BAŞİSKELE BELEDİYESİ

2009

2012 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

Millete efendilik yoktur. Hizmet vardır.
Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

İbrahim KARAOSMANOĞLU
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

Başiskelemiz' in Değerli Meclis Üyeleri;

Başiskele Belediyesi'nin hedefi; sahip olunan doğal güzellikleri en iyi şekilde değerlendirerek, herkesin yaşamaktan memnun olacağı örnek bir marka kent haline gelmektir.

Bu amaçla, yola çıktığımız günden itibaren hedeflenen hizmetlerle ilgili olarak zamanı iyi kullanarak, halkımıza en iyi hizmet verdik. Elinizde bulunan bu faaliyet kitabında 2012 yılında belediyemizin yaptığı çalışmaları inceleme imkanı bulacaksınız.

4 yılın sonunda arzu edilen hedeflere nasıl adım adım ulaşıldığını, kısa zamanda ne kadar çok hizmet verildiğini görecek ve yaşadığınız ilçenin tercih edilen bir kent olma yolunda nasıl hızla ilerlediğini fark edeceksiniz.

Aynı zamanda bizleri, değerlendirme açısından da belediye birimlerinin nasıl sistematik olarak hedefe doğru yol aldığını gerek fotoğraflarla, gerek bilgilendirme metinleriyle istatistiki tablo ve grafiklerle takip etme imkânı bulacaksınız.

Bizler, söz verdiğimiz hizmet ve projelerimizi gerçekleştirme hedefine ulaşmanın mutluluğunu yaşarken, sizler de Başiskele 'de yaşamanın ayrıcalığının farkına varacaksınız.

Kentlerin birbirleriyle yarıştığı günümüz dünyasında Başiskele'nin nasıl daha ileriye gitmesini sağlamak için hedeflerimiz arasına her yeni yıl farklı ve özgün projeler ekliyoruz.

Bir Termal ve Turizm kenti olma yolunda hızla ilerleyen ve bu alanda bir cazibe merkezi olmayı hedeflediğimiz Başiskele ilçemizde çalışmalarımızın ve hizmetlerimizin durmaksızın devam ettiğini görme şansı bulacaksınız.

Hazırlamış olduğumuz 2012 yılı Faaliyet Raporumuz belediyemizin belirlediği hedefleri yakaladığının ve ilçemizin gelecekteki vizyonuna ulaşma yolunda hızla ilerlediğinin bir göstergesidir.

Birlikte çıktığımız bu yolda Başiskele'nin yerel ve ekonomik kalkınması için çalışan başta meclis üyelerimize, muhtarlarımıza ve mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, bu duygu ve düşüncelerle sizleri muhabbetle selamlıyorum.

Saygılarımla…

Hüseyin AYAZ
Başiskele Belediye Başkanı

2012 Yılı
Başiskele Belediyesi İdari Faaliyet Raporu

Sayfa

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU
İçindekiler

I. Genel Bilgiler
A. Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz 16
B. Yetki Görev ve Sorumluluklar 17
C. İdareye İlişkin Bilgiler
1. Fiziksel Yapı 21
2. Örgüt Yapısı 27
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları 28
4. İnsan Kaynakları 32
5. Sunulan Hizmetler
a) Özel Kalem Müdürlüğü 37
b) Yazı İşleri Müdürlüğü 43
c) Mali Hizmetler Müdürlüğü 51
d) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 59
e) Zabıta Müdürlüğü 63
f) Kültür ve Sosyal işleri Müdürlüğü 77
g) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 87
h) Sağlık İşleri Müdürlüğü 113
i) Hukuk İşleri Müdürlüğü 119
j) Fen İşleri Müdürlüğü 123
k) Temizlik İşleri Müdürlüğü 161
l) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 177
m) Park ve Bahçeler Müdürlüğü 201
n) Destek Hizmetleri Müdürlüğü 227
o) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 239
p) Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü 249
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 254
D. Diğer Hususlar 254

II. AMAÇ ve HEDEFLER
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 258
B. Temel Politika ve Öncelikler 262
C. Diğer Hususlar 262

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler
A. Mali Bilgiler
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 264
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 271
3. Mali Denetim Sonuçları 278
4. Diğer Hususlar 279

B. Performans Bilgileri
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 280
2. Performans Sonuçları Tablosu 281
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 302
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 303
5. Diğer Hususlar 305

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi
1. Üstünlükler 321
2. Zayıflıklar 322
3. Değerlendirme 322

V. Öneri ve Tedbirler 324

Ekler
A-Ek -2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı 326
B-Ek -4 Mali Hizmetler Birimi Yönetici Beyanı 327

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

GENEL BİLGİLER

A. Misyonumuz Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz

Misyonumuz

" Sahip olunan doğal güzellikleri ve sanayi avantajını en iyi şekilde kullanarak, vatandaş memnuniyetini odak alıp, eşitlikçi bir yaklaşımla talepleri en üst seviyede karşılayarak, herkesin yaşamaktan hoşnut olacağı örnek gösterilen çağdaş bir kent oluşturmak."

Vizyonumuz

"Yaşamak için tercih edilen, her alanda öncü bir kent olmak."

Temel Değerlerimiz

- İnsan odaklı bir hizmet anlayışına sahip olmak
- Hizmet odaklı olmak
- Dürüst ve adil olmak
- Sonuç odaklı olmak
- Değişim ve gelişime açık olmak
- Sorumluluk almaktan kaçmamak
- İşbirliğine ve katılımcılığa önem vermek
- Çevreye duyarlı olmak
- İletişimde güler yüzlü olmak
- Etkin ve verimli hizmet üretmek
- Kamu kaynaklarını doğru alanda kullanmak
- Huzuru sürekli kılmak

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

BAŞİSKELE BELEDİYESİ
MECLİS ÜYELERİ

Hikmet TUNCAY	Ali ŞAHİNTÜRK	Kadir ALTINTAŞ	Ahmet KARAASLAN	Faik ÇAKIROĞLU
AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ
Mustafa ŞAHİNTÜRK	Eyüp ÇELİK	Yasemin AZAK	Erkan KUTLUER	Mehmet CAN
AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ
Naci YILDIRIM	Osman ÇAĞMAN	İhsan KESKİN	Birol KOYUNCUOĞLU	Mustafa BAYRAKTUTAR
AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ
Murat EŞDOĞAN	Ahmet ÇOBAN	Zülküf TANTA	Şefik KARAASLAN	Hasan Numan TONKA
AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ	AK PARTİ
Muharrem GÖKBAYRAK	Bahattin BUKSU	Ali GENCER	Hasan DOĞAN	İsmail ÖZKAR
AK PARTİ	AK PARTİ	BAĞIMSIZ	SP	CHP

5393 sayılı kanunun 4. maddesine göre, nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim birimlerinde belediye kurulabilir. İl ve ilçe merkezlerinde belediye kurulması zorunludur. Aynı kanunun 14. maddesinde belediyenin, 17. maddesinde Belediye Meclisi'nin, 34. maddesinde ise encümenin, 38. maddesinde Belediye Başkanının, görev ve yetkileri yer almaktadır.

Belediyenin Görevleri

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

1) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Gerektiğinde mabetler ile sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, 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 amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek. Her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda; özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ve yatırım plan çalışmalarının 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 düzeyler arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin İmar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve İl Belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.(Ek cümle :1/7/2006-5538/29md) Belediye il sınırları Büyükşehir Belediyelerinde İl çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine ve tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 (Beşbin) TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiye kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasın veya bu ortaklıklardan ayrılmaya sermaye artışına ve Gayri Menkul Yatırım Ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap - işlet devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm Kadro çerçevesinde belediyenin bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarını tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; Beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasını, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleri ile karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri Hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye Başkanıyla Encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şeklide hazırlanmış belediye imar programlarına görüşerek kabul etmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

- Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık Çalışma Programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede Fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, Resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulama; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasını karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

Başiskele ilçesi Kocaeli'nin güney doğusunda yer almaktadır. Kuzeyi İzmit Körfezi ve İzmit ilçesi, güneyi Bursa ve Sakarya ili, doğusu Kartepe ilçesi, Batısı Gölcük ilçesi ve Bursa ili ile çevrelenmektedir. Bu alan içerisinde yaklaşık olarak 21.431 hektardır.

Başiskele bölgesi ilimizin en eski yerleşim alanlarından biri olma özelliğini taşımaktadır. M.Ö.VIII Yüzyılda Megaralılar (Yunanistan'ın Megara bölgesinden gelen göçmenler) tarafından ilçenin adını aldığı Başiskele mevkiinde Astakoz adı ile bağımsız bir kent devleti kurmuşlardır. Daha sonraları bu kent, Traklar tarafından

yıkılmış ve harabe haline getirilmiştir. M.Ö. 263 yılında İskender'in komutanlarından Nicomedes, bugünkü İzmit yakınlarında Nikomedia kentini kurmuş ve Bitinya Krallığının merkezi yapmıştır. Bahçecik x Yüzyılda Bizans'ın eyalet merkezi kadar Bizanslıların hakim olduğu bölge, Osmanlılar tarafından 1337 de ele geçirilmiş, XVI Yüzyılda III. Murat dönemin de bölgeye getirilen taş ve inşaat ustaları içindeki Ermeniler, Yuvacık, Bahçecik, Akmeşe ve Arslanbey 'e yerleştirilmiştir.

Bahçecik havalisinde, Bizans dönemine ait mermer kitabeler, heykeller, sarnıçlar bulunmaktadır. Tarihi Bağdat yolunun Kilezdere üzerinde geçişini sağlayan tarihi Kemer Köprü Kullar Beldesindedir.

Yuvacık 'a ilk göçler Osmanlı İmparatorluğu'nun son döneminde Karadeniz ve Kafkasya'dan Türklerin göç etmesi ile başlamıştır. Yuvacık 'a göçlerdeki amaç, bölgede bir savaş ve isyan çıkması halinde isyanları bastırmak ve denge oluşturmak olmuştur. Bu şekilde Yuvacık 'a ilk yerleşimler başlamıştır.

Yeniköy eski bir Rum köyüdür. 1924'den sonra köy yeniden tesis edilmiştir. Lozan Antlaşması sonrası Yunanistan'ın Drama havalisinden getirilen mübadiller Yeniköy'e ve Akmeşe 'ye yerleştirilmiştir.

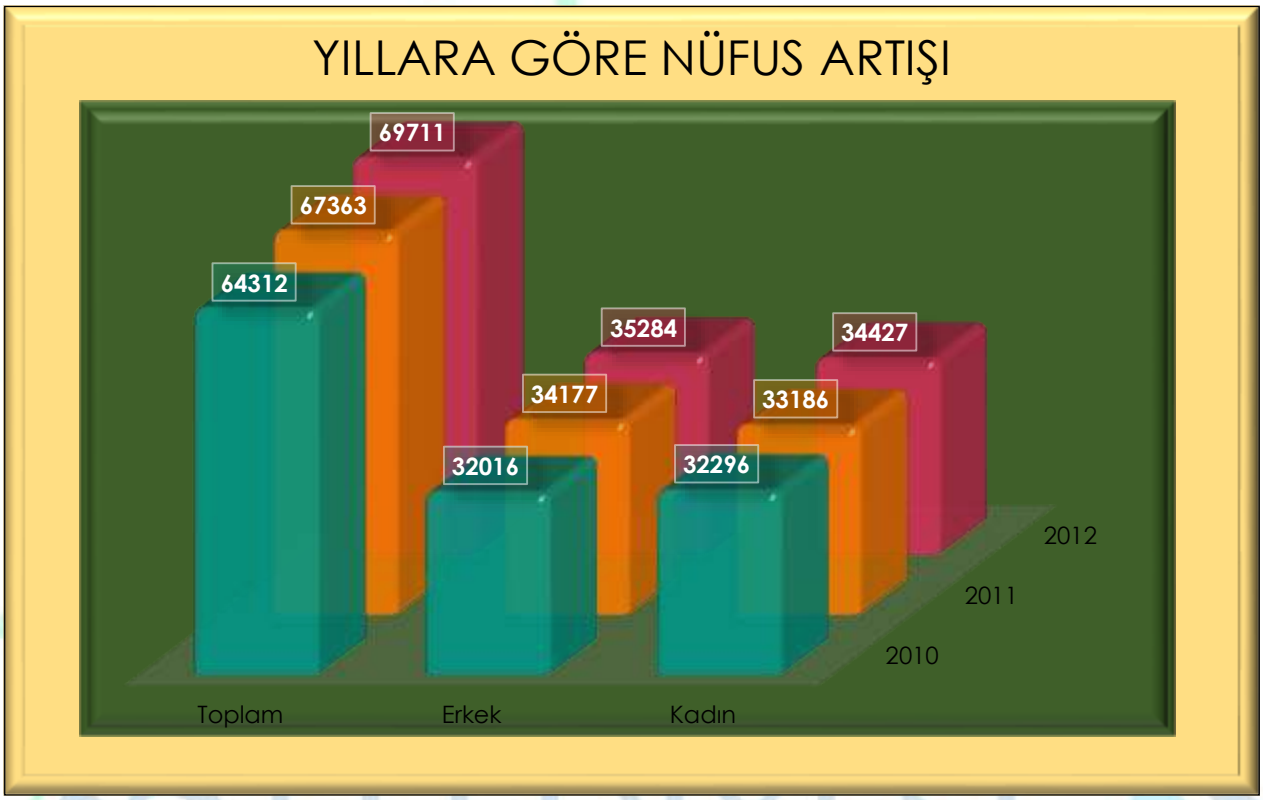
İlçede değişik bölgelerden gelen toplulukların geleneksel folklor oyunları oynanmaktadır. Karadeniz bölgesinden gelen insanlarımızın yoğun olarak yaşadığı Yuvacık, Karşıyaka, Kullar gibi bölgelerde kemençe veya Karadeniz davul – zurnası eşliğinde horon türü oyunlar görülür. Oyunlar asıl yöresindeki isim ve figürlerle aynıdır. İlçedeki muhacirler, geldikleri yıllardan sonraki süreçte, yöreden gelebilecek göçlerle takviye olmadıkları için oyunlardaki yöresel özgünlüklerini kaybetmişler ve moderniz olan kent yaşamına uyum sağlamışlardır.

Yuvacık Barajı

Baraj gölünün çevresi ile oluşturduğu güzellikler görülmeye değer hale gelmiştir. Körfez ve İzmit manzarası eşliğinde çıkmaya başlayacağınız tepelerden birkaç köyü geçtikten sonra Yuvacık 'tan yürüyerek 1 saat mesafede Aytepe köyüne ulaşılmaktadır. Hafta sonu turizmine açılan bölgede dağ yürüyüşü yapılmaktadır. Soğukdere ile Sıcakdere'nin kesiştiği kanyondan yürüyerek Menekşe Yaylası ve Beşkayalar Tabiat parkına ulaşılmaktadır. Park alanı en önemli piknik ve dağ yürüyüşü alanlarından biridir. Bölge, çadır kampı yapmaya uygun olduğu gibi zengin florası ile bitki inceleme olanağı sunan alanlardır.

Sayılarla İlçemiz

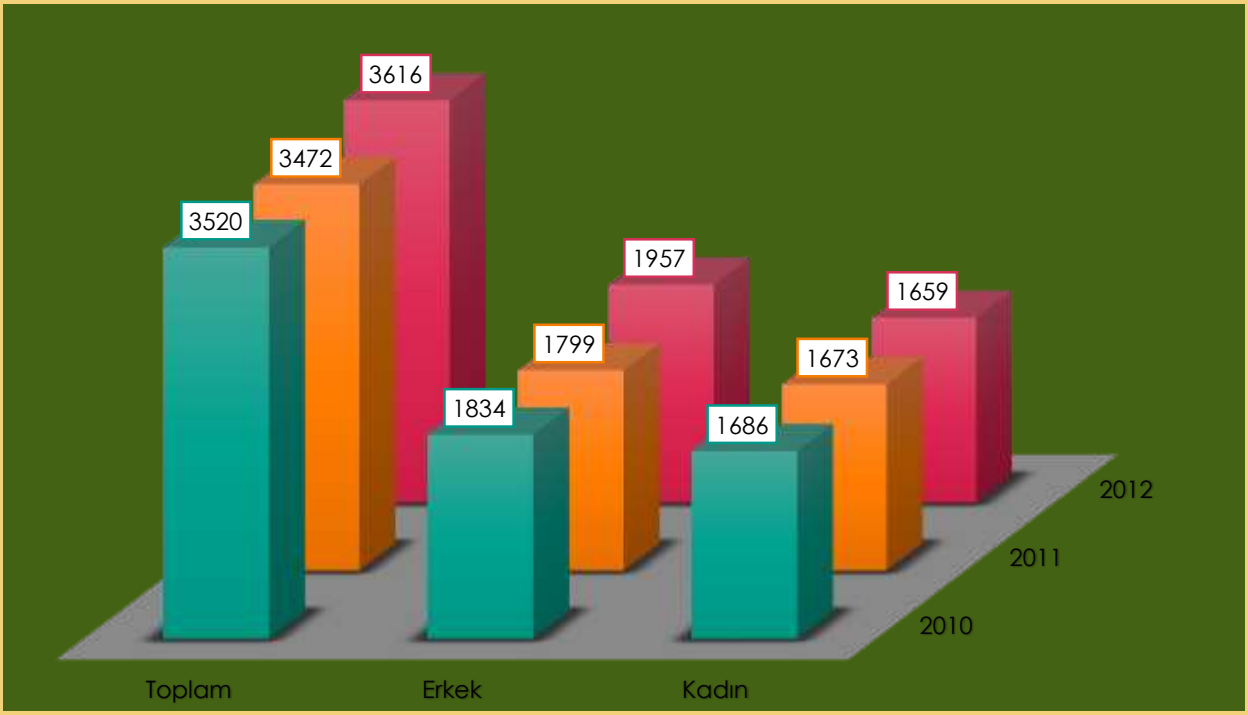
Başiskele ilçesi,22 .03. 2008 Tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı kanun ile kurulmuştur.



KOCAELİ İLİ BAŞİSKELE İLÇESİ KÖY NÜFUSLARI										
		2010			2011			2012		
NO	KÖY ADI	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Aksığın	113	112	225	104	114	218	91	105	196
2	Camidüzü	71	77	148	70	70	140	74	69	143
3	Doğantepe	956	905	1868	933	908	1841	1122	909	2031
4	Kazandere	71	67	138	64	67	131	61	67	128
5	Serindere	77	60	137	84	63	147	73	62	135
6	Servetiye Karşı	213	174	387	220	171	391	209	163	372
7	Servetiye Cami	192	171	363	180	165	345	190	176	366
8	Tepecik	141	120	261	144	115	259	137	108	245
	TOPLAM	1834	1686	3520	1799	1673	3472	1957	1659	3616

KOCAELİ İLİ BAŞİSKELE İLÇESİ MAHALLE NÜFUSLARI										
		2010			2011			2012		
NO	MAHALLE ADI	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Altınkent	1305	1035	2610	1269	1286	2555	1247	1254	2501
2	Atakent	1548	1516	3064	1655	1599	3254	1647	1619	3266
3	Aydınkent	1164	1136	2300	1192	1164	2356	1206	1184	2390
4	Barbaros	1823	1788	3611	2137	2083	4220	2348	2265	4613
5	Damlar	670	640	1310	721	697	1418	775	736	1511
6	Döngel	587	581	1168	622	612	1234	625	638	1263
7	Fatih	2065	2016	4081	2187	2091	4278	2169	2120	4289
8	Havuzlubahçe	105	110	215	327	304	631	506	446	952
9	Karadenizliler	1336	1210	2546	1360	1266	2626	1373	1264	2637
10	Karşıyaka	228	200	428	188	178	366	184	171	355
11	Kılıçaslan	1002	984	1986	1110	1077	2187	1106	1086	2192
12	Körfez	1036	1029	2065	1108	1107	2215	1122	1153	2275
13	Kullar Yakacık	737	671	1408	760	710	1470	795	737	1532
14	Mahmutpaşa	739	729	1468	746	725	1471	758	761	1519
15	Mehmetağa	749	706	1455	749	726	1475	750	701	1451
16	Ovacık	590	582	1172	576	561	1137	574	556	1130
17	Paşadağ	534	478	1012	980	934	1914	1241	1113	2354
18	Sahil	469	470	939	473	482	955	439	465	904
19	Sepetlipınar	798	750	1548	751	728	1479	726	699	1425
20	Serdar	2470	2503	4973	2642	2625	5267	2805	2840	5645
21	Seymen	1265	1295	2560	1409	1375	2784	1514	1457	2971
22	Şehitekrem	805	816	1621	822	840	1662	819	848	1667
23	Tepecik	488	501	989	503	510	1013	511	504	1015
24	Vezirçiftliği	1636	1644	3280	1732	1711	3443	1737	1698	3435
25	Yaylacık	989	914	1903	1088	985	2073	1108	1005	2113
26	Yeniköy Merkez	1844	1804	3648	1984	1939	3923	2023	2033	4056
27	Yeşilkent	1539	1544	3083	1554	1553	3107	1565	1561	3126
28	Yeşilyurt	2438	2322	4760	2691	2623	5314	2869	2819	5688
29	Yuvacık Yakacık	752	708	1460	841	695	1536	742	694	1436
30	Köyler	1834	1686	3520	1799	1673	3472	1957	1659	3616
	TOPLAM	32016	32296	62663	34177	33186	67363	35284	34427	69711
	Genel TOPLAM			66183			70835			73327

Yıllara Göre Köy Nüfus Dağılımı



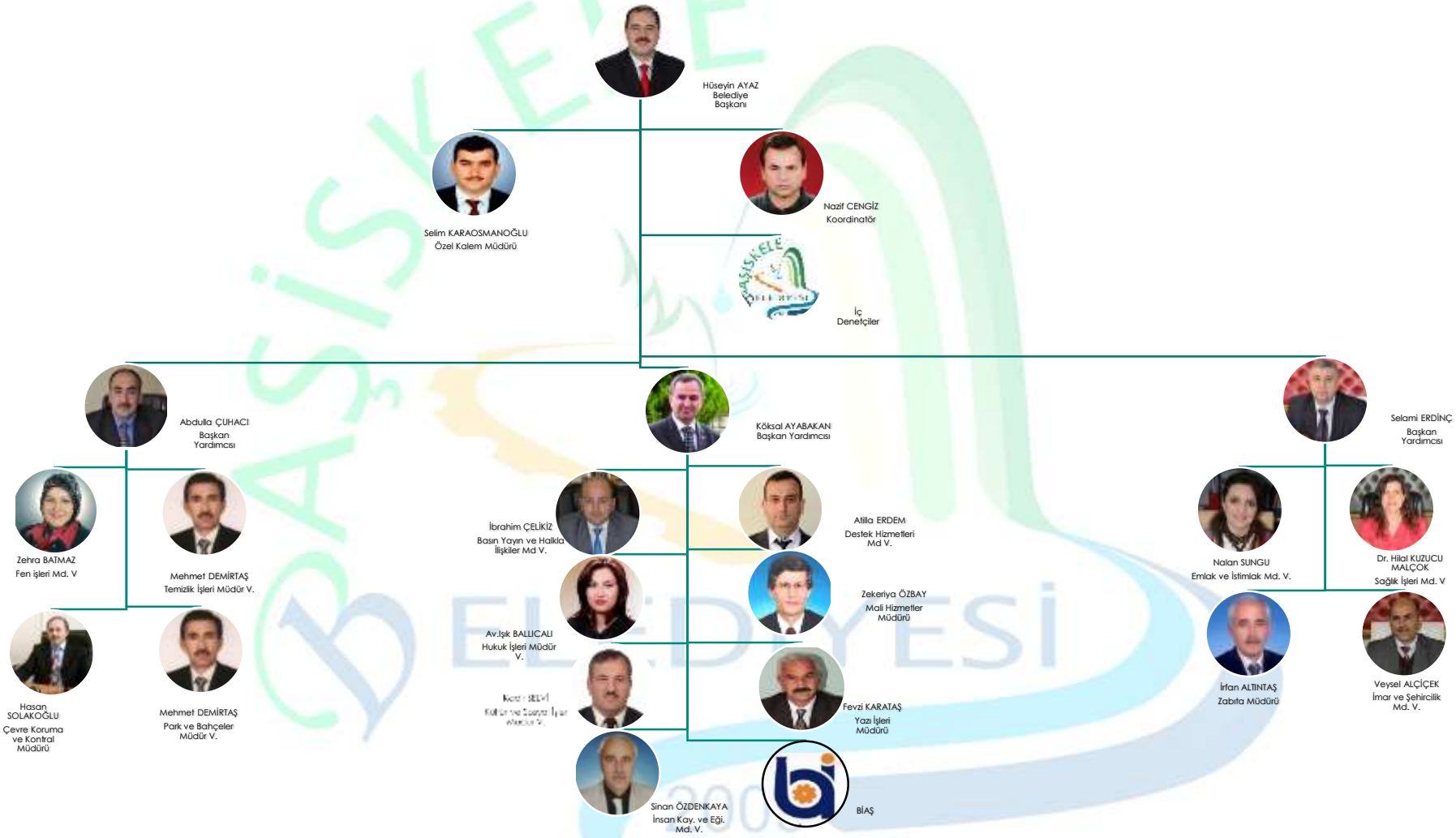
İlçemizin toplam arazi varlığı 21.431 hektar olup, bunun %59'u (12.624 hektar) ormanlık, %28'i (6.093 hektar) tarım arazisi, % 0,7'si (153 hektar) mera ve yaylak ve % 12,3'ü de diğer alanlardır.

İlçenin nüfusu 73327' dir. Yüzölçümü 215 km^2 olup, km^2 ye yaklaşık 329 kişi düşmektedir.

2012 yılında 2492 kişi artmış olup, 2011 yılına göre %3,51, 2010 yılına göre %10,79 oranında büyüme göstermiştir.

2012 yılında Paşadağ Mahallesi 440 kişi tercih ederek bir önceki yıla göre % 22,98 nüfusu artan mahallemiz olurken Yuvacık, Yakacık Mahallesi 100 kişi azalarak %6,96 nüfusu azalan mahallemiz olmuştur.

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir.

Başiskele Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönelişindedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak sağlanmıştır. Hizmet Birimleri arasında sağlanan koordinasyon bütünleşmiş yönetim sistemi ile gerçekleştirilmiştir.

Başiskele Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknolojisi ile hizmet verir durumuna gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, İnternet, Mobil Sistemler, Kent Bilgi Sistemi, Donanım ve Süreç Yönetim Sistemi olmak üzere dört ana bölümden oluşmaktadır.

Kent Bilgi Sistemi

Başiskele Belediyesi KBS kurulumunun en önemli unsurlarından bir tanesi olan Server çalışmaları kapsamında Tüm Belediye birimleri kullanıcı sınırı olmaksızın Server bazlı tasarlanan ve sürekli güncellenen verilere anında ulaşabilmekte ve günlük rutin çalışmalarını yapabilmektedir.

Belediyemiz bünyesinde yürütülmekte olan tüm hizmetlerin tek bir bilgisayar ağı altında, ortak bir veri tabanı ile bütünleşmiş bir biçimde otomasyonunu öngören Kent Bilgi Sistemi, Belediyemizdeki tüm faaliyetleri kapsayan bir "Çözüm Paketi" şeklinde hazırlanmıştır.

Kent Bilgi Sistemi`nin yaşama geçirilmesi ile gereksinimlerin saptanması, kent gelişiminin kontrol altında tutulması, daha hızlı, doğru ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması, kadastro ve imar sorunlarına ileriye dönük kalıcı çözümler getirilmesi, belediye gelirlerinin artırılması, mevcut sorunların hızlı, doğru ve ekonomik bir şekilde çözümü ve yetersiz kadro sonucunda oluşan yetersiz üretim sorunlarının aşılması amaçlanmaktadır.

- Sistem Analizi ve Tasarımı Sisteminin yaşatılmasına yönelik veri güncelleme yaklaşımları,
- Yüksek çözünürlüklü görüntünün temini.
- Numarataj Bilgilerinin DİE standartlarına göre toplanması, güncellenmesi, sayısallaşması ve KBS' ne entegrasyonu, Web ortamında Kent Rehberi çalışması.
- Kadastro bilgilerinin tümünün sayısallaştırılması(TKGM ile yapılan yazışma ve protokoller gereğince TAKBİS ten alınması)

- Tapu bilgileri ile Kadastro verilerinin ilişkilendirilmesi
- Kadastro ve Tapu Bilgilerinin CBS' ne entegrasyonu
- İmar Planlarının topolojik veri yapılarına kavuşturulması ve KBS ile entegrasyonu
- İller Bankasınca üretilen hâlihazır harita verilerinin topolojik veri yapılarının kurulması ve KBS' ne entegrasyonu
- Saha Anket Çalışması (Sosyal Doku Haritası) ve Anket verilerinin KBS ne entegrasyonu, Sosyal ve Ekonomik analizlerin yapılması, Kartografik Harita çıktılarının alınmasına yönelik ara yüzlerin hazırlanması
- CBS fonksiyonlarının yerine getirebilen yazılım, Web tabanlı CBS Server sistemi, Veri tabanı yazılımına bağlı gerekli diğer programların sağlanması
- Eğitim Hizmetleri.
- Sisteme teknik destek ile yazılım güncelleme hizmetleri,

şeklindeki iş aşamalarından oluşmaktadır.

İnternet ve Mobil Sistemler

İnternet kullanımının ve elektronik ticaretin hızla arttığı günümüz yeni ekonomik koşullarında, belediyelerin de bu yeni teknolojilerin sunduğu fırsatlardan yararlanmaları gerekmektedir. Yeni teknolojilerin hem belediye hem de vatandaş için sayısız avantajları bulunmaktadır. Bu görüş çerçevesinde merkez hizmet binası dışında bulunan 8 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro ve ADSL bağlantı ile gerçekleştirilerek hizmetler süratli ve güvenli bir şekilde verilmektedir. Başiskele Belediyesi 2012 yılında e-belediye sistemini devreye alarak online ödeme, beyan görme ve diğer belediyecilik hizmetlerini sanal ortamda güvenli bir şekilde bir tuş kadar yakınınıza getirdik.

Donanım

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucular, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri-gelişkin donanımlara sahiptir. Ana Hizmet Binasında 100 KVA kesintisiz güç kaynağı + Jeneratör Yuvacık Hizmet Binasında 20 KVA+ Jeneratör ile stratejik donanımların aktif kalması sağlanmaktadır. Belediye network yapısı fiber ve Cat6 Kablo sistemleri ile haberleşme ile gerçekleşmektedir.

Belediyemiz internet çıkışı 20 Mbit hızındadır. Kent Bilgi Sistemi; 151 adet personel bilgisayarı, 61 adet yazıcı, , 16 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 4 adet sunucu, 3 adet kesintisiz güç kaynağı, 6 firewall, 50 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet loglama cihazı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

Süreç Yönetim Sistemi

KALDER (Türkiye Kalite Derneği) 2010 yılında çıktığımız Belediyemizdeki kalite yolculuğu 2011 yılında alınan EFQM (Avrupa Kalite Yönetimi Vakfı) ödülü ile 2012 yılında da çalışmalarımız devam etmekte ve belediye içinde ve dışında tüm personelimiz kalite sınavlarını başarı ile vermektedir. TUVNORD ISO 9001 2010 yılında aldığı kalite belgesini her yıl yapılan incelemelerle başarılı bir şekilde geçmektedir.

Bunun için 2010 yılında başlatılan projede önce var olan süreçlerin bir haritası çıkarılmıştır. Projenin ikinci aşamasında ise, çıkarılan süreçlerin iyileştirilmesi çalışmaları yapılırken, bu çalışma sırasında eksik olan yeni süreçlerin ortaya çıkarılması, var olan süreçlerin daha verimli ve etkin hale getirilmesi ya da ihtiyaç kalmadıysa ortadan kaldırılması hedeflenmektedir.

Son yıllarda Türkiye'de kamu yönetim yaklaşımının çevirilmesine uygun olarak belediyelerin yapması gereken, stratejik planlama ve performans yönetimi gibi çalışmaları, Süreç Yönetim Sistemi'yle çok daha kolay hayata geçirebileceğini gören Başiskele Belediyesi, Türkiye'de bu konuda da bir ilkler arasında olma yolunda ilerlemektedir.

BELEDİYE MEVZUATLARI

5393 Belediye Kanunu
5216 Büyükşehir Belediye Kanunu
2464 Belediye Gelirleri Kanunu
1319 Emlak Vergisi Kanunu
775 Gecekondu Kanunu
5179 Gıdaların Üretim, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
3194 İmar Kanunu
2981 İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
5326 Kabahatler Kanunu
4734 Kamu İhale Kanunu
4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
2886 Devlet İhale Kanunu
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2942 Kamulaştırma Kanunu
634 Kat Mülkiyeti Kanunu
3516 Ölçüler ve Ayar Kanunu
1608 Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Kanunu (Belediye Hizmetleri Ceza Hükümleri Kanunu)

4708 Yapı Denetimi Hakkında Kanun
4109 Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
5199 Hayvanları Koruma Kanunu
4207 Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun
4982 Bilgi Edinme Kanunu
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
5779 İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
6111 Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
7201 Tebligat Kanunu
488 Damga Vergisi Kanunu
231 Vergi Usul Kanunu
6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usul Kanunu
2872 Çevre Kanunu

4. İnsan Kaynakları ve yerleşim bilgileri

İdari Bina

S. No.	Statüsü	Sayısı
1	Memur	73
2	Geçici İşçi (360 Gün Süreli)	2
3	Daimi İşçi	83
4	Sözleşmeli Mühendis (Tam Zamanlı)	17
5	Sözleşmeli Tekniker (Tam Zamanlı)	7
6	Sözleşmeli Avukat (Tam Zamanlı)	2
7	Sözleşmeli Veteriner (Tam Zamanlı)	1
	TOPLAM	185

	Müdürlükler	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
Zemin Kat (Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çağrı Merkezi Birimi	Çağrı Merkezi Çalışanları Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 30 m^2	4 Şirket Personeli Toplam: 4 Personel
	Zabıta Müdürlüğü	Müdür, Ruhsat Birimi ve Zabıta Amirliği Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 90 m^2	1 Müdür 28 Memur 5 İşçi Toplam:34 Personel
	Yazı işleri Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğu	Müdür, Evrak Kayıt Encümen, Meclis Bürosu ve Evlendirme Memurluğu Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 85 m^2	1 Müdür 4 Memur 1 işçi 1 Şirket Personeli Toplam: 7 Personel
	Mali hizmetler Müdürlüğü Emlak Birimi	Tahakkuk ve Tahsilat Servisi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 47 m^2	6 Memur 3 Şirket Personeli Toplam: 9 Personel
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Harita, İmar Uygulamaları ve İstimlak Olmak Üzere toplam Ofis Alanı 47 m^2	1 Müdür Vekili (Sözleşmeli Personel) 4 Sözleşmeli Personel 1 Şirket Personeli Toplam: 6 Personel
	Abdullah ÇUHACI Teknik Başkan Yardımcısı	Başkan Yardımcısı ve Asistan Odası Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 65 m^2	1 Memur 1 İşçi 1 Şirket Personeli Toplam: 3 Personel
	Selami ERDİNÇ Teknik Başkan Yardımcısı	Başkan Yardımcısı ve Asistan Odası Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 65 m^2	1 Memur 2 Şirket Personeli Toplam: 3 Personel
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Müdür ve Kalem Birimi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 35 m^2	1 Müdür Vekili (Sözleşmeli Personel) 1 Sözleşmeli Personel 3 Şirket Personeli Toplam: 5 Personel

	Müdürlükler	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
1. Kat	Köksal AYABAKAN İdari Başkan Yardımcısı	Başkan Yardımcısı ve Asistan Odası Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 55 m^2	1 Memur 1 Şirket Personeli Toplam: 2 Personel
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Haber Merkezi Kalem Birimi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 50 m^2	1 İşçi 7 Şirket Personeli Toplam: 8 Personel

	Müdürlükler	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
2. Kat	Özel Kalem Müdürlüğü	Müdürlük ve Asistan Odası Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 115 m^2	2 Memur 3 İşçi 3 Şirket Personeli Toplam: 7 Personel
	Başkanlık Makamı	Başkan ve Görevli Personel	1 Memur 2 İşçi Toplam: 3

	Müdürlük	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Barbaros Mah. Tuğra Sk. No:22 41090)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Planlama, Yapı Ruhsat Yapı Kontrol Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 215 m^2	1 Müdür 2 Memur 1 İşçi 9 Sözleşmeli Personel 4 Şirket Personeli Toplam: 17 Personel

	Müdürlükler	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. Gizem Sk. No:33)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Müdür, Satın Alma ve İhale Birimi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 95 m^2	1 Müdür 2 Memur 6 İşçi 3 Sözleşmeli Personel 31 Şirket Personeli Toplam: 42 Personel
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Müdür ve Personel İşleri Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 45 m^2	1 Müdür 2 Memur Toplam: 3 Personel
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Müdür, Gider Birimi ve Personel Bordro Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 95 m^2	1 Müdür 4 Memur 2 işçi Toplam: 7 Personel

	Müdürlük	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Şehitekrem Mah. Hürriyet Cad. No:390)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Müdür, Psikolojik Danışmanlık ve Veteriner Hizmetleri Bordro Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 170 m²	1 Müdür 1 Memur 1İşçi 2 Sözleşmeli Personel 1 Şirket Personeli Toplam: 6 Personel

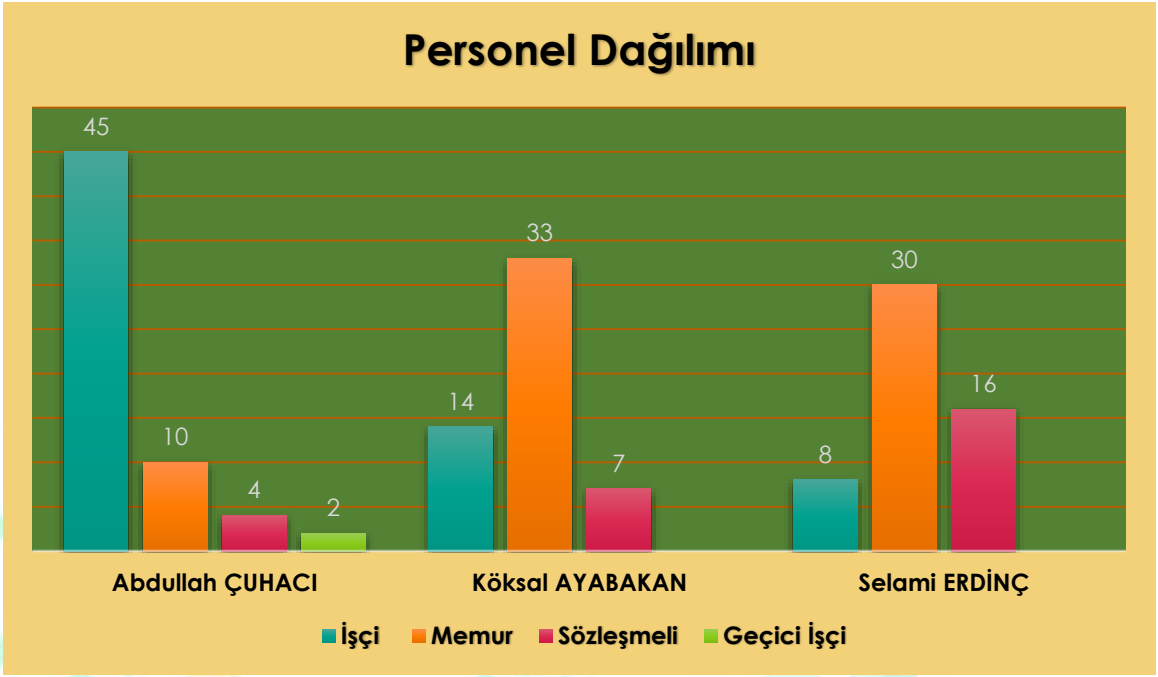
	Müdürlük	Ofis Alanı	Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Merkez Mah. Vatan Cad.No:59)	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Sosyal İşler, hayır çarşısı ve Aş Evi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 45 m²	1 Müdür 2 Memur 1 işçi 11 Şirket Personeli Toplam: 15 Personel

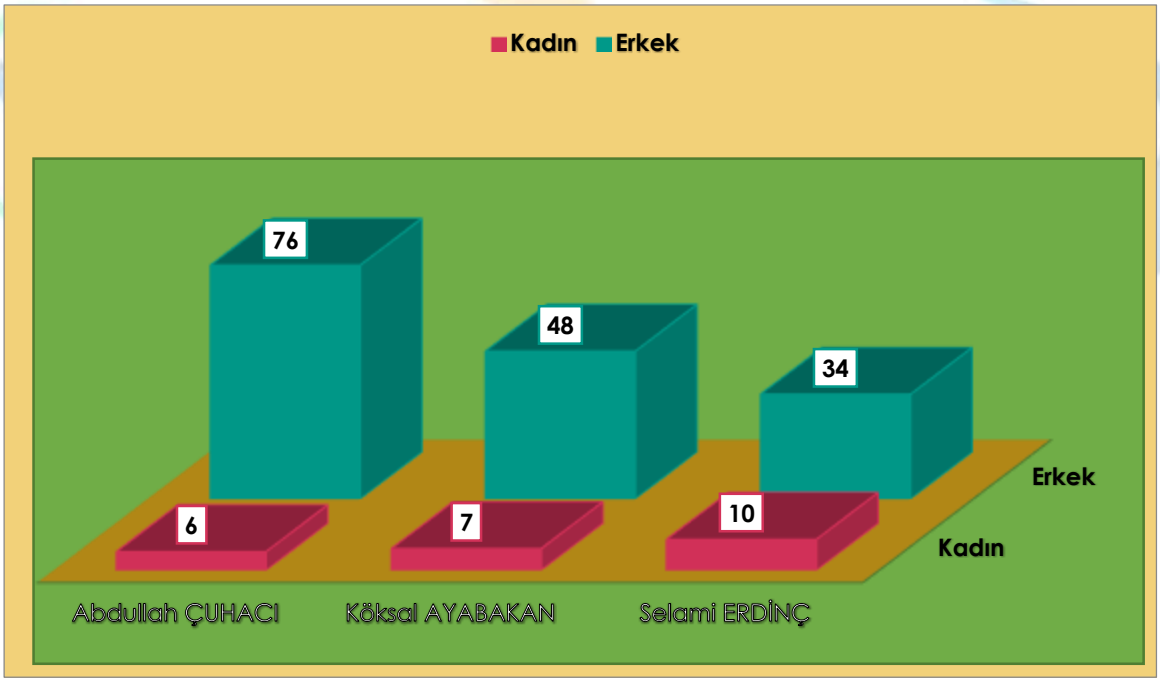
	Müdürlük	Ofis Alanı		Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Mehmetağa Mah. Alsancak Cad.No:180)	Fen işleri Müdürlüğü	15000 m² Açık Alan	Alt Yapı Ruhsat Birimi Satın Alma ve Evrak Birimi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 550 m²	1 Müdür (Sözleşmeli Personel) 4 Memur 30 İşçi 1 G. İşçi 64 Şirket Personeli Toplam: 100 Personel

	Müdürlük	Ofis Alanı		Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:66)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5000 m² Açık Alan	Peyzaj ve Mezarlık İşleri Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 700 m²	1 Memur 10 İşçi 1 G. İşçi 3 Sözleşmeli Personel 61 Şirket Personeli Toplam: 76 Personel

	Müdürlük	Ofis Alanı		Görevli Personel Sayısı
Ek Hizmet Binası (Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:24)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4550 m² Açık Alan	Evsel Katı Atık ve Satın Alma Birimi Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 123 m²	1 Müdür 4 Memur 18 İşçi 56 Şirket Personeli Toplam: 79 Personel
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		Geri Dönüşüm Hizmetleri Olmak Üzere Toplam Ofis Alanı 53 m²	1 Müdür 1 İşçi 2 Sözleşmeli Personel 8 Şirket Personeli Toplam: 12 Personel

Personel Dağılımı





BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞISKELE BELEDİYESİ 2009

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip ederek Başkana bilgi verilmiştir.
- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, nişan, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir. 2012 yılında toplam **971 cemiyete** katılmıştır.
- İlçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli ve acılı günlerinde Başkanımızın yanlarında olması sağlanmıştır. Başkanımız 2012 yılında toplam **315 cenazeye** bizzat katılmıştır.

- Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgilisine ulaştırılmıştır.
- Başkanımızın yoğun işleriyle ilgili katılamadığı tören ve toplantılara, Başkanlık makamı adına telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.
- Ülkemizde çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızın adına kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Başkanımıza gelen fax iletileri ilgililerine ulaştırılarak, takibi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımızın katılımıyla mahallelerimizde 2012 yılında **447 ev** ziyaretleri organize edilmiştir.
- 2012 Ramazan Ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları, siyasi parti temsilcileri, çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan iftarı tertip edilmiştir.
- Başkanımız ile halkımız arasındaki mevcut muhabbet ve samimiyet ortamını pekiştirmek amacıyla yıl içerisinde 1 adet Kurban ve 1 adet Ramazan Bayramı olmak üzere toplam 2 adet Bayramlaşma resepsiyonu organize edilmiştir. Yaklaşık **3500 vatandaşımızla** bayramlaşma sağlanmıştır.

İlçe Bayramlaşma Programı

- Ramazan ayında Belediyemizde çeşitli organizasyonlar düzenlenerek misafirler ağırlanmıştır.
- Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarının, SMS ile bayramları tebrik edilerek gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Başkanımızın 12 ay boyunca **4910 kişi** ile makamda ve ilçe de birebir görüşmesi sağlanmış ve misafirler uygun şekilde ağırlanmıştır.
- 2012 yılı Ocak ayından itibaren her Çarşamba olmak üzere hasta ve yaşlı vatandaşlarımız ziyaret edilmektedir.
- İlçemizdeki **447 hasta ve yaşlı** vatandaşımızı Başkanımız bizzat evinde ziyaret etmiş ve sorunlarını dinlemiştir.

Hasta Ziyareti

- 2012 yılında mahalle ve köy muhtarları ile 12 adet toplantı gerçekleştirilmiş ve aynı zamanda **327 kez muhtarımız** ile de görüşme sağlanmıştır.

Muhtarlar Toplantısı

- Esnaflarımızla bir araya gelerek **143 esnafımıza** ziyaretler gerçekleştirildi.

