



KÖRFEZ BELEDİYESİ

2015

BÜTÇE YILI
FAALİYET RAPORU

w w w . k o r f e z . b e l . t r



KÖRFEZ BELEDİYESİ

2015

BÜTÇE YILI
FAALİYET RAPORU

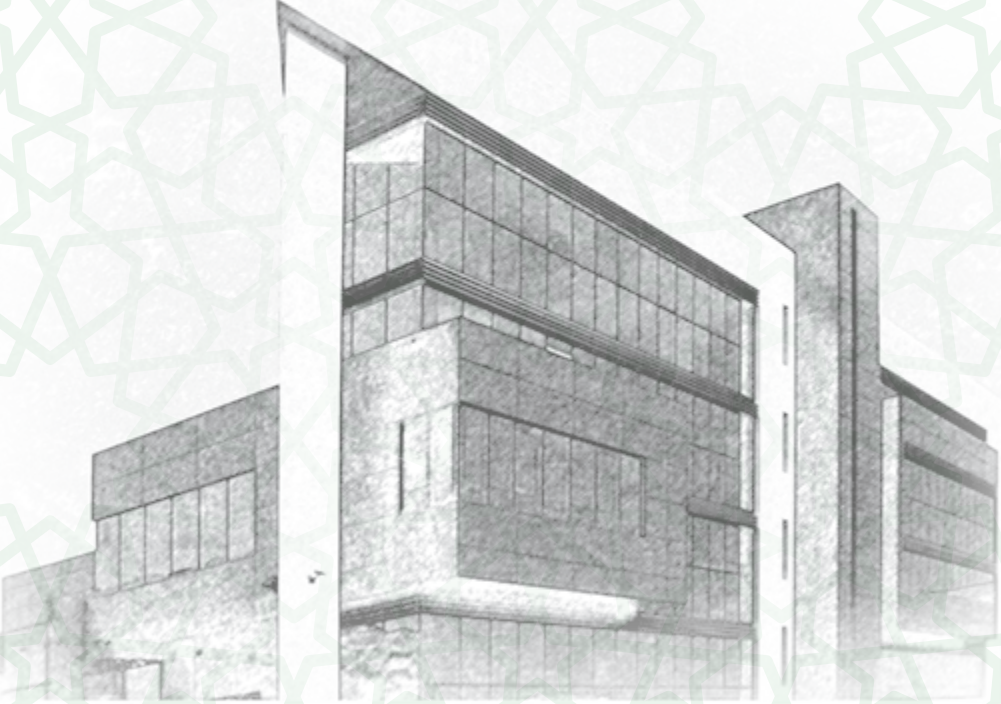
HAZIRLAYANLAR

Halil CEYLAN

Sefer FarukÖZKURT

Grafik Tasarım ve Baskı

Matbaam Ofset Baskı Gazetecilik ve Reklam





Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder
Mustafa Kemal ATATÜRK

*"Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz
ulus için elbirliği ile çalışınız."*

A blue ink signature of Mustafa Kemal Atatürk, written in a cursive style.

Recep Tayyip Erdoğan
Cumhurbaşkanı

*"Türkiye büyüdüğü, güçlendiği, dertleri de ona göre
büyüyor. Evelallah bu sıkıntıların üstesinden gelecek
inanca, güce, imkâna sahibiz."*



Prof. Dr. Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

“Milletimizin insanca yaşama sahip olması için çalışmaya devam edeceğiz.”



İbrahim KARAOSMANOĞLU
Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı

“Hedefimiz; Modern ve model Kocaeli’yi kurmak başaracağımızdan eminiz, zira kurumlarada, insanlarada çalıştığının karşılığı var.”



İsmail BARAN
Körfez Belediye Başkanı

"Sizinle paylaştık, birlikte başardık..."



Faruk DENLİ
Başkan Yardımcısı



Selattin KABADAYIOĞLU
Başkan Yardımcısı



Yüksel ÖZDEMİR
Başkan Yardımcısı



İsa TAŞ
Başkan Yardımcısı

BAŞKAN ve BELEDİYE MECLİSİ



İsmail BARAN
BELEDİYE BAŞKANI



Selahattin KABADAYIOĞLU
AK PARTİ



Yusuf BAKI
AK PARTİ



Ömer YILMAZ
AK PARTİ



Faruk DENLİ
AK PARTİ



Zeki KURTULUŞ
AK PARTİ



Habip AŞI
AK PARTİ



Şener SÖĞÜT
AK PARTİ



Mehmet ŞAHİN
AK PARTİ



Ali Rıza AYDIN
AK PARTİ



Halil KÜÇÜK
AK PARTİ



Pınar UYSAL
AK PARTİ



A.Sinan FİDAN
AK PARTİ



Hayati ŞAŞDIM
AK PARTİ



Murat YAZAR
AK PARTİ



Nigar YAĞIZ
AK PARTİ



Abdullah PARLAK
AK PARTİ



Metin DAN
AK PARTİ



Fadıl DURMAZ
AK PARTİ



Kadir AYDOĞDU
AK PARTİ



Emin YILDIZ
AK PARTİ



Vahit ERYILMAZ
MHP



Olcay DOĞRAMACI
MHP



Mehmet GÜMÜŞ
MHP



Ali KANBUR
MHP



Eyüp ÖZTÜRK
MHP



Orhan KANSOY
MHP



Engin TAŞDEMİR
CHP



Fevzi CANBAZ
CHP



İbrahim FORTACI
CHP



Nilgün SOLAKOĞLU
CHP



Tayfun BALIKÇI
CHP



MUHTARLARIMIZ

Halil TAŞ (17 Ağustos Mahallesi), Halil VARDAR (Agah Ateş Mahallesi), Fitnat GÜNDÜZ (Atalar Mahallesi), Ramazan GÜNDOĞDU (Barbaros Mahallesi), Kasım TURAN (Cumhuriyet Mahallesi), Mehmet IŞIK (Çamlıtepe Mahallesi), Muhlis SOYDAŞ (Esentepe Mahallesi), İsmail KARAN (Fatih Mahallesi), Yakup KOÇVER (Güney Mahallesi), Şadan BİÇER (Hacı Akif Mahallesi), Sadık AYDIN (Hacı Osman Mahallesi), Kazım ELMAS (İlimtepe Mahallesi), Süleyman Basri UMUTLU (Kışladüzü Mahallesi), Salim GÜNAY (Kirazlıyalı Mahallesi), Kadir YEŞİL (Kuzey Mahallesi), Aynur ŞÖHRETLİYİĞİT (Mimar Sinan Mahallesi), Nuri ACAR (Şirinyalı Mahallesi), Bayram PARLAK (Yavuz Selim Mahallesi), Yusuf YANAR (Yeniyalı Mahallesi), Yusuf ÖNER (Yukarı Hereke Mahallesi), Orhan ARSLAN (Ali Hocalar Mahallesi), Muammer YAVUZ (Belen Mahallesi), Nadi TEL (Cuma Mahallesi), Cemalettin GÜLMEZ (Çıraklı Mahallesi), Mustafa Yaşar ESER (Dereköy Mahallesi), Aydın BEKLER (Dikenli Mahallesi), Ömer GÜNBATI (Elmacık Mahallesi), Mustafa ACAR (Himmetli Mahallesi), Selaaddin GİRGİN (Kalburcu Mahallesi), Ali KORUCUOĞLU (Karayakuplu Mahallesi), Engin ÖZTÜRK (Kutluca Mahallesi), Yavuz YAZICI (Naip Mahallesi), Mustafa ÇETİN (Osmanlı Mahallesi), Fikri Yaşar KOŞAN (Sevindikli Mahallesi), Şerif Ali KAYA (Sipahiler Mahallesi), Naci MIZRAK (Şemşettin Mahallesi)

Köyler ve Muhtarlar Koordinatörü : Necmettin ÇALIŞKANCI



➤ İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	18	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130
AMAÇ ve HEDEFLER	42	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	138
FAALİYETLERE İLİŞKİN		PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	152
BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	49	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	162
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	52	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	168
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	66	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	174
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	70	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	180
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	84	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	198
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	92	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	204
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	96	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	210
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	108	KÖRFEZ KENT KONSEY	222
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	116	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
		DEĞERLENDİRİLMESİ	226

**Değerli Körfezliler,**

Körfez Belediyesi olarak, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2015-2019 yılı stratejik planımızın 2015 yılına ait performansını belgeleyen faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Körfez Belediyesi olarak Körfez'i turizm, ticaret ve kültür değerleriyle dünyaya tanıtarak, şehrimizin ve ülkemizin gelişimine katkıda bulunmak vizyonuyla oluşturduğumuz bu stratejik planın bir adımını oluşturan 2015 yılında da ilçemiz Körfez'e hiç eksilmeyen bir şevkle hizmet etmekten mutluyuz.

Şehrin yaşayan bir organizma olduğunu unutmadan, geçmiş, bugün ve yarın arasındaki dengeyi bozmadan ve şehri oluşturan kent ve insan unsurlarını birbirinden ayırmadan oluşturduğumuz ve hayata geçirdiğimiz bu plan; esas itibarıyla insanımızın mutluluğunu ve kentimizin sürekliliğini hedeflemiştir. Çünkü bize göre ne sadece insan, ne sadece kent tek başına anlamlıdır ve kente anlam katan insan; insanın yaşamını şekillendiren ise yaşadığı kenttir.

Sizler de takdir edersiniz ki, Körfez, insanı ve çevresi ile topyekûn olarak değişmiş ve sürekli ve istikrarlı bir şekilde gelişerek; çağdaş bir şehir ve müreffeh bir halk idealiyle yaklaşmıştır.

Bunda, Körfez Belediyesi olarak bizim, coğrafi kısıtlara aldırmadan, kentin dinamiklerini en iyi şekilde kullanmayı öngören plan ve projelerimiz etkili olmuştur. Aynı zamanda, yaptığımız çalışmalarla ilgili tüm paydaşların görüş ve düşüncelerini almamızın da rolü yadsınamaz. Çünkü bizim için açıklık, şeffaflık hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti çok önemlidir.

Körfez Beledyesi olarak biz, yapacağımız çalışmalar öncesinde ve sonrasında halkımızın memnuniyetini ölçen ve anketler doğrultusunda hizmetlerini şekillendiren bir belediye olduk. Bürokratik işlemleri

azaltarak, vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkaran; akademik çevrelerle ve Sivil Toplum Kuruluşları ile sürekli iştişare halinde olan bir belediye olduk.

Şüphesiz ki, bu yönetim yaklaşımının yanı sıra, vatandaşlarımızın ilgi ve desteği de bizim başarımızı artıran en önemli motivasyon unsurlarından biri olmuştur.

Değerli Körfezliler,

Geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi 2015 yılında da çok sayıda büyük projeyi hayata geçirdik ve Körfez'e sosyal, kültürel ve ekonomik alanda dinamizm kazandırdık. Düzenlediğimiz park ve bahçelerle yaşamı güzelleştiren ve anlamlı kılan renkleri hayatımıza kattık. Genişleyen meydanlarla şehrimizi ve içimizi ferahlattık. Yarınlarımız olarak gördüğümüz çocuk ve gençlerimizin kendilerini geliştirmeleri için okullarımıza sosyo-kültürel ve sportif tesisler kazandırdık. Diğer taraftan, okullarımızın yanı sıra ibadethanelerimizin, Aile Sağlık Merkezlerimizin de boya-badana gibi eksiklerini giderdik, bakımlarını yaptık. Yine çocuklarımızın bilgi eksikliklerini giderebilmeleri için E-Dershane hizmetleri ve spor okulları açtık.

Ayrıca Körfez gibi özel bir yerde yaşıyor olmanın avantajını vatandaşlarımıza sunmaya çalıştık. Düzenlediğimiz kültürel, sanatsal, sportif organizasyonlarla hayatın her anını özel kılmaya; halkımızı özel günlerinde mesajlarımızla da olsa yalnız bırakmamaya gayret ettik; ediyoruz. Özetle, Osmanlı Devleti'nin kurucusu Osman Gazi'ye Şeyh Edebali'nin verdiği "İnsanı yaşat ki, devlet yaşasın" nasihatini unutmadık.

Değerli Körfezliler,

2015 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile kurulumuzun çalışmalarını bilgilerinize ve meclisimizin onayına sunar; emeği geçen ekip arkadaşlarıma da teşekkür ederim.

İsmail BARAN
Körfez Belediye Başkanı

“ Çalışmadan,
öğrenmeden, yorulmadan
rahat yaşamının
yollarını alışkanlık
haline getirmiş milletler;
evvela haysiyetlerini,
sonra hürriyetlerini
ve daha sonra da
istikballerini kaybetmeye
mahkumdurlar. ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

➤ GENEL BİLGİLER

- A. Misyon, Vizyon ve İlkelerimiz
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İlçenin Konumu ve Tarihçesi
- D. İdareye İlişkin Bilgiler

> Misyonumuz

“ Yerel hizmetleri,halkımıza karşı sorumluluğumuzun bir gereği olarak; katılımcı, şeffaf ve dürüst bir yönetim anlayışı ile, hiçbir ayırım gözetmeden, tüm Körfez halkına etkin ve sürekli bir şekilde sunmaktır...”

> Vizyonumuz

“ İnsan merkezli bir anlayış ile Belediyemizin Kentsel, Kurumsal ve Toplumsal Gelişim amaçlarına ulaşmasında, çağın gerektirdiği tüm modern yöntem ve araçları kullanarak Körfezimizin en geç 2023 yılına kadar planlı, yaşanabilir, sorunlarının çok önemli bir kısmını çözerek Türkiye’de örnek bir ilçe olmasını sağlamaktır...”

> İlkelerimiz

- “ Toplumsal, İnsani ve Kültürel değerlere sahip olmak,
- “ Eğitimli ve Güler yüzlü bir personel ile vatandaşla hizmet anlayışı,
- “ Sorunlara geçici değil sürdürülebilir kalıcı çözümler üretmek,
- “ Uygulama ve Karar almada Katılımcı Yönetim Anlayışı,
- “ Sürekli değişime ve gelişime açık olmak,
- “ Dürüst ve Şeffaf Hizmet Anlayışı,
- “ Hesap Verebilir Yönetim anlayışı,
- “ Belediye kaynaklarının kullanımında verimli bir yönetim anlayışı,
- “ Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil bir şekilde dağıtımını sağlamak,
- “ Doğaya ve tüm canlıların yaşam hakkında saygılı olmak ESASTIR...

> Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14.maddesi ve “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları”- başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı ; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir ; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

> Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün

içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek ; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek ; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir ; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

> Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla ; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

> İlçenin Tarihçesi

Osmanlılar Dönemi

M. S. 1328 yılında Anadolu'daki Türk devletinin başına Osmanoğullarının gelmesiyle Kocaeli (İzmit) ve çevresine hakim olan Türkler tarafından Osmanlı devletinin ilk yıllarında Yarımca'nın Brunga olarak kullanılan adı Burunca olarak değiştirildi. İstilalar nedeni ile terk edilmiş bir kent konumunda olan Yarımca, Orhan bey zamanında tamamen Türk devletinin eline geçince kent onararak kiliseler camiye çevrilmiş ve limana işlerlik kazandırılarak Yarımca'nın adı da bu dönemde Burunca olarak kullanılmaya başlanmıştır.

1420 yılında Yarımca bir köy durumundaydı. Sürekli istilalara uğrayan bölgede halk, güvenlik bakımından kıyılardan uzak sırtlarda ve tepelerde yaşamayı tercih ediyordu. Ancak halkın yaşaması için en önemli gelir kaynakları, Yarımca ovası ve sahil liman işletmeciliği olduğundan, buralara da yerleşmeleri gerekiyordu. Bu sebeple, çeşitli dönemlerde yapılan yerleşmeler her defasında düşman istilaları, sel baskınları, yangınlar ve tabii afetler nedeni ile yıkılmış harap olmuş olduğundan, yerleşim tekamül gösterememiştir. Bundan dolayı, sürekli yerleşim, her defasında yarım kaldığından bölgenin adına Yarımca denmiştir.

Tarih boyunca Tütünçiftlik sahil bölümü Körfezin en dar yeri olduğundan deniz feneri amaçlı olarak kullanılmıştır. 1854 Yılında Abdülmecit zamanında buraya bir deniz feneri yaptırılmıştır. Bölgede konut yoktu ve eski Bağdat caddesinin kuzeyi mera alanı olarak askeri hayvanlar için kullanılmaktaydı. Bölge, 1854 yılında dönemin İzmit Sancak beyi Topal Osman Paşa tarafından doğal güzelliklerinden dolayı çiftlik olarak kullanılmakta ve bu sebeple, istasyon ve çevresi açılarak çiftlik olarak tescil edilmiştir. Devlet karayolunun Ağadere bölümünde beylik kışlası vardı ve sahil bölümünde ise deniz ve kara hayvanlarının bol olmasından dolayı av yeri olarak kullanılmaktaydı.

Cumhuriyet Dönemi

Bu dönemde, 1937 yılında Romanya'dan 60 göçmen getirilerek her bir aile reisine 15 ve ailelerin her birine ise 10'ar dönüm arazi verilmiştir. 1939 yılında da gelen göçmenler bu bölgeye yerleştirilmiştir. 1951 yılında Yarımca köyü muhtarlığına bağlanan çiftliğin bu ilk yerleşmecilerinin önemli bir bölümü sıtma vb. gibi çeşitli hastalıklar nedeni ile daha sonraki yıllarda başka bölgelere göç etmek zorunda kalmışlardır.

Kiraz ve üzüm bağlarıyla kaplı olan Yarımca bölgesi köy yaşamını ve durgun ekonomisini gerilerde bırakarak, 1950 yılından itibaren hızlanan sanayileşme sürecine girmiştir. Sanayileşmeyle birlikte hızla göç alan Yarımca'nın yanında Tütünçiftlik bölgesinin de gelişmesine neden olmuş ve bu günkü yerleşim alanları oluşmuştur.

Devlet karayolunun ortasından geçtiği Çiftlik bölgesinin değeri her geçen gün artarak hızlı bir gelişme göstermiştir. 1970 yılında yapılan bir referandumla belde olarak Yarımca Belediyesi sınırlarına dahil edilmiş ve 23 Aralık 1970 tarihinde Bakanlar Kurulunca onanarak Yarımca'nın bir mahallesi olmuştur. Gelişim hızlı bir şekilde artarak 1971 yılında karayolu referans alınarak iki mahalleye ve daha sonra da bu günkü idari yapılanmaya dönüştürülmüştür.

19.06.1987'de kabul edilen kanunla Yarımca Belediyesinin de adı Körfez Belediyesi olmuştur. Daha sonra Hereke ve Kirazlıyalı belediyeleri 06.03.2008 tarihinde, 22.03.2008 tarihli resmi gazetenin 26824 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 8747 numaralı kanun ile kaldırılarak Körfez Belediyesine bağlanmıştır.

> İlçenin Konumu ve Önemi

Körfez İlçesi 3392 sayılı Kanun ile 1987 yılında Türk idari hayatına ilçe olarak katılmıştır. Karayolu, demiryolu ve otoyolu bünyesinden geçerek Anadolu'yu Avrupa'ya bağlayan Körfez ilçesinin bölgesel konumu önemlidir. Gerek yerleşimdeki coğrafi bütünlük, gerekse yoğun sanayileşmenin ve çeşitli çağdaş iş koşullarının hızlı kalkınmayı gerçekleştirmesi nedeniyle Körfez önemli bir yere sahiptir.

Önceleri Merkez ilçe İzmit'e bağlı bir yerleşim yeri iken daha sonra Tütünçiftlik, Yarımca ve Gebze'ye bağlı olan Hereke bucağını da bünyesine alarak Körfez ilçesini oluşturmuştur. Körfez ilçesi İzmit Körfezinin kuzeyinde yer alır. Doğusunda Derince ilçesi, batısında Dilovası ilçesi, kuzeyinde İstanbul ili Şile ilçesi ve güneyinde İzmit Körfezi bulunmaktadır. Yüzölçümü 398 km²'dir.



➤ Fiziksel Yapı

2012 yılında hizmete açılan Körfez Belediyesi yeni hizmet binası Orgeneral Eşref Bitlis Caddesi No:369 Körfez adresinde kaliteli ve güler yüzlü hizmet anlayışına devam etmektedir.

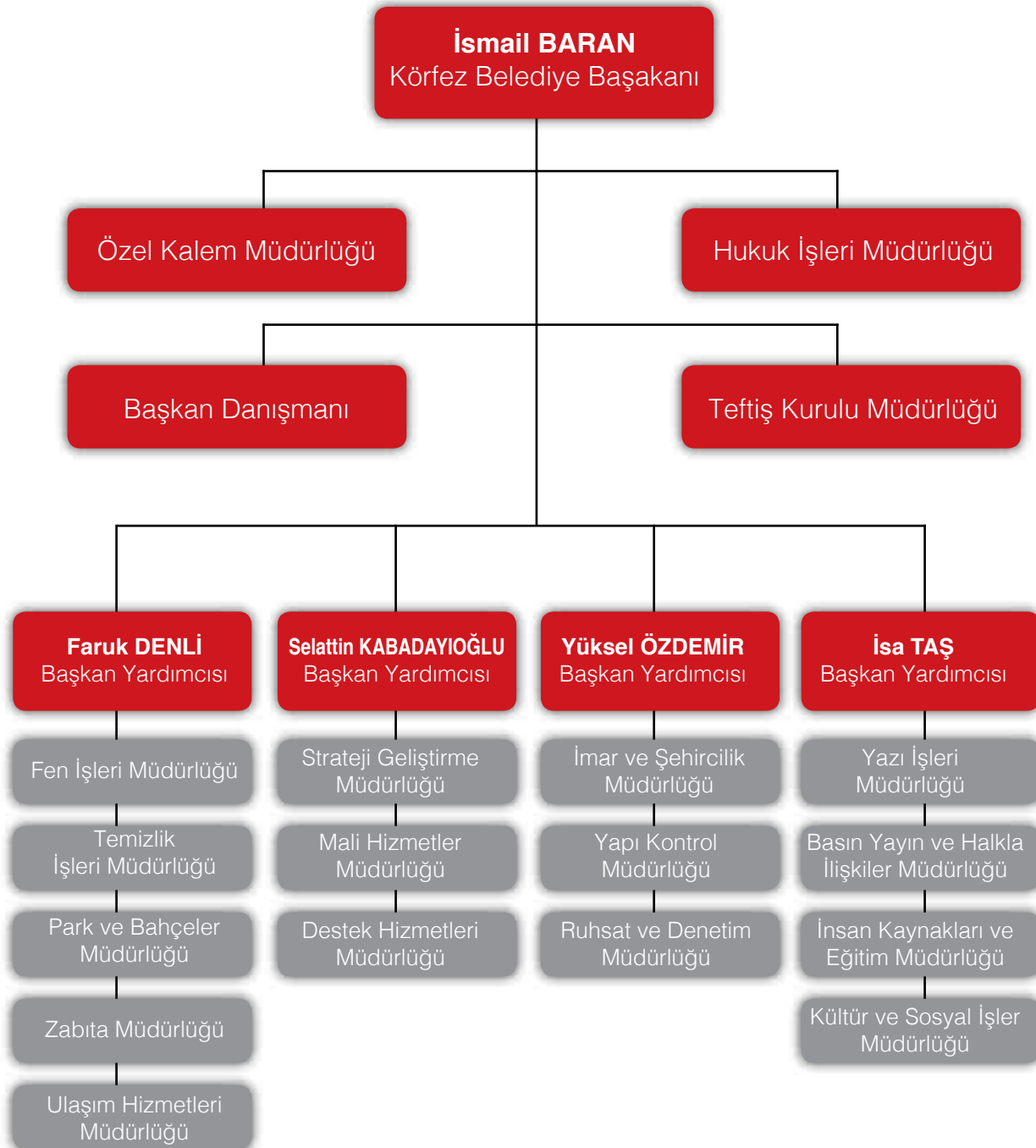
İlçemizin, ihtiyaçları doğrultusunda belediyemiz yenilenmiş, modern bir tasarım ve teknolojik altyapıya kavuşmuştur.

İlçenin muhtelif noktalarında belediyenin mülkiyetindeki diğer bina ve tesisler ise şöyledir:

- Merkez Bina
- Teknik Hizmetler
- Park ve Bahçeler
- Asfalt Şantiyesi
- Hereke Bölge Koordinatörlüğü



➤ Teşkilat Yapısı



➤ Örgüt Yapısı

Körfez Belediyesi; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni Organlarından oluşmaktadır.



➤ Müdürlüklerin Görevleri

Belediyemizin görevleri dikkate alınarak, birimlerin ve çalışanların görev ve sorumlulukları Körfez Belediyesi görev ve çalışma yönetmeliği ile düzenlenmiştir. Bu yönetmelik belediyemizin temel yetki ve sorumluluklarının dağılımını gösterecek ve hesap verebilirliğini sağlayacak şekilde organizasyon yapısı oluşturulmuştur. Müdürlüklerin ve personelin görev tanımları ile yetki devrine ilişkin hususlar yazılı olarak belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.

➤➤ Özel Kalem Müdürlüğü

1-Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları günlük olarak takip eder.
2-Başkanın iletişim ve haberleşmesini sağlar
3-Başkanın özel ve resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.

4-Başkana gelen e-posta ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görüşmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar.İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılır.

➤➤ Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Körfez Belediyesi Kamu Tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.

Körfez Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin davacı ve davalı sıfatında bulunduğu tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Belediye hak ve yükümlülüklerinin korunması

için Hukuk İşleri Müdürlüğü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini vekâleten temsil eder. Aleyhte kararlara karşı kanun yollarına başvurur.

Başkanlık Makamı ve müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirir. Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.

➤➤ Zabıta Müdürlüğü

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

- Hafta Tatili Kanunu'na göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- Binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tarmircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü, İmar İşler, Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğünden gelen talepler doğrultusunda, belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fossetik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, imara aykırı yapıların tespit edilmesi durumunda ise ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyon içerisinde gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak için Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve diğer gerekli tedbirleri almak.
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi ve sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, içeriğinden şüphelenilenlerden tahliller yaptırmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanunu'na ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak; hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

➤➤ Fen İşleri Müdürlüğü

- Belediye Meclis kararı doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi ilgili şirketleri ile beton elemanları ve asfalt malzemesinin protokol tanzimlerini yapmak.
- Yeni yolları asfaltlamak.
- Asfalt yama yapmak.
- Asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak.
- Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak.
- Yağmur suyu kanallarını periyodik olarak temiz-

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında Yapı Kontrol Müdürlüğü elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında, ilgili birimin talebiyle gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve ilgili mercilere bildirmek.
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hal-lerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özür-lüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- Belediye yönetimi tarafından güvenlik personeli yerleştirilmesi uygun görülen hizmet bina ve alan-larının korunması görevini yürütmektedir.

