuştur. Mevcut 25 adet spor sahasında bakım ve onarım yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Toplam spor sahası sayısı | Adet | 110 | 112 |
| Spor alanlarında yapılan bakımı ve onarım sayısı | Adet | 42 | 25 |

| No | Yeni Yapılan Spor Sahaları |
|----|---|
| 1 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı Basketbol Sahası |
| 2 | Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Basketbol Sahası |

| No | Spor Sahalarımıza Yapılan Onarım ve Bakımlar |
|----|--|
| 1 | Atakent Mahallesi Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı |
| 2 | Altinkent Mahallesi Altinkent Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 3 | Altinkent Mahallesi 29 Ekim Caddesi Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım |
| 4 | Barbaros Mahallesi Başiskele Spor Futbol Sahası Çim Onarımı |
| 5 | Barbaros Mahallesi Sağlık Yolu Sokak Parkı Futbol Sahası Tel Onarımı |
| 6 | Damlar Mahallesi İbrahim Gencer Millet Bahçesi Tenis Kortu Çizgi Yenileme |
| 7 | Doğantepe Mahallesi Vatan Caddesi Futbol Sahası Kale Filesini Onarımı |
| 8 | Döngel Mahallesi Kadife Çiçeği Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 9 | Körfez Mahallesi Başiskele Birlik Spor Kulübü Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım |
| 10 | Körfez Mahallesi Bayraker Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 11 | Kullar Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak Parkı Basketbol Sahası Tel Çit Yapımı ve Bakım/Onarım |
| 12 | Paşadağ Mahallesi Bahçekent Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 13 | Serdar Mahallesi Derebey Sokak Futbol Sahası Çim Onarımı |
| 14 | Serdar Mahallesi Serbest Sokak Futbol Sahası Tel Onarımı |
| 15 | Yaylacık Mahallesi Güzel Yurt Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 16 | Yeniköy Merkez Mahallesi Asmalı Caddesi Parkı Futbol Sahası Tel Onarımı |
| 17 | Yeniköy Merkez Mahallesi Kültür Park Yanı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 18 | Yeşilkent Mahallesi Manzara Park Basketbol Sahası Pota Çemberlerinin Değişimi |
| 19 | Yeşilyurt Mahallesi Ertuğrul Gazi Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 20 | Yeşilyurt Mahallesi Okur Sokak Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması |
| 21 | Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Futbol Sahası Çim Değişimi |
| 22 | Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması |
| 23 | Yeşilyurt Mahallesi Sema Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı |
| 24 | Yeşilyurt Mahallesi Seyitgazi Sokak Parkı Futbol Sahası Çim Onarımı |
| 25 | Yeşilyurt Mahallesi Tuğrul Sokak Parkı Futbol Sahası Kale Direklerinin Boyanması |

F 6.1.3. Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak

İlçemiz sınırları içerisinde yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmakta olup gerçekleşen veriler tabloda gösterilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Dikilen ağaç ve bitki sayısı | Adet | 1.600 | 700 |
| Ağaç budama ve kesim sayısı | Adet | 1.530 | 7.340 |
| Fidanlık bitki sayısı | Adet | 850 | 260 |
| Yakacak odun yardım sayısı (çuval) | Adet | 1.970 | 2.670 |
| Yakacak yardımı yapılan aile sayısı | Adet | 197 | 267 |

Ağaç dikim ekibi tarafından ağaçlandırma sezonunda ihtiyaç duyulan alanlarda 700 adet fidan dikimi yapılmıştır. İlçemiz genelinde kuruyan ya da konumu itibarıyla tehlike arz eden ağaçlar müdürlüğümüz tarafından kesilmektedir. Ayrıca dere içindeki ağaçlarda müdürlüğümüz tarafından ıslah edilmektedir. Budama ekibimiz periyodik olarak ve gelen talepler doğrultusunda cadde, sokak ve parklarda, kalıcı konut alanlarında, refüjlerde, enerji hatlarının altında, camii ve okul bahçelerinde sepetli araç ve merdiven yardımıyla budama yapmaktadır. Cadde ve sokaklarda 7.340 adet ağacın budama ve bakımı yapılmıştır.



Fidanlığımızda periyodik olarak sulama, yabancı ot temizliği, budama, ilaçlama, çapalama ve saksılama işlemleri yapılmaktadır. Fidanlığımızda 260 adet bitki bulunmaktadır.

İhtiyaç sahibi 267 aileye 2.670 çuval yakacak odun temin edilmiştir.



F 6.1.4. Kentsel Peyzaj Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

İlçemiz sınırlarında yeni peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Tüm kavşak, refüjler ve peyzaj alanlarımızın bakımları gerçekleştirilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|----------------|-----------|-----------|
| Gerçekleştirilen peyzaj alanı bakımı miktarı | m ² | 21.750 | 28.335 |
| Yeni yapılan kentsel peyzaj düzenleme miktarı | m ² | 6.400 | 28.040 |

| No | Yeni Yapılan Kentsel Peyzaj Düzenlemeleri | Alan (m ²) |
|---------------|--|------------------------|
| 1 | Barbaros Mahallesi Dumanlı Sokak Peyzaj Düzenleme | 4.200 |
| 2 | Barbaros Mahallesi Mehter Sokak Peyzaj Düzenleme | 2.660 |
| 3 | Barbaros Mahallesi Ulubatlı Hasan Caddesi Peyzaj Düzenleme | 2.000 |
| 4 | Damlar Mahallesi Kocaorman Caddesi Peyzaj Düzenleme | 400 |
| 5 | Doğantepe Mahallesi Mesire Alanı | 12.000 |
| 6 | Sahil Mahallesi Mescit Peyzaj Düzenlemesi | 410 |
| 7 | Serdar Mahallesi Sağlık Ocağı | 300 |
| 8 | Seymen Mahallesi Hürriyet Caddesi Peyzaj Düzenleme | 3.200 |
| 9 | Yaylacık Hacı Hamit Turan Camii Peyzaj Düzenleme | 300 |
| 10 | Yeşilyurt Mahallesi Hicri Sokak Peyzaj Düzenleme | 1.000 |
| 11 | Yeşilyurt Mahallesi Kayın Sokak Peyzaj Düzenleme | 1.570 |
| Toplam | | 28.040 |



F 6.1.5. Çim Biçme ve Yabani Otları Mücadele Yapmak

İlçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve camii bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçeleri alanlarındaki çimler biçilmekte ve biçilen çimler temizlenmektedir. 8.555 dekar alanda yılda 4 kez çim biçimi yapılmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------|----------------|-----------|-----------|
| Diken temizliği yapılan alan | m ² | 3.200 | 15.000 |
| Çim biçimi yapılan alan miktarı | Dekar | 7.200 | 8.555 |

**F 6.1.6. Kent Mobilyalarının Yönetimi İşlemleri**

Parklar ve ilçe genelindeki yeşil alanlarda bulunan kameriye, piknik masası gibi oturma birimlerinin gerekli onarım ve boya işleri marangoz ve boya ekibimiz tarafından yapılmaktadır. 550 adet kent mobilyasına bakım ve onarım yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Kent mobilyası bakım ve onarım sayısı | Adet | 200 | 550 |
| Kameriye, piknik masası ve bank dağıtımı sayısı | Adet | 250 | 69 |
| Çeşme onarım ve bakım sayısı | Adet | 40 | 57 |

| No | Saat Kuleleri ve Sembol Anıtlar |
|----|---|
| 1 | Aydınkent Yeni Dünya Anıtı |
| 2 | Barbaros Saat Kulesi |
| 3 | Döngel Saat Kulesi |
| 4 | Paşadağ Kemeçe Saat Kulesi |
| 5 | Seymen Hüseyin Kaptan Şehitliği Anıt Kulesi |
| 6 | Vezirçiftliği Orta Refüjdeki Dünya |
| 7 | Yeniköy Değirmen |
| 8 | Yeniköy Meydanı Atatürk Silüeti |
| 9 | Yeniköy Saat Kulesi |
| 10 | Yeşilyurt Kol Saati |
| 11 | Yuvacık Meydanı Tarihi Çeşme |

F 6.2.1. Evsel Katı Atık Toplamak

İlçemizde, evsel katı atıklar her gün 21 şoför ve 40 toplayıcıdan oluşan toplam 61 kişilik bir ekiple toplanmaktadır. Toplama işleminde mülkiyeti belediyemize ait olan 15 adet sıkıştırılmalı araç kullanılmaktadır. İlçemiz genelinde toplanan bu atıklar Başiskele Belediyesi Ovacık Yerleşkesi içerisinde bulunan Katı Atık Aktarma İstasyonumuzda Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait aktarma araçlarında biriktirilerek Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından İZAYDAŞ'a taşınmaktadır. Ekiplerimiz tarafından evsel katı atıkların toplanması esnasında konteyner boşaltımının yanı sıra etrafının temizliğine de özen gösterilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Evsel atık toplama talep ve şikâyet sayısı | Adet | 1.311 | 1.321 |
| Evsel atık miktarı | Ton | 44.113 | 50.725 |
| Çöp konteyner sayısı | Adet | 7.248 | 7.968 |
| Evsel katı atık sistemine dâhil işletme sayısı | Adet | 539 | 169 |
| Evsel katı atık sistemine dâhil işletmelere ait konteyner sayısı | Adet | 1.326 | 329 |
| Evsel katı atık (çöp) toplama aracı sayısı | Adet | 14 | 15 |



Belediyemiz, kamu yararı gözetilerek, kaynakların etkin ve verimli kullanımı esas alınmak suretiyle, öz kaynaklarını ön planda tutarak evsel katı atık yönetimi hizmetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, toplam 3 adet işletme aracı ile atık toplama ve taşıma hizmetleri düzenli ve kesintisiz şekilde gerçekleştirilmektedir. Faaliyetlerimiz, başta 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 11'inci maddesinde; "Üretim, tüketim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıklarını alıcı ortamlara doğrudan veya dolaylı vermeleri uygun görülmeyen tesis ve işletmeler ile yerleşim birimleri, atıklarını yönetmeliklerde belirlenen standart ve yöntemlere uygun olarak arıtmak ve bertaraf etmekle veya ettirmekle ve öngörülen izinleri almakla yükümlüdürler." hükmü yer almakta olup, aynı maddede; "Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz." ifadelerine yer verilmiştir.

Diğer taraftan, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97'nci maddesinde; "Belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir. Belediyeye tekel olarak verilmiş işler kendi özel hükümlerine tabidir." hükmü bulunmaktadır.

Bu doğrultuda, belediyemiz tarafından işletmelere sunulan evsel katı atık toplama, taşıma ve bertaraf hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla, belediye meclis kararları ile belirlenen ücretli evsel atık sistemi uygulanmakta olup, hizmetten yararlanan gerçek ve tüzel kişiler bu sisteme dâhil edilmektedir. Söz konusu uygulama ile hem çevrenin korunması hem de mali sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmektedir.

F 6.2.2. Cadde ve Sokakları Temizlemek

Belediyemiz mülkiyetine ait olan 2 adet süpürge aracı ve 2 adet yıkama aracı ile kentimizin tüm cadde ve sokakları düzenli olarak temizlenmektedir. İlçe genelindeki tüm cadde ve sokakların süpürülmesi için güzergâh programı haftalık olarak düzenlenmiş olup, her araç için günlük ortalama 50 km yol süpürülecek şekilde planlanmıştır.

Cadde ve sokakların elle süpürülmesi ve bordür kenarlarının temizlenmesi 21 meydancı personel ile gerçekleştirilmektedir. Her bir mıntıkacı hazırlanan program doğrultusunda günlük ortalama 7 km yol temizlenmektedir.

Kentimizde kurulan 10 adet pazar yeri pazarcı esnafın alanı terk etmesinden sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmekte ve yıkanmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Süpürülen cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı | Yüzde | 100 | 100 |
| Yıkanan cadde ve sokak şikâyet/talep çözüm oranı | Yüzde | 100 | 100 |
| Cadde sokak temizliği talep şikâyet sayısı | Adet | 3.124 | 3.415 |



Kentimizin içinden geçen D-130 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır. Hemşehrilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenmekte ve yıkanmaktadır. Kentimizde özellikle kış aylarında olması muhtemel sel ve taşkın olaylarını önlemek amacıyla mazgal üstleri ve yağmur olukları düzenli olarak temizlenmektedir.



F 6.2.3. Moloz ve Hafriyat Atıklarının Toplamak

İlçe genelinde moloz ve hafriyat atıklarının yönetimine yönelik yıl boyunca toplama, taşıma ve denetim faaliyetleri düzenli olarak yürütülmüştür. İzinsiz dökümlerin önlenmesine yönelik saha kontrolleri gerçekleştirilmiş olup çevre kirliliğinin azaltılması ve kent düzeninin korunması sağlanmıştır. Toplam 5.537 moloz ve hafriyat talebi karşılanmıştır.



İlçemizde inşaat faaliyetlerinden kaynaklanan atıkların; çevre, insan sağlığı ve kent düzenine zarar vermeden kontrollü şekilde yönetilmesi amacıyla, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda inşaat atıklarının şantiye sahalarının içerisinde düzenli şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla müteahhit firmalar moloz atığı toplama konteyneri kiralama ve/veya satın alma konusunda teşvik edilmiş ve saha denetimleriyle süreç etkin biçimde takip edilmiştir. Uygulama sayesinde gelişigüzel dökümün önüne geçilerek çevre ve görüntü kirliliği azaltılmakta, kent estetiğinin ve kamu sağlığının güvence altına alınmasına katkı sağlanmaktadır.



F 6.2.4. Konteyner Temin Etmek, Bakım ve Onarımlarını Yapmak

Konteyner Numaralandırma ve Takip Sistemi doğrultusunda konteynerlerimizle ilgili her türlü bilgi kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir. Kurulan özel ekip ile saha da harita üzerinde tüm ekipmanların konumları işaretlenmektedir.

Konteyner talepleri yerinde kontrol edilmekte ve vatandaşın kullanımına en uygun yer belirlenerek sahaya konteyner bırakılmaktadır.

Arızalı ve hasar görmüş konteynerlere yerinde müdahale edilmekte olup sahada tamiri mümkün olmayan konteynerler tamir-bakım ve onarım atölyemize getirilerek tamir edilmektedir. Tamir edilemeyecek durumda olan konteynerler ise hurdaya ayrılmaktadır.

Tüm konteynerlerimiz koku ve görüntü kirliliğine izin verilmeyecek sıklıkta yıkanmaktadır. Konteynerlerin daha temiz ve bakımlı bir görüntüye sahip olması amacıyla eskiyen, yıpranan, rengi solmuş konteynerler yeniden boyanarak kentin estetik görüntüsüne katkı sağlanmıştır. Konteynerlerin mevcut yerlerinden hareket etmesinin önlenerek estetik ve nizami bir duruş sergilemesi amacıyla konteynerlere cep yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Toplam çöp konteyner sayısı | Adet | 7.248 | 7.968 |
| Alınan çöp konteyneri sayısı | Adet | 550 | 801 |
| Değişimi, bakımı ve onarımı yapılan ekipman sayısı | Adet | 5.102 | 6.195 |
| Yıkanan çöp konteyneri sayısı | Adet | 2.148 | 694 |
| Boyanan çöp konteyneri sayısı | Adet | 589 | 2.308 |
| Sahaya bırakılan yeni çöp konteyner sayısı | Adet | 505 | 433 |
| Konteyner cep yapım, bakım ve onarım sayısı | Adet | --- | 568 |



F 6.3.1. Ambalaj Atıklarını Toplamak

İlçemiz genelinde toplama ekipmanları dağıtılarak; okullar, iş yerleri, sanayi kuruluşları ve konutlardan ambalaj ve cam atıkları ayrı toplanarak geri kazanım sürecine dâhil edilmiştir. Yürütülen çalışmalarla çevre kirliliğinin azaltılması ve atıkların ekonomiye kazandırılması sağlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Toplanan ambalaj atık miktarı - Konutlar | Kg | 554.905 | 571.165 |
| Toplanan ambalaj atık miktarı - Sanayi | Kg | 30.900 | 81.930 |
| Toplanan ambalaj atık miktarı - Toplam | Kg | 585.805 | 653.095 |

**F 6.3.2. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplamak**

Haneler, okullar, iş yerleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında kullanım ömrünü tamamlayan elektrikli ve elektronik atıklar (AEEE) kaynağında ayrı toplanmakta ve lisanslı geri dönüşüm firmalarına gönderilmektedir. Bu uygulama ile tehlikeli bileşenlerin çevreye karışması önlenmiş, doğal kaynakların korunmasına katkı sağlanmış ve düzenli depolama sahalarına giden atık miktarı azaltılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Toplanan atık elektrikli elektronik eşya miktarı | Kg | 3.900 | 6.251 |



F 6.3.3. Bitkisel Atık Yağları Toplamak

İlçemiz genelinde 2025 yılı içerisinde toplam 2.429 kg bitkisel atık yağ ayrı olarak toplanmıştır. Kaynağında ayrı toplama çalışmalarını teşvik etmek amacıyla konutlara yönelik yürütülen kampanya kapsamında 5 kg bitkisel atık yağ getiren vatandaşlarımıza 1 litre bulaşık deterjanı verilmektedir. Ayrıca okullarda düzenlenen bitkisel atık yağ toplama kampanya ve yarışmaları, bitkisel atık yağların ayrı toplanmasına önemli katkı sağlamıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| Toplanan atık yağ miktarı | Kg | 2.754 | 2.429 |

**F 6.3.4. Atık Pil ve Akümülatörleri Toplamak**

Kullanım ömrünü tamamlayan atık pillerin çevreye ve evsel atık sistemine karışmasının önlenmesi amacıyla diğer atıklardan ayrı toplanmaktadır. Bu kapsamda okullarda düzenlenen atık pil toplama kampanya ve yarışmaları, atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasına önemli katkı sağlamıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------|-------|-----------|-----------|
| Toplanan atık pil miktarı | Kg | 1.462 | 1.570 |



F 6.3.5. Tekstil Atıklarının Toplamak

Kullanılmış tekstil ürünlerinin düzenli depolama sahalarında kapladığı hacmi azaltmak ve geri kazanım yoluyla ekonomiye kazandırılmasını sağlamak amacıyla ilçemiz genelinde tekstil atıkları kaynağında ayrı toplanmakta ve lisanslı firmalara teslim edilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Toplanan kullanılmış tekstil atıkları miktarı | Kg | 116.835 | 165.288 |

**Atık Toplama Ekipmanları**

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla konutlarda konteynerler, okullarda iç mekân kutuları, iş yerlerinde ise oluşan atık miktarına bağlı olarak iç mekân kutuları veya konteynerler kullanılmaktadır. Cam ve plastik atıklar ise cadde ve sokaklarda konumlandırılan cam atık konteynerleri ile plastik atık toplama kumbaraları aracılığıyla ayrı toplanmaktadır.

Atık piller; okullar, marketler, eczaneler, kamu kurum ve kuruluşları, site yönetim binaları, aile sağlığı merkezleri ve muhtarlıklarda konumlandırılan atık pil toplama kutuları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Bitkisel atık yağlar; okullar, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ve site yönetim binalarında konumlandırılan bitkisel atık yağ toplama bidonları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Kullanılmış tekstil atıkları; cadde ve sokaklarda konumlandırılan tekstil atığı toplama kutuları aracılığıyla kaynağında ayrı toplanmaktadır.

Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevre ve insan sağlığının korunması ile doğal kaynakların verimli kullanılması amacıyla, atıkların kaynağında ayrı biriktirilerek birbirleriyle karıştırılmadan toplanması, taşınması, işlenmesi, geri kazanımı, geri dönüşümü ve bertarafına yönelik altyapının geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda, söz konusu uygulamaların kalıcı bir yerel yönetim hizmetine dönüştürülmesi amacıyla ilçemiz bulunan 7 adet mobil atık getirme sayısı artırılarak toplam 12 noktada vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

| Sıra | Mobil Atık Getirme Merkezi Adresleri |
|------|---|
| 1 | Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. (Altinkent Muhtarlık Yanı) |
| 2 | Aydinkent Mah. Hacı Mecit Bulvarı (Komek Önü) |
| 3 | Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. (Bahçecik Kültür Merkezi Yanı) |
| 4 | Barbaros Mah. Atatürk Cad. (Kent Meydanı) |
| 5 | Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. (Damlar Kavşağı) |
| 6 | Fatih Mah. Galip Erenoğlu Cad. (Alan Panorama 3 Sitesi Yanı) |
| 7 | Körfez Mah. Liman Cad. (Işıl Sitesi Yanı) |
| 8 | Kullar Merkez Mah. Karamürsel Cad. (Kent Meydanı) |
| 9 | Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. (Paşadağ Muhtarlık Yanı) |
| 10 | Yeniköy Merkez Mah. Kültür Sok. (Yeniköy Kültür Merkezi Karşısı) |
| 11 | Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. (Yeşilkent Sağlık Ocağı Yanı) |
| 12 | Yeşilyurt Mah. Deva Sok. (Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Karşısı) |

| Yıllar | Ambalaj Atık Konteyner | İç Mekân Kutusu | Atık Pül Kutusu | Bitkisel Atık Yağ Bidonu | Elektronik Atık Kutusu | Atık Cam Kumbarası | Plastik Atık Kumbarası | Tekstil Atık Kumbarası | Atık İlaç Kutusu | Mobil Atık Getirme Merkezi |
|-----------|------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|------------------------|------------------|----------------------------|
| 2024 Yılı | 469 | 2.913 | 154 | 192 | 10 | 29 | 15 | 136 | 7 | 7 |
| 2025 Yılı | 598 | 2.213 | 300 | 196 | x | 32 | 5 | 168 | 7 | 12 |

İri Hacimli Atıkların Ayrı Toplanması

İlçemizde vatandaşlarımız tarafından kullanılmayacak durumda olan koltuk, kanepeler, çekyat, masa, sandalye vb. mobilya atıkları kaynaktan ayrı toplanarak İZAYDAŞ tesislerine gönderilmektedir. 2025 yılı içerisinde ilçe genelinde ayrı toplanan toplam 375.420 kg iri hacimli atık, atıktan türetilmiş yakıt (ATY) olarak değerlendirilmiş olup böylece hem enerji geri kazanımı sağlanmış hem de depolama sahalarında önemli ölçüde hacim tasarrufu elde edilmiş, depolama sahalarına gönderilen atık miktarı azaltılarak çevresel kazanım sağlanmıştır.