Esnaf Buluşması

- İlçemizdeki 29 mahalledeki bayanlarla kahvaltılı toplantıları yapılmıştır.
- Her Cuma başkanlık makamında haftalık Birim müdürleri toplantısı yapılmış, 12 ayda toplam **40 adet** müdürler toplantısı yapılmıştır.
- İlçemizdeki Taşıyıcılar kooperatifleriyle topluca ve tek tek görüşmeler yapılmıştır.
- İlçemizdeki 200 sanayici ile tanışma yemeği düzenlenmiştir.
- İlçemizde askere gidecek olan gençlere asker eğlenceleri düzenlenmiştir.
- Belediyemizin her müdürlüğü ve personeli ile tanışma ve değerlendirme toplantıları yapılmıştır.
- Encümen üyeleri ile 51 Encümen toplantısı ve Meclis Üyeleri ile **15** Meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- Özel Kalem Müdürlüğü'ne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması, dosyalanması sağlanmıştır.
- Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapılmış, Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü vb. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlanmıştır.
- Eğitime destek projesi kapsamında ilçemiz genelindeki ilk ve orta öğretim kurumları ziyaret edilmiştir.

Müdürlük Kalem Hizmetleri

- Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere **429 adet** çeşitli konularda yazışma yapıldı.
- Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı
- Standart Dosya Planı sistemine geçiş sağlandı
- Resmi Yazışma Yönetmeliği uygulamaları takibi yapıldı

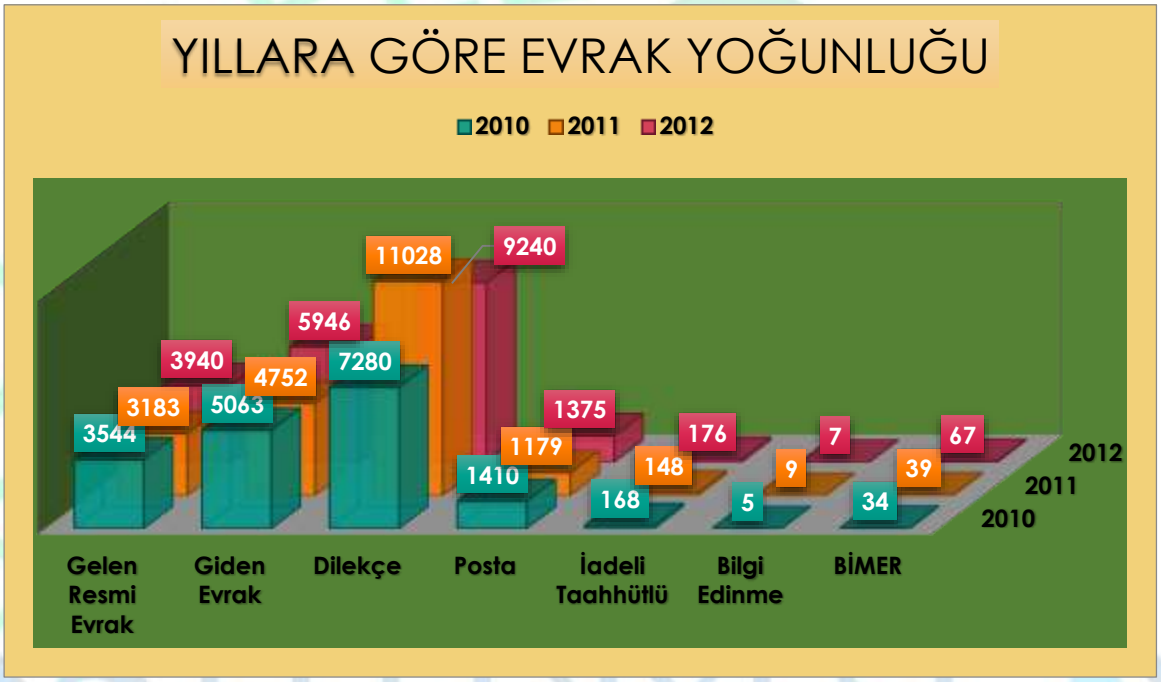
BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞISKELE BELEDİYESİ 2009

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Evrak Hizmetleri

Gelen Resmi Evrak	3940 Adet
Dilekçe	9240 Adet
Giden Evrak	5946 Adet
Normal Posta	1375 Adet
İadeli Taahhütlü Posta	176 Adet
Bilgi Edinme	7 Adet
BİMER	67 Adet



Encümen Hizmetleri

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve yine Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Yapılan toplantılara üyelerin dışında oy hakları olmaksızın Yazı İşleri Müdürü ile birlikte Belediye avukatı refakat eder. Belediyemiz encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanununun 35.maddesi gereğince, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.

Başiskele Belediye Encümeni her hafta Salı günü saat: 10.00 da toplanmaktadır**. 50 Toplantıda**, **469 Adet Karar** alınmıştır.

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

Haftalık Encümen Toplantısı

Encümen Üyeleri	
Hüseyin AYAZ	Belediye Başkanı
Hikmet TUNCAY	Üye
Mustafa BAYRAKTUTAR	Üye
Zekeriya ÖZBAY	Mali Hizmetler Md.V.
Fevzi KARATAŞ	Yazı İşleri Müdürü

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

Müdürlük Adı	Karar Sayısı Adet
Yazı İşleri Müdürlüğü	2
Fen İşleri Müdürlüğü	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	81
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	293
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	64
Zabıta Müdürlüğü	1
Özel Kalem Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7
İhale ve Komisyon	17
Toplam	469

Meclis Hizmetleri

Belediye Meclisimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25 nci maddesi gereği her ayın ilk haftasında toplanmaktadır. Belediye Meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanununda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır.

Meclis Toplantısı

Meclis Çalışmaları

Meclis Toplantısı	11 Adet
Birleşim	3 Adet
Olağanüstü Meclis Toplantısı	-
Meclis Kararı	44 Adet
Meclis Karar Tutanağı	14 Adet
Meclis Karar Özet	14 Adet

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.

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri	
Mustafa ŞAHİNTÜRK	AK PARTİ
Zülküf TANTA	AK PARTİ
Murat EŞDOĞAN	AK PARTİ
Eyüp ÇELİK	AK PARTİ
Bahattin BUKSU	AK PARTİ

İmar Komisyonu Üyeleri	
Erkan KUTLUER	AK PARTİ
Kadir ALTINTAŞ	AK PARTİ
Ali ŞAHİNTÜRK	AK PARTİ
İsmail ÖZKAR	CHP
Ali GENCER	BAĞIMSIZ

Meclis Toplantısı

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

Yazı İşleri Müdürlüğü	8 Adet
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7 Adet
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7 Adet
Zabıta Müdürlüğü	1 Adet
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2 Adet
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	9 Adet
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10 Adet
Toplam	44 Adet

İhtisas Komisyonu Kararları

Plan ve Bütçe Komisyonu Kararı	9 Adet
İmar Komisyonu Kararı	20 Adet

Müdürlük Kalem Hizmetleri

- Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere **261 adet** çeşitli konularda yazışma yapıldı.
- Aylık faaliyet raporları hazırlandı.
- Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.
- Standart Dosya Planı sistemine geçiş sağlandı.
- Resmi Yazışma Yönetmeliği uygulamaları takibi yapıldı.
- Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, Taşınır Mal tespiti ve kaydı yapıldı.
- 3'er Aylık Performans Programı takibi yapıldı.
- Bilgi Edinme taleplerinin ilgili Müdürlüğe ulaşması sağlandı. Sonuçlandığında kayıt altına alındı.
- Resmi Gazete internet ortamında her gün takip edildi, belediyemizi ilgilendiren konularda Müdürlük ve Birimlere bilgi ve belge verildi.

Arşiv Hizmetleri

Kurum arşivi henüz yönetmelik esaslarına göre kurulmamış olup, çalışmalar devam etmektedir.

Nikah Hizmetleri

Hafta İçi Nikah Akdi	249 Adet
Hafta Sonu İlçe İçi Nikah Akdi	231 Adet
Hafta Sonu İlçe Dışı Nikah Akdi	32 Adet
Nikah İçin İzin Belgeli Gelenler	61 Çift
Nikah İçin İzin Belgeli Gidenler	101 Çift
Yabancı Uyruklu Nikah Akdi	16 Adet

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞISKELE BELEDİYESİ 2009

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları;

- ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri gereğince, Mali Hizmetler Müdürlüğü talimat ve formlar hazırlandı.
- 2013 Yılı Performans Programı hazırlandı.
- 2013 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 72.705.561,00 ₺ olarak hazırlandı. Belediye Meclisine sunuldu.
- 2011 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlandı.
- Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı.
- 2011 Mali Yılı Kesin Hesabı Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderildi.

Muhasebe İşlemleri;

- Müdürlüğümüze 86 adet asker aile yardımı ile ilgili evraklar encümene havale edilerek, encümen kararı alındıktan sonra ödemeleri Banka aracılığıyla yapılmaktadır.
- **Gelen Evrak**: 1757 adet ve **Giden Evrak** 334 olup, yazı işlerine teslim edilmiştir.
- Birimimizce, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 334 adet çeşitli konularda yazışma yapıldı.
- Başkanlığa mali konularda bilgi üretildi ve önerilerde bulunuldu.
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletildi ve uygulanması izlendi.
- Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programları yapıldı, bütçe tasarılarını yapıldı. Belediye'nin yetkili organlarına sunuldu.
- Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağladı ve hizmetin bir bütün olarak yürütülmesini temin etti.
- Belediye'nin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapıldı ve mali yapıyı güçlendirici önlemler alındı.
- Belediye'den alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini mahalli idareler ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye edildi.
- Belediye'nin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi, tahsisi ve tahsili sağlandı.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8.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 alınmasından sorumludur ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermekle ilgili alt yapı oluşturmuştur.

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri mevzuata uygun şekilde yapmakla ilgili çalışmıştır.
- 2464, 6183 ve 213 sayılı yasalara istinaden tüm Belediye Gelirleri'nin, Tahakkuk Tebliğ ve Tahsilinin sağlanması için Denetim ile yetkili bulunmuş ve aksaklıkların giderilmesini sağlamakla ilgili çalışma yapmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. ve 55. maddeleri gereğince denetim ile görevli Komisyona gerekli bilgi ve belgeleri vermiştir.
- Her yıl diğer Müdürlüklerden tarife tekliflerini alarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesini ve uygulanmasını sağlamıştır.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirleyerek, Belediye Meclisi'nin Onay'ından sonra uygulanmasını sağlamıştır.
- Belediye'nin Gelirleri ile Cari, Yatırım ve Transfer Harcamalarının değerlendirmek, Gelir-Gider tahminleri yapmaya çalışmıştır.
- Belediye Bütçesi'nin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaktır.
- Ödenek kontrolü yapılarak, Gelir-Gider dengesi izlenmiş ve korunmuştur.
- Bütçe Harcama Kalemini izleyerek bütçe dışı harcama yapılmaması hususunda çalışmıştır.
- Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgilileri ve ilgili birimlere bilgi verildi, Taahhüt Kaydı Hesabı tutuldu.
- Bütçe içi ödenek aktarmaları yapıldı.
- Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisini izleyerek ve gereken imha işlemlerini yaparak, gelecek bütçe dönemine aktarılacak ödeneklerin aktarma işlemleri yapıldı.
- Aylık hesaplarla ilgili cetveller düzenlendi.
- Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı hazırlandı.
- Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutuldu.
- Bütçe analizleri ve mali analizleri yapıldı.
- Yevmiye sistemi oluşturarak, yevmiye defteri tutuldu.
- Hesap planını uygulayarak, hesaplar işletildi, kayıt işlemleri yapıldı.
- Günlük Hesap Kontrol Cetveli hazırlanarak, uygunluğu sağlandı.
- Mali yılbaşında Devir Listesi düzenlendi ve hesapların açılış kayıtları yapıldı.
- Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplar 'la ilgili dönem sonu işlemleri yapıldı.
- Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlanarak ilgililere iletildi.
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesi sağlandı.
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırılarak, uygun olmayanların tamamlanması temin edildi.
- Mevzuata uygun olarak tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve eksiksiz olması sağlandı.

- Tahakkuk işlemleri yapılmış, Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ödeneklerine ilişkin incelemeler yapılarak ödenmesi sağlandı.
- Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitlerini verile emirleri üzerinde yaparak imzaları alındı.
- Alacaklı vekilleri veya yetkilileri ile ilgili vekâletname veya yetki belgeleri alınarak kaydedildi.
- Hak ediş raporları incelenerek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere verile emirleri düzenlendi.
- Avans ve kredi mahiyetindeki ödeme işlemleri yapılarak, avans ve kredi işlemleri yürütüldü ve yasal süreleri içerisinde kapanması sağlandı.
- Akreditif işlemleri yürütüldü.
- Gönderme Emirlerini ve çekleri düzenlemek, bunların kayıtları tutuldu.
- Belediye'nin iç ve dış borçları izlendi. İlgili işlemler yürütüldü. Vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlanarak kayıt altına alındı.
- İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesi sağlandı.
- Personel Yollukları ile ilgili kayıtlar yapılarak ilgililere ödenmesi sağlandı.
- Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydedilerek Kefalet Sandığı'na gönderildi.
- İcra kesintileri kaydedildi, İcra Dairesi'ne yatırılmasını sağlanması hususunda çalışıldı.
- Resmi Daire ve Kurum alacakları kaydedildi. Yasal süreleri içerisinde ödenmesi sağlandı.
- Sendika aidatları kaydedildi, ödenmesi kanuni süresi içinde sağlandı.
- Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemler yapıldı.
- Bütçe emanetleri ile ilgili işlemler yapıldı.

İyileştirme Çalışmaları;

- Görevli personelin bilgi düzeyini ve verimini arttırmaya yönelik her türlü teknik ve idari imkânların arttırılmasına gayret gösterilmiş olup, eğitim kurslarına katılmaları sağlandı.

Ödemeler;

- Aylık gelir ve gider tahminleri yapılarak nakit akışı en uygun biçimde sağlandı.
- Personel maaş ve ücret ödemelerinin düzenli olarak yapılması sağlandı.
- Mal ve hizmet alımları ile yatırımlara ilişkin hak ediş ödemeleri bir düzen içinde yapılması sağlandı.
- Belediye personellerinden, 1 İşçi personel emekliye ayrıldı. Kıdem ve İhbar tazminatları ödendi.

- Belediye personellerinden, 1 sözleşmeli personel ayrıldı. İş sonu tazminatları ödendi.

Tahakkuk Servisi

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, İşyeri Açma Harcı, Hafta Tatili Ruhsat Harcı, Muayene Ruhsat Harcı ve İmar ile ilgili Harçların tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini yapar.
- Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisi'nde de tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemlerini yapar.
- 6111 sayılı kanun kapsamında alacakların yeniden yapılandırılması sağlar.

Tahsilât Bürosu

- Genel Tahakkuk Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İştirak Bürosunca tespit, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri 'ne göre tahsilâtını yapmıştır.
- Vadesinde ödenmeyen alacaklarımız için Ödeme Emri, daha sonra Haciz Varakası düzenleyerek bir kısmının tapusuna haciz koyarak, bir kısmına hapsen tazyik yazarak cebren tahsiline çalışmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi çerçevesinde belediye gelirlerinin tahsili, giderlerin muhasebeleştirilmesi ve hak sahiplerine ödenmesi sağlamaktadır. Belediyenin taşınır ve konsolide işlemleri yapılmakta, satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir. Stratejik Plan, Performans Program, Bütçe ve Faaliyet Raporları ile bu çalışmalarla ilgili dönemsel raporlar hazırlanarak ilgili kurumlara sunulmaktadır.

Hizmetin etkin ve verimli sunulabilmesi açısından gereksinme duyulan bilişim teknolojilerinden optimum düzeyde yararlanılmıştır. Belediye web sitesi üzerinden borç öğrenme, tahsilât yapılabilmektedir. Vatandaşın belediyeye gelmeden internet imkânı ile işlem yapabilmesi için çalışmalar hız kesmeden devam etmektedir. İlçe ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilmiştir.

5393 sayılı kanunun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, gelir - gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapmaktadır. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmaktadır.

Ayrıca aynı kanunun 68. maddesi uyarınca Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğu, mali faaliyet ve raporları istenen belgeler Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır. İnceleme sonucundaki Sayıştay Denetim Raporlarına süre içerisinde cevap verilmiştir.
Mali Hizmetler Müdürü Encümen ve İhale Komisyonu daimi üyeliğini yürütmektedir.

Belediyemiz bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil; halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içinde olan bir kurum olmuştur. Halkın bilgilendirilmesi ve halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmıştır.

STRATEJİK YÖNETİM İŞLEMLERİ

Stratejik planın hazırlanması ve takibi, yıllara ilişkin performans programının hazırlanması ve performans esaslı bütçenin hazırlamasına katkıda bulunmak, birim faaliyet raporlarının toplanması ve idare faaliyet raporunun konsolide edilmesi ile iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulamalarının takibi görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ile stratejik yönetim birimlerine verilmiştir.

Başkanlığımızın vizyon ve misyonu doğrultusunda Stratejik Planın takibi yapılmıştır. 2010 Yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanmasına katkı sağlanmıştır. İdari Faaliyet Raporu hazırlanmış olup Belediye Meclisine sunularak onaylanmış ve web sitemizde yayınlanmıştır.

Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının takibinin daha etkin yürütülmesi için her birimin bir asıl bir yedek olmak üzere Stratejik Yönetim Temsilcisi belirlemesi sağlanmıştır. Stratejik yönetim çalışmaları için Bilgi İşlem Müdürlüğünce yazılım geliştirilmiş, tanımlanan yazılımın kullanılması konusunda temsilcilere gerekli eğitimler verilmiştir.

Stratejik Planda 2012 yılında yapılması öngörülmüş hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik performans hedefleri dikkate alınarak 2012 Yılı Performans Programı hazırlanmış, faaliyet maliyetleri tespit edilmiş olup Performans Esaslı Bütçenin hazırlanmasına katkı sağlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirler ve kanuni payların takip ve tahsil işlemleri yapılmıştır. 2012 Mali yılı Bütçesiyle 51,028,600,00 ₺ Gelir tahmin edilmiş olup; yılı içinde 40.586.913,05 ₺ ile 2011 yılından 3.690.942,54 ₺ devir olmak üzere dönem sonu itibariyle toplam 44.277.855,59 ₺ Gelir tahakkuk etmiş, 2012 yılında 38.855.559,74 ₺ si tahsil edilmiştir. Tahsilatı yapılamayan 5.422.295,85TL 2013 ₺ yılına devretmiştir.

Asker Ailesi Maaş Ödemeleri

İlçemizde ikamet eden asker ailelerinden yardıma muhtaç olanların belediyemize başvurusu üzerine Yazı İşleri Müdürlüğümüzce tespit yapılmakta ve Müdürlüğümüz tarafından Encümene sunulmaktadır. Encümen kararı sonucunda yardım alması uygun bulunanlara Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce ödeme yapılmaktadır.

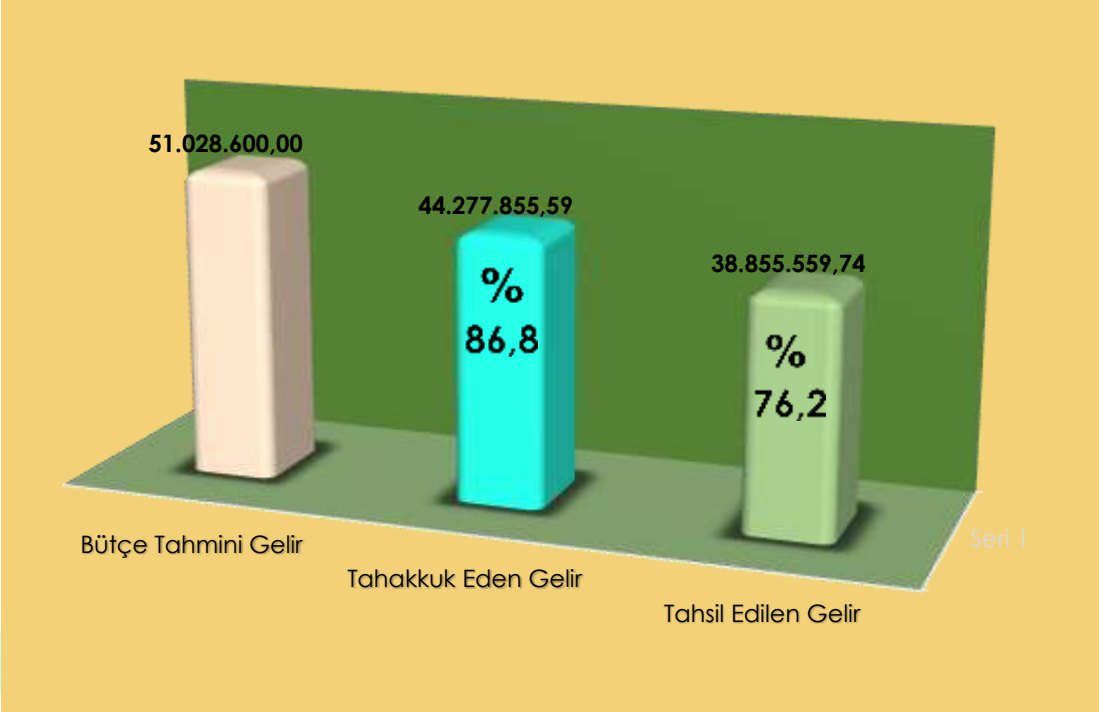
[illegible] her ay [illegible] Bankaya ya[illegible] [illegible]çeris[illegible] ailele[illegible] maaş öden[illegible]

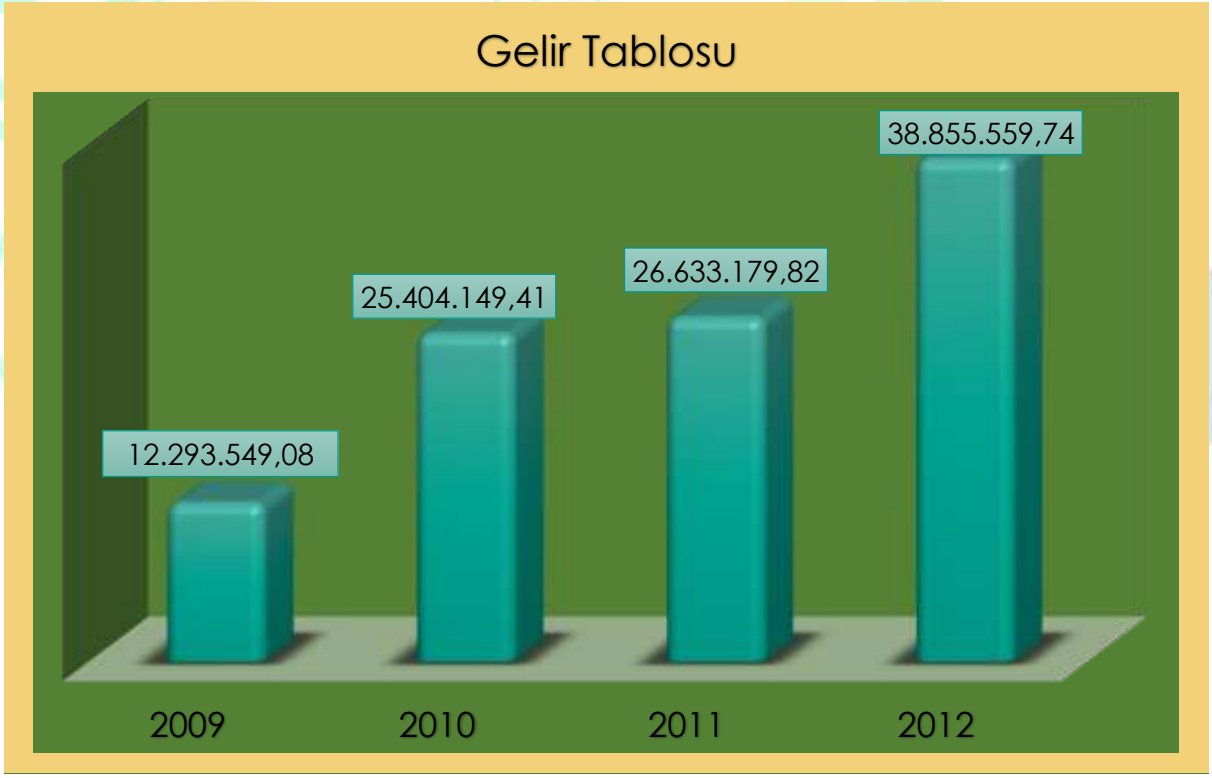
2012 YILI GELİR HESABI TABLOSU			
Gelir Türü / Bütçe	2012 Toplam Bütçe	Toplam Tahakkuk	2012 Yılı Tahsilatı
Vergi Gelirleri	21.569.000,00	26.415.294,04	21.367.356,81
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	774.650,00	726.105,51	592.224,60
Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000.000,00	916.004,61	916.004,61
Diğer Gelirler	11.775.000,00	9.251.389,18	9.047.603,80
Sermaye Gelirleri	14.919.950,00	6.969.062,25	6.932.369,92
Red ve İadeler	10.000,00	0	0
Toplam	51.028.600,00	44.277.855,59	38.855.559,74

Gelire Göre 2012 Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranları

Bütçe Tahmini Geliri	Tahakkuk Eden Gelir	Tahakkuk Oranı
51.028.600,00	44.277.855,59	%86,8

Bütçe Tahmini Geliri	Tahsil Eden Gelir	Tahsilat Oranı
51.028.600,00	38.855.559,74	%76,2


51.028.600,00
44.277.855,59
%
86,8
38.855.559,74
%
76,2
Seri 1
Bütçe Tahmini Gelir
Tahakkuk Eden Gelir
Tahsil Edilen Gelir


Gelir Tablosu
12.293.549,08
25.404.149,41
26.633.179,82
38.855.559,74
2009
2010
2011
2012

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- İşçi ve Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formlarının güncellenmesi tamamlandı.
- 01.12.2007 tarih ve 26720 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Gelir Vergisi Tebliği (Seri No: 265) doğrultusunda Ocak 2012 ayı içinde Personel Aile Durum Beyanları yenilenmesi sağlandı.
- 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 web tabanlı (HİTAP) programa internet üzerinden aktarılması yapıldı.
- Yıl içinde kademe veya derece ilerlemesine hak kazanan personelin, ilerleme terfi işlemleri yapıldı.
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğince, mali yılın ilk ayına ait ödemelerde, personelin kıdem ayılığına esas hizmet sürelini gösterir birimimizce onaylı liste hazırlandı. Diğer aylarda ise durumunda değişiklik olanların listesi hazırlandı.
- Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.
- Aylık, üç aylık dönemler halinde personel durum bildirgeleri, Mahalli İdareler İl Müdürlüğüne ve İl Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderildi.
- İşe giriş ve çıkış bildirgeleri her ay düzenli olarak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İl Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediye Başkanının vekâlet yazıları yazıldı. Kaymakamlığa bilgi verildi.
- Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı Cetvelleri hazırlanıp, Valilik makamından onay alındı.
- 1 işçi personelin 4857 Sayılı iş Kanununun 17.Maddesine göre ilişiği kesildi.
- 2 memur personelin başka kurumlara nakil işlemi, 1 personelin emeklilik işlemi ve 5 memur personelin nakil, 4 personelin açıktan atanma işlemi gerçekleştirildi.
- 5393 sayılı kanunun 49.maddesine göre kadro karşılığı sözleşmeli olarak, 9 personel atama işlemi yapıldı.
- 27 adet stajyer personel yerleştirme işlemi yerine getirildi.
- 2012 yılı eğitim planı çerçevesinde, 917 personele 269 saat eğitim verildi.
- Çalışan memnuniyeti anketi yapıldı.
- Personel Motivasyonunu artırmaya yönelik 2 adet sosyal etkinlik düzenlendi.
- 2012 yılında 716 adet gelen, 615 giden evrak arşivlenmesi yapıldı.
- İş sağlığı ve güvenliği kurulunun sekretarya görevini yürüten Müdürlüğümüz, İş sağlığı ve güvenliği toplantısında alınan kararları, ilgili müdürlüklere ileti.
- İş sağlığı ve güvenliği denetim komisyonunun Müdürlüklerde yaptığı denetimlere ait raporlar Başkanlık Makamına sunuldu.
- İş sağlığı ve güvenliği kurulunun 3 yıllık faaliyet raporu Başkanlık Makamına sunuldu.

Kişisel Gelişim Uzmanı Ahmet Şerif İZGÖREN'in Eğitim Semineri

YERELSEN Personel ve Toplu Sözleşme Eğitim Semineri

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe halkının çalışanlarının sağlık ve esenliği için nizam ve intizamını sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze gelen 1259 Adet şikâyet ve talep değerlendirip ekip otoları ile hızlı bir şekilde müdahale ederek çözüme kavuşturmak için gerekli iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

Müdürlüğümüze gelen evrakları gecikmeye mahal vermeden, takibi ve evrakın gereğinin zamanında yapılmasını sağlanmıştır.

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamış ve sonuçlarını izlenmiştir.

Ruhsat ve Denetim amirliğiyle müşterek çalışma yapılarak,1299 işyerinde envanter ve ruhsat kontrolü yapılmıştır.

Ruhsatsız faaliyette bulunan işyerlerine gelen mühürleme evraklarını uygulamak, ruhsat almayanları faaliyetten men etmiştir.

2012 yılı içerisinde sorumluluk bölgemizde 1299 işyeri denetlenerek yapılan denetimde görülen eksikliklerle ilgili olarak işyeri sahipleri uyarılmıştır.

Market Denetimleri

İşyerleri Denetimi

Fırın denetimleri yapılarak, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine işyeri açma ve çalışma yönetmeliğine göre işlem yapılmıştır.

Düzenli Aralıklarla Fırınların Denetimleri Yapılarak Hijyen Açısından Kontrol Edilmiştir.

Yapılan İşyeri denetimlerinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerine tutanak tanzim edilerek ruhsat almaları konusunda uyarılar yapılmış olup, ruhsat almayan 3 işyeri ise mühürlenmiştir.

Müdürlüğümüze müracaat ederek işyeri açma ve çalışma ruhsatı talep eden 332 işyerine ruhsatları tanzim edilerek verilmiştir.

Hafta tatili kanununa göre ruhsat almayan işyerlerinin ruhsat almasını sağlamış ve almayan işyerlerine 394 sayılı hafta tatili kanununa göre işlem yapılarak, 2012 yılı içerisinde müdürlüğümüze başvuran 113 iş yerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir.

İlçemizde vefat eden 316 komşumuzun vefatından definine kadar yanında olunmuştur.

İlçemizde bulunan semt pazarları ve açık oto pazarları 1059 kez denetlenmiş olup, Semt pazarlarında yapılan kontrollerde Tüketicinin Korunması hakkındaki kanun gereği ürünlerde etiketlerin kontrolü yapılarak etiketsiz ürün satılmaması konusunda bilgilendirme yapılmıştır.

Semt pazarlarında çalışan esnaflara Pazar ruhsatı verilmesi çalışmaları yapılmıştır.
Semt Pazar ekibi tahsildarın Pazar işgaliye harcıyla ilgili çalışmalarına yardım etmiştir.

İlçe Sınırı içinde Bulunan 11 Pazar Yeri Sürekli Kontrol Edilmiştir.

Cami önlerinde, yol kenarlarında kaldırımı işgal eden seyyar satıcılara müdahale edilmiştir.

2012 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerde alan güvenliği sağlanarak ve diğer müdürlüklere yardımcı olmaktadır.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılan 11 adet törende gerekli hizmet yerine getirilmiştir.

23 Nisan Ulusal ve Egemenlik Çocuk Bayramı Töreni

Cuma günleri ve özel günlerde ilçemiz sınırları içerisinde trafikle ilgili 326 düzenleme yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 3194 sayılı kanun gereği, yapılan yıkımlarda refakat edilmiştir.

Kaçak hafriyat dökümleriyle ilgili olarak mücadele yapılmaktadır. İmar Kanununa muhalefet ili ilgili 44 adet şikâyet ve ihbarlara imar müdürlüğü ekipleriyle beraber müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmıştır. 775 sayılı Gecekondu kanununa göre izinsiz yapıların tespitini yaparak ilgili birimlere bilgi verilmiştir.

İlçemizde bulunan Tavuk Kümeslerin bir kısmı kentsel gelişim nedeniyle konut alanında kalmış olup, bu durumda bulunan tavuk kümeslerini *Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile birlikte hareket edilerek bu durumdaki tavuk kümeslerinin faaliyetlerine son verilmiş ve kümesler yıktırılmıştır.

Bölgemizde tespit edilen 52 dilenci ile ilgili 5326 sayılı yasaya göre işlem yapılmıştır.

Halkın huzur ve sükûnetini, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan işyerleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmış, 302 adet çevre şikâyeti üzerine gerekli uyarılar yapılarak şikâyetleri çözüme kavuşturmak için Çevre ve Kontrol müdürlüğü ile birlikte hareket edilmiştir.

Halkın huzur ve sükûnetini sağlamak için ilçemizde bulunan Parklar 360 kez kontrol edilerek tespit edilen sorunların çözülmesi için gerekli yerlere bilgi verilmiştir.

İlçemizde bulunan ve hasar gören duraklar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım ve Koordinasyon Merkezine bildirilmiştir.

Asker Ailesinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanun kapsamında belediyemize başvuran 102 Asker ailesi için tahkikat yapılarak sonucu ilgili yerlere bildirilmiştir.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza her türlü kolaylık sağlanmıştır.

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce 2012 yılı içerisinde, **16** tiyatro gösterisi, **2** sinema gösterisi, **7** konser, **1** yarışma**, 1** uluslararası fuar

organizasyonu katılımı**, 7** önemli gün ve hafta kutlanma programı ve **3** kişisel gelişim ve sağlık semineri gerçekleştirilmiştir.

16 Ekim Dünya Gıda Günü Etkinliği "Anne ve Çocuk Sağlığı" Semineri

20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü Etkinliği "Eğlence Zamanı" Sinema Film Gösterimi

"Başiskele Orkestrasını Kuruyor" müzik yarışması ve ödül programı ile gençlerin müzik aşkına destek verilmiş ve 12 kişilik bir müzik grubu kurulmuştur.

Yetişkin Tiyatroları ve Çocuk Tiyatroları

12 ay'da çocuklarımız için özel gün ve hafta programları dahil olmak üzere **16** tiyatro gösterisi tertiplenip, tüm okullardan öğrenciler etkinliklere taşınmıştır.

Dünya Turizm Festivali Havasında Geçen EMITT Fuarı Rekor Katılıma Sahne Oldu

Başiskele'yi Emittle Dünyaya tanıttık.

Her yıl düzenlenen Emit Turizm Fuarı ile 2012 yılında **3000** ziyaretçiye hediye çanta ve Yuvacık Su dağıtılarak Başiskele ilçesi tanıtımı sağlandı.

Kişisel Gelişim Seminerleri

Münir Arıkan "Mutlu Aile" Semineri

"Allah'ın Sadık Kulu Barla" sinema gösterisi

"Buz Devri" sinema gösterisi

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü

Çanakkale Gezici Müze ve Tiyatro ile kutlanmış ve anılmıştır.

Anneler Günü Etkinliği

Ömer DÖNGELOĞLU Sohbeti

Ramazan Ayı Etkinlikleri

Ramazan ayında sponsor firmalarımız ile 11 adet iftar programı düzenleyerek **11.000** kişiyle orucumuzu açtık.

Başiskele Sahili'nde Ramazan boyunca **6** konser ve **6** akşam da çocuklar için palyaço, gösteri, Hacivat-Karagöz oyunları, sihirbaz, ateş gösterileri gerçekleşmiştir.

HAYIR ÇARŞISI BİRİMİMİZ

2012 YAPILAN YARDIMLAR	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	GENEL TOPLAM
GIDA MALZEMESİ	14	9	14	11	6	12	10	619	4	113	8	1	821
TEMİZLİK MALZEMESİ (KOLİ)	20	13	20	20	10	20	33	38	39	25	16	16	270
KIRTASİYE (ADET)	5	2	9	4	7		6	2	100	15	10	1	161
AYAKKABI (ADET)	17	16	39	49	35	47	83	184	182	129	92	62	935
GİYİM (KİŞİ)	13	9	16	23	57	68	293	386	220	194	204	203	1686
YAKACAK (ORT :10 ÇUVAL)	x	4	8									3	15
SOBA							1		1				2
EŞYA	6	4	5	6	7	11	19	22	22	20	13	8	143
NAKİT													
TEKERLEKLİ SAN. VE AKÜLÜ ARABA(ADET)		1	2										3
WALKER (ADET)	1												1
ÇOCUK BEZİ(KİŞİ)													
HASTA BEZİ(KİŞİ)	4	5	3	1					4		1		18
DİĞER	1	1	4	2	5	11					1		25
TOPLAM	81	64	120	116	127	169	445	1251	572	496	345	294	4080

Hayır Çarşısı Birimimizdeki tüm ürünler yardımsever bağışçılarımız sayesinde oluşmakta ve yapılan ev tespitleri sonrasında, ve 15 günde yapılan yardım komisyon kararlarına göre sahiplerine dağıtımı yapılmaktadır.

AŞEVİ BİRİMİMİZ

Aşevi birimimizden **58** vatandaşın evine yine bağışçılarımızın desteği ile kaynayan kazanlardan, sefer tasları ile günlük sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.

KÜTÜPHANE BİRİMLERİMİZ

Yuvacık ve Bahçecik Kütüphanelerimiz öğrencilere hem internet ve bilgisayar hem de ansiklopedi ve kitaplarla etüt merkezi niteliğinde çalışma ortamı sağlamaktadır.

Kütüphane Haftasının 48. Kutlama yılında kütüphaneye en çok kullanan **48 öğrenciye** hediyeler takdim edilmiştir.

PROJE BİRİMİMİZ

“Okullar Hayat Bulsun” Projesi

Yaz Spor Okulları kapsamında **11** okulda kurulan portatif havuzlar ile yaz tatilinde **5927** çocuğun katılımı sağlanmıştır.

Marmara Belediyeler Birliği’nin düzenlemiş olduğu **“Altın Karınca”** proje yarışmasına “Yeraltı Çöp Konteynırı” projesi hazırlanılarak ödül almaya hak kazandı.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

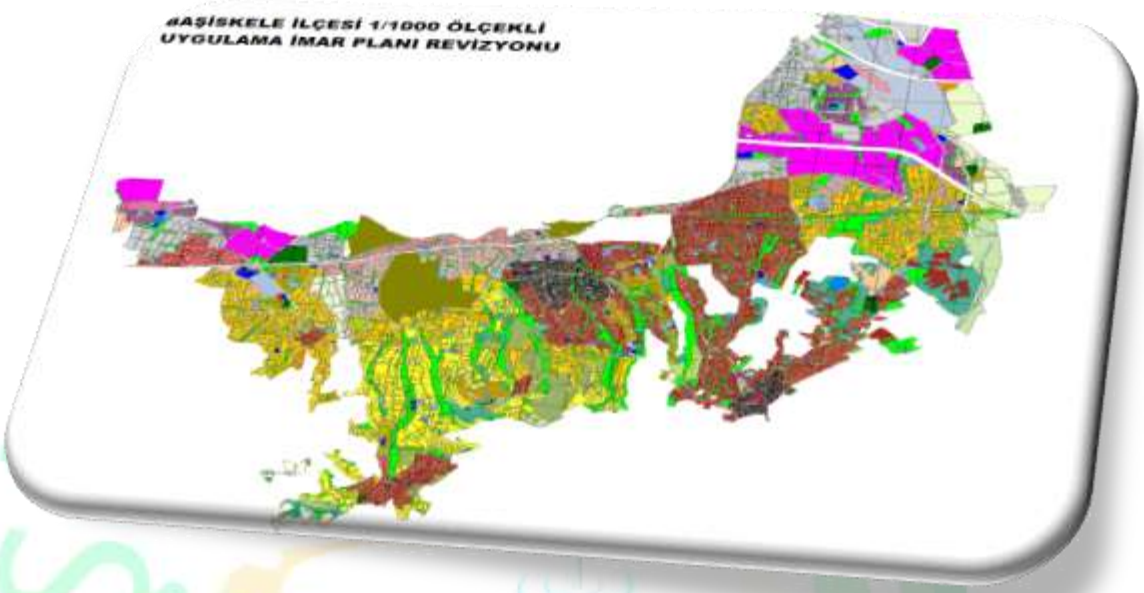
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Vatandaşlara veya kurumlara ait 1/1000 ölçekli plan tadilatı taleplerini hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek, kabul edilmeyen imar planı tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Yazılı ve ruhsata esas imar durumu tanzim etmek.
- Planlarla alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne, savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.

Planlama Birimi 2012 Yılı Faaliyetleri:

- 1/5000 ölçekli nazım imar planı revizyonu tamamlandı.

- İlçe Geneline yönelik hazırlanan "1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı" tamamlandı.



- B5 Gelişme Konut Alanının 1/1000 ölçekli uygulama imar planları tamamlandı.

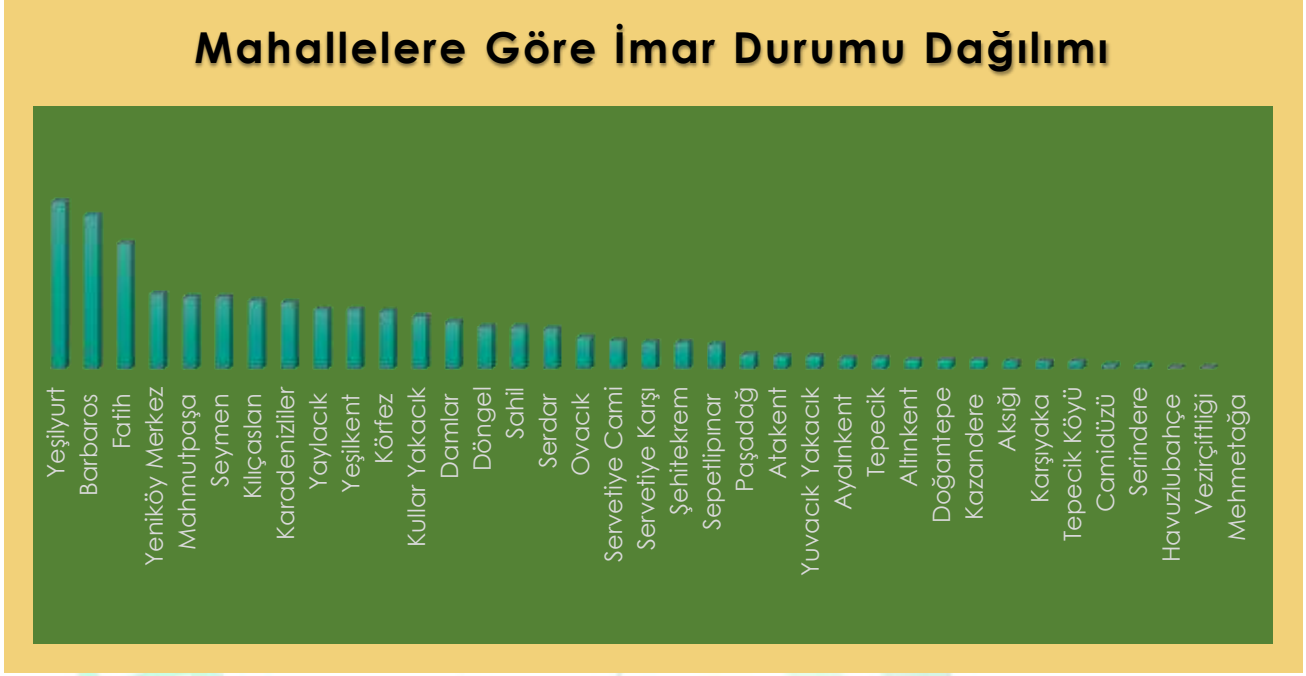
- 6 adet uygulama imar planı tadilatı meclise havale edilerek onaylandı.
- 13 adet nazım imar planı değişikliği ana plana işlendi.
- 22000 adet sözlü bilgi verildi.

- 30 adet imar komisyonu raporu hazırlandı.
- 426 adet resmi kurum yazışması yapıldı.
- 141 adet vatandaş talepleri ile ilgili yazışmalar yapıldı.
- 27 adet imar komisyonu toplantısına katılım gerçekleşti.
-

İmar komisyonu toplantısı

- 332 adet Zabıta Müdürlüğü için işyeri ruhsatı imar durumu kontrolü ve onayı yapıldı.
- 764 adet imar planı itiraz dilekçesi değerlendirildi.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi imar komisyonu toplantılarına katılımlar sağlandı.
- Dolgu uygulama imar planları (Limanlar) ile ilgili Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile görüşmeler yapıldı.
- 262 adet yazılı imar durumu hazırlandı.

840 adet krokili imar durumu hazırlandı.