- Belediye Meclis kararı doğrultusunda, Büyükşehir Belediyesi ilgili şirketleri ile beton elemanları ve asfalt malzemesinin protokol tanzimlerini yapmak.
- Yeni yolları asfaltlamak.
- Asfalt yama yapmak.
- Asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak.
- Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak.
- Yağmur suyu kanallarını periyodik olarak temiz-

- İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak ve kontrol etmek.
- İlçemiz dahilinde bulunan, kamu mülkiyetinde-ki okulların ve spor sahalarının bakım ve onarımla-rını gerçekleştirmek.
- Alt yapı ve üstyapı işleri (viyadük, üst ve alt geçit, yol genişletme, kültür merkezi, spor salonu v.s) ile ilgili tasarlama, projelendirme inşaatını ya-pımını gerçekleştirmek.
- Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvarı, kuyu temel sistemli istinat duvarı, tasarlamak projelendirme ve ya-pımını gerçekleştirmek.
- Yol yapımına elverişli olmayan yerlerde mer-diven ve korkuluk (tırabzan) yapmak.
- Yolların buzlanmaya karşı tuzlama çalışma-larını yapmak, buzlanmış yolların buz temizleme çalışmalarını yapmak.
- İlgili yollarda reglaj çalışmalarını yapmak.
- Poz onayı alma işlemini yapmak.
- Belediye mülkiyetindeki kuruma ait yapıların her türlü (büyük-küçük) yapım ve onarımını biz-zat yapmak veya yaptırmak.
- Yol içerisine dökülmüş olan kaçak moloz v.s. kaldırma işlerinin yapılmasını sağlamak.

- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt sağlamak, ihtiyaca göre terkinin yapmak.
- Kurban kesim yerlerini hazırlamak.
- İşgalli ve tecavüzlü yapıların yıkım aşama-sında ekipman desteği sağlamak.
- Üst (Asfalt) tabakası deforme olmuş yollar-da asfalt sathı kaplamasını yapmak.
- Geçici ve kesin kabulleri tanzim etmek.
- Yatırım programını yapmak.
- Vatandaşa ve altyapı kuruluşlarına tranşa ruhsatı vermek.
- Yol tahribat bedellerinin hesaplanmasını yapmak.
- İş makinelerinin faal olarak tutulmasını sağ-lamak, ihtiyaç duyulan iş makinelerini temin et-mek.
- Müdürlük görev tanımında yazılmayan fa-kat kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve üst yö-netim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Su baskını ve donma gibi doğal afetlere karşı müdahale ekipleri oluşturmak ve bu konularda sürekli risk oluşturan bölgelerde gerekli düzel-tici tedbirleri almak.

➤➤ Yapı Kontrol Müdürlüğü

- Körfez sınırları içerisinde yasalara uygun in-şaat yapılmasını sağlamak.
- İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultu-sunda arazi kontrolünün yapılarak gerekli vize-leri vermek.
- Ruhsata uygun binalara iskan vermek.
- Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayet-leri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

- Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tes-pit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğin-ce yasal işlemleri yapmak.
- Tüm mahallelerin düzenli bir program dahilin-de yapı kontrolünü yapmak.
- Üst yönetim tarafından verilecek benzer ni-telikli görevleri yerine getirmek.

➤➤ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- İlçe hudutları dahilinde sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat verme işlemini sağ-lamak.
- İlçe hudutları dahilinde umuma açık işyerlerine ruhsat verme işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesin-de sağlamak.
- Ruhsat ve izin belgesi almış işyerlerinden hafta sonu çalışma talebinde "Hafta Tatili Ruhsatı" dü-zenleyerek vermek.
- Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine yasal süreleri içinde ruhsat düzenlendikten sonra mevzuatta belirtilen süre içerisinde komisyon tarafından in-celenmesini sağlamak.
- Talep üzerine ruhsat yenileme işlemlerini yap-mak.
- Talep üzerine ruhsat iptal işlemlerini yapmak.

- Canlı müzik yayın izni düzenlemek.
- Mesul müdür bildirimlerini alarak Emniyete ve ilgilisine yazı ile bildirmek.
- Umuma açık işyerleri ile ilgili ceza işlemlerini yapmak ve ilçe emniyet müdürlüğüne bildirmek.
- Hafta tatili ve işyeri açma ruhsat tarifesi için Be-lelediye Meclisi'ne öneri hazırlamak.
- İşyeri açılışlarının tamamını sosyal güvenlik ku-rumuna, ilgili ise ticaret odasına. ilgili ise tarım ilçe müdürlüğü ve umuma açık işyerlerinin açılış-ka-panış işlemlerini emniyete bildirmek.
- İçkili alan belirlemesi için Meclis'e yazı yazmak.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatleri ile ilgili encümene teklifte bulunmak.
- Kaymakamlık Makamından gelen derneklerle ilgili tahkikat yazısı harcına istinaden işyeri fenni ve sıhhi yönden incelenerek cevabi yazı yazmak.

➤➤ Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- a) Belediyenin imar planlarını, imar plan revizyonlarını, plan tadilatlarını yapmak.
- b) Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesini sağlamak.
- c) Tamamlanan plan değişiklikleri ve revizyonlarına uygun mülkiyet düzenlemelerinin yapılması için gerekli koordinasyonun sağlamak.
- d) Bakanlıktan gelen yazı doğrultusunda ÇED Raporları ile ilgili belediye görüş yazısını hazırlamak, ÇED değerlendirme toplantılarına katılmak.
- e) Bakanlıktan gelen talep üzerine Kıyı Mevzuatına göre teknik rapor hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- f) Belediye emlakinin geliştirilmesi için projeler üretmek.
- g) Belediye emlakinden daha fazla değerler elde etmek için çeşitli finans ve yapım yöntemleri geliştirmek.
- h) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak ve koordine etmek.
- ı) Belediye hizmet müdürlüklerinin iş süreçlerinin verimliliği ve etkinliğinin artırılması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- j) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- k) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

➤➤ Yazı İşleri Müdürlüğü

- a) Müdürlüğün, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- b) 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, Meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.
- c) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encü-

- l) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- m) Kalite yönetim temsilcisi ile koordineli olarak, kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ve müdürlüğün diğer çalışma alanları ile ilgili İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak gerekli eğitimlerin verilmesi, kalite yönetim sisteminin denetiminin diğer müdürlüklerle belirli periyotlarda gerekli koordinasyonu sağlayarak gerçekleştirmek.
- n) Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, önerileri değerlendirmek, alınacak tedbirlerle ilgili olarak yönetime görüş sunmak.
- o) Avrupa Birliğine adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak.
- p) AB adaylık sürecinde ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- r) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

men üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

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

➤➤ Mali Hizmetler Müdürlüğü

- a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettiren, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürüten birimlerce gelen verileri toplayarak muhasebe kaydına almak.
- e) Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
- f) Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
- g) Tüm Belediye personelinin maaş, ikramiye ve

- sosyal haklara ilişkin ödemelerinin tahakkuklarını yapmak.
- h) İşçi kadrosunda çalışan personelin kıdem ve ihbar tazminatlarının tahakkuklarını yapmak.
- ı) Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
- j) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Müdürlükçe verilecek hizmetlerin herkese eşit dağıtılarak, hızlı iş akışını sağlamak. Malî konularda kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

➤➤ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- a) Personelin verimliliğini artırmak amacıyla, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak Kuruma bağlılığını sağlamak.
- b) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurtiçi ve yurtdışı eğitim imkanları sağlamak. Bunun için,
 - Eğitim taleplerini toplamak,
 - Eğitim planı hazırlamak,
 - Eğitimin gerçekleştirilmesi için gerekli işlemlerin (hizmet alımı, eğitmenlerin bulunması, eğitim materyallerinin hazırlanması, eğitim katılım tutanaklarının tutulması, vb) yapılması,
 - Eğitim değerlendirme çalışmasının yapılması,
- c) Memur personelin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlangıç işlemlerinin yapılması.
- d) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak işlemlerinin yapılması.
- e) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlangıç ve görevden ayrılış işlemlerinin yapılması.
- f) Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hare-

- ketlerinin işlenmesi, dosyalanması, saklanması.
- g) İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmada bulunulması.
- h) Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmesi.
- ı) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.
- i) Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesi.
- j) Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması.
- k) İzine ayrılan Başkan Yardımcısı ve Müdürlerin izinli oldukları süre içinde bu görevleri vekaleten yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapılması.

- l) Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- m) Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- n) Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesindeki iş ve işlemlerin yapılması
- o) Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılması.
- ö) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 59. Madde gereği çalıştırılacak personele ilişkin işlemlerin yapılması.
- p) İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması.
- r) Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kon-

- tenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- s) Yeni işe alınan, işten ayrılan ile naklen tayin olan personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına internet üzerinden işe giriş, işten çıkış ve güncelleme işlemlerinin yapılması, ayrıca Türkiye İş Kurumuna (İŞKUR) her ay işçi personel durumunu gösterir Aylık İşgücü Çizelgesinin yasal çerçevede gönderilmesi.
- t) Memur personelden son 8 (sekiz) yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayanlara 1 (bir) kademe ilerleme işleminin yasalar çerçevesinde yapılması.
- u) Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanması.
- v) Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanması.
- y) Personele revir hizmetlerinin sunulması.
- z) AB Proje çağrılarının takibi, hazırlanması ve uygulanması

➤ Temizlik İşleri Müdürlüğü

- a) Temizlik İşleri Müdürlüğü, Körfez Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- b) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazar yerlerinin yıkanması işleminin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip eder.
- c) Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.
- d) Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- e) Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- f) Düzenli bir şekilde caddelerin yıkanması
- g) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırmak için önlemler almalarını sağlamak
- h) Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çö-

- züm bulmaya çalışmak
- ı) Tıbbi atıkların "Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını ve uzaklaştırılmasını sağlamak
- j) "Tehlikeli Atıklar Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda;
- İşyeri ve sanayi tesislerinden çıkan tehlikeli atıkların evsel atıklara karıştırılmadan ayrı biriktirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- Konutlardan kaynaklanan evsel kaynaklı tehlikeli atıkların ayrı biriktirilmesi ve toplanarak Atık Getirme Merkezine getirilmesini sağlamak,
- Bu konuda mahallelerde toplama programı yapmak ve toplama günleri belirlemek,
- uygun bir şekilde bertarafını sağlamak.
- k) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- l) Kamu kurumları, KBB ve sivil toplum kuruluşları ile çevreyi iyileştirme ve atık geri dönüşüm ve bertaraf konusunda ortak proje-çalışması yapmak,
- m) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak
- n) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak

- o) Ambalaj Atıklarının Kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.
- p) Tıbbi atıkların toplanmasında ilk başvurunun müdürlüğe yapılması
- r) Lavra mücadelesi yürütmek, vektörel mücadele yürütmek ve kontrol etmek,
- s) Hafriyat Taşıma Belgesi düzenlemek; ilçemizde depolanması gereken hafriyat toprağı ve inşaat atıkları için yer göstermek;
- Park Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak nebatî toprak niteliğindeki hafriyat toprağının ara-

- depolanmaya alınmasını sağlamak; Ev ve işyerlerinde ortaya çıkan inşaat ve tadilat atıklarının Belediye Meclisimizin onayladığı tarife uygun olarak toplanması ve depolanmasını sağlamak.
- t) Körfez Belediyesi'nin kurduğu Atık Getirme Merkezi tesisini işletmekle, tesise getirilen- kabul edilen atıkların (ambalaj, AEEE, atık pil, bitkisel atık yağ, motor yağı, ÖTL, tehlikeli atıklar, hacimli artıklar, vb) sınıflandırma ve ara depolamasını yapmak, ara depolama sonunda Çevre Bakanlığından lisanslı tesislere ulaştırılmasını sağlamak,
- u) Doğal ortamın ve bio çeşitliliğin korunması.

➤ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- a) Belediye hizmet araçlarının (İş Makineleri dışındaki araçlar) sevk ve idaresinin yapılması.
- b) İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda yeni araç alımını ve kiralanmasını sağlamak.
- c) Ekonomik ömrünü dolduran araç, ve gereçlerin tespiti ve bunların hurdaya çıkarılmasını sağlamak.
- d) Belediyemizin hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyacının tespiti, ihale ile temini, tüketiminin takibi, hak ediş yapılmasını sağlamak.
- e) Araçların kimlik dosyalarının oluşturulmasını sağlamak.

- f) Müdürlükte hizmet veren resmi araçların her türlü tüketim malzemesinin acil ihtiyaç halinde elde bulundurmak (yedek parça, lastik, akü, akaryakıt, yağ v.s.).
- g) Müdürlükte hizmet veren araçların fenni muayene ve zorunlu trafik sigortalarını zamanında yaptırmak.
- h) Belediye araçlarının atölyelerde mümkün olan tamir bakımını yapmak, atölyelerde mümkün olmayan iş makineleri dışındaki araçların bakım ve onarımını yaptırmak.

➤ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- a) 1/1000 ölçekli ve tasdikli uygulama imar planlarına göre; müracaat eden vatandaşların parsellerine imar durumu tanzim etmek.
- b) İmar Kanununun 26.Maddesine göre Resmi Kurum ve Kuruluşların imar taleplerini tetkik etmek ve imar durumu tanzim etmek.
- c) Resmi ve Özel Kurumların imar durumu, inşaat ve istikamet rölevesine uygun hazırladıkları vaziyet planlarını tasdik etmek.
- d) Avan projeyi onaylamak.
- e) Mimari ve statik tadilat projelerini tasdik etmek.
- f) Projesi tasdik edilmiş ancak iki yıl içinde ruhsatı alınmamış yapıların projelerini temdit etmek.
- g) Mahkemelerden gelen bilirkişi raporlarına ek olarak imara uygunluk açısından veya ruhsata bağlanabilir açısından bilgi vermek.
- h) Proje tasdiki ve raporlar için mahallen tetkik yapmak.
- ı) Eski binalarını yıkıp yerine yeni bina yapmak isteyenlere gerekli evrakların tanzimi halinde yıkım ruhsatı vermek.
- i) İmar Kanununun 32. ve 42. mad. ile ilişkileri kesilmiş mevcut yapılara yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere göre ruhsat, ilave kat ruhsatı, tadilat ruhsatı ve onarım ruhsatı vermek.
- j) Yapı ruhsatı almak için gelen elektrik ve makine

- projelerini kontrol etmek ve onaylamak.
- k) Belediyedeki diğer müdürlüklerin imar yönünden bilgi isteyen yazıları hazırlamak.
- l) 2942 sayılı kamulaştırma yasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak.
- m) 3194 Sayılı İmar Kanununun 16.Maddesine göre tevhit-ıfraz dosyalarını encümene havale etmek.
- n) 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.Maddesine göre uygulamaları yapmak.
- o) Hisseli parsellerin müstakile dönüştürülmesi işlerini yapmak,
- ö) Vatandaşların talepleri doğrultusunda inşaat istikamet, kot kesit, kontur-gabari işlerini yapmak.
- p) Diğer müdürlük ve kurumların yer tespiti, aplikasyon, revizyon v.b. çalışmalarını yapmak.
- r) Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol ederek, ödenmesi için ilgili müdürlüğe göndermek.
- s) Müteahhitlerin ve Yapı Denetim firmalarının sicilinin tutulması.
- ş) Üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

➤ Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- a) İmar Planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- b) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- c) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- d) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- e) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- f) Yeşil alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- g) İlçenin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulamasını yaptırmak.
- h) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak
- i) Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışarak nebati toprak niteliğindeki hafriyat toprağının ara depolanmaya taşınmasını sağlamak,

➤ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

➤ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

➤ Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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



➤ Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi işlem şefliği belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi için bilgisayar sektöründeki gelişmeleri takip ederek, kurum içinde gerekli teknolojik altyapı çalışmaları yapmak, sürdürmek ve geliştirmekle sorumludur.

Belediyemiz programları MYSQL ve POSTGRESQL veritabanları üzerinde merkez veya uzak lokasyonlarda bulunan müdürlüklere merkezi bir yapıda hizmet vermektedir. Dolayısıyla band genişliğinin önem kazandığı günümüzde network konusuna ayrı bir önem verilmektedir.

Kurum genelinde yazılım ve donanım ihtiyaçları şefliğimiz tarafından analiz edilerek temini sağlanmaktadır. Belediyemizin bilgisayar envanterinde 6 Adet fiziksel server, 2 Adet storage, 275 adet masaüstü bilgisayar, 16 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet tablet bilgisayar, 115 adet yazıcı,



26 adet tarayıcı, 9 adet projeksiyon ve 7 adet modem bulunmaktadır.

2015 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda 1 adet server, 1 adet storage, 53 adet bilgisayar, 5 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet projeksiyon, 44 adet monitör, 12 adet yazıcı, 45 adet işletim sistemi ve teknik personelin ihtiyacı olan 8 adet yazılım paketi alınmıştır.

Yazılımları kullanıcı bilgisayarları üzerinde çalışanlar ve server üzerinde çalışan genel kullanıma hitap eden yazılımlar olmak üzere iki ana grupta toplayabiliriz. Kullanıcının yaptığı işle alakalı yerel bilgisayarlarda Autocad, SketchUp V-ray, İdecad, Photoshop, Corel Draw, Amp Hakediş, Sinerji Hukuk, İmka Arşiv, Art Personel Takip, Nod32 ve Office programları kullanılmaktadır. Network üzerinde çalışan programlar Yönetim Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemidir.

➤ İnsan Kaynakları

Belediyemizde 31/12/2015, tarihi itibarıyla 155 Memur, 98 kadrolu işçi ve 27 sözleşmeli personel bulunmaktadır.

%99.9'u belediyeye ait olan ve belediyenin bir iştiraki olan, 1 bayan ve 18 erkek personelden oluşan YARPAŞ A.Ş.'de toplam 19 personel bulunmaktadır.

%99.9'u belediyeye ait olan ve belediyenin bir iştiraki olan, 42 bayan ve 327 erkek personelden oluşan KÖRPAŞ A.Ş.'de toplam 369 personel bulunmaktadır.

Personelimizin eğitim durumları ise; 5'i yüksek lisans, 75'i fakülte, 68'ü yüksekokul, 171'i lise ve dengi okullar, 93'ü ortaokul, 223'ü ise ilkokul mezunudur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde bu personelin atama, görevlendirme, terfi, disiplin, sicil, izin ve eğitim gibi iş ve işlemleri takip edilmektedir.

KÖRFEZ BELEDİYESİ PERSONELİ GENEL TOPLAMI

CİNSİYET	MEMUR	İŞÇİ	YARPAŞ	KÖRPAŞ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Erkek	112	89	18	327	12	558
Kadın	43	9	1	42	15	110
TOPLAM	155	98	19	369	27	668

KÖRFEZ BELEDİYESİ PERSONELİ EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	Y.OKUL	LİSANS	Y.LİSANS	TOPLAM
Memur		4	52	47	48	4	155
İşçi	66	7	18	-	4	-	95
YARPAŞ	5	3	11	-	-	-	19
KÖRPAŞ	152	79	92	21	27	1	372



➤ Sunulan Hizmetler

1. Bilgi alma ve bilgilendirme hizmetleri: Bu grupta ilçe halkının sunulan hizmetlerle ilgili bilgi ve talepleri karşılanır. Ayrıca halkın mevzuat(yasa ve yönetmelikler) hakkındaki tereddütleri giderilir. Çözüm merkezi kapsamında sunulan hizmetlerde bilgi alma ve bilgilendirme kapsamında değerlendirilir.

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

3. Altyapı ve üstyapı hizmetleri: ilçenin bakımlı, temiz ve estetik görünümü için çeşitli tesislerle donatılması hizmetlerini kapsar.

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

5. Sosyal ve kültürel hizmetler: Bu grupta ilçe halkına; evlendirme, staj, defin, sosyal yardım, eğitim, konferans, kültürel etkinlikler ve burs gibi hizmetler sunulur.

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

7. Pazaryeri ruhsatı alımı hizmetleri: ilçe pazarlarında satış yapmak isteyenlere yönelik hizmetlerdir.

8. Temizlik hizmetleri: ilçe cadde ve sokakların temiz tutulması ile ilgili hizmetlerdir. Ayrıca geri dönüşüm, çevre korunması ile ilgili yapılan faaliyetler bu hizmet kapsamındadır. 9. Park ve bahçe hizmetleri: ilçedeki park ve bahçelerin bakımı, yeniden oluşturulması ve genişletilmesi ile ilgili hizmetlerdir. 10. Güvenlik hizmetleri: ilçede genellikle zabıta tarafından sunulan hizmetlerdir.

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

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

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

“ Sâhipsiz olan memleketin
batması haktır;
Sen sâhip olursan
bu vatan batmayacaktır. ”

Mehmet Akif ERSOY

➤ AMAÇ ve HEDEFLER

- A. Kurumsal Gelişim
- B. Kentsel Gelişim
- C. Toplumsal Gelişim
- D. Temel Politika ve Önceliklerimiz

➤ Kurumsal Gelişim

- 1.1. Organizasyon Yapısının Revizyonu
 - 1.1.1. Örgüt Şemasının Revizyonu
 - 1.1.2. Görev Tanımlarının Revizyonu
- 1.2. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
 - 1.2.1. Eğitim ihtiyacının Tedariki ve Eğitim Planı Hazırlanması
 - 1.2.2. Mesleki Panel ve Seminerlere Katılım
 - 1.2.3. Eğitim Gerçekleştirilmesi
 - 1.2.4. Eğitim Değerlendirme Anketi
 - 1.2.5. Ödül-Öneri Çalışması
 - 1.2.6. Sosyal Etkinlik Düzenlenmesi
 - 1.2.7. Personel Yıllık Değerlendirme Anketi
- 1.3. Kurum içi iletişimin Geliştirilmesi
 - 1.3.1. Başkan ve Başkan Yardımcılarının Toplantıları
 - 1.3.2. Başkanın Müdürleri İle Toplantıları
 - 1.3.3. Müdürlerin Personelleri İle Toplantıları
- 1.4. Kurum İçi Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi
 - 1.4.1. Performans Esaslı Faaliyet Raporu Sayısı Hazırlanması
 - 1.4.2. Performans Programı Hazırlanması
 - 1.4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Belgelendirilmesi
 - 1.4.4. İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması
 - 1.4.5. Kalite Eğitimlerinin Gerçekleştirilmesi
- 1.5. Çalışma Ortamının Geliştirilmesi
 - 1.5.1. Dijital Arşiv Sistemine Geçiş Gerçekleştirme
 - 1.5.2. Çalışmalar İçin Gerekli Kırtasiye ve

- Diğer Malzemelerin Tedariki
- 1.5.3. Hizmet Binalarının Temizliğinin Gerçekleştirilmesi
- 1.5.4. Hizmet Binalarının Tefrişatı
- 1.5.5. Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımlarının Yapılması
- 1.5.6. Hizmet Binalarının Güvenliğinin Sağlanması
- 1.5.7. Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi
- 1.5.8. Hizmet Araçlarının iyileştirilmesi Tamir ve Bakımı (İş Makineleri Dahil)
- 1.6. Bilişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 1.6.1. E-İmza Uygulamalarının Geliştirilmesi
- 1.6.2. Mobil Uygulamaların Geliştirilmesi
- 1.6.3. Donanım ihtiyaçlarının Karşlanması
- 1.6.4. Yazılım ihtiyaçlarının Karşlanması
- 1.6.5. Kullanıcı Eğitimleri
- 1.6.6. Yazılım Bakım ve Eğitim Sözleşmeleri
- 1.7. Mali Yapının Geliştirilmesi
 - 1.7.1. Sokakların Kıymet Takdirlerini Mevcut Satışlardaki Değerlere Eşitlenmesi
 - 1.7.2. Ecri Misil Gelirlerinin Arttırılması
 - 1.7.3. Kira Gelirlerinin Arttırılması
 - 1.7.4. Analitik Bütçenin Hazırlanması
 - 1.7.5. İhaleli İşlemlerde Ön Mali Kontrol İşleminin Yapılması

- 2.2.11. Hereke Gençlik Merkezi
- 2.3 Yol Ağının Geliştirilmesi
- 2.3.1. Yeni Yol ve meydan Projelendirmesi Proje sayısı / yıl
- 2.3.2. Kilit Taşı Yapılması
- 2.3.3. Yeni Yol ve Meydan Yapılması
- 2.3.4. Mevcut Yol ve Meydan Projeleri
- 2.3.5. Asfalt Kapama Yapılması
- 2.3.6. Beton Yapılması
- 2.3.7. Sert Zemin Kaplaması, Diğer Kaplama Türlerinin Yapılması
- 2.3.8. Sert Zemin Kaplaması, Diğer Kaplama Türlerinin Yapılması
- 2.3.9. Bordur ve kaldırım Döşenmesi M²/yıl
- 2.3.10. Taş Duvar Yapımı M3 / yıl
- 2.3.11. Beton Duvar Yapımı M3/ yıl
- 2.4 Rekreasyon Alanları
- 2.4.1. Yeni park ve yeşil alanların projelendirilmesi
- 2.4.2. Yeni park yapımı
- 2.4.3. Spor alanı düzenlenmesi
- 2.4.4. Oyun alanı yapımı

- 2.4.5. Mevcut parkların ağaçlandırılması ve peyzajının yapılması
- 2.4.6. Otomatik sulama sistemi kurulan park sayısı
- 2.4.7. Kauçuk kaplanan oyun alanı miktarı m²
- 2.4.8. Oyun grubu konulan park sayısı
- 2.4.9. Budama yapılan ağaç sayısı
- 2.4.10. Ağadare göleti mesire alanı
- 2.4.11. Çamlıtepe çamlık park mesire alanı
- 2.4.12. Fener gölü mesire alanı
- 2.4.13. Yarımca sahil anıt park çevre düzenleme
- 2.4.14. Dağıtım yapılan fidan sayısı
- 2.4.15. Mevcut parkların bakım ve temizliğinin yapılması
- 2.4.16. Yeni yapılan park sayısı
- 2.4.17. Yeni yeşil alan ve ağaçlandırılacak alan oluşturma
- 2.4.18. Mevcut yol ve meydanların ağaçlandırılması ve peyzajının yapılması
- 2.4.19. Hereke sahil düzenleme işi
- 2.4.20. Balı Köy Mesire alanı
- 1.2.3. Etap Çevre Düzenleme ve Peyzaj yapım işi

➤ Kentsel Gelişim

- 2.1. İmar Planlama ve imar Uygulama Çalışmaları
 - 2.1.1. Tütün çiftlik Kent Meydanı
 - 2.1.2. İlimtepe Bölgesinde Eksik Kalan Kamulaştırma
 - 2.1.3. Ağadere Katlı Otopark Projesi, 660 ada 6 ve 14 Parseller
 - 2.1.4. Kent Merkezi Uygulamaları
 - 2.1.5. Belen İlimtepe Uygulaması
 - 2.1.6. Dereköy Uygulaması
 - 2.1.7. Hereke Uygulaması
 - 2.1.8. Yukarı Hereke Semt Park (335m² 2 katlı yapı)
 - 2.1.9. Körfez Park Projesi (Ziraat Bankası doğusu ve çevresi arsa ve binalar)
 - 2.1.10. Kabakoz
 - 2.1.11. Güney Mahallesi Kapalı Pazar Yeri
 - 2.1.12. H. Osman Mahallesi Kapalı Pazar Yeri
 - 2.1.13. M. Sinan Mahallesi Kapalı Pazar Yeri
 - 2.1.14. İmar Denetim Çalışmalarının Yapılması
 - 2.1.15. Yapı Denetim Çalışmaları

- 2.1.16. Yeniyalı Kapalı Pazar Alanının Yapılması
- 2.1.17. Siteler 5. Sokak 10 metrelik yolun 2 şer metre açılması
- 2.1.18. Kirazyalı Sahil Yolu 3710m²x500t1/ m²
- 2.1.19. Şirinyalı-Hereke Sahil Yolu, 7220m² 400TL/m²
- 2.1.20. Şirinyalı Atatürk Caddesi 8mt. Yo1, 1338/6, 7, 8, 9, 10, 11=300m²
- 2.2 Kentsel Dönüşüm, Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Çalışmaları
 - 2.2.1. D-100 Cephe iyileştirme işi
 - 2.2.2. T. Çiftlik İş Merkezi
 - 2.2.3. İlimtepe Kültür Merkezi
 - 2.2.4. H. Osman Gençlik Merkezi
 - 2.2.5. Yukarı Hereke Kültür Merkezi
 - 2.2.6. Güney Mahallesi Gençlik Merkezi
 - 2.2.7. Esentepe Mahallesi Gençlik Merkezi
 - 2.2.8. Yeni Yalı Gençlik Merkezi
 - 2.2.9. Y. Sultan Selim Mahallesi Gençlik Merkezi
 - 2.2.10. Fatih Mahallesi Gençlik Merkezi