F 6.3.6. Atık İlaçları Toplamak

Kullanım süresi dolmuş ve atık niteliği taşıyan ilaçların çevreye zarar vermeden yönetimi amacıyla eczaneler, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve semt polikliniklerinden ayrı olarak toplanması sağlanmıştır. Toplanan atık ilaçlar belirli periyotlarla İZAYDAŞ'a gönderilmektedir. Yürütülen çalışmalarla tehlikeli özellik gösteren atıkların evsel atıklarla karışması önlenmiş; toprak ve su kaynaklarının korunmasına katkı sağlanarak çevre ve halk sağlığı açısından önemli kazanımlar elde edilmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Toplanan atık ilaç miktarı | Kg | 368 | 336 |



F 6.3.7. Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak

Atık yönetimi, çevrenin korunması, doğal kaynakların verimli kullanımı ve sürdürülebilirlik konularında toplumun farklı kesimlerine yönelik bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Eğitim programları ile çevre duyarlılığının artırılması, atıkların kaynağında ayrıştırılması ve enerji tasarrufu bilincinin yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Çevre eğitimi ve bilgilendirme yapılan kişi sayısı | Adet | 2.259 | 7.275 |



Teknik Geziler

Sıfır atık bilincinin yaygınlaştırılması ve öğrencilerin çevresel farkındalığının artırılması amacıyla mobil atık getirme merkezleri ile atık getirme merkezine teknik geziler düzenlenmiştir. Gerçekleştirilen programlarda atıkların kaynağında ayrıştırılması, geri dönüşüm süreçleri ve sürdürülebilir atık yönetimi konularında bilgilendirme yapılmış, uygulamalı eğitim çalışmaları yürütülmüştür.



Etkinlikler

30 Mart Uluslararası Sıfır Atık Günü kapsamında 'Bu Projede Ben de Varım' temalı çevre bilinci etkinliği düzenlenmiştir. Program çerçevesinde gerçekleştirilen eğitici ve interaktif sunum ile çocuklara sıfır atık, geri dönüşüm ve çevre bilinci konularında farkındalık kazandırılmıştır. Etkinlik süresince düzenlenen uygulamalı faaliyetler ve eğitsel çalışmalarla atıkların kaynağında ayrıştırılması, geri dönüşüm süreçleri ve sürdürülebilir yaşam alışkanlıkları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.



5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında çevremizin ve deniz sularımızın korunması konusunda farkındalık oluşturmak için "Çevre Yürüyüşü ve Deniz Temizliği" etkinliği düzenlenmiştir. Denizden çıkarılan atıklar sergilenerek vatandaşların duyarlı olması hususunda bilgilendirmeler yapılmıştır.



5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında çevre şenliği düzenlenerek festival çevre bilinci, geri dönüşüm ve sıfır atık farkındalığı oluşturacak birçok eğlenceli ve bilgilendirici etkinlikler düzenlenmiştir. Etkinlik süresince düzenlenen geri dönüşüm atölyeleri ile çocuklara ve yetişkinlere yönelik bilgilendirme stantları, tematik oyun alanları ve interaktif faaliyetlerle çevre duyarlılığının artırılması hedeflenmiştir. Gerçekleştirilen etkinliklerle toplumda çevre bilincinin güçlendirilmesine ve sıfır atık anlayışının yaygınlaştırılmasına katkı sağlanmıştır.



Başiskele sahilinde gerçekleştirilen çevre farkındalığı etkinliği kapsamında, Nadide Okulları öğrencilerinin katılımıyla "Atıklar Çöp Değildir, Gelecektir" temalı bilinçlendirme yürüyüşü düzenlenmiştir. Çevre duyarlılığını artırmak ve sıfır atık kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla gerçekleştirilen etkinlikte, öğrenciler sahil boyunca temizlik çalışması yaparak geri dönüştürülebilir atıkları ayrıştırmış ve çevrenin korunmasına aktif katkı sağlamıştır. Etkinlik sonunda çevre bilincine gösterdikleri duyarlılık dolayısıyla öğrencilere "Çevre Dedektifi" rozetleri takdim edilerek sürdürülebilir bir gelecek adına farkındalık oluşturmalarına katkı sunulmuştur.



F 6.3.8. Çevre Denetimleri Yapmak

İlçe genelinde çevrenin korunması ve sürdürülebilir atık yönetiminin sağlanması amacıyla planlı ve şikâyete dayalı çevre denetimleri gerçekleştirilmiştir. Denetimler; işletmeler, şantiye alanları, toplu yaşam siteleri ve kamuya açık alanları kapsayacak şekilde yürütülmüştür.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------|-------|-----------|-----------|
| Çevre denetim sayısı | Adet | * | 460 |

* 2024 yılında Zabıta çevre şikâyet sayıları içerisinde değerlendirilmiştir.

F 6.4.1. Veterinerlik Hizmetlerini Yürütmek

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahipsiz ve başıboş sokak hayvanları deneyimli personellerimiz tarafından özel donanımlı araçla toplanmaktadır.

Sokak hayvanlarının tedavi, bakım, beslenme ve rehabilitasyonu gibi daha birçok ihtiyacının karşılanacağı Proteo Sokak Hayvanları Geçici Rehabilitasyon Merkezi Sepetlipınar Mahallesine kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Kentteki her bir canlının huzuru ve güvenliği için sıcak yuva imkânı sunan merkezimiz aynı zamanda yüksek teknolojiye sahip tıbbi cihazlarla donatılmış ameliyathaneler ile can dostlarımıza şifa oluyor. Kahramanmaraş merkezli 6 Şubat 2023'teki depremlerin ardından arama kurtarma çalışmalarına katılan Meksikalı ekibin Adıyaman'da ölen köpeği Proteo'nun adının verildiği Proteo Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'nde giriş yapan sokak hayvanının tedavi, kısırlaştırma ve rehabilitasyonu yapılmıştır. Ayrıca yüzlerce hayvanseverin ziyareti sonrasında birçok sokak hayvanı da sahiplendirilmiştir.

Yaz aylarının gelmesiyle birlikte su birikintilerinde üremeye başlayan sivrisinek başta olmak üzere karasinek ve diğer haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarına başlayan vektörle mücadele ekipleri, vatandaşların rahat ve huzurlu bir yaz mevsimi geçirebilmeleri için ilçe genelinde ilaçlama yapmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Gelen talep kayıt sayısı | Adet | 2.463 | 6.062 |
| Veterinerlik talep sayısı | Adet | 3.393 | 3.175 |
| Çözümlenen veterinerlik talep sayısı | Adet | 3.393 | 3.175 |
| Toplanan başıboş sokak hayvanı sayısı | Adet | 5.349 | 5.132 |
| Veteriner hizmeti verilen hayvan sayısı | Adet | 4.123 | 4.085 |





F 6.4.2. Köpekleri ve Kedileri Kısırlaştırmak

Sokak hayvanları toplama ekiplerimiz tarafından belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler doğrultusunda ve sahada yapılan kontrollerde tespit edilen ve ekiplerimiz tarafından bakımevine getirilmiş olan 184 adet köpeğe kısırlaştırma uygulaması yapılmıştır. Belediyemiz çağrı merkezine gelen talepler doğrultusunda randevu sistemine dâhil edilerek sahihsiz sokak kedilerinin kısırlaştırılması ile ilgili olarak 666 adet sokak kedisine kısırlaştırma uygulaması yapılmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Kısırlaştırma uygulaması yapılan köpek sayısı | Adet | 656 | 184 |
| Kısırlaştırma uygulaması yapılan kedi sayısı | Adet | 563 | 666 |
| Sahiplendirilen kedi ve köpek sayısı | Adet | * | 86 |

* 2025 yılı itibari ile belediyemiz tarafından başlamıştır.

F 6.4.3. Başiboş Hayvanları Toplamak

Sokak hayvanları toplama ekiplerimiz tarafından belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler doğrultusunda ve sahada yapılan kontroller sonucunda 418 adet sahihsiz sokak köpeği toplanılarak bakımevine getirilmiştir. Aynı zamanda vatandaşlar tarafından hasta ve yaralı olarak bakımevine getirilen ve belediyemiz çağrı merkezine yapılan talepler sonucunda toplam 4.718 adet sokak kedisine bakımevinde veterinerlik hizmeti sağlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Bakımevine getirilen sahihsiz köpek sayısı | Adet | 750 | 418 |
| Bakımevinde veterinerlik hizmeti verilen kedi sayısı | Adet | 3.332 | 4.718 |

SA 7 - Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak

F 7.1.1. Belediye Hizmetlerinin Haber/Yayın Akışı ve Sürekliliğini Sağlamak

Dâhil olunan icraat gruplarından edinilen saha bilgileri doğrultusunda bilgi ve fotoğraf derlemesi yapılarak ajans ve yerel haber sitelerine mail gönderilir. Aynı zamanda video çalışmaları da yerel tv kanallarına gönderilir. Günlük olarak da kupür kaydı ajans press üzerinden temin edilerek üst yönetime rapor olarak sunulmaktadır.

| | | |
|---------------|--------------------------|---------------------------|
| HÜRSES | Yayın Adı : Gebze Hürses | Yayın Tarihi : 01.10.2025 |
| | Referans No : 131399825 | Sayfa : 8 |
| | Dağıtım alanı : Yerel | Tiraj : 1000 |
| | Yayın Periyot : Günlük | Reklam E. (\$) : 158,61 |
| | Yayın Tipi : Gazete | |

| | | |
|---------------|--------------------------|---------------------------|
| HÜRSES | Yayın Adı : Gebze Hürses | Yayın Tarihi : 29.09.2025 |
| | Referans No : 131320342 | Sayfa : 8 |
| | Dağıtım alanı : Yerel | Tiraj : 1000 |
| | Yayın Periyot : Günlük | Reklam E. (\$) : 192,78 |
| | Yayın Tipi : Gazete | |



Başiskele'nin özel yetenekli öğrencileri dersbaşı yaptı

Başiskele'de 9. yıla giren Çocuk Üniversitesi'nde, 2025-2026 eğitim dönemi için 1. kademe 144 öğrenci dersbaşı yaparken, yıl boyunca toplam 576 öğrenci eğitim alacak.

Başiskele Belediyesi'nin Kocaeli Üniversitesi'ne bağlı ve Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nin desteğiyle hayata geçirildi ve alabildiğine deryunlu bir şekilde 2025-2026 eğitim dönemiyle yola başladı. Bu yıl 9'unca kademe program kapsamında, 1. kademe 144 özel yetenekli öğrenci ile ders alırken, toplam 576 öğrenci eğitim alacak. Okullar ilk günlerinde öğrenciler ve velileri heyecanla...



2 bin 600 okul öncesi öğrenciye eğitim seti desteği

Başiskele Belediyesi, okul öncesinde eğitim gören öğrencilerin ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri adına ilçe genelinde 2 bin 600 öğrenciye eğitim seti desteği sağladı.

Başiskele Belediye Başkanı M. Yusuf Özlü, ilçe genelinde eğitim gören okul öncesi öğrencilere eğitim seti desteği sağlandı. 2025-2026 eğitim ve öğretim yılına hazırlanırken ilçe genelinde eğitim gören okul öncesi öğrencilere eğitim seti desteği sağlandı. Eğitim seti, öğrencilerin ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri için hazırlanmıştır. Eğitim seti, öğrencilerin ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri için hazırlanmıştır. Eğitim seti, öğrencilerin ilkokula geçişte uyum ve oryantasyon sürecini kaliteli geçirebilmeleri için hazırlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Yapılan haber sayısı | Adet | 343 | 373 |
| Basında yer alan haber sayısı | Adet | 2.064 | 1.688 |
| Televizyonda yer alan haber sayısı | Adet | 330 | 224 |
| İnternet haber sitelerinde yer alan haber sayısı | Adet | 12.579 | 9.968 |

F 7.1.2. Belediyemiz ve İlçemizin Tanınırlığını Artırıcı Çalışmalar Yürütmek

Hizmetlerin tanıtılması, milli ve dini bayram, önemli gün ve hafta etkinliklerinin kutlanması için yapılan tasarım ve yazılan metinlerin derlemesiyle söz konusu tebrik hizmetleri yürütülmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------|-------|-----------|-----------|
| Gönderilen mesaj sayısı | Adet | 4.453.421 | 1.694.012 |
| Tasarım sayısı | Adet | 711 | 591 |
| Duyuru sayısı | Adet | 72 | 75 |
| E-bülten sayısı | Adet | 24 | 24 |
| İlan sayısı | Adet | 23 | 21 |
| Banner sayısı | Adet | 96 | 98 |
| Billboard ve pano sayısı | Adet | 90 | 90 |



Kurum hakkında bilgi, organizasyon şeması, haber akışı, etkinlik duyuruları, fotoğraflar ve nöbetçi eczane, meclis toplantı gündem ve karar özetleri vb. gibi birçok verinin kamuoyunu duyurulması ve tanıtılması amacıyla bilgi işlem koordinesi olan yazılım paneli basın yayın personeli tarafından yönetilmektedir. Söz konusu veriler de Google analystc tarafından edinilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Resmi internet sitesi ziyaretçi sayısı | Adet | 242.915 | 263.875 |
| Resmi internet sitesi sayfa görüntülenme sayısı | Adet | 463.218 | 450.128 |



F 7.1.3. Görsel Medya ve Yeni Medya Araçlarını Kullanarak Tanıtım Faaliyetlerini Yürütmek

Sosyal medya kanallarımız üzerinde haftalık post takvimi çerçevesinde ve günlük haber akışı, milli ve dini bayram, önemli gün, haftalar ve ülke gündemine istinaden sosyal medya içerik yönetimi ve şikâyet yönetimi yapılmaktadır. Takipçi arttırmaya ve etkileşim arttırmaya yönelik post paylaşımlar yapılmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Sosyal medya kanalları takipçi sayısı | Adet | 79.113 | 84.613 |
| Facebook takipçi sayısı | Adet | 25.123 | 25.786 |
| Twitter takipçi sayısı | Adet | 6.950 | 7.025 |
| İnstagram takipçi sayısı | Adet | 34.716 | 39.657 |
| Youtube abone sayısı | Adet | 12.324 | 12.145 |
| Youtube video sayısı | Adet | 471 | 493 |



F 7.2.1. Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Yapmak

Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliği planlama, uygulama, değerlendirme ve raporlanması yapılmaktadır. Vatandaşlardan gelen talepler de göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir. Sahne sanatları programları, mahalle şenlik programları, tiyatro, fuar, sergi, söyleşi, konser ve gösterimler gibi etkinlikler organizasyonlarımız arasındadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Sosyal etkinlik (tiyatro, çocuk etkinlik, kültür söyleşi) sayısı | Adet | 39 | 77 |
| Sahne etkinliği (konser, tasavvuf konseri, koro) sayısı | Adet | 4 | 17 |
| Gezi ve turizm etkinlik sayısı * | Adet | 25 | 0 |
| Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlik sayısı | Adet | 5 | 5 |

* Cumhurbaşkanlığı'nın 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu genelgesi kapsamında 2025 yılında gezi ve turizm amaçlı etkinlik yapılmamıştır.



Etkinlik Planlama ve Koordinasyon Birimi; resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine programlar düzenlemektedir.



F 7.2.2. Turizm Tanıtım Çalışmaları ve Gezi Düzenlenmek

Başiskele'nin tarihini, kültürel mirasını ve turistik yerlerinin tanıtımını kapsayan "Tarih Yolu Projesi" hayata geçirildi. Tarih Yolu Projesi kapsamında Tarihi Müze Gemi-Deniz Tarihi Simülasyon Merkezi, Bahçecik Amerikan Koleji, Hüseyin Kaptan Şehitliği ve Anıtı, Bahçecik Osmanlı Çeşmesi, Kurtuluş Savaşı Siperleri, Servetiye Karşı Taş Cami, Servetiye Köprüsü, Servetiye Milli Mücadele Müzesi, Servetiye Milli Mücadele Anıtı, Tepecik Camii, Çuhane-i Hümayun Su Bendi, Paşadağ Kalesi restorasyonu yer almaktadır. Yapılacak çalışma ile 12 noktada tarihi değerler turizme kazandırılacak. Proje tamamlandığında, tek bir parkur halinde 12 eserin 1 gün içerisinde gezilebilmesi hedeflenmektedir.





turizm.basiskele.bel.tr

İlçemizin turizm potansiyelini arttırmak ve tanınmasına katkı sunmak amacıyla T.C. Kocaeli Gölcük Turizm Birliği Başkanlığı desteği ile "Başiskele Turizm Rehberi" hazırlandı. Türkçe ve İngilizce olarak yayınlanan, Başiskele'yi tanıtan ayrıntılı bilgilerinin yer aldığı rehberde; özel sektör tarafından işletilen yerler ile iletişim bilgileri de dâhil olmak üzere; gezilecek tarihi, kültürel ve turistik yerlere ilişkin bilgiler ve ekinde harita yer almaktadır.

Başiskele Kent Konseyi

Kent Konseyi; merkezi yönetimin, yerel yönetimin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplumun ortaklık anlayışıyla, hemşehrilik hukuku çerçevesinde bulunduğu; kentin kalkınma önceliklerinin, sorunlarının, vizyonlarının sürdürülebilir kalkınma ilkeleri temelinde belirlendiği, tartışıldığı, çözümlerin geliştirildiği ortak aklın ve uzlaşmanın esas olduğu demokratik yapılar ile yönetim mekanizmalarını ifade etmektedir.

Bu amaçlar doğrultusunda Başiskele Kent Konseyi Can Başiskele, Eco Başiskele, Bağ Projesi, Esnafıma Sağlık, Baş'Ka Festival gibi çeşitli projeler gerçekleştirilmekte, çalışma meclisleri ve çalışma komisyonları kurmakta ve etkinlikler düzenlenmektedir. Bu kapsamda Başiskele Gençlik Konseyi meclisi organizasyonu ile 'Dijital Detoks Buluşmaları' düzenlenmiş, Down Sendromlu bireylere destek olmak amacıyla '+1 Kadraj Mobil Fotoğrafçılık Atölyesi' gerçekleştirilmiştir.

Toplumsal yaşamın tüm alanlarında kadınların konumlarının güçlendirilmesi, kadınların; girişimci, üreten bireyler olmalarının desteklenmesi adına Başiskele Kadın Komitesi oluşturuldu. Bunun yanı sıra kadın girişimci ziyaretleri rutin olarak devam etmektedir.



F 7.2.3. Kütüphanecilik Hizmetlerini Yürütmek

Barbaros Mahallesinde bulunan Kitaphane, Başiskele'nin ilk halk kütüphanesi olarak halkımıza haftanın 7 günü hizmet vermektedir. Okuyucularımız üyelik sistemi ile kitap ödünç alma-verme işlemlerini gerçekleştirebilmekte, basılı ve dijital kaynaklara erişim sağlayabilmektedir. Kitaphanemizde Akıllı Kütüphane Sistemi (RFID) kullanılmaktadır.

Başiskele Belediyesine ait kütüphanelerimiz ilçemizde 8 ayrı lokasyonda (Kitaphane, Çocuk Kütüphanesi, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi, Ala Mekan, Karadenizliler Mahallesi Gençhanesi, Yeşilkent Gençhanesi, Bahçecik Gençhanesi, Kullar Gençhanesi) toplamda 35.635 adet basılı, 26.320 adet elektronik kaynak arşivi ile okuyucularına hizmet vermektedir. Kütüphanelerimizde bulunan kitaplarımız "Dewey" sınıflama sistemi ile kataloglandırılarak, otomasyon sistemimiz üzerine kayıt edilmiştir. Okuyucularımız Başiskele Belediyesine ait tüm kütüphanelerimizin basılı ve elektronik kaynak arşivine <https://kutuphane.basiskele.bel.tr/yordam/> adresinden ulaşabilmektedir.

| Gösterge Adı | Birimi | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------------------|--------|-----------|-----------|
| Kitaphane kataloğundaki kitap sayısı | Adet | 16.805 | 22.201 |
| E-kitap sayısı | Adet | 26.320 | 26.320 |
| Kitaphane üye sayısı | Adet | 7.272 | 8.104 |
| Ödünç verilen kitap sayısı | Adet | 14.463 | 10.513 |
| Online okunan yayın sayısı | Adet | 27.604 | 29.224 |



| Kütüphane Kaynak Liste Sayısı | | | | |
|-------------------------------|---------|-------|------------|--------|
| Kitap | e-Kitap | e-Tez | Kitap dışı | Sürelî |
| 35.635 | 26.320 | 18 | 12 | 10 |

| Kütüphane Kitap Envanteri | | | |
|---------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| Sıra | Kütüphane Adı | 2024 Yılı Kitap Sayısı | 2025 Yılı Kitap Sayısı |
| 1 | Kitaphane | 16.805 | 22.201 |
| 2 | Çocuk Kütüphanesi | 5.277 | 5.600 |
| 3 | Ala Mekân | 2.169 | 2.440 |
| 4 | Karadenizliler Gençhane | 1.560 | 1.558 |
| 5 | Türkiye Yüzyılı Merkezi | 1.234 | 1.400 |
| 6 | Kullar Gençhane | 1.034 | 1.044 |
| 7 | Yeşilkent Gençhane | 1.019 | 996 |
| 8 | Bahçecik Gençhane | 396 | 396 |
| | Toplam | 29.494 | 35.635 |

| Kitaphane Kültür Söyleşileri | | |
|------------------------------|-------------------------|---|
| Sıra | Katılımcı Bilgileri | Söyleşi Adı |
| 1 | Prof.Dr. Erdem ÖZDEMİR | Altaylar'dan Tuna'ya Türk Müziği |
| 2 | Doç.Dr.Muhammet ARSLAN | Güneşin Doğduğu Şehir Ani: Anadolu'daki İlk Türk İslam Şehrimiz |
| 3 | Habibe BEKTAŞOĞLU | Osmanlı'da Ramazan Geleneği |
| 4 | Halil İbrahim İZGİ | Mutluluk Kapısı Dersaadet |
| 5 | Prof.Dr. M.Fatih ANDI | Dil Düşünce ve Medeniyet |
| 6 | Rabia Gül ILGAZ | Tarihçi ve Kültür |
| 7 | Prof. Dr. Gülsüm POLAT | Çöldeki Casus |
| 8 | Prof. Dr. Selçuk SEÇKİN | Tarihte Dönüm Noktası |



İlçemizdeki çocukların küçük yaşta kitap okuma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak ve kütüphane ortamını sevdirmek amacıyla hizmet veren Çocuk Kütüphanemizin 5600 adet basılı kitap koleksiyonu bulunmaktadır. Başiskele Çocuk Kütüphanesi'nde kitap okumanın yanı sıra uzman eğitimci rehberliğinde çocuklara ve ailelerine yönelik çeşitli etkinlikler ve atölye çalışmaları düzenlenmektedir. Çocukların ücretsiz olarak üye olabilecekleri kütüphanede minik kitapseverler hem zamanlarını daha kaliteli ve verimli geçirmekte hem de sosyal, kültürel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamaktadır.



| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Çocuk kütüphanesini ziyaret eden kişi sayısı | Adet | 10.750 | 7.354 |
| Çocuk kütüphanesi atölye etkinlik sayısı | Adet | 73 | 51 |



F 7.3.1. Muhtarlarla İlgili İş ve İşlemleri Yürütmek

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--------------------------|-------|-----------|-----------|
| Gelen evrak işlem sayısı | Adet | 135 | 222 |
| Giden evrak işlem sayısı | Adet | 34 | 18 |
| Muhtar toplantı sayısı | Adet | 12 | 35 |
| Muhtar talep sayısı | Adet | 410 | 150 |
| Muhtar görüşme sayısı | Adet | 2.751 | 1.500 |

Mahalle muhtarlarımızla yapılan toplantılar ve istişarelerle mahallelerimizde yapılacak çalışmalarla ilgili yol, kaldırım, tretuvar, çevre düzenlemesi, park ve bahçe düzenlemesi, gençlerimiz ve eğitim çağındaki çocuklarımızla ilgili yapılacak çalışmaların projeler tamamlanmış ve uygulama aşamasına gelinmiştir.