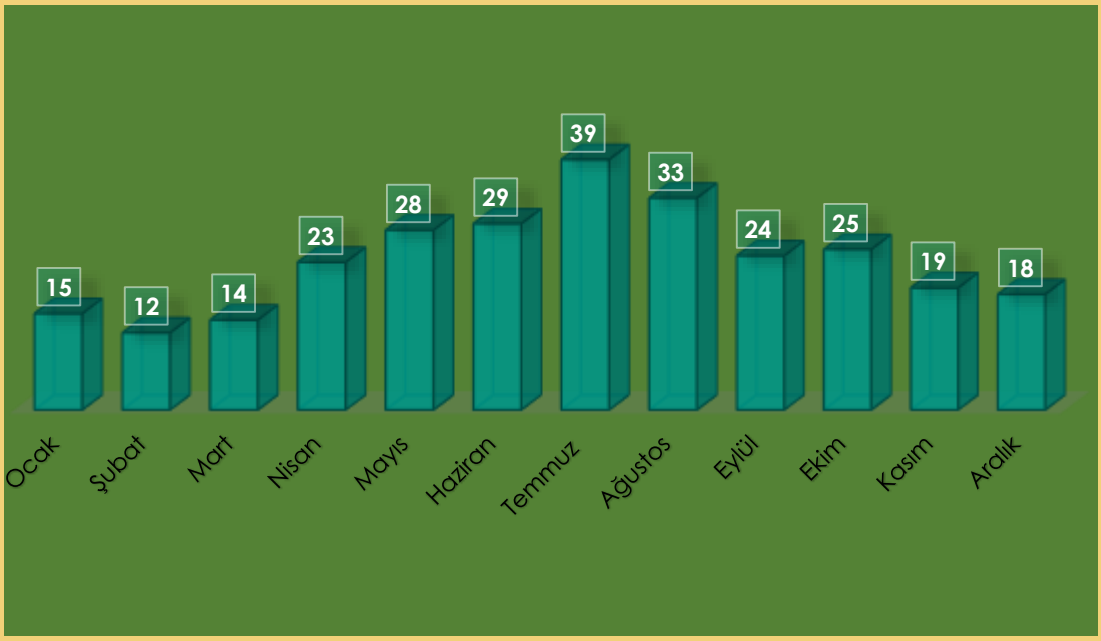
Zemin ve Deprem Birimi:

- Belediyemiz imar planları için gereken zemin etütlerini yapmak veya yaptırarak gereken raporları temin etmek.
- Parsel bazında imar durumu üzerinden 'Zemin durum Belgesi' vermek.
- Parsel bazında ruhsata esas zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek, incelemek oda denetimini sağlamak ve onaylamak.
- Halkın deprem konusunda bilgilendirilmesi üzere gerekli çalışmaları yapmak, doküman hazırlamak ve/veya etkinlikler düzenlemek
- Kentimizin güvenli yapılaşmasını sağlamak deprem ve doğal afetlerdeki riskini gelecekte azaltmak amacıyla birincil derecede önem taşıyan deprem tehlikesi azaltma çalışmalarını Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve ilgili diğer Kamu Kurumları ile koordineli olarak sürdürmek
- Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / Jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak

Zemin Birimi 2012 Yılı Faaliyetleri:

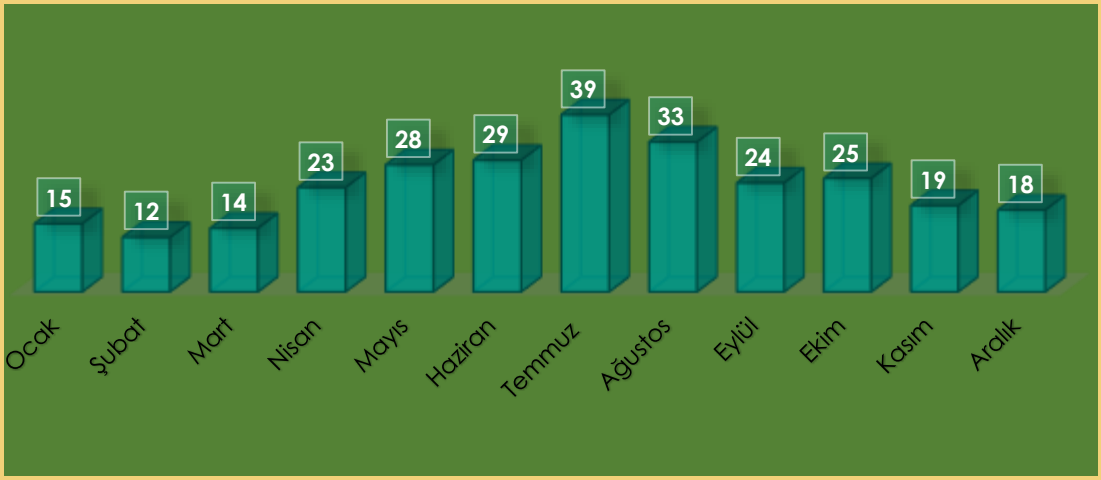
- 492 adet zemin durum belgesi hazırlandı.

ZEMİN DURUM BELGELERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

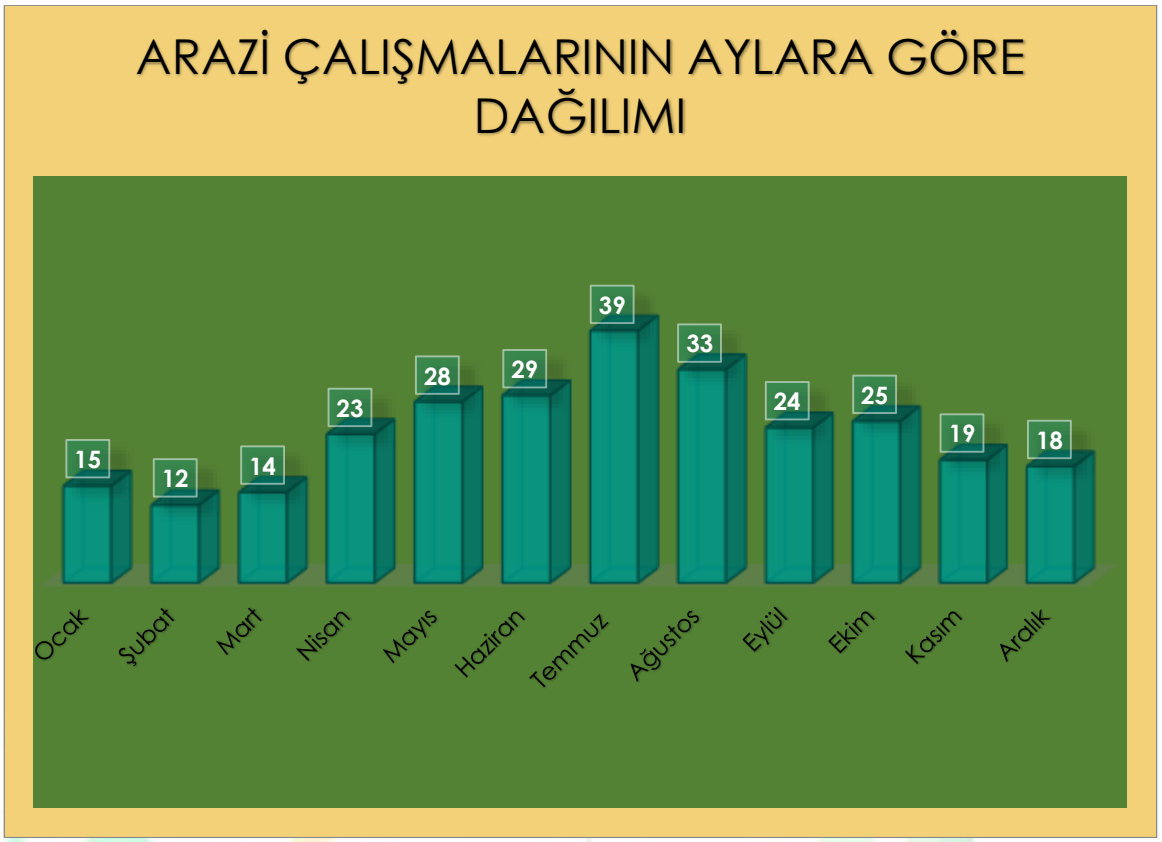


- 400 adet zemin etüt raporu incelendi ve onaylandı.

ZEMİN ETÜT RAPORLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI



- 279 adet arazi çalışması kontrolü yapıldı.



- 2500 adet sözlü bilgi verildi.
- 117 adet krokili imar durumu hazırlandı.
- 48 adet müdürlük haftalık faaliyet raporları hazırlandı.
- 12 adet müdürlük aylık faaliyet raporu hazırlandı.
- 1 adet yıllık faaliyet raporu hazırlandı.
- 1 adet yıllık idari faaliyet raporu hazırlandı.
- 11 adet ilçemizin zemin özellikleri açısından uygun olmayan alanları ile ilgili haritalar hazırlandı.
- 18 adet resmi yazışma yapıldı.
- İlçemiz ayrıntılı etüt gerektiren alanlara yönelik revize imar planına esas jeolojik-jeofizik-jeoteknik zemin etüt hizmet alım işi için gerekli işlemler yapıldı ve çalışmalar hedeflenen süre içerisinde tamamlatılarak yerleşime uygunluk durumu yeniden belirlendi.
- İlçemiz sınırlarında toprak kayması gözlenen arazi ile ilgili incelemeler yapılarak konu ilgili kurumlara bildirildi.
- Gerçekleştirme ve satın alma işlemleri ile ilgili müdürlük adına eğitimlere katılım sağlandı.
- Müdürlük satın alma işlemleri yapıldı.
- Müdürlük adına üçer aylık dönemlere ait performans değerlendirmeleri yapılarak ilgili müdürlüğe havalesi gerçekleştirildi.
- 4.uluslararası yenilenebilir enerji konferansına katılım sağlandı.
- Kocaeli' de deprem ve kentsel dönüşüm ile ilgili sempozyuma katılım sağlandı.

- Dünya Turizm Örgütü, Kent Turizmi Küresel Zirvesine katılım sağlandı.
- İlçemiz yapı yasaklı alanların revize imar planına esas jeolojik-jeofizik-jeoteknik zemin etüt hizmet alım işi için gerekli işlemler yapıldı çalışmalar başlatıldı.
- Plan revizyonu çalışmaları süresince zemin etüt çalışmaları revize edilen parsellerin plan değişikliği dosyaları hazırlandı.
- 2013 yılı bütçe ve performans programı çalışmaları yapıldı
- Müdürlük adına 2009-2012 yılları arasında gerçekleşen satın alma işlemleri ile ilgili rapor hazırlandı
- Müdürlük adına 2009-2012 yılları arasında yapılan faaliyetler ile ilgili çalışmalar yapıldı.

Örnek Arazi Çalışmaları

Yapı Ruhsat Birimi:

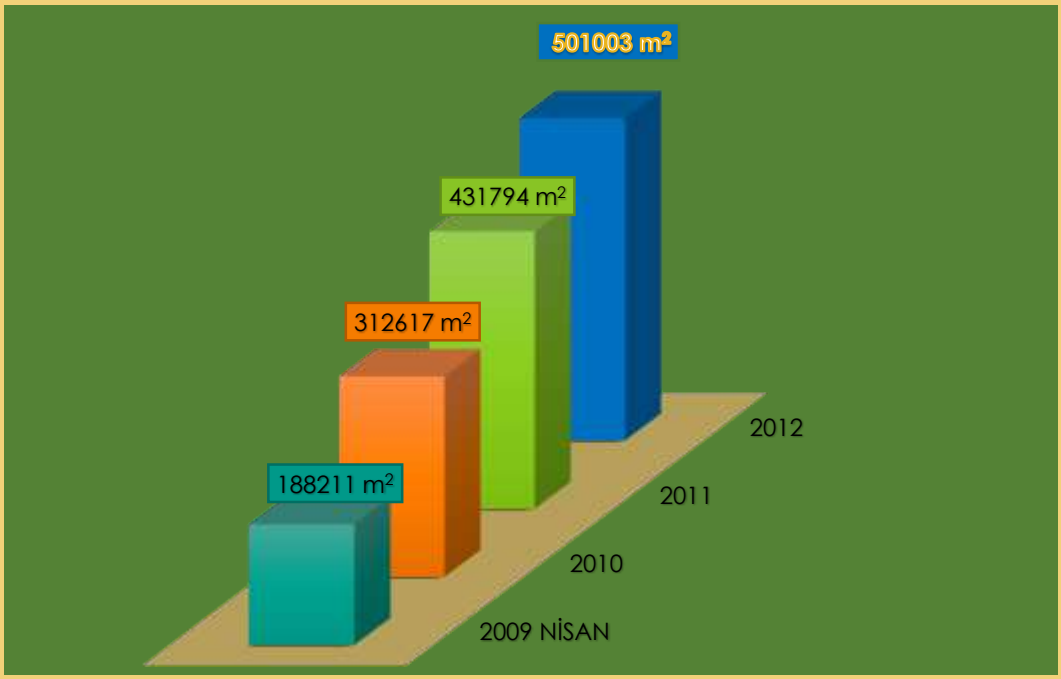
- İnşaat ruhsatı almak isteyen mal sahibinin parseli için hazırlattığı proje dosyasını 3194 sayılı imar kanununun 22. maddesi K.B.B. İmar Yönetmeliğinin 59. Maddesine istinaden evraklarının kontrol edilerek dosyanın kabul edilmesi,
- Online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yaptırılması,
- Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi,
- Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin (imar çapı, kot tutanağı ve kadastro çapın) 3194 sayılı imar kanunu ve yönetmeliğin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması,
- Harita aplikasyon projesinin mimari proje ile aynı olup olmadığının kontrol edilmesi,
- Mimarisi incelenen proje dosyasının statik hesapları ve çizimlerinin mimari proje esas alınarak incelenmesi,
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığının (Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yapı yaklaşık Birim Maliyetlerine Göre) yapı inşaat maliyeti hesaplanması,
- 3194 sayılı imar yönetmeliğinin otoparkla ilgili maddelerine göre otopark kontrolü yapılması eğer otoparkını kendi parselinde çözemiyorsa yönetmelik esaslarına göre otopark katılım bedeli hesaplanması,
- İncelenen mimari projenin daire merdiven işyeri alanlarının m^2 bazında hesaplanarak listelenmesi,
- İnşaat alanı hesaplanan projenin sığınak kabulü için evrakların hazırlanarak Sivil Savunma Müdürlüğüne onay için gönderilmesi,

- Katılım bedelleri tahakkuk ettirildikten sonra online sistemine aktarılan inşaat ruhsatının çıktısı alınıp proje müellifleri ve teknik uygulama sorumlularının (TUS) imzalarının takip edilmesi,
- Ruhsattaki imza işlemleri tamamlandıktan sonra proje dosyasındaki mimari ve statik proje ve ekleri ayrıca inşaat ruhsatının kaşelenerek müdürlüğe onaya sunulması onaydan gelen inşaat ruhsatının online sisteminde onay alınarak mal sahibine onaylı nüshalarının birer örneğinin verilmesi,
- İnşaat ruhsatı verilen yerlerde vatandaşın talebi üzerine kat irtifası işleminin onaylı projelerine göre incelenerek (B.M.K. nda belirlenen tarife üzerinden) makbuz karşılığında tasdik edilmesi,
- Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması gerekli yerlere bilgi verilmesi,
- Aylık olarak doldurulan ruhsatların her ay sonunda birer nüshalarının S.G.K. ve KBB'ye gönderilmesi
- Vatandaştan gelen her inşatla ilgili hesap inşaat yapımı gibi sorulan sorulara sözlü veya yazılı cevap verilmesi.

Yapı Ruhsat Birimi:

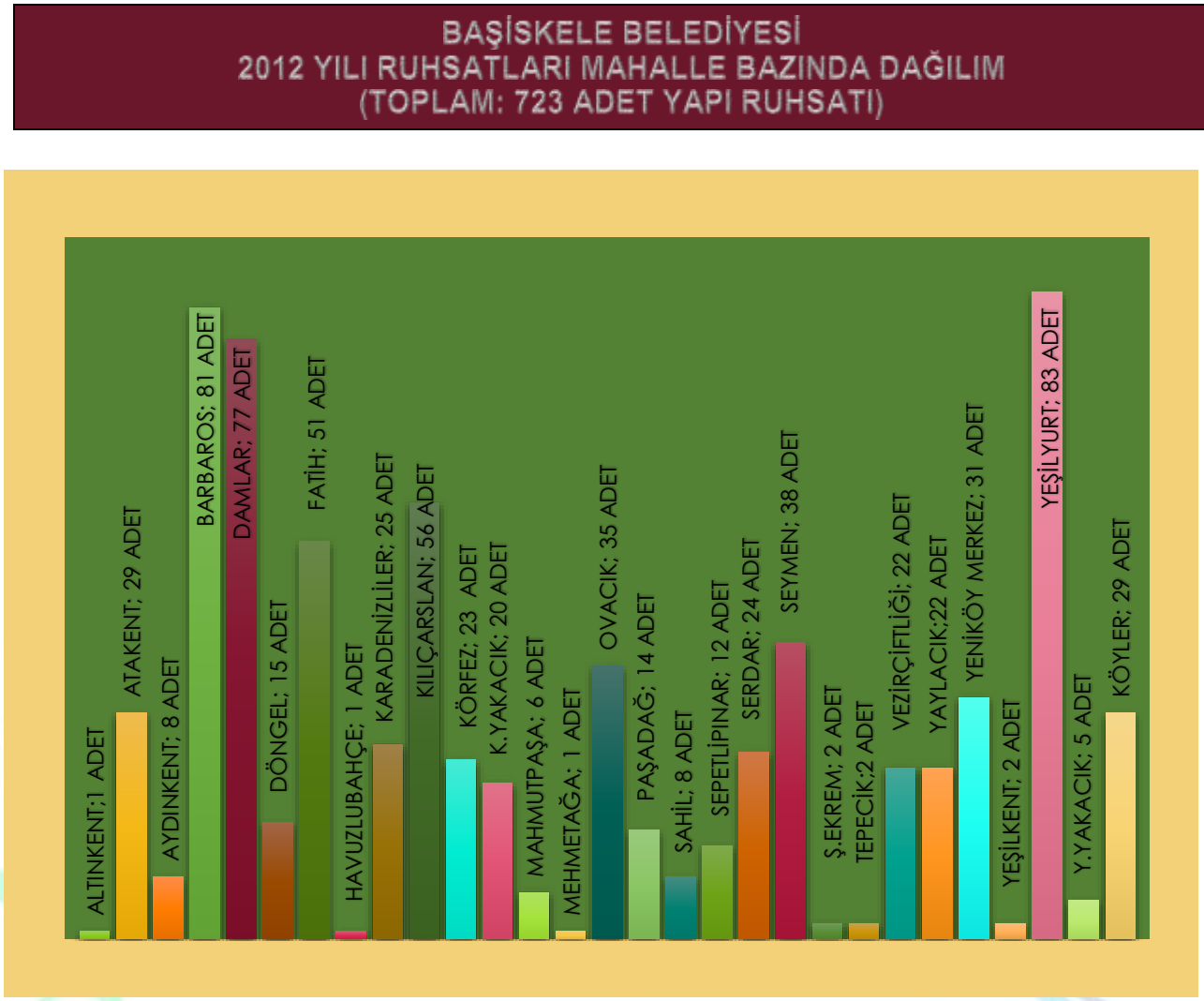
- 464 adet ruhsat dosyası incelendi.
- 723 adet yapı ruhsatı onayı yapıldı.
- 723 adet yapı ruhsatı teslim edildi.
- 641 adet yapı ruhsatı onayı yapıldı
- 10600 adet sözlü bilgi verildi
- 739 adet mimari proje incelendi
- 514 adet sıhhi tesisat projesi incelendi
- 469 adet elektrik tesisat projesi incelendi
- 539 adet statik proje incelendi
- 452 adet koordinat veri girişi yapıldı
- 569 adet işyeri teslim tutanağı onayı yapıldı
- 82 adet ruhsat oluru yazısı hazırlandı
- 803 adet ekspertiz dosya bilgisi verildi
- 194 adet saha kontrolü yapıldı
- 371 adet YİBF Değişikliği
- 510 adet numarataj açtırma işlemi yapıldı
- 180 adet resmi yazışma yapıldı
- 60 adet hafriyat taşıma izni
- 66 adet onarım-güçlendirme dosya talebi

BAŞİSKELE BELEDİYESİ
2009 NİSAN - 2012 DÖNEMİNDE DÜZENLENEN YAPI RUHSATLARI TOPLAM M2'Sİ
(TOPLAM : 1.433.625 m² YAPI RUHSATI)



2009 Yılı Yapı Ruhsat m²	2012 Yılı Yapı Ruhsat m²	Yapı Ruhsat m² Artış Oranı
188211	501003	% 266

2011 Yılı Yapı Ruhsat m²	2012 Yılı Yapı Ruhsat m²	Yapı Ruhsat m² Artış Oranı
431794	501003	% 116



Yapı Kontrol ve İskan Birimi

- Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri, mesken vs. birimlerin Kullanma izinlerini hazırlamak,
- İlgililerin yazılı istemleri üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak,
- Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespiti, yeni binalardan uygun olanlara temel ve temel üstü vizelerini verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müracaatlarda; onaylı proje eklerine uygun olmayan ya da projesine göre henüz tamamlanmamış binalar için ilgilisine yazılı veya sözlü bilgi vermek,
- Kontrolü yapılan ve ruhsat eklerine uygunluğu görülen binalar için iskân raporu düzenlenmesine esas teşkil eden belgeleri (Sığınak tespit ve

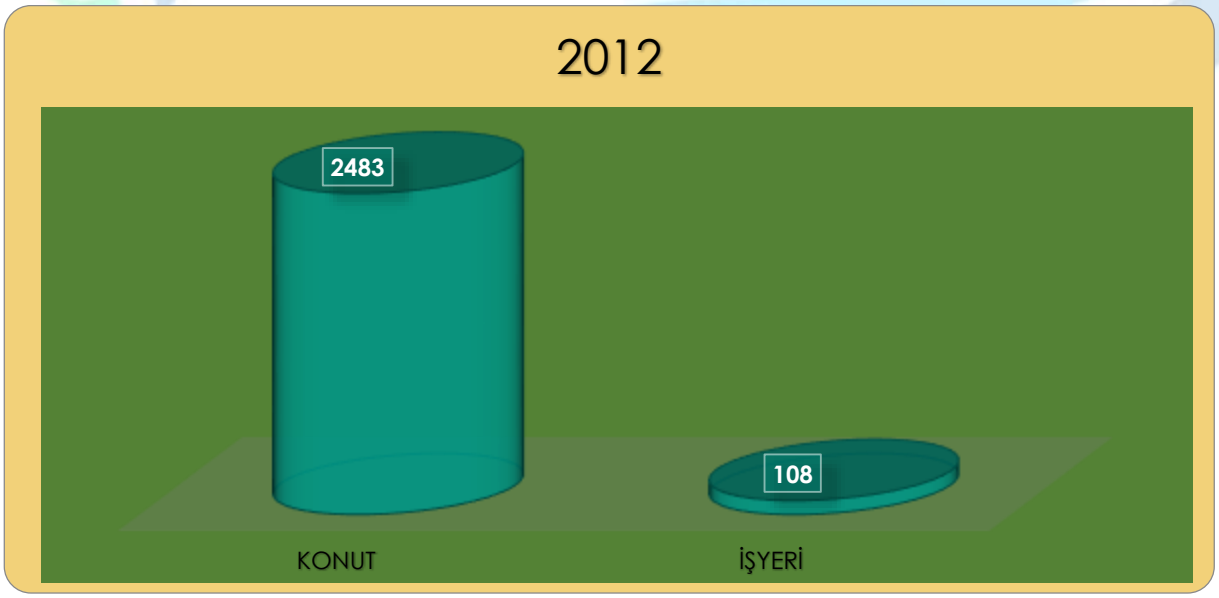
denetleme raporu, Asansör kabul dosyası, SSK müdürlüğünden borcu yoktur yazısı vs.) ilgililerden istemek ve ilgili kurumlarla yazışmalar yapmak,

- İnşaatı biten bağımsız birimlere ortak kullanım alanlarının bitmesi şartıyla da kısmi kullanma izinleri düzenlemek.
- Sığınak tespit ve denetleme komisyonu toplantılarına katılmak,
- Kullanma izni harç ve ücretlerini tahakkuk ettirmek,
- Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek,
- SSK ve Devlet İstatistik Enstitüsüne aylık kullanma izni verilerini göndermek,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile koordineli çalışmak. Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların zabıta memuru ile beraber denetlenmesi,
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların, yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek, inşaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32.maddesine göre ruhsata uygun hale getirilmesini takip etmek.
- Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.
- Belediye Encümeninin yıkıma ilişkin kararlarını gereği için Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne bildirmek,
- Yıkım ihale işlemlerinin denetlenmesi, yıkım faaliyetlerinde güvenliğin sağlanması amacı ile yardımcı birimlerle oluşturulacak organizasyonun denetlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, yüklenici ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Yıkılacak derecede tehlike arz eden yapılara imar mevzuatındaki hükümlerin uygulanmasını sağlamak, Kamunun selameti için alınması gereken imar kanununda öngörülen tedbirleri almak, bu tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
- Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Müdürlüğünden gelen yazıların, mevzuat hükümleri uyarınca gereğini yapmak.

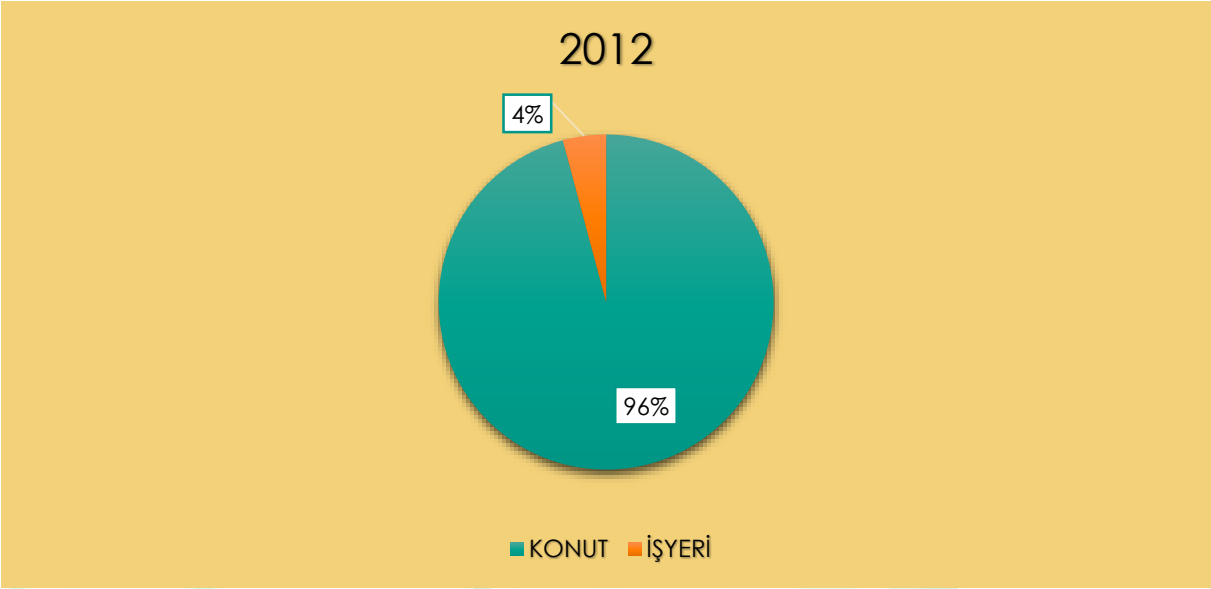
İskan, Yapı Kontrol ve Yapı Denetim Birimi 2012 Yılı Faaliyetleri

- 2483 adet yapı kullanma izin belgesi onaylandı (Daire)
- 108 adet yapı kullanma izin belgesi onaylandı(İşyeri)
- 325,928.24 m^2 alan iskanlandırıldı.
- 291 adet sözlü bilgi verildi.
- 52 adet koordinat veri girişi yapıldı.
- 883 adet Vergi Dairesi ve SSK yazısı hazırlandı (Daire)
- 221 adet Vergi Dairesi ve SSK yazısı hazırlandı (İşyeri)
- 323 adet resmi yazışma
- 46 adet numarataj açtırma işlemi yapıldı.
- 72 adet ekspertiz bilgilendirmesi yapıldı.
- 52 adet koordinat veri girişi yapıldı.
- 1471 adet yapı kontrolü yapıldı.
- 175 adet kat irtifakı onayı yapıldı.
- 49 kat mülkiyeti onayı yapıldı.
- 296 adet yapı tatil tutanağı hazırlandı.
- 1243 adet hak ediş ödeme yazısı hazırlandı.
- 933 adet seviye tespit onayı yapıldı.
- 281 adet iş bitirme onayı yapıldı.
- 1280 adet yapı denetim sisteminde hak ediş ödeme onayı yapıldı.
- 252 adet işyeri teslim tutanağı onayı yapıldı.
- 773 adet seviye tespit tutanağı hazırlandı.
- 147 adet fesih onayı yapıldı.
- 7500 adet sözlü bilgi verildi.

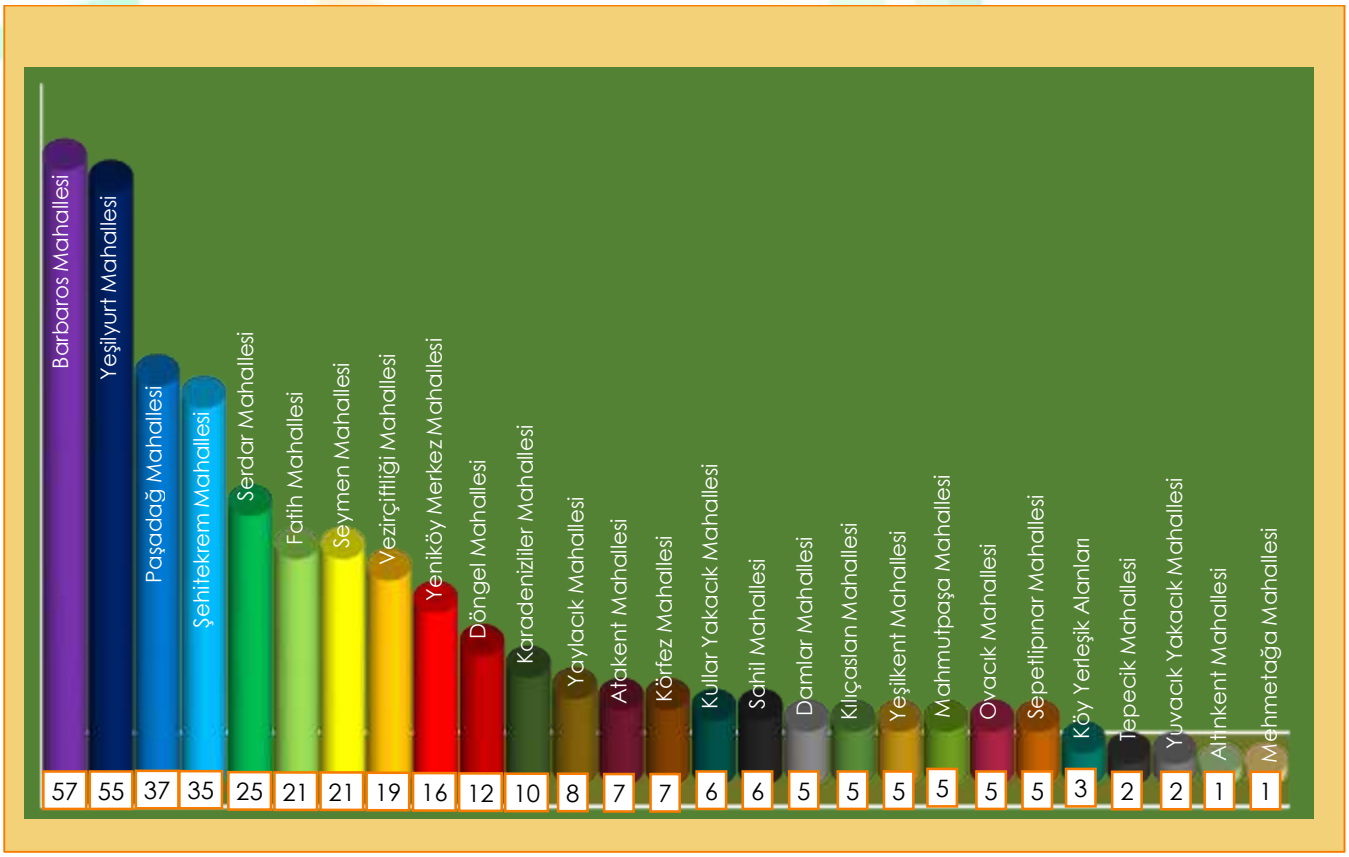
2012 YILI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ VERİLERİ



2012 YILI İSKÂNLARIN % 'LİK DAĞILIMI



2012 YILI İSKÂNLARIN MAHALLE BAZINDA DAĞILIMI



Kentsel Dönüşüm Ve Kent Estetik Bürosu Görev Yetki Ve Sorumlulukları

- İlçe sınırları içinde kentin dokusuna uygun olmayan ve/veya estetik açıdan kötü örnek oluşturan cephelerin tespitinin yapmak. Tespit edilen yapıların dış cephelerinin yenilenmesine yönelik proje çalışmaları yapmak
- Halkın kent estetiği konusunda bilgilendirilmesi üzere gerekli çalışmaları yapmak, doküman hazırlamak, sözlü bilgilendirme yapmak ve/ veya etkinlikler düzenlemek.
- Estetik açıdan olumsuz örnek oluşturmayı engellemek açısından ruhsat aşamasında alınan ilke kararları doğrultusunda proje cephe kontrolleri yapmak
- Halkın kentsel dönüşüm hakkında bilgilendirilmesi üzere gerekli çalışmaları yapmak doküman hazırlamak, sözlü bilgilendirme yapmak ve veya etkinlik düzenlemek.
- Kentsel dönüşüm yasasından faydalanmak isteyen vatandaşların evrak ve kayıt işlerini yürütmek.
- Birime gelen resmi yazı, vatandaş taleplerini değerlendirmek ve gerektiğinde ilgili birimlere aktarmak.

Kentsel Dönüşüm Ve Kent Estetik Birimi 2012 Yılı Faaliyetleri

- 109 adet Orta hasarlı yapıların iskan talep işlemleri yapıldı ve Yapı Kontrol Birimine havale işlemleri tamamlandı
- 74 adet Orta hasarlı listesindeki iskânlı yapının belgeleri hazırlandı, Kocaeli Valiliği İl Afet Müdürlüğüne gönderildi.
- 70 adet Orta hasarlı listesinde bulunan yapı sahibine kentsel dönüşüm hakkında sözlü bilgilendirme yapıldı, talepleri değerlendirildi, gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirildi.
- 54 adet Orta hasarlı listesinde bulunan yapı sahibine kentsel dönüşüm hakkında yazılı tebligat yapıldı.
- 10.10.2012 kentsel dönüşüm kapsamında sektörler buluşuyor adlı konferansa katılım sağlandı.
- 12.11.2012 tarihli Kocaeli'nde deprem ve kentsel dönüşüm sempozyumuna katılım sağlandı.

Kent Estetik Kurulu İle Pilot Bölgelerde Hazırlanan Projeleri Uygulama Sürecinde

- 25 adet D130 cephesine bakan yapılar ile görüşülüp, projeler aktarıldı.

- *Ahşap sundurmalar projeye uygun olarak yapıldı. Döşeme düzeltildi. Dışarıdaki reklam tabelaları kaldırıldı.*

Belediyemizin polisanla yaptığı anlaşma kapsamında Liman caddesindeki birçok binanın dış cephe boyası tamamlandı.

- Liman Caddesi üzerindeki yapı sahipleri ile görüşüldü, projeler aktarıldı.
- Proje kapsamında yapılan ve yapılmayan değişiklikler fotoğraflandı.
- Büyükşehir Belediyesinin talebi üzerine şimdiye kadar yapılan çalışmalar, karşılaşılan sorunlar bir daha ki dönem için planlanan çalışmalar üzerine detaylı bir sunum çalışması hazırlandı.8.10.2012 tarihinde teslim edildi.

Pilot Bölgelerin Dışında Bütün Başiskele'de Cephe Yenileme Ve Güzelleştirme Proje Kapsamı Sürecinde

Pilot bölgeler dışında Ulucami Caddesi ve Veziçiftliği caddesinde kent estetik kurulu kararlarına uygun cephe iyileştirme çalışmaları başlamıştır.

- Bursa Caddesi ve Karamürsel Caddesi, Ulucami caddesi kent estetik çalışmalarına başlandı. Fotoğraflama ve bilgilendirme yapıldı.
- 11 adet cephe yenileme talebi alındı.

İlke kararları uygulama sürecinde

- 2 adet Sahil Caddesine cephe veren projenin, Kent estetik kurulunun Sahil caddesi üzerinde yaptığı çalışma üzerine çıkarılan ilke kararları doğrultusunda kontrolleri yapıldı.

Kent Estetik Birimi örnek uygulama çalışmaları

Kent Estetik Birimi örnek uygulama çalışmaları

Kent Estetik Birimi örnek uygulama çalışmaları

Kent Estetik Birimi örnek uygulama çalışmaları

BAŞİSKİ BELEDİYESİ 2009

Evrak Yoğunlukları
Müdürlüğümüzün 2012 Yılı Hizmetleri aşağıdaki tablolarda özetlenmektedir.

YAPI RUHSAT BİRİMİ				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Ruhsat Dosyası İnceleme	464	464	-	-
Yapı ruhsatı onayı	723	723	-	-
Teslim Edilen Yapı Ruhsatı	723	723	-	-
Sözlü Bilgi	10600	10600	-	-
Mimari Proje İnceleme	739	739	-	-
Sıhhi tesisat projesi inceleme	514	514	-	-
Elektrik tesisat projesi inceleme	469	469	-	-
Statik proje inceleme	539	539	-	-
Koordinat veri girişi	452	452	-	-
İşyeri teslim tutanağı onayı	569	569	-	-
Ruhsat oluru yazısı	82	82	-	-
Ekspertiz Dosya Bilgisi	803	803	-	-
Saha Kontrolü	194	194		
YİBF Değişikliği	371	371		
Numarataj açtırma işlemleri	510	510		
Resmi yazı	180	180		
Hafriyat taşıma izni	60	60		
Onarım-güçlendirme dosyası talebi	66	66		
TOPLAM	18058	18058	-	-

ZEMİN - DEPREM İNCELEME BİRİMİ				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Zemin Durum Belgesi	492	492		
Zemin Etüt Raporu Onayı	400	400		
Saha Çalışması	279	279		
Haftalık Faaliyet Raporu	48	48		
Aylık Faaliyet Raporu	12	12		
Yıllık Faaliyet Raporu	1	1		
Müdürlük resmi birim faaliyet raporu	1	1		
Performans değerlendirme (3 aylık periyotlarda)	5	5		
Krokili İmar Durumu	117	117		
Sözlü Bilgi	2500	2500		
Talep yazısı	14	14		
Zemin özellikleri açısından uygun olmayan alanlarla ilgili haritalar hazırlandı	11	11		
İlçemiz sınırlarında ayrıntılı jeoteknik etüt gerektiren alanlara (JA) yönelik revize imar planına esas jeolojik-jeofizik-jeoteknik zemin etüt çalışması tamamlandı				
İlçemiz sınırlarında yapı yasaklı alanların revize imar planına esas jeolojik-jeofizik-jeoteknik zemin etüt çalışmaları yapıldı				
İlçemiz sınırların gelişme konut alanlarında imar planına esas jeolojik-jeofizik-jeoteknik zemin etüt çalışmaları yapıldı				
Plan revizyonu çalışmaları süresince zemin etüt çalışmaları revize edilen parsellerin plan değişikliği dosyaları hazırlandı				
4.Uluslararası yenilenebilir enerji konferansına katılım sağlandı				
Dünya Turizm Örgütü, Kent Turizmi Küresel Zirvesine katılım sağlandı				
Gerçekleştirme ve satın alma işlemleri ile ilgili eğitimlere katılım sağlandı				
Kocaeli'nde Deprem ve Kentsel Dönüşüm ile ilgili sempozyuma katılım sağlandı				
Müdürlük 2012 yılı satın alma işlemleri yapıldı Müdürlük 2012 yılı performans değerlendirmeleri yapıldı				
Müdürlük 2009-2012 yılları arası yapılan satın alma işlemleri ile ilgili rapor oluşturuldu				
2013 yılı bütçe ve performans programı çalışmaları yapıldı				
TOPLAM	3880	3880		

PLANLAMA BİRİMİ				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Krokili İmar Durum Belgesi	840	840		
Yazılı İmar Durum Belgesi	262	262		
İmar Komisyonu Toplantısı	30	30		
İmar Komisyonu Raporu	30	30		
Resmi Yazı	426	426		
Vatandaş Talepleri ile ilgili yazışma	141	141		
Zabıta Müdürlüğü için işyeri ruhsatı imar durumu kontrolü ve onay işlemleri	332	332		
İmar planına itiraz dilekçelerinin değerlendirilmesi	764	764		
Sözlü Bilgi	22000	22000		
1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmaları tamamlandı ve Belediye Meclisince onaylandı				
1/5000 ölçekli nazım imar planı Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisine teklif edilerek onaylatıldı				
B5 Gelişme Konut Alanı uygulama imar planları onaylandı				
TOPLAM	***24825***	***24825***		

2009

İSKAN, YAPI KONTROL ve YAPI DENETİM İŞLEMLERİ				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Yapı kullanma izin belgesi onayı (Daire)	1987	1987		
Yapı kullanma izin belgesi onayı (İşyeri)	95	95		
Vergi Dairesi ve SSK yazısı hazırlama(Daire)	883	883		
Vergi Dairesi ve SSK yazısı hazırlama (İşyeri)	221	221		
Resmi yazı	323	323		
Numarataj Açtırma İşlemleri	46	46		
Ekspertiz Bilgilendirme	72	72		
Koordinat veri girişi	52	52		
Yapı Kontrolü	1471	1471		
Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Onayı	36	36		
Yapı Tatil Tutanağı Hazırlama	296	296		
Hak ediş ödemesi yazısı	1243	1243		
Seviye tespit Onayı	933	933		
İş Bitirme Onayı	281	281		
Yapı denetim sisteminde hak ediş ödeme onayı	1280	1280		
İşyeri teslim tutanağı onayı	252	252		
Seviye Tespit Tutanağı Hazırlama	773	773		
Fesih Onayı	147	147		
Sözlü Bilgi	7500	7500		
TOPLAM	17891	17891		

KENTSEL DÖNÜŞÜM VE KENT ESTETİĞİ BİRİMİ				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
Orta hasarlı yapıların iskan talep işlemleri ve yapı kontrol birimine havale işlemleri	109	109		
Orta hasarlı, İskanlı yapıların belgelerinin hazırlanması ve İl Afet Acil Durum Müdürlüğüne havale işlemleri	74	74		
Orta hasarlı yapı sahiplerine kentsel dönüşüm hakkında sözlü bilgilendirme ve taleplerin değerlendirilmesi	70	70		
Kentsel Dönüşüm ile ilgili konferansa katılım sağlandı	1	1		
Kocaeli'nde Kentsel Dönüşüm ve Deprem konulu sempozyuma katılım sağlandı	1	1		
Kent Estetik Çalışmaları kapsamında cephe iyileştirme çalışmaları için yapı sahipleri ile görüşmeler ve proje çalışmaları yapıldı(D-130 cephesine bakan yapılar)	25	25		
Kent Estetik Çalışmaları kapsamında cephe iyileştirme çalışmaları için yapı sahipleri ile görüşmeler ve proje çalışmaları yapıldı(Anadolu cephesine bakan yapılar)	22	22		
Kent Estetik Çalışmaları kapsamında cephe iyileştirme çalışmaları için yapı sahipleri ile görüşmeler ve proje çalışmaları yapıldı(Sahil caddesine bakan yapılar)				
Cephe yenileme talepleri değerlendirildi	11	11		
Sahil caddesine cephe veren projenin Kent Estetik Kurulunun sahil caddesi üzerinde yaptığı çalışma için çıkarılan ilke kararları doğrultusunda kontrolleri yapıldı	2	2		
Kent Estetiği çalışmaları kapsamında bölgede yapılan değişiklikler fotoğraflandırıldı.				
Kent estetiği çalışmaları kapsamında şimdiye kadar yapılan çalışmalar, karşılaşılan sorunlar ve bir daha ki dönem için planlanan çalışmalar hakkında detaylı sunum çalışması hazırlandı				
İlçemizde cephe yenileme ve güzelleştirme proje çalışmaları kapsamında; Bursa Caddesi, Karamürsel Caddesi ve Ulucami Caddesi Kent Estetik çalışmalarına başlandı. Fotoğraflandırma ve bilgilendirme yapıldı				
	315	315		

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüzce muhtarlardan, vatandaşlardan ve çeşitli yerlerden gelen talepler değerlendirilerek çeşitli tarihlerde ***231 hasta evinde tespit ve ziyaret edilmiştir.***

- **Toplam 1784 adet bez yardımı** yapılmıştır.

- **13** hastaya **tekerlekli sandalye verilmiştir.**

- **3** hastaya **walker (yürüteç)** verilmiştir.

- **2** hastaya **akülü araba** verilmiştir.

- **20** adet **koltuk değneği** verilmiştir.

- **10** hastaya **hasta yatağı** verilmiştir.
- Belediyemiz çalışanlarından **176 kişiye poliklinik muayenesi** yapılmıştır.

- **36** adet **tıbbi girişim** yapılmıştır.

- **6 adet "Sağlık Eğitimi "** düzenlenmiş olup **393** kişi eğitimlere katılım göstermiştir.

- **3 adet "Sağlık Taraması"** düzenlenmiş olup **576** kişi taramalara katılım göstermiştir.

- **857** adet **telefon danışmanlığı**, **10** adet **online danışmanlık** verilmiştir.

- **393** adet ücretsiz Psikoterapi uygulanmıştır.

- Başiskele Belediye personeline **98 doz aşılama** yapılmıştır.

- Kan grubu havuzuna **55** kişi daha kayıt edilerek verici sayısı **566** ya ulaşmıştır. Vatandaştan gelen kan istemlerine **107** verici bulunmuştur.

- Sağlık kurumları ile iletişim kurularak **11** vatandaşın muayene, tedavi ve ameliyat edilmeleri sağlanmıştır.

- **7** muhtaç çocuk ücretsiz sünnet ettirilmiştir.

- Veterinerlik Hizmetleri Birimimiz tarafından **827 hayvan muayene ve tedavisi, 97 doz hayvan aşılaması** yapılmıştır.

- Veterinerlik Hizmetleri Birimimiz tarafından **12** adet kurban satış noktası kontrolü yapılmış olup **533** hayvan değerlendirilmiştir.

- "Çocuklar Aç Kalmasın" adlı süt projesi ile **14 aileye 842 litre süt** yardımı yapılmıştır.

1. **Müdürlük Kalem Hizmetleri**

- Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere **69 adet** çeşitli konularda yazışma yapıldı.
- Birimin ihtiyaçları harcama belgeleri yönetmeliğine göre yapıldı.
- Standart Dosya Planı sistemine geçiş sağlandı.
- Resmi Yazışma Yönetmeliği uygulamaları takibi yapıldı.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 Yılında Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne Yeni Bir Çehre Kazandırdık:

Ayrıca 2012 yılı itibarıyla;

72 vatandaşımıza hukuki yardımda bulunduk.

- Müdürlüğümüz Avukatlarınca 68 duruşmaya çıkıldı, 5 keşif ve 2 adet izale-i şüyu davası satışına katılım sağlandı.

- Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerin talepleri üzerine 6 adet yazılı hukuki görüş verildi; ayrıca çok sayıda şifahi görüş bildirildi.

- Hukuk Biriminde 279 adet evrak girişi, 190 adet da evrak çıkışı oldu.

- 2012 yılında 13 Adli, 14 İdari olmak üzere toplam 27 adet yeni dava açıldı.

Müdürlüğümüzde, 31.12.2012 tarihi itibariyle derdest ve temyiz aşamasında toplam 76 adet dava dosyası işlem gördü.

- Resmi Gazete takibi yapılarak, Kanun değişiklikleri ve mevzuattaki değişimlerin ilgili müdürlüklere e-mail kullanılmak suretiyle iletilmesi uygulamamıza devam edildi.

- Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektikçe tartışıldı.

- Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlara ilişkin olarak birim içinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapıldı.