➤ Toplumsal Gelişim

- 3.1 Çevrenin Korunması
 - 3.1.1. Küresel Isınma ve Sera Gazı Emisyonunu Azaltıcı Eğitim Faaliyetleri
 - 3.1.2. İlçemizde Hava Kirliliğini Azaltıcı Faaliyetler; Ağaç Dikme Şenliği
 - 3.1.3. Okullarda Çevre Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları ile ilgili Etkinlikler Düzenlemek
 - 3.1.4. Okullarda Çevre Eğitimi
 - 3.1.5. Vatandaşlarla Çevre Konusunda Bilinçlendirme Amacı İle Panel veya Toplantılar Düzenlemek
 - 3.1.6. Çevre Denetimlerinin Yapılması
 - 3.1.7. 15 Yaşından Büyük Araçların Yenilenmesi
 - 3.1.8. İnşaat ve Tadilat Atıkları İle İlgili Hedefler
- 3.2 Koruyucu Sağlık Hizmetlerinin Verilmesi
 - 3.2.1. Vektör Mücadelesi
 - 3.2.2. Okullarda Ve ibadet Yerlerinde Haşere Kontrol ve İlaçlama Çalışması
- 3.3 Atık Depolama Faaliyetleri
 - 3.3.1. Okullarda Atık Toplama Çalışması Yapılması
 - 3.3.2. Okullarda Atık Toplama Noktası Yapılması
 - 3.3.3. Geri Dönüşüm Konulu Kampanya
 - 3.3.4. Bitkisel Atık Yağların Hanelerden Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması
 - 3.3.5. Ambalaj Atıklarının Kaynaktan Ayrı Toplama Çalışmalarının Yaygınlaştırılması ve Halkın Eğitimi
 - 3.3.6. Elektrikli ev aletleri ve Elektronik Atıkların Toplanması
 - 3.3.7. Atık Getirme Merkezinin İşlerliğinin artırılması
- 3.4 Sosyal Yardımlaşmanın Sürdürülmesi
 - 3.4.1. Gıda Erzak Dağıtımı
 - 3.4.2. Cenaze Evlerine Yemek Dağıtımı
 - 3.4.3. Engelli Araç Yardımı
 - 3.4.4. Eğitim Kurumlarına Eğitsel Araç ve Gereç Yardımı
- 3.5 Kültürel Etkinliklerin Sürdürülmesi
 - 3.5.1. Önemli Gün Gece ve Hafta Kutlama Sayısı
 - 3.5.2. Düzenlenen Kiraz Festivali Etkinliği
 - 3.5.3. Yapılan Ramazan Ayı Etkinlikleri
 - 3.5.4. Seminer, Panel, Konferans; sergi ve Söyleşi
 - 3.5.5. Tiyatro ve Konser Düzenlenmesi
 - 3.5.6. Kütüphane Mefruşat ve Kitap Alımı
 - 3.5.7. Açık Hava Film Gösterimleri
 - 3.5.8. Hediye Kitap ve Eğitici Set Dağıtımı

- 3.5.9. Kültürel Geziler
- 3.6 Sportif Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
 - 3.6.1. Yerel Spor Branşlarında Etkinlikler ve Yarışmalar Düzenlenmesi
 - 3.6.2. Amatör Spor Kulüplerine Ayni Yardımı
 - 3.6.3. Spor Tesislerinin ihtiyaç, Bakım, Onarım ve Rehabilitasyonu
- 3.7 Okul Bakım Onarımlarının Yapılması
 - 3.7.1. Bakım Onarımı Yapılan Okul Sayısı
- 3.8 Kültürel Mirasın Korunması
 - 3.8.1. Restorasyon ve Yenileme Giderleri
- 3.9 Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi ve Tanıtımı
 - 3.9.1. Mahalle Muhtarları Toplantı
 - 3.9.2. STK ve Kent Konseyi İle Toplantılar
 - 3.9.3. Mahalle Gezileri ve Esnaf Ziyaretleri
 - 3.9.4. Eğitim Kurumları Ziyaretleri
 - 3.9.5. Yerel Medya İle Toplantı Yapılarak Faaliyetlerin Tanıtılması
 - 3.9.6. Bölgesel STK' lar ile Koordineli Olarak belediye Faaliyetlerinin Tanıtılması
 - 3.9.7. Belediye Faaliyetlerinin Haber/Tanıtım Yolu İle Kamoyuna Duyurulması
 - 3.9.8. Müdürlüklerin Çalışma Alanları İle ilgili Vatandaşları Bilgilendirici Doküman Hazırlamak
 - 3.9.9. Yayınlanan Haberlerin Dıgital Ortamda Arşivlenmesi
 - 3.9.10. Vatandaş Kamoyu Çalışması Yapılması
 - 3.9.11. Vatandaş Talep Ve Şikayetleri İle ilgili Anket çalışmasının Yapılması
 - 3.9.10. Çağrı Merkezinin Geri Dönüş Süresi
 - 3.9.11. Belediye Web Sayfası Yolu İle Gelen Şikâyetleri Cevaplama
 - 3.9.12. Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Düzenlenmesi
- 3.10 İlçede Ticaretin Geliştirilmesi
 - 3.10.1. Şartları uygun olan işyeri ruhsat talebi karşılama oranı
 - 3.10.2. Uygun olan hafta tatil ruhsat taleplerinin karşılama oranı
 - 3.10.3. Yapılan denetim ve ihbarlar sonucu işyeri açma-çalışma ruhsatı olmayan işyerleri hakkında işlem başlatılan işyeri oranı
 - 3.10.4. Uygun olan pazar kurma belgesi taleplerinin karşılama oranı
 - 3.10.5. İş yeri denetim sayısı

➤ Temel Politika ve Önceliklerimiz

- Eğitimli ve güler yüzlü bir personel ile vatandaş hizmet anlayışı,
- Uygulama ve karar almada katılımcı yönetim anlayışı,
- Dürüst ve şeffaf hizmet anlayışı,
- Hesap verebilir hizmet anlayışı,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkin ve verimli bir yönetim anlayışı,
- Toplumsal, insani ve kültürel değerlere sahip olmak,
- Sürekli değişime ve gelişime açık olmak,
- Sorunlara geçici değil sürdürülebilir kalıcı çözümler üretmek,
- Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil bir şekilde dağıtımını sağlamak,
- Hizmet üretmede ve ulaştırmada çağın gerektirdiği her türlü modern araçlardan faydalanmak,
- Bilgi ve teknolojiyi belediye hizmetlerinin tamamlamada kullanmak,
- Başarıya yönelmek, sorunları gidermek, çözüm odaklı olmak,
- Kentimizin geleceğe dönük tasarımlarını halkımızın ve bölgemizin ihtiyaçlarını gözeterek gerçekleştirmek,
- Çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik projelere ağırlık vermek, dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltmek,
- Sosyal konularda gerçekleştirilen çalışmalarda engelliler, kadınlar ve çocuklara yönelik pozitif ayrımcılık yapmak,
- Ülkemizin ve bölgemizin en önemli konularından olan istihdam ile ilgili diğer kurumlar arasında işbirliği sağlamak,
- Yerel kalkınma çalışmalarını geliştirerek uygulamak,
- Gelecek yıllarda kendi kaynaklarıyla proje üretip hayata geçirebilen bir belediye konuma gelmek,
- Başta kirlilik olmak üzere her türlü çevresel konularda iyileşme sağlamak,
- Kamuoyu hizmet ve beklenti algısına yönelik ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Ülkemizin 2023 hedeflerine uygun proje ve faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Çalışanlar arasında kurum menfaatlerini düşünmek, sahiplenmeyi artırmak ve kurum kültürünün oluşmasını sağlamak,
- Doğaya ve tüm canlıların yaşam hakkına saygılı olmak ESASTIR.



“

Yolumuz ilim, irfan ve
insanlık sevgisi üzerine
kurulmuştur.

”

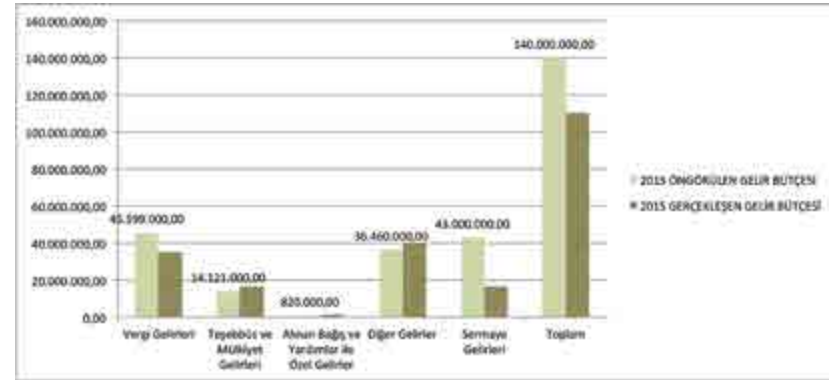
Hacı Bektaş-i Veli

> FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- A. 2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı
- B. 2015 Mali Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı
- C. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

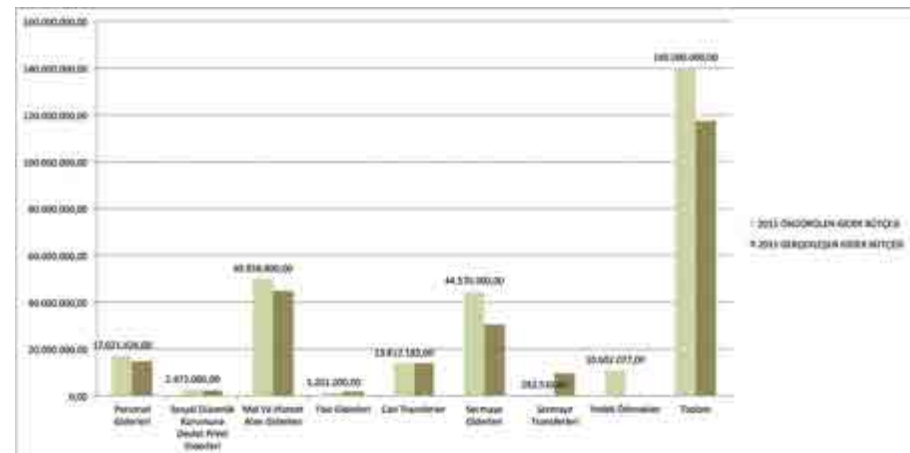
➤ Körfez Belediyesi 2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oran Tablosu

GELİR TÜRÜ	2015 ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	2015 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
Vergi Gelirleri	45.599.000,00	35.095.999,81
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.121.000,00	16.415.789,86
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	820.000,00	1.818.624,79
Diğer Gelirler	36.460.000,00	40.417.470,99
Sermaye Gelirleri	43.000.000,00	16.398.655,62
Toplam	140.000.000,00	110.146.541,07



➤ Körfez Belediyesi 2015 Mali Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Oran Tablosu

GİDER TÜRÜ	2015 ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	2015 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
Personel Giderleri	17.021.426,00	15.013.145,55
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.472.005,00	2.190.565,02
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	49.858.800,00	44.857.497,25
Faiz Giderleri	1.201.000,00	1.647.098,17
Cari Transferler	13.812.182,00	13.819.287,53
Sermaye Giderleri	44.570.000,00	30.274.443,96
Sermaye Transferleri	262.510,00	9.553.099,00
Yedek Ödenekler	10.802.077,00	0
Toplam	140.000.000,00	117.355.136,48



I- DÖNEN VARLIKLAR	13.809.891,07
10 HAZİR DEĞERLER	2.117.185,76
102 BANKA HESABI	893.253,26
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-162.276,71
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.386.209,21
12 FAALİYET ALACAKLARI	10.138.242,32
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.138.242,32
14 DİĞER ALACAKLAR	147.149,01
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	147.149,01
15 STOKLAR	951.415,27
150 İlk Madde ve Malzemeler	951.415,27
16 ÖN ÖDEMELER	455.898,71
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	455.898,71
II- DURAN VARLIKLAR	
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	179.598.264,74
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	57.132.459,67
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	42.480.847,67
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	14.651.612,00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	122.465.805,07
251 YERALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	33.645.184,00
252 BİNALAR HESABI	66.396.376,47
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	27.490.452,73
254 Taşıtlar Grubu	2.358.875,89
255 Demirbaşlar Grubu	7.145.400,34
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	3.568.603,45
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	-23.640.312,37
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	5.501.224,56
260 HAKLAR HESABI	0
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	728.697,28
	-728.697,28
Aktif Toplam	193.408.155,81
IX- NAZİM HESAPLAR	16.714.069,42
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	1.890.700,00
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.890.700,00
92 TAAHHÜT HESAPLARI	14.823.369,42
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	14.823.369,42
Genel Toplam	210.122.225,23

2015 (Cari Yılı) Aktifler

2015 (Cari Yılı) Pasifler

III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	91.084.528,15
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.311.385,08
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	1.311.385,08
32 FAALİYET BORÇLARI	18.573.705,80
320 BÜTÇE EMANETLERİ	18.573.705,80
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	11.810.939,39
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.351.524,64
333 EMANETLER HESABI	8.459.414,75
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	59.388.497,88
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	13.249.359,64
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	46.139.138,24
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	21.566.543,73
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	13.507.399,98
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	13.507.399,98
43 DİĞER BORÇLAR	1.588.765,76
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	1.588.765,76
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	6.470.377,99
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.470.377,99
V-ÖZ KAYNAKLAR	80.757.083,93
50 NET DEĞER	46.494.020,09
500 NET DEĞER HESABI	46.494.020,09
52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	12.347.637,70
522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	12.347.637,70
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	12.156.315,78
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	12.156.315,78
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-6.055.879,73
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-6.055.879,73
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	15.814.990,09
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	15.814.990,09
Pasif Toplam	193.408.155,81
IX- NAZİM HESAPLAR	16.714.069,42
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	1.890.700,00
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.890.700,00
92 TAAHHÜT HESAPLARI	14.823.369,42
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	14.823.369,42
Genel Toplam	210.122.225,23

“ Biz gelmedik dava için,
bizim işimiz sevda için,
dostun evi gönüllerdir,
gönüller yapmaya geldik. ”

Yunus EMRE

> ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Körfez belediye başkanımız İsmail Baran 2015 yılında protokol ziyaretlerine ev sahipliği yaptı. Körfezin geleceğini şekillendirecek vizyon projelerin konuşulduğu bu ziyaretlerde misafirlerimiz başkanlık makamında ağırlandı.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanı Sayın Fikri Işık, Körfez Belediye Başkanımız Sayın İsmail Baran'ı makamında ziyaret etti.



Sayın Milletvekilimiz Mehmet Akif Yılmaz'ın Makam ziyareti.



Sayın Milletvekilimiz Cemil Yaman ve Ak Parti İlçe Başkanı Osman Badem'in makam ziyaretleri.



Sayın valimiz Hasan Basri Güzelöğlu ve kaymakamımız Dr. Hasan Hüseyin Can'ın makam ziyareti.

Sayın Milletvekilimiz Radiye Sezer Katırcıoğlu'nun makam ziyaretleri.



Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın İbrahim Karaosmanoğlu'nun makam ziyareti.



Kandıra ilçesi Belediye Başkanımız Sayın Ünal Köken'in makam ziyareti.



Körfez Vergi Dairesi
Müdürü Hasan Kaya'nın
makam ziyareti.



Kocaeli Teftiş Kurulu Başkanı
Süleyman Büyüksahin ve Belde
A.Ş. Genel Müd. Kemal Yazıcı
makam ziyareti.



Körfez fırıncılar odası başkanı
Hüseyin Tunç ve fırıncılarımızın
makam ziyaretleri.



Körfez Ticaret Odası
Başkanı Mustafa Efe nin
makam ziyareti.



Körfez pazarcılar odası başkanı
Zafer Şahin'in makam ziyareti.



Körfez esnaf ve sanatkarlar
odası başkanı Yahya
Öztürk'ün makam ziyareti.



Belediye başkanımız Sayın İsmail Baran oda başkanlarımızla bir araya
gelerek istek ve taleplerini dinlemiştir.





İlçe ve mahalle muhtarlarımızla yapılan aylık istişare toplantılarında hizmetlerle ilgili değerlendirmeler yapıldı. Belediye başkanımız İsmail Baran'ın önderliğinde toplanan mahalle ve köy muhtarlarımızla birlikte körfez de gerçekleştirilecek projeler ve hizmetlerde konuşuldu.



Taşköprülüler derneği makam ziyaretleri.

Körfez de gönül köprüsü oluşturarak tüm derneklerle bir araya gelen belediye başkanımız İsmail Baran başkanlık makamında ilçemizde yer alan dernekleri 2015 yılı içerisinde ağırlamıştır.



Hereke Gümüşhaneliler dernek başkanı Bahri Denli'nin makam ziyareti.



Bulgaristan Ruhen den gelen Kardeş belediyemiz Belediye Başkanımızı makamında ziyaret etmiştir



Körfez Trabzonlular derneği makam ziyareti



İlçemizde bulunan okul aile birlikleri başkanımızı makamında ziyaret ettiler.



Eğitim Faaliyetlerine her noktada katkıda bulunan Körfez Belediye Başkanımız İsmail Baran'a 2015 yılı içerisinde çeşitli okul temsilcilerinden ve öğrencilerden gelen teşekkür ziyaretlerini makamda kabul etmiştir.



Göreve geldiği ilk andan itibaren her Çarşamba gerçekleştirilen halk günü programlarıyla kendisine iletilen istek ve talepleri bire bir dinleyerek vatandaşlarımızın taleplerine çözüm bulan belediye başkanımız insan odaklı hizmet anlayışı sunmaktadır.



Arazi çalışmalarımızı yerinde kontrol ederek inceleyerek Körfez halkımıza en iyisini yapabilmek için var gücümüzle çalışıyoruz.



Göreve geldiği günden itibaren hem makamında hem de ilçenin dört bir yanında vatandaşlarımızla bir araya gelen belediye başkanımız köy ziyaretlerinin de gerçekleştirmiştir. Köy konaklarında vatandaşlarımızla yapılan çalışmalar hakkında fikir alışverişinde bulunarak talepleri konusunda en hızlı çözümü bulmuştur.

Belediye başkanımız İsmail Baran belirli gün ve haftalarda sürpriz ziyaretler gerçekleştirerek vatandaşlarımıza çeşitli hediyeler takdim etti. Başkanımız vatandaşlarımızla sohbet ederek bu anlamlı günlerinde yanlarında oldu.



Gaziler Günü



Anneler Günü



Kadınlar Günü

Başkanımız Ulusal ve yerel televizyon programlarına katılarak ilçemizdeki faaliyetlerle ilgili ilçe halkımızı bilgilendirmeler yaptı. Eğitimden sağlığa projelerden kültür sanata kadar birçok konunun ele alındığı programlarda belediye başkanımız ilçe halkının merak ettiği konuları aydınlatı.



Belediye başkanımız İlçemizdeki açılışlara katılarak bizzat açılışlarını gerçekleştirdi.



Milli ve dini bayralarımızda hem ilçe halkımızın hem de personelimizin bayramını kutlayan başkanımız aileleriyle birlikte huzur dolu bayramlar geçirmesi temennisiyle yalnız bırakmadı.



Belediye başkanımız Sayın İsmail Baran vatandaşlarımızın en güzel günlerinde yanlarında bulunarak mutluluklarına ortak oldu.



BELEDİYE İÇİ TOPLANTILAR

Başkan yardımcılar koordinasyon toplantısı	49
Birim müdürleri toplantısı	6
Muhtarlar ile toplantısı	9

BELEDİYE BAŞKANLIK MAKAMINCA AĞIRLANAN GRUPLAR

STK	217
DERNEK	106
OKUL	84
ODA KOOP.VAKIF	61
HALK GÜNÜ KİŞİ SAYISI	8022

BELEDİYE BAŞKANININ MAKAM DIŞI PROGRAMLARI

ESNAF ZİYARETLERİ	3240
ARAZİ ÇALIŞMALARI, KONTROL, DENETİM	163
KÖY İNCELEME ZİYARETLERİ	18
BELİRLİ GÜN VE HAFTALARDA VATANDAŞ ZİYARETLERİ	311
TV PROGRAMLARI	18
BELİRLİ GÜN VE HAFTALARDA STK, KAMU,DERNEK VE OKUL ZİYARETLERİ	79
AÇILIŞLAR	60
BELEDİYENİN DÜZENLEDİĞİ KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ	45
DİNİ VE RESMİ BAYRAMLAR	6
DÜĞÜN VE DAVETLERE KATILIM	541
CENAZE TÖRENİ	450
BAŞKANIMIZIN KIYDIĞI NİKAH	90

Başkanlık makamınca belirli gün ve haftaları takiben, belediye organizasyonu olan veya STKların düzenlediği programlara iştirak edilmiş.Belediye başkanı kamu kurum ve kuruluşları Fabrikaların temsilcileri ile toplantı yapmış protokol ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

“

Adalet; halkın dirliği ve düzeni, idarecilerin ise süsü ve güzelliğidir.

”

Hız. Ali

➤ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



> Toplumsal Gelişim

Belediye Hukuk İşleri tarafından; Adli Mahkemeler ve İdare Mahkemeleri dâhil olmak üzere geçmiş yıllarda bakılan davalara ek olarak, bu yıl içerisinde yeni açılan (137) adet davanın takibi yapılmıştır.

Takibi yapılan dava dosyalarından bugüne kadar (40) tanesi neticelenmiş olup, neticelenen bu davaların bir kısmı kesinleşmiş bir kısmı henüz kesinleşmemiştir.

Yargıtay ve Danıştay incelemesinden geçerek veya temyiz edilmeksizin kesinleşen dava sayısı (9) olup, bu davalardan (7) adedi belediye lehine, (2) adedi ise belediye aleyhine sonuçlanmıştır.

Ayrıca, mahkemelerce neticelendirilmiş, ancak henüz Yargıtay ve Danıştay incelemesinde bulunan (31) adet dava henüz kesinleşmemiştir. Kesinleşmeyen bu davaların (18) adedi belediye lehine, (13) adedi belediye aleyhine sonuçlanmıştır. Aleyhe sonuçlanan iş bu dosyaların çoğunluğunu kamulaştırma dosyaları ile Hereke Bölgeye memur atamaları oluşturmaktadır.

Belediye Başkanlığı bünyesindeki birimleri ilgilendiren hukuki mevzuat ve ilgili kanuni düzenleme hakkında Müdürlüğümüz tarafından verilen, eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

Açılması muhtemel ve açılmış davalarda uzlaşma sağlanması için karşı tarafla toplantılar düzenlenerek, dava açılmaması veya feragat edilmesi sağlanmıştır. Aleyhimize sonuçlanan dosyalar için gerekli temyiz ve itirazlar yapılarak lehe bozmalar sağlanmıştır.

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

Mahkemelerce alınan ve kesinleşen kararlarda işaret edilen hususlara dikkat edilmesi için toplantılar yapılarak bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.

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

Belediyemizin çalışmalarına ilişkin Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları ve birim Müdürlükleri tarafından yöneltilen hukuki konular ile mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında talep halinde sözlü ve yazılı mütalalarda bulunulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürlüğünce; Belediye ile tüzel ve özel kişiler arasında yapılan hukuki sözleşmeler ve ihale şartnameleri talep halinde incelenmiş, daha sonra ortaya çıkması muhtemel uyuşmazlıkların önlenmesi amacıyla hukuka uygunluğu sağlanmıştır. Birimlere danışmanlık hizmeti sağlama görevlerini ifa etmiştir.



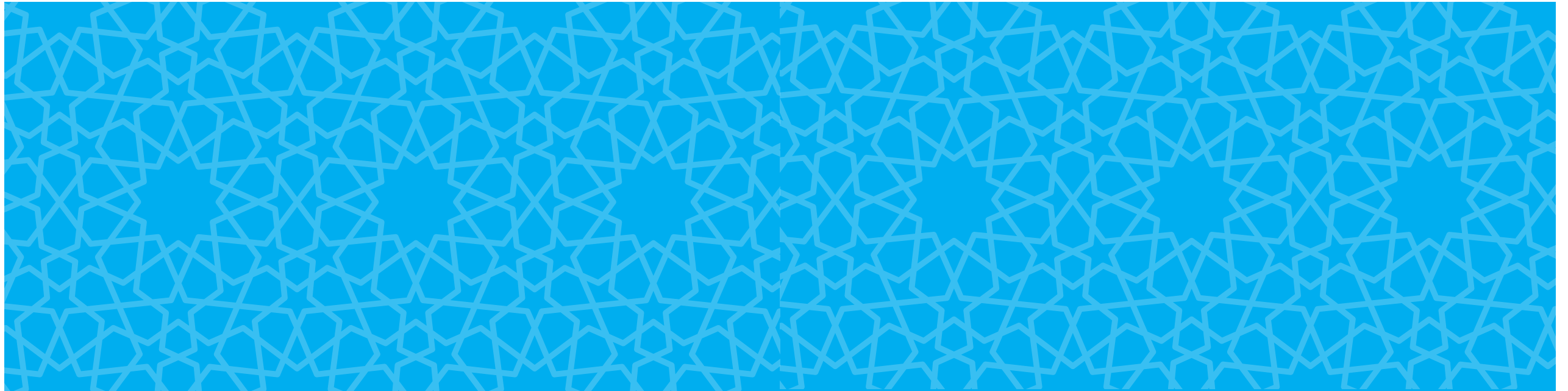
“

İdarecilerin başlıca görevleri dar gelirliler ve ülkenin bütün kullarının güven ve rahatını, dirlik ve düzenini korumaya, halkın durumunu iyileştirerek doğruluk ve adaleti su gibi akıtıp haksızlıkları ortadan kaldırmaya, bozukluk ve zulümleri gidermeye çalışmaktır.

”

Defterdar Sarı Mehmet Paşa

➤ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



➤ Çalışmalarımız

- Zabıta Müdürlüğümüz memur ve hizmetli personellerine yıllık hizmet içi eğitim seminerleri vermiştir.
- Zabıta Personeli Ulusal, dini bayramlar ile diğer önemli günlerde görev yapmıştır.
- Personel ile her ay rutin toplantı yapılarak bilgi paylaşımı sağlanmıştır.
- Her hafta Pazartesi sabahı Amirler toplantısı tertiplenerek haftalık yapılan çalışmalar ile ilgili rapor tanzim edilmiştir.
- Haftalık ve Aylık faaliyet raporları düzenli olarak tutulmaktadır.
- İlçemizde kurulan kurban pazarı kurulduğu tarihten itibaren bayramın son gününe kadar 24 saat kontrol edilerek halkımızın sağlıklı ve huzurlu bayram geçirmesi sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan Camii önlerinde özellikle Cuma günleri ve Kandil geceleri ekiplerimiz hazır bulunarak vatandaşımızın huzurunu bozacak olaylara engel olunmaktadır.
- Tüm Amirliklerimize ait 2015 yılına ait yapılan çalışmalar sayısal ortamda hazırlanarak ekli tablolara çıkarılmıştır.