Belediyemizin yaptığı çalışmalar hakkında mahalle muhtarlarımız mesaj sitemi ve bizzat telefon ile aranarak düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Mahalle muhtarları ve Belediye Başkanımızın katılımı ile mahallelerimizde bulunan kanaat önderleri, hasta ve yaşlı ziyaretleri her hafta düzenli olarak yapılmıştır.

Muhtarlarımızın tespit ve talepleri ile ilgili çözümler konusunda yardımcı olunmuştur. Muhtarlık binalarının bakımı tadilatı ve boya badana işlemleri kombi ve klima bakımları yaptırılmıştır.

Dijital Dönüşüm kapsamında dijital belediyecilik anlayışıyla ilçedeki mahalle muhtarlarına Muhtarlık Bilgi Sistemi konusunda eğitim verilmiştir.

Muhtarlarımızın taleplerini düzenli bir şekilde takibi yapılabilmesi ve zaman kazanabilmeleri için ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi mesaj sistemi muhtarlarımızın telefonlarına ve bilgisayarlarına kurulmuştur.

İlçemizde bulunan 37 mahalle muhtarlığımızın çeşitli bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Bakım onarım kapsamında muhtarlıklarımızda ısıtma sistemi, çatı tadilatı, pencere-korkuluk yapım, sıva, boya ve tabela çalışmaları yapılmıştır. Fatih Mahallesi muhtarlık bürosu tahsis edilmiş olup tüm tefrişatı alınmıştır. Kullar Yakacık Mahallesi belediye irtibat ve muhtarlık binası yapıldı ve iç tefrişatıyla birlikte muhtarlığın hizmetine sunulmuştur.



F 7.3.2. Sivil Toplum Kuruluşları İle İlgili İşleri Yürütmek

Arıcılık Kursiyerlerine Malzeme Desteği

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meslek ve Sanat Eğitimi Kursları (KO-MEK) Yuvacık Kurs Merkezi'nde düzenlenen Arıcılık Kursunda eğitimlerini tamamlayan kursiyerlere, üretime ilk adımlarını atabilmeleri için ilk kovanlarını ve arıcı tulumlarını hediye edilmiştir.



| Bina Bakım ve Tadilat İşleri | | |
|------------------------------|--|---|
| Sıra | Yapılan İşin Yeri | Yapılan İş |
| 1 | Altinkent Cami | Bölme alüminyum doğrama pencere ve kapı yapım işi |
| 2 | Altinkent Cami 4-6 Yaş Kuran Kursu | Tuvalet bakım onarım yapılması |
| 3 | Bahçecik Endüstri Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi | Bordür, parke taşı, kum çimento (malzeme temini) |
| 4 | Bahçekent Cami Kadın Kursu | Merkezi bina tadilat yapım işi (çatı boya sıva) |
| 5 | Barbaros İlkokulu | Çim çit yapım işi |
| 6 | Damlar Cami | Musalla taşı ve tente onarım işi |
| 7 | Hicret Cami Kurs Merkezi | Seramik, sıva, boya, kapı ve pervaz işi |
| 8 | İbrahim Hakkı Hazretleri Cami | Musalla taşı ve tente montaj işi |
| 9 | Karşıyaka Kültür Merkezi Binası | Dış cephe bakım ve pencere açılması işi (silikon ve pencere, kırma) |
| 10 | Kaymakamlık Binası | Bölme yapım işi, kapı kolu ve musluk değişimi işi |
| 11 | Kazandere Yanan Vatandaş Evi | Tadilat yapım işi |
| 12 | Kızılay Anaokulu | Sundurma tadilat yapım işi |
| 13 | Kızılay Depo | Tadilat yapım işi |
| 14 | Kullar Ortaokulu Özel Eğitim Sınıfı | Tadilat yapım işi (boya sıra dolap vb.) |
| 15 | Mustafa Bekçi Ortaokulu | İdare odası laminant parke yapımı işi |
| 16 | Okul ve Hizmet Binaları Profilden Çeşitli İşler Yapım İşleri | Masa aparatları ve okul kapıları işi |
| 17 | Selim Yürekten Anadolu Lisesi | Dış cephe boya yapım işi |
| 18 | Şehit Fatih Sultan Karaaslan İmam Hatip Lisesi | Direk, panel çit değişimi ve onarım işi |
| 19 | Karşıyaka Tüpraş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | Erkek ve kadın mescidi tadilat yapım işi |
| 20 | Vezirçiftliği Ortaokulu | Çevre duvarları üzeri panel çit yapım işi |
| 21 | Yeniköy Hayat İlköğretim Okulu | Çim çit yapımı ve basket sahası tel onarımı işi |
| 22 | Yeşilkent İlkokulu | Bahçe panel çit yapım işi ve boya işi |

Meslek Yüksekokulu Mescidi



Kullar Mustafa Kemal İlkokulu Özel Eğitim



F 7.4.1. Mezarlıkların Bakım ve Onarımlarını Yapmak

73 adet mezarlıkta ağaç budama, yabancı ot temizliği, çiçek dikimi, oturma birimi elemanlarının ve çeşmelerinin bakımı ve onarımı yapılmıştır.



| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-----------------|-------|-----------|-----------|
| Mezarlık sayısı | Adet | 73 | 73 |

F 7.4.2. Cenaze Defin Hizmetlerini Yürütmek

İlçemiz sınırlarında yaşamış ve vefat eden tüm vatandaşlarımızın defin işlemleri (yıkama, mezarlık kazımı, cemiye için tabure, nakil, kefenleme) gerçekleştirilmiştir. Ayrıca nakil olarak gelen vatandaşlarımızın da defin işlemleri yapılmıştır. İl dışına defnedilmesi istenen cenazelerle ilgili işlemler tamamlanarak nakledilmesi sağlanmıştır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------|-------|-----------|-----------|
| Cenaze defin sayısı | Adet | 472 | 471 |
| Cenaze nakil sayısı | Adet | 47 | 40 |
| Toplam cenaze sayısı | Adet | 519 | 511 |



SA 8 - Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek

F 8.1.1. Aile Danışmanlığı ve Bilinçlendirme Hizmeti Vermek

**En Değerli Kalemiz Ailemiz**

Toplumun en küçük yapı taşı olan aileyi güçlü kılmak için oluşturduğumuz KALE modeli bütüncül bir sosyal hizmet modelidir. Bu model çerçevesinde kadın ve aile odaklı yürütülen çalışmalar birbirini beslemekte ve bu alanlarda farklı hizmetler sunmaktadır. Kadın ve aileye yönelik hizmetlerimizi markalaştırdığımız bu modelde, Aile Danışma ve Yaşam Merkezinde Aile Akademisi, Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri, BAŞKEM, BAŞ-MEK, Evlilik Okulu, Kadın Akademisi, Kadın Spor Salonları, Konumuz Aile ve Semt Konakları olmak üzere 9 hizmet başlığı altında binlerce kadına ulaştık.



<http://kale.basiskele.bel.tr>

**Danışma ve Yaşam Merkezi****Güçlü Aile, Güçlü Toplum**

“Güçlü Aile, Güçlü Toplum; Sağlıklı Çocuk, Sağlıklı Gelecek” prensibiyle fiziki ve psikolojik sağlık hizmetleri vermek üzere çalışan bu merkezimizde; yetişkin bireysel tedavi, aile-çift terapisi, ergen çocuk psikolojik danışmanlığı, diyetisyenlik hizmetlerini ücretsiz sunuyoruz.

| 1. Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri |
|--------------------------------------|
| Yetişkin Psikolojik Danışmanlığı |
| Aile ve Çift Danışmanlığı |

| 2. Çocuk ve Ergen Psikolojik Danışmanlığı |
|---|
| Çocuğa Yönelik Danışmanlık |
| Oyun Terapisi |
| Ebeveyn Görüşmeleri |
| Ergene Yönelik Danışmanlık |



Kalemizi güçlendirebilmek için ihtiyaç duyulan her konuda, Başiskele'nin her noktasında aile akademileriyle bir araya geliyoruz. Organize gruplara ve talep oluşturan her topluluğa yönelik, alanında uzman kişiler ile eğitimler düzenliyoruz ve vatandaşlarımızın sorularını cevaplıyoruz. Anne babalara rehberlik etmeyi hedeflediğimiz bu çalışmada;

- ✓ Çocuklarda Teknoloji Bağımlılığı
- ✓ Çocuklara mahremiyet eğitimi nasıl verilmeli?
- ✓ Çocuklarda sağlıklı sınırlar belirleme
- ✓ Akran Zorbalığı
- ✓ Ergenlerle İletişimin Püf Noktaları gibi konularda eğitimler düzenliyoruz.

İlçemizde bulunan 9 okulda gerçekleştirilen Aile Akademilerinden 260 kişi faydalanmıştır.

Anne Çocuk Gelişim Atölyeleri

Aile Akademisi hizmet başlığımız altında Anne ve çocuk gelişim atölyeleri yapılmaktadır. Bu atölyelerle annelerin, çocuklarının içinde buldukları gelişim dönemleri ile ilgili bilgi sahibi olmalarını sağlıyor ve çocuklarının gelişimlerine destek oluyoruz. Öğretici etkinlik, drama ve ritim çalışmaları ile zenginleştirilen atölyeler ile anne ve çocuklara kaliteli zaman geçirme imkânı da sunuyoruz. 16 kez düzenlenen Anne-Çocuk Gelişim Atölyesinden 344 kişi yararlanmıştır.



Güçlü Bir Kale İçin Güzel Bir Başlangıç

Nişanlı ve evli çiftlere yönelik aile birliğinin sağlam temeller üzerinde kurulması amacıyla evlilik okulumuzu Başiskelemizin hizmetine sunduk. Ailede sağlıklı ilişkileri modelleyen ve özgün bir eğitim olan evlilik okulu eğitimlerimizi düzenli olarak gerçekleştiriyoruz. 6 kez gerçekleştirilen Evlilik Okulu eğitimlerinde 61 çift, 122 kişiye eğitim verilmiştir.



BAŞ-MEK

Başiskele Meslek Edindirme Kursları

Kadının sosyal statüsünün geliştirilmesi ve kadın emeğinin katma değer üreten bir nitelik kazanmasını sağlamak üzere kadınlara yönelik Altın Bilezik Meslek Edindirme Kurslarını başlattık. Bu kurslar; dikiş, el nakışı, çini, seramik, hüsn-i hat sanatı, Kur'an-ı Kerim okumada makam ve musiki, ney, okuma yazma, örgü, pastacılık, rölyef, sepet örücülüğü, el sanatları, yağlı boya-resim, diksiyon ve hitabet ve takı tasarım şeklindedir.

Baş-Mek Kurs Merkezleri

24 kurs merkezinde 16 farklı branşta hizmet verilmiş olup, bu kurslardan yararlanan kadın kursiyer sayısı 1.161'dir.

Pastacılık Akademisi

Pastacılık Akademisinden 121 kadın eğitim almıştır.

Diksiyon ve Hitabet Kursu

Bu kurs ile diksiyon ve Türkçe kullanımı, hitabet sanatında uzlaşma, etkili beden dili teknikleri, adab-ı muaşeret ve görgü kuralları içerikleri işlenmiştir. Diksiyon ve Hitabet kursundan 15 kişi eğitim almıştır.

Kadın Okur Yazarlığı

Çeşitli nedenlerle eğitim alamamış, okuma yazma bilmeyen kadın vatandaşlarımız için okuma yazma programı düzenlenmiştir. 6 kadın vatandaşımız okuma yazma programından yararlanmıştır.





Ruhuma İyi Bak Atölyeleri

Katılımcıların duygusal iyilik halleri üzerinde derinlemesine bir farkındalık yaratmayı, kendilerine yönelik bakım alışkanlıklarını güçlendirmeyi ve içsel güçlerini keşfetmelerini sağlamayı amaçlamaktadır. Psikodrama tekniklerini kullanarak, kadınların ruhsal sağlığını iyileştirmeyi, stresle başa çıkma stratejileri geliştirmelerini ve günlük yaşamlarında daha sağlıklı duygusal dengenin kurulmasını hedefler. Bu atölye, katılımcıların kendi içsel yolculuklarına çıkmalarına yardımcı olmayı ve bireysel gelişimlerini desteklemeyi amaçlamaktadır. 8 kere yapılan atölyeye toplamda 212 kadın katılım sağlamıştır.

Aromaterapi Atölyeleri

2025 yılı Eylül ayında Aromaterapi Atölyeleri yapılmaya başlanmıştır. Kadınlara doğal uçucu yağların güvenli ve bilinçli kullanımı öğretilirken; kendi bakım ürünlerini hazırlama becerisi ve günlük yaşamda doğadan faydalanarak daha sağlıklı bir yaşam sürme bilgisi kazandırılmaktadır. Ayda bir kere gerçekleşen Aromaterapi Atölyelerinden yıl içerisinde (Eylül-Ekim-Kasım-Aralık) 82 kadın yararlanmıştır.

Beş Vakit Yolculuk

Hayatın akışı içinde namazın sadece bir ibadet değil, aynı zamanda bir duruş, bir farkındalık ve bir içsel denge alanı olduğunu hatırlatır. Beş vakit namazın ruhuna dokunarak; her vakti bir durak, bir yenilenme ve kendinle buluşma anı olarak keşfetmeyi amaçlar. Bu atölye, namazı anlamaya, hissetmeye ve hayatın merkezine yerleştirmeye davet eder. Bu atölye 8 kez yapılmış olup, 35 kişi yararlanmıştır.



Hoş Geldin Bebek

Sosyal Belediyecilik” anlayışıyla beşikten mezara kadar Başiskeleli her bir bireyin yanında olan Başiskele Belediyesi, “Hoş Geldin Bebek” projesi kapsamında Başiskele Ailesi’ne yeni katılan bebeklere özel olarak hazırlanan dolu dolu hediye paketiyle ailelerin mutluluklarını katlıyor. 400 aileye hediye çantaları teslim edilmiştir.



F 8.1.2. Psikolojik Destek Hizmeti Vermek

Psikologlarımız tarafından vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda psikolojik destek hizmeti verilmektedir. Psikolojik danışmanlık hizmeti veren personelin hastalık sebebiyle uzun dönem rapor kullanımdan dolayı danışmanlık hizmeti sayısı 2025 yılında bir önceki yıla göre düşüş göstermiştir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Psikolojik danışmanlık hizmet sayısı | Adet | 728 | 410 |
| Çocuk ve ergene yönelik psikolojik danışmanlık hizmeti sayısı | Adet | 538 | 388 |
| Ebeveyne yönelik psikolojik danışmanlık hizmet sayısı | Adet | 434 | 289 |



F 8.1.3. Sağlıklı Beslenme ve Diyet Hizmeti Vermek

Diyetisyenlerimiz tarafından vatandaşlarımıza sağlıklı beslenme, kronik hastalıklarda beslenme, gebelikte beslenme, bebek ve çocuk beslenmesi, ergenlik döneminde beslenme, sağlıklı kilo alma ve kilo verme konularında randevu talebiyle diyetisyenlik hizmeti verilmektedir. (0262) 343 24 85 numaralı telefondan randevu alınmaktadır.



| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Beslenme danışmanlığı verilen kişi sayısı | Adet | 1.061 | 771 |
| Beslenme danışmanlığı hizmet sayısı | Adet | 1.592 | 1.271 |



F 8.1.4. Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi Çalışmalarını Yürütmek

İlçemiz vatandaşlarına yönelik beceri kazanmaları için kurslar açmak, kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin talep edilmesi halinde satılması yönünde kursiyerlere yardımcı olunmaktadır. Mahalle talepleri göz önünde bulundurularak dikiş, nakış, iğne oyası, mefruşat ve okuma yazma vb. kurslar düzenlenmektedir. Ayrıca ilçemizin farklı mahallelerinde bulunan kurs merkezlerinde de (Baş-Mek) meslek edindirme kurslarımız devam etmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Düzenlenen kurs sayısı | Adet | 34 | 61 |
| BAŞKEM Mağazasında satışı yapılan ürün sayısı | Adet | 3.374 | 630 |

Başkem

KADIN EL EMEĞİ MAĞAZASI

Kocaeli'nin en gözde alışveriş merkezlerinden olan Symbol AVM içerisinde yer alan BAŞKEM Mağazamız; kurumsal iş birlikleriyle hayata geçen bir sosyal sorumluluk projesidir. Mağazamız aracılığıyla evde kendi el emeği ürünlerini üreten kadınların ürünlerini tüketici ile buluşturuyoruz. Böylece kadınları hem maddi hem de manevi olarak destekliyoruz.

Başiskeleli yüzlerce üreten kadın binlerce ürününü burada ekonomik değere dönüştürdü. Her geçen gün büyük ilgiyle büyüyen BAŞKEM, her yaz mevsiminde Başiskele Sahili'nde düzenlediği Geleneksel El Emeği Festivali ile daha fazla kitleye ve tüketiciye ulaşıyor.

Başkem Mağazamız; 2025 haziran ayında Symbol Alışveriş Merkezindeki hizmetine son vermiştir. Körfez Mahallesi Mahmut Çavuş Caddesi üzerinde yapılan yeni yerinde 2026 yılında hizmete açılacaktır.



"Sağlıklı Kal Başiskele" sloganıyla Kadın spor merkezlerimiz ve semt konaklarımızdan hizmet alan üyelerimiz ile birlikte Başiskele sahilinde yürüyüş programı yapılmıştır.

14-15 Şubat 2025 tarihinde Başiskele Sahil'de bulunan Tryp By Wyndham Otel'de Kadın İstihdamını Destekleme Etkinliği gerçekleştirilmiştir. 74 marka etkinliğe katılım sağlamıştır. Etkinliğimizde Sevda Türküsev katılım sağlamıştır. Ayrıca Hilal Oğuzkan ile söyleşi programı gerçekleştirilmiştir.

İlkokul, ortaokul ve lise öğrencileri için Kadın ve Aile temalı resim yarışması düzenlenmiştir.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü özel programı Merve Gülcemal'in katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

11 Mayıs 2025 tarihinde Zeynep Betül Akyıldız ile Dünyadan Kadın Sesleri Konseri gerçekleştirilmiştir.

15 Mayıs 2025 tarihinde Başiskele Sahilde Aile Haftasına Özel "Aile Yürüyüşü" etkinliği gerçekleştirilmiştir.

28 Mayıs 2025 tarihinde Başiskele Meslek ve Hobi Edindirme Kursları Yıl Sonu Sergisi gerçekleştirilmiştir.

9-10 Ağustos 2025 tarihinde 5'inci Geleneksel Başiskele Kadın ve El Emeği Festivali gerçekleştirilmiştir.

Kocaeli Valiliğinde gerçekleştirilen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Yerel Yönetim Buluşmasına katılarak yürütülen çalışmalar hakkında bilgi verilmiştir.

25 Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Gününde müdürlüğümüz Bingo Fabrikası çalışanlarıyla Ruhuma İyi Bak Atölyesinde buluşmuştur. 45 kişi katılım sağlamıştır.

KADEM işbirliği ile düzenlediğimiz "Gönüllülük ve Gazze" söyleşimizde, Gazeteci Semanur Sönmez Yaman'ın sahadan aktardığı tanıklıkları dinleyerek gönüllülüğün iyileştirici gücünü bir kez daha hatırladık.



F 8.1.5. Kadın Spor Merkezi Çalışmalarını Yürütmek



Kadınların daha sağlıklı bir hayat sürdürebilmelerine destek olmak amacıyla; diyetisyen ve beslenme programlarına ek olarak kadın spor salonlarımızda, uzman spor antrenörlerimizin eşliğinde modern spor aletleri kullanılarak kadınların hizmetindeyiz.

Salonlarımızda fitness, pilates, zumba, aerobik vb. başlıklarda çalışmalar yapılarak kadınların kaliteli ve nitelikli zaman geçirmeleri konusunda onlara destek oluyoruz.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Kadın spor merkezi sayısı | Adet | 5 | 5 |
| Spor salonlarından yararlanan kadın sayısı | Adet | 5.956 | 7.302 |
| Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı | Adet | 12 | 18 |



F 8.2.1. Çocuk Üniversitesi ve Akademi Çalışmalarını Yürütmek



Başiskele Belediyesi olarak, Başiskele Belediye Meclisinin 02.05.2016 tarihli ve 48 sayılı kararı ile yine, Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü ile Başiskele Belediye Başkanlığı arasında 02.03.2017 tarihinde imzalanan protokolle hayata geçirilmiş olan bir sosyal sorumluluk projesidir. Aynı zamanda 01.10.2022 tarihinde Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi ile ortaklık protokolü de imzalanmıştır.

Bu proje kapsamında, bölgemizde ikamet eden veya eğitim gören 8-12 yaş aralığındaki özel yetenekli çocuklarımıza, yeteneklerine uygun alanlarda ücretsiz eğitim desteği verilmektedir.