31.12.2012 tarihi itibariyle işlem gören dosyalar

ADLİ		İDARİ	
Derdest	Temyiz	Derdest	Temyiz
20	5	16	35

Mahkeme dosyalarına ilişkin sayısal veriler

MAHKEMELER	2009-2010-2011 Yıllarından Devreden	2012 Yılında Açılan Daya Dosyaları	Kesinleşen Daya	Temyizde Bulunan Dosyalar	Derdest Daya Dosyaları
Kocaeli Vergi Mahkemeleri	1	3	1	1	2
Kocaeli İş Mahkemeleri	2	2	4	3	4
Kocaeli İdare Mahkemeleri	5	11	8	34	14 (2 adet karara çıkmış; ancak henüz temyiz edilmemiş ve kesinleşmemiş dosyamız da mevcut)
Kocaeli Sulh Hukuk Mahkemeleri	3	2	1	2	4
Kocaeli Asliye Hukuk Mahkemeleri	4	8	3		12

BELEDİYESİ 2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları kapsamında;

- Vatandaşa en etkin şekilde hizmet sunmak amacıyla yeni yollar, kavşaklar ve yol düzenlemeleri yaparak ulaşım ağını genişletmek,
- Vatandaşların yaşam kalitesini arttırmak için kentin fiziki yapısını güzelleştirecek asfalt serme, parke –bordür ve baskı beton ile tretuvar yapmak,
- Mevcut yolların tamir bakım ve onarımlarını yapmak,
- Taş duvar ve perde duvarlar yapmak,
- Hizmet binalarımızın bakım ihtiyaçlarını karşılamak,
- Vatandaşlarımızın cemiyetlerinde, okullarımızdan, spor kulüplerimizden, derneklerimizden gelen talepler doğrultusunda toplu taşıma hizmeti sağlamak,
- Vatandaşlarımızdan veya alt yapı kuruluşlarından gelen taleplere istinaden "Alt Yapı Kazı Ruhsatlarını" tanzim etmek,

yeralmaktadır.

ARAÇ CİNSİ	ARAÇLAR
Otobüs	7
Pikap	3
Kamyon	12
Kazıcı Yükleyici	5
Silindir	2
Loder	2
Greyder	3
Eskovatör	2
Su Tankeri	1
Tuz Makinesi + Asfalt Yama Robotu	1
Trayler	2
Dorse	3
Traktör	4
TOPLAM	47

Olmak üzere 47 araç ve iş makinesi ile hizmet sunmaktadır.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin kalitesi ve verimliğini arttırmak, iş gücü ve zaman kaybını önlemek amacıyla makine parkımıza 3 adet kazıyıcı yükleyici kepçe ile 5 adet damperli kamyon satın alınmıştır.

Gelen Dilekçe Konusu	Dilekçe Sayısı
Asfalt Talepleri	236
Yol Açma, bakım ve onarım vb.	137
Enkaz kaldırma, hafriyat ve dolgu	44

İstinat ve bahçe duvarları	41
İş Makinesi kiralama	92
Kaldırım, bordür düzenleme	36
Alt Yapı Açım Ruhsatı (Kazı İzni)	848
Araç Talepleri (Otobüs)	436

Toplam **1870 Adet** dilekçe, talep ve istek müdürlüğümüze ulaşmış olup, her bir dilekçe ekiplerimizce yerinde dilekçe sahibi ile görüşülerek keşifleri yapılarak değerlendirilmiştir.

2012 YILI VERİLEN ALT YAPI RUHSATLARI		
İSU	İZGAZ	SEDAŞ
455	382	11

Vatandaşlardan ve alt yapı kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzce toplam **848 adet** "Alt Yapı Ruhsatı " tanzim edilmiştir.

AÇILAN İMAR YOLLARI

Müdürlüğümüz yol çalışmaları kapsamında **21.585 m** imar yolu açılmıştır.

Seymen Mahallesi Evrim Sokak

MAHALLE ADI	AÇILAN İMAR YOLU (m)
1-Barbaros Mahallesi	3525
2-Damlar Mahallesi	2445
3-Döngel Mahallesi	465
4-Fatih Mahallesi	2250
5-Havuzlubahçe Mahallesi	1780
6-Karadenizliler Mahallesi	220
7-Kılıçaslan Mahallesi	1395
8-Körfez Mahallesi	560
9-Mehmetağa Mahallesi	220
10-Paşadağ Mahallesi	170
11-Sahil Mahallesi	290
12-Serdar Mahallesi	360
13-Sepetlipınar Mahallesi	220
14-Seymen Mahallesi	1180
15-Şehit Ekrem Mahallesi	260
16- Vezirçiftliği Mahallesi	340
17-Yaylacık Mahallesi	570
18-Yeniköy Merkez Mahallesi	1185
19-Yeşilyurt Mahallesi	3230
20-Yeşilkent Mahallesi	920
TOPLAM	21.585 m

Yol çalışmalarında yaklaşık **45.000 ton tüvenen** dolgu malzeme taşınarak yol serimleri yapılmıştır.

ASFAL YOL ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları dahilinde alt yapısı tamamlanmış cadde ve sokaklarda finişerli **10.000 ton** sıcak asfalt serimi yapılmıştır.

MAHALLE ADI	CADDE /SOKAK ADI	SERİLEN ASFALT MİKTARI (TON)
Barbaros Mahallesi	Çavuşoğlu Caddesi	232,00
Barbaros Mahallesi	Pınar Caddesi	1700,92
Sahil Mahallesi	Denizci Sokak	259,05
Serdar Mahallesi	Şahcihan Sokak	95,94
Serdar Mahallesi	İsmail Gazi Caddesi	563,64
Serdar Mahallesi	Emirsultan Caddesi	494,69
Serdar Mahallesi	Alpaslan Sokak	101,94
Serdar Mahallesi	Tek Sokak	161,90
Serdar Mahallesi	Aydeniz Sokak	107,93
Serdar Mahallesi	Dumlupınar Sokak	77,95
Serdar Mahallesi	Desen Sokak	191,88
Serdar Mahallesi	Erenler Sokak	71,95
Serdar Mahallesi	Ekberşah Sokak	601,62
Serdar Mahallesi	İbrahim Hakkı Caddesi	349,78
Serdar Mahallesi	Esen Sokak	95,98
Serdar Mahallesi	Çağrı Sokak	111,93

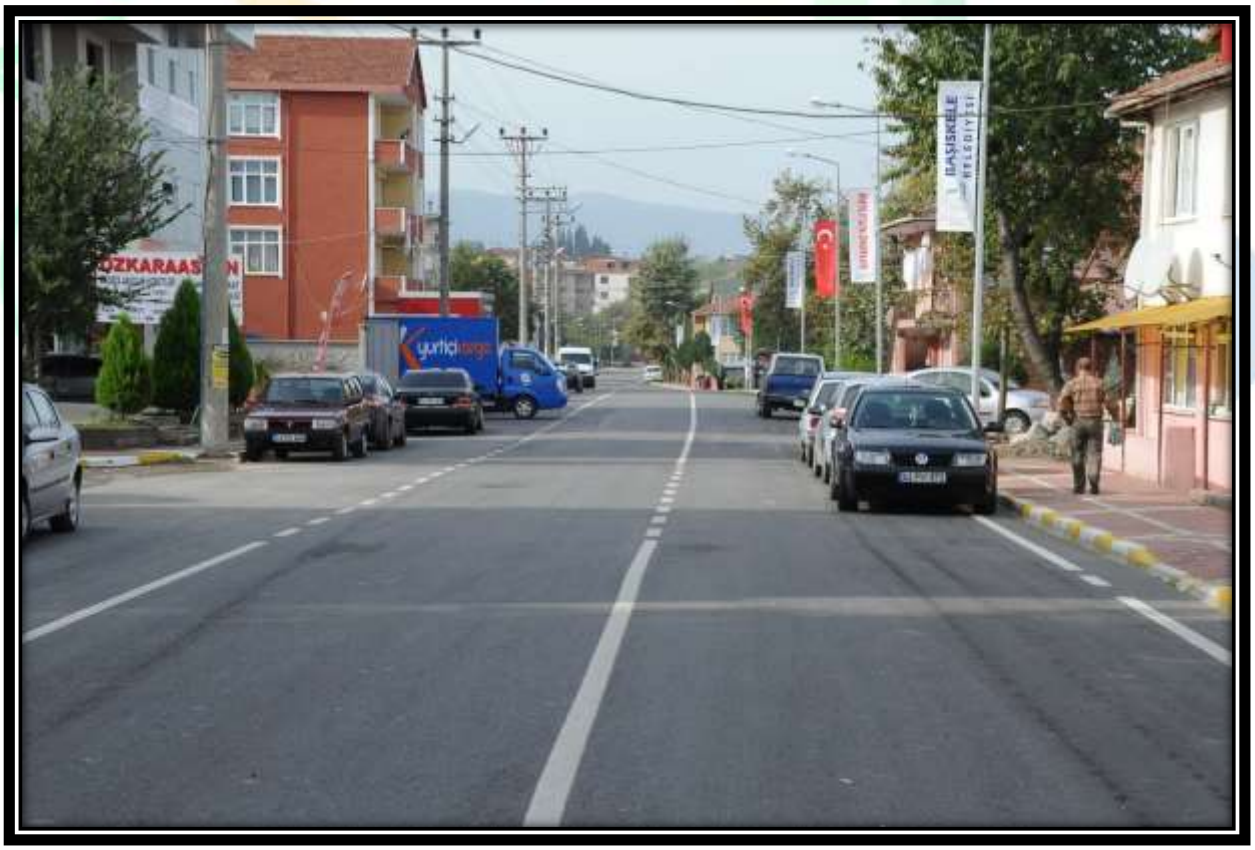
Serdar Mahallesi	Dem Sokak	191,88
Seymen Mahallesi	Cesur Sokak	384,76
Karadenizliler Mahallesi	Öncü Sokak	179,44
Karadenizliler Mahallesi	Çise Sokak	139,57
Karadenizliler Mahallesi	Fulya Sokak	99,69
Karadenizliler Mahallesi	Gaffur Sokak	527,80
Damlar Mahallesi	Taşkın Sokak	388,70
Mahmutpaşa Mahallesi	Ova Sokak	308,35
Mahmutpaşa Mahallesi	Camikarşı Sokak	177,25
Yeniköy Merkez Mahallesi	İlham Sokak	113,74
Yeniköy Merkez Mahallesi	Derman Sokak	170,61
Yeniköy Merkez Mahallesi	Fulden Sokak	179,89
Yeniköy Merkez Mahallesi	Azra Sokak	107,93
Yeniköy Merkez Mahallesi	Baransel Sokak	47,97
Yeniköy Merkez Mahallesi	Medeniyet Caddesi	349,78
Yeşilyurt Mahallesi	Yurttaş Sokak	671,42
Yeşilyurt Mahallesi	Esentepe Sokak	335,71
Yeşilyurt Mahallesi	Gayret Sokak	260,17

Paşadağ Mahallesi Cumhuriyet Caddesi

Mahmutpaşa Mahallesi Karamürsel Caddesi

Ovacık Mahallesi Alsancak Caddesi

Yuvacık Yakacık Mahallesi Hamdi Taşdemir Caddesi



Barbaros Mahallesi Pınar Caddesi

Kullar Yakacık Mahallesi Yakacık Caddesi

Yeşilyurt Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesi

Serdar Mahallesi Tek Sokak

Serdar Mahallesi Erenler Sokak

Serdar Mahallesi Aydeniz Sokak

Serdar Mahallesi Çağrı Sokak

Serdar Mahallesi Alpaslan Sokak

Fatih Mahallesi Ayrık Sokak

Fatih Mahallesi Arif Ağa Sokak

Serdar Mahallesi Ekber Şah Sokak

Serdar Mahallesi Şahcihan Sokak

Fatih Mahallesi Eğitmen Sokak

Fatih Mahallesi Yonca Sokak

Serdar Mahallesi Emir Sultan Caddesi

Sahil Mahallesi Menderes Caddesi

Seymen Mahallesi
Kuşkonmaz Sokak

Seymen Mahallesi
Tunaboyu Sokak

Seymen Mahallesi Yeniyalı Sokak

Seymen Mahallesi Preveze Sokak

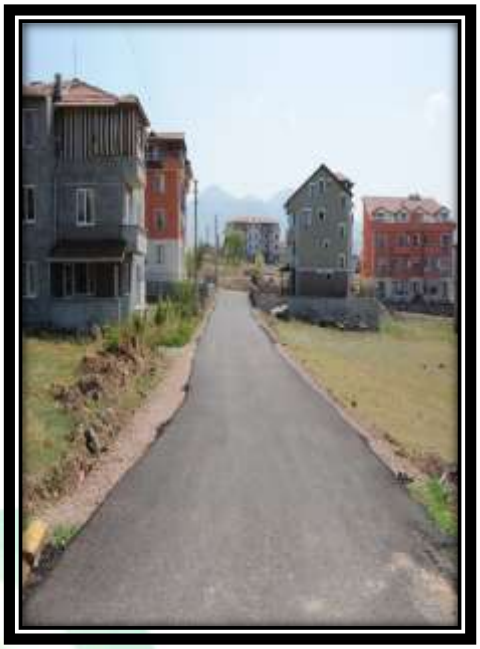
Seymen Mahallesi Cesur Sokak

Damlar Mahallesi Taşkın Sokak

Yeşilyurt Mahallesi
Esentepe Sokak

Serdar Mahallesi
İsmail Gazi Sokak

Serdar Mahallesi İbrahim Hakkı Sokak



Serdar Mahallesi Esentepe Sokak

Tepecik Mahallesi Zorlu Sokak

ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları dahilinde üst yapısı deforme olmuş asfalt cadde ve sokaklarda ekiplerimizce **5.000 ton** sıcak asfalt kullanılarak yama yapılmıştır.

PARKE-BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

Cadde ve sokak düzenlemeleri kapsamında **53.480 m²** Parke **18.174 m** Bordür Çalışması yapılmıştır.

MAHALLE ADI	Cadde /Sokak Adı	Parke Miktar(m²)	Bordür Miktarı (m)
Barbaros Mahallesi	Çavuşoğlu Sokak	536,58	599,38
	Ustalar Sokak	810,26	169,17
Döngel Merkez Mahallesi	Kaynar Sokak	244,47	98,46
	Millet Caddesi	2120	1657
Karadenizliler Mahallesi	Ordulular Caddesi	2800	970
Mahmutpaşa Mahallesi	Mahmutpaşa Cami	165	31,10
Damlar Mahallesi	Ehlidil Sokak	1202,58	176,05
	Kızılağaç Sokak	521,63	183,95

Fatih Mahallesi	Bağlar Caddesi	2404	557,17
	Eğitmen Sokak	1170	
	Kirazlıdere Sokak	467,16	
	Ş. İlyas Bayraktutar Caddesi	646,32	67
	Eren Sokak	225,28	56,39
Fatih Mahallesi	H. Ahmet Yesevi Caddesi	288,21	75
	Plevne Sokak	3632	216,75
	Kanarya Sokak	1065,30	87,60
	Taksim Caddesi	641,73	116,90
	Çamlık Caddesi	1014,59	200,36
	Kirazlık Sokak	2745,12	586,11
	Çağlayan Sokak	273,90	36
	Cumhuriyet Caddesi	80	
Sahil Mahallesi	Çapari Sokak	1600	407,12
	Yakamoz Sokak	1496	490,27
	Osmangazi Sokak	314	541,72
Serdar Mahallesi	Ekberşah Sokak	858,21	2239,43
	Şahcihan Sokak	365,43	445,20
Seymen Mahallesi	Gazanfer Bilge Caddesi	2123,44	1691,57
	Öğretmen Evleri	1070,21	322,70
Ş. Ekrem Mahallesi	Fas Sokak	208,64	30,61
	Seyhan Sokak	1483	415,33
Vezirçiftliği Mahallesi	Ömür, Park Sokak	942,81	647,67
Yeniköy Merkez Mahallesi	Bayramali Sokak	2465	
	Değirmenci Sokak	2150,49	688
	Medeniyet Caddesi	2371	2302,37
	Yazlık Yolu	521,65	547,35
Yeşilyurt Mahallesi	H.Şükrü Yücel Sokak	1341,87	398,39
	Berat, Karınca, Değerli, Yurt Sokak	7075,26	301,51
	M. Ustaoğlu, Muhtar Cafer, Evim Sokak	4037	820
	TOPLAM	53.480 m²	18.174 mt

Fatih Mahallesi Bağlar Caddesi

Fatih Mahallesi Plevne Caddesi

Fatih Mahallesi Kirazlık Sokak

Seymen Mahallesi Öğretmenler Sokak

Fatih Mahallesi Sade Sokak

Fatih Mahallesi Taksim Sokak

Yeşilyurt Mahallesi
Hamdi Şükrü Sokak

Sahil Mahallesi
Denizci Sokak

Kılıçaslan Mahallesi Komşu Sokak

Kılıçaslan Mahallesi Sadık Sokak

Damlar Mahallesi Bahçe Sokak

Kılıçaslan Mahallesi Seyhan Sokak

Damlar Mahallesi
Azak Sokak

Damlar Mahallesi
Ziya Paşa Sokak

- **BETON YOL ÇALIŞMALARI**

Müdürlüğümüzce 2012 yılında Bayındırlık hizmetleri kapsamında üst yapı çalışmalarında asfalt yol ve parke yollara göre dayanımı ve mukavemeti yüksek olan beton yollar yapılmıştır. Alt yapısı tamamlanmış yollarda çökme, kabarma, bozulma ve çeşitli deformasyonları en aza indirerek maliyeti düşürmek, ayrıca zamandan tasarruf etmek amacıyla ihtiyaca göre beton yol yapımı tercih edilmiştir.

Yeşilkent Mahallesi Tantaoğlu Caddesi

Yeşilyurt Mahallesi Mehmet Akif Caddesi

Seymen Mahallesi Gazanfer Bilge Caddesi

Şehitekrem Mahallesi Küçük Sokak

Mahalle Adı	Cadde / Sokak Adı	Beton Yol Alanı m²
Kılıçaslan	Küçük Sokak	800 m²
Seymen	Gazanfer Bilge Caddesi	14.000 m²
Yeşilkent	Tantaoğlu Caddesi	8.000 m²
Yeşilyurt	Mehmet Akif Caddesi	12.000 m²

- **CADDE-SOKAKLARDA ONARIM AMAÇLI YAPILAN ÇALIŞMALAR**

Mevcut yolların tamir bakım ve onarımları kapsamında **12.174 m² Parke 9.000 m Bordür** çalışması yapılmıştır.

- **DUVAR ÇALIŞMALARI**

Müdürlüğümüzce yapılan yol, kavşak ve çevre düzenlemeleri kapsamında; **4.292 m³ Taş Duvar 3.384 m³ Perde** Duvar çalışması yapılmıştır.

MAHALLE ADI	CADDE /SOKAK ADI	TAŞ DUVAR MİKTARI (m³)
Döngel Merkez Mahallesi	Millet Caddesi	2934
Serdar Mahallesi	İbrahim Hakkı Caddesi	325
Damlar Mahallesi	Serim Sokak	1033
	TOPLAM	4.292 m³

Barbaros Mahallesi Millet Caddesi

MAHALLE ADI	CADDE-SOKAK ADI	PERDE DUVAR MİKTARI (m³)
Fatih Mahallesi	Arifağa Sokak	249
	Yonca Sokak	72
	Ayrık Sokak	36
	Kanarya Sokak	92
	Plevne Caddesi	49
	Arı Sokak	46
	Bal Sokak	46
	Eğitmen Sokak	88
	Bağlar Caddesi	200
Yeşilyurt Mahallesi	Yeşilyurt Merkez Cami	80
	M.Akif Caddesi	110
	Berat Sokak	167.40
	Zeytin Sokak	223.20
	Yurt Sokak	148.80
	Karınca Sokak	218.55
	Değerli Sokak	162.75
Vezirçiftliği Mahallesi	Bahar Sokak	171
	Ulucami Caddesi	372
Karadeniziler Mahallesi	Dere Sokak	112
Seymen Mahallesi	G.Bilge Caddesi	46
Yeniköy Merkez Mahallesi	Sarp Sokak	16
	Hündür Sokak	77.50
	Vatan Caddesi	6.42

Kılıçaslan Mahallesi	Saksı Sokak	78.37
	Düz Sokak	19.73
	Düzlük Sokak	16.43
	Mannesman Sokak	16.00
Döngel Merkez Mahallesi	Andaç Sokak	5.03
Körfez Mahallesi	Göçtüler Sokak	37.60
	Cemal Şahin Sokak	19.10
Kullar Yakacık Mahallesi	Beray Sokak	45.70
	Erkul Caddesi	9.58
Serdar Mahallesi	İbrahim Hakkı Caddesi	43.00
Sepetilpınar Mahallesi	Osman Şenal Caddesi	8.00
Mahmutpaşa Mahallesi	Gökçe Sokak	122.00
Şehit Ekrem Mahallesi	Küçük Sokak	22.49
Yeşilkent Mahallesi	Tantaoğlu Caddesi	44.08
Fatih Mahallesi	Hacı Ahmet Caddesi ve	
	Zeytinlik Sokak	31.20
Kılıçaslan Mahallesi	Hürriyet Caddesi	76.00
	TOPLAM	3.384 m³

Fatih Mahallesi Bağlar Caddesi

Fatih Mahallesi Arif Ağa Sokak

Yeşilyurt Mahallesi Çuhadar Caddesi

Vezirçiftliği Mahallesi Ulucami Sokak

AYDINLATMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde görüntü kirliliğini önlemek amacıyla kent estetiği kapsamında havai olan aydınlatma hatları yeraltına alınmıştır.

Sepetli Pınar Mahallesi Osman Şenol Caddesi

Barbaros Mahallesi Pınar Caddesi

Serdar Mahallesi Ekberşah Caddesi

Serdar Mahallesi Emirsultan Caddesi

Vezirçiftliği Mahallesi Ulucami Caddesi

Vezirçiftliği Mahallesi Vezirçiftliği Caddesi

Yaylacık Mahallesi Erkul Caddesi

Barbaros Mahallesi Pınar Caddesi

KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde müdürlüğümüz koordinatörlüğünde yapılan karla mücadele çalışmalarında 299 cadde, 1892 sokak ve 6 bulvarda kar temizliği yapılarak,

2.000 ton tuz kullanılmış olup, çalışma kapsamında 110 personel,6 adet Traktör Kepçe,3 adet Greyder,2 adet Loder,4 adet Kamyon ve 2 adet Tuz Atma Makinesi görevlendirilmiştir.

Çalışmalarda ilçemiz genelinde 5 ayrı ekip kurularak 24 saat çift vardiya sistemi ile hizmet sunulmuştur.

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 yapılmıştır.

TOPLU TAŞIMAHİZMETLERİ

2012 YILINDA GÖREVLENDİRİLEN OTOBÜSLER	
Küçük Otobüs	1254 adet
Büyük Otobüs	666 adet

Müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda, cenazelere, düğün ve nişan cemiyetlerine, spor kulüplerine, pazar servislerine, derneklere, okullara toplam **666 kez Büyük** Otobüs, **1254 kez Küçük Otobüs** görevlendirilmiştir.

KADEME ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz kademe birimlerinde (Motor Bakım, Oto Fren, Oto Elektrik, Oto Boya, Lastik Tamir Atölyesi, Yağ Bakım Atölyesi vs.) belediyemize ait hizmet araçlarından **721 kamyon, 63 kamyonet, 144 otobüs, 53 minibüs, 594 iş makinesi, 55 traktör, 30 adet binek araç olmak üzere toplamda 1689 aracın** tamir ve onarımları ile periyodik bakımları yapılmıştır.

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

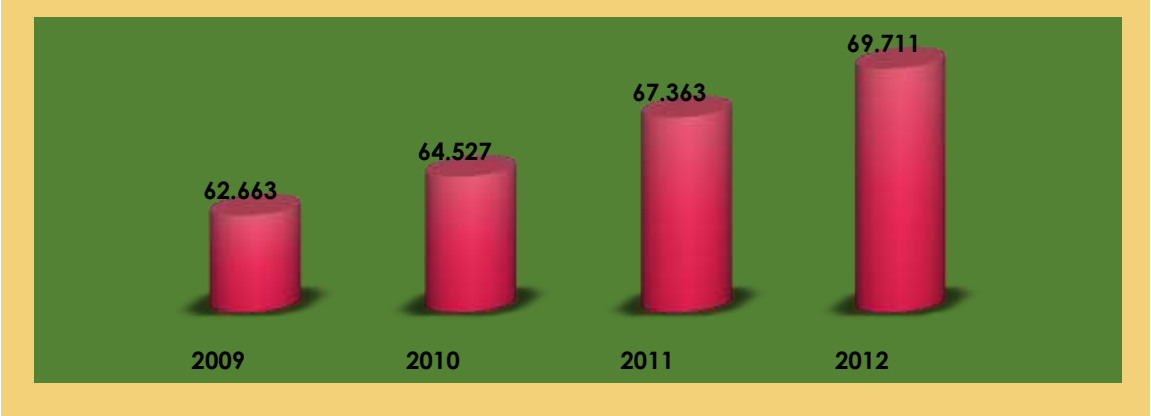
Müdürlüğümüz, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde hemşerilerimize aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır.

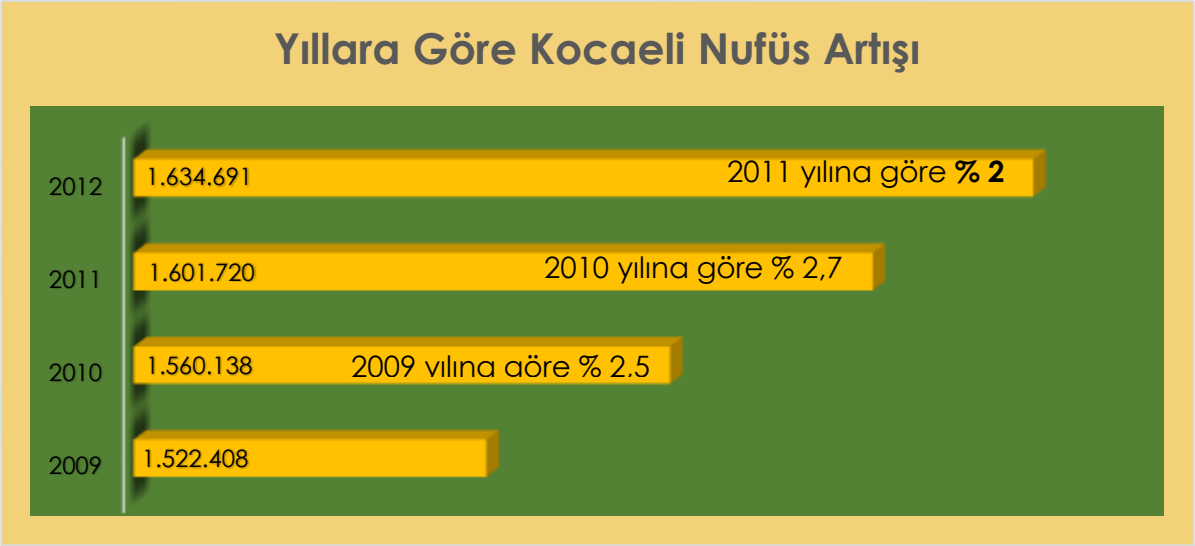
- Evsel Katı Atık (Çöp) Toplama
- Cadde ve Sokak Temizleme
- Başıboş Hayvan Toplama
- Pazaryeri Temizleme
- Altgeçit Temizleme
- Moloz, Hafriyat ve Dal Parçaları Toplama
- Çöp Konteynırı Tamir-Bakım ve Onarımı
- Öneri, İstek, Talep ve Şikâyetlere Cevap Verme
- Açık Kanal (Beton) ve Dere Yatakları Temizleme

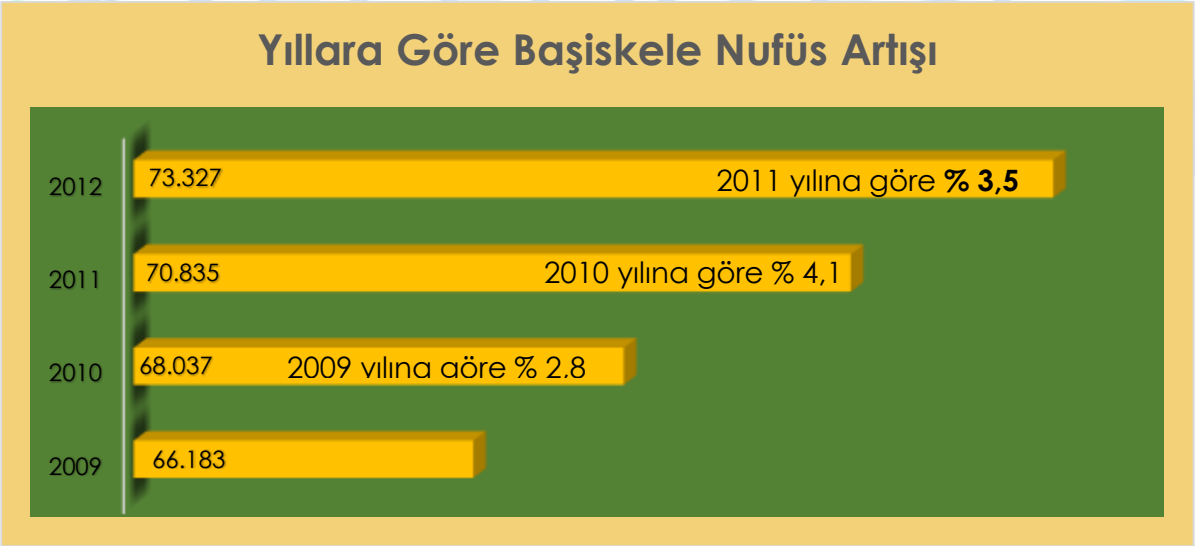
EVSEL KATI ATIK (ÇÖP) TOPLAMA

- Müdürlüğümüzün araç parkında 9 adet evsel katı atık (çöp) toplama aracı bulunmaktadır.
- Evsel katı atık (çöp) toplama ekibimiz 9'u şoför, 18'i işçi olmak üzere toplam 27 personelden oluşmaktadır.
- Deneyimli ve tecrübeli ekiplerimiz tarafından kentimizin 29 mahallesinde haftanın her günü evsel katı atık (çöp) toplanmakta ve bertaraf edilmektedir.
- Evsel katı atık (çöp) toplanma faaliyeti 08.00-17.00 saatleri arasında yürütülmektedir.
- Hafta içi her gün 9 araç ve 27 personel; Cumartesi günü 7 araç ve 21 personel; Pazar günü ise 4 araç ve 12 personel görev yapmaktadır.2012 yılında toplam **23.252,480 Ton** evsel katı atık (çöp) toplanmış ve bertaraf edilmiştir.
- Evsel Atık Toplama ve Nakli işi 2011 yılında yapılan hizmet alımı ihalesi sonucu yüklenici firmaya devredilmiş olup, son sistem araç ve gereçlerle hizmet verilmektedir.

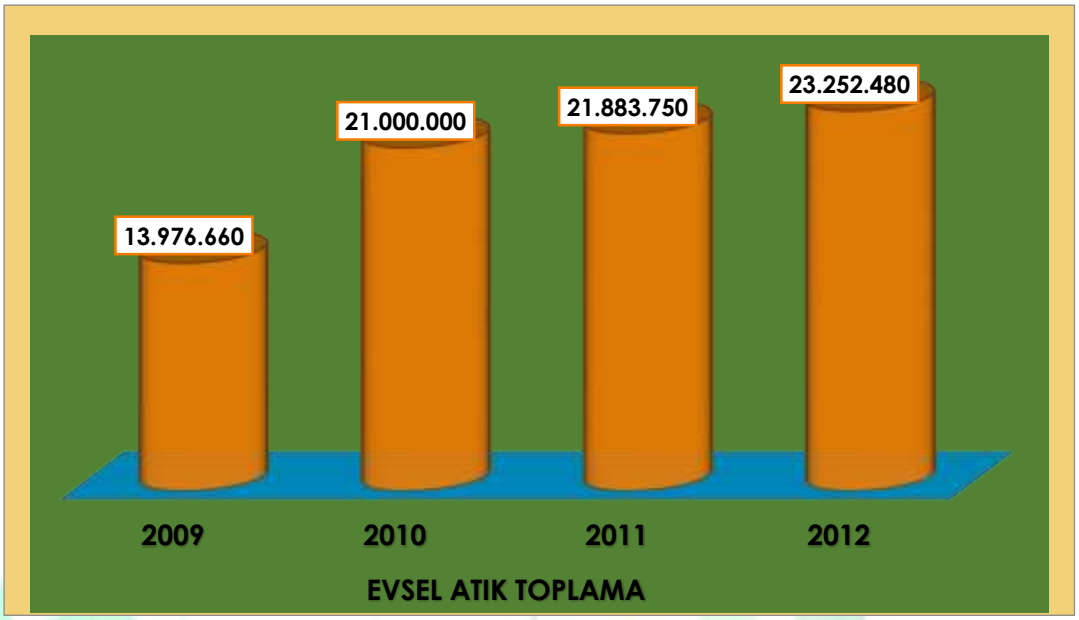
Yıllara göre nüfus miktarını gösterir tablo;







Yıllara göre evsel atık miktarını gösterir tablo;



2009 Yılı Evsel Atık Miktarı (Ton)	2012 Yılı Evsel Atık Miktarı (Ton)	Evsel Atık Miktarı (Ton) Artış Oranı
13.976.660	23.252.480	% 66

2011 Yılı Evsel Atık Miktarı (Ton)	2012 Yılı Evsel Atık Miktarı (Ton)	Evsel Atık Miktarı (Ton) Artış Oranı
21.883.750	23.252.480	% 6

Evsel atık (Çöp) toplayan araçların sorumluluk alanı;

CADDE VE SOKAK TEMİZLEME

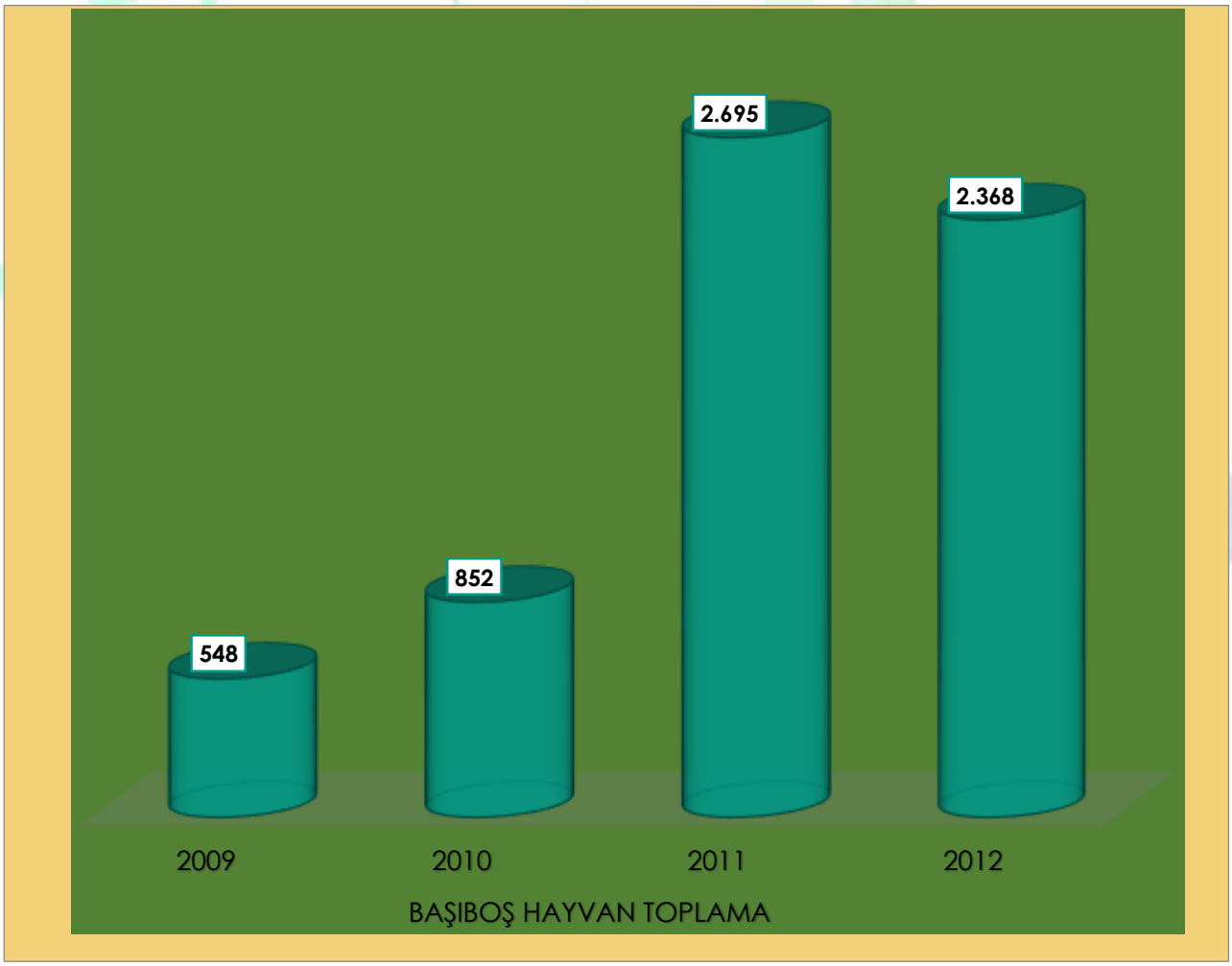
- Müdürlüğümüzün araç parkında **2 adet süpürge**, **1 adet yıkama aracı** bulunmaktadır.
- Cadde ve sokak temizleme ekibimizde 4'ü şoförü, 13'ü işçi (süpürgeci) olmak üzere toplam **17 personel** görev yapmaktadır.
- Kentimizin ana cadde ve sokakları, merkezi yerleri ve meydanları süpürge araçlarıyla düzenli olarak temizlenmektedir. Ayrıca, ihtiyaç halinde araç ile yıkanmaktadır.
- Kentimizin **13 farklı bölgesinde** görev yapan **13 adet süpürgeci** personelimiz tarafından kültür merkezi, çarşı, okul, camii, kamu kurum ve kuruluş önleri, bordür kenarları, ara sokaklar ve kaldırımlar süpürülmek suretiyle temizlenmektedir.

Cadde ve Sokak süpürme işlemi yapan araçların sorumluluk alanları;

BAŞIBOŞ SOKAK HAYVANI TOPLAMA

- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde dolaşan sahipsiz ve başıboş sokak hayvanları deneyimli personellerimiz tarafından özel donanımlı araçla toplanmaktadır.
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde toplanan sokak hayvanları Köseköy Rehabilitasyon Merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakılmaktadır.
- 2012 yılı içerisinde **2.368 Adet** başıboş köpek toplanmış ve rehabilitasyon merkezinde kısırlaştırıldıktan sonra alındıkları doğal ortama bırakılmıştır.

Yıllara göre başıboş hayvan toplama miktarını gösterir tablo;



PAZARYERİ TEMİZLEME

- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde haftanın 7 günü 11 farklı noktada pazar kurulmaktadır.
- Pazaryerlerinde gün içinde oluşan meyve-sebze artıkları, kâğıt, karton, poşet vb çöpler pazarcı esnafın alanı terk etmesine müteakip aynı günün akşamı temizlik ekiplerimiz tarafından elle toplanmakta ve süpürülmektedir.
- Ayrıca, ertesi gün sabah erken saatlerde pazar kurulan alan ve yakın çevresi süpürge ve yıkama araçları ile tekrar temizlenmektedir.
- 2012 yılı içerisinde haftalık **11 Adet** pazaryeri temizlenmiş ve yıkanmıştır.

ALTGEÇİT TEMİZLEME

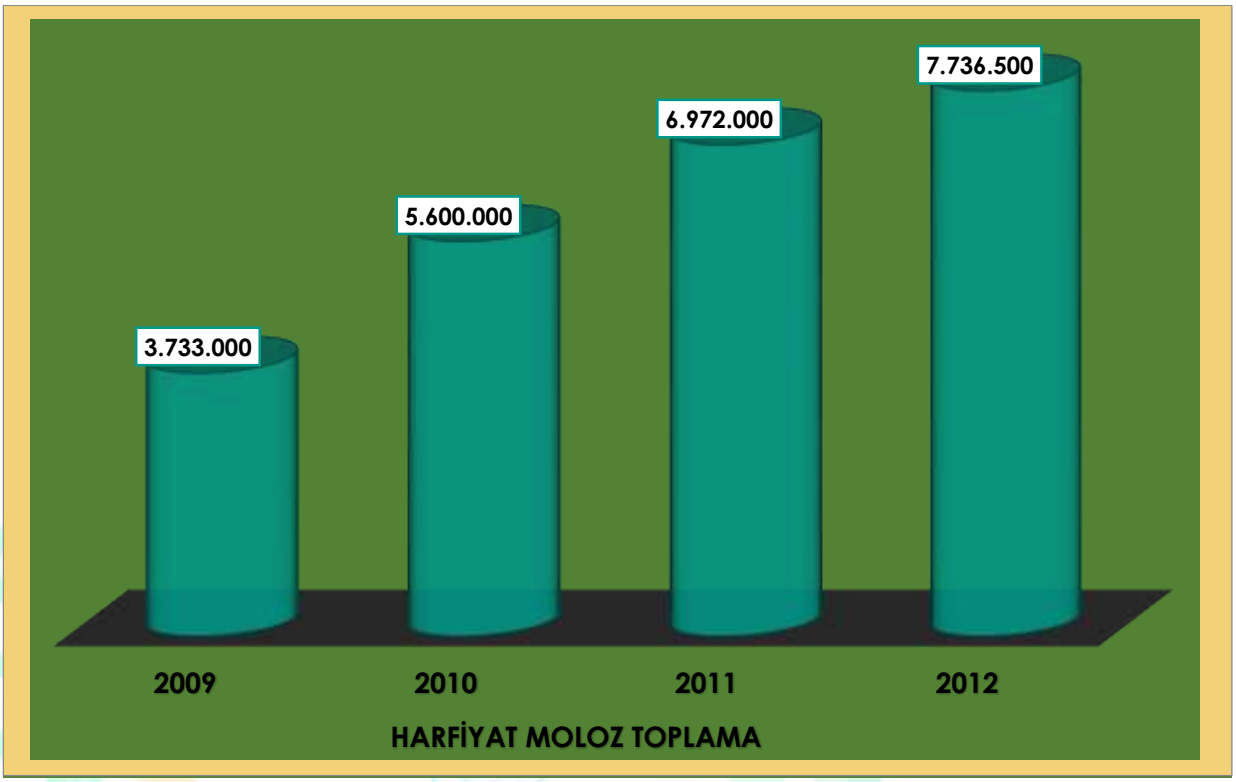
- Belediyemiz mücavir alanları içerisinde **7 Adet** alt geçit bulunmaktadır.
- Kentimizin içinden geçen D-100 karayolu üzerinde bulunan alt geçitlerin bir kısmı araçlar bir kısmı da yayalar tarafından kullanılmaktadır.
- Hemşerilerimizin sabah ve akşam vakitlerinde yoğun olarak kullandığı alt geçitler sürekli kontrol edilmekte ve belli aralıklarla temizlenmekte ve yıkanmaktadır.
- 2012 yılı içerisinde **108 Adet** alt geçit temizliği yapılmıştır.

MOLOZ, HAFRİYAT VE DAL PARÇALARI TOPLAMA

- Kent merkezinde konut, işyeri, tarla ve bahçelerden tadilat, budama ve temizlik sonucu çıkan moloz, hafriyat ve dal parçaları 1 iş makinesi,1 Kamyon ve 2 kamyonet olmak üzere 4 araç ve yeterli sayıda personelle toplanmakta ve bertaraf edilmektedir.

- 2012 yılı içerisinde **7.736.500 Ton** moloz, hafriyat ve dal parçası toplanmıştır.

Yıllara göre Hafriyat toplama miktarını gösterir tablo;



AÇIK KANAL (BETON) VE DERE YATAĞI TEMİZLEME

Kentimizde özellikle kış aylarında olması muhtemel sel ve taşkın olaylarını önlemek amacıyla **9 Adet** açık kanal ve dere yatakları düzenli olarak temizlenmiştir.

YER ALTI KONTEYNIR YAPIMI

İlçemizde halkımızın toplu olarak yaşadığı yerlerde görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak ve modern bir görünüm kazandırmak, daha sağlıklı ve hijyenik bir ortam yaratmak amacıyla, Belediyemiz imkanlarıyla **20 Adet** YERALTI KONTEYNIRI imal edilmiş ve toplam 40 adet yer altı konteynırı vatandaşın kullanımına sunulmuştur. Önümüzdeki dönemde yapımı devam edecek olan yer altı konteynırları belediyemiz imkanları ile imal edilecektir.