2015 YILI DENETİM RAPOR SONUÇLARI

DENETİMLER	2015 YIL (Adet)
İşyeri Denetimleri	2.350
Fırın Denetimleri	140
Ölçü ve Terazi Beyan Denetimleri	151
Sigara Denetimleri	670
Trafik Denetimleri	15.544
Çevre Denetimleri	1.128
Pazaryerleri Denetimleri	28.992
İnşaat Denetimleri	1.018
İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müd.Gıda Denetimleri	82
Seyyar Satıcılar Denetimleri	619
Dilenci Denetimleri	756
Hafriyat Denetimleri	3.051
Muhtelif Denetimleri	670
Çözüm Masası Denetimleri	3.836
TÜM DENETİMLER TOPLAMI	59.076

YAPILAN İŞLEMLER VE TUTULAN TUTANAKLAR

	2015 YIL (Adet)
Hafriyat çalışmaları ile ilgili tutanaklar	159
Trafik ile ilgili tutulan tutanaklar	110
İdari yaptırım karar tutanağı	440
İşyeri Mühür Sökme Tutanağı	14
İşyeri Mühürleme Tutanağı	22
Terki Mekan Tutanağı	19
Buluntu Eşya Teslim Alma Tutanağı	30
Buluntu Eşya Teslim Alma Tutanağı	30
İhtarlar	887
Raporlar	1.260
Yapılan Anonslar	2.023

HARÇLAR VE CEZALAR

	2015 YIL (Adet)
İdari Para Cezaları	60.848.00
Encümen Para Cezaları	18.803.00

ENCÜMEN KARARLARI (ADET)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
9	19	58	10	7	9	1	1	6	9	10	9	188

İDARİ YAPTIRIM KARARLARI (ADET)

Madde	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Madde 32-1	1							1					2
Madde 33-1												2	2
Madde 33-2													
Madde 36-1			3	5			2		1			4	15
Madde 36-2													
Madde 37-1			1										1
Madde 38-1	18	8	86	62	22	21	44	48	6	2	15	65	397
Madde 38-2													
Madde 39-1													
Madde 39-2													
Madde 39-3													
Madde 40-1													
Madde 40-2													
Madde 41-1													
Madde 41-2													
Madde 41-3													
Madde 41-4													
Madde 42-1	3	2	1	3	2	2	1					9	23
TOPLAM													440

YAZIŞMALAR

	2015 YIL (Adet)
Gelen Evrak	2.413
Giden Evrak	1.688
Gelen Çözüm Masası Başvuruları	3.836
Cevaplanan Çözüm Masası Başvuruları	3.836
Gelen e-mail Başvuruları	161
Cevaplanan e-mail Başvuruları	161
Gelen Bimer Başvuruları	98
Cevaplanan Bimer Başvuruları	98
İşlem Gören Fatura	28

TOPLAM İŞLEM SAYISI

12.319

TEBLİĞLER

	2015 YIL (Adet)
Encümen Kararları	188
Davetiye ve Broşürler	1.566
Resmi Yazı	737
Taziye Mektupları Evlenme Tebrikleri Davetiyeler	81
İhtar	887
Ağır Tonajlı Araçlara	3.739
Takip Edilen Program ve Açılışlar	224

TRAFİK HİZMETLERİ ÇALIŞMALARI

	2015 YIL (Adet)
Yeni Yapılan Trafik Levhası	343
Bakım ve Onarım Yapılan Trafik Levhası	395
Plastik Trafik Malzemesi	774
Boyanan Bordür Taşı (Metre Tül)	72.720
Boyanan Bordür Taşı (Kilogram)	15.225
Kullanılan Boya Miktarı(Teneke)	1.384
Diğer İşler(Tören,Afiş Vb.)	234

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Bütçe Yılı	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen	Gerçekleşme
Müdürlüğümüz	Müdürlüğümüz	Bütçesi	Oranı
2015	4.232.417.00	3.101.882.26	% 73

2016 YILI EĞİTİM PERFORMANS PROGRAMI HEDEF VE PROJELERİMİZ

DENETİM KONUSU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Hedef	Gerçekleme Oranı
İşyeri Genel Denetimlerinin Yapılması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100
Personel Eğitimi (Hizmetiçi Eğitim)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100
Esnaflar Eğitimi (Sertifikalı Eğitim Programı)					X			X	X				% 100	% 100
Gönüllü Zabıta Teşkilatının Çalışmaları	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100
Pazar Yerleri Denetimi Yapmak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100
Sportif Etkinlikler Yapmak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100
Robokop Eğitimi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	% 100	% 100

➤ Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Birimlere Ait Faaliyetler

1-İHTİSAS ZABITA AMİRLİĞİ:

1 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Memuru ve 1 Zabıta görevlisi,1 Biyolog, ile görev yapmaktadır.

İhtisas Zabıta Amirliği görevleri

1. Gıda denetimleri yapmak.
2. İşyeri denetimleri denetimleri yapmak.
3. Yetkili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli iş yeri denetimleri yapmak.
4. İş yeri açma ve kapatma saatlerinin denetimi.
5. Hafta tatili kanununa uymayan işyerlerinin takibi ve yasal gereği
6. Sigara denetimleri
7. Tüketicuyu koruma kanunu ile ilgili çalışmalar.
8. İmar denetimleri.
9. Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre denetimleri yapmak
10. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
11. Elektronik Birimi iş ve işlemlerini takip etmek, gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak ve eğitimlerinin verilerek denetiminin yapılmasını sağlamak.
12. Hereke zabıta amirliğinin kendi görev alanıyla ilgili iş ve işlemlerini takip etmek.
13. Diğer ilgili kanun, yönetmelik, genelge, tüzük ve mer'imevzuat hükümlerinin uygulanması



2015 YILI İŞYERLERİ RUHSATLI RUHSATSIZ DEĞİŞİM ÇİZELGESİ

TARİH	RUHSATLI İŞYERİ	RUHSATLI ORANI %	RUHSATSIZ İŞYERİ	RUHSATSIZ ORANI %	TOPLAM İŞYERİ
2012	1.602	% 61.92	985	% 38.08	2.587
2013	2.008	% 74.35	693	% 25.65	2.701
2014	2.135	%72.86	810	%27.14	2.945
2015	2.172	%71.80	853	%28.20	3.025



2-TRAFİK VE ÇEVRE ZABITA AMİRLİĞİ:

1 Zabita Amiri, 5 zabita memuru ,5 Zabita görevlisi ile görev yapmaktadır.Ayrıca Trafik ve Çevre Zabita Amirliğine bağlı Trafik Atölyesinde 6 işçi ve Acil Müdahale Ekibinde 8 işçi görev yapmaktadır.

Trafik Ve Çevre Zabita Amirliği Görevleri:

Trafik zabita görevleri:

1. Şehir içi trafik düzeninin sağlanması.
2. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
3. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
4. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
5. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
6. Trafik ile ilgili büro işleri
7. Trafik ile ilgili diğer ilgili kanun, yönetmelik, genelge,tüzük ve mer'imevzuat hükümlerinin uygulanması



8. Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

9. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
10. Karayolları taşıma yönetmeliği hükümlerine uyulmayan durumları tespit etmek.
11. Trafik Atölyesinin iş ve işlemlerini takip etmek,gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almak ve eğitimlerinin verilerek denetiminin yapılmasını sağlamak.
12. Hereke zabita karakolunun kendi görev alanıyla ilgili iş ve işlemlerini takip etmek.



Çevre zabita görevleri

- 1.Hafriyat alanları ve her türlü hafriyatın denetimlerini yapmak.
- 2.Kömür denetimleri yapmak
- 3.Kazı denetimleri.
- 4.Yol altyapı ve üst yapı çalışmalarının diğer zabıta birimleriyle koordinasyonu ve takibi.
- 5.Yaya kaldırımı işgallerini önlemek
6. Dükkanların önlerine masa,sandalye,tezgah ile teşhir amaçlı emtia çıkaranlara engel olmak.
7. Çevre düzeni kontrolleri
8. Gezici satıcı (seyyar) faaliyetlerine engel olmak.
- 9.İzinsiz ilan ve reklam panolarının ,el ilanlarının takibi.
10. Kurban satışı alanlarının yer tahsisi ve genel düzeni takibi.
- 11.Kaçak hayvan kesimi takibi.



12. Her türlü yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edecek toz ve molozların etrafa yayılmasını önlemeye engel olmak.

13. Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

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

15. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak

16. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardım olmak



3-MERKEZ KORUMA VE KONTROL ZABITA AMİRLİĞİ

1 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Görevlisi 1 Veteriner Hekim , 1 Sokak hayvanları toplama ekibi ile görev yapmaktadır.

1. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak
2. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği

hizmetleri görmek.

3. Belediyenin katıldığı törenlerin organizasyonunu yapmak.

4. Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

5. Etrafı rahatsız edecek şekilde hayvan bulundurmak.

6. Ev süs ve sokak hayvanları koruma kontrolü

7. Meskun mahalde ahır bulunduranlara engel olmak.

8. Mezarlıklar.

9. Hereke zabıta amirliğinin kendi görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

10. Dilenciler.



VETERİNERLİK HİZMETLERİ

	2015 YIL (Adet)
Barınağa Bırakılan	436
Geri İade	118
Fotoğraflanarak Kayıt Altına Alınan Hayvan Sayısı	608
Belediye Kayıt Defterine Kayıt Edilen Sahipli Hayvan Sayısı	43
Teslim Tutanaqları	436
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	8
Düzenlenen Teslim Tutanağı	436
Düzenlenen Hayvan Eşgal Tutanağı	554
Okul,Kantin Ve Yemekhane Denetimleri	72
Sahipli Hayvan Çözüm Masası Başvurusu	345
Sahipsiz Hayvan Çözüm Masası Başvurusu	1.347

1) Sokak Hayvanları Koruma Ekibi tarafından bakımevinden iade alınan sokak hayvanları, alındıkları ortama geri bırakıldı. Sokak hayvanlarına bakanlara geri teslim edildi

2) Hastalanan, yaralanan veya zor durumda olan sokak hayvanlarına acil müdahaleler yapıldı

3) Hayvan Sevgisi, Korunması ve Yaşatılması Eğitimi



- 4) Körfez İlçesi Hayvan Severler ile Kahvaltı Etkinliği
- 5) Körfez İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Körfez Belediyesi Gıda Komisyonu oluşturuldu
- 6) Sokak Hayvanları Sahiplendirildi
- 7) Körfez hayvan severleri ile iştihare toplantıları
- 8) Mobil Kısırlaştırma Aracı ile Körfez İlçesinde bakılan kedilerin kısırlaştırılma ve rehabilite işlemleri yapıldı.
- 9) Körfez İlçesinde bulunan lokanta, catering ve yemekhanelerden artık yemeklerin alınıp hayvan severler tarafından dağıtılması sağlandı. Sakat veya yaralı olanların tedavilerinden sonra bakımlarının yapılmasında hayvan severler ile Körfez Belediyesi gönüllü olarak çalıştı.
- 10) Yerel Hayvan Koruma Görevlileri yıllık faaliyetlerini hazırlayıp sundular.
- 11) Sivil Toplum Kuruluşları tarafından düzenlenen Sokak Hayvanları Çalıştay'ı takip edildi, sorunlar değerlendirilip, çözümler oluşturuldu.
- 12) Kırsal ve Tarımsal Alanlar desteklemelerinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile çalışarak çiftçilere tohum ve fidan talepleri alındı ve sisteme giriş işlemleriyle takibi sağlandı
- 13) Halk Eğitim Merkezine bağlı 9 adet kurs yerine "Gıda Muhazafa Koşulları, Alırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar" konusunda eğitimler verildi.



4-İDARİ BÜRO AMİRLİĞİ :

1 Zabıta Amiri , 2 Zabıta Memuru, 4 Zabıta Görevlisi, 2 Büro elemanı ile görev yapmaktadır. Ayrıca İdari Büro Amirliğine bağlı olarak Pazar Zabıta ekibinde 1 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Memuruve 1 Zabıta görevlisi görev yapmaktadır.

1. Kurum içi yazışmalar
2. Resmi, diğer kurumlar ve vatandaş ile yapılan yazışmalar
3. Tebligat işleri (zabıta müdürlüğüne bağlı amirliklerle birlikte)
4. Arşivleme
5. Ceza tutanaklarının takibi.
6. Çözüm Masası Şikayet ve müracaatlarını kayıt altına almak , amirliklere yönlendirmek sonuçlarının toplanarak şikayet mercilerine sonuçtan bilgi verilmesi.
7. Elektronik ortamda bütün kayıtların tutulması ve bilgilerin güncellenmesi.
8. Emanete alınan eşyaların depolanması, korunması ve mevzuata uygun işlemlerinin yapılması.
9. Satınalma evraklarının düzenlenmesi ve taşınır mal yönetmeliği gereği zabıta müdürlüğü harcama yetkisine bağlı birimlerin iş ve işlemlerini yapmak.
10. Zabıta Müdürlüğüne bağlı araçların kayıtlarının tutulması ve sevkiyatının yapılması.
11. Zabıta Müdürlüğü Yıllık Eğitim ve spor planlarının hazırlanarak eğitim toplantılarınınorganizasyonunu yapmak.
12. Hereke zabıta amirliğinin kendi görev alanıyla ilgili iş ve işlemlerini takip etmek.



13. Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
14. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek. Diğer ilgili kanun, yönetmelik, genelge, tüzük ve mer'i mevzuat hükümlerinin uygulanması
15. Açık, Kapalı ve seyyar pazarların kontrol ve denetimlerini yapmak

KAYIP VE BULUNTU EŞYA KOMİSYON ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüze Kurum ve şahıslarda buluntu olarak teslim edilen, para ve tüm eşyalar Buluntu Eşya Teslim Alma Tutanağı ile teslim alınarak kayıt altına alınmaktadır. Teslim alındığı tarih itibari ile yaklaşık bir ay süre ile ses yayın cihazları ile ilan edilerek, sahibinin çıkması durumunda Kayıp ve Buluntu Eşya Yönetmeliğine göre komisyon tarafından alınan karara göre sahibine teslim edilmesi sağlanmaktadır.



YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER	2015 YIL (Adet)
Gelen Evrak	2.413
Giden Evrak	1.688
Bimer ve e-mail Şikayeti	98
Saysis Sistemine Kaydedilen İhtar	887
Kayıp ve Buluntu Teslim Alma Tutanağı	30
Kayıp ve Buluntu Teslim Etme Tutanağı	30
Kayıp ve Buluntu Eşya Yönetmeliği Gereği Emanet Hesaba Alınan Para Miktarı	3.665.00

ÇÖZÜM MASASI ÇALIŞMALARI :

ÇÖZÜM MASASI GELEN ŞİKAYETLER													
Amirlik Adı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
İhtisas Zabıta Amirliği	17	5	13	29	18	26	31	37	37	37	23	26	252
Trafik Çevre Zabıta A.	103	85	146	108	151	128	124	122	122	122	95	82	1.318
Merkez Kor. Kont.Zabıta A.	123	108	174	157	152	148	164	170	170	170	201	181	1.919
Hereke Zabıta Amirliği	9	7	2	2	13	14	21	13	13	13	7	16	122
Nöbetçi Ekipler A.	5	9	10	4	10	17	20	10	10	10	20	12	145
İdari Büro Amirliği	4	2	6	7	4	7	13	7	7	7	5	3	80
GENEL TOPLAM	261	216	351	307	348	340	373	359	359	359	351	320	3.836

HAFRİYAT VE KURBAN PAZARI ÇALIŞMALARI :

01.01.2015 ve 31.12.2015 tarihleri arasında Zabıta Müdürlüğü İdari Büro Amirliği Hafriyat ve Kurban Pazarında yapılan iş ve işlem adetleri ve elde edilen gelir aşağıda tablo halinde Çıkarılmıştır.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU	ADET	GELİR
İnşaat Ruhsatı Ön İzin Belgesi	266	---
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi	207	56.901.00
Kurban Pazar yeri Satışı	150	375.000.00
Kurban Pazar yeri Çay ocağı Satışı	1	2.500.00

PAZAR ZABITA ÇALIŞMALARI:



S.No.	KURULDUĞU MAHALLE	KURULDUĞU GÜN	KURULDUĞU YER ADRESİ	PAZARCI TEZGAH SAYISI		
				2013	2014	2015
1.	Yeniya Mahallesi	Pazartesi	Kapalı Pazar	89	91	89
2.	Atalar Mahallesi	Salı	Atalar Mahallesi Pazar Caddesi	125	125	124
3.	Yeniya Mahallesi	Çarşamba	Kapalı Pazar	219	219	194
4.	Hereke Kışladüzü Mahallesi	Çarşamba	Kışladüzü Mahallesi Çınarlı Caddesi	20	20	20
5.	Güney Mahallesi	Perşembe	Güney Mahallesi ve Barbaros Mahallesi Atatürk Bulvarı	182	184	184
6.	Mimar Sinan Mahallesi	Cuma	Mimar Sinan Mahallesi Menderes Caddesi	172	174	174
7.	Yeniya Mahallesi	Cuma	Kapalı Pazar	87	87	83
8.	Yukarı Hereke Mahallesi	Cuma	Yukarı Hereke Mahallesi Çarşı Caddesi	79	79	79
9.	Fatih Mahallesi	Cumartesi	Fatih Mahallesi, İstiklal Caddesi ve 3. Batı Geçiti	166	166	166
10.	İlimtepe Mahallesi	Cumartesi	İlimtepe Mahallesi Alparslan Caddesi Sosyal Alan	20	20	20
11.	Hereke Agah Ateş Mahallesi	Cumartesi	Agah Ateş Mahallesi Çınarlı Caddesi	138	136	136
12.	Çamlıtepe Kapalı Pazar	Pazar	Çamlıtepe Mahallesi Medine Sokak Kapalı Alan	108	106	106
13.	Hacıosman Mahallesi	Pazar	Hacı Osman Mahallesi İstikbal Sokak ve Yosun Sokak	115	119	119
14.	Kirazlıyalı Mahallesi	Pazar	Kirazlıyalı Mahallesi Süleyman Demirel Caddesi ve Nasırlar Sokak	30	31	31
TOPLAM				1.550	1.557	1.525

5-HEREKE ZABITA AMİRLİĞİ :

1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta memuru ve 4 Zabıta Görevlisi ile görev yapmaktadır. Görevleri: Zabıta Müdürlüğü Birimlerini ilgilendiren iş ve işlemleri Hereke bölgesinde takip ederek, ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak.



6-NÖBETÇİ EKİPLER ZABITA AMİRLİĞİ :

1 Zabıta Komiseri, 5 Zabıta Memuru ve 2 zabıta görevlisi ile görev yapmaktadır. Görevleri:Zabıta Müdürlüğü Birimlerini ilgilendiren iş ve işlemler ile şikayetleri çalışma saatleri içerisinde takip ederek ilgili birim amirlerine konularına göre bilgi aktararak takibini sağlamak.



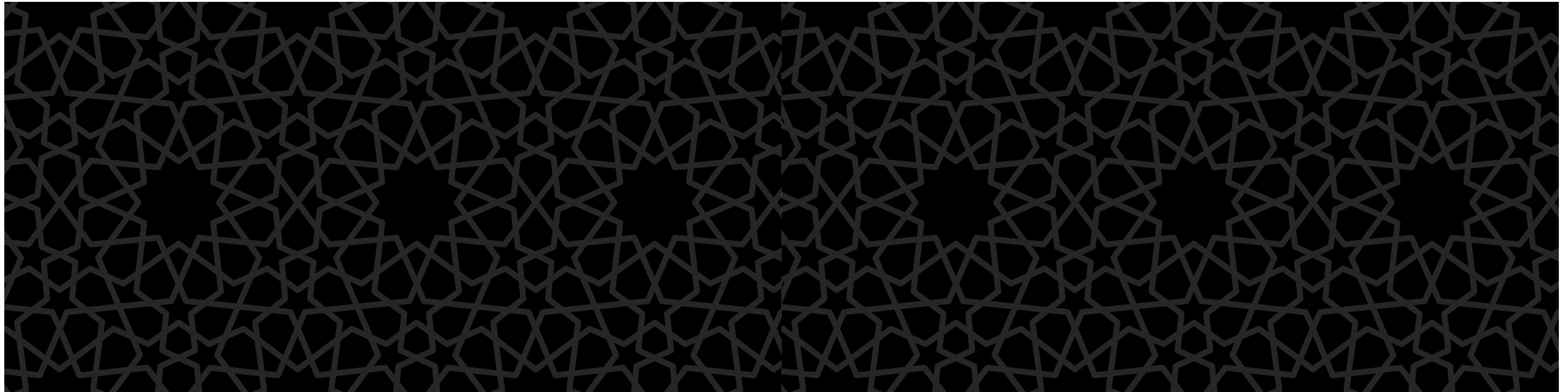
“

Devlet, halka hizmet için vardır.

”

Ahmet Şefik (Mithat Paşa)

> FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1-YOL BAKIM VE GENEL HİZMETLER ŞEFLİĞİ :

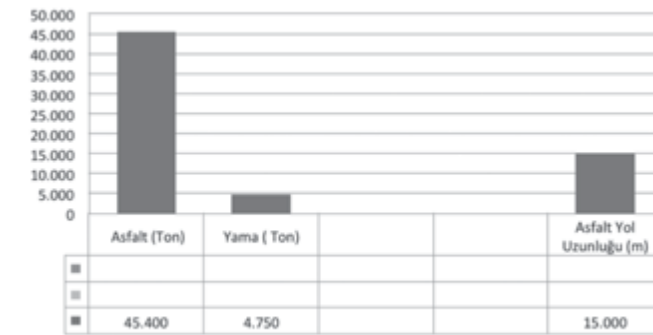
Yol Bakım ve Genel Hizmetler Şefliği olarak 2015 yılı içinde Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm mahallelerde asfalt çalışması yapılmış olup ; Altyapı çalışmaları sonucu asfalt kaplaması bozulan veya asfalt kaplaması eskimiş olan 40 adet cadde ve sokağın asfalt kaplamaları yenilenmiş, 210 adet cadde ve sokağın ise yamaları yapılmıştır.Bu çalışmalar sonucu 2015 yılı içerisinde toplam 7 Mt. genişliğinde 15 Km. uzunluğunda cadde ve sokak asfaltlanmıştır..

Şefliğimizin 2015 yılı içinde yaptığı çalışmalarla ilgili istatistiksel bilgiler aşağıdaki tabloda çıkartılmıştır:



Sıra NO	MAHALLE ADI	ASFALT (Ton)	YAMA (Ton)
1	Barbaros Mah.	500	300
2	Esentep Mah.	1000	350
3	Fatih Mah.	1750	450
4	Güney Mah.	2000	450
5	H.Osman Mah.	900	100
6	İlimtepe Mah.	3000	250
7	Kuzey Mah.	1500	300
8	M.Sinan Mah.	3000	350
9	Y.SultanSelim Mah	1250	250
10	Yeniçalı Mah.	1750	250
11	Çamlıtepe	1000	200
12	Atalar	4000	250
13	Kirazlıyalı	1000	200
14	Şirinyalı	250	150
15	Agah Ateş	3000	250
16	H.Akif	8.000	200
17	Kışladüzü	1000	150
18	17 Ağustos		50
19	Y.Hereke	2000	100
20	Cumhuriyet	2500	150
21	Elmacık	4000	
22	Kalburcu	2000	
TOPLAM		45.400 ton	4.750 ton
TOPLAM GENEL		50.150 ton	
ASFALT YOL UZUNLUĞU		15 KM	

Asfalt Çalışmasıyla İlgili Grafik:



Bordür ve Parke Saha ekiplerimiz tarafından 2015 Yılı içinde Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan muhtelif mahallelerdeki cadde ve sokakların yol kaplamaları ile tretuarları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale yoluyla yaptırılmış, altyapı çalışmaları sonucu tahrip olan tretuarlar ve yolların parke - bordürleri ise Belediyemiz ekipleri tarafından tamir edilmiştir. Belediyemiz sınırları dahilinde 2015 yılında Yol Üstyapı çalışmaları kapsamında ; toplam 62000 m² parke (55000 m² yeni yapım, 7000 m² tamirat) ve 25000 mt bordür (22000 mt. yeni yapım , 3000 mt tamirat) kullanılarak , 6000 m. uzunluğunda Parke yol yaptırılmıştır.Yine yol üstyapı çalışmaları kapsamında 5000 m³ İstinat Duvarı yapılmıştır. Yapılan çalışmalarla ilgili istatistiksel bilgiler aşağıdaki gibidir :



4- İNŞAAT İŞLERİ ŞEFLİĞİ:

İnşaat İşleri Şefliği tarafından 2015 Yılı içinde ; Belediyemize ait hizmet binaları ile diğer Kamu Kurumlarına ait binaların muhtelif tadilat, bakım ve onarım işleri yapılmıştır. Körfez Genelindeki spor tesislerinin tamirat ve onarımları yapıldı.

Genel olarak yapılan işler aşağıdaki gibidir :

- 1-Y.Hereke Mahallesi Muhtarlık Hizmet Binası yapıldı.
- 2-17 Ağustos Mahallesi Rıfat Ilgaz İlkokulu'nun iç cephe boyası yapıldı
- 3-H.Akif Mahallesi Nuh Çimento İlkokulunun iç cephe boyası yapıldı.
- 4-Esentepe Mahallesi Mesleki Eğitim Merkezinin dış cephe boyası yapıldı.
- 5- Y.Sultan Selim Mahallesi Y.Selim İlkokulu'nun iç ve dış cephe boyaları yapıldı.
- 6- Y.Sultan Selim Mahallesi H.Edip Adıvar

Ortaokulunun iç ve dış cephe ile bahçe duvarlarının boyaları yapıldı.

7- 3 adet ikram çeşmesinin zemin betonları yapılmıştır.

8- Körfez Devlet Hastanesine Depo yapıldı.

9- Çamlıtepe 100.yıl ilköğretim okuluna kantin yapıldı.

10-Tütünçiftlik Sahilinde bulunan Sosyal tesislere ilave bina yapıldı.

11- İlimtepe camisine Şadırvan yapıldı.

12- Cumaköyüne İmam Evi yapıldı

13- Sipahiler Köyüne Köy Konağı yapıldı.

14- Seka Çocuk Dostları Ortaokulu,KÖRFEZ Fen Lisesi,Vatan Ortaokulu, Kışladüzü Ortaokulu, Uzunpınar Ortaokulu,Atatürk Anadolu Lisesi, General Edip Bayoğlu Ortaokulu, Nene Hatun Ortaokulu ve Yarımca Anaokulunda muhtelif inşaat ve tadilat işleri yapıldı.



5- ELEKTRİK BÜROSU:

1- Belediyemiz Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki tüm parkların yıl içerisindeki aydınlatma ve otomatik sulama tesisat arıza ve bakım işleri yapıldı.

2- Körfez İlçede evlerinde yangın çıkan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ait elektrik tesisat işleri yapıldı.

3- Körfez İlçe Kaymakamlık , adliye, jandarma, Emniyet ve tüm kamu kurum kuruluşları ile ilçemiz sınırlarında bulunan okullardaki yıl boyunca çıkan elektrik arıza-bakım- ve tadilat işleri yapıldı. Kurban Satış yerinin komple aydınlatma sistemleri yapıldı.

4- Körfez İlçemizde yıl içinde yapılan yol ve kal-

dırım çalışmalarında uygun yerlerde kalarak yaya ve araç trafiğini tehlikeye sokan SEDAŞ a ait direkler krokilendirilerek sedaşla yapılan ortak çalışmalarla uygun yerlere alınması sağlandı.