Başiskele Çocuk Üniversitesi 2024–2025 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

| Faaliyet Adı | Kişi |
|--|------------|
| İdari Personel sayısı | 1 |
| 1'inci Kademe Dersleri ve Öğretmen Sayısı | |
| 1. Dönem: Eğlenceli Bilim ve Deney Okulu, Elektrik Elektronik Teknolojileri, Eğitici Drama, Kişisel ve Sosyal Gelişim, El Sanatları Teknolojisi, Masa tenisi | 6 |
| 2. Dönem: Fizik Kimya Biyoloji ve Deney, Robotik Kodlama, Duyu Beyin Beden Koordinasyon, Resim, Akıl Oyunları, Hareket Eğitimi | 6 |
| Toplam öğrenci sayısı | 156 |
| 2'nci Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı | 2 |
| 1. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, 3B Tasarım ve Geliştirme, Mind Map (Zihin Haritaları), El Sanatları, Hareket Eğitimi, Akıl Oyunları | 6 |
| 2. Dönem: Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Akıllı Sistem Geliştirme, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Yaşayan Matematik, El Sanatları Teknolojisi, Masa Tenisi | 5 |
| Toplam öğrenci sayısı | 140 |

| | |
|--|------------|
| 3'ncü Kademe Dersleri ve Akademisyen Sayısı | 6 |
| 1. Yapay Zekâ Mühendisliği | 1 |
| 2. Mühendislik Bilimleri | 1 |
| 3. Havacılık ve Uzay | 1 |
| 4. Temel Tıp ve Fen Bilimleri | 1 |
| 5. Bilim Tarihi | 1 |
| 6. Sahne Sanatları | 1 |
| Toplam öğrenci sayısı | 140 |

| | |
|---|-------------|
| 4'üncü Kademe Meslek Tanıtım Grubu | Kişi |
| Mesleki Raporlama ve Mesleki Eğilim Belirleme Envanteri Dolduracak Öğrenci Sayısı | 110 |
| Uygulanacak Mesleki Eğitim Envanter Sayısı | 2 |

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Mezun Öğrenci Grubu | Kişi |
| Öğrenci Sayısı | 1.132 |
| 4.Kademe Hazırlık Eğitim Koordinatörü | 1 |





Başiskele Çocuk Akademisi'nin amacı bölgemizdeki ilkokul ve ortaokul çağındaki öğrencilerimize bilgiyi etkili ve verimli kullanma yol ve yöntemlerinin öğretildiği, milli ve manevi kültürümüzü evrensel değerler içinde koruyup geliştirebilme bilincinin kazandırıldığı, okulda aldıkları eğitim-öğretimi tamamlayıcı ve destekleyici etkinliklerin yanı sıra, sosyal ve duygusal gelişimlerini de olumlu yönde destekleyici aktivitelerin yer aldığı, hedef kitle için ev ve okuldan sonra "üçüncü adres" olmayı hedeflemiştir.



Başiskele Çocuk Akademisi 2024–2025 Eğitim Dönemi Faaliyetleri

| Gösterge Adı | Kişi |
|---|------|
| İdari personel sayısı | 1 |
| Çocuk akademisi dersleri ve eğitimci sayısı | 9 |
| Dersler: Yaşayan Matematik, Kişisel ve Sosyal Gelişim, Akıl Oyunları, Robotik Teknolojileri, Eğlenceli Bilim ve Deney Atölyesi, Resim, Drama, El Sanatları, Fiziksel Gelişim | |
| Kayıtlı toplam öğrenci sayısı | 117 |
| Eğitime katılan toplam öğrenci sayısı | 96 |

Yaz Akademisi 2025 Dönemi Faaliyetleri

| Gösterge Adı | Kişi |
|--|------|
| İdari personel sayısı | 1 |
| Yaz akademisi dersleri ve eğitimci sayısı | 9 |
| Dersler: Eğlenceli Bilim ve Hayatımızdaki Matematik Akademisi, Farkındalık ve Gelişim Akademisi, Robotik Kodlama ve Yazılım Atölyesi, Akıl Oyunları | |
| Kayıtlı toplam öğrenci sayısı | 170 |
| Eğitime katılan toplam öğrenci sayısı | 110 |

F 8.2.2. Çocuk Trafik Eğitim Parkı Çalışmalarını Yürütmek



Trafik parkında; düzenli ve güvenli bir trafik için küçük yaştan itibaren herkesin eğitilmesi, güvenli davranışlar ve alışkanlıklar kazandırılması sağlamak, trafik kazalarından korunmanın yollarından biri trafik kurallarını öğrenmek, öğretmek ve bunları eksiksiz uygulamak amaçlanmaktadır. Genel olarak çocuklara verilen eğitim, onları yetişkin yaşamının deneyim, sorumluluk ve imkânlarına hazırlamaktadır. Çocuklarımıza yönelik karayolu trafik güvenliği eğitimi, kendilerini kazalardan korumaya ve karayolu çevresini kullanan ve düzene sokan yetişkin yaşamına hazırlamaktadır. Barbaros Mahallesi, Köşem Sokak, No:27, 41090 Başiskele/KOCAELİ adresinde bulunmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Trafik Eğitim Parkından yararlanan okul sayısı | Adet | 237 | 241 |
| Trafik Eğitim Parkından yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 6.219 | 5.977 |



Trafik Eğitim Parkımızda; okul öncesi, ilkokul ve ortaokulda öğrenim gören 4-12 yaş grubu öğrencilere ve gelen talepler doğrultusunda oluşturulacak gruplara trafik eğitimi verilmektedir.

Trafik Eğitim Merkezimizdeki özel hazırlanmış sınıfta 30 dakikalık genel trafik kuralları ile ilgili teorik eğitime yaş gruplarına göre hazırlanmış eğitim, program ve videolarının projeksiyon aleti kullanılarak başlanmaktadır.

Teorik eğitim sonrası 20 dakika pratik eğitim verilmektedir. Pratik eğitimde pistinin tanıtılması, yayaların uyması gereken kurallar, üst geçit, yaya geçidi ve pistteki diğer işaretlemelerin uygulamalı olarak tanıtılması sağlanmaktadır.

Pratik eğitimden sonra araçlarla 30 dakika uygulamalı eğitime geçilmektedir. Uygulamalı eğitime geçmeden önce araçların tanıtımı (frenler, pedallar vb.) yapılır. Sürücüler özel hazırlanmış sürücü adayı yeleklerini giydirilerek eğitim alanında sürüşe başlanmaktadır. Sürüş boyunca görevli eğitimci sürücülere eşlik ederek eğitim tamamlanmaktadır.

F 8.2.3. Gençlik Merkezi Çalışmalarını Yürütmek

Gençlik Merkezinde gençlere yönelik etkinlikler yapılmaktadır. Gençlerle futbol turnuvası, kamp programı, sinema gecesi, sahil etkinlikleri, sohbet etkinlikleri, müzik kursları, kütüphane ve masa oyunları gibi etkinlikler düzenlenmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|-----------|
| Gençlik merkezleri ve gençhanelerden yararlanan kişi sayısı | Adet | 211.898 | 231.398 |
| Düzenlenen etkinlik sayısı | Adet | 1.415 | 4.555 |
| Gençlik merkezi ve gençhane sayısı | Adet | 8 | 8 |



Başiskele Belediyesi, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinasyonunda kurulan bu platform Başiskele ilçesindeki tüm gençlere hizmet etmektedir. Genc-i Âlâ hareketiyle; gelişime, yenilikçi düşünceye, ahlak odaklı, akılcı yaklaşıma sahip, geleceğe yön verme arzusu taşıyan bir gençlik hareketine hizmet etmektedir. Gençlik merkezleri, spor merkezleri, çocuk üniversitesi, çocuk akademisi, trafik eğitim parkı hizmetleri, kariyer merkezi, gençlik etkinlikleri vb. gibi gençlere hizmet eden birçok modüle buradan erişilmektedir.



Gençlik Dijital Hamlesiyle; tüm gençlik hizmetleri aynı çatı altında toplanmış ve tek bir tıkla erişilebilir hale gelmiştir. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi iş birliğiyle KODELİ Başiskele adıyla robotik kodlama atölyeleri kuruyoruz. Her bir atölyenin tefrişatını yapıyor ve network altyapıları kuruyor, robotik setlerini temin ediyoruz. 16 bilgisayar ve 3D yazıcı ile temel ve ileri düzey kodlama eğitimleri veriyoruz.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|----------------------------|-------|-----------|-----------|
| Genc-i Âlâ üye sayısı | Adet | 18.482 | 21.891 |
| Genc-i Âlâ yeni üye sayısı | Adet | 4.951 | 3.409 |

GENÇ HANE

Gençlerimizin mahallelerde ulaşabileceği ve serbest zamanlarını daha nitelikli şekilde değerlendirebilmelerine imkân sağlayan sosyal ve kültürel etkinlikleri içerisinde barındıran ve aynı zamanda eğitim faaliyetlerine katkı sağlayan butik gençlik merkezi modeli olan Gençhaneleri bir Başiskele markası olarak kurduk.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Gençhane sayısı | Adet | 6 | 6 |
| Gençhanelerde yapılan etkinlik sayısı | Adet | 737 | 1.367 |
| Gençhane ziyaretçi sayısı | Adet | 60.909 | 44.598 |



Âlâ Mekân

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, 350 kişilik konferans salonu, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, masa tenisi, satranç, langırt masaları ve play station odaları yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.



| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|-------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| Ala Mekânda yapılan etkinlik sayısı | Adet | 538 | 2.984 |
| Âlâ Mekân ziyaretçi sayısı | Adet | 60.364 | 59.400 |

Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi

Gençlik merkezinden daha fazlası olarak hizmet veren mekânımızın içerisinde, eğitim salonları, kütüphane, etüt sınıfları, müzik ve bilim atölyeleri, oyun odaları, greenbox stüdyosu, satranç, planetaryum, e-spor, 600 kişilik konferans salonu ve genç-i ala kafe yer alıyor. Çeşitli eğitim, aktivite ve etkinliklerin de yapıldığı merkez tüm gençlik hizmetleriyle eğitim ve eğlencenin merkezi oluyor.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezinde yapılan etkinlik sayısı | Adet | 140 | 204 |
| Bireysel ders çalışma odaları kullanıcı sayısı | Adet | - | 900 |
| Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ziyaretçi sayısı | Adet | 90.625 | 127.400 |
| Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Kütüphane ziyaretçi sayısı | Adet | 13.788 | 19.647 |



| Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi Eğitimleri | | | |
|--|----------------------------------|-------------|--------------------|
| Sıra | Eğitim Adı | Birim | Eğitim Alan Sayısı |
| 1 | İngilizce | Kişi | 150 |
| 2 | Almanca | Kişi | 45 |
| 3 | Arapça A1 | Kişi | 30 |
| 4 | Osmanlı Türkçesi | Kişi | 45 |
| 5 | Hüsn-i Hat | Kişi | 35 |
| 6 | Filografi | Kişi | 35 |
| 7 | Uygulamalı Tiyatro | Kişi | 20 |
| 8 | Drama | Kişi | 35 |
| 9 | Halk Oyunları | Kişi | 55 |
| 10 | Akıl ve Zeka Oyunları | Kişi | 55 |
| 11 | Yabancı Uyruklara Türkçe Eğitimi | Kişi | 20 |
| 12 | Değerler Eğitimi | Kişi | 150 |
| 13 | İşaret Dili | Kişi | 45 |
| 14 | İzcilik | Kişi | 25 |
| 15 | Temel İslami İlimler | Kişi | 75 |
| 16 | Robotik Kodlama | Kişi | 35 |
| 17 | Ofis Programları | Kişi | 35 |
| 18 | Resim | Kişi | 50 |
| 19 | Block Tabanlı Oyun Geliştirme | Kişi | 25 |
| 20 | 3D Tasarım | Kişi | 30 |
| 21 | Mbot-Mblok-Arduino | Kişi | 25 |
| 22 | Excel | Kişi | 20 |
| 23 | Grafik Tasarım | Kişi | 10 |
| 24 | Kâğıt Rölyef | Kişi | 20 |
| 25 | Diksiyon Hitabet | Kişi | 70 |
| 26 | Yaratıcı Drama | Kişi | 40 |
| 27 | Oyun Atölyesi | Kişi | 40 |
| 28 | Yazı-Yorum | Kişi | 35 |
| 29 | Etkili ve Hızlı Okuma | Kişi | 40 |
| 30 | Dikkat Geliştirme | Kişi | 30 |
| 31 | Sınava Yönelik Rehberlik | Kişi | 20 |
| 32 | Psikoterapi Görüşmeleri | Kişi | 45 |
| 33 | Rehberlik Servisi | Kişi | 35 |
| 34 | Bibliyoterapi Okumaları | Kişi | 45 |
| 35 | El sanatları Atölyeleri | Kişi | 250 |
| 36 | Greenbox | Kişi | 20 |
| Toplam | | Kişi | 1.740 |

GençBÜS Gençlik Merkezi

Mobil Gençlik Merkezimiz ile Gençlik merkezimize gelme imkânı olmayan gençlerimize Mini Golf, VR deneyimi, Akıl Oyunları, Floor Curling, Okçuluk, Dart, Dene yap atölyeleri, mini futbol ve basketbol hizmetlerimiz verilmektedir. Gençbüs Gençlerle Baş başa ve Kariyer Günleri kapsamında lise son sınıf öğrencilerine hizmet vermiştir. Aynı süre zarfında YKS Danışmanlığı hizmeti kapsamında 13 ayrı bölgede 57 vatandaşımıza hizmet verilmiştir. Gençbüs 24 faaliyette toplam 3.150 kişiye hizmet vermiştir.



TEPECİK KAMP MERKEZİ

Tepecik Kamp Merkezimizde 30 yatakhaneli olup, izcilik eğitiminin yanı sıra farklı spor dalında etkinlikler yapılmaktadır. Kampa katılan çocuklar, doğayla iç içe Basketbol, voleybol, matrak, okçuluk, yeşil alan, masa tenisi ve badminton gibi sporları yapmanın keyfine varmaktadır.



F 8.2.4. Erkek Spor Merkezi Çalışmaları Yürütmek



Belediyemizin bünyesinde 6 Sosyal Yaşam Gençlik ve Spor Merkezi ile kentimizin birçok noktasında 15 yaş üstü fiziksel hareketsizlikleri nedeni ile kilo artışı yaşayan gençlerimize fitness ve spor aktiviteleri yapabilecekleri, sağlıklı yaşamı destekleyen son derece modern ve konforlu alanlar sunuyoruz. Gençler burada hem spor yapıyor hem de kaliteli zaman geçiriyor.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Sosyal yaşam gençlik ve spor merkezi sayısı | Adet | 6 | 6 |
| Gençlik spor merkezleri kayıtlı erkek sayısı | Adet | 1.256 | 1.196 |
| Aktif spor yapan erkek sayısı | Adet | 730 | 670 |
| Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı | Adet | 1.256 | 1.196 |
| Okullarda yapılan etkinlik sayısı | Adet | 8 | 8 |
| Spor salonlarında eğitim veren personel sayısı | Adet | 8 | 8 |



F 8.2.5. Spor Okulu Çalışmalarını Yürütmek



Spor Okullarımız 4-16 yaş gençleri spor yoluyla destekler, sağlıklı yaşamı özendirir ve spor kültürü oluşturur. Yapılacak planlamalarla Başiskele Belediye Spor kulübünde lisanslı sporcu olmaları sağlanmaktadır.

Proje Başiskele Belediyesi Ücretsiz Spor Okulları olarak adlandırılır. Spor Okulları; Gençlerin eğitim-öğretim ve gelişimlerini destekleyecek özellikte, serbest zamanlarını değerlendirebilecek biçimde uygulanmaktadır. Yaz-Kış döneminde yüzme havuzu 2 gün olmak üzere hafta içi 5 gün hizmet vermektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Spor okulu branş sayısı | Adet | 8 | 9 |
| Kış spor okulları ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Kişi | 1068 | 934 |
| Kış spor okulları toplam başvuran öğrenci sayısı | Kişi | 2.706 | 3.709 |
| Yaz spor okulları ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Kişi | 776 | 1.232 |
| Yaz spor okulları toplam başvuran öğrenci sayısı | Kişi | 2.315 | 2.788 |
| Spor okullarından toplam başvuran öğrenci sayısı | Kişi | 5.021 | 6.497 |
| Eğitmen sayısı | Kişi | 7 | 8 |

| Sıra | Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|------|---|-------|-----------|-----------|
| 1 | Basketbol branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 96 | 138 |
| | Basketbol branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 600 | 799 |
| 2 | Cimnastik branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 243 | 593 |
| | Cimnastik branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 600 | 1.080 |
| 3 | Güreş branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 78 | 54 |
| | Güreş branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 145 | 88 |
| 4 | Karate branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 187 | 106 |
| | Karate branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 616 | 634 |
| 5 | Masa tenisi branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 34 | 29 |
| | Masa tenisi branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 110 | 92 |
| 6 | Satranç branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 464 | 393 |
| | Satranç branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 700 | 1.160 |
| 7 | Voleybol branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 117 | 124 |
| | Voleybol branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 600 | 597 |
| 8 | Yüzme branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 625 | 552 |
| | Yüzme branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | 1.650 | 1.800 |
| 9 | Tenis branşından ilk defa yararlanan öğrenci sayısı | Adet | * | 66 |
| | Tenis branşına başvuran öğrenci sayısı | Adet | * | 89 |

* Tenis faaliyetleri 2025 yılında başlamıştır.



F 8.2.6. Müzik Okulu Çalışmalarını Yürütmek



Müzik Okullarımızda, 4-29 yaş aralığındaki gençlerimizin içindeki müzik yeteneğini ve sevgisini ortaya çıkarmak ve onları en iyi şekilde yönlendirmek için Neşet Ertaş Müzik Okulu, Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi ve Ala Mekân da piyano, bağlama, ses eğitimi, orkestra, çocuk korusu, keman, bağlama, yetişkin korusu, gitar, çok sesli koro, ritim, gençlik korusu branşlarında müzik eğitimlerimizi sürdürüyoruz.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Müzik okullarından yararlanan öğrenci sayısı | Adet | 708 | 690 |



F 8.2.7. Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapmak

Güzel İşler Bizden, Sportif Başarı Sizden... İlçemizde hizmet veren tüm amatör spor kulüplerine ulaşım, antrenör ve sporcularına her yıl düzenli olarak kıyafet ve malzeme desteğinde bulunuyoruz. Bu kapsamda ilçemizde spor faaliyetlerini sürdüren 17 amatör spor kulübüne ve sporculara malzeme desteği sağladık. Spora gönül veren gençlerimize desteklerimizi sürdüreceğiz. İlçemizdeki tüm okullara spor malzemesi olarak futbol, basketbol ve voleybol topları, voleybol filesi, antrenman malzemeleri (huni, çember, tabak, yelek setleri) ve slalom seti dağıtımı yapılmıştır.



Başiskele Belediyesi Spor Kulübü

Sporla ilgilenen ve spor okullarımızda eğitim gören gençlerimiz Başiskele Belediye Spor Kulübü bünyesinde lisans alarak profesyonel sporcu olmaya ilk adımı atıyorlar. Kulübümüz bünyesinde basketbol, futbol, geleneksel güreşler, güreş, izcilik, karate, masa tenisi, satranç, voleybol ve yüzme olmak üzere 10 spor branşı bulunmaktadır. Başiskele Spor Kulübümüzü sportif bir odak ve başarı merkezi yapabilmek için altyapı çalışmalarımız devam ediyor.



F 8.3.1. Evlendirme ve Tescil İşlemlerini Yürütmek

Evlendirme Birimimiz resmi nikâh başvurularını alarak, nikâh işlemleri için gerekli olan evrakların temin edilmesini sağlayarak nikâh akdini gerçekleştirmektedir. Süreç kapsamında aile hekiminden alınmış sağlık raporu, son altı ay içerisinde çekilmiş üçer adet vesikalık fotoğraf (normal fotoğraf), nüfus cüzdanının asılları ve harç makbuzu ile başvuru alınmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Hafta içi nikâh akdi sayısı | Adet | 377 | 337 |
| Hafta sonu ilçe içi nikâh akdi sayısı | Adet | 616 | 603 |
| Hafta sonu ilçe dışı nikâh akdi sayısı | Adet | 65 | 35 |
| Toplam nikâh sayısı | Adet | 1.058 | 975 |
| Nikâh için izin belgeli gelen sayısı | Adet | 2 | 5 |
| Nikâh için izin belgeli giden sayısı | Adet | 6 | 13 |
| Yabancı uyruklu nikâh akdi sayısı | Adet | 57 | 48 |

**F 8.4.1. Vatandaşa Sağlık Hizmeti Vermek ve Sağlık Konusunda Bilinçlendirmek**

Tıbbi girişim faaliyetinde, pansuman, enjeksiyon, serum takılması, tansiyon ve kan şekeri ölçümü hizmeti verilmektedir. Tıbbi malzeme faaliyetinde vatandaşlarımız sağlığına kavuşana kadar hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve walker malzemeleri verilmektedir. Nöbetçi eczanelerin listesinin kamuoyuna bilgilendirilmesi kurumsal internet sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Engelli, hasta ve yaşlı ziyaret sayısı | Adet | 2.349 | 2.619 |
| Hasta bezi yardımı sayısı | Adet | 49.830 | 48.810 |
| Tıbbi girişim sayısı | Adet | 129 | 168 |
| Tıbbi malzeme yardım sayısı | Adet | 198 | 176 |
| Malzeme ve ilaç yardımı sayısı | Adet | 45 | 39 |



F 8.4.2. İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Yardımları Sağlamak

Sosyal Hizmet Birimimize başvuruda bulunan ya da tarafımıza bilgisi ulaşan vatandaşlarımızın uygun olup olmadığının tespiti yapılarak kurul sonucuna göre yoksul ve muhtaç ailelere talepleri doğrultusunda gıda malzemesi, temizlik malzemesi, çocuk bezi, giyim, ayakkabı, eşya, mutfak eşyası, sıcak yemek, yakacak, okul kıyafeti, çölyak hastaları için gıda malzemesi ve inşaat malzemesi gibi yardımlar yapılmaktadır.

Sosyal Hizmet Birimimize başvuruda bulunan muhtaç durumda olduğu kurul sonucuna göre belirlenen asker ailelerine nakdi yardımda bulunmaktadır.

| Gösterge Adı | Birimi | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|--------|-----------|-----------|
| Evde tespit sayısı | Adet | 1.186 | 1.200 |
| Sosyal yardım komisyonu toplantı sayısı | Adet | 53 | 47 |
| Gıda malzemesi yardım fişi sayısı | Adet | 131 | 130 |
| Gıda kolisi yardımı sayısı | Adet | 2.226 | 1.674 |
| Glütensiz gıda kolisi sayısı | Adet | 213 | 246 |
| Temizlik malzemesi yardımı sayısı | Adet | 747 | 745 |
| Parça kıyafet yardımı sayısı | Adet | 75.066 | 71.671 |
| Ayakkabı yardımı sayısı (çift) | Adet | 2.303 | 2.381 |
| Mutfak eşyası ve eşya yardımı sayısı | Adet | 3.436 | 4.865 |
| Bebek bezi yardım sayısı | Adet | 997 | 942 |
| Asker aile yardımı yapılan kişi sayısı | Adet | 2 | 1 |
| Soba yardımı sayısı | Adet | 2 | 3 |
| Yakacak yardımı yapılan aile sayısı | Adet | 234 | 190 |
| Tadilat ve diğer yardımlar | Adet | 12 | 16 |
| Sosyal destek kartı bakiye yükleme sayısı | Adet | 4.395 | 4.543 |
| Sünnet operasyonu yapılan kişi sayısı | Adet | 243 | 197 |
| Çocuklar için kışlık kıyafet yardım sayısı * | Adet | 560 | * |

*2026 yılı Ocak ayında yapılacak.