ÇÖP KONTEYNIRI TAMİR-BAKIM VE ONARIMI

- Müdürlüğümüzce geliştirilen "Konteynır Numaralandırma ve Takip Sistemi" doğrultusunda konteynırlarımızla ilgili her türlü bilgi kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir.
- Arızalı konteynırlar, müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Acil Müdahale Timi (AMT) tarafından yerinde tamir edilmektedir. Yerinde tamiri mümkün olmayanlar ise Tamir-Bakım ve Onarım Atölyemize getirilmektedir.
- 2012 yılı içerisinde 400 adet yeni çöp konteynırı halkımızın hizmetine sunulmuştur. 952 **Adet** konteynırın tamiri yapılmış, **145 Adet** konteynır hurdaya ayrılmıştır,

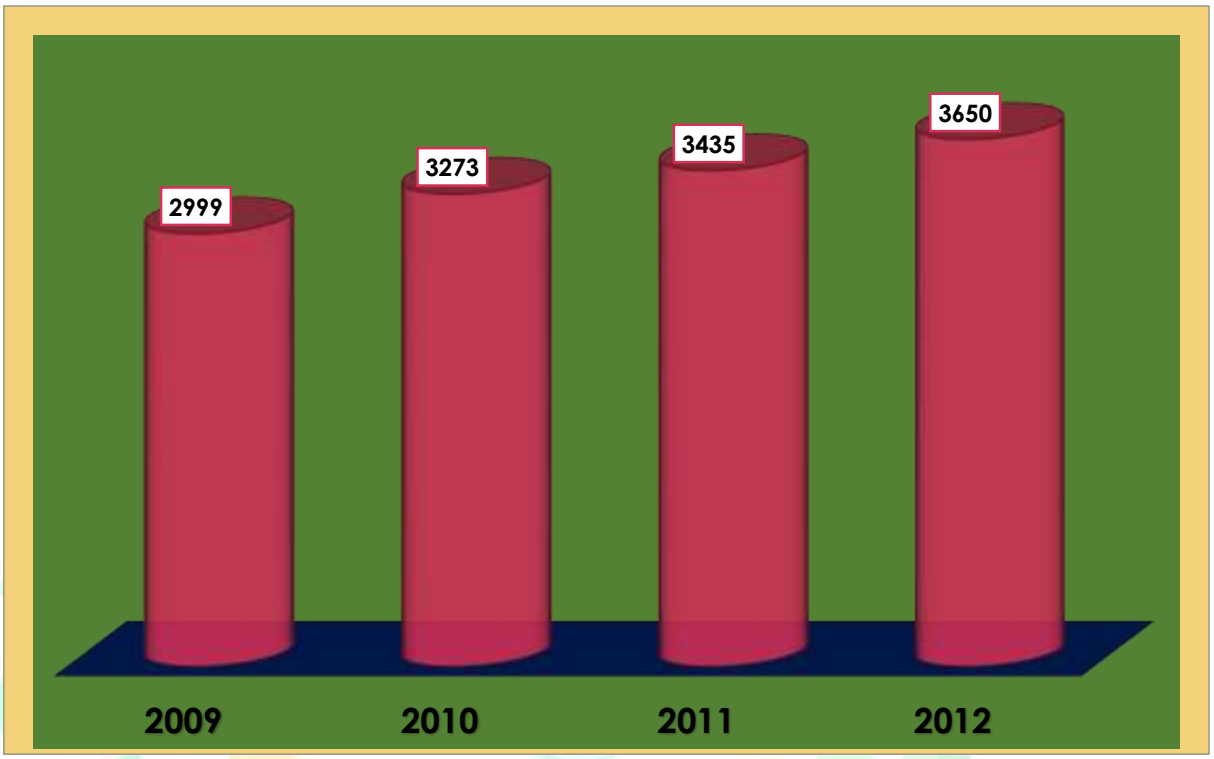
ÇÖP KONTEYNIRI YIKAMA VE BOYAMA

Çöp konteynırlarının daha hijyenik ve sağlıklı olması ve güzel bir görünüm kazanması amacıyla özellikle yaz aylarında kurulan özel bir ekip tarafından ilçemizde bulunan 3765 adet konteynır yıkanarak dezenfekte edilmektedir. Yıkanan konteynırlar içerisinde boyası eskiyen ve yıpranan konteynırlar yerinde boyanmaktadır.

ÇÖP KONTEYNIR CEP VE KAPLAMA YAPIMI

Çöp konteynırlarının yaşam alanlarındaki görsel ve iç karartıcı kirliliğini tamamen ortadan kaldırıp yaşam alanlarımızın daha güzel ve estetik olması amacıyla vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda kaldırım kenarlarına 440 adet konteynır cebi ve kaplaması yapılmıştır.

Yıllara göre konteynır sayılarını gösterir tablo



2011 Yılı Konteynır Sayısı (Adet)	2012 Yılı Konteynır Sayısı (Adet)	Yılı Konteynır Sayısı (Adet) Artış Oranı
3.435	3.650	% 6

CAMİ TEMİZLİĞİ

Ramazan Bayramı öncesi vatandaşlarımızın ibadetlerini daha güzel ve temiz bir ortamda yapmalarını sağlamak amacıyla, ilçemizdeki tüm camilerin içi, şadırvan, abdesthane, wc ve dış temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca, cuma namazı öncesi merkez camilerin rutin temizlikleri yapılmaktadır.

UÇKUN(HAŞERE) İLE MÜCADELE

İlçemizde sinek ve sivrisinek şikayetlerini en aza indirmek amacıyla Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ilaçlama ekipleri ile müşterek olarak çalışma yapılmaktadır. Müdürlüğümüze gelen şikayet ve talepler en kısa sürede giderilmektedir.

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞIŞKELE BELEDİYESİ 2009

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütmektedir;

- Ambalaj Atık Toplama
- Bitkisel Atık Yağ Toplama
- Atık Pil Toplama
- Ömrünü Tamamlamış Atık Lastik Toplama
- Denetim ve Kontrol Yapma
- Elektrik ve Elektronik Atık Toplama

Ambalaj Atık Toplama

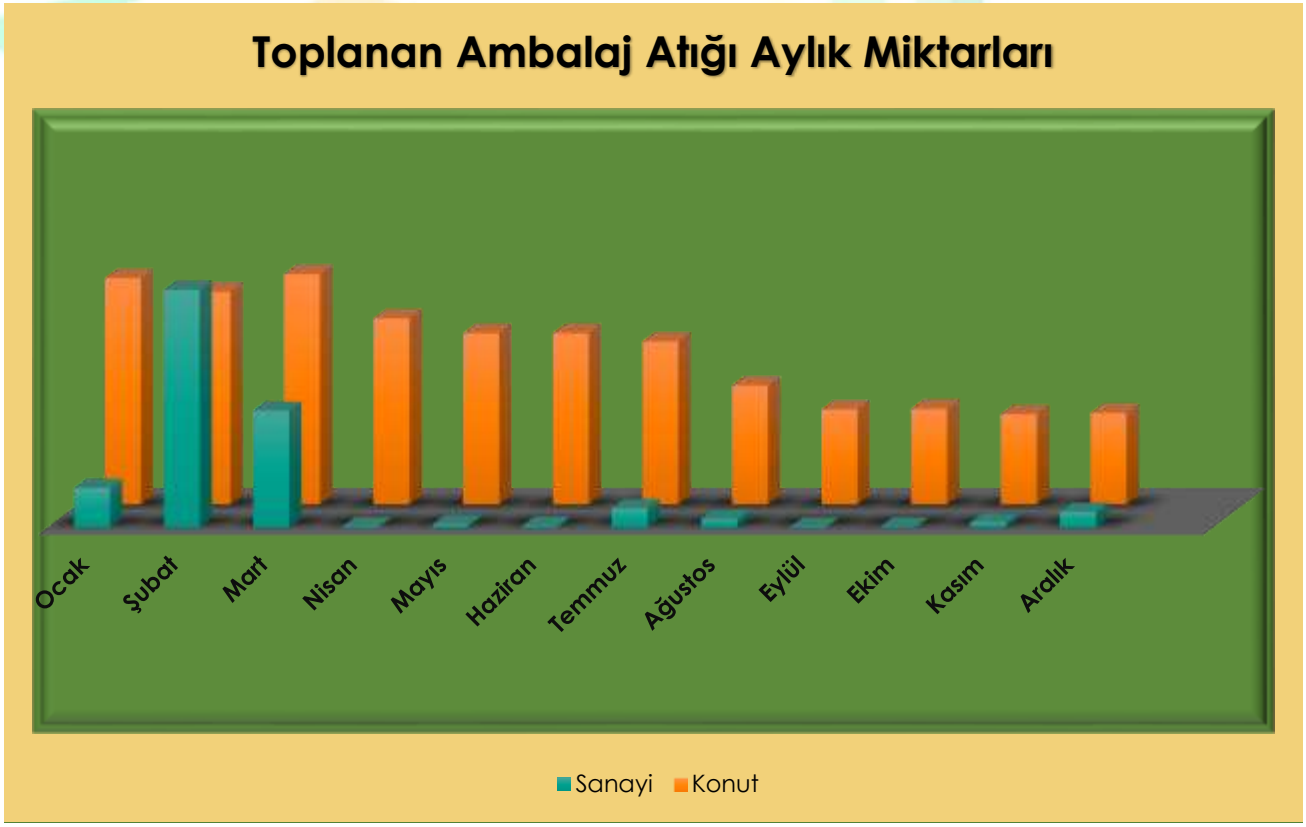
26 Haziran 2007 Tarih ve 26562 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden "Dinç Plastik Geri Dönüşüm" firması ile 24/ 06/ 2009 tarihinde "Başiskele Belediyesi Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı Projesi Uygulama Usul ve Esasları Protokolü" imzalanmıştır. İmzalanan protokolün ardından "Başiskele Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı" hazırlanarak Çevre ve Orman Bakanlığına sunulmuş ve 24/ 08/ 2009 tarihinde Bakanlık tarafından onaylanmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı ve 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren yeni Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda ilçemizde ambalaj atıklarının geri dönüşümü çalışmaları kapsamında ambalaj atığı toplama ekipmanları dağıtılarak, okul, işyeri, sanayi ve konutlardan ambalaj atığı toplama faaliyetlerine devam edilmektedir.

Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

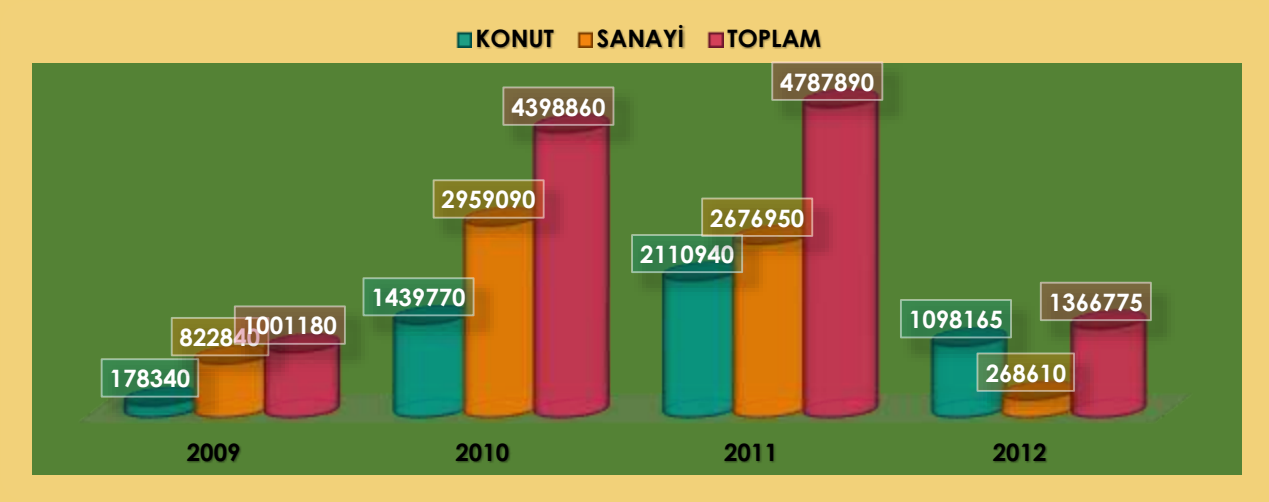
İlçe genelinde aylık toplanan ambalaj atığı miktarları, konutlardan ve sanayiden toplanan ambalaj atıklarının aylık değişimi ve genel toplam değişimi grafikleri aşağıda gösterilmektedir.

AY/YIL	KONUTLAR	SANAYİ	TOPLAM
OCAK	134,120	23,560	157,680
ŞUBAT	126,190	141,000	267,190
MART	136,570	69,390	205,960
NİSAN	110,280	800	111,080
MAYIS	101,570	2,020	103,590
HAZİRAN	101,580	1,120	102,700
TEMMUZ	96,600	11,480	108,080
AĞUSTOS	70,530	5,200	75,730
EYLÜL	56,320	740	57,060
EKİM	56,670	680	57,350
KASIM	53,485	3,140	56,625
ARALIK	54,250	9,480	63,730
TOPLAM	1,098,165	268,610	1,366,775



Yıllar Bazında Toplanan Ambalaj Atığı Miktarları

AY/YIL	KONUTLAR(Kg)	SANAYİ(Kg)	TOPLAM(Kg)
2009	178.340	822.840	1.001.180
2010	1.439.770	2.959.090	4.398.860
2011	2.110.940	2.676.950	4.787.890
2012	1.306.626	268.610	1.379.84



Dağıtılan Ekipman Türleri ve Miktarları

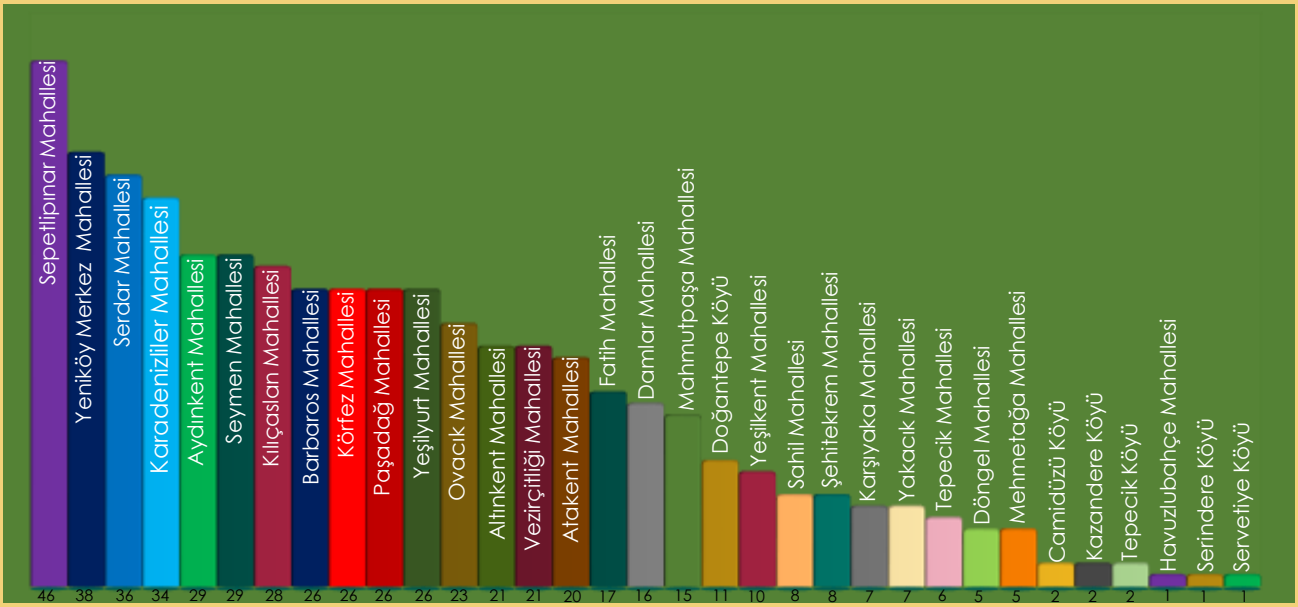
Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için konutlarda nüfus yoğunluğuna göre, 400 / 1200 lt'lik konteynır; okullarda, kumbara ve iç mekan kutusu; iş yerlerinde, iç mekan kutusu veya oluşacak atık hacmine göre 400/1200 lt'lik konteynır; marketlerde ve küçük ölçekli fabrikalarda 2000 lt hacimli kapaksız konteynır, büyük fabrikalarda araç arkası hareketli kasa kullanılmaktadır. Poşetle toplama sistemi sadece, sokakların dar ve yerleşimin sık olduğu, Yeniköy Merkez Mahallesinin bir kısmında yapılmaktadır. Bunun dışında poşet dağıtımı sadece kapı kapı eğitimler sırasında konutlara verilmekte ve dolan poşetlerin en yakın konteynıra bırakılması konusunda bilgilendirilmektedir. İç mekân kutusu olan noktalarda her alımda poşetler değiştirilmektir.

2012 Yılı itibari ile ambalaj atığı toplamda hizmet verilen ekipman sayısı

BAŞİSKELE BELEDİYESİ AMBALAJ ATIKLARI EKİPMAN YERLEŞİM PLANI								
MAHALLE / KÖY	400 LT	1200 LT	3GK	İMK	2000 M3	MASA ÜSTÜ	PLASTİK PİL	ATIK YAĞ
Altınkent	7	11	2	118	1	3	4	3
Atakent	13	5	2	191	0	1	3	5
Aydınkent	7	21	0	63	1	0	1	5
Barbaros	1	19	2	457	4	4	8	6
Camidüzü Köyü	0	2	0	0	0	0	0	0
Damlar	9	5	0	75	2	0	2	2
Doğantepe	6	3	2	0	0	3	1	2
Döngel	4	1	0	2	0	0	0	0
Fatih	1	11	1	104	4	6	2	2

MAHALLE / KÖY	400 LT	1200 LT	3GK	İMK	2000 M3	MASA ÜSTÜ PİL	PLASTİK PİL KUTUSU	ATIK YAĞ BİD
Karadenizliler	4	4	0	286	26	10	4	0
Karşıyaka	1	6	0	57	0	0	0	0
Kazandere	0	2	0	0	0	0	0	0
Kılıçaslan	8	19	1	45	0	2	2	3
Körfez	3	20	0	139	3	5	1	2
Mahmutpaşa	3	4	2	237	6	3	2	1
Mehmetağa	1	2	0	25	2	0	0	1
Merkez	11	17	6	273	4	0	6	5
Ovacık	2	8	0	241	13	6	5	2
Paşadağ	7	14	4	55	1	0	7	1
Sahil	2	4	0	14	2	2	2	0
Sepetlipınar	17	5	3	487	21	11	10	4
Serdar	14	19	0	284	3	19	6	4
Serindere	0	1	0	0	0	0	0	0
Servetiye	0	1	0	0	0	0	0	0
Seymen	9	12	0	371	8	13	14	8
Şehitekrem	2	5	0	78	1	1	2	0
Tepecik	0	3	1	75	2	9	3	3
Tepecik Köyü	0	2	0	0	0	0	0	0
Vezirçiftliği	3	8	0	190	10	0	3	2
Yakacık	1	5	0	45	1	2	2	1
Yaylacık	0	8	0	93	2	6	3	1
Yeşilkent	17	5	0	116	5	4	2	85
Yeşilyurt	5	17	0	151	4	5	5	4
Havuzlubahç	0	1	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	158	270	26	427	126	115	100	152

KONTEYNERLERİN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



Ekipman Tamir – Bakım – Onarımları

Kullanımı esnasında çeşitli sebeplerden dolayı zarar gören ya da eskiyen konteynerlerin bakım, onarım, tamirat ve boyama işlemleri kendi personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

5.1.3. Ambalaj Atığı Hizmet Verileri

YIL	AMBALAJ ATIĞI KONTEYNER SAYISI	HİZMET VERİLEN KONUT SAYISI	HİZMET VERİLEN NÜFUS	BİLGİLENDİRME EĞİTİMLERİNDE ULAŞILAN KİŞİ SAYISI
2009	271	4538	16086	13787
2010	498	8311	31312	25428
2011	562	9919	37719	29821
2012	580	10309	39357	45887

Halkı Bilgilendirme Eğitimleri

Bilgilendirme çalışmalarında 8327 konuta ve 34 okula ulaşılmış, toplam 251 adet eğitim düzenlenmiş, eğitimlerde 29.821 kişiye geri dönüşümün önemi anlatılmış ve 18.168 adet el ilanı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Bilgilendirme Eğitimleri Tablosu

Eğitim / Bilgilendirme Çalışmaları	Eğitim Sayısı	Katılımcı Sayısı
Kapı kapı bilgilendirme	110	13559
Çoklu katılım	82	1749
Okullarda	59	1453
TOPLAM	251	29821

Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları		
	Eğitim Sayısı	Katılımcı Sayısı
Kapı kapı bilgilendirme	110	13559
Çoklu katılım	82	1749
Okullarda	81	30579
TOPLAM	273	45887

Denetimler:

Ambalaj atıklarının kontrolü kapsamında müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen denetimler 3 başlık altında ele alınmaktadır.

Ticari Kurum ve Kuruluşların Denetimleri: Verilen ekipmanların amacına uygun kullanımları, toplama periyodunun denetlenmesi ve ambalaj atıklarının belediye dışındaki şahıs ve kurumlara bedelli/bedelsiz verilip verilmediğinin takibi

Sokak Toplayıcılarının Denetimleri: İlçe genelinde kaçak toplama yapan sokak toplayıcılarının tespiti durumunda zabıta ile irtibata geçilerek haklarında işlem yapılır.

Ekipman Denetimleri: Kaynağında ayrı toplama amacı ile konutlara, okullara, işyerlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına bırakılan ekipmanların amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadığı, doluluk oranları, hasar tespitleri ve konteynır taleplerinin değerlendirilmesi.

Ambalaj Atığı Afiş Çalışması

Okullarda ambalaj atığı toplama faaliyetlerini verimli kılınabilmek amacıyla çizgi kahramanlardan oluşan afişler hazırlanmış, 22 okulda 485 adet renkli afiş, anasınıfı ve birinci sınıf öğrencilerinin ilgisini çekebilmek içinde 2566 adet boyama afişi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

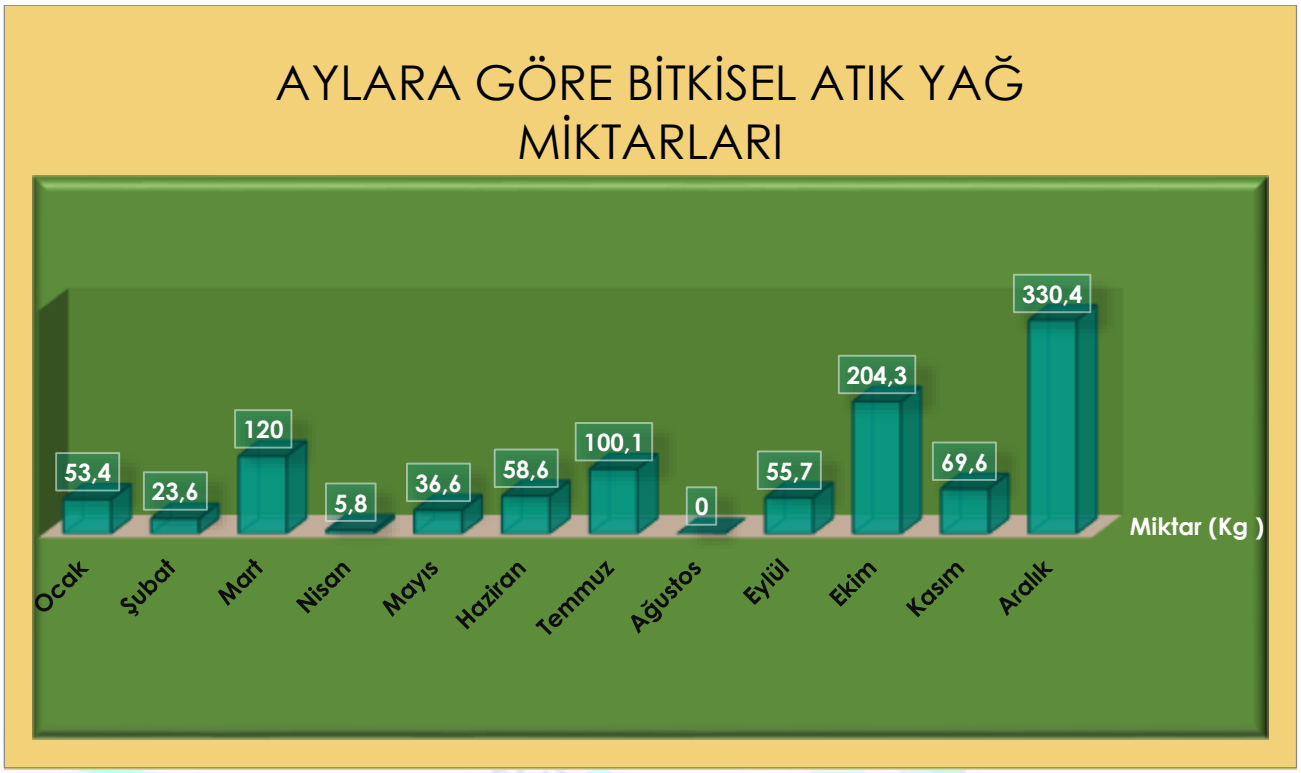
Bitkisel Atık Yağ Toplama

İlçemizde bitkisel atık yağların geri dönüşümü projesi 28/ 03/ 2008 tarihinde Yuvacık Belediyesi ile Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği arasında imzalanan protokolle başlatılmış olup çalışmalar Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı tarafından

protokolün bitim tarihi olan 28/ 03/ 2009 tarihine kadar devam etmiştir. Bahse konu protokolün sona ermesinin ardından çalışmalar Belediyemize devredilmiş ve 19 Nisan 2005 Tarih ve 25791 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği 'ne istinaden 06/ 04/ 2010 tarihinde "Kolza Biodizel Yakıt ve Petrol Ürünleri San. ve Tic. A.S." firması, 04/ 06/ 2012 tarihinde de "Ezici Yağ Enerji ve Biodizel Üretim Lab. Hiz. İnş. San ve Tic. A.Ş." firması ile "Kullanılmış Kızartmalık Yağların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol" imzalanmıştır.

AYLIK TOPLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARLARI

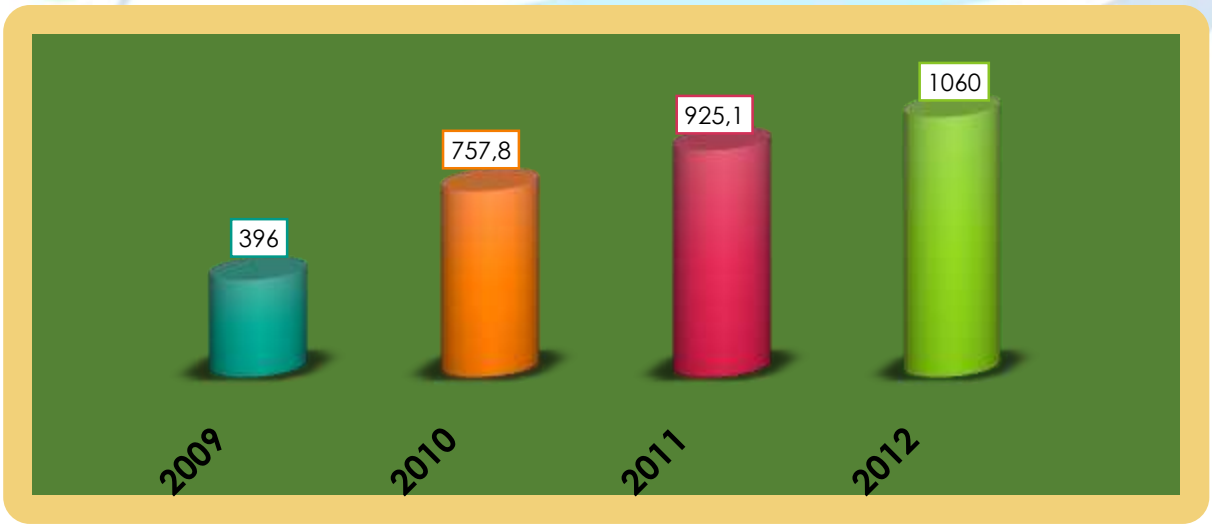
AYLAR	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
MİKTAR (KG)	53.4	23.6	122.0	5.8	36.6	58.6	100.1	0.0	55.7	204.3	69.6	330.4	1,060.0



2012 Yılı itibari bitkisel atık yağ miktarı

YILLIK TOPLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞ MİKTARLARI				
YIL	2009	2010	2011	2012
MİKTAR (KG)	396	757,8	925,1	1060

Yıllık Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı



Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyaları

İlçemizde konutlarda yürütülen bitkisel atık yağ toplama projesinin daha verimli hale getirilebilmesi ve atık yağların bilinçsizce lavabodan dökülmesine engel olup geri kazanımının sağlanabilmesi için halkı teşvik amaçlı kampanyalar düzenlenmiştir. Kampanya süresi boyunca protokol imzaladığımız lisanslı geri kazanım firması ile ortaklaşa çalışıp, her 5 litrelik atık yağa 1 litre kızartmalık yağ verilmiştir. Kampanya tanıtımı her mahallede bulunan Belediye reklam panolarında yer alan ilanlar vasıtasıyla yapılmıştır. Konutlarda yapılan kampanya etkinliklerine ilave olarak okullarda biriktirilen her 15 litrelik atık yağa 1 paket A4 fotokopi kâğıdı verilmiştir.

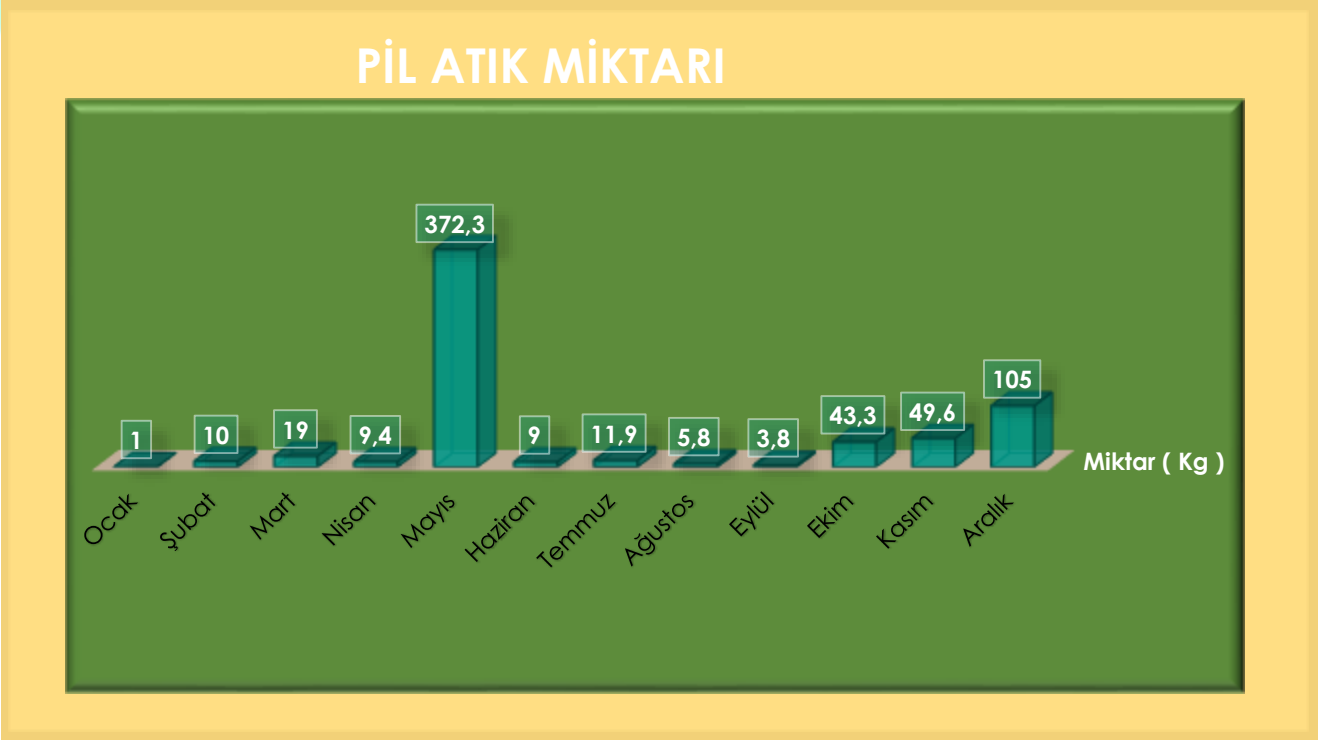
Bitkisel Atık Yağ Kampanya Tanıtım Çalışması

Atık Pil Toplama

31 Ağustos 2004 Tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne istinaden "Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti." firması ve Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi" ile 03/ 03/ 2010 tarihinde "Atık Pillerin Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı/Bertarafına İlişkin Protokol" imzalanarak atık pil toplama çalışmalarına başlanılmıştır.

TOPLANAN ATIK PİL MİKTARLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1	10	19	9.4	372.3	9	11.9	5.8	3.8	43.3	49.6	105	***640.1***



Toplanan Atık Miktarlarının Aylık Değişim Grafiği

Toplanan Atık Miktarlarının Yıllık Değişim Grafiği

Yıl	2010	2011	2012
Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)	752,8	785,3	640,1

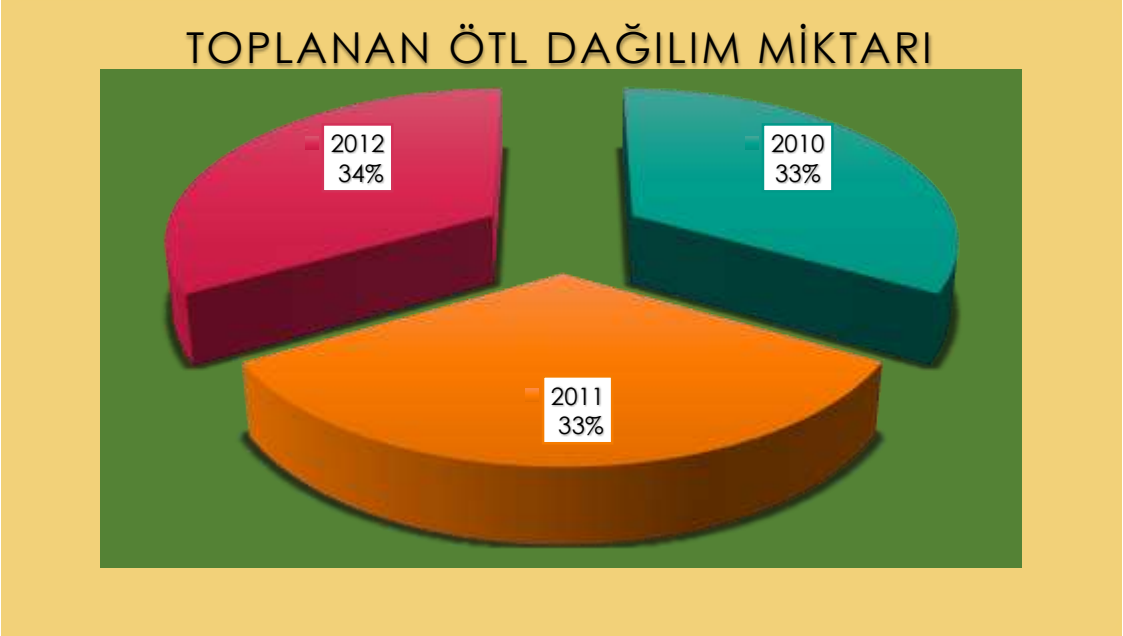
Ömrünü Tamamlamış Atık Lastik Toplama

Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) toplanması ve geri kazanımı için yürütülen çalışmalar da ağırlığı 9060 kg olan 158 adet doğaya gelişigüzel olarak atılmış lastik toplanarak geri kazanım firmasına teslim edilmiştir.

Tarih	Geldiği Bölge Kodu	ÖTL'lerin Geldiği Yer/Mahalle	ÖTL Miktarı (Adet)	ÖTL Miktarı (Kg)	Teslim Edilen Firma	Teslim Tarihi
25.01.12	K	Karadenizliler	11	4860	Lokman Geri Kazanım	13.03.2012
24.02.12	K	Yeniköy merkez	13			
29.02.12	K	Kullar Yakacık	2			
01.03.12	K	Karadenizliler	7			
05.03.12	K	Karadenizliler	1			
21.03.12	K	Fatih	7	4200	Lokman Geri Kazanım	21.09.2012
17.04.12	K	Yeniköy Merkez	10			
25.04.12	K	Karadenizliler	16			
13.07.12	K	Sepetli pınar - Fatih	54			
23.07.12	K	Yeniköy Merkez	4			
17.09.12	K	Karşıyaka	33			
TOPLAM			158	9060		

Yıllık Toplanan ÖTL Miktar Tablosu

Yıl	2010	2011	2012
Toplanan ÖTL Miktarı (kg)	8940	7360	9060



Denetim ve Kontroller

Gayri sıhhî işyerlerini, gıda üretim ve satış yerlerini, hayvan üretim çiftliklerini, İnşaat malzemesi satış yeri, hurda depolama alanları, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini denetleyerek gerekli tedbirleri almak.

Hava, su, toprak, gürültü ve görüntü kirliliği konularında çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde bu etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

Yerüstü ve yeraltı sularına, deniz, hava ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz

etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.

Yerüstü ve yeraltı sularına, deniz, hava ve toprağa olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, şikayetleri değerlendirmek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yaparak ölçüm yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.

Kontrolsüz ve gelişigüzel alanlara yapılan atık (hafriyat, moloz, çöp, park bahçe atıkları, kimyasal ve tehlikeli atıklar vs.) dökümleri ile ilgili gelen ihbarların değerlendirilmesi ve denetlenmesi

Denetim ve kontroller kapsamında 2012 Yılı içinde 182 farklı işyeri denetlenerek haklarında işlem yapılmıştır.

Denetim Konusu	Adet
Ambalaj Atıkları	72
Tehlikeli Atıklar	4
Endüstriyel Atıklar	8
Geri Dönüştürülebilir Atıklar	5
Evsel Katı Atıklar	7
Koku Şikâyeti	29
Gürültü Kirliliği	5
Atıksu	7
Kaçak Döküm	7
Hafriyat Atıkları	6
Ruhsat Başvuru Değerlendirmeleri	5
Kimyasal Atık	5
Çevre Kirliliği	6
Sokak Toplayıcısı	6
Görüntü Kirliliği	3
Hava Kirliği	7
TOPLAM	182

Denetim ve incelemeler kapsamında 2012 Yılı içinde 182 farklı işyeri denetlenerek haklarında işlem yapılmıştır.

Meskûn bölgede bulunan, koku ve görüntü kirliliğine sebep olan hayvancılık işletmelerinin (ahır, kümes, çiftlik vb.) işletme faaliyetine son verilerek binaların tamamen yıkılması ya da farklı iş kollarında kullanılması sağlanmıştır.

Meskûn bölgede bulunan evsel atık su arıtma tesisi kaynaklı yoğun koku şikâyetleri ilgili mercilere iletilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.

Elektrik ve Elektronik Atık Toplama

2872 Sayılı Çevre Kanunu, 13 Mayıs 2006 Tarih ve 26167 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5491 Sayılı "Çevre Kanununda Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanun", 5216 sayılı "Büyükşehir Belediyesi Kanunu"nun ilgili hükümleri ve Çevre ve Orman Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü) tarafından Firmaya verilen "Uygun Görüş" ile "Belediyelerle Çalışma İzni" ne istinaden "Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik San. Tic. Ltd. Şti." firması ile 03/ 03/ 2010 tarihinde "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımına İlişkin Protokol" imzalanarak elektronik atıkların toplanması çalışmalarına başlanılmıştır.

İlçe Genelinde Toplanan Elektrik ve Elektronik Atık Miktarları

NO	TARİH	ALINDIĞI YER	TÜRÜ	ADET	KG
1	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	GÜÇ KAYNAĞI	18	11.2
2	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	LAPTOP	1	2.3
3	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	KLAVYE	1	0.6
4	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	CD PLAYER	3	2.4
5	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	ŞARJLI MATKAP	1	1.1
6	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	HOPORLÖR	2	0.5
7	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	TV KUMANDASI	3	1.3
8	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	UYDU CİHAZI LMP	2	
9	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	MODEM	1	
10	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	VİDEP SPLİTTER	1	
11	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	KABLO	1	0.7
12	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	MOUSE	2	0.2
13	31.01.2012	İXİR BİLGİSAYAR FATİH MAH.	FLASH DİSK	1	
14	07.02.2012	Belediye	Monitör	1	15.8
15	23.02.2012	Paşadağ Kent konutları	Mutfak Robotu	1	4.4
16	18.07.2012	TEKNOPARK	Monitör	2	32
17	18.07.2012	Atakent 3. Ada	Elektrik Süpürgesi	1	15
18	18.07.2012	TEKNOPARK	MODEM	4	1
19	10.12.2012	Polen Boya	GÜÇ KAYNAĞI	1	9.4
20	18.12.2012	Bahçecik Kültür merkezi			2060
			TOPLAM:	47	2157.9

Proje Ve Etkinlikler

Planlanan projelerin halka tanıtımı ve katılımın sağlanarak hayata geçirilebilmesi için müdürlüğümüz tarafından tanıtım ve teşvik etkinlikleri düzenlenmiştir.

Dış Cephe İyileştirme Çalışmaları

Görüntü kirliliği oluşturan ev ve işyerlerinin dış cephe iyileştirmelerine teşvik amacıyla bir boya firması ile anlaşma yapılarak kullanıcıların boyalarını %50 indirimle almaları sağlanmıştır. Kampanya kapsamında dış cephesini iyileştiren tüm vatandaşlarımıza projeye katkıları için teşekkür belgeleri verilmiştir.

Tüm mahalle muhtarları ile görüşülerek son bir yıl içinde kendi imkânları ile dış cephe boyaması yapan vatandaşlarımıza da teşekkür belgeleri verilmiştir.

Barbaros Mahallesinde 14, Fatih Mahallesinde 2, Karadenizliler Mahallesinde 25, Körfez Mahallesinde 14, Kullar Yakacık Mahallesinde 1, Mahmutpaşa Mahallesinde 2, Mehmetağa Mahallesinde 10, Ovacık Mahallesinde 16, Sahil Mahallesinde 11, Sepetlipınar Mahallesinde 16, Serdar Mahallesinde 8, Seymen Mahallesinde 10, Vezirçiftliği Mahallesinde 23,Yaylacık Mahallesinde 20, Yeniköy Merkez Mahallesinde 11, Yeşilyurt Mahallesinde 2 bina olmak üzere toplam 185 bina sahibine teşekkür belgesi verilmiştir.

Aydınkent Kalıcı Konutlarında 22, Yeşilkent Kalıcı Konutlarında 8, Vezirçiftliği Mahallesinde 3, toplam 33 bina girişine teşekkür plakası asılmıştır.

Okullar Arası Atık Pil Toplama Yarışması

İlçe genelinde okullarda atık pil toplama yarışması yapılmış, yarışmada 355 kg atık pil toplanmıştır. Dereceye giren ilk üç okula çeşitli hediyeler verilmiştir.

ATIK PİL TOPLAMA YARIŞMASINDA DERECEYE GİREN OKULLAR					
İLKÖĞRETİM OKULLARI					
SIRA	İLÇE	OKUL	MEVCUT	TOPLANAN MİKTAR	KİŞİ BAŞI MİKTAR (g)
1	BAŞİSKELE	Yukarı Doğantepe İlköğretim Okulu	21	6	285.7
2	BAŞİSKELE	Yeşilkent İlköğretim Okulu	400	87	217.5
3	BAŞİSKELE	Bahçecik İsmail Hakkı Tonguç İlköğretim Okulu	200	35	175

Okullar Arası Bitkisel Atık Yağ Toplama Yarışması

İlçe genelinde okullarda bitkisel atık yağ toplama yarışması yapılmış, yarışmada 208,1 kg atık yağ toplanmıştır. Dereceye giren ilk üç okula çeşitli hediyeler verilmiştir.

ATIK YAĞ TOPLAMA YARIŞMASINDA DERECEYE GİREN OKULLAR				
SIRALAMA	KURUM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	MİKTAR (Kg)	KİŞİ BAŞI MİKTAR (Kg)
1	Bahçecik Seymen 8.Baru İlköğretim Okulu	395	74,4	0,188
2	Yuvacık İlköğretim Okulu	706	49,2	0,070
3	Yuvacık Serdar İlköğretim Okulu	782	37,5	0,048

Şikâyet, Öneri, İstek ve Taleplerin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze Belediyemiz Çağrı Merkezi kanalı ile gelen şikâyet, öneri, istek ve talepler değerlendirilerek 3 gün içinde yerinde inceleme ve değerlendirmeler ile çözüme kavuşturulmaktadır.

Yıllar Bazında Gelen Şikâyet Öneri istek ve Talep Miktarları

YIL	2010	2011	2012
Miktar (adet)	853	857	906

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz ilçemizdeki mevcut parklar, kalıcı konut alanları, yol kenarları, yeşil alanlar, mezarlıklar, okul ve camii bahçeleri, gösteri ve tören alanları, kamu bina bahçeleri alanlarındaki çimleri biçmekte ve biçilen çimleri temizlemektedir. Toplam **9.200 dekar** alanda **4 tur** ot ve çalı kesildi ve yapıldı.

Başiskele Belediyesi Park Bahçeler Müdürlüğü, birçok alanda faaliyetlerimizi sürdürürken, yeşil alan çalışmalarına ve çevre düzenlemesine büyük önem veriyoruz. Bu çerçevede, büyük ve çok amaçlı, herkesin kullanabileceği, temiz, bakımlı parkların yapımına devam ediyoruz. Başiskele Belediyemizin "**Her Mahalleye Bir Park**" projesi kapsamında çalışmalarımızı tüm hızıyla sürdürüyoruz.