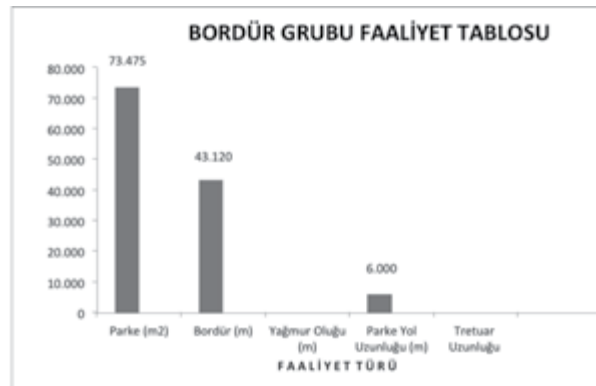
5-Körfez İlçemizde 30 dönüm büyüklüğündeki kurbanlık satış Pazar yerinin komple aydınlatma sistemi tekrar kurulmak üzere söküldü.

6- Belediyemize ait muhtelif müdürlük ve birimlerde meydana gelen 160 adet arıza ve bakım işleri ile 270 adet yeni çıkan elektrik tesisat işleri yapıldı.

7- Belediyemiz müdürlüklerine bağlı tüm atölye ve birimlerdeki arıza ve bakım işleri yapıldı.

Sıra NO	MAHALLE ADI	PARKE (m ²)		BORDÜR (mt.)		İSTİNAT DUVARI (m3)
		Yeni Yapım	Tamirat	Yeni Yapım	Tamirat	
1	Atalar	8500	450	2500	300	5000
2	M.Sinan	4750	600	3500	250	
3	H.Osman	1000	200	500	150	
4	Çamlıtepe		300		200	
5	Y.Sultan Selim	4000	250	2000	150	
6	Yeniya	2500	350	3000	200	
7	Esentepe	3500	200	3000	150	
8	Kuzey	500	100	250	100	
9	Fatih	750	125	300	175	
10	Güney	3500	200	2500	250	
11	Barbaros	500	50	350	70	5000
12	İlimtepe	3500	250	2750	200	
13	Kirazlıyalı	4000	350	1000	150	
14	Şirinyalı	200	200	50	50	
15	Agah Ateş	3000	350	2000	175	
16	H.Akif	7500	400	3500	200	
17	Kışladüzü	750	100	300	100	
18	17 Ağustos	150	200	100	100	
19	Y.Hereke	2000	500	2500	300	
20	Cumhuriyet	12000	600	6000	450	
21	Belen Köyü	1500	100	700	100	
22	Elmacık Köyü	3500		2500		
TOPLAM		67600 m ²	5875 m ²	39.300 mt.	3820 mt	5000
TOPLAM GENEL		73.475 m ²		43.120 mt.		5000 m ³
PARKE YOL UZUNLUĞU				6000 mt		

Yol Üstyapı Çalışmalarını Gösteren Grafik :



6-ELEKTRONİK VE HABERLEŞME BÜROSU:

-Belediyemize ve Belediyemiz sınırları içinde bulunan muhtelif kamu kurum ve kuruluşlarına 211 adet ses tesisatı kurulmuştur.
- Belediyemize ve Belediyemiz sınırları içinde bulunan muhtelif kamu kurum ve kuruluşlarının 7 adet telsiz arızası giderilmiştir.
-Belediyemize ve Belediyemiz sınırları içinde bulunan muhtelif kamu kurum ve kuruluşlarına ait 255 adet anons cihazı arızası giderilmiştir.

-Belediyemize ve Belediyemiz sınırları içinde bulunan muhtelif kamu kurum ve kuruluşlarındaki 809 adet Muhtelif Elektrik ve Elektronik cihazlarının (anfi, telefon, fax, zil, bilgisayar, araç takip,-kamera ,TV, internet, data, ses tesisatı) bakım onarımları yapılmıştır.

7-AYKOME BÜROSU

Müdürlüğümüz Aykome Şubesi tarafından 2015 yılı içerisinde muhtelif mahallelerde vatandaşların ve şirketlerin su , doğalgaz, elektrik v.s. abone bağlantıları ve yeni hat çalışmalarıyla ilgili toplam 824 adet kazı ruhsatı verilmiştir. Yine söz konusu

işlerle ilgili 2015 yılı içerisinde toplam 451.087,00 TL Altyapı tesisi açım ruhsat harcı tahsil edilmiştir. Verilen ruhsatların faaliyet konuları aşağıdaki gibidir:

Sıra NO	FAALİYET KONUSU	SAYISI	HARÇ MİKTARI (TL)
1	İsuSu ve Kanal Bağlantısı	160	
2	İSU- Yağmursuyu Hattı	2	
3	İSU- Su ve Kanal Arıza	305	
4	İSU-Su ve Kanal Arıza tamiri		
5	İZGAZ Servis Kutu Abone Bağlantısı	264	
6	TELEKOM Hat Bağlantısı	35	
7	SEDAŞ Hat Bağlantısı	58	
	TOPLAM:	824	342.125,00 TL



6-ETÜD-PROJE BÜROSU

1- Yeniyalı Mahallesi kapalı Pazar Alanı İnşaatı tamamlanmış ve geçici kabulü yapılmıştır.
2- Yeniyalı kapalı Pazar yeri ve çok amaçlı salon İkmal inşaatı tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.
3- Ağadere Islah ve Çevre Düzenleme İşinin proje ve maliyet hesapları yapılarak ihale edilmiş ve inşaat tamamlanmıştır.
4- D-100 Karayolu 1.kısım Cephe İyileştirme işi ihale edilmiş ve inşaat tamamlanmıştır.
5- Müftülük Hizmet Binası Kaba İnşaat işi ihale edilmiş ve inşaat tamamlanmıştır.
6- Hereke Kalesi Restorasyon işinin ihalesi yapılmış olup, inşaat halen devam etmektedir.
7- Sarıçan İş Merkezinin proje çalışmalarına başlanılmıştır.
8- İlimtepe Kültür Merkezinin proje çalışmalarına başlanılmıştır.
9- Parke Bordür İşçilik Hizmet Alımı işinin ihale dosyası hazırlanarak Destek Hiz.Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan işin yapımı tamamlanmıştır.
10- İnşaat Malzemeleri Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.md.(Açık İhale) ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler 2015 yılı içinde alınmıştır.
11- Plent Altı Asfalt Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak ,Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.md.(Açık İhale) ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler 2015 yılı içinde alınmıştır.

12- Granit Plak, Bordür ve Elektrik Aydınlatma Di-reği Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21.f.(pazarlık) ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler alınmıştır.
13-Elektrik Elektronik malzeme Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.MD maddesine göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemelerin alımı bitmiştir.
14- Kum Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.md. ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler alınmıştır.
15- Akaryakıt Ürünleri Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.md. ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler alınmıştır.
16- Profil ve Saç Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.md. ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler alınmıştır.
17- İkram Çeşmesi Alım İşinin yaklaşık maliyet hesapları yapılarak, Dosyası 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 21-f .md. ne göre ihale edilmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.İhalesi sonuçlanan sözkonusu malzemeler alınmış ve kullanıma açılmıştır.

“

Önce doğruyu bilmek
gerekir, doğru bilinirse
yanlış da bilinir; ama önce
yanlış bilinirse doğruya
ulaşamaz.

”

Farabi

➤ RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



➤ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün mevcut durumu

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı bulunmayan ve halihazırda faaliyette bulunan veya yeni faaliyete başlamış Sıhhi, GSM. Ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinden 2172 Adet İşyeri (1528 Adet Sıhhi, 480 Adet GSM. 164 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri) müracaatları doğrultusunda, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik çerçevesinde kontrol edilmiş ve İşyeri Açma Belgesi tanzim edilmiştir.

Muhtelif yer ve zamanlarda ilçemiz dahilinde ve Belediyemiz denetiminde bulunan işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarının olup olmadığı kontrol edilmiş ve Ruhsatı olmayan işyerine Zabıta ihbarnamesi düzenlenmesi sağlanmıştır. Dairemizle ilgili 4238 Adet Gelen Evrak ve 4702 adet Giden Evrak olmak üzere 8940 Adet evraka işlem yapıldı.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞLER

	2013	2014	2015
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	272	288	151
GSM Ruhsat Sayısı	53	48	24
Umuma Açık Eğlence Ve İstirahat Ruhsatları	25	30	12

GELİR DURUMLARI RUHSAT HARÇLARI

2014 Yılı	-	228.481,00.- TL.
2015 Yılı	-	193.592,00.- TL.



2015 YILI RUHSAT FAALİYET RAPORLARI

AYLAR	SIHHi İŞYERLERİ	GAYRİ SIHHi İŞYERLERİ	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	MALİYET SIHHi	MALİYET GAYRİ SIHHi	MALİYET GAYRİ SIHHi
OCAK	10	1		5.561,00	245,00	
ŞUBAT	13	5	2	5.358,00.-	772,00.-	811,00.-
MART	23	1		8.102,00.-	988,00.-	
NİSAN	16	2	3	6.482,00.-	687,00.-	1.485,00.-
MAYIS	5	4	1	1.817,00.-	4.204,00.-	3.779,00.-
HAZİRAN	9	2		2.660,00.-	672,00.-	
TEMMUZ	6	1		2.617,00.-	544,00.-	
AĞUSTOS	1			300,00.-		
EYLÜL	9	2	2	9.848,00.-	495,00.-	736,00.-
EKİM	13	4		5.839,00.-	106.156,00.-	
KASIM	8	1	1	1.988,00.-	585,00.-	1.215,00.-
ARALIK	17	7	1	7.715,00.-	4.607,00.-	254,00.-
TOPLAM						193.592,00.- TL.

Hazırladığımız 2015 Yılı Faaliyet Raporu " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik" doğrultusunda hazırlanmıştır.

İlçemiz dahilinde bulunan tüm işyerlerinin denetimini yapmak, ruhsatsız olan yerlerin müracaatlarını sağlayarak ruhsat vermek, kanunda öngörülen süre içersinde kontrolünü yapmak varsa eksiklerini gidermek uygun olmayan işyerleri hakkında yasal işlem yapılmak üzere Zabıta Müdürlüğüne bildirmek ve takibini yapmak, şikayet konularını mahallinde incelemek ve gerekli yasal işlemleri yapmak, bu hizmetin yerine getirilmesi esnasında esnaf ile güzel diyalog içinde işlerin yürütülmesi için personelin yapılan işyerleri bilgilerinin elektronik ortamda kayıt altına alınmasını sağlamaktadır. İşyerlerinin; ruhsatlandırma, denetim, kontrol hizmetlerini yürütürken esnafın evrak yoğunluğunu azaltmak için (Kat malikleri listesi, Tapu kaydı, İskan Belgesi, Vergi Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi gibi) evraklar bilgisayar ortamında temin edilebilmektedir.

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

2015 yılında ilçemiz dahilinde faaliyet gösteren 187 Adet işyerine "İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı" tanzim edilmiştir



“ İyi şeyler, yalnız
planlanırsa olur; kötü
şeyler kendiliğinden olur. ”

Ahmed Ziyaüddin Gümüşhanevi

➤ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



➤ 2015 Yılı İmar Planı Değişiklikleri

82 Ada 4 Numaralı Parsel ve 311 Ada ve 4 Numaralı Parselde Uygulama İmar Planı değişikliği

Dini Tesis Alanı ile komşu 82 ada 4 numaralı parselin büyük bir bölümü ile güneyindeki tescil harici alanın Park Alanı kullanımına dönüştürülmesi, Park Alanı kullanımlı 311 ada 4 numaralı parselin Ticaret Alanına dönüştürülmesi, Ticaret Alanı için $E=1.20$ $H_{maks}=3K$ yapılaşma koşulu ile güney cephe hattında 5 metre diğer tüm cephe hatlarında 3'er metre yapı yaklaşma mesafelerinin belirlenmesini içeren uygulama imar değişikliği yapılmıştır.



82 ada 4 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



82 ada 4 numaralı parsel ortofoto



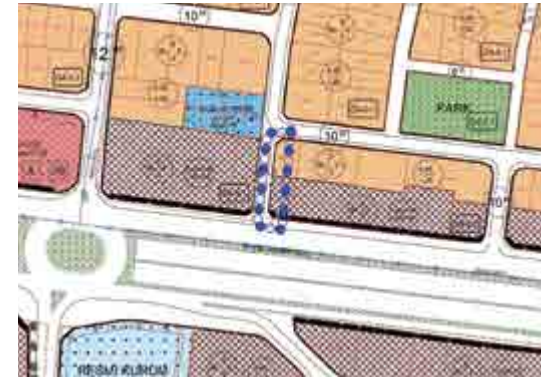
311 ada 4 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



311 ada 4 numaralı parsel ortofoto

228 ve 229 Numaralı Adalarda Uygulama İmar Planı değişikliği

Haciosman Mahallesi, 228 ile 229 numaralı imar adaları arasında yer alan 6 metrelik imar yolunun, ulaşım bağlantısının etkinliğinin sağlanması amacıyla 8 metre olarak düzenlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



228 ve 229 numaralı adalarda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



228 ve 229 numaralı adalarda ortofoto

504 Ada 1 Numaralı Parselde Uygulama İmar Planı değişikliği

Yeniyalı Mahallesi, Pazar Alanı kullanımlı, 504 ada 1 numaralı parsel ve uzantısındaki tescil harici alanın nazım imar planı kararına uygun olarak Belediye Hizmet Alanı (BHA) kullanımına dönüştürülmesi, $E:1.50$ $H_{maks}:3K$ yapılaşma koşulu ile doğu cephe hattından 3 metre diğer cephe hatlarından 5 metre yapı yaklaşma mesafelerinin belirlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



504 numaralı ada 1 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



504 numaralı ada 1 numaralı parsel ortofoto

730 Ada 34 Numaralı Parselde Uygulama İmar Planı değişikliği

Yeniyalı Mahallesi, meri uygulama imar planında, planlama dışı bırakılan 730 ada 34 numaralı parselin, nazım imar planına ve komşu alanların koşullarına uygun olarak Ticaret Alanı kullanımı ile 5/BL3/3, TAKS:0.40+0.40 KAKS:1.20+0.40 yapılaşma koşulunun belirlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



730 numaralı ada 34 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



730 numaralı ada 34 numaralı parsel ortofoto

872 Ada 4 ve 7 Numaralı Parselde Uygulama İmar Planı değişikliği

Güney Mahallesi Pazar Alanı ve Resmi Kurum Alanı kullanımlı, belediyemiz mülkiyetindeki 872 ada 4 ve 7 numaralı parsellerin Spor Tesisi Alanına dönüştürülmesi, E:1.50 Hmaks:3K yapılaşma koşulu ile tüm cephe hatlarından 5 metre yapı yaklaşma mesafelerinin belirlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



872 numaralı ada 4 ve 7 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



872 numaralı ada 4 ve 7 numaralı parsel ortofoto

1261 ve 1262 Numaralı Adalarda Uygulama İmar Planı değişikliği

Mimarsinan Mahallesi herhangi bir imar yolundan cephe alamayan imar parsellerinin mülkiyet haklarının kullanımın sağlanabilmesi amacıyla 1261 ve 1262 adalar arasında mülkiyete uygun olarak 6 metrelik imar yolunun oluşturulmasını içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



1261 ve 1262 numaralı adalar 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



1261 ve 1262 numaralı adalar ortofoto

1437 Numaralı Ada ve 1 Numaralı Parselin Uygulama İmar Planı değişikliği

Güney Mahallesi 1437 ada 1 numaralı parselin demiryolu cephe hattının bir bölümü için sehven belirlenen 15 metrelik yapı yaklaşma mesafesinin, 10 metre olarak düzeltilmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



1437 numaralı ada ve 1 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



1437 numaralı ada ve 1 numaralı parsel ortofoto

1910 Ada 7 ve 8 Numaralı Parsel, 1733 Ada 10 ve 11 Numaralı Parsel Uygulama İmar Planı değişikliği

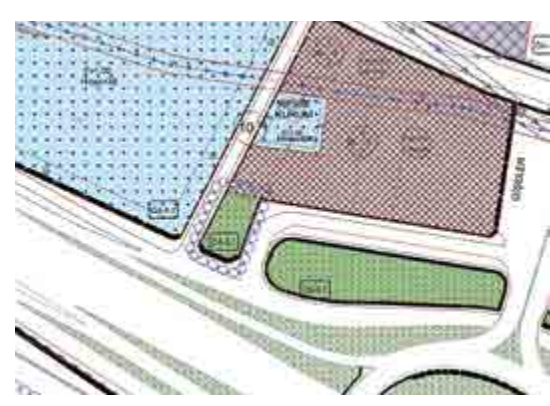
Hacıosman ve Fatih Mahalleleri "Park Alanı" kullanımlı 1910 ada 7 ve 8 numaralı parsellerin park kullanımına uygun olmadığı gerekçesi ile dahil olduğu imar adasıyla bütünleşecek şekilde (5/BL-3/3), (0.40+0.40/1.20+0.40) yapılaşma koşulu ile eşdeğer alanın Tüpraş KöprülÜ Kavşağı-kavşak kolunun uzantısında, trafik güvenliği açısından üzerinde yapılaşmanın sakıncalı olduğu belirlenen ve meri uygulama imar planında (5/BL-3/3), (0.40+0.40/1.20+0.40) yapılaşma koşulu ile T1 lejandlı "Ticaret Alanı" kullanımına sahip 1733 ada 11 nolu parselin tamamı ve 10 nolu parselin bir kısmının "Park ve Dinlenme Alanı" olarak düzenlenmesini uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır.



1910 ada 7 ve 8 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



1910 ada 7 ve 8 numaralı parsel ortofoto



1733 ada 10 ve 11 numaralı parsel 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



1733 ada 10 ve 11 numaralı parsel ortofoto

1082 1083, 1084 Ada ve 1085 Numaralı Adaların Uygulama İmar Planı değişikliği

Yavuz Sultan Selim Mahallesi Belediye Sağlık Tesisleri (Hastane) Alanı kullanımlı, 1082, 1083, 1084, 1085 numaralı adaların, Gebze Milli Emlak Müdürlüğü'nün 05.10.2015 tarih ve 17649 sayılı yazısı doğrultusunda, yapılaşma ve yapı yaklaşma mesafesi koşulları değişmeksizin "Sağlık Tesis Alanı" olarak yeniden düzenlenmesini içeren uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır



1082, 1083, 1084 ve 1085 numaralı ada 1/1000 ölçekli uygulama imar planı örneği



1082, 1083, 1084 ve 1085 numaralı ada ortofoto

İlimtepe ve Belen Bölgelerine Ait 3194 Sayılı İmar Kanunu Uygulama İmar Planı değişikliği

İlimtepe-Belen-Dereköy Planlama bölgesi içerisinde, onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı doğrultusunda, İlimtepe ve Belen bölgelerine ait 3194 sayılı imar kanunun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.



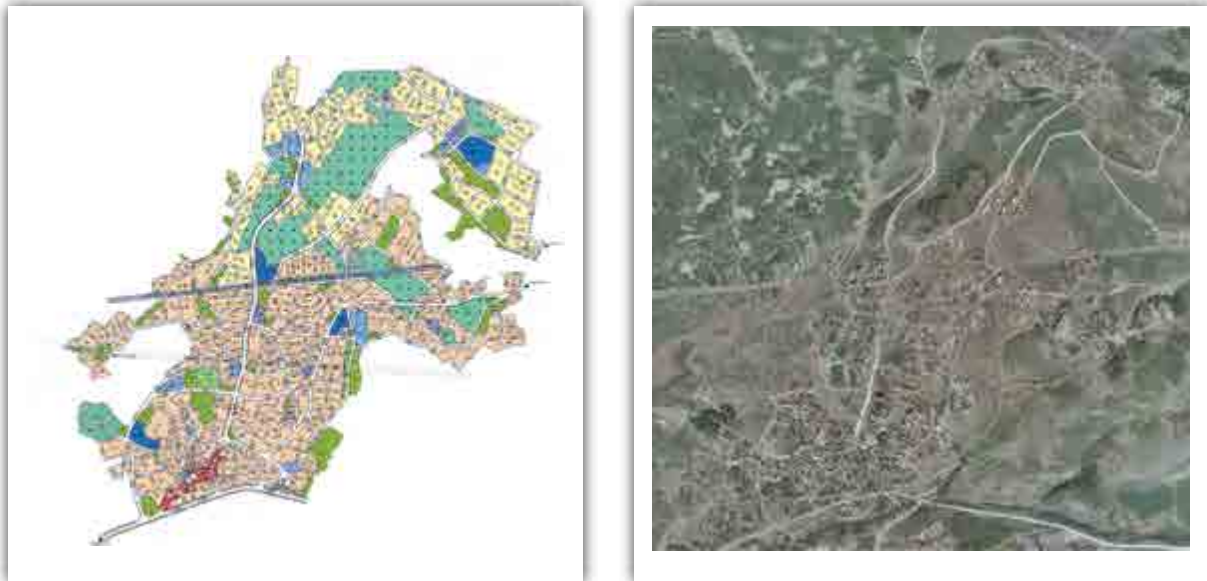
Güney Mahallesi Kabakoz Bölgelerine Ait 3194 Sayılı İmar Kanunu Uygulama İmar Planı değişikliği

Güney Mahallesi Kabakoz bölgesinde Onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına göre Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanı kullanımlı alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Madde uygulaması yapılmıştır. Söz konusu mülkiyet düzenlemesi belediyemiz Coğrafi Bilgi Sistemi otomasyonuna eklenmiştir.



Yukarıhereke ve Cumhuriyet Mahallelerini Kapsayan Uygulama İmar Planı değişikliği

Yukarıhereke ve Cumhuriyet Mahallelerini kapsayan alanın imar problemlerini çözümü adına 1/1000 ölçekli uygulama imar planları revize edilmiştir. Coğrafi Bilgi Sistemi otomasyonuna entegre edilmesi sağlanmıştır.



➤ 2015 Yılı Bilgi İşlem Faaliyet Raporu

Bilgi işlem şefliği belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi için bilgisayar sektöründeki gelişmeleri takip ederek, kurum içinde gerekli teknolojik altyapı çalışmaları yapmak, sürdürmek ve geliştirmekle sorumludur. Belediyemiz programları MYSQL ve POSTGRESQL veritabanları üzerinde merkez veya uzak lokasyonlarda bulunan müdürlüklere merkezi bir yapıda hizmet vermektedir. Dolayısıyla band genişliğinin önem kazandığı günümüzde network konusuna ayrı bir önem verilmektedir. Kurum genelinde yazılım ve donanım ihtiyaçları şefliğimiz tarafından analiz edilerek temini sağlanmaktadır. Belediyemizin bilgisayar envanterinde 6 Adet fiziksel server, 2 Adet storage, 275 adet masaüstü bilgisayar, 16 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet tablet bilgisayar, 115 adet yazıcı, 26 adet tarayıcı, 9 adet projeksiyon ve 7 adet mo-

dem bulunmaktadır.

2015 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda 1 adet server, 1 adet storage, 53 adet bilgisayar, 5 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet projeksiyon, 44 adet monitör, 12 adet yazıcı, 45 adet işletim sistemi ve teknik personelin ihtiyacı olan 8 adet yazılım paketi alınmıştır.

Yazılımları kullanıcı bilgisayarları üzerinde çalışanlar ve server üzerinde çalışan genel kullanıma hitap eden yazılımlar olmak üzere iki ana grupta toplayabiliriz. Kullanıcının yaptığı işle alakalı yerel bilgisayarlarda Autocad, SketchUp V-ray, İdecad, Photoshop, Corel Draw, Amp Hakediş, Sinerji Hukuk, İmka Arşiv, Art Personel Takip, Nod32 ve Office programları kullanılmaktadır. Network üzerinde çalışan programlar Yönetim Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemidir.

➤ Yönetim Bilgi Sistemi

Belediyemiz bünyesinde farklı modüllerden oluşan otomasyon programı, müdürlükler arası bağlantıyı sağlamaktadır. Birimlerden gelen istek ve görüşler mevzuata uygun şekilde modüllere ularlanmaktadır. 2015 yılı içinde müdürlüklerin talepleri doğrultusunda oluşturulan 64 adet talebin 61 adeti gerçekleştirilmiştir.

Yıl içinde yapılan mevzuat değişiklikleri otomasyon programında güncellenerek personel eğitimleri periyodik olarak yapılmıştır. SMS ile bilgilendirme otomasyon programına entegre edilerek hizmete açılmıştır.



> Kent Bilgi Sistemi



Belediyemiz bünyesinde oluşturulan kent bilgi sistemi ile veriler ortak havuzda toplanarak güncel ve doğru bilgiye hızlı bir şekilde ulaşım amaçlanmaktadır. Birçok modülden oluşan kent bilgi sistemi, bütünlük bir yapıda hizmet vermeye devam etmektedir. Kent bilgi sisteminde teknik personelin kullandığı CAD programları ve web tabanlı uygulama olan keos uygulamaları yeni versiyonlara güncellenmiştir. Aylık periyodik eğitimler ile ileri düzey kullanım hedeflenmektedir. Kent bilgi sisteminin kilit taşlarını oluşturan numara, parsel bilgileri ve onaylanan uygulama imar planları teknik personel tarafından düzenlenerek sistem sürekliliği sağlanmaktadır.

Kent bilgi sisteminde kullanıcı sınırı olmayan web tabanlı uygulamada yer almaktadır. Son kullanıcı

düşünülerek hazırlanmış olan program sayesinde adrese dayalı arama veya ada parsel bazında arama yapılmaktadır. Mekânsal adrese dayalı güncel bilgilere ulaşmakta ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunulmaya devam edilmektedir.

Kent bilgi sisteminin daha elverişli ve daha sağlıklı yürütülebilmesi için kurum içi kullanıma yönelik 360 derece panoramik görüntü hizmeti alınmıştır. Çekilen fotoğraflar akıllandırılmış ve iki mesafe arasında ölçme veya alan sorma gibi ölçüm yapabilme gerçekleştirilmiştir. Belediyemize kazandırılan bu iki önemli ayrıntı kent bilgi sistemimize değer katmış ve daha kaliteli ve hızlı hizmet vermeye katkı sağlamıştır.

> E-Belediye Hizmetlerimiz

Bilgi işlem birimimiz e-belediye hizmetlerini geliştirmeyi ve güncellemeyi sürdürmektedir. Bu bağlamda belediyemizin www.korfez.bel.tr adlı web sitesi güncellenerek kullanıcıların istediği bilgiye daha kolay ulaşması amaçlanmıştır. Vatandaşlarımız Belediyemiz web sitesinde yer alan e-belediye hizmetlerini kullanarak işlemlerini be-

lediyeye gelmeden internet üzerinden gerçekleştirebilmektedir. Vatandaşlarımız online olarak vergilerini ödeyebilmekte, örnek imar durumu sorgulayabilmekte ve kent rehberinde adres arayabilmektedir. Web sitemizden güncel duyurular ve kültür sanat dalında yer alan programlara erişilebilmektedir.



> Diğer Çalışmalarımız

- Bilgi işlem personeli tarafından sistem odasında çalışan tüm fiziksel veya sanal serverların ve veri tabanlarının yedekleri günlük olarak alınarak muhafaza edilmektedir.
- Sistemimizin stabil ve güncel çalışması, arıza anında nerede ve neyin arızalı olduğunu tespit ve anında müdahale için network takip sistemi kullanılmaktadır.
- Serverların, storagelerin ve diğer malzemelerin nemden, ısıdan ve diğer etkenlerden korunması, oluşabilecek sistem arızalarının zamanında ve isabetli olarak tespitinde kullanılacak olan ısı-nem ve sistem sensörleri kullanılmaktadır.