Sıcak Yemek Hizmeti

İlçemiz sınırları içerisinde düşük, engelli, yaşlı ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza sıcak yemek dağıtım hizmetimiz devam etmektedir. İhtiyaç sahibi ailelere haftanın 6 günü sıcak yemek hizmeti verilmektedir.

| Gösterge Adı | Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|-------|-----------|-----------|
| Sıcak yemek hizmetinden yararlanan kişi sayısı | Kişi | 100 | 90 |
| Sıcak yemek hizmetinden yararlanan hane sayısı | Adet | 68 | 65 |

Sosyal Destek Kartı

Başiskeleli vatandaşlarımıza daha hızlı, sistemli ve kaliteli hizmet verebilmek için Sosyal Destek Kart modeline geçtik. Vatandaşlarımız banka üzerinden isimlerine tanımlı Sosyal Destek Kartlarını ilçemizdeki çeşitli marketlerde kullanarak ihtiyaç duyduğu ürünleri alabilmektedir. Vatandaşlarımızın Sosyal Destek Kartlarına toplamda 5.553.850.00 TL tutarında bakiye yüklemesi yapılarak gıda desteği sağlanmıştır.



Geleneksel Sünnet Şöleni

Başiskele sınırlarında yaşayan ve erkek çocuğu olan bütün ailelere çocuklarını sünnet etme imkânı ve birlikte şölenle kutlama fırsatı sunuyoruz. Bu kapsamda belediyemize müracaatta bulunan ailelerimizin 197 çocuğunu özel sağlık kuruluşlarında sünnet ettirdik. Sünnet merasimlerini toplulaştırarak Başiskele Geleneksel Sünnet Şöleni'ne dönüştürdük.



F 8.4.3. Eğitim Çağındaki Öğrenci ve Ailelerine Destek Sağlamak

| Gösterge Adı | Birimi | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|--|--------|-----------|-----------|
| Test kitabı yardım sayısı (TYT ve AYT) (kitap adeti) | Adet | 11.382 | 11.316 |
| Test kitabı yardım sayısı (Liselere Geçiş Sistemi) (kitap adeti) | Adet | 8.562 | 9.648 |
| Kırtasiye seti verilen kişi sayısı (1'inci sınıf öğrencileri) | Adet | 2.000 | 2.100 |
| Kırtasiye yardımı yapılan öğrenci sayısı | Adet | 849 | 805 |
| Okul kıyafet yardımı yapılan öğrenci sayısı | Adet | 839 | 800 |
| Eğitim sosyal destek paketi verilen aile sayısı | Adet | 212 | 172 |
| Okul öncesi eğitim seti sayısı | Adet | 2.606 | 2.600 |



2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

PG No : Performans göstergesi numarasını ifade etmektedir.

SH : Stratejik hedefi ifade etmektedir.

P. Hedefi : 2025 Yılı performans hedefini ifade etmektedir.

| | |
|---|--------|
| SH 1.1. Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır. | %99,74 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|-----------------------------------|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 1.1.1. | Performans programına uyum oranı | Yüzde | Artış | 95 | 94 | %198,95 | Mali Hizmetler |
| PG 1.1.2. | Faaliyet raporu sayısı | Adet | Artış | 4 | 4 | %100,00 | Mali Hizmetler |
| PG 1.1.3. | İyileştirme programına uyum oranı | Yüzde | Artış | 95 | 100 | %105,26 | Mali Hizmetler |
| PG 1.1.4. | Paydaş algılama anketi sayısı | Adet | Azalış | 25 | 26 | %104,00 | Mali Hizmetler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 1.1.1. | Performans programında yer alan hedeflerle ilgili olarak birimler yıl içerisinde üçer aylık periyotlarda bilgilendirilmekte ve hedeflere ulaşma konusunda çalışma yapılması sağlanmaktadır. Kurumun genel performans hedeflerini gerçekleştirmesi %93,86 olarak gerçekleşmiştir. Müdürlüklerle yıl içerisinde 3 aylık periyotlarda hedeflere ulaşma konusunda bilgilendirme yapılmaktadır. |
| PG 1.1.2. | Birimlerin üçer aylık periyotlarda faaliyet, hedefler ve bütçeleri ile ilgili rapor hazırlanmaktadır. Hazırlanan raporlar üst yönetim ile paylaşılarak kurumsal toplantılarda değerlendirilmektedir. |
| PG 1.1.3. | Kurumsal risk yönetimi çalışmaları kapsamında iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Riskler konusunda müdürlüklerle toplantılar düzenlenerek bilgilendirme yapılmaktadır. İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemler gerçekleştirilmiştir. |
| PG 1.1.4. | Belediyemizden hizmet alan paydaşlara yönelik olarak anket çalışmaları yapılmaktadır. Gönül Bağı Projesi kapsamında hane ziyaretleri kapsamında anket verileri analiz edilmekte ve ilgili birimlere iletilerek çözümlenmektedir. Veriler ilgili birimler ve üst yönetim ile paylaşılmaktadır. |

| | |
|---|------|
| SH 1.2. Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--------------------------|------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 1.2.1. | Evrak iletim süresi | Gün | Azalış | 1 | 1 | %100,00 | Yazı İşleri |
| PG 1.2.2. | Meclis işlemleri süresi | Gün | Azalış | 5 | 5 | %100,00 | Yazı İşleri |
| PG 1.2.3. | Encümen işlemleri süresi | Gün | Azalış | 3 | 3 | %100,00 | Yazı İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 1.2.1. | Kep ile gelen evraklar süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir. |
| PG 1.2.2. | Meclis Kararları süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir. |
| PG 1.2.3. | Encümen Kararları süresi içerisinde müdürlüklere iletilmektedir. |

| | |
|---|--------|
| SH 1.3. Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir. | %96,84 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|-------|-----------|-------------|--------|----------------|
| PG 1.3.1. | Randevu taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | Artış | 90 | 90 | %100 | Özel Kalem |
| PG 1.3.2. | Başkanlık koordinasyon toplantı sayısı | Adet | Artış | 50 | 50 | %100 | Özel Kalem |
| PG 1.3.3. | Başkanın katıldığı organizasyon ve program sayısı | Adet | Artış | 860 | 829 | %96,40 | Özel Kalem |
| PG 1.3.4. | Ziyaret yapılan kişi sayısı | Adet | Artış | 8.500 | 7.732 | %90,96 | Özel Kalem |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 1.3.1. | Randevu talepleri planlanan oran içerisinde gerçekleşmiştir. |
| PG 1.3.2. | Koordinasyon toplantıları planlanan sayıda gerçekleşmiştir. |
| PG 1.3.3. | Başkanımızın yıl içerisinde geçirdiği sağlık süreci ve buna bağlı olarak belirli bir süre saha programlarına ara verilmesi nedeniyle başkanımızın katıldığı organizasyon ve program düşüş yaşanmıştır. |
| PG 1.3.4. | Başkanımızın yıl içerisinde geçirdiği sağlık süreci ve buna bağlı olarak belirli bir süre saha programlarına ara verilmesi nedeniyle ziyaret programı sayılarında bir düşüş yaşanmıştır. |

| | |
|---|------|
| SH 1.4. Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|-------------------------------|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 1.4.1. | Davaları kazanma oranı | Yüzde | Artış | 75 | 77 | %102,67 | Hukuk İşleri |
| PG 1.4.2. | Hukuki görüşlere dönüş süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | Hukuk İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 1.4.1. | Dava konusu hususlar hassasiyetle takip edilip başarı sağlanmıştır. |
| PG 1.4.2. | Belediye birimlerinin hukuki görüşlerine süresi içerisinde dönüş yapılmaktadır. |

| | |
|---|------|
| SH 1.5. Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|----------------------------|
| PG 1.5.1. | Denetim ve inceleme raporlarının tamamlanma oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Rehberlik ve Teftiş Kurulu |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 1.5.1. | Denetim kapsamında raporlar zamanında tamamlanmıştır. Sayıştay tarafından denetim yapılmıştır. Rapor 2026 yılında yayımlanacaktır. |

| | |
|--|---------|
| SH 2.1. Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir. | % 88,69 |
|--|---------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------------------|
| PG 2.1.1. | Teftiş ve denetimlerde dosyalarda hata oranı | Yüzde | Azalış | 0 | 0 | %100,00 | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| PG 2.1.2. | Çalışan başına eğitim saati | Saat | Artış | 10 | 5,21 | %52,10 | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| PG 2.1.3. | Çalışan memnuniyeti genel puanı | Yüzde | Artış | 75 | 68,50 | %91,33 | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| PG 2.1.4. | Puantaj işlemleri süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.1.5. | Puantaj işlemleri süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | Fen İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 2.1.1. | İç kontrol sisteminin etkin uygulanması, denetim süreçlerinin düzenli yürütülmesi ve personelin mevzuata hâkimiyet düzeyinin yüksek olması nedeniyle hata oranı %0 olarak gerçekleşmiştir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi önerilmektedir. |
| PG 2.1.2. | Müdürlüklerden eğitim taleplerinin toplanarak Yıllık Eğitim Planı hazırlanması, eğitimci profillerine deneyim ve profesyonellik bazında dikkat edilmesi, eğitim bütçesinde artışa gidilmesi, yöneticilerin teşvik edici olması bakımından eğitimlere katılması, mesleki ve kişisel gelişim eğitimi alan personele teşvik ve ödüllendirme mekanizması kurulması tavsiye olunur. Ayrıca eğitim planlamasının yılbaşında netleştirilmesi ve uygulama takibinin periyodik yapılması önerilmektedir. |
| PG 2.1.3. | Personel memnuniyet anketi çalışanlara yıllık olarak uygulanmaktadır. Sonuçlar raporlanarak üst yönetim ile paylaşılmaktadır. |
| PG 2.1.4. | Destek Hizmetleri bütçesi kapsamında ödeme işlemleri yapılan şirket personel puantajları süresi içerisinde yapılmaktadır. |
| PG 2.1.5. | Fen İşleri bütçesi kapsamında ödeme işlemleri yapılan şirket personel puantajları süresi içerisinde yapılmaktadır. |

| | |
|---|--------|
| SH 2.2. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir. | %88,42 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 2.2.1. | Gelirin gideri karşılama oranı | Yüzde | Azalış | 90 | 119,31 | %132,57 | Mali Hizmetler |
| PG 2.2.2.1 | Tahakkuk tahsilat oranı | Yüzde | Artış | 95 | 81,01 | %85,27 | Mali Hizmetler |
| PG 2.1.2.2. | e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı | Yüzde | Artış | 12 | 11,54 | %96,17 | Mali Hizmetler |
| PG 2.1.3. | Ön mali kontrol işlem süresi | Gün | Azalış | 4 | 4 | %100,00 | Mali Hizmetler |
| PG 2.1.4. | Gerçekleşen Gelir-Borç Oranı | Yüzde | Azalış | 10 | 16,48 | %60,68 | Mali Hizmetler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 2.2.1. | Belediyemizin mali yapısı gelirin gideri karşılması bakımından yüksek seviyede gerçekleşmiştir. |
| PG 2.2.2.1. | Tahakkuk tahsilat oranı 81,01 gerçekleşmiştir. Tahsilatı artırıcı çalışmalar kapsamında mükellefleri bilgilendirici çalışmalar yapılmaktadır. |
| PG 2.1.2.2. | E- belediye tahsilatlarının artırılması için e-devlet üzerinden ve kurumsal internet sitesi üzerinden borç sorgulama ve ödeme işlemleri aktif hale getirilmiş ve özellikle ödeme dönemlerinde sosyal medya sayfaları üzerinden ve kısa mesaj yoluyla bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. |
| PG 2.1.3. | Ön mali kontrol işlem süresi içerisinde kontrol edilmektedir. Dosyalarda bulunan eksiklikler müdürlükler ile paylaşılmaktadır. |
| PG 2.1.4. | Gelir borç oranı 16,48 olarak gerçekleşmiştir. Borç durumu gelire göre sürdürülebilir durumdadır. Plan kapsamında her ay sonu düzenli olarak ödeme durumu aksatılmadan yapılmaktadır. |

| | |
|--|--------|
| SH 2.3. Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır. | %69,05 |
|--|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|--------|-----------|-------------|---------|-------------------|
| PG 2.3.1. | İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalara oranı | Yüzde | Artış | 90 | 62 | %68,89 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.2. | Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı | Yüzde | Azalış | 10 | 29 | %34,48 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.3. | Tören ve organizasyon taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | Artış | 100 | 90 | %90,00 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.4. | Taşınır sayımına uyum oranı | Yüzde | Artış | 100 | 90 | %90,00 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.5. | Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı | Yüzde | Artış | 5 | 0 | %0,00 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.6. | Lojistik ve tedarik taleplerini karşılama oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Destek Hizmetleri |
| PG 2.3.7. | Araç sevk taleplerini karşılama oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Destek Hizmetleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 2.3.1. | Enflasyonist piyasa şartlarında satın alma maliyetlerinin günlük olarak değişebilme sebebi ile doğrudan temin ihale yöntemi tercih edilmesi artmıştır. |
| PG 2.3.2. | Enflasyonist piyasa şartlarında satın alma maliyetlerinin günlük olarak değişebilme sebebi ile doğrudan temin ihale yöntemi tercih edilmesi artmıştır. |
| PG 2.3.3. | Aynı tarihlerde oluşan program yoğunluğu sebebi ile taleplere yetişme konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır. |
| PG 2.3.4. | Taşınır işlemleri ile ilgili olarak müdürlükler ile toplantılar düzenlenerek sistem üzerinden kontroller yapılmaktadır. Yılsonu muhasebe kayıtları ile karşılaştırmalar yapılmaktadır. |
| PG 2.3.5. | Kapatılan abonelikler olmasına rağmen yeni açılan abonelerin olması ve yıllık bazlı gelen zamlar sebebi ile yapılan tasarruf yüzde olarak ölçülememiştir. |
| PG 2.3.6. | Lojistik ve tedarik talepleri planlama kapsamında yapılmaktadır. |
| PG 2.3.7. | Araç sevk işlemleri ile ilgili olarak müdürlüklerden talepler Dijital sistem üzerinden alınmaktadır. Onaylar tamamen sistem üzerinden yapılmaktadır. Araç takibi ve onaylar anlık olarak sistem üzerinden takip edilmektedir. |

| | |
|---|------|
| SH 2.4. Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------|
| PG 2.4.1. | Kamulaştırma bütçesinin gerçekleşme oranı | Yüzde | Artış | 80 | 94,82 | %118,53 | Emlak ve İstimlak |
| PG 2.4.2. | Belediyenin hisseli olduğu taşınmazların satış tahakkuk/tahsilat oranı | Yüzde | Artış | 80 | 89,47 | %111,84 | Emlak ve İstimlak |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 2.4.1. | Kamulaştırma bütçesi gerçekleşme oranı, planlama sürecinin etkin yürütülmesi ve ödeneklerin zamanında kullanılması sayesinde hedefin üzerine çıkmıştır. Süreçte yaşanan koordinasyon başarısı olumlu sapma oluşturmuştur. |
| PG 2.4.2. | Belediyenin hisseli taşınmazların satış/tahakkuk oranı, etkin takip ve tahsilat süreçlerinin hızlandırılması sayesinde hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Vatandaş bilgilendirme ve uzlaşma süreçleri de başarıyı desteklemiştir. |

| | |
|--|--------|
| SH 2.5. Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır. | %90,66 |
|--|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------------------|
| PG 2.5.1. | Muayenesi yapılan iş makinesi ve araç sayısı | Adet | Artış | 188 | 147 | %78,19 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| PG 2.5.2. | Sigorta işlemi yapılan iş makinesi ve araç sayısı | Adet | Artış | 188 | 175 | %93,09 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| PG 2.5.3.1. | Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı | Yüzde | Artış | 5 | 4,10 | %82,00 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| PG 2.5.3.2. | Makine ve araç bakım ve onarım sayısı | Adet | Artış | 3.300 | 3.851 | %116,70 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |
| PG 2.5.4. | Makine ve araçlara verilen yakıt miktarı | Litre | Artış | 1.000.000 | 1.012.306 | %101,23 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 2.5.1. | Yeni araç alımı ve hurdaya ayrılan araçların sayılarından dolayı sapma gerçekleşmiştir. |
| PG 2.5.2. | Yeni iş makinesi alımından dolayı sapma gerçekleşmiştir. |
| PG 2.5.3.1. | Bakım ve onarım maliyetlerinde önceki yıla göre düşüş olmuştur. |
| PG 2.5.3.2. | Arazi koşullarından ve yoğun çalışmadan kaynaklı araçlarda onarım sayısı artmıştır. |
| PG 2.5.4. | İhalede belirtilen tutar kapsamında 998.717,77 litre motorin ve 13.588,08 litre kurşunsuz 95 oktan olmak üzere toplam 1.012.306 litre yakıt alınıp kullanılmıştır. Yakıt işlemleri kademe kısmında bulunan yakıt cihazı, taşıt tanıma sistemi ve hak ediş dosyaları üzerinden takip edilmektedir. |

| | |
|--|------|
| SH 3.1. Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------------------------|
| PG 3.1.1.1. | Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi | Gün | Azalış | 1 | 1 | %100,00 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| PG 3.1.1.2. | Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı | Yüzde | Artış | 90 | 91 | %101,11 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| PG 3.1.2.1. | Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi | Gün | Azalış | 9 | 7 | %128,57 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| PG 3.1.2.2. | CİMER başvurularına cevap verme süresi | Gün | Artış | 14 | 8 | %175,00 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 3.1.1.1. | Talep, öneri ve şikâyetler ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden kayıt edilmektedir ve süresi içerisinde başvuru sahibine dönüş yapılmaktadır. |
| PG 3.1.1.2. | Talep, öneri ve şikâyetler ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden kayıt edilmekte ve ilgili birimlerin de dönüşleriyle çözüme kavuşturulmaktadır. |
| PG 3.1.2.1. | Bilgi edinme başvuruları ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden alınmakta yetkili personel tarafından süreç yönetilip vatandaşa uygun süre içerisinde cevap verilmektedir. |
| PG 3.1.2.2. | CİMER başvuruları ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden sorumlu personel üzerinden alınıp, gerekli değerlendirme akabinde söz konusu talep, öneri şikâyet nevine göre süreç yönetilip vatandaşa uygun süre içerisinde cevap verilmektedir. |

| | |
|--|------|
| SH 3.2. Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--------------------------------------|-------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 3.2.1.1. | Donanım arıza giderilme oranı | Yüzde | Artış | 90 | 100 | %111,11 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.1.2. | Donanım arıza giderilme süresi | Saat | Azalış | 4 | 4 | %100,00 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.2.1. | Yazılım arızaların giderilme oranı | Yüzde | Artış | 90 | 90 | %100,00 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.2.2. | Yazılım arızaların giderilme süresi | Saat | Azalış | 4 | 4 | %100,00 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.3. | Serverların online aktif olma oranı | Yüzde | Artış | 99 | 99 | %100,00 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.4. | e- belediye hizmet sayısı | Adet | Artış | 32 | 34 | %106,25 | Bilgi İşlem |
| PG 3.2.5. | Veri yönetimi analiz ve rapor sayısı | Adet | Artış | 25 | 25 | %100,00 | Bilgi İşlem |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 3.2.1.1. | Arızaların %100 oranında giderilmesinin temel nedeni, düzenli bakım ve teknik destek süreçlerinin etkin yürütülmesi ve yedek parça stok yönetiminin planlı yapılmasıdır. |
| PG 3.2.1.2. | Arızaların planlanan sürede giderilebilmesi, müdahale protokollerinin standartlaştırılmış olması ve teknik ekibin hızlı müdahale kapasitesine sahip olmasından kaynaklanmaktadır. |
| PG 3.2.2.1. | Yazılım arızalarının tümünün giderilebilmesi, sistem izleme ve hata tespit süreçlerinin otomasyon sistemi üzerinden düzenli olarak yürütülmesiyle sağlanmıştır. |
| PG 3.2.2.2. | Hedeflenen sürede çözüm sağlanması, arızaların önceliklendirilmesi ve müdahale süreçlerinin etkin bir şekilde yönetilmesi sayesinde mümkün olmuştur. |
| PG 3.2.3. | Sunucuların kesintisiz çalışması, 7/24 izleme sistemi, yedekleme altyapısı ve düzenli bakım uygulamaları sayesinde sağlanmıştır. |
| PG 3.2.4. | Hedefin aşılması, yeni dijital hizmetlerin hızlı geliştirilmesi ve vatandaşların erişimine sunulmasıyla mümkün olmuştur. |
| PG 3.2.5. | Veri toplama, konsolidasyon ve analiz süreçlerinin otomasyon sistemi üzerinden etkin yürütülmesi, hedeflenen rapor sayısına ulaşılmasını sağlamıştır. |

| | |
|---|------|
| SH 3.3. Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabacaktır. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---------------------------------------|------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 3.3.1. | Arşiv denetimi uygunsuzluk sayısı | Adet | Azalış | 0 | 0 | %100,00 | Arşiv |
| PG 3.3.2. | Dijital ortama aktarılan dosya sayısı | Adet | Artış | 1.000 | 6.327 | %632,70 | Arşiv |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 3.3.1. | Arşive gelen tüm evrak ve projeler dijitalleştirildi. Vatandaşların, dış yazışmaların, mahkemelerin ve eksperlerin talepleri doğrultusunda dijital olarak talepleri yerine getirildi. |
| PG 3.3.2. | Diğer birimlerden gelen dolap temini ve arşivleme talepleri yerine getirildi. |