2012 Yılı İçerisinde 23 Adet (35.775 m²) Parkımızın Yapımını Tamamladık.

Ovacık Mahallesi Değirmenli Sokak Parkı

- Toplam park kullanım alanı 500 m²
- İki kuleli çocuk oyun grubu
- Peyzaj düzenlemesi
- 5 adet piknik masası

Vezirçiftliği Mahallesi Üçüncü Sokak Park Yapımı

- 1590 m² toplam kullanım alanı
- 750 m² çim alanı
- 2 adet kameriye
- İpli tırmanma oyun grubu
- İki Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- Fitness aletleri
- Yetişkinler için 5'li Salıncak takımı
- Çocuklar için salıncak takımı
- Oturma bankı
- 7 adet piknik masası

Yaylacık Camii Yanı Parkı

- 600 m² toplam kullanım alanı

- 300 m² çim alanı
- Tek Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- Fitness aletleri
- Çocuklar için salıncak takımı
- Oturma bankı
- 5 adet piknik masası

Yeşilyurt Mahallesi Mutlu Sokak Parkı

- 960 m² toplam kullanım alanı
- 350 m² çim alanı
- İki Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- 1 adet kameriye
- Çocuklar için salıncak takımı
- Oturma bankı
- 3 adet piknik masası
- Suni çim futbol sahası

Yeşilyurt Mahallesi Seyit Gazi Sokak Park Yapımı

- 700 m² toplam kullanım alanı
- 200 m² bitkisel alan
- İki Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- Suni çim futbol sahası

Zümrüt Sitesi Parkı

- 2000 m² toplam kullanım alanı
- 1000 m² çim alan
- Tek Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- Basketbol ve voleybol sahası
- Fitness takımı
- 1 adet kameriye
- 250 adet ağaçla peyzaj düzenlemesi

Paşadağı Mahallesi Bahçekent Konutları Parkı

- 2000 m² toplam kullanım alanı
- 800 m² çim alan
- İki Kuleli Çocuk Oyun Grubu
- Sumi çim futbol sahası
- Fitness takımı
- Mesire-piknik alanı
- 150 adet ağaçla peyzaj

Serdar Mahallesi Parkı

- 5300 m² lik toplam kullanım alanı
- 4200 m² çim alan
- 3 kuleli çocuk oyun grubu
- 5 adet ahşap kameriye
- 80 m² kuru havuz
- Dairesel 3 potalı basket sahası
- 5 adet barbekü
- Saat kulesi
- Fitness aletleri

Serdar Mahallesi Kuba Sitesi Parkı

- 100m^2 toplam kullanım alanı
- 3x3 m ölçülerinde ahşap kameriye
- Tek kuleli çocuk oyun grubu

Meşelik Parkı Ve Mesire Alanı

- 4000m^2 toplam kullanım alanı
- Tek kuleli çocuk oyun grubu
- 14 adet piknik masası
- 3 adet Osmanlı çeşmesi
- 8 adet barbekü
- Fitness grubu

Aydınkent 22.Ada Parkı

- 2700m^2 toplam kullanım alanı
- 800 m^2 çim alanı ve 300 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi
- Tek kuleli çocuk oyun grubu
- 250 m^2 kullanım alanına sahip kafeterya
- Suni çim futbol sahası
- Şelale ve süs havuzu

Işıl Sitesi Parkı (75 m^2)

Seymen Mahallesi Mehmet Akif Parkı

- 2000 m² toplam kullanım alanı
- Suni çim futbol sahası
- Tek kuleli çocuk oyun grubu
- 1250 m² çim alan ve 100 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi
- 4 adet piknik masası
- 2 adet ahşap kameriye
- 5li Fitness grubu
- 300 m² otopark alanı

Seymen Mahallesi Osman Kuru Parkı

- 1000 m² toplam kullanım alanı
- Tek kuleli çocuk oyun grubu
- 2 mahalleyi birbirine bağlayan köprü yapımı
- 200 metre dere ıslahı
- 800 m² çim alan ve 50 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi

Seymen Mahallesi İlk Güven Evleri Sitesi Parkı

- 300 m² toplam kullanım alanı
- Tek kuleli çocuk oyun grubu
- 1 adet ahşap kameriye

Bahçecik Kültür Merkezi Parkı

- 2000 m² lik toplam alan
- 4 adet asırlık meşelerle bütünleşmiş ahşap seyir terası
- 1 adet ahşap çayevi
- İki kuleli oyun grubu
- 5 adet piknik masası

Hasan MUT Parkı

- 250 m^2 lik toplam alan
- 150 m^2 çim alan
- İki kuleli oyun grubu
- Güvenlik için 150 metre ferforje korkuluk

Şehit Ekrem Mahallesi Şirinsu Parkı

250 m^2 toplam kullanım alanı
Tek kuleli çocuk oyun grubu
2 adet oturma bankı

Damlar Parkı

- 3000 m² toplam kullanım alanı
- 1200 m² çim alan ve 200 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi
- 2 adet ahşap kameriye
- 4 adet ahşap pergola
- 12 adet oturma bankı
- 2 adet mini havuz
- 1adet küre fıskiye süs havuzu
- 3 kuleli oyun grubu

Yeniköy Merkez Mahallesi Sevgi Parkı

2400 m² toplam kullanım alanı
1000 m² çim alan ve 150 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi
1 adet ahşap kameriye
Beyaz dere taşlarıyla kaplı dere
4 adet fıskiyeli süs havuzu
Tek kuleli mini oyun grubu
Gemi figürlü oyun grubu
1 adet fitness takımı
4 adet fıskiyeli süs havuzu
2 adet ahşap köprü

Atakent Mahallesi Parkı

- 3050m² toplam kullanım alanı
- 1400 m² çim alan ve 270 adet bitkiyle peyzaj düzenlemesi
- 30 metre uzunluğunda pergola
- Tenis kortu
- Suni çim futbol sahası
- Basketbol- voleybol sahası
- İki kuleli oyun grubu
- Fitness grubu
- Beyaz ahşap çit

Sepetlipınar Yuvam Parkı

- 1000 m² toplam kullanım alanı
- 350 m² çim alan ve 50 adet bitkiyle çevre düzenlemesi
- 1 adet kafeterya
- İki kuleli oyun grubu
- 2 adet pergola
- Ahşap çit

2012 yılında 10 adet (15.950 m²) spor sahamızın yapımını tamamladık.

Yaylacık Camii Yanı Futbol Ve Basketbol Sahası

Yeşilyurt Mahallesi Futbol Sahası

Bahçekent Konutları Futbol Sahası

Zümrüt Evleri Basketbol Sahası

Serdar Mahallesi Basketbol Sahası

Aydınkent 22.Ada Parkı Futbol Sahası

Liman Caddesi Futbol Sahası

Mehmet Akif Futbol Sahası

Sevgi Parkı Voleybol-Basketbol Sahası

Atakent Mahallesi Basketbol-Voleybol-Tenis Sahası

Muhtarlık Ve İrtibat Bürolarımız

Müdürlüğümüz tarafından yapımına başlanan ve devam eden, 50 m^2 alan üzerine 5 oda olarak son derece modern ve konforlu bir şekilde yapılan irtibat büroları ve muhtarlıklar, çok amaçlı olarak düşünülerek, gerek dış görüntüsü gerek inşaat kalitesiyle Kocaeli genelinde örnek bir işçiliğe sahiptir. Binalarda lavabo, mutfak, tuvalet, arşiv ile muhtarlık odası bulunmaktadır. İhtiyaç dahilinde direkt internet üzerinden bağlantısı olacak bu binalar da emlak vergisi tahsilâtları da yapılabilmektedir. Böylece vatandaşlarımız Belediye ile olan işlerini de buradan kolayca takip edebilmektedir.

Yaylacık Muhtarlık Ve İrtibat Bürosu

Aydınkent Mahallesi Muhtarlık Ve İrtibat Bürosu

ÇEVRE DÜZENLEMELERİMİZ

Paşadağı Anıtsal Kemençe

Yeniköy Medeniyet Havuzu

Yeniköy Kent Meydanı

Tarihi Çınar Ağaçlarımız

Ekiplerimiz periyodik kontroller esnasında spor aletlerinin arızalı olanlarını tespit edip anında müdahale edip onarımlarını yapmaktadırlar.

Malzeme Adı/Cinsi	Ad.	Birim
TEK KULELİ OYUN GRUBU-SALINCAKLI	6	Takım
FITNESS 5'Lİ	4	Takım
SALINCAK OTURAK TAKIMI	20	Takım
ÇÖP KOVASI	150	Adet
H:150 CM – SPİRAL KAYDIRAK	10	Adet
H:200 CM – SPİRAL KAYDIRAK	5	Adet
iki KULELİ OYUN GRUBU-SALINCAKLI	1	Adet
H:150 – DÜZ KAYDIRAK	25	Adet
TAHTEREVALLİ TAKIMI – 2 KİŞİLİK	10	Adet
TOPLAM DEĞİŞEN PARÇA MİKTARI : 81 ADET YENİLENEN ÇÖP KOVAL. MİKTARI : 150 ADET		

Sağlıklı Yaşam İçin, Montajını Gerçekleştirdiğimiz Spor Aletlerimiz (**25 Adet 5'li Takım**)

12.000 m² Camii , Okul vb. Kamu Binası Çevre Düzenleme Ve Bakım İşlerini Titizlikle Gerçekleştirdik.

2012 Yılında Bakımı Yapılan Refüj Miktarı **34.800 m²'** dir.

Müdürlüğümüz Tarafından Ağaçlandırma Sezonunda İhtiyaç Duyulan Alanlarda Ağaç Ve Bitki Dikimi Yapılmaktadır. 2012 Yılında **13.335** adet Ağaç Fidanını **18.231** adet Mevsimlik Çiçeği Toprakla Buluşturduk.

Müdürlüğümüze Bağlı Budama Ekiplerimiz,Periyodik Olarak Ve Gelen Talepler Doğrultusunda Parklarda, Refüjlerde, Enerji Hatlarının Altında, Cami Ve Okul Bahçelerinde Sepetli Araç Ve Merdiven Yardımıyla Budama Yapmaktadır (**Toplam 7.420 Adet**)

Müdürlüğümüz Tarafından 2012 Yılı Dikim Mevsiminde **9.000 Adet Gül Fidanı** Camii Bahçelerine, Refüjlere, Parklara, Kamu Kurum Ve Kuruluş Bahçelerine Ekilmiştir.

Sorumluluğumuz dahilindeki parklarda,caddelerde ve yeşil alanlarda yaz aylarında (Haziran-Temmuz-Ağustos-Eylül) havaların ısınmasıyla birlikte yoğun bir şekilde ağaçların ve çimlerin sulanması, 2 adet sulama tankeri ve ekibimiz tarafından vardiyalı olarak yapılmaktadır. bu iş için 2012 yılında **12.380 ton** su kullanılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı mezarlık işleri ekibi defin hizmeti ve mezarlıklarımızda ağaç budama, ağaç gövdesini kireçleme, yol temizliği, ot kesimi, ağaç dikimi çalışmaları yapmaktadır. 2012 yılı içerisinde tolam **307** vatandaşımızın cenaze işlemlerini gerçekleştirdik. vatandaşlarımıza dini bayramlarımızda mezarlıklarda 5.000 adet çiçek dağıtımını gerçekleştirdik.

Cenaze nakil ve yıkama araçlarımız ile en iyi şekilde hizmet vermekteyiz.araçlarımızın içerisinde cenazenin yıkanması ile ilgili olarak her türlü donanım mevcuttur. Kapalı taşıma sistemi olan aracın dezenfeksiyon tertibatı, mekanik tüplü şofben, temiz su ve pis su depoları, jeneratör, elektrik tertibatı, morg, klima, havlu dolabı ve cenaze yıkama kabini bulunan aracın ihtiyaç duyulduğunda 3 adet cenazeyi aynı anda taşıyabilme özelliği bulunmaktadır.

Dere ıslahı çalışmaları (yabani ot ve bitki temizliği):ilçemiz genelinde bulunan dere yataklarında (yabani söğüt,kızılağaç,böğürtlen,saz vb.) bitkilerin aşırı yağış nedeniyle gelen suyu taşıyamayıp sele dönüşmesine neden olan, suyun akışını engelleme tehlikesi bulunan ağaç ve ağaççıkları gerek dipten gerekse budamak suretiyle 2012 yılında dere ıslah çalışmalarına katkıda bulunduk.

Fatih Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi Caddesi üzerinde 1500 m^2'lik alanda bulunan müdürlüğümüzün fidanlık ve serasında, çelikle ve tohumla (ligustrum,akasya,gladiçya,palmiye ve servi) fide üretimi yapılmaktadır. Ayrıca çevre düzenlemelerinde kullandığımız toprak,kum,çakıl,gübre,ağaç ve fidanların depolama yeri olarak da kullanılmaktadır.

Çocuklarımızın güvenliği için eski parklarımızı zemini toplam 14 parkımızda 2000 m^2 kauçukla kapladık.

İlçe genelindeki tüm park ve mesire alanlarımızda 150 adet piknik masalarımızın tadilatını - bakımın gerçekleştirmiş ve 100 adet yeni piknik masalarımızı vatandaşımızın kullanımına sunduk.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin kalitesi ve verimliğini arttırmak, iş gücü ve zaman kaybını önlemek amacıyla makine parkımıza 1 adet kazıyıcı yükleyici kepçe satın alınmıştır.

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemiz sınırları içinde bulunan Mahallelerdeki cemiyeti olan **245** vatandaşa **24.000** adet **sandalye** ve **tabure** temin edildi.
-

- İlçemiz sınırları içinde bulunan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün tespit etmiş olduğu yardıma ihtiyaç ailelere 2012 yılı Ramazan ayında toplam **807** adet Erzak dağıtımı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
- İlçemiz sınırları içinde bulunan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün tespit etmiş olduğu yardıma ihtiyaç ailelere bugüne kadar **249** adet **Temizlik paketi (deterjan)** yardımı dağıtıldı ve dağıtıma halen daha devam edilmektedir.
- Belediyemizin Hizmet binalarında ve sosyal tesislerde kullanılan **kalorifer kazanları** ve **kombilerin** bakımları yapıldı.
- Belediyemize bağlı birimlerde bulunan **jeneratör, büyük klima** vb. **makinelerin** Kalibrasyon Ölçümlerinin yapılması için Mühendisler odasından Mühendisler görevlendirilerek Kalibrasyon ölçümleri yapıldı.
- Belediyemizde **telsiz sistemini** kurarak gerekli frekans, malzeme ve tesisatı kullanılmaya devam edilmektedir.
- Dış kurumlardan gelen tamir bakım vb. talepler karşılandı.
- Belediyemizde araç takip sistemine geçildi. Araç takip sisteminin koordinasyonu Müdürlüğümüzde olup Belediyemizin diğer birim sorumlularına eğitim ve teknik destek verilmiş , şifre ve yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.
- Yeni yapılan belediye hizmet binalarının **elektrik su ve doğalgaz** abonelikleri yapıldı
- İlçe sakinlerinin Pazar kurulmayan bölgelerde pazarlarını yapabilmesi için haftalık **Pazar servisi kiralama işi** yıl boyu sürekli gerçekleştirildi.
- Müdürlüğümüze iç ve dış birimler ile birlikte aynı zamanda vatandaştan gelen yaklaşık 595 adet gelen yazı cevaplandırılmıştır.

- 2012 yılları Ramazan aylarında Belediyemiz tarafından düzenlenen programların alt yapısı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.(Sahne kurulup-kaldırılması, masa, sandalye, tabure ve programlarda ikram dağıtıldı.)

- Yangın söndürme cihazları alındı ve gerekli Birim Müdürlüklerine teslim edildi.
- İlçemizdeki şehitliklere, Mezarlıklara, ek hizmet binalarına, kültür merkezlerine, irtibat bürolarına, stadlara ve ilçemizdeki 2 farklı yerde bulunan 30 metre yükseklikteki Bayrak Direklerine Türk Bayrağı asıldı; Eskiyen solan ve yırtılan bayraklar takip edilerek değiştirildi.

- Belediyemizde kullanılmakta olan 24 adet hizmet aracı Müdürlüğümüz tarafından kiralanarak hizmete sunulmuştur.
-

- İlçemizin Sokaklarında ve Belediyemizin yaptığı park ve bahçelerde reklam panolarında vb. yerlerde kullanılan aydınlatma lambalarının kırılan ve arızalı olanları sürekli yenilendi.

- Belediyemize ait **60** adet aracın **fenni muayenesi**, **95** adet aracın sigortası, yenilendi, **3 araç hurdaya ayrıldı, 3 araç satıldı.**

- İlçemiz genelinde bulunan **5 adet** alt geçitte kırılan aydınlatma lambaları düzenli olarak takip edilerek takıldı.

- Müdürlüklerin ihtiyacı olan masa, sandalye ve diğer hizmet alımları Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
- Hizmet binalarının temizliği iç ve dış temizliği 2 kere müdürlüğümüz tarafından hizmet alımı olarak gerçekleştirildi.
- Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu programlara personel ve araç temin edildi.
- Belediyemize ait bulunan Doğalgaz, Su, Elektrik, Sabit Telefonlar, Cep Telefonları ve ADSL Faturaları günü gününe gecikmeden düzenli olarak Müdürlüğümüz tarafından ödenmektedir.

- Belediyemize ait Binaların bakım onarım tamirat işleri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

- Belediye bünyesinde hizmet için gerekli basılı kağıt(matbu evrak) ve kırtasiye malzemeleri gibi gerekli ihtiyaçları birimlerin teklifleri ile mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekleri dahilinde yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin edilerek personelimize teslim edilmiştir.

- Belediyemizin İhale kapsamına giren işleri Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.

- Belediyemizin yapmış olduğu yeni Muhtarlık binaları ile Parkların açılış Programları için alt yapı hizmetleri hazırlandı ses sistemi kuruldu süslemeler yapıldı ikramlar dağıtıldı.

- İlçemizde gerçekleştirilen resmi ve Dini Bayramlarda Tören alanı, Cadde ve Sokaklar Bayraklarla Süslenerek, Ses sistemi ve diğer hizmetler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır.

- Belediyemizin çay servisi müdürlüğümüz personeli tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

- Belediyemizin genel temizliği müdürlüğümüz personeli tarafından düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- Belediyemize ait Hizmet binalarında, Kültür Salonlarında, Birimlerde, Parklarda meydana gelen elektrik arızaları malzemeleri de temin edilerek yapılmıştır. Personelimizin yapamadığı işleri dışarıdan hizmet alınarak gerekli arızalar tamir ettirilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan toplam 300 adet anons cihazı belirli aralıklarla kontrol edilmiş arızalı olanların onarımı yapılmıştır.

- Belediye Merkez bina ve Yuvacık hizmet binasında İnternet iletişim hızımızın daha hızlı olması için Metro Ethernet kullanılmaya başlanılmıştır.
- Vatandaşlarımızın belediyemize geldiğinde iş ve işlemlerinin hızlı ve güvenilir bir şekilde yürütülebilmesi ve çağın gerektirdiği hızlı iletişim ve veri transferlerinin yapılabilmesi için personelimiz üst düzey bilgisayarlarla donatılmıştır.
- Belediyemizde lisansı olmayan bilgisayar kalmamış, kullanılan bilgisayarların lisans sözleşmeleri 2012 yılı içerisinde yaptırılmıştır.
- Belediyemiz Web sayfası yapımında destek verilmektedir. Belediyemize ait web sayfasından kurum hakkında bilgilere, faaliyetlere etkinliklere, duyurulara, haberlere ve İlçe ile ilgili verilere erişilebilmektedir.

- İlçemiz içerisinde Gayrimenkulü olan ancak ilçemiz içerisinde yaşamayan yada iş yoğunluğundan Belediyemiz tahsilat servislerine uğrama imkanı bulamayan vatandaşlarımız için "e-belediye" uygulaması faaliyete geçirilmiş ve vatandaşlarımızın kişisel bilgilerini elektronik ortamda takip edebilmeleri sağlanmıştır.

- Belediyemizin kullanmış olduğu otomasyon programı Bilgi İşlem birimimiz tarafından yönetilmekte ve Müdürlüklerde çalışan personellerimize her türlü teknik destek verilmektedir.

- Elektronik ortamdaki veriler planlı bir şekilde yedeklenmekte personelimizin giriş ve çıkışları sistematik olarak takip edilmektedir.

- Belediyemiz Birimlerin kendi aralarında iletişim kurabilmeleri için Dahili Telefon Hatları ve bilgisayar ağının daha verimli çalışabilmesi için ise yaklaşık 1200 m Network ağı çekilmiştir.

- Belediyemiz personelleri tarafından kullanılan Çeşitli marka ve modellerdeki yazıcılara 128 adet toner 73 adet kartuş dolumu yapılmıştır.
- Belediyemize ait Çeşitli marka ve modellerdeki 51 adet bilgisayara format atılıp gerekli programlar yüklenmiştir.

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemler, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürütülmüş, iş ve hizmetlerin etkin, verimli, şeffaf ve ekonomik olarak temin edilmesi için **doğrudan temin ve ihaleler** yapılmıştır. Yapılan ihaleler Belediyemiz Web Sayfasından **canlı olarak yayınlanmıştır**.

- Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu ihtiyaçlarına ilişkin talepler doğrultusunda Müdürlüğümüz Satın Alma Birimince oluşturulan komisyon vasıtasıyla piyasa araştırması yapılıp, yürürlükte bulunan kanun ve mevzuatlar çerçevesinde 2012 yılında mal, hizmet ve yapım işlerine ait **Doğrudan Temin Yöntemi** ile yapılan alımlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapım İşleri, Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Satın Alma İşlemleri

- Kurumun ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, saydam, ekonomik olmasını, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini ve yapılmasını sağlayacak şekilde aşağıda belirtilen **56 Adet ihale** yapılmıştır.

İHALE BİRİMİ 2012 YILI İHALELERİ ve ALIMLARI			
DOSYA CİNSİ	AÇIK İHALE	PAZARLIK	DOĞRUDAN TEMİN
MAL	13	11	-
₺	4.754.789,75	1.303.869,75	2.988.502,28
HİZMET	4	5	-
₺	1.991.943,50	615.160,00	2.382.019,49
YAPIM	23	--	-
₺	5.119.267,81	--	173.042,52
TOPLAM	40	16	-
₺	11.886.001.06	1.919.029,75	5.543.564,29

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İSTİMLAK BİRİMİ

2012 yılı içerisinde Kamu yararı doğrultusunda İl Emniyet Müdürlüğü Ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne toplamda 4 arsa devredildi. Bunun yanı sıra 1/1000 Ölçekli İmar Planlarına göre 40.000 m² Üniversite alanı, Yaklaşık 50.000 m² Polisevi ve Öğretmenevi sosyal tesis alanları Kamu hizmetine sunulmak üzere ilgili kurumlara tahsis edildi.

Görev ve sorumluluklar;

- Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için projeler üretmek,
- 5393(Belediye Kanunu), 3194(İmar Kanunu), 2886(İhale Kanunu), 2942(Kamulaştırma Kanunu) sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.
- İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış veya stratejik planda olup, yıllık yatırım programına alınan projeler için arsa temin etmek,
- Belediye hudutları dahilinde Maliye Hazinesine ait taşınmazların 4706 sayılı yasanın öngördüğü şekli ile Belediye adına devrinin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak
- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için olan yol, meydan, otopark, çocuk bahçesi, yeşil saha gibi kamu hizmetleri için kamu yararına ayrılan yerlerin 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Yasası hükümlerine göre kamulaştırma işlemlerini yürütmek
- Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Belediye hizmetlerinde kullanmak üzere mülkiyeti diğer Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazların imar plan şartlarına göre Belediye adına devri veya tahsisini sağlamak,
- 3194 sayılı yasanın 17.maddesi kapsamında kalan Belediye'ye ait gayrimenkullerin satışını yapmak,
- Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya vermek, ecrimisil ve tahliyesine ilişkin işlemleri yürütmek
- Kira ve ecri misil ödemelerini takip etmek, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, ödenmeyen kiraların tahsilini sağlamak, sözleşme şartlarına uymayan kiracıların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek,

Kamulaştırma	15 Adet
Belediye Hisse Satışı	73 Adet
Arsa Tahsis İşlemleri	4 Adet
Arsa Satış İşlemleri	1 Adet
Taşınmaz Satın Alımı	(7parsel)

2012 yılı içerisinde Kentsel dönüşüm ve Kent meydanı Projeleri kapsamında 2.900.000 TL bedelinde, Belediyemiz özkaynakları kullanılarak İstimlak ve Kamulaştırma işlemleri tamamlandı.

Mehmetağa Mahallesi Kent Meydanı				
Parsel No	Tapu Alanı	Bina Alanı m²	Kat Adedi	Toplam Tutar
1129	815.00	412.00	2	1,365,000.00
4522	528.00			419,000.00
1315	166.67	58.10	2	150,000.00
5700	289.00			350,000.00
1316	54.25			hibe

Mehmetağa Mah. 1129 parsel

Mehmetağa Mah. 1315 parsel

Mehmetağa Mah. 5700 parsel

2012 YILI TAHSİS-DEVİR-BAĞIŞ-SATIŞ

Mahallesi	Ada/Parsel	Yüzölçüm	Açıklama
Kullar	137/6	15.798,55 m²	Maliye Hazinesi-Devir
Kullar	137/7	8.250 m²	Maliye Hazinesi-Devir
Döngel	148/3	140 m²	Toplam 78.400.00 ₺ den Satışı Yapıldı.
Kullar	6935	773 m²	İl Özel İdaresine Okul Yapılması Kaydı İle Bedelsiz Devri Yapılmıştır.
Kullar	6260	269 m²	İl Özel İdaresine Okul Yapılması Kaydı İle Bedelsiz Devri Yapılmıştır.

Harita Birimi

Harita birimi olarak; Başiskele'yi, ve ilçede yapılan tüm inşaat faaliyetlerin başlangıcından sonuna kadar Kentin düzensiz yapılaşmasına mahal vermeden Ölçümleme hizmeti verildi.

Görev ve sorumluluklar;

- Belediye sınırları içerisinde bulunan kadastral parsellerin güncellenmesini sağlamak,
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda İnşaat İstikamet, Kot Kesit, İfraz-Tevhit, Yola Terk, İhdas, İrtifak Tesisi kurulması gibi işlemleri yapmak,
- İlçenin Şehir Rehberini Hazırlamak,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşların adres taleplerini değerlendirmek.
- Temel üstü vizesi, Plankote kontrolü, Bina aplikasyonu Kontrolü, Bina yatay-düşey tespiti kontrolü-Koordinatlı bina tespit kontrolü
- Kırmızı kot çalışmalarının kontrolü.
- Belediye Mülklerinin yerinde aplikasyonu.
- Belediye parsellerin kadastro ve tapu müdürlüklerindeki işlemlerin takibi.

Temel Üstü Vizesi	269 Adet
Yapı Aplikasyon Tutanağı Onayı	273 Adet
Plankote Ve Arsa Kotu Tutanağı Onayı	339 Adet
Bina Tespit Krokisi Onayı	453 Adet
Kadastral Verilerin (Değişiklik Yapılan) Güncellenmesi	540 Adet
Yardım Dosyalarının Arazi Alımları	14 Adet
İstikamet Hattı Kontrolü	2 Adet
Park Aplikasyonu	1 Adet
Cadde Aplikasyonu	2 Adet

İmar Uygulama Birimi

2012 yılı içerisinde Uygulama çalışmasına başladığımız 129 ha alanda Vatandaşın tapuları dağıtıldı.

Devam eden ve tamamlanan İmar uygulamalarında Vatandaşın mülkiyetini koruyabilmek için gerekli olan yaklaşık 38.000 m² alan devir alma işlemlerini tamamlayarak bu Alanın tamamı İmar Uygulaması kapsamında kullanıldı.

Görev ve sorumluluklar;

Gerektiğinde İmar Kanununun 18. maddesini uygulamak ve daha önce yapılan şuyulandırmalardan çıkan sorunların çözümlenmesi, ipoteklerin kaldırılması,

İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 15., 16., 17 ve 18.Maddesine göre , yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde parselasyon planlarını, ifraz, tevhit ve yola işlemi taleplerini değerlendirmek.

İmar Kanunun 15. 16. Ve 17. Madde Uygulamaları(Tevhit İfraz İhdas Terk)	165 Adet
Vaziyet Planı Ve Bağımsız Bölüm Planı Onayı	99 Adet
İmar Kanunun 18. Madde Uygulamaları(Şuyulandırma)	20 Bölge (Toplam 664.50 Ha Alan)

YUVACIK YAKACIK

YENİKÖY MERKEZ

Kalem Birimi

- Kayda alınan evrakları varsa arşiv evveliyatı ile birleştirerek havalesi yapıldıktan sonra ilgili kişiye iletmek veya tebliğini yapmak.
- Evraklar tamamlandıktan sonra belgeleri düzenleyip imzalara sunup, onaylandıktan sonra çıkışının yapılmasını sağlamak ve ilgililerine vermek.
- Proje müelliflerince sunulan projelerin tescillerinin yapılmasını sağlayarak, onaya sunulmasını sağlamak.
- Diğer müdürlükler ve Belediyemiz dışındaki kurumlarla olan yazışmaların düzenlenmesini takip etmek, kayıtlarını tutmak, ilgili kurumlara ulaştırmak üzere ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- Tüm evrakların düzenlenmesi, dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
- Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.

VATANDAŞ VE KAMU KURUM BİLGİ EDİNME TALEPLERİ	560 ADET

Evrak Yoğunlukları

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı Hizmetleri aşağıdaki tablolarda özetlenmektedir.

Müdürlük Tüm Faaliyetler				
Talep Konusu	Talep Sayısı	İşlemi Tamamlanan	Eksik Nedeniyle Bekleyen	Henüz İşlem Yapılmayan
İmar kanunun 15. 16. ve 17. madde uygulamaları(tevhit ifraz ihdas terk)	165	165	-	-
Temel üstü vizesi	269	269	-	-
Yapı aplikasyon tutanağı onayı	273	273	-	-
Plankote ve arsa kotu tutanağı onayı	339	339	-	-
Bina tespit krokisi onayı	453	453	-	-
Vaziyet planı bağımsız bölüm planı onayı	99	99	-	-
Kamulaştırma	15	15	-	-
Belediye hisse satışı	73	73	-	-
İmar kanunun 18. madde uygulamaları(şuyulandırma)		129.40 HA	DEVAM EDEN: 535.10 HA -	
Arsa tahsis işlemleri	4	4	-	-
Kadastral verilerin (değişiklik yapılan) güncellenmesi	540	540		
Vatandaş ve kamu kurum bilgi edinme talepleri	560	560		
TOPLAM	**2790**	**2790**	**-**	**-**

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Gelen Evrak **51 adet**, Giden Evrak **163 adet** müdürlüğümüzün kayıtlarında bulunmaktadır.
- Belediye Faaliyetleri ile ilgili **6 adet** powerpoint sunum hazırlanmıştır. Belediyemizle ilgili **1 adet** farklı kısa tanıtım filmi hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüzce faaliyetlerimizin açıklandığı **12 adet** faaliyet raporu Başkanlık makamına sunuldu.
- Çağrı Merkezine 2012 yılında toplam **8.789 adet** çağrı gelmiştir**.** SAYSIS sisteminde toplam **3.711 adet** kayıt bulunmakta olup bunların **2.687 adedi** istek**, 769 adedi** şikâyet ve **253 adedi** bilgilendirme, öneri, teşekkürdür. Müdürlüklere iletilen 3.711 talebin **3.404 adedi** çözümlenmiş olup **307 adedi** beklemektedir**.**
- Müdürlüğümüzce **523 haber** yapılmış olup, yerel ve ulusal gazeteler ile internet haber sitelerine iletilmiştir. **730 görüntülü haber** yapılmış olup, televizyon kanallarına iletilmiştir.

- Belediye binası bekleme salonlarına yerleştirilen **kapalı devre yayın sistemi** ile vatandaş bilgilendirmesi ve belediye hizmetlerinin halka tanıtılması yapılmıştır.

- Gazetelere giden tüm haberler **internet sitesine girilmiştir**. Gazetede çıkan haberler takip edilerek hizmet binalarında bulunan panolarda sergilenmiştir.
- Müdürlüğümüzce çeşitli konu ve tarihlerde ilçemizdeki 36 noktada bulunan 61 adet billboardlarda yer almak üzere **793 adet** belediye hizmetlerinin tanıtım çalışması hazırlanmıştır. Ayrıca 11 noktada bulunan 11 adet raket panolarımızda yer almak üzere belediye hizmetlerinin tanıtımı ile ilgili **55 adet** çalışma hazırlanmıştır.

- Müdürlüğümüzce çeşitli tarihlerde ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine gönderilmek üzere hazırlanan taziye kartları **295 adet aileye** ulaştırılmıştır.
- Müdürlüğümüzce çeşitli tarihlerde ilgili kişi ve kuruluşlara kutlama, tebrik ve duyuru amaçlı **115 bin 433 SMS** atılmıştır.
- İlköğretim Haftası'nda ilçemiz sınırlarında çalışmakta olan **1000 öğretmen** için 2012 – 2013 Eğitim Öğretim Yılı için tebrik kartı hazırlanmıştır. Tebrik kartı ile birlikte gül öğretmenlerimize elden okullara gidilerek dağıtılmıştır.

- Belediyemiz bünyesindeki tüm birimler tarafından yapılan çalışmaların billboard, afiş ve haberlerle tanıtımı yapılmıştır.
- Web sitemize yapılan aylık meclis toplantılarının gündem ve kararlar özetleri yüklenmiştir.

- Belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinasyonu sağlanmıştır. Başiskele ve Kocaeli açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikler düzenlenerek, belediyenin tüm tanıtım çalışmaları yürütülmüştür.

- 24 Kasım Öğretmenler Gününde ilçemizde öğretmenlik yapan **1000 öğretmene** tebrik kartı hazırlanmış ve elden teslim edilmiştir.
- Camiler Haftası ve Din Görevlileri Haftasında ilçemizde görev yapmakta olan **120 din görevlisine** hediye paketi ve tebrik kartı hazırlanmış ve dağıtılmıştır.

- İlçemizde görev yapmakta olan **60 diş hekimine** "Diş Hekimleri Günü" dolayısıyla tebrik kartı hazırlanmış ve elden dağıtımı yapılmıştır.
- Kalite ve standartlarla ilgili eğitim ve denetim çalışmaları yapılmıştır.

- **01.01.2012 – 31.12.2012 ÇAĞRI SAYISI**

Zaman	Adet	Oran %
00-01	65	0,7
01-02	29	0,3
02-03	16	0,2
03-04	13	0,1
04-05	8	0,1
05-06	10	0,1
06-07	21	0,2
07-08	63	0,7
08-09	437	5,0
09-10	861	9,8
10-11	1060	12,1
11-12	948	10,8
12-13	684	7,8
13-14	769	8,7
14-15	840	9,6
15-16	736	8,4
16-17	592	6,7
17-18	385	4,4
18-19	285	3,2
19-20	299	3,4
20-21	234	2,7
21-22	186	2,1
22-23	153	1,7
23-00	95	1,1
TOPLAM	**8789**	**100**
Min	8	0,1
Mak	1060	12,1
Ort	366,2	4,2

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır. Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ile 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'sen veya Başkanlık Makamı'nın talimatları ile ve Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin Belediyemizin kurumsal planına (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç Denetçilik müessesesidir.

D. DİĞER HUSUSLAR

Başiskele Belediyesi 2012 yılında gerçekleştirmeyi planladığı Çevreye duyarlı, yeşili koruyan, temiz, sağlıklı ve güvenli bir kentsel mekân oluşturmak ve yaşam kalitesinin arttırılması için fiziksel çevrenin geliştirilmesini sağlamak amacıyla kentin fiziki yapısını güzelleştirecek bordür, tretuvar ve asfalt dökme çalışmalarını yaparak ilçemizin ulaşım ağını geliştirmek.

Başiskele'nin Modern Kent Planını ve bu plana bağlı olarak çağdaş Başiskele'yi oluşturmak için Teknolojik ve bilgisayar donanımlı imar hizmetleri vermek, elektronik imar arşivi oluşturmak.

Vatandaşların yararlanabileceği park ve rekreasyon alanlarının sayısını artırmak amacıyla başta Sahil projesi olmak üzere mahallelerimizde oyun alanları oluşturmak. Her yıl çevre ile ilgili en az 1 bilgilendirme çalışması yapmak. Kalıcı konutların yeşil alanlarının bakımlarını yapmak. Temiz bir Başiskele için tüm sokak ve caddeleri düzenli olarak süpürmek, yıkamak ve temizlemek.

Toplumun her kesimiyle etkin bir iletişim içinde bulunmak ve bu iletişimi sürekli kılmak. **'Başiskele'nin Emrindeyiz'** Projesi'ni genişleterek tüm vatandaşların çağrı merkezinden belediyeye en rahat şekilde ulaşmasını sağlamak. Esnaflarla, bayanlarla, muhtarlarla ve diğer sivil toplum örgütleri ile sürekli fikir alışverişinde bulunmak ve bunun için toplantılar düzenlemek. Etkin ve verimli bir hizmet sunumu ve tanıtımını gerçekleştirmek.

Sosyal ve kültürel anlamda kentin ihtiyaçlarını tespit ederek, bu konudaki ihtiyaçlara cevap vermek, sosyal refahı ve vatandaşların memnuniyetini sürekli artırmak. Yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarına göre sosyal yardımlarda bulunmak. Gençlere sporu özendirmek amacıyla gençlerin spor yapacağı alanlar oluşturmak ve sporu teşvik edici etkinlikler düzenleyerek, Başiskele'yi bir spor kenti yapmak.

Başiskele mücavir alan sınırları içinde yaşayan vatandaşların, sağlık alanında standardını yükseltmeye ve sorunlarını çözüme yönelik sağlık hizmetleri sunmak ve ilçedeki sağlık tesislerinin artırılmasına destek vermek. Sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için sağlık konusunda projeler üretmek.

BAŞİSKELE
BELEDİYESİ
2009

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Başiskele Belediyesi, Stratejik Plan hazırlama süreci dahilinde yaptığı analizler neticesinde, 2010–2014 yılları arasında hayata geçirmeyi planladığı stratejik alanları ve bu alanlara yönelik stratejik amaçlarını belirlemiştir. Belirlenen bu stratejik alanlar ve stratejik amaçlar hem belirlenen vizyona ulaşmayı sağlayacak hem de belediyenin güçlü yönlerinin sürekliliğini sağlayacak ve etkinliğini artıracak; zayıf yönlerini ortadan kaldıracak, iyileştirecek veya etkilerini azaltacak; fırsatları değerlendirerek bunlardan en etkin biçimde yararlanmayı sağlayacak ve tehditlerden etkilenmemek için gerekli tedbir ve önlemleri alacak şekilde belirlenmiştir.

Belediyemizin 2010-2014 dönemi Stratejik Plan'ında 2012 yılına ilişkin 8 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 55 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Başiskele Belediyesi'nin 2012 yılına ilişkin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır.

1) Başiskele Belediyesi'nin belirlemiş olduğu ana stratejik alanlar ve bu alanlara ilişkin model yapısı aşağıda verilmiştir;
2) Kurumsal Yapılanma ve Gelişim
3) Kentsel Gelişim
4) Toplumsal İletişim
5) Kültürel ve Sosyal Gelişim

SA.1	Başiskele Belediyesi'nin uzun yıllar hizmet edecek kurumsal yapısını oluşturmak.
SA.1 H.1	Vatandaşa en etkin şekilde hizmet üretecek kurumsal yapıyı oluşturmak ve kurumsallaşmayı sağlamak.
SA.1 H.2	İnsan kaynağını etkin kullanmak ve personel kalitesini artırıcı çalışmalar yapmak.
SA.1 H.3	Teknolojik kullanım düzeyini en üst seviyeye çıkararak belediyeyi tek bir noktadan yönetilebilir hale getirmek.
SA.1 H.4	Mali güçlenmeyi sağlamak geliri arttıracak çalışmalar yaparak gelirleri kademeli olarak her yıl arttırmak.

SA.2	Başiskele'nin Modern Kent Planını ve bu plana bağlı olarak çağdaş Başiskele'yi oluşturmak.
SA.2 H.1	1/5000 Nazım İmar Planları bütünlüğünü sağlayarak revizyon planlarını oluşturmak.
SA.2 H.2	1/1000 Uygulama imar planı bütünlüğünü sağlayarak revizyon planlarını oluşturmak.
SA.2 H.3	Tüm kadostral paftaların güncellenmesini yapmak.
SA.2 H.4	Belediye Kent Meydanı ve Belediye Hizmet Binası projelerini yapmak.
SA.2 H.5	Belediyemiz sınırları içinde bulunan MKE'nin taşınması için çalışmalar yapmak bu alan için imar planı ve 'BAŞİSKELE PARK' projesini gerçekleştirmek. (MKE ile işbirliği kapsamında gerçekleştirilecektir).
SA.2 H.6	Belediyemiz sınırları içinde, devlet ve özel okulların oluşumunu teşvik etmek ve imar planlarını yapmak
SA.2 H.7	Belediyemiz ve ilçemiz adına sembol anıt projesi yerini belirlemek sembol anıt projesini yapmak.
SA.2 H.8	Çocuk ve gençlik alanları oluşturmak.
SA.2 H.9	Köy yerleşik alanları ile 1/5000 nazım planlarda gelişme alanları olan bölgelerin 1/1000 uygulama imar planlarını yapmak.
SA.2 H.10	Kent estetik kurulu ile ana caddelerin iyileştirilmesini sağlamak.
SA.2 H.11	Teknolojik ve bilgisayar donanımlı imar hizmetleri vermek elektronik imar arşivi oluşturmak.

SA.3	Doğası ve deniziyle, Başiskele'nin var olan turizm potansiyelini en iyi bir şekilde kullanmak ve Başiskele'yi bir cazibe merkezine dönüştürmek.
SA.3 H.1	Doğa turizmi ile ilgili projeleri hayata geçirmek.
SA.3 H.2	Başiskele'yi doğa ve su sporları merkezi haline getirmek.
SA.3 H.3	Belediyemiz sınırları içinde bir Milli Park planlamak ve oluşturmak.
SA.3 H.4	Başiskele sahilini en etkin bir şekilde halkın kullanımına açmak ve sahil düzenleme projelerini gerçekleştirmek.
SA.3 H.5	Başiskele 'ye deniz ulaşımının olmasını sağlamak ve bu konuda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak iskele yapımını gerçekleştirmek.
SA.3 H.6	Başiskele'yi tanıtıcı kitap broşür doküman rehber vb. hazırlamak ve bunu dağıtmak.

SA.4	Ana ulaşım arterlerini, belediyeyi oluşturan tüm beldelere ve il merkezlerine ulaşımı en üst düzeye çıkartacak şekilde düzenleyerek, rahat ulaşılabilir bir kent oluşturmak.
SA.4 H.1	Başiskele İlçesi ulaşım master planını hazırlamak.
SA.4 H.2	Yeni yollar kavşak ve üst geçitlerle cazibe merkezleri oluşturmak.
SA.4 H.3	2014 yılı sonuna kadar yeni yollar açarak kentin ulaşım ağını genişletmek.
SA.4 H.4	Kentsel yaşam kalitesini artırmak için kentin fiziki yapısını güzelleştirecek bordür tretuvar ve asfalt dökme çalışmalarını yapmak ve 2014 yılı sonuna kadar yeni açılmış ve altyapısı tamamlanmış yolların tümünün üst yapısını tamamlamak.
SA.4 H.5	İlçe terminalini yapmak.

SA.5	Çevreye duyarlı yeşili koruyan temiz sağlıklı ve güvenli bir kentsel mekân oluşturmak ve yaşam kalitesinin arttırılması için fiziksel çevrenin geliştirilmesini sağlamak.
SA.5 H.1	Vatandaşların yararlanabileceği park ve rekreasyon alanlarının sayısını artırmak.
SA.5 H.2	Engellilere yönelik olarak Engelliler Parkı oluşturmak.
SA.5 H.3	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını 8 m^2 yapmak.
SA.5 H.4	Her yıl çevre ile ilgili en az 1 bilgilendirme çalışması yapmak.
SA.5 H.5	Atık pil ve atık yağların toplanmasına ilişkin projeyi tamamlamak.
SA.5 H.6	Bölgedeki tüm sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerini kayıt altına almak ruhsat alımlarını temin etmek ve kayıtlarını güncellemek.
SA.5 H.7	Sokak hayvanlarını kısırlaştırmak ve korunmasına yönelik gerekli tedbirleri almak.
SA.5 H.8	Kalıcı konutların yeşil alanlarının bakımlarını yapmak.
SA.5 H.9	İSU ile koordineli olarak, ilçede bulunan derelerin tümünün ıslahını gerçekleştirmek.
SA.5 H.10	Temiz bir Başiskele için tüm sokak ve caddeleri düzenli olarak süpürmek yıkamak ve temizlemek.

SA.6	Toplumun her kesimiyle etkin bir iletişim içinde bulunmak ve bu iletişimi sürekli kılmak.
SA.6 H.1	Vatandaş memnuniyetini artırmak ve sürekli kılmak.
SA.6 H.2	"Başiskele'nin Emrindeyiz" projesini genişleterek tüm vatandaşların çağrı merkezinden belediyeye en rahat şekilde ulaşmasını sağlamak.
SA.6 H.3	Esnaflarla bayanlarla muhtarlarla ve diğer sivil toplum örgütleri ile sürekli fikir alışverişinde bulunmak ve bunun için toplantılar düzenlemek.
SA.6 H.4	Etkin ve verimli bir hizmet sunumu ve tanıtımını gerçekleştirmek.
SA.6 H.5	Merkezi anons sisteminin teknolojisini yenilemek.
SA.6 H.6	Web sayfası ziyaretçi sayısını her yıl %10 artırmak.
SA.6 H.7	Kent Konseyini oluşturmak.

SA.7	Sosyal ve kültürel anlamda kentin ihtiyaçlarını tespit ederek, bu konudaki ihtiyaçlara cevap vermek sosyal refahı ve vatandaşların memnuniyetini sürekli artırmak
SA.7 H.1	2010 yılı sonuna kadar sosyal yardıma muhtaç vatandaşları belirleyecek bir sistem kurmak.
SA.7 H.2	Yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarına göre sosyal yardımlarda bulunmak.
SA.7 H.3	Sosyal ve kültürel refahı artırıcı tesisler oluşturmak ve etkinlikler yapmak
SA.7 H.4	Gençlere sporu özendirmek amacıyla gençlerin spor yapacağı alanlar oluşturmak ve sporu teşvik edici etkinlikler düzenleyerek, Başiskele'yi bir spor kenti yapmak.
SA.7 H.5	2014 yılı sonuna kadar sosyal konut projelerini hayata geçirmek için Kent Konut ile işbirliği yapmak.
SA.7 H.6	İlçemizde üniversite kurulması için gerekli girişimlerde bulunmak.

SA.8	Başiskele mücavir alan sınırları içinde yaşayan vatandaşların sağlık alanında standardını yükseltmeye ve sorunlarını çözüme yönelik sağlık hizmetleri sunmak ve ilçedeki sağlık tesislerinin artırılmasına destek vermek.
SA.8 H.1	Sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için sağlık konusunda projeler üretmek.
SA.8 H.2	Başiskele kan grubu havuzunu oluşturmak ihtiyaç halinde hızla kan bulunmasını sağlayacak bir yapı kurmak.
SA.8 H.3	Her yıl 4 adet ücretsiz sağlık taraması gerçekleştirmek.
SA.8 H.4	Mobil hemşire ve mobil doktor hizmeti ile evlerde sağlık hizmeti sunmak.
SA.8 H.5	İlçemizde sağlık kurumlarının artırılması için gerekli girişimlerde bulunmak.
SA.8 H.6	Belediye Tıp Merkezi'ni faaliyete geçirmek.

B. Temel Politika ve Öncelikler

Başiskele Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

1- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Başiskele Halkının belediyecilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,
2- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyecilik hizmeti sunmak,
3- Öncü belediye anlayışıyla; İlçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek fiziki ve diğer koşullarının çağdaş standartlara yükseltilmesi ile çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak,
4- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine ivedilikle sunmak,
5- Çalışanlarımızın hizmete kendiliğinden katılımını arttıracak bir çalışma ortamını oluşturmak, Meclis üyelerimiz, muhtarlarımız ve çalışanlarımız ile sorunları birlikte çözme azim ve kararlılığını sürekli kılmak,
6- Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.