- Fen İşleri Müdürlüğü binasında ilave server odası tesis edilerek, fiber optik internet hizmeti sağlanmış ve belediyemize ikinci bir veri yedekleme bölgesi kazandırılmıştır.

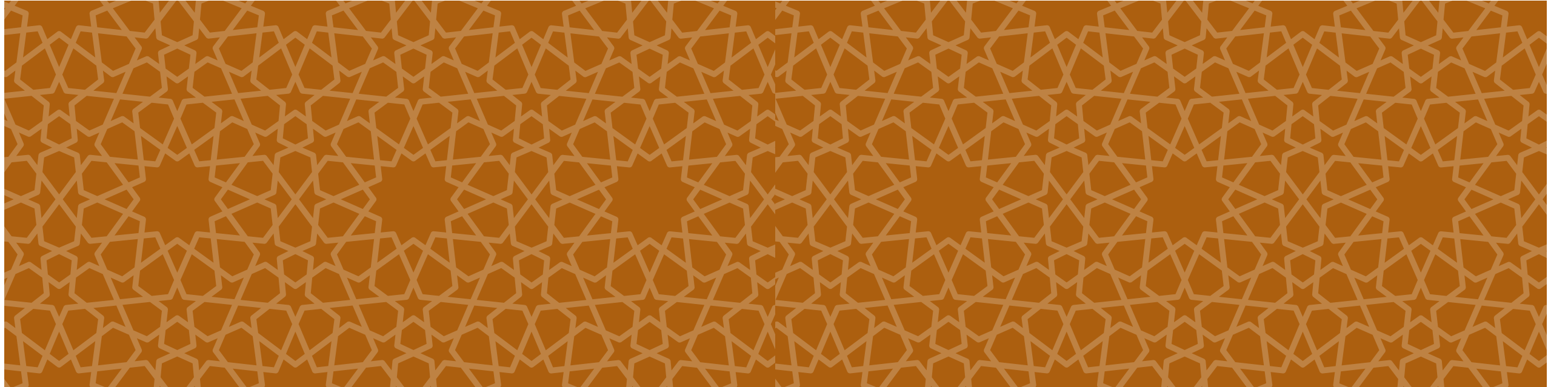
“

İktisada riayet eden
kimse, fakir olmaz.

”

Hz. Muhammed (S.A.V)

> MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



KÖRFEZ BELEDİYESİ 2015 YILI İLLER BANKASI PAYI TABLOSU

TARİH	BRÜT	KESİNTİ TUTARI	NET
OCAK	2.094.155,11	234.316,47	1.859.838,64
ŞUBAT	1.848.786,08	234.316,47	1.614.469,61
MART	2.095.201,38	234.316,46	1.860.885,36
NİSAN	2.079.432,83	234.316,46	1.845.116,37
MAYIS	1.609.826,44	234.316,47	1.375.509,97
HAZİRAN	1.917.246,54	234.316,46	1.682.930,08
TEMMUZ	2.175.097,44	234.316,46	1.940.780,98
AĞUSTOS	1.816.817,95	279.736,92	1.537.081,03
EYLÜL	2.167.044,93	234.316,47	1.932.728,46
EKİM	2.286.691,91	234.316,46	2.052.375,45
KASIM	1.774.804,89	234.316,47	1.540.488,42
ARALIK	2.106.872,88	234.316,46	1.872.556,42
TOPLAM	23.971.978,38	2.857.218,03	21.114.760,79

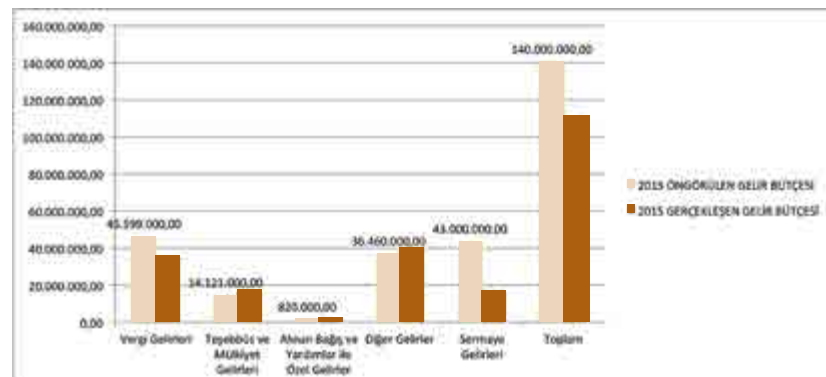
BÜTÇE UYGULAMALARI

2015 mali yılı tahmini bütçesi 140.000.000 TL gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi 110.146.541,07 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesi ise 117.355.136,48 TL olmuştur.

GELİR BÜTÇESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 Mali Yılı Öngörülen ve Gerçekleşen Gelir Bütçesi

GELİR TÜRÜ	2015 ÖNGÖRÜLEN GELİR BÜTÇESİ	2015 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ
Vergi Gelirleri	45.599.000,00	35.095.999,81
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.121.000,00	16.415.789,86
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	820.000,00	1.818.624,79
Diğer Gelirler	36.460.000,00	40.417.470,99
Sermaye Gelirleri	43.000.000,00	16.398.655,62
Toplam	140.000.000,00	110.146.541,07



GİDER BÜTÇESİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

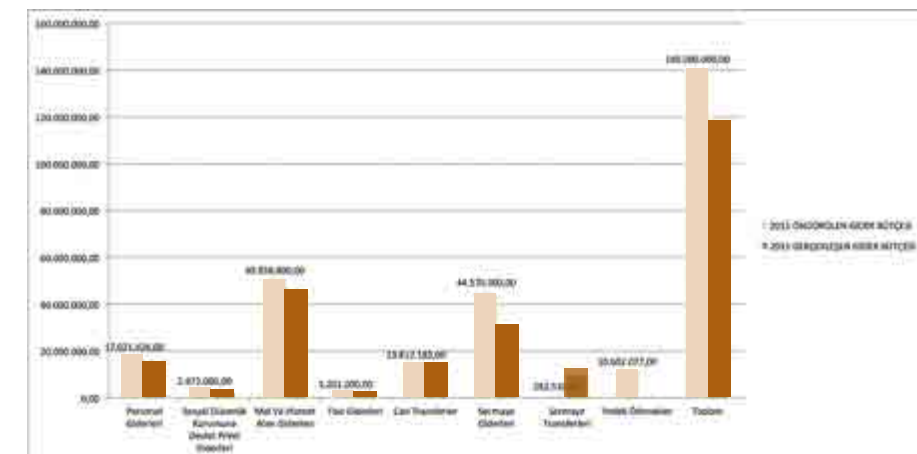
2015 mali yılı tahmini gider bütçesi 140.000.000 TL olarak öngörülmüştür; yıl içerisindeki çalışmalar ile toplam harcamalar, 117.355.136,48 TL tutarında olmuştur. 2015 yılında sergilenmiş olan bu performans, ilçemizin ihtiyacı olan; cadde ve sokakların asfaltlanması, sosyal ve kültürel yatırımlar ve benzeri alanlarda gerçekleştirilmekte olan yatırımların büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması hususunda gösterilen çabanın bir sonucudur.

Mal ve hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların temizliği, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtım giderleri, bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 44.857.497,25 TL harcanmıştır.

Sosyal sorumluluğun gereği olan; Körfez sınırları içerisinde oturan dar gelirli vatandaşlara yapılan yardımlar, Belediyeler Birliği, İller Bankası Ortaklık Payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleştirme içindeki payından karşılanmıştır.

2015 Mali Yılı Öngörülen ve Gerçekleşen Gider Bütçesi

GİDER TÜRÜ	2015 ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇESİ	2015 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ
Personel Giderleri	17.021.426,00	15.013.145,55
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.472.005,00	2.190.565,02
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	49.858.800,00	44.857.497,25
Faiz Giderleri	1.201.000,00	1.647.098,17
Cari Transferler	13.812.182,00	13.819.287,53
Sermaye Giderleri	44.570.000,00	30.274.443,96
Sermaye Transferleri	262.510,00	9.553.099,00
Yedek Ödenekler	10.802.077,00	0
Toplam	140.000.000,00	117.355.136,48



2015 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

MÜDÜRLÜK	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	992.478,66	82.558,89	171.834,91	-	-	9.315.589,00	698.200,39	11.260.661,85
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	279.910,74	36.499,64	107.705,40	-	-	-	-	424.115,78
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56.579,13	5.501,71	178.238,65	-	-	-	-	240.319,49
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.144.910,14	555.534,66	16.052.089,87	-	10.868.033,86	-	948.897,78	31.569.466,31
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.382.912,19	213.885,82	57.367,03	13.037.460,85	-	237.510,00	-	14.929.135,89
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	129.764,64	16.888,02	3.876,40	-	-	-	-	150.529,06
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.789.943,67	393.350,93	341.101,38	-	-	-	-	3.524.395,98
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.105.767,90	147.731,00	241.706,62	-	4.466.582,10	-	-	5.961.787,62
B. YAYIN VE H. İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	388.414,81	47.164,85	1.059.594,14	-	-	-	-	1.495.173,80
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	557.050,68	97.290,37	5.719.385,89	-	426.381,20	-	-	6.800.108,14
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	473.043,64	39.266,29	107.946,80	-	-	-	-	620.256,73
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	409.724,39	62.352,26	3.483.584,35	778.726,68	-	-	-	4.734.387,68
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.117.079,65	172.955,84	2.712.322,23	-	12.029.105,86	-	-	16.031.463,58
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	439.263,56	47.784,22	848.020,79	-	1.424.340,94	-	-	2.759.409,51
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	0,00
ULAŞIM HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	800.445,16	121.526,29	1.317.142,95	-	110.000,00	-	-	2.349.114,40
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	345.995,81	42.393,42	418.310,54	-	-	-	-	806.699,77
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	599.860,78	107.880,81	12.037.269,30	-	950.000,00	-	-	13.695.010,89
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	3.100,00	-	-	-	3.100,00
GENEL TOPLAM								117.355.136,48

EMLAK VERGİSİ GELİR DAĞILIMI

TAHAKKUK İŞLEMLERİ	
BİNA VERGİSİ	22.248.463,98
ARSA VERGİSİ	7.449.302,67
ARAZI VERGİSİ	29,84
%10 KÜLTÜR PAYI	2.966.522,51
VERGİ CEZALARI	601.718,39
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	712.661,50
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	154.358,21
GENEL TAHAKKUK	71.706.936,42
TOPLAM TAHAKKUK	105.839.993,52

2015 YILINDA İŞLEM GÖREN DOSYA SAYILARI VE TAHSİLAT MİKTARLARI

Takibada alınan dosya sayısı	312 Adet
Takibattan kaldırılan dosya sayısı	356 Adet
Terkin olan dosya sayısı	173 Adet
Tebliğat ve yazışmaların sayısı	966 Adet
Tahsilat miktarı	1.142.605,12 TL
Borcu devam edip bir kısmı tahsil edilen dosya sayısı	371 Adet
Borcu devam edip bir kısmı tahsil edilen miktarı	984.310,00 TL
GENEL TAHSİLAT TOPLAMI	2.126.915,12 TL

TAKİBİ DEVAM EDEN DOSYA SAYILARI

MAHİYETİ	DOSYA ADEDİ
Emlak vergisi	1306
Çevre temizlik ve ilan reklam vergisi	674
Para cezası	262
Eğlence vergisi	18
İskele kullanım bedeli	1
Ruhsat harcı	1
Elektrik tüketim bedeli	1

DİĞER İŞLEMLER

- 1- Eski dosyaların taranmasına devam edilmektedir.
- 2- Takibata alınan dosyalar taksite bağlanmakta veya mükelleflerden ödeme günü alınmaktadır.
- 3- 2000-2015 yılları arası borcu olan mükelleflere haciz işlemi başlatılmış olup, Tapu Sicil Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile yazışmalar devam etmektedir.



2015 MALİ YILI ÖNGÖRÜLEN VE GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

KURUM ADI	ÖNGÖRÜLEN GİDER BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE ÖDENEĞİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.845.576,00	11.260.661,85
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	723.567,00	620.256,73
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.077.231,00	6.800.108,14
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	490.273,00	424.115,78
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	70.810,00	0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	513.247,00	240.319,49
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.716.293,00	1.495.173,80
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3.017.895,00	2.759.409,51
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46.384.753,00	31.569.466,31
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25.773.245,00	14.929.135,89
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	207.188,00	150.529,06
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.053.417,00	3.524.395,98
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	10.588.824,00	5.961.787,62
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.514.844,00	4.734.387,68
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11.681.305,00	16.031.463,58
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.082.573,00	13.695.010,89
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.075.777,00	2.349.114,40
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	844.838,00	806.699,77
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.084.672,00	3.100,00
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	253.672,00	0,00
TOPLAM	140.000.000,00	117.355.136,48

BÜTÇE GİDERLERİN FİNANSMAN SINIFLANDIRMA TABLOSU

FONSKİYON	FONSKİYON ADI	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
1	GENEL BÜTÇELİ İDARELER	0	0	0
2	ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER	0	0	0
3	DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ	0	0	0
4	KURUMLAR	0	0	0
5	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	117.355.136,48	0	117.355.136,48
6	MAHALLİ İDARELER	0	0	0
7	ÖZEL ÖDENEKLER	0	0	0
8	DIŞ PROJE KREDİLERİ	0	0	0
	BAĞIŞ VE YARDIMLAR	117.355.136,48	0	117.355.136,48

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

FONSKİYON					FONSKİYON ADI	BAKİYE
I	II	III	IV	V		
1					GENEL KAMU HİZMETLERİ	38.288.861,70
1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞLER, DIŞ İŞLERİ HİZMETLERİ	27.684.971,54
1	1	1			YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ	12.755.835,65
1	1	2			FİNANSAL VE MALİ İŞLER VE HİZMETLER	14.929.135,89
1	3				GENEL HİZMETLER	10.603.890,16
1	3	1			GENEL PERSONEL HİZMETLERİ	620.256,73
1	3	2			GENEL PLANLAMA VE İSTATİSTİK HİZMETLERİ	2.759.409,51
1	3	9			DİĞER GENEL HİZMETLER	7.224.223,92
3					KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.764.715,47
3	3				MAHKEME HİZMETLERİ	240.319,49
3	3	9			DİĞER MAHKEME HİZMETLERİ	240.319,49
3	9				SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.524.395,98
3	9	9			SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.524.395,98
4					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	50.100.573,35
4	1				GENEL EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	150.529,06
4	1	1			GENEL EKONOMİK VE TİCARİ İŞLER VE HİZMETLER	150.529,06
4	2				TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HİZMETLERİ	16.031.463,58
4	2	1			TARIM HİZMETLERİ	16.031.463,58
4	4				MADENCİLİK, İMALAT VE İNŞAAT HİZMETLERİ	17.615.578,53
4	4	3			İNŞAAT İŞLERİ HİZMETLERİ	17.615.578,53
4	5				ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	16.303.002,18
4	5	1			KARAYOLU İNŞAAT İŞLERİ VE HİZMETLERİ	13.953.887,78
4	5	9			SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	2.349.114,40
5					ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	13.698.110,89
5	1				ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	13.695.010,89
5	1	0			ATIK YÖNETİM HİZMETLERİ	13.695.010,89
5	9				SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.100,00
5	9	9			SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.100,00
6					İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	6.768.487,39
6	1				İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	5.961.787,62
6	1	0			İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	5.961.787,62
6	2				TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	806.699,77
6	2	0			TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	806.699,77
8					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.734.387,68
8	2				KÜLTÜR HİZMETLERİ	4.734.387,68
8	2	0			KÜLTÜR HİZMETLERİ	4.734.387,68
						117.355.136,48

“

Kirli bir ortamda temiz
bir iş yapamazsınız.
Önce orayı
temizlemek gerekir.

”

Osman Gazi

> TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



> Temizlik İşleri Müdürlüğü



Şehirlerde sağlıklı bir hayat sürebilmemiz için; içtiğimiz suyun, soluduğumuz havanın ve toprağımızın temiz olması gerekmektedir. Bunlardan biri kirlendiğinde, insanoğlunun yaşamı tehlikeye girer. Son 50 yılda hayatımızı kolaylaştıracak birçok ürün piyasaya sürüldü. Bilgisayarından otomobiline, cep telefonundan mobilyalara kadar pek çok ürün günlük hayatımıza girmiş bulunuyor. Oysa daha 100 yıl öncesine kadar insanlar söz konusu rakamın yüzde biri kadar bile atık üretmiyordu. Çünkü ambalaj yoktu, israftan korkulurdu, yiyecekler hayvanlara verilir ya da toprağa geri dönerdi. Bugün özellikle şehirlerimiz korkunç bir üretim ve tüketim sürecinden geçiyor. Bu tüketim çılgınlığı, reklam ve kampanyalarla sürekli canlı tutulmaya çalışılıyor. Bu süreç sonunda oluşan atıkların geri dönüşümü ve bertarafı yerel yönetimlerin önüne önemli bir sorun olarak durmaktadır. Teknik ve idari alt yapı ve finansal kaynaklar yönünden yetersiz kalan yerel yönetimlerin ileriki süreçlerde en önemli öddevinin atık yönetim konusu olacağı aşikârdır. Bir sanayi şehri olan ilçemizde de günde ortalama 116 ton evsel atık oluşmaktadır. Körfez ilçemiz de; liman hareketliliği ve yoğun sanayi faaliyetleri hızlı bir kentleşme ve nüfus artışına sahne olmaya devam ediyor. Bu gelişmeler sonucu katı atıkların (çöplerin) miktar ve muhteviyatları her geçen gün artmıştır. 2015 yılında toplanan katı atık miktarı 42.060 tona ulaşmıştır. Bu durum Belediyemiz Te-

mizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin daha etkin ve kaliteli yapılması zorunluluğunu beraberinde getirmiştir. 2015 yılında ana arterler, E-5 güzergahı ve bir kısım mahallelerimizde yapılan alt yapı-üst yapı faaliyetleri ve hafriyat taşıma çalışmaları yol süpürme ve yıkama faaliyetlerinin yoğun geçmesine sebebiyet vermiştir. Evlerimizde oluşan; mobilya atıkları, halı, yatak, televizyon, buzdolabı, atık pil, ambalaj atıkları, inşaat ve tadilat atıkları, araç lastikleri vb. atıklar boş arsalarla atılmaktadır. Bu atıkların ayrı toplanması ve geri dönüşümü için 2010 yılında Atık Getirme Merkezi kurduk. Bu tesis; kurulduğu günden bugüne Körfez ilçesine önemli hizmetler sunmuş ve sunmaya devam etmektedir. Halkımızın bu tesise giderek önem verdiğini ve Atık Getirme Merkezine gelen atıkların hızla arttığını görmekteyiz. Ülkemizin her yerinden göç alan ilçemiz'de insanlarımızın alışkanlıklarına ve temizlik konusundaki bilinç eksikliğine bağlı olarak önemli temizlik sorunları da yaşanmaktadır. Belediyemizin son yıllarda temizlik sistemine yaptığı büyük yatırımlarla çöp toplama ve süpürme araçları konusunda önemli aşamalar kaydedilmiştir. Yapılması gereken "En Güzel Temizlik Kirlenmemektir" prensibinden hareketle halka çevre duyarlılığı kazandırmaktır. Bu amaçla; bu yıl çevre temizliği ve çevre bilinci konusunda bazı çalışmaların yapılması planlanmaktadır

> Faaliyetlerimiz

EVSEL ATIKLAR

Aylık olarak düzenli mahallerden toplanan evsel atıklar ortalama 3.500 ton dur.

Günlük 17 araç ile Körfez'in tamamında çöp toplama işlemi sürdürülüyor. Her mahallenin ve köylerin evsel atıkları haftada iki gün alınmaktadır. Mahalleler hariç ilçemizde kurulan semt pazarlarının (her gün), kamu kuruluşlarının, işletmelerin, fabrikaların vb. evsel atıkları düzenli olarak toplanarak İZAYDAŞ yakma tesislerine taşınmaktadır. Körfez ilçemizde tüm mahallerde toplam 13653 adet çöp konteyneri bulunmaktadır.



2015 Yılında hizmete sokulan konteynerler

800 lt galvaniz konteyner	: 180 adet
240 lt plastik konteyner	: 327 adet
770 lt plastik konteyner	: 254 adet
770 lt plastik konteyner	: 197 adet
Toplam	958 adettir.



➤ Temizlik İşleri Müdürlüğü

Körfez Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2015 yılında araç filosuna 1 adet konteyner yıkama aracı, 2 adet çöp toplama aracı ve 2 adet yol süpürme-yıkama aracı olmak üzere toplam 5 araç daha ekledi.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ LİSTESİ

SIRA	PLAKA	ARAÇ CİNSİ	MODELİ	TÜRÜ	MÜLKİYET
1	41 F 1782	Ford Cargo 2114	2001	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
2	41 F 3501	Ford Cargo 2530	2007	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
3	41 F 3502	Ford Cargo 2530	2007	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
4	41 F 3503	Ford Cargo 2530	2007	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
5	41 F 3504	Ford Cargo 2530	2007	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
6	41 F 3910	Ford Cargo 2114	2001	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
7	41 F 6621	Ford Cargo 2014	1994	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
8	41 F 8699	Fatih 170.25	1998	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
9	41 R 6796	Ford Cargo 18.26	2011	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
10	41 R 6797	Ford Cargo 18.26	2011	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
11	41 R 6798	Ford Cargo 18.26	2011	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
12	41 R 6799	Ford Cargo 18.26	2011	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
13	41 F 3719	Ford Cargo 2520	2000	ÇÖP KAMYONU	YARPAŞ
14	41 F 1694	Ford Cargo 2114	2000	ÇÖP KAMYONU	YARPAŞ
15	41 F 1702	Ford Cargo 2114	2000	ÇÖP KAMYONU	YARPAŞ
16	41 F 2159	Ford Cargo 2014	1996	ÇÖP KAMYONU	YARPAŞ
17	41 F 2160	Ford Cargo 2014	1996	ÇÖP KAMYONU	YARPAŞ
18	41 B 1768	Ford Cargo 1826 E5	2013	ÇÖP KAMYONU	KÖRPAŞ A.Ş.
19	41 B 1769	Ford Cargo 1826 E5	2013	ÇÖP KAMYONU	KÖRPAŞ A.Ş.
20	41 F 6762	BMC Fatih 170	1998	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
21	41 F 7422	Ford Cargo 2114	2001	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
22	41 F 7549	Ford Cargo 2114	2001	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
23	41 KRF 006	RAVO 540	2010	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
24	41 KRF 007	RAVO 540	2010	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
25	41 KRF 008	RAVO 540	2010	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
26	41 KRF 009	RAVO 530	2005	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
27	41 KRF 010	RAVO 340	2005	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
28	41 KRF 016	AZURA	2012	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
29	3 adet	GLUTTON	2010	Vakumlu El Süpürge	KÖRFEZ BLD.
30	41 F 6164	BMC Fatih 170	1998	Kancalı (Zincirli) Araç	KÖRFEZ BLD.
31	41 R 8770	Ford Cargo 1826 D	2013	Kancalı (Zincirli) Araç	KÖRPAŞ A.Ş.
32	41 R 5157	MERCEDES-BENZ	2000	KAMYON VİDAN	KÖRPAŞ A.Ş.
33	41 R 8072	MERCEDES-BENZ	1998	KAMYON VİDAN	KÖRPAŞ A.Ş.
34	41 F 9441	BMC Fatih 180	2006	SU TANKERİ	KÖRFEZ BLD.
35	41 F 7170	Ford Cargo 2114	2001	SU TANKERİ	KÖRFEZ BLD.
36	41 F 2152	Ford Cargo 2014	1996	SU TANKERİ	YARPAŞ
37	41 F 4584	Ford Cargo 1826	2015	KONTEYNER YIKAMA	KÖRFEZ BLD.
38	41 B 5446	Ford Cargo 1826	2015	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
39	41 B 5447	Ford Cargo 1826	2015	ÇÖP KAMYONU	KÖRFEZ BLD.
40	41 B 5975	MERCEDES-ATEGO	2015	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.
41	41 B 5974	MERCEDES- ATEGO	2015	SÜPÜRGE ARACI	KÖRFEZ BLD.

➤ Faaliyetlerimiz

Yıl içerisinde yapılan genel işler;

- İlçemizde haftada 14 adet Pazar kurulmakta ve bu pazarların temizliği ve yıkanması muntazaman yapılmaktadır.

- Ana caddeler her gün, ara sokaklar ise haftada bir gün el veya yol süpürge araçları ile süpürülmektedir. İlçemizin tamamındaki cadde ve sokakları, yol süpürme ve yıkama hizmetini 10 adet vakumlu araç ile sağlanmaktadır.



- Günlük hacimli atıklar toplanmaktadır. Atık Getirme Merkezine getirilen atıklar, buradan yakma tesislerine gönderiliyor.2015 yılında 547 ton mobilya atığı toplandı.



- İlçemizde ev ve işyerlerinde oluşan inşaat ve tadilat atıkları belli periyotlarda el ve iş makineleri ile kamyon veya kamyonetlere yüklenerek toplanmış ve hafriyat sahalarına taşınmıştır. 2015 yılında 1100 kamyon (19.674 m3) hafriyat ilçemizden kaldırılmıştır.



- Dere yatakları temizlendi.

- İlçemizde yer alan alt-üst geçitler, mesire alanları, kaldırımlar, yürüyüş yolları ve dereler belli aralıklarla muntazaman temizlenmektedir.



- Yaz aylarında her ay bir ana cadde deterjanlı su ile yıkandı.



- İlçemizin ana arterlerine ve nüfusun yoğun olduğu alanlara toplam 158 adet çöp kovası yerleştirilmiştir. Ayrıca mevcut çöp konteynerlerinin onarımı da yapılmıştır.



- İlçemizdeki ana caddelere ve kamu binalarının önlerine izmarit kutuları yerleştirdik. İnsanlar izmaritlerini gelişi güzel atmasınlar ve çevre kirliliği oluşmasın diye 350 izmarit kutusu değişik noktalara takıldı.

➤ Çağrı Merkezi Faaliyetleri

- Belediyemizin 0262 500 00 50 numaralı çağrı merkezine temizlik hizmetleri ile ilgili sorunlarını aktaran vatandaşlarımızın başvurular anında yerine getiriliyor. Yapılan işlemin sonucunu bildirmek mutlaka geri dönüş yapılmaktadır. Aşağıda aylara göre verilen isteklere anında cevap verilmiştir.