| | |
|---|------|
| SH 4.1. Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 4.1.1. | Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı | Yüzde | Artış | 92 | 95 | %103,26 | Zabıta |
| PG 4.1.2. | Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Zabıta |
| PG 4.1.3. | Denetlenen işyeri sayısı | Adet | Artış | 650 | 1.175 | %180,77 | Zabıta |
| PG 4.1.4. | Denetlenen semt pazarı esnafı sayısı | Adet | Artış | 900 | 1.134 | %126,00 | Zabıta |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 4.1.1. | Zabıta hizmetleri ile ilgili olarak şartlara göre iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. |
| PG 4.1.2. | Zabıta şikâyetleri sistem Hızlı İşler Merkezi üzerinden alınmakta ve zamanında müdahale edilmektedir. Çözüm ile ilgili olarak yaşanan sorunlarla ilgili görevli personele eğitici toplantılarla bilgi verilmektedir. |
| PG 4.1.3. | İlçemiz genelinde alan güvenliği ile ilgili talepler zamanında karşılanmaktadır. |
| PG 4.1.4. | Semt pazar yerlerinde, vatandaşlarımızın güvenli, huzurlu alışveriş yapması için gerekli denetimler sürekli yapılmaktadır. |

| | |
|--|--------|
| SH 4.2. İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır. | %91,56 |
|--|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------|
| PG 4.2.1.1. | Ruhsatlandırılabilir işyerlerinin ruhsatlandırma oranı | Yüzde | Artış | 75 | 56 | %74,67 | Ruhsat ve Denetim |
| PG 4.2.1.2. | Toplam ruhsatlı iş yeri oranı | Yüzde | Artış | 70 | 70 | %100,00 | Ruhsat ve Denetim |
| PG 4.2.2. | İşyeri ruhsat denetim sayısı | Adet | Artış | 550 | 1.790 | %325,45 | Ruhsat ve Denetim |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|----------------------------|---|
| PG 4.2.1.1. PG 4.2.1.2. | Ruhsat harcının ödenmemesi ve eksik evrakların tamamlanmaması nedeniyle ruhsat işlemlerinde gecikmeler yaşanmaktadır. Harç ve ödemesi tamam olan tüm ruhsatlar zamanında verilmiştir. |
| PG 4.2.2. | İşyeri denetim planlama kapsamında düzenli olarak yapılmaktadır. Ayrıca şikâyet bazlı olarak denetim yapılmaktadır. |

| | |
|--|------|
| SH 4.3. İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|----------------------------|
| PG 4.3.1.1. | Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı | Yüzde | Artış | 65 | 74 | %113,85 | İnsan Kaynakları ve Eğitim |
| PG 4.3.1.2. | İstihdamı sağlanan kişi sayısı | Adet | Artış | 400 | 478 | %119,50 | İnsan Kaynakları ve Eğitim |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|--|
| PG 4.3.1.1. | İşveren ziyaretlerinin artırılması, açık iş pozisyonlarının etkin takibi ve danışmanlık hizmetlerinin güçlendirilmesi sonucunda işe yönlendirme oranı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi ve dijital eşleştirme süreçlerinin daha da geliştirilmesi önerilir. |
| PG 4.3.1.2. | İşverenlerle kurulan iş birliğinin artması, sektör bazlı yönlendirme çalışmalarının yoğunlaştırılması ve aktif işgücü programlarının etkisiyle istihdam sayısı hedefin üzerine çıkmıştır. Başarılı uygulamaların devam ettirilmesi ve yeni sektörlerle iş birliği geliştirilmesi önerilmektedir. |

| | |
|--|------|
| SH 5.1. İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--|-------|--------|-----------|-------------|---------|-------------------|
| PG 5.1.1. | Arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan alan oranı | Yüzde | Artış | 61 | 63,36 | %103,87 | Emlak ve İstimlak |
| PG 5.1.2. | Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onay işlemlerinin sonuçlandırılma süresi | Gün | Azalış | 10 | 7 | %142,86 | Emlak ve İstimlak |
| PG 5.1.3. | Plankote, yapı aplikasyon krokisi, temel üstü/su basman rölevesi, bina tespit krokisi vb. harita evraklarının kontrol ve onay süresi | Gün | Azalış | 4 | 4 | %100,00 | Emlak ve İstimlak |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 5.1.1. | Planlanan çalışmaların zamanında tamamlanması ve saha uygulamalarındaki verimlilik sayesinde hedefe ulaşmıştır. |
| PG 5.1.2. | Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onay süresi hedefin altında gerçekleşmiştir. |
| PG 5.1.3. | Harita evraklarının kontrol ve onay süresi hedeflenen sürede gerçekleştirilmiştir. Mevcut iş akışının etkinliği korunmuş olup, süreçte herhangi bir aksama yaşanmamıştır. Bununla birlikte süreçlerin dijitalleşmesi ile bundan sonraki dönemde olumlu yönde azalacağı öngörülmektedir. |

| | |
|--|------|
| SH 5.2. Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|------|--------|-----------|-------------|---------|--------------------|
| PG 5.2.1. | İmar planı değişiklik tekliflerinin onaylanma süresi | Gün | Azalış | 30 | 30 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |
| PG 5.2.2. | İmar durumu belgesi düzenleme süresi | Gün | Azalış | 3 | 3 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |
| PG 5.2.3.1. | Projelerin ön incelenme süresi | Gün | Azalış | 3 | 3 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |
| PG 5.2.1.2. | Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi | Gün | Azalış | 12 | 12 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |
| PG 5.2.4. | Zemin durumu belgesi hazırlanması ve rapor onay süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |
| PG 5.2.5. | Asansör onay belgesi verilme süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | İmar ve Şehircilik |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|--|
| PG 5.2.1. | Plan değişikliği iş ve işlemleri talep doğrultusunda yapılmakta olup, meclis ve komisyon çalışmaları sonucu tamamlanmaktadır. Sürecin değerlendirmesi bu kapsamda yapılmıştır. |
| PG 5.2.2. | İmar durumu başvuru iş ve işlemleri Netigma sistemi üzerinden elektronik imzalı şekilde yapıldığından süreç yönetimi daha verimli takip edilmektedir. Kullanıcılar sistemin daha verimli ve hızlı olması için sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmektedir. |
| PG 5.2.3.1. | Proje ön inceleme süreleri Netigma üzerinden verimli bir şekilde takip edilip, süreç yönetimi iyileşme yönelindedir. |
| PG 5.2.1.2. | Vatandaş başvurusu doğrultusunda Netigma sistemi üzerinden alınan projelerin incelenmesi, sürecin Netigma üzerinden takip edilmesi ile daha verimli çalışma yürütülmesi planlanmaktadır. |
| PG 5.2.4. | Zemin durum belgesi hazırlanması, arazi kontrol ve video onay süreci ile zemin etüt onay işlemleri Netigma sistemi üzerinden dijital olarak yapılmaktadır. Başvuru evraklarında eksiklik olmaması durumunda hedef sürede işlemler tamamlanmaktadır. Netigma sistemi ile süreç kurum açısından daha açık, net ve vatandaş odaklı yürütülmektedir. |
| PG 5.2.5. | Vatandaş başvurusu doğrultusunda tescil belgesi düzenlenmekte olup, sürecin Netigma sistemine dâhil edilmesi ile daha verimli çalışma yürütülmesi planlanmaktadır. |

| | |
|--|------|
| SH 5.3. Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 5.3.1.1. | İskân için saha kontrol süresi | Gün | Azalış | 7 | 7 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.1.2. | Yapı kullanma izin belgesinin düzenlenme ve onay süresi | Gün | Azalış | 22 | 22 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.2. | Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapılara işlem yapma süresi | Gün | Azalış | 10 | 10 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.3. | Yapıların seviye, fesih ve hak ediş kontrol işlemlerinin yapılma süresi | Gün | Azalış | 10 | 10 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.4. | Kat irtifakı, kat mülkiyeti ve bağımsız bölüm düzeltme raporu onaylama işlemi süresi | Gün | Azalış | 7 | 7 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.5. | Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenleme süresi | Gün | Azalış | 8 | 8 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.6. | İş deneyim belgesi düzenleme süresi | Gün | Azalış | 8 | 8 | %100,00 | Yapı Kontrol |
| PG 5.3.7. | Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi | Gün | Azalış | 10 | 10 | %100,00 | Yapı Kontrol |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|---|--|
| PG 5.3.1.1. | 3194 sayılı İmar Kanununda "Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir." Denilmektedir. İşlemler süresi içinde tamamlanmaktadır. |
| PG 5.3.1.2. | 3194 sayılı İmar Kanununda "Belediyeler, valilikler (...) (2) mal sahiplerinin müracaatlarını en geç otuz gün içinde neticelendirmek mecburiyetindedir." Denilmektedir. İşlemler 29 gün içinde tamamlanmaktadır. |
| PG 5.3.2. | 3194 sayılı İmar Kanununda" Bu maddede belirtilen ve imar mevzuatına aykırılık teşkil eden fiil ve hallerin tespit edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili idare encümenince sorumlular hakkında, üstlenilen her bir sorumluluk için ayrı ayrı olarak bu maddede belirtilen idari müeyyideler uygulanır."denilmektedir. İşlemler 10 gün içinde tamamlanarak Belediye Encümenine havale edilmektedir. |
| PG 5.3.3. PG 5.3.4. PG 5.3.5. PG 5.3.6. PG 5.3.7. | Performans hedeflerinde belirtilen süre içerisinde işlem yapılmaktadır. İşlemlerin daha az sürede tamamlanması için azami gayret ile çalışılmaktadır. |

SH 5.4. Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır. %74,37

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|----------------|--------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 5.4.1. | Açılan yol miktarı | Metre | Artış | 42.000 | 18.412 | %43,84 | Fen İşleri |
| PG 5.4.2. | Yapılan yol ve kaldırım miktarı | m ² | Artış | 240.000 | 397.757 | %165,73 | Fen İşleri |
| PG 5.4.3. | Tamir edilen yol ve kaldırım miktarı | m ² | Artış | 159.000 | 160.124 | %100,71 | Fen İşleri |
| PG 5.4.4. | Yatay işaretleme miktarı | m ² | Artış | 5.000 | 1.700 | %34,00 | Fen İşleri |
| PG 5.4.5.1. | Taş duvar miktarı | m ³ | Artış | 1.000 | 1.040 | %104,00 | Fen İşleri |
| PG 5.4.5.2. | Perde duvar miktarı | m ² | Artış | 1.250 | 406 | %32,48 | Fen İşleri |
| PG 5.4.6. | Altyapı kazı ruhsatı verme süresi | Gün | Azalış | 2 | 2 | %100,00 | Fen İşleri |
| PG 5.4.7.1. | Yeni yapılan sosyal tesis sayısı | Adet | Artış | 2 | 8 | %400,00 | Etüt ve Proje |
| PG 5.4.7.2. | Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı | Adet | Artış | 15 | 5 | %33,33 | Etüt ve Proje |
| PG 5.4.8. | Karla mücadele taleplerinin karşılama oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Fen İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 5.4.1. | İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen taleplerin açılmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol açım miktarında azalış yaşanmıştır. |
| PG 5.4.2. | Önceki yıllarda açılmış yollar da konut artışına bağlı olarak yol kaplaması miktarında artış olmuştur. |
| PG 5.4.3. | İlçe geneli nüfus artışına bağlı olarak ruhsat sahiplerinden gelen AYKOME taleplerinin kaplanmış yollar üzerinde yoğunluk göstermesi doğrultusunda yol tamiri miktarında artış yaşanmıştır. |
| PG 5.4.4. | İlçe geneli mevcutta kaplı yollardaki yol işaret ve çizgilerin durumu iyi olması nedeni ile imalatta azalış göstermiştir. |
| PG 5.4.5.1. | Yeni yol açım ve genişletme taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı taş duvar yapım ihtiyacı artmıştır. |
| PG 5.4.5.2. | Yeni yol açım ve yeni yol kaplama kaldırım taleplerinden gelen bölgelerin coğrafi koşullarından kaynaklı perde duvar yapım ihtiyacı azalmıştır. |
| PG 5.4.6. | Altyapı kazı ruhsatı verme süresi içerisinde gerçekleşmiştir. |
| PG 5.4.7.1. | Yapılan sosyal tesislerden bir kısmı hibe yolu ile bir kısmı bakanlıklardan alınan teşvikler ile yapılmış olup hedef %400 oranında gerçekleştirilmiştir. |
| PG 5.4.7.2. | Bakım ve onarımı gerektiren sosyal tesislerin bakım-onarımları yapılmış ve performans yüzdesi %33,33 oranında gerçekleştirilmiştir. |
| PG 5.4.8. | Araç ekipman sayımızın yeterli olması, vardiyalı çalışma saati sistemi ile daha etkin ve verimli çalışma sağlanmıştır. |

| | |
|---|--------|
| SH 5.5. Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır. | %73,94 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|----------------|--------|-----------|-------------|---------|------------------------------|
| PG 5.5.1.1. | Afet ve acil durum planları güncelleme oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |
| PG 5.5.1.2. | Kişi başına düşen toplanma alanı | m ² | Artış | 4,7 | 4,5 | %95,74 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |
| PG 5.5.2. | Afet bilinci eğitimi sayısı | Adet | Artış | 6 | 6 | %100,00 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |
| PG 5.5.3. | İş kazası sayısı | Adet | Azalış | 0 | 10 | %0,00 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 5.5.1.1. | Afet ve Acil durum planları sürekli olarak güncellenmektedir. |
| PG 5.5.1.2. | Nüfus artışından dolayı sapma meydana gelmiştir. Kişi başına düşen toplanma alanlarındaki iyileştirmeler devam etmektedir. |
| PG 5.5.2. | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak planlanan Temel Afet Bilinci Eğitimleri %100 oranında gerçekleştirilmiş olup, hedeflenen eğitim sayısına tam olarak ulaşılmıştır. Bu başarı, afetlere karşı toplumsal farkındalığı arttırma ve bilinçli bir toplum oluşturma hedefimize verdiğimiz önemin bir göstergesidir. Toplumun afetlere hazırlıklı olmasını sağlamak, riskleri en aza indirmek ve doğru müdahale reflekslerini kazandırmak amacıyla sürdürülen eğitim çalışmalarımız artarak devam edecektir. 2026 yılı için daha fazla katılımcıya ulaşmak ve eğitimlerin etkinliğini arttırmak adına yeni yöntemler geliştirilerek farkındalık çalışmaları güçlendirilecektir. |
| PG 5.5.3. | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak hedeflenen iş kazası sayısının sıfır olması yönündeki performans göstergesi maalesef hedefin altında kalmış ve 10 adet iş kazası meydana gelmiştir. Gerçekleşen kazaların temel nedenleri arasında afet müdahale süreçlerinde oluşan yüksek risk faktörleri, acil durum müdahaleleri sırasında yoğun fiziksel çalışma koşulları ve dış etkenlere bağlı beklenmedik durumlar yer almaktadır. Tüm çalışanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun şekilde çalışmasına özen gösterilmesine rağmen, özellikle afet sahalarında ve yüksek risk içeren çalışma alanlarında kazaların tamamen önlenmesi konusunda zorluklar yaşanmıştır. Bu doğrultuda, 2026 yılı için iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin artırılması, kişisel koruyucu ekipman kullanımına yönelik sıkı denetimlerin yapılması ve saha güvenlik önlemlerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca, meydana gelen kazaların analizleri detaylı olarak değerlendirilmiş ve benzer olayların tekrar yaşanmaması adına risk azaltıcı önleyici tedbirler alınmaya başlanmıştır. |

SH 6.1. Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabacaktır. %84,67

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|----------------|-------|-----------|-------------|---------|------------------|
| PG 6.1.1.1. | Park ve mesire alanı yapım miktarı | m ² | Artış | 45.000 | 12.000 | %26,67 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.1.2. | Bakım ve onarımı yapılan park sayısı | Adet | Artış | 120 | 397 | %330,83 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.2.1. | Spor alanı yapım sayısı | Adet | Artış | 4 | 2 | %50,00 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.2.2. | Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı | Adet | Artış | 15 | 25 | %166,67 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.3. | Dikim yapılan ağaç sayısı | Adet | Artış | 1.000 | 700 | %70,00 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.4.1. | Peyzaj alanı yapım miktarı | m ² | Artış | 5.000 | 28.040 | %560,80 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.4.2. | Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı | m ² | Artış | 10.000 | 28.335 | %283,35 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.5. | Çim biçme ve yabancı otları mücadele yapılan alan | Dekar | Artış | 6.000 | 8.555 | %142,58 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.6.1. | Bakımı yapılan sembol anıt sayısı | Adet | Artış | 7 | 11 | %157,14 | Park ve Bahçeler |
| PG 6.1.6.2. | Bakım ve onarım yapılan kent mobilyası sayısı | Adet | Artış | 120 | 550 | %458,33 | Park ve Bahçeler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 6.1.1.1. | Yeni yapılan park olmadığı için hedef gerçekleşmemiştir. |
| PG 6.1.1.2. | Talep ve ihtiyaç fazla olduğundan hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur. |
| PG 6.1.2.1. | Yapılmış olan sahaların kullanım ömrünün uzun olması amacıyla yeni saha ihtiyaçları hedefin altında kalmıştır. |
| PG 6.1.2.2. | Spor sahaların kullanım ömrünün uzatılması amacıyla detaylı bakıma alınması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur. |
| PG 6.1.3. | Çevre düzenlemesi yapılan alanlara ve kuruyan ağaçların yerine ağaç dikimi yapılmıştır. |
| PG 6.1.4.1. | Daha önceden öngörülmemiş düzenleme yapılan peyzaj alan miktarının artması nedeniyle hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur. |
| PG 6.1.4.2. | Talep ve ihtiyaç fazla olduğundan hedef üzerinde gerçekleşme olmuştur. |
| PG 6.1.5. | Her yıl mevcut alanlarımızın çim biçimi yapılmakta olup, bu alanlar her yıl 4 kez biçilmektedir. |
| PG 6.1.6.1. | Yapılmış olan sembol anıtların kullanım ömrünün uzatılması amacıyla bakıma alınması hedef üzerinde gerçekleşme olmasına sebep olmuştur. |
| PG 6.1.6.2. | Mevcut kamerye, piknik masası ve banklarda deformasyon fazla olduğundan, hedef üzerinde gerçekleşmeye sebep olmuştur. |

| | |
|--|------|
| SH 6.2. Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|---------------------------------|
| PG 6.2.1. | Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı | Yüzde | Artış | 75 | 83 | %110,67 | Temizlik İşleri |
| PG 6.2.2. | Cadde ve sokakların süpürülmesi ile ilgili memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 75 | 83 | %110,67 | Temizlik İşleri |
| PG 6.2.3. | Moloz ve hafriyat şikâyet ve talep çözüm oranı | Yüzde | Artış | 75 | 100 | %133,33 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.2.4. | Konteyner taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | Artış | 80 | 82.32 | %102,90 | Temizlik İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 6.2.1. | Evsel atık toplama hizmetinde vatandaş memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirdiğimiz planlı iyileştirmeler, düzenli saha denetimleri ve hizmet kalitesini yükseltmeye yönelik çalışmalar sonucunda %75 olarak belirlediğimiz hedefi aşarak %83 memnuniyet oranına ulaşmış bulunmaktayız. Elde edilen bu veriler, sahada görev yapan Gönül Bağ ekiplerimiz tarafından yerinde ve titizlikle gerçekleştirilen ölçüm ve değerlendirmeler neticesinde kayıt altına alınmıştır. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır. |
| PG 6.2.2. | Cadde ve sokakların süpürülmesi hizmetinde vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yürüttüğümüz planlı iyileştirme çalışmaları, düzenli saha kontrolleri ve operasyonel verimliliği artırıcı uygulamalar sonucunda %75 olan memnuniyet oranı %83 seviyesine yükselmiştir. Elde edilen bu veriler, sahada görev yapan gönül bağı ekipleri tarafından yerinde ve titizlikle gerçekleştirilen ölçüm ve değerlendirmeler neticesinde belirlenmiştir. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır. |
| PG 6.2.3. | Yıl içerisinde gelen başvuruların tamamına zamanında müdahale edilmesi, ekip ve araç planlamasının etkin şekilde yapılması ve saha koordinasyonunun güçlendirilmesi sonucunda hedeflenen performansın tam olarak sağlanmasından kaynaklanmıştır. Özellikle yoğunluk yaşanan dönemlerde hızlı organizasyon sağlanması ve ilgili birimlerle eşgüdümlü çalışılması çözüm oranının tam gerçekleşmesine katkı sağlamıştır. |
| PG 6.2.4. | Konteyner talepleri ulakBELL Akıllı İletişim Yönetim Sistemi üzerinden alınmakta olup, başvurular ekiplerimiz tarafından yerinde değerlendirilerek vatandaşlarımıza zamanında geri dönüş sağlanmaktadır. Ayrıca Netigma sistemi üzerinde tüm çöp konteyner noktaları işaretlenerek düzenli takibi ve planlaması yapılmaktadır. Bu sistemli ve koordineli çalışma neticesinde %80 olarak belirlediğimiz talep karşılama hedefi aşılmış, %82,32 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bununla birlikte personele yönelik gerçekleştirilen oryantasyon ve yenileme eğitimleri sayesinde saha performansı ve dikkat düzeyi önemli ölçüde artmıştır. İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına gösterilen azami hassasiyet güçlendirilmiş; personelin ekipman ve kıyafet standartları iyileştirilerek hem kurumsal görünüm hem de çalışma güvenliği üst seviyeye taşınmıştır. |

| | |
|--|--------|
| SH 6.3. Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynakta ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır. | %89,89 |
|--|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|------|-------|-----------|-------------|---------|---------------------------------|
| PG 6.3.1. | Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı | Kg | Artış | 2,3 | 0,44 | %19,13 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.2. | Toplanan atık elektrikli ve elektronik eşya miktarı | Kg | Artış | 3.300 | 6.251 | %189,42 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.3. | Toplanan bitkisel atık yağ miktarı | Kg | Artış | 1.800 | 2.429 | %134,94 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.4. | Toplanan atık pil miktarı | Kg | Artış | 680 | 1.570 | %230,88 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.5. | Toplanan tekstil atık miktarı | Kg | Artış | 92.000 | 165.288 | %179,66 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.6. | Toplanan atık ilaç miktarı | Kg | Artış | 250 | 336 | %134,40 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.7. | Çevre eğitimi verilen kişi sayısı | Kişi | Artış | 4.500 | 7.275 | %161,67 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |
| PG 6.3.8. | Çevre denetimi sayısı | Adet | Artış | 450 | 460 | %102,22 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık |

| P.G. No | Öneri ve Sapmanın Nedeni |
|-----------|--|
| PG 6.3.1. | Sıfır Atık Belgesi almaya hak kazanan işletmelerin mevzuat gereği atıklarını belediye atık yönetim sistemi dışında, yetkilendirilmiş firmalar aracılığıyla yönetmeleri nedeniyle belediyemizin toplama sistemine dâhil olmamaları söz konusu olmuş; bu durum belediye verileri kapsamında izlenen toplama miktarlarının sınırlı kalmasına ve hedefin beklenen düzeyin altında gerçekleşmesine neden olmuştur. Sürecin daha etkin izlenmesi ve veri bütünlüğünün sağlanması amacıyla ilgili kurum ve işletmelerle koordinasyon ve bilgilendirme çalışmaları sürdürülmektedir. |
| PG 6.3.2. | İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde elektronik atıkların ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır. |
| PG 6.3.3. | İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde bitkisel atık yağların ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır. |
| PG 6.3.4. | İlçe genelinde okullara ve vatandaşlara yönelik çevre eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş, Mobil Atık Getirme Merkezlerinin sayısı artırılarak vatandaşlara daha erişilebilir hizmet sunulmuştur. Yürütülen bilinçlendirme çalışmaları ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi neticesinde atık pillerin ayrı toplanmasında artış sağlanmış ve geri kazanım süreçlerine daha fazla atık kazandırılmıştır. |
| PG 6.3.5. | İlçe genelinde yerleştirilen tekstil kumbaraları ve yürütülen bilinçlendirme çalışmaları sayesinde tekstil atıklarının evsel atıklar yerine ayrı toplanması sağlanmış, geri kazanım miktarı artırılarak belirlenen hedefler gerçekleştirilmiştir. |

| P.G. No | Öneri ve Sapmanın Nedeni |
|-----------|---|
| PG 6.3.6. | İlçe genelindeki eczanelere yerleştirilen atık ilaç toplama kutuları aracılığıyla atık ilaçların ayrı toplanması sağlanmış, gerçekleştirilen bilgilendirme çalışmalarıyla uygulamanın etkinliği artırılmış toplama hedefi gerçekleştirilmiştir. |
| PG 6.3.7. | Atık yönetimi, çevrenin korunması ve sürdürülebilirlik konularında toplumun farklı kesimlerine yönelik eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiş; atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşüm uygulamaları konusunda farkındalık artırılarak belirlenen hedeflere ulaşılmıştır. |
| PG 6.3.8. | Çevre denetimleri kapsamında belirlenen hedef doğrultusunda yıl boyunca planlı ve sistematik saha çalışmaları yürütülmüş; ilçe genelinde işletmeler, şantiyeler ve kamuya açık alanlarda gerçekleştirilen denetimler sonucunda öngörülen denetim sayısına ulaşılmıştır. Denetimler sırasında çevre mevzuatına uygunluk, atık yönetimi uygulamaları ve çevrenin korunmasına yönelik tedbirler değerlendirilmiş; gerekli bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapılmıştır. Yürütülen faaliyetler hedeflenen çıktılar elde edilmesini sağlamıştır. |

| | |
|---|--------|
| SH 6.4. Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir. | %97,64 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|---|-------|--------|-----------|-------------|---------|------------------|
| PG 6.4.1.1. | Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 78 | 77 | %98,72 | Veteriner İşleri |
| PG 6.4.1.2. | Muayene ve tıbbi müdahale taleplerin karşılanma oranı | Yüzde | Artış | 80 | 81 | %101,25 | Veteriner İşleri |
| PG 6.4.2.1. | Toplanan köpek ve kedilerin kısırlaştırma sayısı | Adet | Artış | 950 | 850 | %89,47 | Veteriner İşleri |
| PG 6.4.2.2. | Kısırlaştırılmış kedi ve köpeklerin sahiplendirilmesi oranı | Yüzde | Artış | 5 | 10,12 | %202,40 | Veteriner İşleri |
| PG 6.4.3. | Başiboş hayvan toplama taleplerinin karşılanma süresi | Gün | Azalış | 3 | 3 | %100,00 | Veteriner İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|--|
| PG 6.4.1.1. | Bakımevimize vatandaş tarafından yâda ekiplerimiz tarafından getirilmiş olan hayvanlara yönelik en kısa zaman içerisinde veterinerlik hizmeti verilmektedir. |
| PG 6.4.1.2. | Belirlenmiş olan performans hedefi gerçekleştirilmiştir. |
| PG 6.4.2.1. | 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda yapılan değişikliğe bağlı kısırlaştırılan hayvanların tekrardan alındığı bölgelere bırakılmaması sahiplendirilinceye kadar bakımevinde tutulması nedeniyle bakımevi kapasitesinin yetersiz olması. |
| PG 6.4.2.2. | 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda yapılan değişikliğe bağlı kısırlaştırılan hayvanların tekrardan alındığı bölgelere bırakılmaması sahiplendirilinceye kadar bakımevinde tutulması nedeniyle bakımevi kapasitesinin yetersiz olması ve sadece sahiplendirilecek hayvanlara yönelik kısırlaştırma faaliyetlerinin yapılması ve hayvan sahiplendirilmesi işlemlerinin kanunda yapılan değişikliğe bağlı sadece bakımevlerinin yetkilendirilmesi. |
| PG 6.4.3. | Başiboş hayvanların toplanması ile ilgili belirlenmiş olan toplama süresi hedefine ulaşılmıştır. |

| | |
|---|--------|
| SH 7.1. Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır. | %82,06 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|------|-------|-----------|-------------|---------|----------------------------------|
| PG 7.1.1. | Belediye faaliyetleri ile ilgili medyaya sunulan haber sayısı | Adet | Artış | 600 | 373 | %62,17 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| PG 7.1.2. | Organizasyon ve faaliyetlerle ilgili yapılan tasarım ve uygulama sayısı | Adet | Artış | 25 | 21 | %84,00 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |
| PG 7.1.3. | Yeni medyada sağlanan etkileşim ve erişim sayısı | Adet | Artış | 850.000 | 938.716 | %110,44 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 7.1.1. | Hizmetlerin sosyal medyadan daha çok tanıtım faaliyetlerinin duyurulması söz konusu hedefte saptmaya neden olmuştur. Bu konuda 2026 yılında 3 aylık bülten yapılması öngörülmüş olup, çalışmaları devam etmektedir. |
| PG 7.1.2. | Tasarruf tedbirleri kapsamında billboard, pano gibi açık hava medya organlarından ziyade yeni medya kanalları daha çok kullanılmaktadır. |
| PG 7.1.3. | Yeni medya olarak kurum hesabımız instagramdan yıllık etkileşim sayımız 706.716 olup, Twitterdan da bu sayı 232.000 olarak karşımıza çıkmaktadır. Yine kullanmakta olduğumuz Facebook raporlamaya yetki vermemektedir. |

| | |
|---|--------|
| SH 7.2. Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacaktır ve okuma kültürü geliştirilecektir. | %60,00 |
|---|--------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------------------|
| PG 7.2.1. | Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı | Adet | Artış | 45 | 94 | %208,89 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| PG 7.2.2. | Gezi ve turizm amaçlı etkinlik sayısı | Adet | Artış | 15 | 0 | %0,00 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| PG 7.2.3. | Kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı | Adet | Artış | 145.000 | 116.000 | %80,00 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 7.2.1. | Vatandaşlarımız düzenlenen kültürel ve sanatsal organizasyonlara yoğun talep göstermiştir. Bu doğrultuda, kültür ve sanat etkinliklerinin kapsamı genişletilmiş, içeriği çeşitlendirilip artırılarak organizasyon sayısında artış sağlanmıştır. |
| PG 7.2.2. | Cumhurbaşkanlığı'nın 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu genelgesi kapsamında 2025 yılı içerisinde gezi ve turizm amaçlı etkinlikler gerçekleştirilememiştir. |
| PG 7.2.3. | Kütüphane hizmetlerimize yönelik vatandaşlarımızın ilgisi artarak devam etmektedir. Ancak hizmet kalitesini ve bina kapasitesini arttırma amacıyla gerçekleştirilen büyütme çalışmaları nedeniyle Kitaphane Ağustos ayından Aralık ayına kadar tadilat nedeniyle geçici olarak kapalı kalmıştır. Belirli tarihler aralığında da sınırlı saatler arasında hizmet vermiştir. Bu durum kütüphane hizmetlerinden yararlanan kişi sayısının hedefin altında kalmasına neden olmuştur. |

| | |
|---|------|
| SH 7.3. Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir. | %100 |
|---|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------|
| PG 7.3.1.1. | Muhtar toplantı sayısı | Adet | Artış | 12 | 35 | %291,67 | Muhtarlık İşleri |
| PG 7.3.1.2. | Muhtar memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 85 | 86 | %101,18 | Muhtarlık İşleri |
| PG 7.3.2. | Sivil toplum kuruluşları taleplerini karşılama oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Destek Hizmetleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|---|
| PG 7.3.1.1. | Muhtarlar ile her ay belediye başkanı, belediye başkan yardımcıları ve müdürlerin katılımıyla istişare toplantıları düzenlenmektedir. Mahallerin sorunları ve çözüm yolları konusunda çalışmalar yapılmaktadır. |
| PG 7.3.1.2. | Mahalle Muhtarlarının memnuniyet düzeyi ve mahallelerine yönelik taleplerini tespit etmek amacıyla Muhtar Memnuniyeti çalışmayı düzenlenmektedir. Bu sonuçlar elde edilen veriler kapsamında mahallelerimizde çalışmalar yapılmaktadır. |
| PG 4.7.3.1 | Sivil toplum kuruluşlarından gelen talepler değerlendirilerek plan kapsamında karşılanmaktadır. |

| | |
|--|------|
| SH 7.4. Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|------------------|
| PG 7.4.1. | Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı | Adet | Artış | 73 | 73 | %100,00 | Park ve Bahçeler |
| PG 7.4.2. | Cenaze hizmetleri memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 90 | 92 | %102,22 | Park ve Bahçeler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 7.4.1. | Mevcut mezarlıklarımızın her yıl planlı olarak bakım ve onarımı yapılmaktadır. |
| PG 7.4.2. | Cenaze hizmetleri konusunda paydaşlara yönelik anket uygulaması yapılarak geri dönüş durumuna göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır. |

| | |
|--|---------|
| SH 8.1. Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır. | %100,00 |
|--|---------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|--------------------------|
| PG 8.1.1. | Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı | Adet | Artış | 30 | 45 | %150,00 | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| PG 8.1.2. | Psikolojik destek hizmeti memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 85 | 88 | %103,53 | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| PG 8.1.3. | Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 85 | 90 | %105,88 | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| PG 8.1.4. | Düzenlenen kurs sayısı | Adet | Artış | 22 | 61 | %277,27 | Kadın ve Aile Hizmetleri |
| PG 8.1.5. | Kadın spor merkezleri memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 85 | 85 | %103,53 | Kadın ve Aile Hizmetleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 8.1.1. | Yürütülen atölye ve eğitim çalışmalarındaki artış neticesinde bilinçlendirici eğitim sayısında artış gözlenmiştir. |
| PG 8.1.2. | Mevcut personel sayısının yetersizliği, yürütülen hizmet ve faaliyetlerin etkinliğini sınırlamaktadır. |
| PG 8.1.3. | Yürütülen çalışmalar sonucunda diyetisyen hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranında artış sağlanmıştır. |
| PG 8.1.4. | Kurs merkezlerimizin sayısındaki artışa paralel olarak açılan branş çeşitliliği de genişlemiştir. Mevcut kurs merkezlerimizin daha etkin ve verimli kullanılması sağlanmış olup, artan talepler doğrultusunda gerekli planlamalar yapılarak bu taleplere karşılık verilmiştir. Bu kapsamda, kurs sayısında artış meydana gelmiştir. |
| PG 8.1.5. | Memnuniyet oranında önceki döneme kıyasla herhangi bir değişim yaşanmamış olup aynı seviyede korunmuştur. |

SH 8.2. Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabacaktır. %97,07

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-------------|--|-------|-------|-----------|-------------|---------|----------------------------|
| PG 8.2.1.1. | Çocuk Üniversitesi memnuniyeti puanı | Yüzde | Artış | 90 | 92 | %101,11 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.1.2. | Çocuk Üniversitesinde eğitim gören kişi sayısı | Kişi | Artış | 875 | 1.132 | %129,37 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.2. | Trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısı | Adet | Artış | 8.000 | 5.977 | %74,71 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.3.1. | Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı | Kişi | Artış | 50.000 | 127.400 | %254,80 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.3.2. | Gençlik merkezi sayısı | Adet | Artış | 8 | 8 | %100,00 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.4. | Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı | Yüzde | Artış | 90 | 89 | %98,89 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.5. | Spor okullarından yararlanan kişi sayısı | Kişi | Artış | 3.300 | 10.117 | %306,58 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.6. | Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısı | Kişi | Artış | 425 | 690 | %162,35 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |
| PG 8.2.7. | Yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı | Adet | Artış | 14 | 17 | %121,43 | Gençlik ve Spor Hizmetleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-------------|--|
| PG 8.2.1.1. | Çocuk Üniversitesinde eğitim alan öğrenci ve velilere yönelik düzenli anketler yapılmakta, elde edilen geri bildirimler doğrultusunda memnuniyet düzeyi değerlendirilerek hizmet kalitesini artırmaya yönelik iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |
| PG 8.2.1.2. | Çocuk Üniversitesinde yürütülen eğitim programlarına ilişkin geri bildirimler alınmakta, katılımın artırılması ve eğitim süreçlerinin daha verimli hale getirilmesi amacıyla gerekli planlama ve geliştirme çalışmaları yapılmaktadır. |
| PG 8.2.2. | Trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısının hedefin altında kalmasının nedeni; yıl içerisinde okulların katılım planlamalarında yaşanan değişiklikler, hava koşulları ve belirli dönemlerde eğitim faaliyetlerine ara verilmesidir. Bununla birlikte, eğitimlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması amacıyla kurumlarla iş birliği artırılarak yeni planlamalar yapılması önerilmektedir. |
| PG 8.2.3.1. | Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısının hedefin üzerinde gerçekleşmesi; açılan yeni kurslar, etkinlik çeşitliliğinin artırılması ve gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yoğun ilgi görmesinden kaynaklanmaktadır. Bu doğrultuda hizmet kalitesinin sürdürülebilirliği için mevcut faaliyetlerin geliştirilmesi planlanmaktadır. |
| PG 8.2.3.2. | Gençlik merkezi sayısı hedeflenen düzeyde gerçekleşmiş olup mevcut merkezlerde kapasite ve hizmet çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. |
| PG 8.2.4. | Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı hedefe yakın gerçekleşmiş olup, yapılan anketler doğrultusunda kullanıcı talepleri değerlendirilmekte ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir. |
| PG 8.2.5. | Spor okullarından yararlanan kişi sayısının hedefin oldukça üzerinde gerçekleşmesi; branş çeşitliliğinin artırılması, bilinçlendirme faaliyetleri ve sporun teşvik edilmesine yönelik çalışmaların etkili olmasından kaynaklanmaktadır. Artan talep doğrultusunda kapasite artırımı planlanmaktadır. |
| PG 8.2.6. | Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısındaki artış; kurs içeriklerinin geliştirilmesi, eğitmen kalitesinin yükseltilmesi ve sanatsal faaliyetlere olan ilginin artmasından kaynaklanmaktadır. Eğitim kalitesinin sürdürülebilirliği için çalışmalar devam etmektedir. |
| PG 8.2.7. | Amatör spor kulüplerine yönelik destekler artırılmış, yapılan yardımlar doğrultusunda kulüp sayısında artış sağlanmıştır. Sürecin geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. |

| | |
|--|------|
| SH 8.3. Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçler iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|--------------------------------------|-------|-------|-----------|-------------|---------|----------------|
| PG 8.3.1. | Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 90 | 90 | %100,00 | Yazı İşleri |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|---|
| PG 8.3.1. | Nikâh işlemleri konusunda paydaşlara yönelik anket uygulaması yapılarak geri dönüş durumuna göre iyileştirme çalışması yapılmaktadır. |

| | |
|--|------|
| SH 8.4. Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir. | %100 |
|--|------|

| PG No | Performans Göstergesi | Ölçü | Yönü | P. Hedefi | Gerçekleşen | Sonuç | Harcama Birimi |
|-----------|---|-------|-------|-----------|-------------|---------|-------------------------------|
| PG 8.4.1. | Evde sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı | Yüzde | Artış | 88 | 90 | %102,27 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| PG 8.4.2. | Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı | Yüzde | Artış | 100 | 100 | %100,00 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |
| PG 8.4.3. | Eğitim desteğinden yararlanan kişi sayısı | Adet | Artış | 8.500 | 9.304 | %109,46 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler |

| PG No | Sapma Nedeni ve Açıklamalar |
|-----------|--|
| PG 8.4.1. | Evde sağlık hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarımıza yönelik memnuniyet düzeyi, yapılan anket sonuçları doğrultusunda değerlendirilmiştir. Hedef kitlemizdeki vatandaşlarımızın ileri yaş grubunda yer alması nedeniyle, memnuniyet anketine katılım oranı sınırlı kalmıştır. Hizmet süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. |
| PG 8.4.2. | Sosyal yardım talepleri Sosyal Yardım Komisyon değerlendirmesinden geçirilerek sonuçlandırılmaktadır. Sosyal Yardım Komisyonu tarafından uygun görülen tüm talepler kurulda alınan kararlara göre eksiksiz yerine getirilmektedir. |
| PG 8.4.3. | Eğitim desteği hizmeti eğitim çağındaki farklı yaş gruplarındaki öğrencilerimize yönelik çeşitlendirilerek sunulmaktadır. Yapılan anket değerlendirmeleri ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda eğitim destek hizmetlerinin kapsamlarının geliştirilmesin ve daha fazla öğrenciye ulaşılabilmesine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir. |

| No | Stratejik Amaçlar | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|--|-----------------|-----------------|------------------------|
| SA 1 | Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek | 14 | 14 | %99,37 |
| SA 2 | Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek | 22 | 24 | %87,36 |
| SA 3 | Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek | 9 | 13 | %100,00 |
| SA 4 | Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak | 7 | 9 | %97,19 |
| SA 5 | Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak | 26 | 31 | %89,68 |
| SA 6 | Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak | 21 | 27 | %93,05 |
| SA 7 | Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak | 10 | 11 | %85,52 |
| SA 8 | Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek | 16 | 18 | %99,27 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 125 | 147 | %94,06 |

| SA 1 | Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|--|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 1.1 | Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır. | 4 | 4 | %100,00 |
| SH 1.2 | Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir. | 3 | 3 | %100,00 |
| SH 1.3 | Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir. | 4 | 4 | %96,84 |
| SH 1.4 | Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir. | 2 | 2 | %100,00 |
| SH 1.5 | Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir. | 1 | 1 | %100,00 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 14 | 14 | %99,37 |

| SA 2 | Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|--|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 2.1 | Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir. | 5 | 5 | %88,69 |
| SH 2.2 | Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir. | 4 | 5 | %88,42 |
| SH 2.3 | Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır. | 7 | 7 | %69,05 |
| SH 2.4 | Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir. | 2 | 2 | %100,00 |
| SH 2.5 | Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır. | 4 | 5 | %90,66 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 22 | 24 | %87,36 |

| SA 3 | Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|--|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 3.1 | Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır. | 2 | 4 | %100,00 |
| SH 3.2 | Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır. | 5 | 7 | %100,00 |
| SH 3.3 | Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir. | 2 | 2 | %100,00 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 9 | 13 | %100,00 |

| SA 4 | Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|---|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 4.1 | Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir. | 4 | 4 | %100,00 |
| SH 4.2 | İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır. | 2 | 3 | %91,56 |
| SH 4.3 | İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır. | 1 | 2 | %100,00 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 7 | 9 | %97,19 |

| SA 5 | Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|---|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 5.1 | İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır. | 3 | 3 | %100,00 |
| SH 5.2 | Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır. | 5 | 6 | %100,00 |
| SH 5.3 | Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır. | 7 | 8 | %100,00 |
| SH 5.4 | Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır. | 8 | 10 | %74,37 |
| SH 5.5 | Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır. | 3 | 4 | %73,94 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 26 | 31 | %89,66 |

| SA 6 | Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|---|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 6.1 | Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir. | 6 | 10 | %84,67 |
| SH 6.2 | Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir. | 4 | 4 | %100,00 |
| SH 6.3 | Sıfır atık bilinci doğrultusunda, geri dönüştürülebilir atıklar kaynağa ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır. | 8 | 8 | %89,89 |
| SH 6.4 | Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir. | 3 | 5 | %97,64 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 21 | 27 | %93,05 |

| SA 7 | Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|---|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 7.1 | Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır. | 3 | 3 | %82,06 |
| SH 7.2 | Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir. | 3 | 3 | %60,00 |
| SH 7.3 | Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir. | 2 | 3 | %100,00 |
| SH 7.4 | Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır. | 2 | 2 | %100,00 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 10 | 11 | %85,52 |

| SA 8 | Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Performans Gerçekleşme |
|--|---|-----------------|-----------------|------------------------|
| SH 8.1 | Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır. | 5 | 5 | %100,00 |
| SH 8.2 | Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır. | 7 | 9 | %97,07 |
| SH 8.3 | Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır. | 1 | 1 | %100,00 |
| SH 8.4 | Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır. | 3 | 3 | %100,00 |
| Faaliyet ve Performans Gösterge Sayısı ve Gerçekleşme Oranı | | 16 | 18 | %99,27 |

ii. Performans Denetim Sonuçları

Başiskele Belediyesi 2025 yılı performansına ilişkin stratejik hedefler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarının gerçekleşmeleri ve sonuçlarını içermektedir.

Performans sonuçları, birimlerin 1 Ocak – 31 Aralık 2025 performans sonuçlarına ilişkin gerçekleşmeler ve sonuçları içermektedir. Değerlendirmede müdürlüklerin vermiş olduğu bilgi ve belgeler sistem üzerinden değerlendirilerek puanlama yapılmıştır. Performans sonuç tablolarında, performans hedeflerinin faaliyetlere göre ağırlık puanı kullanılarak hesaplanarak gerçekleşme oranı hesaplanmıştır. Performans sonuçları tablosu stratejik hedef bazında yazılmıştır.

8 adet stratejik amaç, 33 adet stratejik hedef ve 125 adet faaliyet ve 147 adet performans göstergesinden oluşmaktadır. 2025 yılı Performans sonuçları tablosu müdürlüklerin verdiği faaliyet ve hedef bilgileri doğrultusunda her bir hedefin Başiskele Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında belirlenen ağırlık puanı üzerinden değerlendirilerek hazırlanmıştır. Hesaplamalarda hedef üstü olarak gerçekleşen göstergelerin hedefe etkisi %100 olarak alınmıştır. Gerçekleşen hedeflerle ilgili performans gerçekleştirme tablolarının altında sapma nedeni ve açıklamalar yer almaktadır.