C. Diğer Hususlar

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

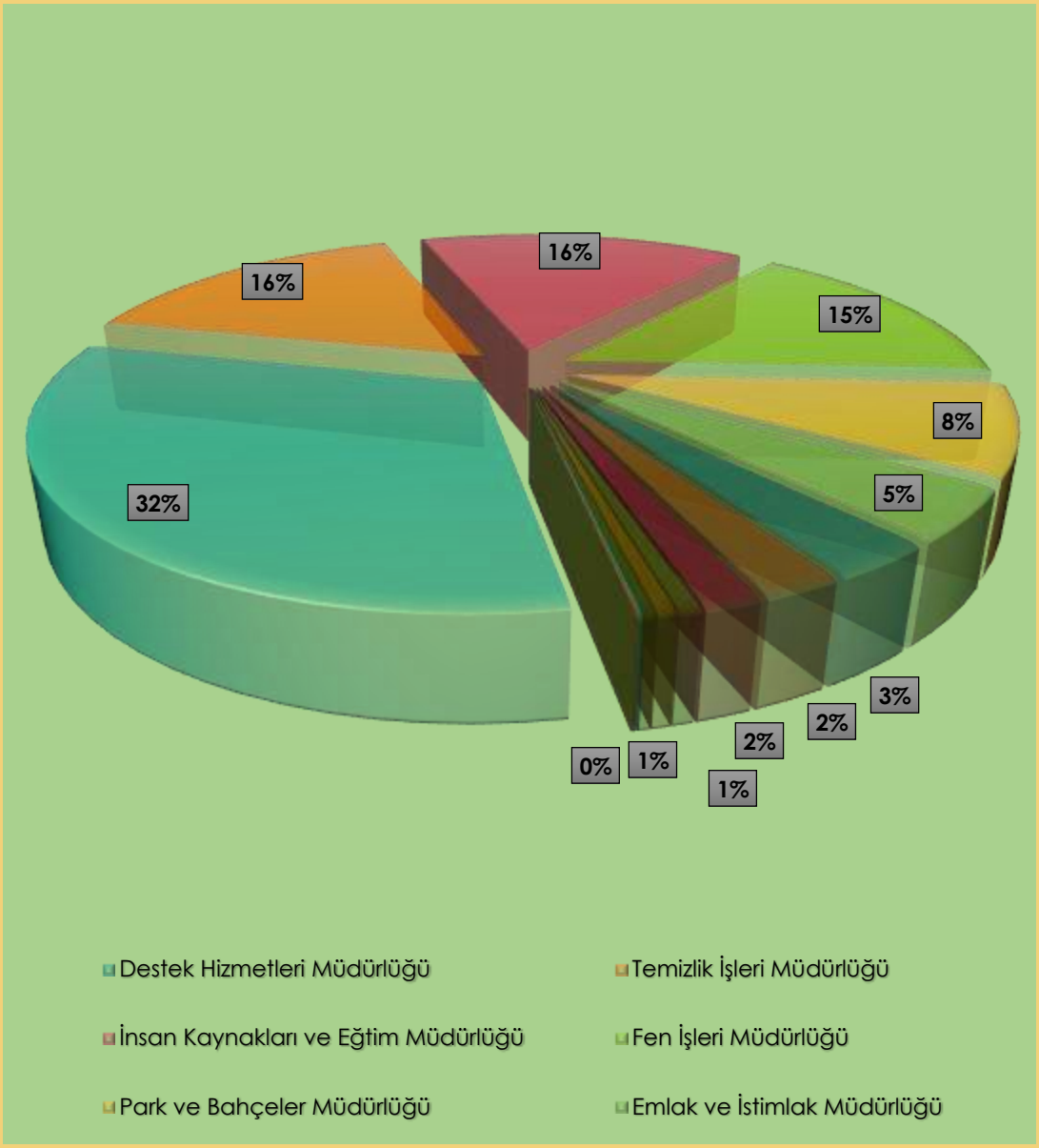
A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

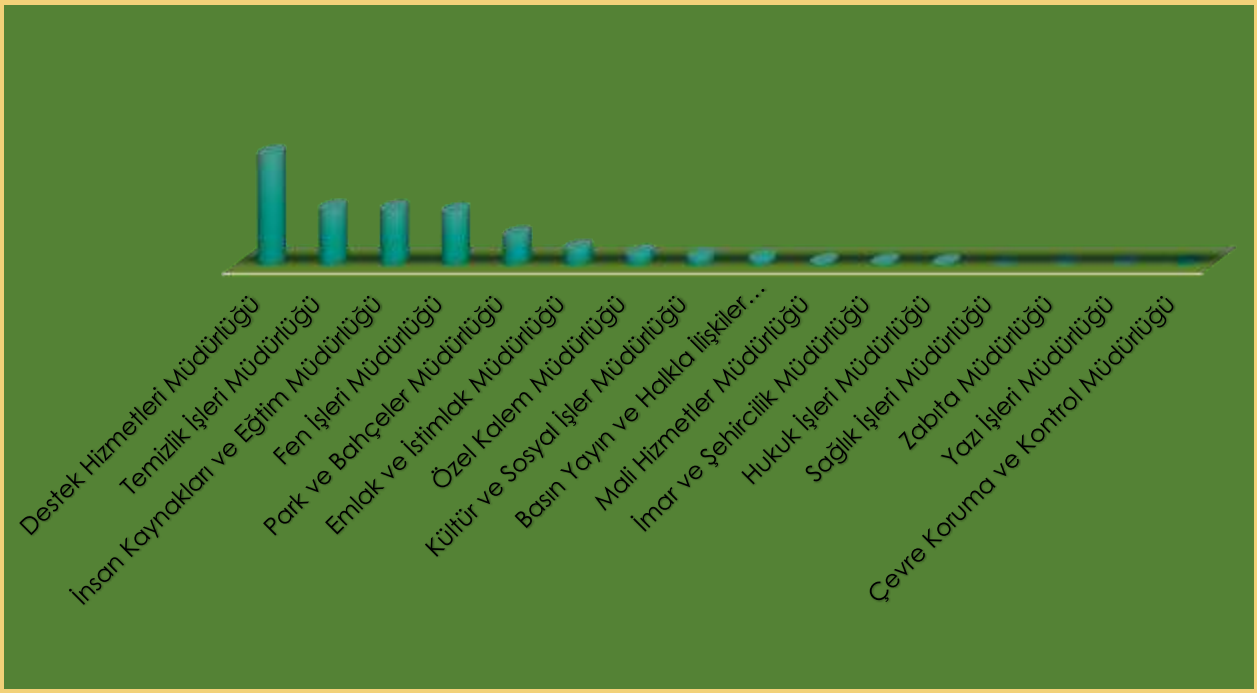
Müdürlükler	Müdürlüklerin Tahmini Bütçesi	Müdürlüklerin Gerçekleşen Bütçesi
Özel Kalem Müdürlüğü	1.982.029,00 ₺	1.939.776,61 ₺
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10.247.500,00 ₺	10.082.026,16 ₺
Sağlık İşleri Müdürlüğü	56.600,00 ₺	36.825,66 ₺
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.601.171,00 ₺	389.954,53 ₺
Hukuk İşleri Müdürlüğü	227.200,00 ₺	201.435,41 ₺
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.082.100,00 ₺	1.026.852,97 ₺
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	30.000,00 ₺	6.065,20 ₺
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.213.300,00 ₺	2.091.077,62 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	11.050.800,00 ₺	9.599.174,66 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	741.200,00 ₺	337.985,16 ₺
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.564.900,00 ₺	1.439.311,47 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6.544.200,00 ₺	5.334.232,53 ₺
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10.456.500,00 ₺	10.186.300,88 ₺
Yazı İşleri Müdürlüğü	40.000,00 ₺	29.605,04 ₺
Zabıta Müdürlüğü	55.000,00 ₺	30.264,75 ₺
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3.136.100,00 ₺	2.879.019,98 ₺
GENEL TOPLAM	51.028.600,00 ₺	45.609.908,63 ₺

2012 Yılı Gider Bütçesi	2012 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	2012 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı
51.028.600,00 ₺	45.609.908,63 ₺	% 89

Müdürlüklerin Gerçekleşen Bütçeleri



Müdürlük Bütçe Dağılımı



2012 yılı Mali Yılı Bütçemiz 41.028.600,00 ₺ olarak tahmin edilmiş olup yıl içerisinde 10.000.000,00 ₺ ek bütçe yapılarak toplam 51.028.600,00 ₺ olmuştur. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 38,855,559.74 ₺ olarak %76,47 oranında, Gider Bütçemiz ise 45,609,908.63 ₺ olarak %89,38 oranında gerçekleşmiştir.

Tespitlerimizin daha iyi anlaşılabilmesi için gelir ve gider bütçelerine ait son veriler aşağıda tablo ve grafikler halinde sunulmuştur.

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

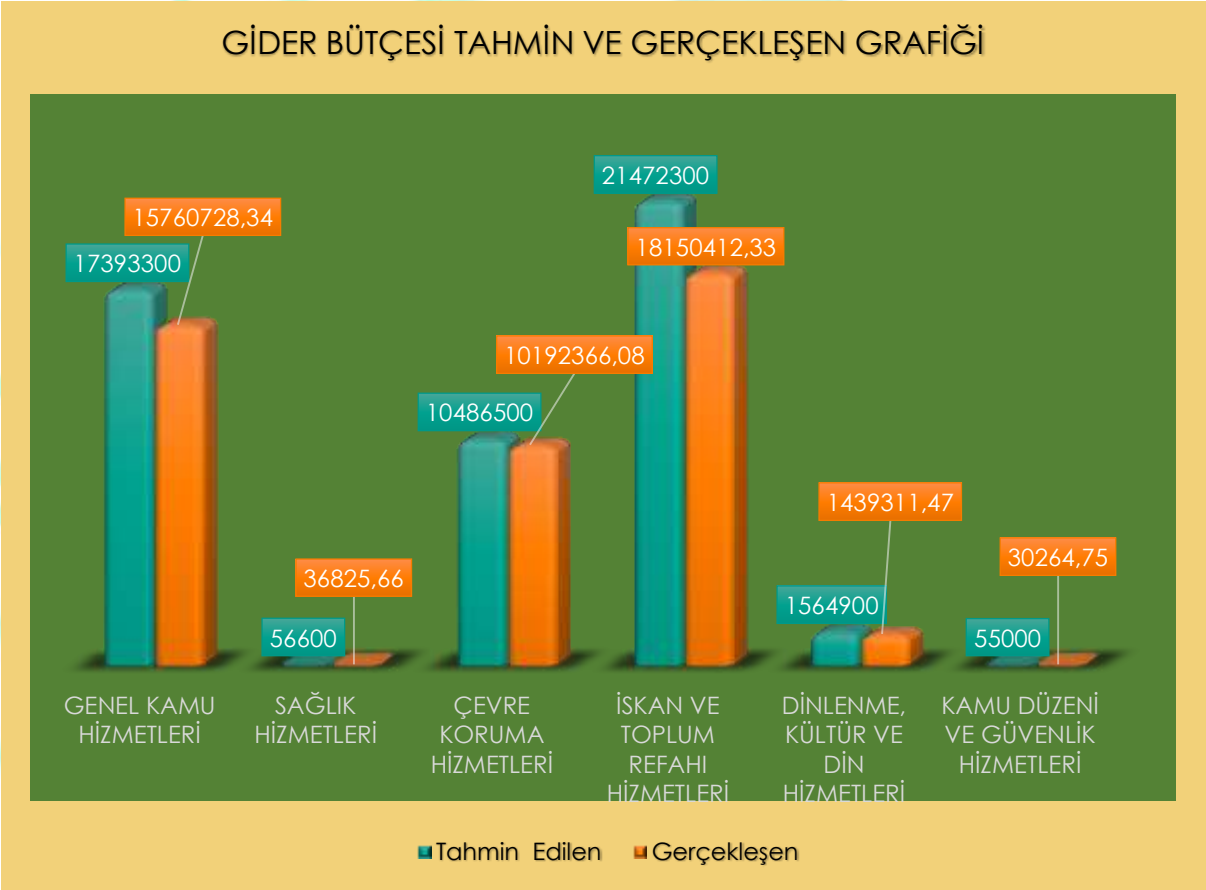
2012 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARİYLE DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	G. ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	7.481.900,00	8.499.598,97	%99,02
02	SOSYAL GÜVENLİK	1.529.300,00	1.598.200,13	%97,26
03	MAL VE HİZMET ALIM	18.983.570,00	22.099.880,66	%90,37
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	%0
05	CARİ TRANSFERLER	2.498.701,00	1.449.419,76	%55,08
06	SERMAYE GİDERLERİ	6.746.500,00	11.953.749,06	%87,22
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00	9.060,05	%90,60
TOPLAM		51.028.600,00₺	45.609.908,63₺	%89,38

Acı BELEDİYESİ 2009

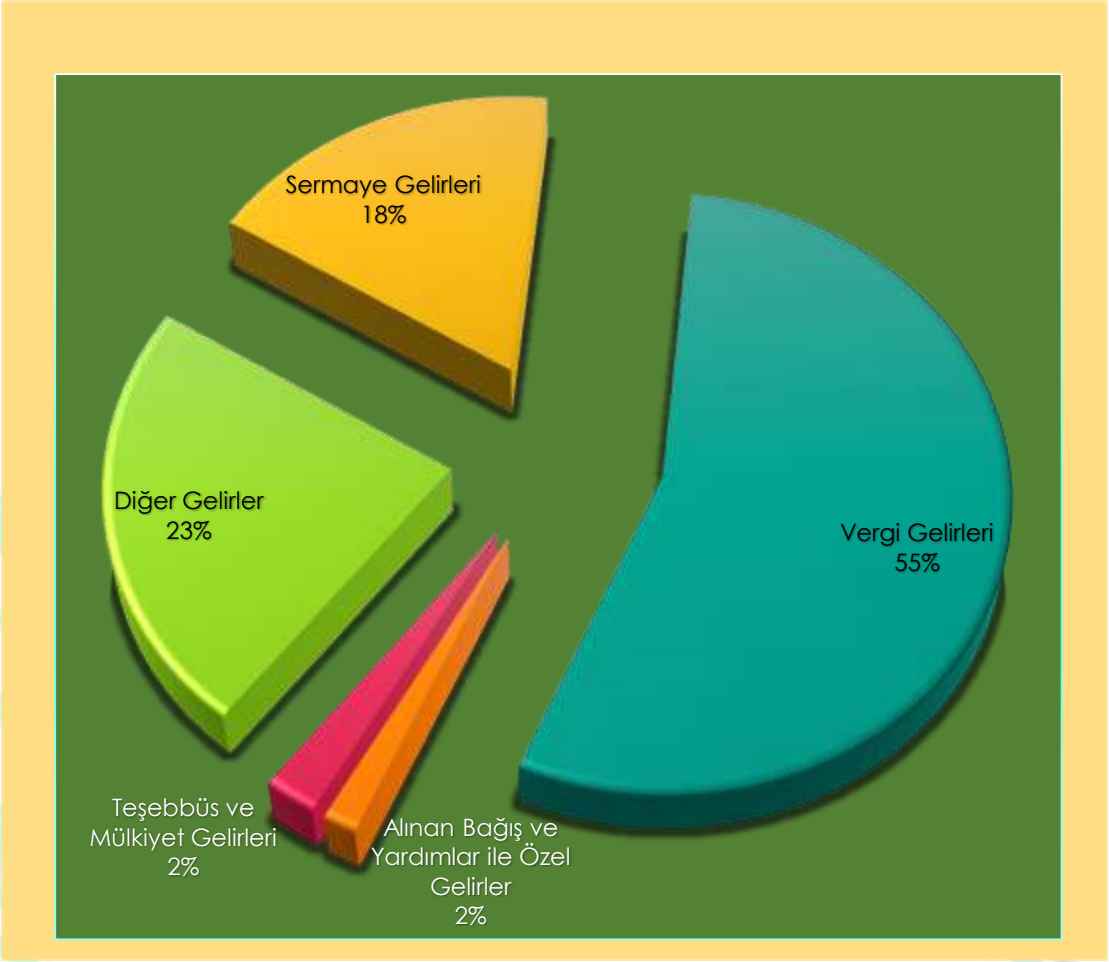
2012 Bütçenin Ekonomik Sınıflandırması

2012 YILI GİDER BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARİYLE DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Genel Kamu Hizmetleri	17.393.300,00	15.760.728,34	% 90,61
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	56.600,00	30.264,75	% 55,03

05	Çevre Koruma Hizmetleri	10.486.500,00	10.192.366,08	% 97,02
06	İskan Ve Toplum Refahı İzmetleri	21.472.300,00	18.150.412,33	% 84,53
07	Sağlik Hizmetleri	56.600,00	36.825,66	% 65,06
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	1.564.900,00	1.439.311,47	% 91,97
	TOPLAM	51.028.600,00	45.609.908,63	



Gelir Bütçe Dağılımı



Kesin Mizan

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
102	Banka Hesabı	52.845.859,74	50.420.472,77
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	50.420.472,77	50.420.472,77
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.016.183,50	2.009.982,91
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	10.487.961,34	10.487.961,34
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	5.802.215,39	791.724,29
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	291.481,57	187.760,25
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	17.955,30	1.500,46
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.202.948,05	2.166.255,72
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	34.682,33	24.532,41
150	İlk Madde Ve Malzemeler	4.614.343,80	3.873.998,62
150	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	133.683,29	109.010,76
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	69.230,00	69.230,00
161	Personel Avansları Hesabı	100	100
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	150.251,50	63.369,57
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.255.557,49	34.692,29
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	43.726,90	22.917,73
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	667.810,18	417.228,25
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.060.104,01	0
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.499.850,00	0
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	32.260.726,57	6.830.342,25
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	21.093.967,70	0
252	Binalar Hesabı	6.203.092,20	0

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.362.916,28	140.233,58
254	Taşıtlar Hesabı	1.983.129,92	123.000,00
255	Demirbaşlar Hesabı	1.825.393,42	0
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	263.233,58	6.915.269,23
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	581.027,37	581.027,37
260	Haklar Hesabı	414.206,96	0
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	414.206,96
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	24.690.729,35	32.035.393,60
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	399.406,25	984.398,13
333	Emanetler Hesabı	3.671.664,65	4.488.007,38
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.105.168,33	2.105.168,33
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.460.138,34	2.460.138,34
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	13.780,46	3.245.636,89
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	44.917,53	50.851,72
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.985.970,76	25.431.625,07
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	34.692,29	34.692,29
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	186.450,46	963.423,53
500	Net Değer Hesabı	4.051.828,86	39.855.602,92
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	4.520.413,82	9.040.827,64
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	20.475.762,43	10.263.811,92
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	410.866,80	410.866,80
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	846.505,13	0
600	Gelirler Hesabı	35.287.617,30	35.287.617,30
630	Giderler Hesabı	34.952.253,24	34.952.253,24
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	34.952.253,24	34.952.253,24
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	38.855.559,74	38.855.559,74

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
805	Gelir Yansıtma Hesabı	38.855.559,74	38.855.559,74
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	74.398,51	74.398,51
830	Bütçe Giderleri Hesabı	45.609.908,63	45.609.908,63
835	Gider Yansıtma Hesapları	45.609.908,63	45.609.908,63
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	84.465.468,37	84.465.468,37
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	56.837.229,00	56.837.229,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	68.066.549,37	68.066.549,37
905	Ödenekli Giderler Hesabı	45.609.908,63	45.609.908,63
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.923.015,02	1.176.479,70
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.176.479,70	2.923.015,02
920	Gider Taahhütleri Hesabı	16.033.403,11	8.661.620,58
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	8.661.620,58	16.033.403,11
	Toplam	825.337.856,14	825.337.856,14

BELEDİYESİ 2009

2012 YILI BİLANÇOSU

AKTİFLER		PASİFLER	
I- DÖNEN VARLIKLAR	9.657.189,38	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	35.429.443,79
10 HAZIR DEĞERLER	2.431.587,56	32 FAALİYET BORÇLARI	7.344.664,25
102 BANKA HESABI	2.425.386,97	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.344.664,25
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	6.200,59	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.401.334,61
12 FAALİYET ALACAKLARI	5.167.359,59	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	584.991,88
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	5.010.491,10	333 EMANETLER HESABI	816.342,73
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	103.721,32	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	26.683.444,93
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	16.454,84	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.231.856,43
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	36.692,33	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.934,19
14 DİĞER ALACAKLAR	10.149,92	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	23.445.654,31
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	10.149,92		
15 STOKLAR	740.345,18	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	776.973,07
150 İlk Madde ve Malzemeler	740.345,18	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	776.973,07
16 ÖN ÖDEMELER	86.881,93	403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	776.973,07
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	86.881,93		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.220.865,20	V- ÖZ KAYNAKLAR	29.265.732,24
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.220.865,20	50 NET DEĞER	35.803.774,06
		500 NET DEĞER HESABI	35.803.774,06
II- DURAN VARLIKLAR	55.814.959,72	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	4.520.413,82
22 FAALİYET ALACAKLARI	271.391,10	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	4.520.413,82
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	20.809,17	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-10.211.950,51
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	250.581,93	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-10.211.950,51
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	3.559.954,01	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	846.505,13
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.060.104,01	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	846.505,13

241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.499.850,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	51.983.614,61		
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	25.430.384,32		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	21.093.967,70		
252 BİNALAR HESABI	6.203.092,20		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.222.682,70		
254 TAŞITLAR HESABI	1.860.129,92		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.825.393,42		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-6.652.035,65		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0		
260 HAKLAR HESABI	414.206,96		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	414.206,96		
	==========		==========
Aktif Toplam	65.472.149,10	Pasif Toplam	65.472.149,10
IX- NAZIM HESAPLAR	9.118.317,85	IX- NAZIM HESAPLAR	9.118.317,85
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	1.746.535,32	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	1.746.535,32
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.746.535,32	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.746.535,32
92 TAAHHÜT HESAPLARI	7.371.782,53	92 TAAHHÜT HESAPLARI	7.371.782,53
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	7.371.782,53	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	7.371.782,53
	==========		==========
Genel Toplam	74.590.466,95	Genel Toplam	74.590.466,95

2009 -2012 Bütçe Gelir Karşılaştırması

2009 Yılı Bütçe ile Verilen	2012 Yılı Bütçe ile Verilen	Artış Oranı
19.000.000,00 ₺	51.028.600,00 ₺	% 269

2009 Yılı Kesinleşen	2012 Yılı Kesinleşen	Artış Oranı
12.293.549,00 ₺	38.855.560,00 ₺	% 316

2009-2012 İller Bankasından Gelen Pay

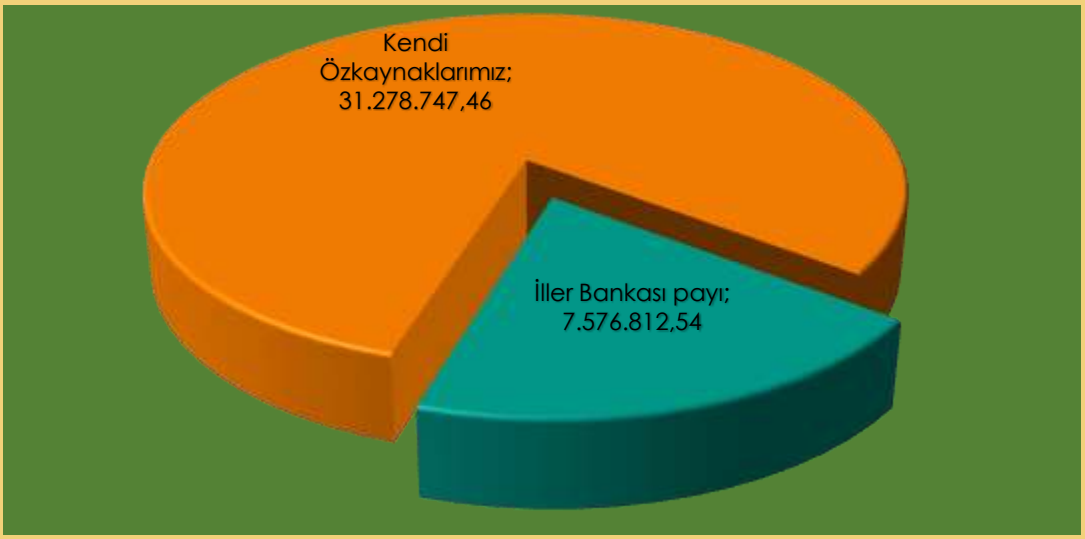
2009 Yılı Kesinleşen	2012 Yılı Kesinleşen	Artış Oranı
4.334.114,39 ₺	7.576.812,54 ₺	% 74

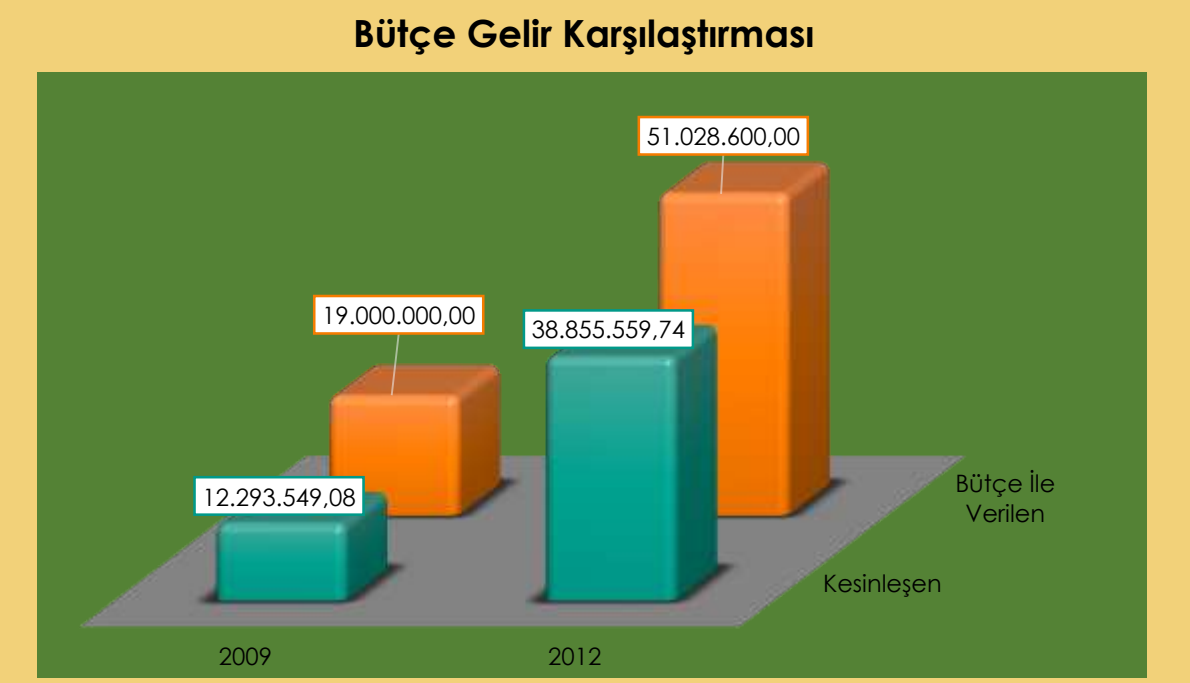
2012 Yılı İller Bankası Payı	2012 Yılı Kesinleşen Bütçe	Bütçe Oranı
7.576.812,54 ₺	38.855.560,00 ₺	% 12

2009 yılında gelen İller Bankası Payı 2012 yılına göre %74 oranında artmıştır.

2012 yılında gerçekleşen bütçe kesinleşen geliri 38.855.560 ₺ iken İller Bankasından gelen pay bütçenin % 12'sine eşittir. Gerçekleşen Bütçenin % 88 tamamen kendi öz kaynaklarımızdır.

Bütçe Gerçekleşme Oranları

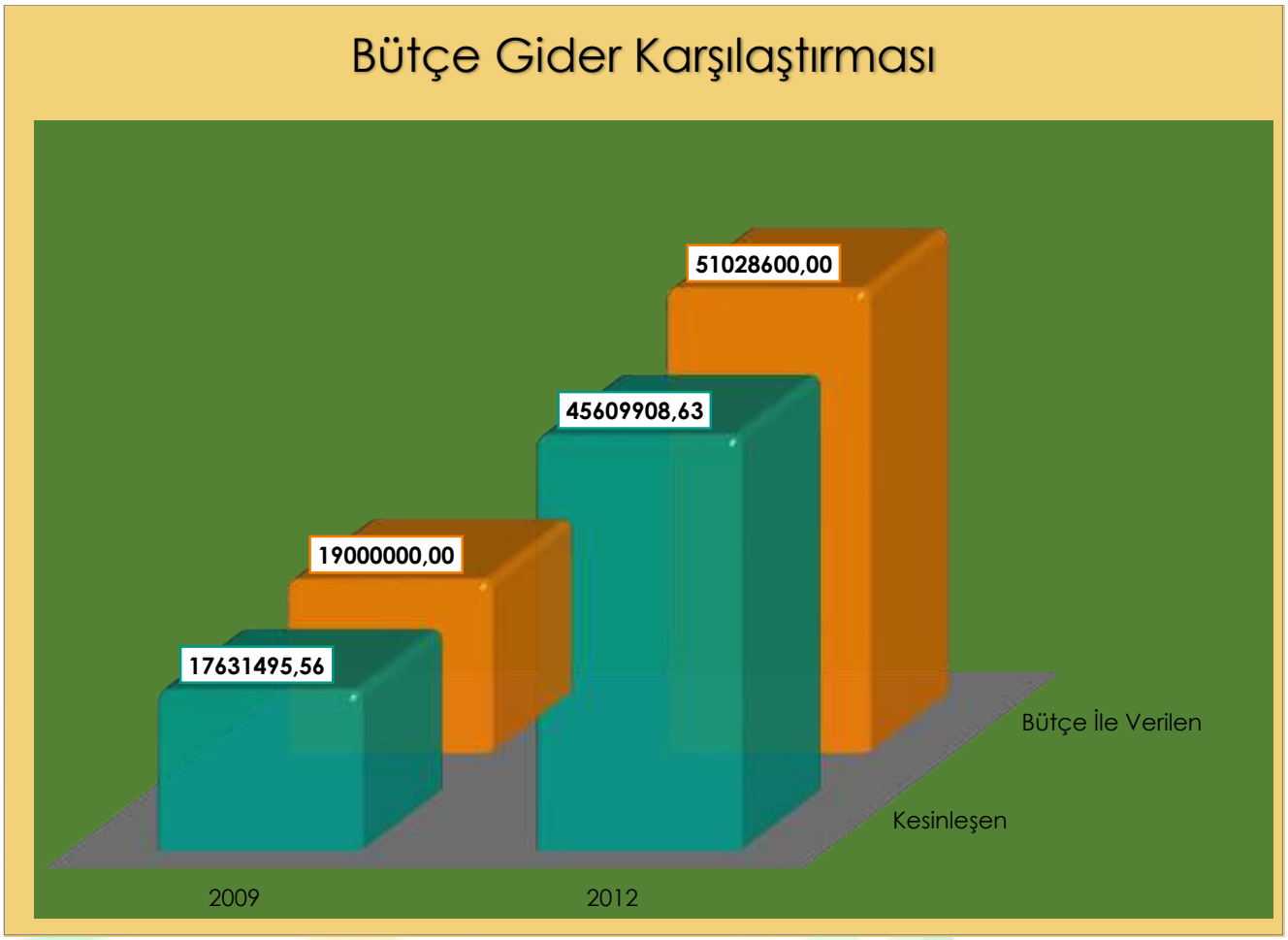




2009 -2012 Bütçe Gider Karşılaştırması

2009 Yılı Bütçe ile Verilen	2012 Yılı Bütçe ile Verilen	Artış Oranı
19.000.000,00 ₺	51.028.600,00 ₺	% 269

2009 Yılı Kesinleşen	2012 Yılı Kesinleşen	Artış Oranı
17.631.496,00 ₺	45.609.908,00 ₺	% 259



3. Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre (madde :55 İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirtilmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yönetim ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir) İç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan

mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası içi denetim faaliyeti yine aynı madde hükmün göre İç Kontrol amacı;

1) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi

2) Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi

3) Her türlü karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi

4) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi

5) İç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizine göre belirtilmiş en riskli alanlar üzerine yoğunlaşmasını sağlamaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri gereğince Başiskele Belediyesi bünyesinde İç kontrol etkili bir şekilde yapılmasına imkan tanıyan bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde gerçekleşme görevlisinin, resmi evrakları mevzuata uygun olarak hazırlamaları için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta görevlilere bu konuda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta bu konuda gerekli donanım kazandırılmaktadır. Hazırlanan resmi evraklar sırasıyla Gerçekleştirme Görevlileri, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. 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. 04. Meclisinde Belediye Meclis'ine sunmakta, ayrıca Başkan tarafından günlük yapılan emir ve direktiflerle kontrol mekanizması çalıştırılmaktadır.

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılı Performans Bilgilerimiz Faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 4 Stratejik Alan başlığı altında 8 Stratejik Amaç sayılmış ve 55 Stratejik Hedef ve toplam 192 Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

Performans Sonuçları tablosu bölümünde 8 Stratejik Amacın gerçekleşen faaliyet sayısının toplam faaliyet sayısına oranı ile hesaplanan gerçekleşme oranları ve gerçekleşmeme nedenlerine ait başarı durumu ile sunulmuştur.

Performans Sonuçları ve Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi bölümlerinde ilk iki başlık altında sunulan veri ve tabloların topluca değerlendirmesi ve yorumu yapılmıştır.

Diğer hususlar bölümüne ise Belediyemiz şirketi BİAŞ 'nin 2012 Mali yılı bilançosu eklenmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2012 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 4 Stratejik Alan başlığı altında 55 Stratejik Hedef ve 192 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Performans Sonuçları

Basın Yayın ve Hİ. Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%93,95	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
11	8

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
BYH.PG.1-1	Alo Başiskele 'ye gelen şikâyetlere geri dönüş süresi	2 gün	1,18 gün	100	100	●
BYH.PG.1-2	Birimlerden gelen vatandaş şikâyetlerini düzeltici faaliyet sonuçlarının vatandaşlara bildirim süresi	1 gün	2,8 gün	95	35,71	●
BYH.PG.2	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%94,89	80	100	●
BYH.PG.3-1	Basımı yapılan bilgilendirme bülteni sayısı	3 adet	5 adet	90	100	●
BYH.PG.3-2	Basımı ve dağıtımı yapılan bilgilendirme bülteni sayısı	30.000 adet	36.100 adet	95	100	●
BYH.PG.4	Duyuru ve kutlama amaçlı gönderilen mesaj sayısı	10.000 adet	84.171 adet	90	100	●
BYH.PG.5	Dini ve milli bayramlar ile önemli gün ve haftalarda gönderilen tebrik kartı sayısı	15.000 adet	17.970 adet	100	100	●
BYH.PG.6	Billboardlara asılan farklı afiş sayısı	15 adet	21 adet	100	100	●
BYH.PG.7	Yerel basında yayınlanan kutlama ve tebrik ilanı sayısı	20 adet	84 adet	85	100	●
BYH.PG.8	Yerel basın-yayın organlarında yayınlanması sağlanan farklı haber (yazılı, görsel vb.) sayısı	240 adet	380 adet	80	100	●

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
BYH.PG.9	Tanıtım ve bilgilendirme amaçlı hazırlanan broşür sayısı	40.000 adet	40.000 adet	95	100	

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Performans Sonuçları

Çevre Koruma ve Kontrol Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%83,49	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
7	14

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
ÇK.PG.1	Atık ihbarlarını değerlendirme ve çözüm süresi	3 gün	1,12 gün	80	100	
ÇK.PG.2	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%20,22	30	23,79	
ÇK.PG.3.1	Toplanan atık pil miktarı	625 kg	634,7 kg	90	100	
ÇK.PG.3.2	Toplanan atık yağ miktarı	750 kg	1.060 kg	90	100	
ÇK.PG.3.3	Toplanan ömrünü tamamlamış lastiklerin bir önceki yıla göre artırılması (7360 kg'dan 9060 kg'a çıkartılmıştır)	%15	%23,10	50	100	
ÇK.PG.3.4	Toplanan ambalaj atığı miktarı	3.500 ton	1.379,84	90	39,42	
ÇK.PG.4	Çevre korumaya yönelik olarak yapılan inceleme sayısı (İşletme, fabrika, tavuk çiftliği vb.)	200 adet	182 adet	85	91,00	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Destek Hizmetleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%97,75	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
5	6

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
DH.FG.1	Birimlerden gelen tamir, bakım vb. taleplerin karşılanma süresi	15 gün	10,38 gün	100	100	
DH.FG.2	Belediyeye ait faturaların ödenmesindeki gecikme günü sayısı	0 gecikme	0 gecikme	100	100	
DH.FG.3	Belediye bünyesinde doğrudan temin yolu ile yapılan alımların işlem süresi	20 gün	22,42 gün	100	89,21	
DH.FG.4	Sosyal, kültürel vb. hizmetlere sağlanan destek oranı (protokol hazırlama, stant, ses sistemi vb.)	%100	%100	100	100	
DH.FG.5	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%94,48	80	100	

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Performans Sonuçları

Emlak ve İstimlâk Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%94,55	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
18	7

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Eİ.PG.1-1	Gelen şikâyetlerin değerlendirme ve çözüm süresi	7 gün	2.33 gün	100	100	
Eİ.PG.1-2	Belediye hissesi satın alma taleplerini encümene iletme süresi	4 gün	2.54 gün	100	100	
Eİ.PG.1-3	Gayrimenkul kiralama taleplerini encümene iletme süresi	2 gün	2.44 gün	100	81,97	
Eİ.PG.1-4	Müstakil parsel satın alma taleplerini encümene iletme süresi	3 gün	2.33 gün	100	100	
Eİ.PG.1-5	Kiracılık hakkı devir talebini encümene iletme süresi	6 gün	Talep gelmemiştir (Kapsam Dışı)	100	100	
Eİ.PG.1-6	Kamulaştırma işlemlerinin tamamlanma süresi (hizmet alanında kalan şahıs gayrimenkulleri)	60 gün	13,67 gün	100	100	
Eİ.PG.1-7	Kadastro değişikliğinin güncellenmesi ve paftaya işlenme süresi	7 gün	7 gün	100	100	
Eİ.PG.1-8	Yapı aplikasyon tutanağının düzenlenme süresi	2 gün	1,83 gün	100	100	
Eİ.PG.1-9	Temel üstü vizesi verilme süresi	2 gün	2.27 gün	100	88.11	
Eİ.PG.1-10	Tevhit-ifraz yola terk taleplerinin encümene iletilmesi	7 gün	5.42 gün	100	100	

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Eİ.PG.2-1	Belediye taşınmazlarına ait kira bedellerinin tahakkuk oranı	%100	%100	100	100	
Eİ.PG.2-2	Ecrimisil tespit oranı	%80	Talep gelmemiştir (Kapsam Dışı)	100		
Eİ.PG.3	Belediyeye ait taşınmazlara yönelik envanter çalışması ve rapor halinde sunulması çalışmasının tamamlanma oranı (Gayrimenkul envanteri)	%100	%85	100	85.00	
Eİ.PG.4	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%91.80	100	100	
Eİ.PG.5	Şuyulandırma çalışması yapılan alan miktarı (3194 sayılı İmar Kanunu 18. Madde uygulamalarına istinaden)	500 ha	7.000 ha	100	100	
Eİ.PG.6	Kamulaştırma çalışması yapılan alan miktarı (1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli İmar Planı revizyon çalışmaları kapsamında)	5.000 m²	2.614,34 m2	100	52,29	
Eİ.PG.7	Güncellemesi yapılan kadastral parsel sayısı	400 adet	540 adet	100	100	
Eİ.PG.8	Kent Meydanı Projesi kapsamında satın alınan müstakil parsel miktarı	30.000 m²	30.000 m2	100	100	

ELEDİYESİ 2009

Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Fen İşleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%85,26	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
21	12

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Fİ.PG.1	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%86,86	60	100	●
Fİ.PG.2	Yapılan hizmet binası sayısı	1 adet	İmar Planlarına Uygun Yer Tespit Edilemediğinden (Kapsam Dışı)	30		●
Fİ.PG.3	Onarımı yapılan hizmet binası sayısı (İhtiyaç olması halinde)	6 adet	6 adet	80	100	●
Fİ.PG.4	Yapılan kapalı pazar yeri sayısı	1 adet	İmar Planlarına Uygun Yer Tespit Edilemediğinden (Kapsam Dışı)	40		●
Fİ.PG.5	Yapılan açık yüzme havuzu sayısı	1 adet	İmar Planlarına Uygun Yer Tespit Edilemediğinden (Kapsam Dışı)	40		●
Fİ.PG.6	Açılan yol miktarı	25.000 m	21.585 m	100	86,34	●
Fİ.PG.7	Yapılan imar yolu ölçüm miktarı	20.000 m.	72.041 m	80	100	●
Fİ.PG.8-1	Onarım amaçlı döşenen parke taş miktarı	15.000 m2	12.174 m2	100	81.16	●
Fİ.PG.8-2	Onarım amaçlı döşenen bordür miktarı	10.000 m	8.834 m	100	88,34	●
Fİ.PG.9-1	Cadde-sokak düzenleme amaçlı yapılan parke taş miktarı	30.000 m2	82.327,65 m2	100	100	●
Fİ.PG.9-2	Cadde-sokak düzenleme amaçlı yapılan bordür miktarı	10.000 m	35.969,97 m	100	100	●

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Fİ.PG.10	Yol asfaltlamaya yönelik olarak serimi yapılan asfalt miktarı	25.000 ton	9.754,30 ton	100	39,02	
Fİ.PG.11	Temin edilen asfalt miktarı	5.000 ton	Büyükşehir Belediyesi desteklediği için (Kapsam Dışı)	60		
Fİ.PG.12-1	Yol asfaltlama çalışmalarında kullanılan tüvanan miktarı	40.000 ton	36.145 ton	100	90,36	
Fİ.PG.12-2	Yol asfaltlama çalışmalarında kullanılan mıcır miktarı	10.000 ton	Mıcır yerine tüvanan tercih edildiği için (Kapsam Dışı)	100		
Fİ.PG.13	Yama ve onarım amaçlı serilen asfalt miktarı	10.000 ton	4.166,08 ton	90	41,06	
Fİ.PG.14	Karla mücadele kapsamında kullanılan tuz miktarı	2.700 ton	1.450 ton	80	53,70	
Fİ.PG.15	Temin edilen iş makinesi sayısı	2 ade	4 ade	100	100	
Fİ.PG.16	Yapılan Yağmursuyu Şebekesi Uzunluğu	2.000 m	İSU tarafından yapıldığı için (Kapsam Dışı)	80		
Fİ.PG.17	Taş ve perde beton duvar taleplerinin karşılanma oranı	%80	%80	100	100	
Fİ.PG.18	Kamu kurum ve kuruluşlarının bakım-onarım ve tadilat taleplerinin karşılanma oranı (Bütçe dâhilinde)	%80	%100	100	100	

Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Hukuk İşleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%100	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
4	1

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Hİ.PG.1	Mahkeme kararlarının ilgili müdürlüklere gönderilme süresi	3 gün	2 gün	60	100	●
Hİ.PG.2-1	Birimlerin hukuki görüş taleplerini cevaplandırma süresi	3 gün	2.65 gün	80	100	●
Hİ.PG.2-2	Resmi Kurumlardan gelen taleplerin cevaplandırılma süresi (İcra Md., SGK veya Vergi Dairesi vb.)	7 gün	3.84 gün	100	100	●
Hİ.PG.3	Yürütülen davaların seyri ile ilgili olarak yönetime sunulan rapor sayısı	12 adet	12 adet	100	100	●

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuçları

İmar ve Şehircilik Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%89,44	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
18	10

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
İŞ.PG.1-1	İmar Durumu Belgesi verme süresi	1 Gün	1,11 gün	95	90,09	
İŞ.PG.1-2	Yapı ruhsatı verme süresi (Tüm evraklar tam ise)	3 Gün	2,54 gün	95	100	
İŞ.PG.1-3	Yapı ruhsatı verme projelerini inceleme süresi	5 Gün	2,54 gün	95	100	
İŞ.PG.1-4	Kat irtifakı onay süresi	1 Gün	1,08 gün	90	92,59	
İŞ.PG.1-5	Kat mülkiyeti onay süresi (Evraklar tam ise)	1 Gün	1,10 gün	90	90,91	
İŞ.PG.1-6	İskân verme süresi	3 Gün	1,68 gün	90	100	
İŞ.PG.1-7	Zemin etüt arazi kontrol süresi	4 Gün	1,17 gün	90	100	
İŞ.PG.1-8	Zemin etüt raporu onay süresi	1 Gün	1,11 gün	90	90,09	
İŞ.PG.1-9	Uygulama imar planı taleplerinin meclise sunulması için ayrılan süre (Yazışmalar tamam ise)	15 Gün	10,25 gün	90	100	
İŞ.PG.1-10	Nazım imar planı tekliflerinin Büyükşehir Belediyesi'ne iletim süresi	30 Gün	14 gün	90	100	
İŞ.PG.1-11	Büyükşehir Belediyesi'nden onaydan gelen planların diğer birim ve kurumlara dağıtım yapılma süresi	5 Gün	6,50 gün	70	76,92	
İŞ.PG.1-12	Büyükşehir Belediyesi'nden onaydan gelen planların	15 Gün	8,75 gün	90	100	

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
	arşivlenerek orijinal paftaya işlenme süresi					
İŞ.PG.2	Vatandaş şikâyet dilekçelerinin incelenme ve cevaplanma süresi	10 Gün	3.32 gün	60	100	
İŞ.PG.3	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%45.60	90	53.65	
İŞ.PG.4	Revizyon imar planı uygulanacak alan büyüklüğü	6.500 ha	6.500 ha	100	100	
İŞ.PG.5	1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyon çalışması yapılacak alan miktarı	2.500 ha	5.585 ha	90	100	
İŞ.PG.6	İlçe sınırları dâhilinde Uygulama İmar Planlarına esas Jeolojik- Jeofizik ve Jeoteknik zemin etüt çalışması yaptırılan alan miktarı	6.500 ha	835.96 ha	90	12.86	
İŞ.PG.7	İmar planı değişikliklerinin imar otomasyon sistemine aktarılma oranı	%100	%100	100	100	

ELEDİYESİ
2009

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Sonuçları

İnsan Kaynakları ve Eğit. Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%83,40	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
9	15

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
İK.PG.1	Personel İşlemlerinin (emekliliik, işten ayrılma vb.) gerçekleştirilme süresi	1 gün	1 gün	100	100	●
İK.PG.2	Kurumsal öz değerlendirme puanı (EFQM)	300-400 puan	250 puan	75	83,33	●
İK.PG.3-1	Personele ve meclis üyelerine verilen kişi başı ortalama eğitim süresi	2 saat	3,4 saat	100	100	●
İK.PG.3-2	Verilen eğitimlerden duyulan memnuniyet oranı	%85	%81	80	95,29	●
İK.PG.4	Çalışan memnuniyeti anketi yapılan personel oranı	%75	%61	75	81,33	●
İK.PG.5	Personelin motivasyonunu artırmaya yönelik olarak yapılan sosyal etkinlik sayısı	2 adet	2 adet	75	100	●
İK.PG.6-1	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) toplantı sayısı	12 adet	12 adet	90	100	●
İK.PG.6-2	İş kaza sayısı	0 adet	1 adet	100	0	●
İK.PG.7	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%98,39	90	100	●

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuçları

Kültür ve Sosyal İşler Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%84	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
17	13