2015 YILI ÇAĞRI MERKEZİNE YAPILAN ÇÖP, TEMİZLİK ve İNŞAAT ATIKLARI İLGİLİ BAŞVURU ADETLERİ

AY	Çöp Konteyneri Yıkama	Çöp Şikayeti Tümü	İnşaat Atıkları Toplama İşleri	Ölü Hayvan Alımı	Cadde Sokak Temizleme	Yeni Çöp Konteyneri Temin Etme	Cadde Sokak Yıkama Sulama	Üst ve Alt Geçit Temizleme	Kaldırım Yıkama	Diğer Şikayetler	Toplam
Ocak	0	66	66	9	37	20	9	2	0	9	171
Şubat	1	44	44	0	32	15	3	1	1	4	132
Mart	0	50	50	4	46	31	10	1	0	10	196
Nisan	0	71	71	4	45	28	17	0	0	9	242
Mayıs	1	104	104	3	66	29	35	1	0	6	339
Haziran	2	131	131	9	68	33	23	3	1	10	371
Temmuz	3	115	115	9	74	49	46	0	2	18	386
Ağustos	4	156	156	9	68	46	66	1	2	11	475
Eylül	2	128	128	9	56	50	22	0	0	11	372
Ekim	1	104	104	8	35	38	18	1	0	6	275
Kasım	1	80	80	7	78	43	20	2	2	12	319
Aralık	1	59	59	4	39	33	7	1	1	0	192
Toplam	16	1108	1108	75	644	415	276	13	9	106	3470

2015 YILI ÇAĞRI MERKEZİNE YAPILAN GERİ DÖNÜŞÜM ve ÖZEL ATIKLARLA İLGİLİ BAŞVURU ADETLERİ

AY	Geri Dön. Malz. Toplama	Atık Yağ Toplama	Atık Pili Toplama	Kullanılmayan Mobilya Toplama	E-Atık Toplama	Geri Dönüşüm Kutusu Talebi	Tehlikeli Atık	Hurda Lastik Toplama	İlaçlama Talebi	Toplam
Ocak	57	31	0	18	5	6	0	4	5	126
Şubat	60	44	3	19	9	8	0	1	2	146
Mart	79	51	1	27	8	14	0	2	1	183
Nisan	102	50	3	41	8	18	1	0	4	227
Mayıs	109	53	3	52	12	14	0	3	32	278
Haziran	114	45	4	69	9	20	0	1	46	308
Temmuz	109	34	0	49	6	25	0	1	71	295
Ağustos	134	40	1	53	11	18	0	0	76	333
Eylül	121	41	2	48	5	17	0	0	40	274
Ekim	104	37	1	37	5	21	1	0	82	288
Kasım	120	37	2	28	6	12	2	0	11	218
Aralık	90	30	2	26	6	11	0	0	5	170
Toplam	1199	493	22	467	90	184	4	12	375	2846

➤ Çevre Koruma Şefliği

MİSYONUMUZ

“Körfez halkına kaliteli yerel hizmeti verebilmek için; evrensel belediyeçilik anlayışıyla hareket ederek, huzurlu yaşam ortamı oluşturmak; halkımızla ve sanayi ile işbirliği yaparak çevre bilincini artırmaktır.”

VİZYONUMUZ

Halkımızın Daha Sağlıklı Bir Çevrede Yaşamalarını Sağlamak İçin, Çevre Odaklı Çözümler Üretmek, Örnek Uygulamalar Yapmak, Uluslar Arası Saygınlığa Ve Standartlara Ulaşmaktır. Çevre; Katı Atık, Geri Dönüşüm Sektöründe Geri Kazanılabılır Atıkların Kaynağında Ayrıştırılmasını Sağlayarak Değerlendirmek, Sahaya Dökülen Atıkların Mevzuata Uygun Çerçeve de Bertaraf Edilmesini, Çevrede Oluşabilecek Her Tür Kirliliği (hava, su, toprak, gürültü, görüntü) Önlemektir. Kocaeli’nde ve Türkiye’de çevre çalışmalarında AB standartlarına ulaşmak bizim en büyük hedefimizdir.

ÇALIŞMALARIMIZ

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



AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemize ait Ambalaj Atıkları Yönetimi Uygulama Planı 05.10.2009 tarihinde Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmış olup, söz konusu atıkların toplanması, türlerine göre ayrıştırılması ve ekonomiye geri döndürülmesi amacıyla Çevre Bakanlığından Lisanslı Çevre Hurda Kağıtçılık ile 06.04.2015 tarihinden itibaren 3 yıl geçerli olmak üzere “Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı Projesi Uygulama Usul ve Esasları Protokolü” imzalanmıştır.

Sıkıştırılmalı 2 adet geri dönüşüm aracı ile her gün belirli programlar dahilinde Tütünçiftlik, Yarımca, Hereke bölgelerini tarayarak geri dönüşüm atıkları toplanıyor. İlçemizde 830 adet geri dönüşüm konteyneri bulunmaktadır.

2015 YILI AYLARA GÖRE TOPLANAN AMBALAJ ATIK MİKTARLARI (Çevre Hurda Kağıtçılık Tic.Ltd. Şti. tarafından toplanan)

AY	EVSEL (KG) (KONUTLAR, KAMU KURULUŞLARI, OKULLAR, TİCARETHANELER, MARKETLER)	SANAYİ (KG)		TOPLAM (KG)
		Bedelli	Bedelsiz	
Ocak	-			-
Şubat	-			-
Mart	-			-
Nisan	74.780	0	8.400	83.180,00
Mayıs	68.860	0	25.610	94.470,00
Haziran	90.940	0	39.950	130.890,00
Temmuz	135.050	0	38.070	173.120,00
Ağustos	141.890	0	28.540	170.430,00
Eylül	170.550	0	27.370	197.920,00
Ekim	185.440	0	44.550	229.990,00
Kasım	192.500	0	40.940	233.440,00
Aralık	201.150	0	39.870	241.020,00
Toplam	1.261.160		293.300	1.554.460,00

2015 YILI AYLARA GÖRE TOPLANAN CAM AMBALAJ ATIK MİKTARLARI (Cam Kırığı Hurda Nakliyat Tic.Ltd. Şti. tarafından toplanan)

AY	EVSEL (KG) (KONUTLAR, KAMU KURULUŞLARI, OKULLAR, TİCARETHANELER, MARKETLER)	SANAYİ (KG)		TOPLAM (KG)
		Bedelli	Bedelsiz	
Ocak	-	-	-	50.440,00
Şubat	-	-	-	55.720,00
Mart	-	-	-	56.760,00
Nisan	-	-	-	55.520,00
Mayıs	-	-	-	59.940,00
Haziran	-	-	-	62.640,00
Temmuz	-	-	-	62.360,00
Ağustos	-	-	-	62.240,00
Eylül	-	-	-	66.200,00
Ekim	-	-	-	67.000,00
Kasım	-	-	-	72.940,00
Aralık	-	-	-	74.140,00
Toplam				745.900,00

Cam Ambalajların Kumbaralarda ayrı biriktirilmesi ve etkin bir biçimde ayrı toplanması için Camkırığı Hurda Nak. İnş. Gıda Turizm San. Ve Tic. Ltd. Şti. ile 22.06.2013 tarihinde 5 yıllık protokol yapılmış ve cam şişe, pencere camı vb. cam atıkların ayrı olarak geri kazanımına başlanmıştır. İlçemizde 45 adet cam kumbara yerleştirilmiştir.



• **2015 yılında 4.600 kg elektronik atık** Çevre Koruma Şefliği'ne ait ekiplerce toplamış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan onaylı ayırma tesislerine gönderilmiştir.

• **2015 yılında 8.250 kg bitkisel atık yağ** Çevre Koruma Şefliği'ne ait ekiplerce toplamış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan onaylı ayırma tesislerine gönderilmiştir.

• **2015 yılında 2.650 kg atık pil** Çevre Koruma Şefliği'ne ait ekiplerce toplamış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan onaylı ayırma tesislerine gönderilmiştir. Ayrıca tüm Kocaeli genelinde, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen okullar arası pil toplama yarışmasında tüm ilçeler arasında Körfez 3. olmuştur.

• **2015 yılında 176.240 kg** ömrünü tamamlamış lastik Çevre Koruma Şefliği'ne ait ekiplerce toplamış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan onaylı ayırma tesislerine gönderilmiştir.

• İlçemizde bulunan berber esnafına kullanılmış jiletlerini çıkarıp, biriktirmeleri için jilet kumbarası dağıtıldı. Toplam **148 adet** dağıtılan jilet kumbaraları belli periyotlarla toplanarak jiletlerin geri dönüşümü sağlanıyor.



• Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda özel mülkler ücretli, kamu alanları ve her yıl ilçemize kurulan hayvan pazarı haşere, zararlı böceklerle karşı ilaçlanıyor. 2015 yılında 375 noktada ilaçlama yapıldı.

Geri Dönüşüm Bilgilendirme Faaliyetleri

Körfez Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü geri dönüşüm çalışmalarına yönelik bilgilendirme faaliyetlerini tüm site ve esnaflarımıza yönelik olacak şekilde tamamladı. Müdürlük bünyesinde kurulan ekip tarafından, vatandaşlara ambalaj atıkları, atık yağlar, atık piller ve elektronik atıkların geri dönüşümü ile ilgili bilgilendirmede bulunuldu.

Türkiye'ye örnek olan Atık Getirme Merkezi özellikle ilkökula giden öğrencilere belli periyotlarla gezdirilerek tesis ve geri dönüşüm hakkında bilgi veriliyor. Bu çalışma ile çevresine duyarlı bireylerin yetişmesi hedefleniyor.



- Temiz Çevre Temiz Körfez - Kocaeli Üniversitesi Çevre Temizlik Denetimi Bölümü öğrencileri ile 'Çevreye Duyarlılık Yürüyüşü' gerçekleştirdik.



- Körfez Belediyesi, Ülkenin genelinde gerçekleştirilen 'Let's Do It! Çevre temizliği hareketini Körfez'e taşıdı.



SANAYİ KURULUŞLARI

2012 Haziran ayında başlayan Tüpraş Fuel-oil Geri Dönüşüm Projesi inşaatında ortaya çıkan atıkları toplamak, geri dönüştürmek ve bertaraf etmek hizmetini birimimiz sürdürmektedir. Ayrıca ilçemizde bulunan diğer sanayi kuruluşlarının evsel atıkları müdürlüğümüzce alınıp İZAYDAŞ' a taşınmaktadır.

2015 yılı Tüpraş atık verileri

	ATIK TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	ORTALAMA Ay/Kg	TOPLAM Yıl/Kg
EVSEL ATIK	Evsel Atık (kg)	77400	69380	69660	73180	72940	81120	77260	82540	73080	68320	78760	76720	75030	900360
	Kağıt-karton Atık (kg)					11360	14900	18960	15740	13300	13560	15820	11710	14419	115350
AMBALAJ ATIK	Plastik (kg)					2100	5520	5480	3940	5800	5160	6920	7260	5273	42180



“

Ulaşım yolları bir
vücuda hayat veren
damarlar gibidir.

”

Anonim

➤ ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ARAÇLARIN KURUMSAL SINIFLANDIRMA

➤ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

MİSYONUMUZ

“Misyonumuz, Belediye çalışmalarında tüm Körfez halkını memnun edecek hizmetleri etkin ve sürekli bir şekilde sunmaktır.”

VİZYONUMUZ

Vizyonumuz, yaşanılabilir bir kent oluşturmak için yeni gelişmelere açık; teknolojinin tüm imkânlarından yararlanan şeffaf ve hesap verebilir bir Belediye olmaktır.”

KALİTE POLİTİKAMIZ

Kentimizin sağlıklı gelişimini ve hemşerilerimizin memnuniyetlerini sağlamak amacıyla, belediyemizin etkinliğinin, verimliliğinin ve hizmet kalitesinin sürekli artırılması”

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET VE MAL ALIM İHALE İŞLEMLERİ

Sürücüsüz araç kiralama hizmet alım işi:

Müdürlüklerimizin işlerinin daha verimli ve hızlı gerçekleştirilmesi için kamu ihale kanunun 19 maddesine göre sürücüsüz araç kiralara hizmet alım işi ihalesi yapılmıştır.



VATANDAŞLARDAN GELEN TALEP ŞİKÂyet VE İSTEKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Kurumumuzda 2015 Yılı içerisinde Çözüm Masası Birimi Kurulmuştur. Bu birim aracılığıyla müdürlüğümüze 37 adet başvuru yapılmış olup, Müdürlüğümüz Çözüm masası personeli tarafından vatandaşlarla telefonla ulaşılmış ve gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

ARACIN CİNSİ	BELEDİYE	YARPAŞ	KÖRPAŞ	KİRALIK	TOPLAM
OTOMOBİL	10	5		10	25
MINİBÜS	7	5			12
OTOBÜS	18				18
KASALI KAMYON	2	2	1		5
ÇÖP KAMYONU	17	5	2		24
DAMPERLİ KAMYON	13				13
ALÇAK DORSE	1				1
ASFALT DİSBÜRÜTÖRÜ	2				2
ÇEKİCİ	2				2
AĞAÇ SÖKME ARACI	1				1
SEPETLİ VİNÇ	1	1			2
SÜPÜRGE ARACI	5				5
GERİ DÖNÜŞÜM ARACI	1				1
SU TANKERİ VE VİDANJÖR	3	1	2		6
KAR KÜREME VE TUZLAMA ARACI	1				1
TRAKTÖR	2	1			3
KAMYONET	9	4			13
ÇİFT KABİN KAMYONET				5	5
ÖNDEN ÇEKİŞLİ KAMYONET				6	6
ÇİFT KABİN TENDELİ KAMYONET				4	4
YOL ÇİZGİ ARACI	1				1
VİNÇ	1				1
YARI ROMORK	1				1
AKARYAKIT TANKERİ	1				1
MOLOZ TOPLAMA ARACI			1		1
TOPLAM	100	24	6	25	154

SIRA NO	ARAÇ TAHSİS TÜRÜ	ADET
1	OKULLARIN GEZİ PİKNİK SPORİTİF FALİYETLERİ VE MİLLİ BAYRAMLARA HAZIRLIKLARI İÇİN OTOBÜS TALEPLERİNİN KARŞILANMASI	338
2	İLÇEDE İKAMET EDEN VATANDAŞLARIN CEZNAZELERİNE OTOBÜS TAHSİSİ	671
3	SPOR KLÜPLERİNE SPORİTİF FALİYETLERİNDE OTOBÜS TAHSİS EDİLMESİ	436
4	İLÇE DÂHİLİNDEKİ DERNEK VAKIF STK LARA OTOBÜS TAHSİSİ	359
5	İLÇE DÂHİLİNDEKİ KAMU KURUMLARINA OTOBÜS TAHSİSİ	51
6	DİNİ GÜN VE BAYRAMLARDA VATANDAŞLARA TAHSİS EDİLEN ARAÇLAR	45
	TOPLAM	1900

Vatandaşlarımızın ve diğer resmi kurumların araç ihtiyaçlarının yasal çerçevede karşılanmasına Müdürlüğümüz önemli hizmetler sunmaktadır. Bu kapsamda; 2015 yılında vatandaşımıza ve kar amacı gütmeyen çeşitli kurumlara destek amacıyla 1900 şehir içi 76 şehir dışı olmak üzere toplam 1900 adet sefer otobüs görevlendirilmiştir. Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonun ilçemiz halkının aldığı hizmetin kalitesini doğrudan etkileyeceği düşüncesiyle ilçe resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2015 yılında da devam edilmiştir. Belediyemizin eğitim odaklı çalışmalara verdiği önemin göstergesi olarak; ilçemizdeki ilk ve ortaokul ve liseler başta olmak üzere amatör spor kulüpleri ile resmi vakıf ve derneklerin kültürel ve sosyal tüm faaliyetlerinde otobüslerimiz ve diğer araçlarımızla hizmet verilmiştir.

2015 yılında vatandaşlarımıza ve çeşitli kurumlara destek amacıyla 1900 sefer otobüs görevlendirilmiş ve yaklaşık olarak 91.000 Vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



OKULLARIMIZA DESTEK

2015 Yılında ilçemizde bulunan ilk ve ortaokul ve liselerin eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetlerinde 338 adet otobüs görevlendirilmiş; bu sayede hem okullarımıza hem de velilerimize önemli ölçüde katkı sağlanmıştır.

AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE DESTEK

İlçemizde bulunan futbol, faaliyet gösteren amatör kulüplerimizin müsabakalarına ulaşmalarının sağlanması için 2015 yılında 436 adet otobüs görevlendirmesi yapılarak ciddi bir destek sağlanmıştır.

CENAZE HİZMETLERİ

Sosyal belediyeçilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze hizmetlerimize 2015 yılında da devam edilmiş; bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için 671 adet otobüs görevlendirilmiştir.

DERNEK VE VAKIFLARA DESTEK

Kar amacı gütmeyen çeşitli hemşehri dernekleri ve vakıflarımızın kültürel ve sosyal amaçlı faaliyetlerine 2015 yılında 359 adet otobüs görevlendirilmiştir.

RESMİ KURUMLARA DESTEK

İlçe milli eğitim müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Devlet Hastanesi, Adliye, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2015 yılında da devam edilmiştir. Bu çerçevede 51 adet otobüs görevlendirilerek, resmi kurumlarımızın hizmet kapasitelerine önemli katkı sağlanmıştır.

ATÖLYE ÇALIŞMALARI

Kurumumuza ait bulunan, tüm araç ve iş makinelerinin bakım, onarım, periyodik bakım, yedek parça temini, akaryakıt ikmali belli bir program ve sistem dâhilinde, Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır

Müdürlüğümüzün etkin çalışmaları, koruyucu ve önleyici bakım programlarımız ile Fen İşleri Müdürlüğü makinelerinin ve araç parkımızdaki aktif araç oranı yıl boyunca %96 seviyesinde tutulmuştur.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Fren, Elektrik, Motor, Boya, Lastik, Yağ, Kaporta ve Torna Atölyeleri mevcut olup; araç ve iş makinelerimiz arıza tespiti ve yedek parça ihtiyaçları belirlenerek, fayda-maliyet analizi yapıp, hızlı ve etkin müdahale ile arıza araç ve iş makineleri aktif hale getirilmektedir.

Atölye iş ve işlemlerinde; İşletme maliyetlerinin minimumda tutulması, hızlı ve kaliteli müdahale, kayıt sisteminin düzgün işletilmesi hususlarına azami özen gösterilmektedir.

2015 ATÖLYELER FAALİYET TABLOSU

SIRA NO	ATÖLYE	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM
1	YAĞ ATÖLYESİ	965
2	LASTİK ATÖLYESİ	508
3	FREN ATÖLYESİ	278
4	OTO BOYA ATÖLYESİ	30
5	KAPORTA ATÖLYESİ	289
6	OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ	965
7	MOTOR ATÖLYESİ	527
8	TORNA ATÖLYESİ	204
	TOPLAM	3428

2015 yılında Müdürlüğümüz atölyelerinde 3428 adet bakım-onarım hizmeti sunulmuştur.

	FREN ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
1	Otomobil	17	Belediyemize ait araçların hava sistemi bakımları ,hidrolik hortum ve rekorları,ventil,ana merkez beyin,balata çakılması kampana ve porya,bijon çakılması, havalı fren körük bakımları atölyemizde yapılmıştır.
	Kamyon	190	
	Otobüs	51	
	İş Makinası (Fen işl.)	20	
	TOPLAM	278	

	MOTOR ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
2	Otomobil	38	Belediyemize ait araçların motor rektifiye şanzıman, defransiyel, ön takım, şase mekanik bakımları ve eskiyen parçaların değiştirilmesi tamir gerektiren parçaların tamir edilmesi atölyelerimizde gerçekleştirilmektedir.
	Kamyon	350	
	Otobüs	93	
	İş Makinası (Fen işl.)	46	
	TOPLAM	527	

	KAPORTA ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
3	Otomobil	17	Belediyemize ait araçların çürüyen, yıpranan, deforme olmuş kaporta parçalarının değişim ve tamirleri atölyemizde yapılmaktadır.
	Kamyon	176	
	Otobüs	51	
	İş Makinası (Fen işl.)	45	
	TOPLAM	289	

OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
Otomobil	17	Belediyemize ait araçların marş motor tamir bakımları şarj dinamo bakım ve tamirleri akü bakım ve değişimleri araçların elektrik sistemi bakımları atölyemizde yapılmaktadır.
Kamyon	318	
Otobüs	138	
İş Makinası (Fen işl.)	154	
TOPLAM	627	

LASTİK ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
Otomobil	45	Belediyemize ait araçların tüm lastik bakımları atölyemizde yapılmaktadır.
Kamyon	207	
Otobüs	65	
İş Makinası (Fen işl.)	191	
TOPLAM	508	

OTO BOYA ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
Otomobil	2	Belediyemize ait araçların yıpranmış boyalarının tamir ve bakımları araçların su yalıtım sistemlerindeki arızaların çekomatik ile giderilmesi işleri atölyemizde yapılmaktadır.
Kamyon	17	
Otobüs	8	
İş Makinası (Fen işl.)	3	
TOPLAM	30	

YAĞLAMA ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
Otomobil	15	Belediyemize ait araçların tüm kuru yağlama ve yağ değişimleri filtre değişimleri atölyemizde yapılmaktadır.
Kamyon	499	
Otobüs	62	
İş Makinası (Fen işl.)	389	
TOPLAM	965	

TORNA ATÖLYESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM SAYISI	AÇIKLAMA
Otomobil	2	Belediyemize ait araçların ön takım burçlarına rayba çekilmesi, kamyon ve iş makinelerinin tüm pim ve burç imalatı, aktarma süspansiyon sistemlerindeki eskiyen yıpranan civataların Kılavuz çekilmesi tüm torna işleri atölyemizde imkânlar dâhilinde yapılmaktadır.
Kamyon	58	
Otobüs	4	
İş Makinesi (Fen işl.)	87	
Fen İşleri Md.	30	
Ulaşım Hiz. Md.	23	
TOPLAM	204	

2015 yılında, Müdürlüğümüzce yapılan inceleme ve tespit çalışmaları ile revizyon ve boya yapılması gereken araçlar tespit edilerek revizyonları yapılmış, kışın kar ile mücadele çalışmalarımız yazın asfalt ve diğer yoğun organizasyonlarımız için makine parkımız her an hazır halde tutulmuştur.

YILLIK PERİYODİK BAKIM PLANI

GPS tabanlı Araç Takip Sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araçlarımızın görev akaryakıt ikmali, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir. Makine parkımızın daha verimli kullanımı ve işletme maliyetlerinin minimumda tutulması amacıyla, 2015 yılında yapılan Yıllık Periyodik Bakım Planı %100 başarıyla uygulanmıştır.

Koruyucu ve Önleyici bakım çalışmalarımız neticesinde arızaların oluşmadan önlenmesiyle hem iş ve zaman kayıpları önlenmiş hem de kazalarda azalmalar görülmüştür. Böylelikle işletme maliyetlerimiz minimum düzeyde kalırken günlük faal araç oranımızın yüksel bir oranda gerçekleşmesi sağlanmıştır.

ARAÇ TESCİL İŞLEMLERİ

Belediyemize ait ve müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araçlarımızın yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsat yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi, ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun ve eksiksiz olarak tamamlanmış; böylelikle araçlarımızın trafik güvenliği artırılarak kazalar ve trafik cezalarında önemli azalmalar sağlanmıştır.



“

Biz hizmetimizi Allah için yaptık ve mükafatını da ahirette bekliyoruz.

”

Mimar Sinan

➤ İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

➤ Kalem Servisi

1-Müdürlüğümüze gelen evrakların havalesi yapıldıktan sonra Programdan ilgili şefliklere zimmet karşılığı dağıtımın yapılması,
2-Giden evrakların Programda çıkış işlemlerinin ve Genel Evrak Birimine teslim edilmesi,
3-Müdürlüğümüzün Resmi Kurum ve Kuruluşlara-Vatandaş-Belediye içi yazışmalarını yazmak,
4- Avans, Fatura işlemleri ile ilgili Satınalma ve Taşınır Mal Yönetmeliğine ait belgeleri hazırlama,
5-Çözüm Merkezine gelen talepleri/şikayetleri değerlendirilerek vatandaşa telefon/mail ile cevap vermek,
7- Ödeme evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Md.ne göndermek,
8-Kamulaştırma ile ilgili ödeme evraklarını hazırlayarak Mali Hizmetler Md.ne göndermek,

9-Aylık/Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak,
10-Personelin özlük işleri (izin/rapor) ile ilgili yazışmaları yaparak ilgili müdürlüklere gönderme,
11-Müdürlüğümüzce yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlemek,
12-Müdürlüğümüzün tüm demirbaş/malzeme kayıt ve tutanak işlemleri düzenlemek, kırtasiye malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
13-Vatandaş ve Firmaların talebi doğrultusunda Adres Bilgisi yazılarını yazmak,
14- Müdürlüğümüze gelen vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda bilgi verilmesi,

➤ İmar-Ruhsat Şefliği Çalışma Sistemi

A- PROJE İNCELEME VE DOSYA HAZIRLANMASI

1- MİMARİ İNCELEME

1.1 İmar durumu ve plankoteye göre hazırlanmış mimari proje, dijital olarak (cd ortamında) belediyemize teslim edilmesi sonucu teslim alınan projelerin;

- Planlı alanlar tip imar yönetmeliği,
 - Körfez 1/1000,1/5000,1/25.000,1/50.000 Uygulama Plan Hükümleri,
 - Sığınak yönetmeliği,
 - Otopark Yönetmeliği,
 - Kbb imar yönetmeliği
- Kapsamında ön incelemesi yapılır.

1.2 Ön incelemesi yapılan mimari projenin eksikleri tespit edilir, ilgisine (proje müellifi) düzeltilmesi için verilir.

1.3 Eksikleri tamamlanan ve statik incelemesi tamamlanıp onaylanan projenin m² kağıdı hazırlanır.



2-STATİK İNCELEME

2.1 Mimari projenin onay alınması durumunda statik proje incelenmesi için belediyemize gönderilir. İncelemenin yapılabilmesi için;

- Statik proje
- Statik hesap raporu
- Zemin etüt raporu
- Statik proje dosyası

E-posta ile Ruhsat Şefliğine gönderilir. Statik projeler TDY2007 (Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Esaslar), TS500 (Betonarme Yapıların Tasarım Ve Yapım Kuralları), TS498 gibi yönetmeliklere bağlı kalarak kontrol ve tasdik edilir.

2.2 Zemin etüt raporlar incelenir, zemin emniyet gerilmesi, zemin yataklama katsayısı, zemin sınıfı gibi değerlere göre statik hesap raporları incelenir.

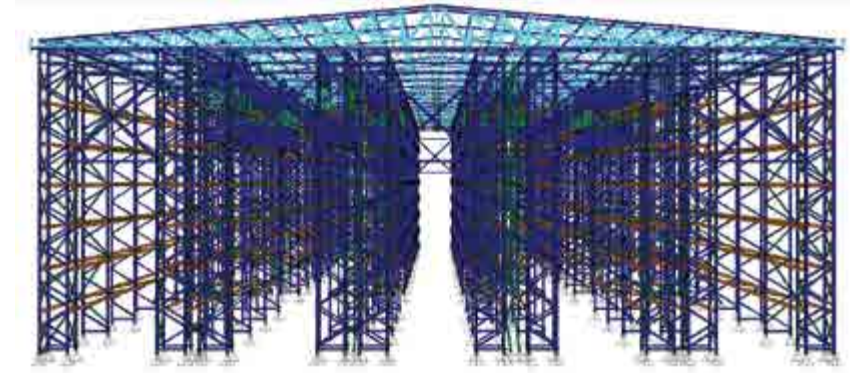
2.3 Zemin etüt raporunda verilen bilgilere göre bina temel değerlerini, derinliğini kontrol ve tasdik edilir. Zemin etüt raporunda verilen bilgilere göre temel drenajını kontrol ve tasdik edilir.

2.4 Statik projeleri dâsından tarayarak performans analizini yapılır, hesapları kontrol ve tasdik edilir.

2.5 Ön incelemesi yapılan statik projenin eksiklerini tespit edilir,ilgisine (proje müellifi) düzeltilmesi için verilir.

2.6 Hafriyat hesabı yapılır.

2.7 Eksikleri tamamlanan statik projenin m2 kağıdı yapı denetim veya ilgisine verilir.



3- DOSYA HAZIRLANMASI

3.1 Yapı denetim veya ilgilisi tarafından ruhsat başvurusu için sunulan dosyanın eksiklerin olup olmadığı incelenir. Evrakları tamamlanmış ise "Evrak Kayıt" birimine ruhsat başvurusu için paraflanıp gönderilir.