2025 Yılı Performans Programı gerçekleşmesi %94,06 olup, stratejik amaçlar ve müdürlükler bazında gerçekleşmeler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

| Gerçekleşme Aralığı | Başarı Düzeyi | Gösterge Sayısı | Yüzdesi |
|---------------------|----------------|-----------------|----------------|
| % 101 ve üstü | Hedef Üstü | 64 | %43,54 |
| % 85-100 | Çok İyi | 61 | %41,50 |
| % 70-84 | İyi | 7 | %4,76 |
| % 55-69 | Orta | 3 | %2,04 |
| % 45-54 | Zayıf | 2 | %1,36 |
| % 1-44 | Çok Zayıf | 7 | %4,76 |
| 0 | Gerçekleşmeyen | 3 | %2,04 |
| Toplam | | 147 | %100,00 |

| Sıra | Müdürlük Adı | Faaliyet Sayısı | Gösterge Sayısı | Bütçe Gerçekleşme | Performans Gerçekleşme |
|------|--|-----------------|-----------------|-------------------|------------------------|
| | Başiskele Belediye Başkanlığı | 125 | 147 | %96,37 | %94,06 |
| 1 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | 3 | 4 | %77,05 | %73,94 |
| 2 | Arşiv Müdürlüğü | 2 | 2 | %57,65 | %100,00 |
| 3 | Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 5 | 7 | %78,34 | %92,09 |
| 4 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 5 | 7 | %92,93 | %100,00 |
| 5 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 8 | 8 | %98,08 | %85,39 |
| 6 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 5 | 5 | %94,34 | %94,01 |
| 7 | Etüt ve Proje Müdürlüğü | 1 | 2 | %97,90 | %83,33 |
| 8 | Fen İşleri Müdürlüğü | 8 | 9 | %99,11 | %78,17 |
| 9 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 7 | 9 | %96,07 | %97,10 |
| 10 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 2 | 2 | %99,69 | %100,00 |
| 11 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 8 | 8 | %90,79 | %89,89 |
| 12 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 5 | 6 | %97,29 | %100,00 |
| 13 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 4 | 5 | %95,50 | %88,69 |
| 14 | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü | 5 | 5 | %84,68 | %100,00 |
| 15 | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 6 | 6 | %98,08 | %80,60 |
| 16 | Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 4 | 5 | %94,01 | %87,79 |
| 17 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 8 | 9 | %95,82 | %93,52 |
| 18 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 2 | 3 | %94,65 | %100,00 |
| 19 | Özel Kalem Müdürlüğü | 4 | 4 | %87,11 | %96,84 |
| 20 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 8 | 12 | %86,50 | %86,50 |
| 21 | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 1 | 1 | * | %100,00 |
| 22 | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 2 | 3 | %97,61 | %93,67 |
| 23 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 4 | 4 | %92,13 | %100,00 |
| 24 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | 3 | 5 | %95,55 | %118,12 |
| 25 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | 7 | 8 | %85,12 | %100,00 |
| 26 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 4 | 4 | %96,83 | %100,00 |
| 27 | Zabita Müdürlüğü | 4 | 4 | %91,89 | %100,00 |

* Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğüne ödenek tahsis edilmemiştir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

| BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2025-2029 SEÇİM PROJELERİ | | | |
|--|---|------------|-------------------------------|
| SIRA | PROJE ADI | DURUM | İLGİLİ KURUM |
| 1 | 15 Temmuz Anıtı Aziz Sancar Bilim Parkı | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 2 | Ağaçlandırma | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 3 | Alper Gezeravcı Uzay Evi | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 4 | Amatör Spor Kulüpleri Destekleme Programı | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 5 | Anne Çocuk Etkinlik Merkezi | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 6 | Arıcılık Destek Programı | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 7 | Başiskele Kent Müzesi | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 8 | Başiskele Tarih Yolu | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 9 | Çocuk Kütüphanesi Ve Oyuncak Müzesi | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 10 | Dijital Dershane | Proje | Başiskele Belediyesi |
| 11 | Eğitim Destek Projeleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 12 | Elektrikli Araç Şarj İstasyonları | Proje | Başiskele Belediyesi |
| 13 | Engelsiz Yaşam Ve Destek Merkezi | Proje | Başiskele Belediyesi |
| 14 | Etüt Kütüphane | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 15 | Güneş Enerjisi Sistemleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 16 | İstihdam Ve Kariyer Geliştirme Projeleri | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 17 | Kadın El Emeği Kooperatifi | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 18 | Kırsal Kalkınma Projeleri | Proje | Başiskele Belediyesi |
| 19 | Kültür ve Sanat Etkinlikleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 20 | Modern Kapalı Pazar Alanları | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 21 | Sağlık Destekleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 22 | Sıfır Atık Geri Dönüşüm Projeleri | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 23 | Site İletişim Formu | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 24 | Sosyal Destek Projeleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 25 | Sosyal Tesis Projeleri | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 26 | Tarihi Su Bendi Restorasyonu ve Arkeopark | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 27 | Tematik Parklar | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 28 | Turizm Geliştirme Programları | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 29 | Üniversite Öğrenim Desteği | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 30 | Vadi Projeleri | Devam | Başiskele Belediyesi |
| 31 | Vefa Kiraathanesi | Proje | Başiskele Belediyesi |
| 32 | Yapay Zekâ Asistanı | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 33 | Yeni Gençhaneler | Tamamlandı | Başiskele Belediyesi |
| 34 | Açık Hava Amfi Tiyatrosu (Millet Bahçesi) | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 35 | Akıllı Atık Toplama Merkezleri | Tamamlandı | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |

BASISKELE BELEDİYESİ 2025-2029 SEÇİM PROJELERİ

| SIRA | PROJE ADI | DURUM | İLGİLİ KURUM |
|------|--|------------|-------------------------------|
| 36 | Alt Yapı Yatırımları | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 37 | Anne Şehir Spor Merkezleri | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 38 | Başiskele Aktif ve Sağlıklı Yaşlanma Merkezleri | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 39 | Başiskele Çocuk Köyü | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 40 | Başiskele Gençlik Merkezi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 41 | Başiskele Giriş Kavşakları | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 42 | Başiskele Kapalı Spor Salonu | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 43 | Başiskele Kongre Merkezi (Millet Bahçesi) | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 44 | Başiskele Köy Spor Okulları | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 45 | Başiskele Mola Evi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 46 | Başiskele Seymen Millet Bahçesi 2.Etap | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 47 | Başiskele Sporcu Eğitim Merkezi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 48 | Başiskele Su Sporları Merkezi | Tamamlandı | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 49 | Başiskele Turizm Rotaları | Tamamlandı | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 50 | Çok Amaçlı Salon | Tamamlandı | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 51 | İlçe İçi Bağlantı Yolları | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 52 | İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisleri | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 53 | İzmit-Yalova Otoyolu | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 54 | Kamu Hizmet Binaları ve STK Destekleri | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 55 | Kobis Ve Bisiklet Yolları | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 56 | Millet Kütüphanesi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 57 | Prestij Caddeler | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 58 | Tarım Akademisi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 59 | Tarihi Müze Gemi Deniz Tarihi Simülasyon Merkezi | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 60 | Uluslararası Standartlarda Skatepark | Tamamlandı | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 61 | Yaya Üst Geçitleri | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 62 | Yeni Otoparklar | Devam | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 63 | Yenilenebilir Enerji Yatırımları | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 64 | Yüzer İskele | Proje | Kocaeli Büyükşehir Belediyesi |
| 65 | Başiskele Devlet Hastanesi | Proje | Sağlık Bakanlığı |

| Projenin Durumu | Proje Sayısı | Yüzdesi |
|------------------|--------------|----------------|
| Tamamlanan | 19 | %29,23 |
| Devam Eden | 23 | %35,38 |
| Proje Aşamasında | 23 | %35,38 |
| Toplam | 65 | %100,00 |

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başiskele Belediyesi'nde performans bilgi sistemi; stratejik planlama, performans programı hazırlama, izleme ve değerlendirme süreçlerinin bütüncül bir yaklaşımla ele alındığı, kurumsal karar alma mekanizmalarını destekleyen önemli bir yönetim aracıdır. Söz konusu sistemin belediye otomasyon altyapısı ile entegre bir şekilde yürütülmesi, veri üretimi, raporlama ve analiz süreçlerinde etkinlik ve hız sağlamaktadır.

2025-2029 Stratejik Planı ile performans programları arasında kurulan güçlü ilişki, stratejik amaç ve hedeflerin somut performans hedeflerine dönüştürülmesine imkân tanımaktadır. Ayrıca, harcama birimleri ile performans hedefleri arasında tesis edilen sorumluluk bağının açık ve ölçülebilir olması, kurumsal hesap verebilirlik ve sahiplenme düzeyini artırmaktadır. Bu yönüyle sistem, kaynakların stratejik önceliklere uygun şekilde kullanılmasına katkı sunmaktadır.

Performans değerlendirme sürecinde 125 faaliyet ve 147 performans göstergesi üzerinden yürütülen analizler; veri temelli yönetim anlayışının benimsendiğini göstermektedir. Göstergelere ilişkin gerçekleştirmelerin izlenmesi, hedeflerden sapma durumunda nedenlerin tespit edilmesi ve buna yönelik tedbirlerin belirlenmesi, sürekli iyileştirme döngüsünün etkin şekilde işletildiğine işaret etmektedir. Özellikle göstergelerin ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olması, sistemin güvenilirliğini artıran önemli bir unsurdur.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin üçer aylık dönemler itibarıyla gerçekleştirilmesi ve elde edilen verilerin Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından konsolide edilerek üst yönetime raporlanması, karar alma süreçlerinin güncel ve doğru verilerle desteklenmesini sağlamaktadır. Aynı zamanda bu raporların harcama birimleri ile paylaşılması, kurum içi koordinasyonu güçlendirmekte ve performans bilincinin yaygınlaşmasına katkıda bulunmaktadır.

Yılsonunda hazırlanan faaliyet raporları aracılığıyla performans göstergelerinin hedef ve gerçekleşme değerlerinin karşılaştırmalı olarak kamuoyuna sunulması, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin etkin biçimde uygulandığını göstermektedir. Bu durum, kamu kaynaklarının kullanımında güvenilirliği artırmakta ve kurumsal itibarın güçlenmesine katkı sağlamaktadır.

Öte yandan performans programlarının analitik bütçe sınıflandırması ile uyumlu olarak tasarlanmış olması, bütçe-performans entegrasyonunun sağlanması açısından önemli bir kazanımdır. Ancak veri alışverişinin tamamen otomasyon sistemi üzerinden kesintisiz ve bütünlüklü bir yapıya kavuşturulmasına yönelik iyileştirme çalışmalarının devam etmesi, sistemin etkinliğini daha da artıracaktır.

Sonuç olarak, Başiskele Belediyesi Performans Bilgi Sistemi; stratejik yönetim anlayışıyla uyumlu, veri odaklı ve hesap verebilir bir yapı arz etmektedir. Mevcut uygulamaların sürdürülmesi, veri entegrasyonunun güçlendirilmesi ve performans göstergelerinin niteliksel açıdan geliştirilmesi ile sistemin kurumsal kapasiteyi daha ileri seviyeye taşıyacağı değerlendirilmektedir.

5-Diğer Hususlar

5.1. Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi



Başiskele Belediyesi şirketi olan Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, Seymen Mahallesi D-130 Karayolu Caddesi No:32, 41245 Başiskele/KOCAELİ adresinde hizmet vermektedir.

Sermaye Durumu: Başiskele Kentsel Dönüşüm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin %100'ü Başiskele Belediyesine aittir.

Personel Durumu: Şirket merkezinde 11 kişi, Düşün Salonlarında 10, Havuz biriminde 9 kişi, Tiny House biriminde 16 kişi, Restoran biriminde 36 ve Başiskele Belediyesi hizmetlerinde 594 kişi olmak üzere toplam 676 personel bulunmaktadır.

Faaliyet Durumu: Başiskele Belediyesine personel hizmeti sağlama, Moda pazarı pazar yeri kiralama, düşün salonu kiralama, yüzme havuzu hizmeti, tır parkı kiralama, kafeterya hizmeti ve restoran hizmetlerinde bulunmaktadır.

| Mali Durum Adı | (TL) |
|-------------------------------|----------------|
| Dönen Varlıklar | 240.196.804,54 |
| Duran Varlıklar | 72.676.902,48 |
| Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 306.348.568,77 |
| Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | 2.701.948,40 |
| Öz Kaynaklar | 3.823.189,85 |

| Düşün Salonları Organizasyon Sayıları | Birim | 2025 Yılı |
|---|-------------|------------|
| Başiskele Salonu organizasyon sayısı | Adet | 229 |
| Bahçecik Kültür Merkezi organizasyon sayısı | Adet | 109 |
| Kullar Fetih Kültür Merkezi organizasyon sayısı | Adet | 213 |
| Yeniköy Kültür Merkezi organizasyon sayısı | Adet | 129 |
| Yuvacık Kültür Merkezi organizasyon sayısı | Adet | 232 |
| Toplam | Adet | 912 |

| Yüzme Havuzu Faaliyet Göstergeleri | Birim | 2025 Yılı |
|---|-------|-----------|
| Yüzme havuzu halk seansı sayısı (yaz ve kış okulları ve kulvar kira harici) | Adet | 5.251 |
| Yüzme havuzu kursiyer kaydı sayısı | Adet | 5.500 |
| Yüzme havuzu aylık üye kaydı sayısı | Adet | 341 |

| Tır Parkı | Birim | 2025 Yılı |
|-------------------------|-------|-----------|
| Kapasite kullanım oranı | Adet | %99 |

Başiskele Belediyesi Antik Köfte Kafe & Restoran

Sahil Mahallesi, Liman Caddesi, No:35/13 Başiskele/KOCAELİ adresinde bulunan tesis her gün sabah saat 08.00'den gece saat 24.00'e kadar vatandaşlara hizmet vermektedir. Yaklaşık 800 m² inşaat alanı üzerine inşa edilen sosyal tesisin zemin katı 510 m², 1'inci katı 840 m², 2'nci katı 560 m² ve terası 270 m² alandan oluşuyor. Modern ve estetik mimarisiyle sahilin çekim merkezi haline gelen tesisin 100 kişilik kapalı restoranı, 150 kişilik açık alan bahçesi, 100 kişilik terası, 70 kişilik özel gün ve etkinlikler için toplantı salonu da yer almaktadır.

| Antik Köfte Kafe & Restoran Sayıları | Birim | 2025 Yılı |
|--------------------------------------|-------|-----------|
| Restoran hizmet verilen masa sayısı | Adet | 85.245 |
| Kafe hizmet verilen kişi sayısı | Adet | 154.964 |





Karşıyaka Kültür Merkezi



Bahçecik Kültür Merkezi



Kullar Kültür Merkezi



Yeniköy Kültür Merkezi



Yuvacık Kültür Merkezi



Düğün Salonu

5.2. Tasfiye Halinde BİAŞ İnşaat Taahhüt Özel Eğitim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Şirketin herhangi bir faaliyeti bulunmamakta olup geçmişten devam eden derdest halde bulunan hukuk ve icra dosyaları olması sebebiyle tasfiye süreci devam etmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kurumsal imajın güçlü olması

Belediye kadrosunun idealist, yenilikçi ve gelişime açık bir yapıya sahip olması

Belediye çalışanlarının yaş ortalamasının genç olması

Belediye çalışanlarının eğitim seviyesinin yüksek olması

Belediye hizmetlerinin ilçe genelinde yaygın olması

Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması

Tasarruf tedbirlerinde istikrarlı yaklaşımın olması

Belediyenin dış paydaşlar ile ilişkilerinin iyi olması

Dijital arşiv sisteminin bulunması

E-Belediyecilik hizmetlerinin internet sitesi ve e-devlet üzerinden kesintisiz hizmet veriliyor olması

Hızlı İşler Merkezi ile paydaş şikâyet ve taleplerine hızlı cevap verilebilmesi

Kariyer ve İstihdam Merkezinin ilçe istihdamına katkı sağlaması

Gençlere ve çocuklara yönelik faaliyetlerde öncü olunması

Aile Danışma ve Yaşam Merkezinin etkin bir şekilde hizmet sunması

Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması

Uygulama imar planlı alan oranının yüksek olması

Araç filosunun yeni olması

Evsel katı atık aktarma tesisimizin tamamlanmış olması

Sosyal medyanın etkin yönetiminden dolayı paydaşların hizmetlere erişilebilirliğinin yüksek olması

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinin bulunması

Sıfır atık çalışmalarının tüm paydaşlar tarafından benimsenmesi ve desteklenmesi

İlçedeki spor kulüplerinin desteklenmesi

B-Zayıflıklar

Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması

Coğrafi yapıdan dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde karşılanamaması

Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülemiyor olması

Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi

Finansal kaynakların sınırlılığı

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ihtiyacı

Şehir planlamasında karşılaşılan zorluklar

Verilerin toplanması ve analiz yöntemlerinin iyileştirilmesi ihtiyacı

Kurumlar ve birimler arası iletişimin güçlendirilme ihtiyacı

C- Fırsatlar

Başiskele İlçesi'nin önemli jeopolitik konuma sahip olması
Yerel yönetim ile merkezi hükümet arasındaki ilişkiler ve uyum
Deniz kıyısı bir kent olması
Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarının olması
Geniş orman arazilerinin olması
İl merkezine yakın olması
İlçe sınırlarında üniversite yerleşkelerinin bulunması
İlçemizin ikamet, eğitim, sağlık, yatırım için tercih ediliyor olması
İlçenin genç ve dinamik nüfusa sahip olması
İlçeye ulaşımın kolay olması
Kocaeli'nde en büyük yeşil alana sahip ilçelerden olması
Kocaeli'nin en büyük su kaynaklarının ilçemizde olması
Liman ve serbest bölgenin bulunması
Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
Afet yönetimi ve hazırlık projelerinin olması
Mevzuat değişiklikleri
Kamu hizmetlerinde dijital dönüşüm ve teknolojinin teşvik edilmesi
Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı
Atık yönetimi ve geri dönüşüm projelerinin teşvik edilmesi
Yerel yönetimlere verilen yetki ve teşvikler

D- Tehditler

Bazı yerlerde topoğrafik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması
Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar
Sokak hayvanlarından kaynaklanan sorunlar
Kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması
Komşu ülkelerdeki çatışma ve savaşların etkileri
Küresel iklim değişikliği
Artan enerji ihtiyacı
Nüfus artışı ile birlikte artan hizmet talepleri
İklim değişikliğiyle ilgili yeni düzenlemeler
Doğal afet riski ve çevresel tehditler
Teknolojik gelişmeler ve mobil teknolojilerin artması ve veri güvenliği sorunları
İnşa faaliyetlerinden kaynaklanan sorunlar
Artan trafik ve çevre üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat değişiklikleri
Tüketici hakları ve belediyenin bu konudaki yasal yükümlülüklerinin artması
Altyapı kurumları ile ilgili yaşanan koordinasyon sorunu

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet Raporu, beş yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan ve bir yıllık olarak hazırlanan Performans Programı sürecinin son halkasını teşkil eder.

2025 yılı faaliyet sonuçları, küresel ve ulusal ekonomik gelişmeler, bütçe gerçekleştirmeleri, nüfus artışı ve kentleşme dinamikleri birlikte değerlendirildiğinde, Başiskele Belediyesinin önümüzdeki dönem faaliyetlerinde etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda bazı iyileştirme ve geliştirme alanları görülmektedir.

Artan maliyet baskıları ve sınırlı bütçe imkânları dikkate alınarak, kaynakların önceliklendirilmesi, tasarruf tedbirlerinin artırılması ve gelir artırıcı politikaların geliştirilmesi önem arz etmektedir. Öz gelirlerin artırılmasına yönelik dijital tahsilat sistemlerinin yaygınlaştırılması ve kayıt dışılığın azaltılması hedeflenmelidir.

Stratejik plan hedefleri ile performans programı arasındaki bağın daha güçlü kurulması, performans göstergelerinin ölçülebilir ve izlenebilir hale getirilmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda veri temelli karar alma süreçlerinin geliştirilmesi önerilmektedir.

İnsan kaynaklarının nitelik ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, liyakat esaslı görev dağılımının güçlendirilmesi ve kurumsal bilgi yönetim sistemlerinin etkin kullanımı sağlanmalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer dijital uygulamaların tüm birimlerde etkin kullanımının sağlanması, süreçlerin hızlandırılması ve arşiv yönetiminin standartlara uygun yürütülmesi açısından önemlidir. E-belediyeçilik uygulamalarının geliştirilmesi ile vatandaş memnuniyeti artırılmalıdır.

İç Kontrol Eylem Planı kapsamında belirlenen eylemlerin uygulanma düzeyi artırılmalı, risk odaklı denetim anlayışı yaygınlaştırılmalıdır. Özellikle mali, idari ve operasyonel risklerin erken tespiti ve yönetilmesine yönelik mekanizmalar güçlendirilmelidir.

İlçenin gelişim hızına paralel olarak altyapı ve üstyapı yatırımlarının planlı şekilde sürdürülmesi, çevre dostu ve sürdürülebilir projelere öncelik verilmesi gerekmektedir. Afet riskleri göz önünde bulundurularak dirençli kent uygulamalarına ağırlık verilmelidir.

Sıfır atık uygulamaları, enerji verimliliği projeleri ve yeşil alan artırımı gibi çevresel sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yaygınlaştırılması önem taşımaktadır. İklim değişikliğine uyum ve azaltım politikaları doğrultusunda projeler geliştirilmeye devam etmelidir.

Hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımçılık ilkeleri doğrultusunda vatandaş geri bildirim mekanizmalarının etkinliği artırılmalıdır. Muhtarlıklar, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği güçlendirilmelidir.

Üçer aylık dönemler halinde hazırlanan performans izleme raporlarının etkinliği artırılmalı, sapmaların nedenleri analiz edilerek gerekli düzeltici ve önleyici tedbirler zamanında alınmalıdır.

Sonuç olarak, Başiskele Belediyesinin mevcut kurumsal kapasitesi, mali yapısı ve hizmet deneyimi doğrultusunda, belirlenen stratejik hedeflere ulaşılması için yukarıda belirtilen öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir. Bu doğrultuda, planlı, şeffaf ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerin yürütülmesine devam edilecektir.

EKLER

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Başiskele/KOCAELİ, 30.03.2026)

Mehmet Yasin ÖZLÜ
Belediye Başkanı

Bu beyan için, 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği’nin ekinde (Ek-1) yer almaktadır.

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim,

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele/KOCAELİ, 30.03.2026)

Veysel ÖZKARHAN
Mali Hizmetler Müdür V.

Bu beyan için, 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği'nin ekinde (Ek-3) yer almaktadır.



BASISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2025

FAALİYET

RAPORU



Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No: 1 41190 Başiskele / KOCAELİ

basiskele.bel.tr

444 41 10