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
KS.PG.1	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%91.97	85	100	
KS.PG.2	Çeşitli alanlarda başarılı olan kişilere verilen plaket, şilt vb. sayısı	50 adet	112 adet	70	100	
KS.PG.3	Öğrenci değişimi yapılan, misafir edilen ve misafir olunan kardeş belediye sayısı	1 adet		85	0	
KS.PG.4-1	Kültürel ve tanıtım amaçlı çıkarılan yayın sayısı	1 adet	1 adet	90	100	
KS.PG.4-2	Basımı ve dağıtımı yapılan kitap sayısı	10.000 adet	12.030 adet	90	100	
KS.PG.5	Sosyal yardım çalışmaları kapsamında incelemesi yapılan aile sayısı	500 adet	483 adet	90	96,60	
KS.PG.6	Ramazan kumanyası yardımı yapılan aile sayısı	1.000 kişi	2.100 kişi	90	100	
KS.PG.7	Ders araç-gereç ve kırtasiye yardımında bulunulan öğrenci sayısı	500 kişi	288 kişi	90	57,60	
KS.PG.8	Yardım yapılan İhtiyaç sahibi vatandaş sayısı (Gıda, giyecek vb. yardımı)	1.000 kişi	2.710 kişi	90	100	
KS.PG.9	Oluşturulan bilgi evi ve kütüphane sayısı	1 adet		90	0	
KS.PG.10	Düzenlenen tiyatro, konser ve gösteri sayısı	5 adet	16 adet	90	100	
KS.PG.11	Bilim, kültür, sanat ve spor yarışmalarına katılımı sağlanan okul sayısı	20 adet	42 adet	90	100	

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
KS.PG.12	Ziyaret edilen okul sayısı	20 adet	24 adet	80	100	
KS.PG.13	Önemli gün ve haftalarda geziye götürülen kişi sayısı	1.000 kişi	842 kişi	85	84,20	
KS.PG.14	Ramazan ayında düzenlenen etkinlik sayısı	10 adet	17 adet	90	100	
KS.PG.15	Düzenlenen sergi sayısı	2 adet	2 adet	80	100	
KS.PG.16	Önemli gün ve haftaların kutlanmasına yönelik düzenlenen program sayısı	12 adet	28 adet	90	100	

Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuçları

Mali Hizmetler Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%80,21	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
10	16

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
MH.PG.1-1	Doğrudan temin harcamaları ile ilgili olarak yönetime sunulan rapor sayısı	12 adet	12 adet	100	100	
MH.PG.1-2	Bütçe durumu (gelir-gider) ile ilgili olarak yönetime sunulan rapor sayısı	12 adet	12 adet	100	100	
MH.PG.2-1	Tebligat gönderilen borçlu mükellef sayısı	3.000 kişi	3.000 kişi	100	100	
MH.PG.2-2	Tebligat gönderilen borçlu mükelleflerin borçlarından yapılan tahsilât oranı	%85	%25,41	100	29,89	
MH.PG.2-3	Vergi alacaklarının zamanında tahsilât oranı	%85	%74,63	100	87,80	
MH.PG.2-4	Mükellef bilgilerini güncelleme oranı (adresleri eksik olan, değişen vb.)-Güncellemesi tamamlanmayanlar için	%25	%25	100	100	
MH.PG.3-1	Belediye gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	%85	%76	100	89,41	
MH.PG.3-2	Belediye gelir-gider bütçesi gerçekleştirme oranı	%85	%85,03	100	100	
MH.PG.3-3	Belediye borçlarının azalma oranı (gelir bütçesine göre)	%30	%19,91	100	66,37	
MH.PG.4	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%24,35	100	28,65	

Özel Kalem Müdürlüğü Performans Sonuçları

Özel Kalem Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%97,88	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
8	5

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
ÖK.PG.1	Başkanlığa gelen randevu taleplerine yönelik geri bildirim süresi	2 gün	2.38 gün	100	84.03	
ÖK.PG.2	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%97,87	90	100	
ÖK.PG.3	Mahalle muhtarları ile yapılan toplantı sayısı	12 adet	12 adet	95	100	
ÖK.PG.4	Yapılan kamu ve STK ziyareti sayısı	80 adet	128 adet	95	100	
ÖK.PG.5	Katılımı sağlanan esnaf ziyareti, açılış organizasyonu, halk toplantısı, düğün, cenaze katılımı vb. sayısı	500 adet	647 adet	100	100	
ÖK.PG.6	Ramazan ayında toplumsal gruplara yönelik olarak verilen iftar sayısı	5 adet	10 adet	90	100	
ÖK.PG.7	Çeşitli alanlarda başarılı olan kişilere verilen plaket, şilt vb. sayısı	20 adet	35 adet	95	100	
ÖK.PG.8	Önemli gün ve haftaların kutlanmasına yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	5 adet	27 adet	90	100	

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuçları

Park ve Bahçeler Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%92,06	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
24	9

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
PB.PG.1	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%81,51	80	100	
PB.PG.2	Yapılan Belediye İrtibat ve Muhtarlık Hizmet Binası sayısı	3 adet		100	0	
PB.PG.3	Yapılan çevre düzenlemesi sayısı	5 adet	6 adet	100	100	
PB.PG.4	Temini ve montajı yapılan çocuk oyun grubu sayısı	10 adet	22 adet	100	100	
PB.PG.5	Temini ve montajı yapılan fitnes takımı sayısı	5 adet	17 adet	100	100	
PB.PG.6	Alımı ve yapımı yapılan oturma bankı sayısı	150 adet	183 adet	70	100	
PB.PG.7	Temini ve montajı yapılan piknik masası sayısı	50 adet	90 adet	70	100	
PB.PG.8	Temini ve montajı yapılan çöp kutusu sayısı	50 adet	109 adet	80	100	
PB.PG.9	Yapılan Sosyal Tesis ve Çay Bahçesi (kafeterya, büfe ve kameriye) sayısı	5 adet	17 adet	100	100	
PB.PG.10	Yapılan park sayısı	7 adet	18 adet	100	100	
PB.PG.11	Tamir ve bakımı yapılan park sayısı	50 adet	66 adet	100	100	
PB.PG.12	Boyama çalışmalarında kullanılan boya miktarı	6.000 litre	6.100 litre	70	100	
PB.PG.13-1	Onarım amaçlı döşenen parke taş miktarı	1.000 m2	1.752 m2	80	100	
PB.PG.13-2	Onarım amaçlı döşenen bordür miktarı	1.000 m	1.101 m	80	100	
PB.PG.14	Yapılan Kadın Sığınma Evi sayısı	1 adet		70	0	

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
PB.PG.15	Dikimi yapılan mevsimlik çiçek sayısı	30.000 ade	49.231 adet	100	100	●
PB.PG.16	Dikimi yapılan fidan/ağaç sayısı	10.000 adet	13.335 adet	100	100	●
PB.PG.17	Bakımı yapılan tarihi anıt ağaç sayısı	10 ade	70 adet	100	100	●
PB.PG.18	Budaması yapılan ağaç ve çalı grubu sayısı	3.000 adet	5.852 adet	100	100	●
PB.PG.19	Kesimi yapılan kuru ağaç sayısı	150 ade	577 adet	100	100	●
PB.PG.20	Bakımı yapılan refüj miktarı	15.000 m2	33.250 m2	100	100	●
PB.PG.21	Kesimi yapılan çim ve yabani ot miktarı	1.580 dekar	2.445 dekar	100	100	●
PB.PG.22	Ağaç sulama amacı ile kullanılan su miktarı	10.000 ton	10.980 ton	80	100	●
PB.PG.23	Dış mekân süs bitkilerinin zirai mücadele işlemlerinde kullanılacak ilaç miktarı	250 litre	640 litre	60	100	●

BAŞKENT BELEDİYESİ 2009

Sağlık İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Sağlık İşleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%98,66	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
16	3

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Sİ.PG.1	Telefon ve İnternet İle sağlık danışmanlığı taleplerinin karşılanma oranı	%100	%100	80	100	
Sİ.PG.2	Psikolojik destek biriminden yararlanma taleplerinin karşılanma oranı	%90	%100	100	100	
Sİ.PG.3-1	Veterinerlik Birimi'ne gelen muayene taleplerinin karşılanma oranı	%93	%100	100	100	
Sİ.PG.3-2	Veterinerlik Birimi'ne gelen tıbbi müdahale (enjeksiyon, doğum, kedi köpek aşılama vs.) taleplerin karşılanma oranı	%85	%100	100	100	
Sİ.PG.4	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%65,06	80	76,54	
Sİ.PG.5-1	Vatandaşlara yönelik olarak düzenlenen sağlık eğitimi sayısı	2 adet	2 adet	75	100	
Sİ.PG.5-2	Evde sağlık eğitimi verilen kişi sayısı	100 kişi	231 kişi	85	100	
Sİ.PG.6	Yeni 112 İstasyon Hizmet Binasının Projelendirilmesi-Tamamlanma Oranı	%100	%100	100	100	
Sİ.PG.7-1	Yardıma muhtaç vatandaşlara verilen tıbbi malzeme sayısı	24 adet	40 adet	90	100	
Sİ.PG.7-2	Yardıma muhtaç vatandaşlara verilen tıbbi bez sayısı	1.500 adet	2.304 adet	75	100	

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Sİ.PG.8	Kan grubu havuzu mevcudiyetinin artırılması	%10	%10	70	100	●
Sİ.PG.9	Kan bulma taleplerinin karşılanma oranı	%85	%100	85	100	●
Sİ.PG.10-1	Yapılan sağlık taraması sayısı (sağlık kurumunda)	2 ade	2 ade	100	100	●
Sİ.PG.10-2	Sağlık taramasından geçirilen kişi sayısı	200 kişi	356 kişi	100	100	●
Sİ.PG.11-1	Evde hasta ziyareti yapılan kişi sayısı	100 kişi	231 kişi	90	100	●
Sİ.PG.11-2	Evde acil hasta hizmeti verilen kişi sayısı	30 kişi	38 kişi	70	100	●

BAŞİSTİ BELEDİYESİ 2009

Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Temizlik İşleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%100	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
10	1

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Tİ.PG.1-1	Vatandaşlar tarafından temizlik ile ilgili olarak yapılan şikâyetlerin çözüm süresi	3 gün	1 gün	80	100	●
Tİ.PG.1-2	Temizlik hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı	%80	(Kapsam Dışı)	75		●
Tİ.PG.2	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%97,42	80	100	●
Tİ.PG.3	Toplanan başıboş sokak hayvanı sayısı	1.500 adet	2.368 adet	85	100	●
Tİ.PG.4-1	Toplanan evsel atık miktarı	22.000 Ton	23.480,38 ton	95	100	●
Tİ.PG.4-2	Toplanan hafriyat atıkları miktarı	6.000 Ton	7.736,50 ton	90	100	●
Tİ.PG.5	Temizliği yapılan dere sayısı	7 adet	7 adet	80	100	●
Tİ.PG.6-1	Alımı yapılan konteyner sayısı (Yer altı ve yer üstü konteyner)	300 adet	400 adet	90	100	●
Tİ.PG.6-2	Ana cadde, pazar yerleri ve çarşı merkezlerinde yapılan yıkama sayısı	250 ade	275 adet	90	100	●
Tİ.PG.7	Temizlik faaliyetlerinde kullanılmak üzere kiralanan araç sayısı	4 adet	4 adet	85	100	●

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Sonuçları

Yazı İşleri Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%98,31	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
7	4

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
Yİ.PG.1-1	Meclis toplantı kararlarının yazım süresi	2 gün	1 gün	100	100	●
Yİ.PG.1-2	Meclis tutanaklarının deşifre, yazım ve kontrol süresi	2 gün	1,25 gün	100	100	●
Yİ.PG.1-3	Meclis üyelerinin oturum ücretlerinin hazırlanma süresi	1 gün	1 gün	100	100	●
Yİ.PG.1-4	Meclis komisyon raporlarının yazım süresi	2 gün	0.92 gün	100	100	●
Yİ.PG.1-5	Encümen kararlarının yazım süresi	2 gün	1 gün	100	100	●
Yİ.PG.2	İldeki kurum ve kuruluşlara kurye ile giden evrakların kayıt ve iletim süresi	1 gün	1 gün	100	100	●
Yİ.PG.3	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%74,01	90	87,07	●

Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuçları

Zabıta Md. 2012 Birim Performansı	Başiskele Belediyesi 2012 Kurum Performansı
%85,91	%91,55

Performans Göstergesi Sayısı	Performans Sıralaması
7	11

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	GERÇEKLEŞEN DEĞER	AĞIRLIK	SONUÇ (%)	
ZBT.PG.1-1	Vatandaşlar tarafından yapılan şikâyetlerin değerlendirme ve çözüm süresi	2 gün	1,04 gün	100	100	
ZBT.PG.1-2	Birimlerden gelen evrakların takip ve sonuçlandırma süresi	1 gün	1 gün	70	100	
ZBT.PG.1-3	Gayri sıhhi müessese ruhsatı verme süresi	4 gün	2,84 gün	100	100	
ZBT.PG.1-4	Sıhhi müessese ruhsatı verme süresi	1 gün	2,11 gün	100	47,39	
ZBT.PG.1-5	Defin ruhsatnamesi verilme süresi	1 gün	1,18 gün	80	84,74	
ZBT.PG.2	Birim gider bütçesini tutturma oranı	%85	%55,03	60	64,74	
ZBT.PG.3	Yapılan denetim sayısı (GSM, SM ve umuma açık işyerleri vb.)	1.500 adet	1.756 adet	100	100	

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu rapor, Başiskele Belediyesi 2012 Yılı Performans Programına ilişkin Ocak-Aralık ayları arasındaki birimler düzeyinde ve kurumsal düzeyde performans sonuçlarına ilişkin gerçekleşmeler ve sonuçları içermektedir.

Raporda öncelikle birimlerin ilgili dönem için kaç adet Performans Göstergesi ile performans ölçümünün yapıldığı, birim performans sonuçları

tablosu ve grafiği ile kümülatif sonuçları özetlenmiştir. Daha sonra ise birimler bazında kümülatif performans sonucu, kurumsal kümülatif performans sonucu, performans göstergesi sayısı ve performans sıralama verilerine yer verildikten sonra birime ait detaylı performans hedefleri ve sonuçlarına ilişkin performans sonuç tabloları ile hedeflere ilişkin detaylı bilgiler verilmiştir.

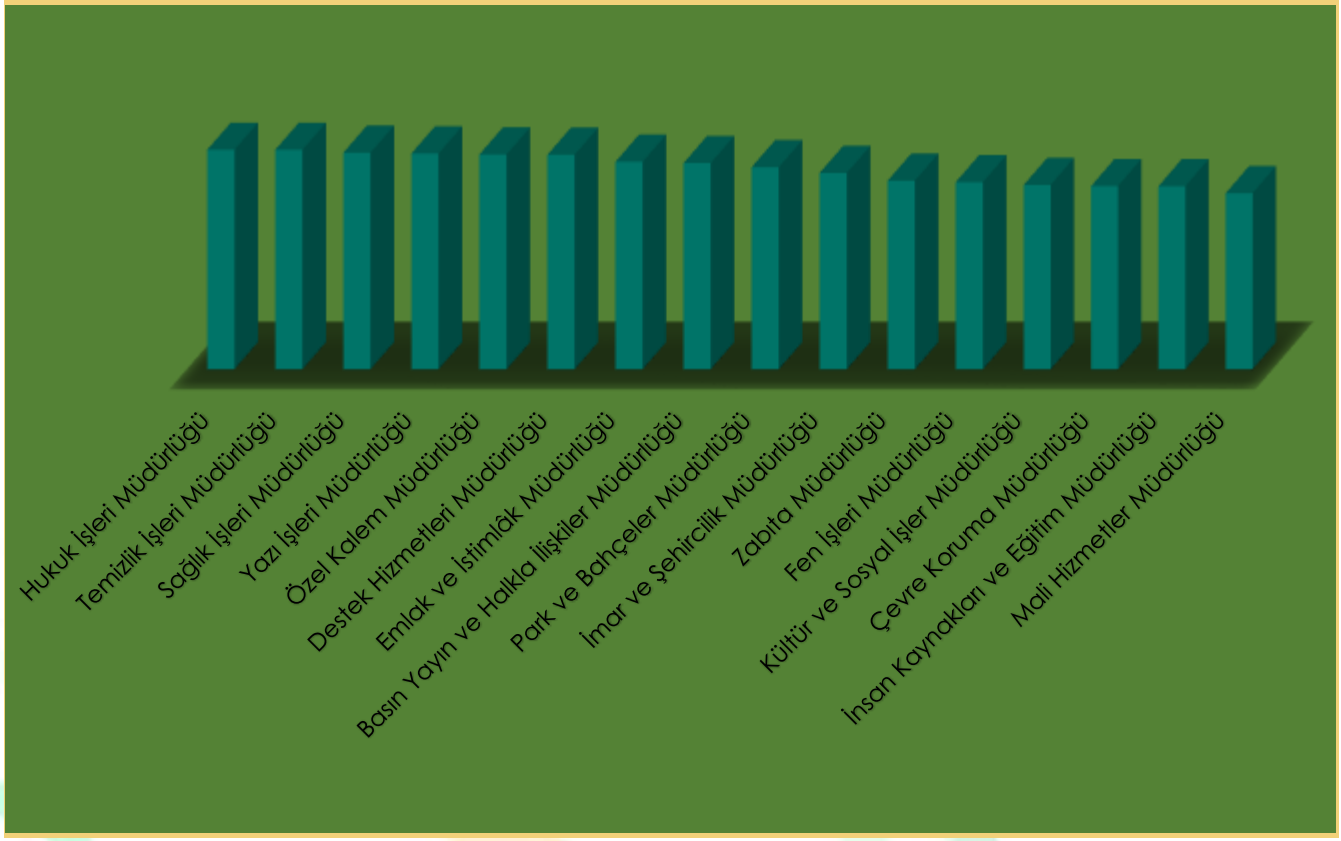
Performans sonuç tablolarında performans hedeflerinin sonuçlarının daha iyi anlaşılabilmesi için renk kodları kullanılmıştır. Bu renk kodlarına göre hedef sonuç değerlerinin başarısını hızlıca görmek mümkündür. Performans sonuç değerlerine göre şekillenen renk kodlarının anlamı ve karşılık gelen renkler aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

PERFORMANS SONUÇ ARALIĞI	PERFORMANS SONUÇ AÇIKLAMASI	RENK
-	**Kapsam Dışı (KD)**	●
0	**Gerçekleşmemiş Performans**	●
0-49	**Düşük Düzey Performans**	●
50-69	**Orta Düzey Performans**	●
70-89	**İyi Düzey Performans**	●
90-100	**Yüksek Performans**	●

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

NO	BİRİM	DÖNEMSEL BİRİM PERFORMANSI (%)	
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	93,95	●
2	Çevre Koruma Müdürlüğü	83,49	●
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	97,75	●
4	Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	94,55	●
5	Fen İşleri Müdürlüğü	85,26	●
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	100,00	●
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	89,44	●
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	83,40	●
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	84,00	●
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	80,21	●
11	Özel Kalem Müdürlüğü	97,88	●
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	92,06	●
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	98,66	●
14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	100,00	●
15	Yazı İşleri Müdürlüğü	98,31	●
16	Zabıta Müdürlüğü	85,91	●

Performans Sonuç Özeti



ELEDİYESİ
2009

5. Diğer Hususlar

BİAŞ AŞ. 2012 Yılı Faaliyet

BİAŞ İNŞAAT TAAHHÜT ÖZEL EĞİTİM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2012 YILLIK FAALİYET RAPORUDUR

I-) GENEL BİLGİLER

A-) Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi: 01.01.2012-31.12.2012

B-) Şirkete Ait Bilgiler:

a-) Şirketin Ticaret Unvanı: BİAŞ İNŞAAT TAAHHÜT ÖZEL EĞİTİM SANAYİ VE TİCARET A.Ş

b-) Şirketin Ticaret sicil numarası: 9261

c-) Şirketin Merkez adresi: Şehit Ekrem Mah. Hürriyet Cad. No:156 K:3 Bahçecik BAŞİSKELE/KOCAELİ

d-) Şirketin Fabrika adresi: Yakacık Mah. Taksim Cad. No:32 BAŞİSKELE/ KOCAELİ

C-) Şirketin Organizasyon, Sermaye Ve Ortaklık Yapıları İle Bunlara İlişkin Hesap Dönemi İçerisindeki Değişiklikler:

a-) Şirketin sermayesi: 2.660.475,00TL %100 Ödenmiş.

b-) Ortaklık yapısı: BİAŞ Başiskele Belediyesi nin İktisadi Kuruluşudur.

D-) Yönetim Organı, Üst Düzey Yöneticileri Ve Personel Sayısı İle İlgili Bilgiler:
a-) Şirketin Yönetim Organı: YÖNETİM KURULUNDAN oluşmaktadır.
b-) Şirket Üst Düzey Yöneticileri: 20.03.2012 tarihli yönetim kurulu kararı ile Faik ALTAY Genel Müdür olarak görevlendirilmiş ve 21.03.2012 tarihinde tescil edilmiştir.

II-) ŞİRKETİN KURULUŞ AMACI

Başiskele Belediyesi İktisadi Kuruluşu olan Biaş, değişik sektörlerde halkın ihtiyacını daha iyi şekilde karşılamak için kurulmuştur.

III-) YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Şirket müdürümüz ve ortaklara huzur hakkı, prim, ikramiye, kâr payı gibi herhangi bir mali menfaat adı altında ödeme yapılmamaktadır.

IV-) BİAŞ A.Ş.'NIN DİĞER KAMU KURUMLARINA VE ÜÇÜNCÜ ŞAHISLARA KARŞI OLAN SORUMLULUKLARI

Bilindiği gibi Belediye İktisadi kuruluşları yasal dayanağı TTK'nın 'Ticaret şirketleriyle, gayesine varmak için ticari bir işletme işleten dernekler ve kendi kuruluş kanunları gereğince hususi hukuk hükümleri dairesinde idare edilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere devlet, vilayet, belediye gibi amme hükmi şahısları tarafından kurulan teşekkül ve müesseseler dahi tacir sayılırlar.' İlgili maddesidir. Hemen hemen Türkiye deki tüm belediyelerin iktisadi kuruluşları mevcuttur. Ancak bu şirketlerin çoğu kamuya olan borçlarıyla hiçbir zaman gündemden düşmezler. BİAŞ olarak kamu kurumlarına karşı sorumlu davranma ilkesi gereği 2012 ve önceki yıllara ait olan 1.4 Milyon TL Vergi ve SGK prim borcumuzu ödeyerek örnek bir davranışta bulunduk. Belediye Başkanımız Sayın Hüseyin AYAZ ve yönetim kurulu üyelerimiz en çok takipçisi oldukları konu şüphesiz budur. Bu tarihten sonra da sorumluluğumuz gereği kamuya karşı görevimizi ifa edeceğimizi beyan etmek istiyoruz.

Ayrıca temel ilkelerimizden birisi de şudur ki; kendileriyle direkt veya dolaylı ilişikte olduğumuz üçüncü şahısları faaliyetlerimiz sonucu mağdur etmemek ve onların hak mahrumiyetlerini önlemek için azami çaba sarf etmektir. Bu ilkemiz gereği üçüncü şahıslara olan borçlarımız ilgili dönemde ödenmiş olup, şirketimizin normal ticari döngünün sağlanması için vadeye dayalı aldığı mal ve hizmetlerin bedeli dışında üçüncü şahıslara borcu bulunmamaktadır. Bu ticari döngüdeki bedel kadar da müşterilerinden teminata dayalı alacakları bulunmaktadır.

V-) ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

Şirketimiz 2012 yılında **Hizmet, Ambalajlı Su Üretimi, Eğitim, Araç Kiralama** konularında faaliyet göstermiştir.

A-) Şirketin İlgili Hesap Döneminde Yapmış Olduğu Yatırımlara İlişkin Bilgiler:

1)Makine Yatırımı: (Bardak Dolum Makinası) : **65.000,00 TL**
2)Faydalı Ömrü 3 Yıl Olan Damacana Yatırımı: **243.430,00 TL**

B-) Şirketin İç Kontrol Sistemi Ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler;

Şirketimizde iç kontrol sistemi her birimin kendi müdürü ve genel müdür tarafından sürekli kontrol edilmiştir.

C-) Şirket Aleyhine Açılan Ve Şirketin Mali Durumunu Ve Faaliyetlerini Etkileyebilecek Nitelikteki Davalar Ve Olası Sonuçları Hakkında Bilgiler:
Şirketimiz ilgili dönemde bazı ticari alacakları dışında davacı veya davalı olduğu herhangi bir yargılama olmamıştır.
D-) Mevzuat Hükümlerine Aykırı Uygulamalar Nedeniyle Şirket Ve Yönetim Organı Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari Veya Adli Yaptırımlara İlişkin Açıklamalar:
Şirketimizde mevzuata aykırı uygulama meydana gelmediğinden şirket genel müdürü ve yönetim kurulu üyeleri hakkında idari ve adli yargılama, yaptırım olmamıştır.

E-) 06.12.2012 tarihli 36 numaralı karar ile olağan üstü genel kurul toplantısı yapılmış ve şirketin BİAŞ İNŞAAT TAAHHÜT SAN. VE TİC.A.Ş olan unvanı BİAŞ İNŞAAT TAAHHÜT ÖZEL EĞİTİM SANAYİ VE TİC.A.Ş olarak değişmiş ve aynı genel kurulda ana sözleşmenin ''amaç ve konu'' başlıklı maddesinde değişiklik yapılmıştır.

F-) Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler:

Şirketimiz tarafından önceki yıllarda olduğu gibi 2012 yılında da Başiskele Poliklinik hizmet binamızı devlet hastanesi şubesi olarak halkımızın hizmetinde kullanmıştır. Bilindiği üzere Başiskele Poliklinik Hizmet Binamız 3 kat ve 1500 m2 kapalı alana sahip modern bir yer olup mülkiyeti şirketimize aittir. Devlet hastanesi şubesi olarak herhangi bir kira veya peştemaliye bedeli almaksızın halkımızın hizmetine sunmuş bulunmaktayız. Tabi ki sosyal sorumluluğumuz gereği olarak.

VI) TİCARİ FAALİYETLER

Şirketimiz Ambalajlı Su Üretimi, Hizmet Üretimi, Eğitim Faaliyetleri, Araç Kiralama sektörlerinde ticari faaliyet gösterip gelir elde etmektedir.

A-) Ambalajlı Su Üretimi:

YUVACIK SU…

Yuvacık Su Üretim Tesisi

Ruhsatlandırılmış 10.000 m2 açık alanda yapılmış kaptajlar ve 2000 m^2 kapalı alana sahip fabrika binasında modern makine parkuru ile donatılmış su dolum tesislerinde üretilmektedir.

Yerin derinliklerinden kendi cazibesiyle çıkan doğal kaynak suyumuz el değmeden şişelenip halkımızın hizmetine sunulmaktadır.

Damacana Dolum Ünitesi

1500 adet/saat damacana üretim kapasitemiz…

Bardak Su Dolum ünitesi

12.500 adet/saat bardak üretim kapasitemiz mevcuttur.

2013 Yılında Alınması planlanan Pet Su Üretim Makinaları

18.000 adet/saat pet üretim kapasiteli makine yatırımı 2013 yılı içinde yapılması planlanmaktadır.

Modern Laboratuvar Ünitemizde Periyodik Olarak Yapılan Analizler

Türkiye de yaklaşık 400 civarında su üretim tesisi bulunmaktadır. 2012 yılında Sağlık Bakanlığı 'içilebilir sular yönetmeliği' hükümlerini uygulama anlamında su üretim sektörünü kapsamlı bir şekilde denetime tabi tuttu. İlk defa ülkemizde ilgili yönetmeliğin hükümlerini firmaların ne kadar yerine

getirdiklerini tespiti yapıldı. Yuvacık Su içilebilir sular yönetmeliğinde belirtilen tüm kalite standartlarında su üretimi gerçekleştirebildiği Sağlık Bakanlığının su analiz raporlarıyla tescillenmiş oldu. Halkımıza bu kalitede su üretebildiğimiz için ayrıca mutluyuz.

Zonguldak, Düzce, Kocaeli, İstanbul, Yalova, Bursa illerinde toplam 95 noktada Yuvacık Su satışı gerçekleşmektedir. Büyük nakliye araçlarıyla bölge depolarına taşınmakta ve bu yerlerden de son tüketiciye bayilerimizin servis araçlarıyla ulaştırılmaktadır. İlimizin güneyindeki Samanlı Dağları silsilesinde kendi cazibesiyle çıkan doğal kaynak suyumuz elbette yıllardan beri vazgeçilmez damak tadı olarak halkımız tarafından tüketilmektedir.

B-) Hizmet Üretimi:

Personel İstihdamı…

Şirketimiz 2012 yılında 311 tane personel istihdamı gerçekleştirmiştir. Personelimizin özlük hakları şirket mali imkanları dahilinde düzenlenmiş olup aylık ücretleri zamanında ve tam olarak hesaplarına yatmıştır. Şirketimiz uygun işe uygun personel politikası izleyip, hizmet üretiminde kaliteyi yakalamayı hedeflemiştir ve büyük ölçüde başarıya ulaşmıştır. Ayrıca personelimizin özellikle özlük haklarını en iyi seviyeye getirmek vazgeçilmez hedefimizdir.

Fatura Tahsilat Merkezleri…

Fatura Tahsilat Merkezlerimiz

Başiskele İlçemizin 5 ayrı yerinde kurulan fatura tahsilat merkezlerimizde halkımıza banka, PTT gibi kuruluşlarda kuyruk beklemeksizin her türlü fatura bedellerini ödeme kolaylığı getirilmiştir.

C-) Eğitim Hizmetleri…

Şirketimiz ilgili yılın ilk 9 ayında Bahçecik ve Yeniköy Zübeyde Hanım çocuk kreşlerinde her birisi kendi alanında formasyon eğitimini tamamlamış olan öğretmen ve rehber öğretmenlerimizin denetim ve gözetiminde minik çocuklarımıza eğitim hizmeti vermiştir.

Şirketimiz ayrıca ilimizde yükseköğrenimini gerçekleştiren kız öğrencilerimize de ucuz ve kaliteli yurt hizmetini sunmaya devam etmektedir.

D-) Araç Kiralama….

Mülkiyeti şirketimize ait olan kamyon, ticari araç ve binek araçlardan oluşan 28 adet motorlu taşıtımız mevcuttur. Araçlarımızın tümü ihale kapsamında bağlı bulunduğumuz Başiskele Belediyesine kiralanmış durumdadır.

Mali Bilgiler

Grup - Hesap Adı	Cari Dönem	Cari Dönem
A. BRÜT SATIŞLAR		2992415,09
1 .Yurt İçi Satışlar	2937562,49	
2 .Diğer Gelirler	54852,6	
B. SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		-30831,7
1 .Satış İskontoları (-)	-30831,7	
C. NET SATIŞLAR		2961583,39
D. SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-4974014,95
1 .Satılan Mamüller Maliyeti (-)	-1275528,15	
2 .Satılan Tic.mallar Maliyeti(-)	-650444,09	
3 .Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-3048042,71	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		-2012431,56
E. FAALİYET GİDERLERİ		-3608586,46
1 .Pazarlama Sat.ve Dağ.gid. (-)	-363407,75	
2 .Genel Yönetim Giderleri (-)	-3245178,71	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		-5621018,02
F. DİĞER FAALİYET.OLAĞAN GELİR		4914,23
1 .Faiz Gelirleri	4249,43	
2 .Diğer Olağan Gelir Ve Karlar	664,8	
G. DİĞER FAAL. GİDER VE ZARARLARI		-13560,38
1 .Karşılık Giderleri (-)	-13560,38	
H. FİNANSMAN GİDERLERI (-)		-18785,19
1 .Kısa Vadeli Borçlanma Gid. (-)	-18785,19	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		-5648449,36
I. OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		4008738,41
1 .Diğ.olağandışı Gelir Ve Karlar	4008738,41	
J. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR		-2622,43
1 .Diğer O.dışı Gid.ve Zarar.(-)	-2622,43	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		-1642333,38
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		-1642333,38

AKTİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
I .DÖNEN VARLIKLAR			6958147,5			8402917,9
A.HAZIR DEĞERLER		259029,11			72372,49	
1 .KASA	4746,82			527		
2 .ALINAN ÇEKLER	0			0		
3 .BANKALAR	251032,29			68945,49		
4 .VERİLEN ÇEK ve ÖDEME EMRİ (-)	0			0		
5 .DİĞER HAZIR DEĞERLER	3250			2900		
C.TİCARİ ALACAKLAR		4936966,18			7742235,13	
1 .ALICILAR	939313,15			4718302,71		
2 .ALACAK SENETLERİ	3543568,64			1559577,64		
3 .VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	454084,39			204844,39		
4 .DİĞER TİCARİ ALACAKLAR	0			1259510,39		

PASİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
I .KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			7170991,32		
A.MALİ BORÇLAR		8889,14			28102,7
1 .BANKA KREDİLERİ	8889,14			28102,7	
B.TİCARİ BORÇLAR		2254901,55			3236988,6
1 .SATICILAR	196933,24			654911,32	
2 .BORÇ SENETLERİ	87939,42			237939,42	
3 .ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	1962577,82			2325952,82	
4 .DİĞER TİCARİ BORÇLAR	7451,07			18185,04	
C.DİĞER BORÇLAR		2013748,45			2803879,68
1 .ORTAKLARA BORÇLAR	256907,03			2608,4	
2 .PERSONELE BORÇLAR	209819,85			284249,57	
3 .DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	1547021,57			2517021,71	

AKTİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
5 .ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR	0			0		
6 .ŞÜPHELİ TİC.AL. KARŞIĞI (-)	0			0		
D.DİĞER ALACAKLAR		2025,51			4600	
1 .PERSONELDEN ALACAKLAR	1750			4600		
2 .DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	275,51			0		
E.STOKLAR		1687088,9			492908,85	
1 .İLK MADDE VE MALZEME	68617,02			153037,04		
2 .YARI MAMULLER . ÜRETİM	269561,09			0,01		
3 .MAMULLER	20			0		
4 .TİCARİ MALLAR	233436,68			0		

PASİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
D.ALINAN AVANSLAR		18797,12			1093136,94
1 .ALINAN DİĞER AVANSLAR	18797,12			1093136,94	
F.ODENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜML		2860017,92			5056291,51
1 .ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	403248,94			0	
2 .ÖDENECEK SOS. GÜV. KESİNTİLERİ	876851,58			128721,15	
3 .ÖDENECEK SENDİKA KESİNTİLERİ	0			51340,51	
4 .VD.GEÇ.ER.VEYA TK.VR.VE DĞ.YÜK	1579917,4			4876229,85	
H.GEL.AYLARA AİT GEL.VE GİD.TAHA		14637,15			0,01
1 .GİDER TAHAKKUKLARI	14637,15			0,01	
I.DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYN		-0,01			-0,02

AKTİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
5 .DİĞER STOKLAR	3375			0		
6 .VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	1112079,11			339871,8		
G.GELECEK AY. AİT GİDER.VE GEL.T		71203,51			0	
1 .GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	71203,51			0		
H.DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		1834,3			90801,43	
1 .DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0			66702,65		
2 .İNDİRİLECEK KDV	0			-0,01		
3 .İŞ AVANSLARI	784,3			3384,3		
4 .PERSONEL AVANSLARI	1050			20714,49		
II.DURAN VARLIKLAR			5120837,92			6910463,39
A.TİCARİ ALACAKLAR		0			1988990	

PASİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
1 .HESAPLANAN KDV	0			-0,01	
2 .DİĞER KDV	0			0	
I .UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			5172530,6		
A.MALİ BORÇLAR		200530,6			69823,53
1 .BANKA KREDİLERİ	200530,6			69823,53	
B.TİCARİ BORÇLAR		800000			760028,37
1 .BORÇ SENETLERİ	800000			760028,37	
D.ALINAN AVANSLAR		4172000			4172000
1 .ALINAN DİĞER AVANSLAR	4172000			4172000	
II.ÖZKAYNAKLAR			-264536,5		
A.ÖDENMIŞ SERMAYE		2660475			2660475

AKTİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
1 .ALACAK SENETLERİ	0			1988990		
D.MADDİ DURAN VARLIKLAR		4649465,08			4520806,48	
1 .ARAZİ VE ARSALAR	204641,25			266920		
2 .BİNALAR	2870552,97			3125362,97		
3 .TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	800205,88			849205,88		
4 .TAŞITLAR	451810,19			613180,67		
5 .DEMİRBAŞLAR	1088828,61			1162579,19		
6 .BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-1021383,82			-1542542,23		
7 .YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	254810			46100		
E.MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		471372,84			400666,91	
1 .ÖZEL MALİYETLER	471372,84			471372,84		

PASİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
1 .SERMAYE	2660475			2660475	
2 .ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	0			0	
D.GECMİŞ YILLAR KARLARI		5118,05			5118,05
1 .GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	5118,05			5118,05	
E.GECMİŞ YILLAR ZARARLARI		-1834335,35			-2930129,55
1 .GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-1834335,35			-2930129,55	
F.DONEM NET KARI (ZARARI)		-1095794,2			-1642333,53
1 .DÖNEM NET ZARARI (-)	-1095794,2			-1642333,53	

AKTİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
2 .BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	0			-70705,93		
AKTİF (VARLIKLAR) Toplam	12078985,42	12078985,42	12078985,42	15313381,29	15313381,29	15313381,29

PASİF Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
PASİF (KAYNAKLAR) Toplam	12078985,42	12078985,42	12078985,42	15313381,29	15313381,29

BAŞISKELE BELEDİYESİ 2009

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Turizm ve sanayi alanında geleceğe hitap edecek projeleri gerçekleştirmek isteyen bir yönetim olması.
2. Nitelikli ve konusunda uzman personel yapısına sahip olunması
3. Tüm Müdürlükler tarafından dijital evrak kayıt sistemi olan e-belediye saysis sisteminin kullanılması ile evrak akışının hızlı bir şekilde koordineli olarak sağlanıyor olması.
4. Vatandaş odaklı yaklaşım sergileniyor olması
5. İlçe olma nedeniyle daha büyük projelere imza atılabilir olması
6. Koordinasyonun birimler arası etkin olması
7. Tüm Müdürlüklerin Resmi Yazışma Yönetmeliğine uygun yazışma yapması.
8. İlçenin kültürel ve doğal zenginliklerinin fazla olması
9. Vatandaşlarımızın, belediyemiz sınırları dahilindeki arsa ve arazilerinin imar durumu bilgilerini internet üzerinden e-imar ve kent rehberi uygulaması ile daha kolay ve hızlı şekilde almaları sağlanmıştır.
10. Belediyemiz personeli; imar planları, parselasyon planları, bina fotoğrafları, ruhsat bilgileri vb. verilere CAD, GIS ve BELNET uygulamaları ile daha kolay ve sistemli bir biçimde ulaşabilmektedir.
11. Termal ve Otelcilik İşletmeleri için 2 adet alanın imar revizyonu yapılmıştır.
12. Başiskele Polikliniği'nin ilçemizde kurulması ile halkımızın sağlık alanında Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne başvurusu azalmıştır.
13. Başiskele Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olan Psikolojik Destek Birimi'nin kurulması ile Başiskele mücavir sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza ücretsiz ve SGK kaydı sorgulanmaksızın Psikolojik Destek verilmesi halkı memnun etmiştir.
14. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde çalışan teknik ekibin eğitim seviyesinin yüksek olması, toplama personelinin bölgeye hâkim olması üstünlükler arasında yer almaktadır.
15. Başiskele İlçesinde yaşayan vatandaşların her türlü istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda cevap verilmektedir.
16. Hedef kitle ile iletişim kolaylığı ve yakın irtibat.
17. Personelin belediyeden alacağı olmaması.
18. Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime sahip olunması

B. Zayıflıklar

1. Devlet Arşiv Yönetmeliğine uygun kurum arşivinin bulunmaması.
2. Belediye hizmet binasının yetersiz oluşu bu anlamda da kent meydanı oluşturulması ve Belediye Hizmet Binası yapımı için yer tespit çalışmaları ile çözülmüş olacaktır.
3. İlçe genelinde mobese kameralarının olmaması. Ancak bu da Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin gündeminde olması hasediyle en kısa zamanda çözüme kavuşmuş olacaktır.
4. İlçemizde faaliyetlerde kullanılmak üzere tiyatro, sinema ve gösteri salonunun bulunmaması,
5. İlçenin fiziki olarak geniş bir alana yayılmış olması ve ilçe merkezinin olmayışı etkinliklere katılımın istenilen düzeyde olmamasına neden olmaktadır.
6. Geri dönüşüm projesinin bölgede daha önce hiç uygulanmamış olması, bölgenin dağınık ve engebeli bir coğrafik yapıya sahip olması zayıflıklar arasında yer almaktadır.
7. Başiskele ilçesinin alanının genişliği, nüfusun fazlalığı ve ilçede Devlet Hastanesi olmamasının yaşatmış olduğu zorluklar ve nüfusun 70.000 üzerinde olması sebebiyle doktor sayısının yetersiz olmasıyla bazı zamanlarda vatandaşa yetişemememizdir.

C. Değerlendirme

1. Müdürlükler olarak, Kurumumuzun kalite ve personel politikalarına azami şekilde katkı sağlamak öncelikli hedefimizdir.
2. Yaptığımız tüm faaliyetlerde belediye vatandaş diyalogunu öncelik kabul ediyor ve çalışmalarımızı buna göre yönlendiriyoruz.

BAŞISKELE BELEDİYESİ 2009

ÖNERİ ve TEDBİRLER

ÖNERİLER ve TEDBİRLER

1. Kurumsal arşivin ihtiyacı karşılayacak biçimde tasnif edilerek yeniden oluşturulması gerekmektedir.
2. Başiskele 'de 1999 yılında yaşanan Marmara depremi sonucunda oluşan orta hasarlı binaların yıkılarak, meri imar planına göre yeniden inşa edilmeleri.
3. Toplumda depremle oluşan Sosyo Psikolojik olumsuzlukları giderilmesi için gerekli tedbir, eğitim ve kaygıların giderilmesine yönelik çalışmaların yapılması gerekir.
4. Farklı fiziki mekânlarda konumlandırılmış belediye hizmet binalarının tek merkezde toplanması gerekmektedir.
5. İlişkilerde bulunduğumuz diğer kamu kurumlarıyla ortak bir veri tabanı oluşturulması gerekmektedir.
6. Beş farklı beldeden oluşan ilçemizin İlçe merkezi ve kent merkezleri ile koordineli ulaşım imkânlarının iyileştirilmesi gerekir.
7. Yeni kurulmuş bir ilçe olmamız nedeniyle oluşan yeni kadrolara oryantasyon ve mevzuat açısından hizmet içi eğitim ve kurslar verilmesi gerekir.
8. Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarındaki iletişimin kuvvetlendirilmesi ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, ekonomik ve sosyal durumlarını iyileştiren ve yükselten uygulama ve yaklaşımların benim-senmesi ile motivasyonlarını arttırıcı tedbirlerin alınması ile bu yönetim anlayışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi sağlanmalıdır.
9. Kamusal hizmet ve faaliyetlerin uygulanması ile ilçede faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör şantiye işlemlerinde çevreci ve insana saygı anlayışının kalıcı bir şekilde yerleştirilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
10. Mahalle muhtarlarımız ve STK'larla sağlanan olumlu ilişkiler sürdürülebilirliğin sağlanmasına önem verilmelidir.
11. Performans Yönetimi ile Ön mali kontrol süreçleri genel çalışma uygulamaları içinde daha önemli hale getirilmelidir.
12. Stratejik plan ve performansın işlemlerin uygulanır hale dönüştürülmesi gerekmektedir.
13. Demokratik katılım ve birlikte yönetme kültürünün oluşması için çalışmaların yapılması gerekiyor.
14. Halkta Başiskele ilçesine aidiyet fikrinin ve kentlilik bilincinin oluşturula bilmesi için faaliyetler yapılması gerekir.
15. İlçede yapılacak tiyatro, konferans gibi sosyal ve kültürel etkinlikler için uygun kültür merkezlerinin yapılması gerekir.

16. İlçemizde amatör spor kulüplerinin yararlana bileceği antrenman ve resmi müsabakaların oynanabileceği nizami sentetik çim saha, kapalı spor salonu ve yüzme havuzu yapılması gerekir.
17. İlçenin dağınık yapılaşması nedeniyle daha modern şartlarda ihtiyaçların karşılanabileceği kapalı pazaryeri gerekir.
18. Bayanların ve çocukların faydalanacağı çok amaçlı sosyal ve kültürel tesislerin yapılması gerekir.
19. İlçenin yerel ve ekonomik kalkınmasının sağlanabilmesi için gerekli faaliyetlerin yapılması gerekir.
20. İlçe geneline hitap edecek bir alışveriş ve eğlence merkezinin yapılması gerekir.
21. Kent estetiğinin yapısını koruması ve devamı için özen gösterilmesi gerekir.
22. Kentte huzur ve güvenliğin sürdürülebilmesine önemli katkı sağlayan MOBESE kameraların oluşturulması gerekir.
23. İlçenin giriş ve çıkışlarına ilçemizi tanıtan totemler konulması gerekir.
24. Doğa ve sağlık turizminin oluşturulması ve gelişmesi için faaliyetler yapılması gerekir.
25. Başiskele'yi körfeze bakan diğer ilçelere denizden ulaşımın sağlanması gerekir.

Ek -2 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan Bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ve Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Başiskele Belediye Başkanlığı 27.03.2013)

Hüseyin AYAZ

Belediye Başkanı

Ek -4 Mali Hizmetler Birimi Yönetici Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremiz, 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler " bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Başiskele Belediye Başkanlığı 27.03.2012)

Zekeriya ÖZBAY
Mali Hizmetler Müdürü

Özel Kalem	Selim KARAOSMANOĞLU
Yazı İşleri Müdürü	Fevzi KARATAŞ
Mali Hizmetler Müdürü	Zekeriya ÖZBAY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.	Sinan ÖZDENKAYA
Zabıta Müdürü	İrfan ALTINTAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	Kadir SELVİ
İmar ve Şehircilik Müdür V.	Veysel ALÇİÇEK
Sağlık İşleri Müdür V.	Hilal KUZUCU MALÇOK
Hukuk İşleri Müdür V.	Işık BALLICALI
Fen İşleri Müdür V.	Zehra BATMAZ
Temizlik İşleri Müdür V.	Mehmet DEMİRTAŞ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.	Hasan SOLAKOĞLU
Park ve Bahçeler Müdür V.	Mehmet DEMİRTAŞ
Destek Hizmetleri Müdür V.	Atilla ERDEM
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Nalan SUNGU
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md V.	İbrahim ÇELİKİZ

BAŞİSKELE BELEDİYESİ 2009