3.2 Makine, elektrik, sıhhi tesisat projeleri mimari projeye göre kontrol edilerek tasdik edilir.

3.3 Ruhsat başvurusu yapılmış projenin; Belediye Gelir Kanunu ve Meclis Kararları'na istinaden projenin m2 ve kullanım cinsine göre harç hesapları yapılır. Hesaplanan harç tutarları emlak servisinde tahakkuk yaptırılarak veznede ödemesi gerçekleştirilir. Harç tahsilinden sonra ruhsat kesme işlemleri başlar.

3.4 m² kağıdında belirtilen otopark adedi üzerinden Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nin VAKIF-BAK-İZMİT şubesindeki otopark hesabına yatırılmak üzere otopark harcı hesaplanır. Hazırlanan üst yazı ile otopark harcı bu hesaba yatırılması sağlanır.

3.5 Yeni yapı ruhsatı verilecek olan binanın vaziyet planı NET CAD programında parsel üzeri-

ne işlendikten sonra bina ve parsel koordinatları belirlenir.Belirlenen koordinat listesi ile Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nin KBBMaks sisteminde talep oluşturularak yeni binanın adres kimlik numaralarını içeren numarataj açılır.

3.6 İç İşleri Bakanlığı Nüfus Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü' nün internet sayfası olan MAK'S' da numarataj talebinde bulunarak yapı ruhsatı düzenleme işlemleri yapılır.

3.7 Ruhsat çıktısı alınır, yapı sahibi, müteahhit firma yetkilisi,şantiye şefi,proje müellifleri,yapı denetim yetkilisi, Yapı Ruhsat Şefi, İmar Müdürü ve Başkan Yardımcısı' na imzalatılır.İmzaları tamamlanan ruhsat için önce Yapı Denetim Sistemi'nde ruhsat onayı ve şantiye şefi ataması yapılır.

3.8 MAK'S sisteminde onay kodu alınarak ruhsat resmi olarak alınmış olur.

3.9 Onaylanan ruhsata ait projeler(mimari, statik, makine, elektrik, sıhhi tesisat) onaylanarak arşiv dosyası oluşturulur.

3.10 Kesilen ruhsatların 1'er adet aslı ,hazırlanan rapor ve üst yazı ile KBB' ye ,1'er adet fotokopisi de SGK' ya üst yazı ile gönderilir.

B-DİĞER İŞLEMLER

1. Avan projeyi onaylamak.
2. Resmi ve Özel Kurumların imar durumu, inşaat ve istikamet rölevesine uygun hazırladıkları vaziyet planlarını tasdik etmek.
3. Daha önceden ruhsat almış ancak proje tadilatı talep eden vatandaşların dosyasını arşivden çıkarıp incelemek. Yönetmelik ve mevzuata uygun yönlendirmeler yapılarak dosyasını hazırlatmak, eksikleri tamamlanınca harç hesabına göndermek, yeniden ruhsatlandırmak.
4. Eksik katlı proje yapıp kat ilavesi talep eden vatandaşın talebi üzerine arşivden dosyası çıkarılıp incelemek, yönetmelik ve mevzuata uygun yönlendirmeler yapılarak dosyasını hazırlatmak, yeniden ruhsatlandırmak.
5. Asansör Uygulama Projelerini ilgili yönetmeliklere göre kontrol ve tasdik etmek.
6. Kat irtifakı için gelen müracaatları değerlendirerek listelerin ruhsatla uyumlu olup olmadığını kontrol ve tasdik etmek.
7. Kat mülkiyeti için gelen müracaatları değerlendirerek listelerin ruhsat ve iskânla uyumlu olup olmadığını kontrol ve tasdik etmek.
8. Projesi tasdik edilmiş, iki yıl içinde ruhsatı alınmış ancak 5 yıl içinde iskânı alınmamış yapıların projelerini karot raporu sonuçlarına göre kontrolünü yaparak temdit etmek.
9. Proje tasdiki ve raporlar için mahallen tetkik yapmak.
10. Eski binaları yıkıp yerine yeni bina yapmak isteyenlere gerekli evrakların tanzimi halinde yıkım ruhsatı vermek.
11. Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi ile ilgili 6306 sayılı kanuna istinaden yıkım ruhsatları vermek. Riskli binasını yıktırarak olan yapı sahibinin yıkım için;
 - İzgaz, Sedaş, İsu'dan hatların ve aboneliklerin kapandığına dair yazı istenilmesi
 - Yıkımı gerçekleştirilecek müteahhit firma ve yıkım sorumlusu İnşaat Mühendisi'ne ait evrakların teminini sağlamak.
 - Evrakları tamamlanan binaya yıkım ruhsatının düzenlenmesi.
12. Yapı denetim firmalarından gelen keşif özetlerini kontrol ederek onaylamak.
13. Şantiye şeflerinin istifası veya yeni müracaatı ile ilgili Yapı Denetim Sistemi'nde yapılacak işlemleri yapmak.
14. Aylık ruhsatların tanzim edilerek ilgili kurumlara göndermek
15. Yapı ruhsatlarının arşiv sistemine girişlerini yapmak
16. Körfez Lihkab'dan gelen hatalı bağımsız bölümleri onaylamak

17. Körfez Lihkab'dan gelen bağımsız bölüm onayı yapmak(cins değişikliği için yapılan işlem).
18. İmar Kanununun 32. ve 42. Mad. ile ilişkileri kesilmiş mevcut yapılara yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere göre ruhsat, ilave kat ruhsatı, tadilat ruhsatı ve onarım ruhsatı vermek.
19. Mahkemelerden gelen bilirkişi raporlarına ek olarak imara uygunluk açısından veya ruhsata bağlanabilirlik açısından bilgi vermek.
20. Resmi Kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara araştırmalar yapılarak bilgi vermek.
21. Belediyede bulunan diğer müdürlüklerden gelen yazılara cevap vermek
22. Kamulaştırma maliyetlerini yerinde araştırmalar yapılarak hesaplamak.
23. Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.
24. Harita Şefliği, Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü /Planlama Şefliği ile koordineli çalışmalar yapmak, proje desteği vermek.
25. Plan ve Proje Müdürlüğü'nün uhdesinde bulunan konut dışı yapılara ilişkin statik projelerin inceleme ve onay işlemlerini yapmak.
26. Vatandaş, müellif ve yapı kontrol görevlilerinin şikâyet ve talepleri değerlendirmek.
27. Mimari proje danışmanlığı yapmak.
28. Proje incelemek için gelen vatandaşın ya da kurumun talebi üzerine arşiv dosyası çıkarmak.
29. Yönetmelik ve mevzuat hakkında bilgilendirme yapmak.
30. Kocaeli Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu temsilciliği yapılarak gerekli teknik desteğini vermek.
31. Kocaeli Kent Estetik Kurulu Temsilciliği Yapmak, gerekli mimari destek ve projelerinin hazırlanma çalışmalarını yapmak.
32. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü 26.02.2003 tarih ve 63 sayılı yazıları da 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununda belirtilen hükümlere ilaveten Bina Tespit ve Değerlendirme Komisyon temsilciliği yapılarak mahalleye dönüştürülen köylerle ilgili ruhsatlandırma çalışmalarında bulunmak
33. Körfez belediyesi kent estetik kurulu çalışmalarını yürütmek.
34. Diğer kamu ve kuruluşlarına mimari destek vermek.
35. Mahkemece lüzumlu görülen mimari ve statik projeleri incelemek.
36. Belediyemiz için gerekli mimari hizmet vermek, mimari proje danışmanlığı yapmak.

> Harita Şefliği

- 1-3194 sayılı yasanın 18. Maddesi gereği imar uygulaması (şuyulandırma) yaptırmak ve kontrol etmek, encümen kararlarına bağlı olarak tapu tesciline kadar takibini yapmak.
- 2-3194 sayılı kanunun 17.maddesine istinaden belediye hisselerinin satış işlemini yapmak.
- 3- 5393 sayılı kanun kapsamında yapılan mülkiyet körfez belediyesine ait olan taşınmazların devri, tahsis, trampa işlemlerini yürütmek.
- 4-İmar planında yol, yeşil alan, park, otopark, bha alanında kalan vatandaş mülkiyetlerinin 24942 sayılı kanuna göre kamulaştırma işlemi yapmak.
- 5-Tevhid-ifraz-ihdas-bedelsiz yola terk-bedelsiz parka terk-yol geçit hakkı-irtifak hakkı işlemlerini yapmak.
- 6-İmar durumu belgesi
A)Yeni bina-Yenileme-Tadilat-İlave kat maksatlı imar durumu belgesi vermek ile kamu kurumlarına (Tapu Sicil, İcra, Sulh Hukuk, İdari Mahkemeler, Defterdarlık, Bankalar) talebe bağlı üst yazı ile imar durum belgelerini vermek. Belediye mülkiyetinde olan hizmet alanlarındaki taşınmazların imar durumu, plankotesi, aplikasyon işlemlerini yapmak.
B)Eksperler ve vatandaşa verilen şifai imar durumu bilgi ve plan çıktılarını vermek yönlendirmek.
C)Kısıtlılık belgesi onayı ve yazılarını vermek.
- 7- İnşaat istikamet rölevesi, plankote arazi ölçümü, kontrolü ve onayını yapmak.
A)İmar durumuna esas cephe mesafe ölçümü için araziye çıkmak.
- 8- Numarataj veri bilgisi, her türlü vatandaş talepli yazışmalar yapmak. Numarataj (adres bilgisi) işlemlerini yürütmek.
- 9- Yapı aplikasyon tutanağına esas arazi ölçümü, yapı denetim eşliğinde kontrolü, işyeri teslim tutanağı kontrolü yapmak.

- 10- Kat mülkiyetine geçişte esas altlık olan koordinatlı yapı aplikasyon krokisi hazırlamak.
- 11- Bağımsız bölüm vaziyet planı onayını (kat mülkiyetine geçiş için) yapmak.
- 12- Cins tashihi işlemi yapmak.
- 13- Çamlıtepe gecekondu önleme bölgesinde kalan binalı arsaların ödenmiş taksitlerinin günümüz rayiç değerine göre yeniden yapılandırılmasını yapmak.
- 14- Yol açımı, parke-bordür çalışmalarında fen işleri müdürlüğü ile koordineli arazi çalışması yapmak.
- 15- Parsel aplikasyonunda yapı kontrol müdürlüğüne destek verilmesini sağlamak.
- 16- Ruhsat Denetim Müdürlüğüne işyeri açma ruhsatı aşamasında mesafe krokisi hazırlama ile destek teminini sağlamak.
- 17- Şuyulandırma ve kamulaştırma işlemleri ile ilgili mahkemelere intikal eden konularda mahkemelerce istenen evrakların teminini yapmak, hukuk işlerini bilgilendirmek.
- 18- Defterdarlık adına tescile esas tespit işlemleri, satışa esas evrak hazırlamak.
- 19- Orman Bölge Müdürlüğü'nden mezarlık, yol, stabilize ocağı için orman izin dosyası hazırlamak ve yaptırmak, aplikasyon ve takibini yapmak.
- 20- Tüm Birimlere Harita Desteği (Yapı Kontrol, Yapı Ruhsat Şefliği, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü) Sağlamak.
- 21- Anakent firmasının tüm imar uygulaması, hali hazır planına ait hakediş ödemelerini yapmak.
- 22-Taşınmaz mal yönetmeliği kapsamında gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.
- 23- Uzlaşma Komisyonu, Kıymet Takdir Komisyonu, Tahmini Bedel Komisyonu görevlerini yürütmek.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
HARİTA ŞEFLİĞİ
2015 YILI AYLARA GÖRE FAALİYET RAPORU

OCAK- ŞUBAT-MART-NİSAN

İŞLEM/FAALİYET	OCAK 2015		ŞUBAT 2015		MART 2015		NİSAN 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
TEVHİD-İFRAZ	3	277,57 TL	6	339,46 TL	11	220,33 TL	3	120,50 TL
İMAR DURUMU	38	6.802,10 TL	35	11.934,10 TL	63	10.477,22 TL	85	14.112,10 TL
PLANKOTE	20	4.623,20 TL	22	3.481,00 TL	25	4.952,40 TL	29	5.012,70 TL
APLIKASYON	15	2.656,52 TL	17	3.513,20 TL	17	4.644,37 TL	23	5.199,60 TL
HİSSE SATIŞI							1	29.200,00 TL
KAMULAŞTIRMA	1	33.741,00 TL	1	392.944,00 TL				
ARSA SATIŞI	1	18.000,00 TL					2	175.550,00 TL
VAZİYET PLANI								
TOPLAM	78	66.100,39 TL	81	412.211,76 TL	116	20.294,32 TL	143	229.194,90 TL

MAYIS-HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS

İŞLEM/FAALİYET	MAYIS 2015		HAZİRAN 2015		TEMMUZ 2015		AĞUSTOS 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
TEVHİD-İFRAZ	6	1.936,30 TL	12	1.917,00 TL	5	1.690,55 TL	2	142,55 TL
İMAR DURUMU	33	18.837,96 TL	54	51.827,14 TL	36	6.286,75 TL	49	25.020,34 TL
PLANKOTE	35	10.040,54 TL	22	3.598,70 TL	23	4.109,75 TL	28	6.100,08 TL
APLIKASYON	20	8.394,10 TL	20	3.997,80 TL	31	7.157,10 TL	19	55.327,30 TL
HİSSE SATIŞI	1	475.200,00 TL					6	1.653.001,10 TL
KAMULAŞTIRMA			2	51.324,00 TL				
ARSA SATIŞI			3	6.138.100,00 TL				
VAZİYET PLANI								
TOPLAM	95	514.408,90 TL	113	6.250.764,64 TL	95	19.244,15 TL	104	1.739.591,37 TL

EYLÜL-EKİM-KASIM-ARALIK

İŞLEM/FAALİYET	EYLÜL 2015		EKİM 2015		KASIM 2015		ARALIK 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
TEVHİD-İFRAZ	1	228,54 TL	4	2.896,25 TL	10	755,25 TL	3	308,10 TL
İMAR DURUMU	26	22.846,60 TL	45	12.353,24 TL	70	12.541,65 TL	89	20.183,93 TL
PLANKOTE	20	3.905,24 TL	23	16.289,84 TL	32	8.305,28 TL	41	5.201,30 TL
APLIKASYON	20	5.336,76 TL	20	5.354,50 TL	23	8.591,00 TL	25	8.824,60 TL
HİSSE SATIŞI	5	2.225.286,20 TL			1	666.400,00 TL	2	956.640,00 TL
KAMULAŞTIRMA	2	212.500,00 TL	1	19.250,00 TL	4	705.562,00 TL	2	420.780,00 TL
ARSA SATIŞI					1	0,00 TL		
VAZİYET PLANI								
TOPLAM	74	2.470.103,34 TL	93	56.143,83 TL	141	1.402.155,18 TL	162	1.411.937,93 TL

2015 YILI TOPLAMI

İŞLEM/FAALİYET	ADET	HARÇ TUTARI
TEVHİD-İFRAZ	66	10.832,40 TL
İMAR DURUMU	623	213.223,13 TL
PLANKOTE	320	75.620,03 TL
APLIKASYON	250	118.996,85 TL
HİSSE SATIŞI	16	6.005.727,30 TL
KAMULAŞTIRMA	13	1.836.101,00 TL
ARSA SATIŞI	7	6.331.650,00 TL
VAZİYET PLANI	0	0,00 TL
TOPLAM	1295	14.592.150,71 TL

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI RUHSAT ŞEFLİĞİ
2015 YILI FAALİYET RAPORU

İŞLEM/FAALİYET	KESİLEN RUHSAT SAYISI	TAHSİL EDİLEN BELEDİYE HARCI	BÜYÜKŞEHİR OTOPARK HESABINA YATIRILAN
OCAK 2015	47	65.656,31 TL	39.600,00 TL
ŞUBAT 2015	47	117.680,98 TL	14.300,00 TL
MART 2015	61	144.442,40 TL	64.840,00 TL
NİSAN 2015	56	129.949,38 TL	88.500,00 TL
MAYIS 2015	65	74.951,98 TL	35.400,00 TL
HAZİRAN 2015	79	118.707,45 TL	53.680,00 TL
TEMMUZ 2015	73	169.358,64 TL	161.660,00 TL
AĞUSTOS 2015	43	50.254,30 TL	16.520,00 TL
EYLÜL 2015	40	94.479,86 TL	94.479,86 TL
EKİM 2015	42	53.161,34 TL	10.620,00 TL
KASIM 2015	44	89.578,67 TL	24.780,00 TL
ARALIK 2015	76	192.204,32 TL	181.720,00 TL
TOPLAM	673	1.300.425,63 TL	786.099,86 TL

İŞLEM/FAALİYET	İŞLEM ADEDİ	TAHSİL EDİLEN HARÇ
KAT İRTİFAKI	281	159.765,00 TL
KAT MÜLKİYETİ	67	21.165,00 TL
ASANSÖR ONAYI	18	29.400,00 TL

TAHSİL EDİLEN HARÇ TOPLAM TUTARI **1.510.755,63 TL**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI RUHSAT ŞEFLİĞİ
2015 YILI AYLARA GÖRE FAALİYET RAPORU

OCAK- ŞUBAT-MART-NİSAN

İŞLEM/FAALİYET	OCAK 2015		ŞUBAT 2015		MART 2015		NİSAN 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
YENİ YAPI	18	58.076,06 TL	20	111.033,60 TL	30	92.265,55 TL	24	121.308,35 TL
İSTİNAT DUVARI	0	0,00 TL	0	0,00 TL	1	3,96 TL	2	241,66 TL
YENİLEME	7	157,23 TL	5	156,57 TL	9	201,18 TL	7	158,04 TL
TADİLAT	7	2.494,60 TL	9	4.231,11 TL	8	48.558,26 TL	8	3.120,76 TL
KAT İLAVESİ	7	4.874,23 TL	4	2.259,70 TL	7	3.413,45 TL	6	5.120,57 TL
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	3	0,00 TL	5	0,00 TL	0	0,00 TL	3	0,00 TL
YIKIM RUHSATI	3	0,00 TL	4	0,00 TL	6	0,00 TL	6	0,00 TL
YENİDEN	2	54,19 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
İLAVE	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
TOPLAM	47	65.656,31 TL	47	117.680,98 TL	61	144.442,40 TL	56	129.949,38 TL

MAYIS-HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS

İŞLEM/FAALİYET	MAYIS 2015		HAZİRAN 2015		TEMMUZ 2015		AĞUSTOS 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
YENİ YAPI	28	67.020,17 TL	34	100.736,09 TL	36	157.741,25 TL	14	42.220,23 TL
İSTİNAT DUVARI	0	0,00 TL	0	0,00 TL	2	823,68 TL	0	0,00 TL
YENİLEME	11	376,09 TL	13	260,37 TL	11	147,24 TL	8	221,43 TL
TADİLAT	10	2.459,65 TL	13	10.431,31 TL	11	4.306,58 TL	9	5.297,96 TL
KAT İLAVESİ	5	5.096,07 TL	11	7.279,68 TL	6	6.339,89 TL	4	2.514,68 TL
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2	0,00 TL	3	0,00 TL	2	0,00 TL	3	0,00 TL
YIKIM RUHSATI	9	0,00 TL	5	0,00 TL	5	0,00 TL	5	0,00 TL
YENİDEN	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
İLAVE	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
TOPLAM	65	74.951,98 TL	79	118.707,45 TL	73	169.358,64 TL	43	50.254,30 TL

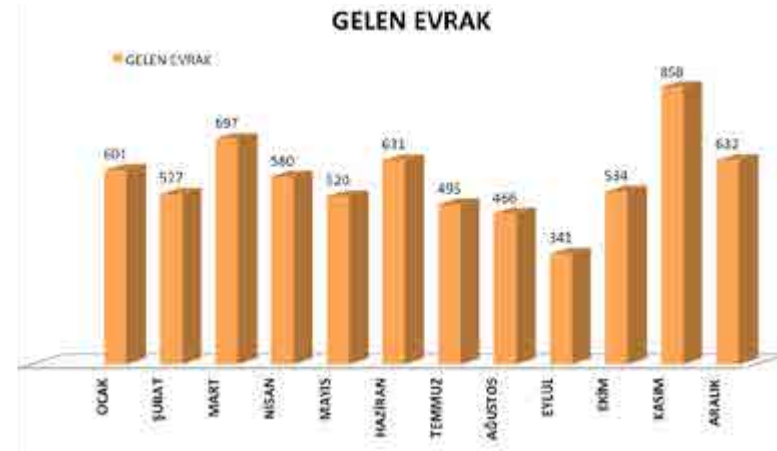
EYLÜL-EKİM-KASIM-ARALIK

İŞLEM/FAALİYET	EYLÜL 2015		EKİM 2015		KASIM 2015		ARALIK 2015	
	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI	ADET	HARÇ TUTARI
YENİ YAPI	18	88.757,96 TL	14	41.246,18 TL	21	72.248,94 TL	40	158.496,40 TL
İSTİNAT DUVARI	2	85,05 TL	2	60,63 TL	0	0,00 TL	1	2,70 TL
YENİLEME	5	96,75 TL	5	114,72 TL	4	98,28 TL	11	277,71 TL
TADİLAT	8	4.448,77 TL	7	6.728,82 TL	7	13.340,09 TL	12	24.918,43 TL
KAT İLAVESİ	2	1.091,33 TL	7	4.844,39 TL	3	3.891,36 TL	8	8.509,08 TL
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	4	0,00 TL	2	0,00 TL	3	0,00 TL	0	0,00 TL
YIKIM RUHSATI	1	0,00 TL	4	0,00 TL	6	0,00 TL	4	0,00 TL
YENİDEN	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
İLAVE	0	0,00 TL	1	166,60 TL	0	0,00 TL	0	0,00 TL
TOPLAM	40	94.479,86 TL	42	53.161,34 TL	44	89.578,67 TL	76	192.204,32 TL

2015 YILI TOPLAMI

İŞLEM/FAALİYET	ADET	HARÇ TUTARI
YENİ YAPI	297	1.111.150,78 TL
İSTİNAT DUVARI	10	1.217,68 TL
YENİLEME	96	2.265,61 TL
TADİLAT	109	130.336,34 TL
KAT İLAVESİ	70	55.234,43 TL
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	30	0,00 TL
YIKIM RUHSATI	58	0,00 TL
YENİDEN	2	54,19 TL
İLAVE	1	166,60 TL
TOPLAM	673	1.300.425,63 TL

KALEM SERVİSİ



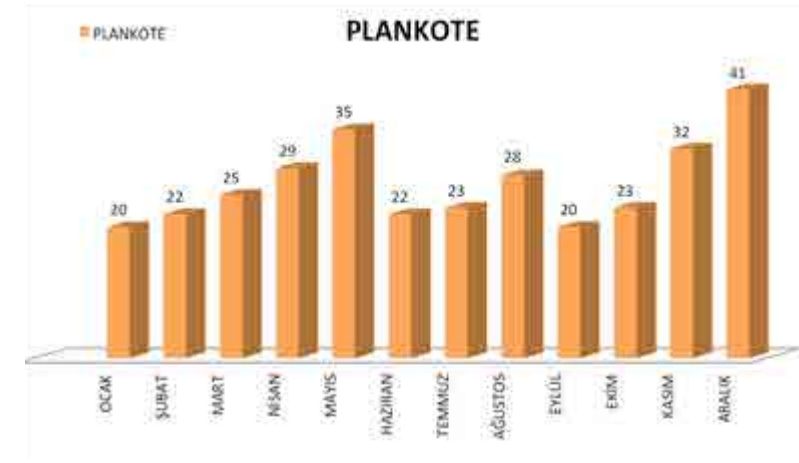
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GELEN EVRAK	601	527	697	580	520	631	495	466	341	534	858	632



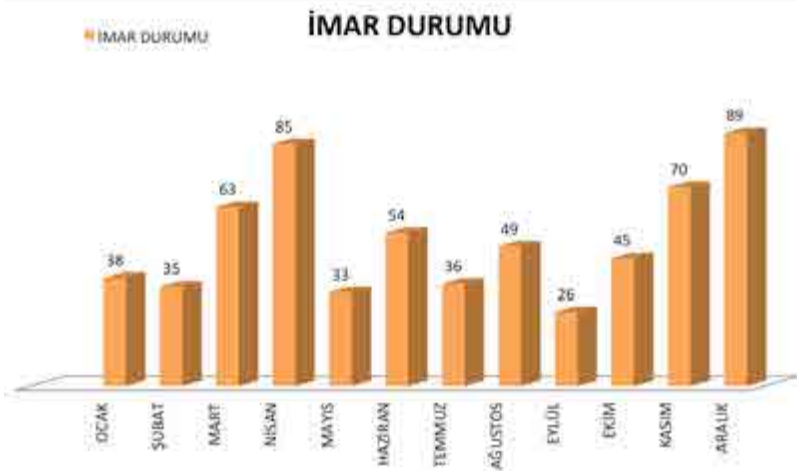
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GİDEN EVRAK	363	282	221	168	195	287	151	148	147	174	270	205



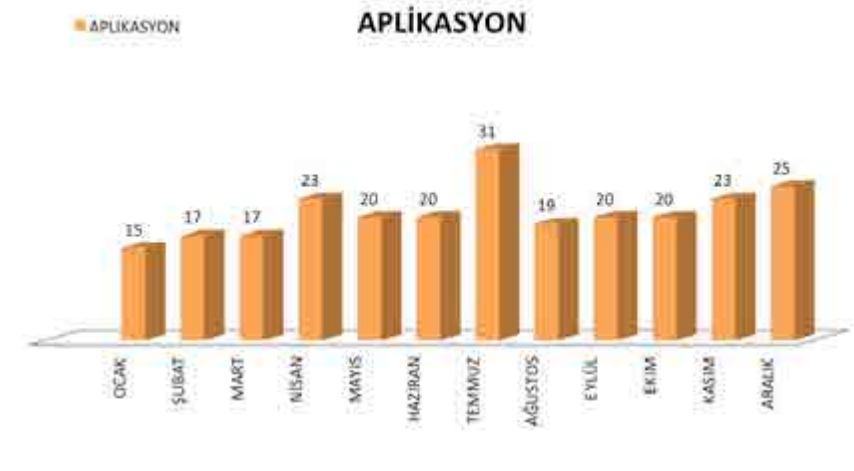
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TEVHİD İFRAZ	3	6	11	3	6	12	5	2	1	4	10	3



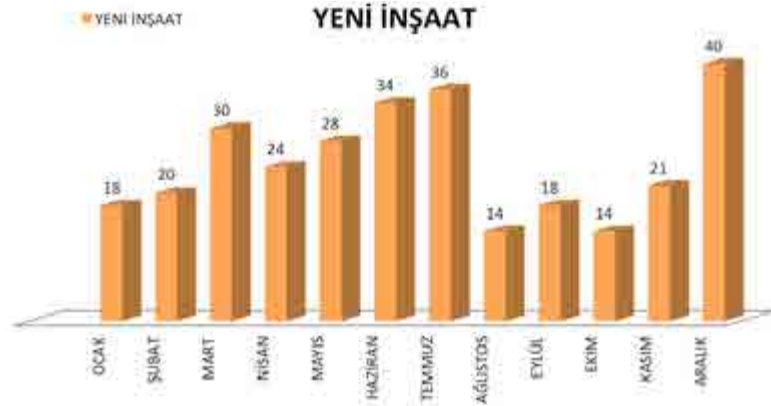
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
PLANKÖTE	20	22	25	29	35	22	23	28	20	23	32	41



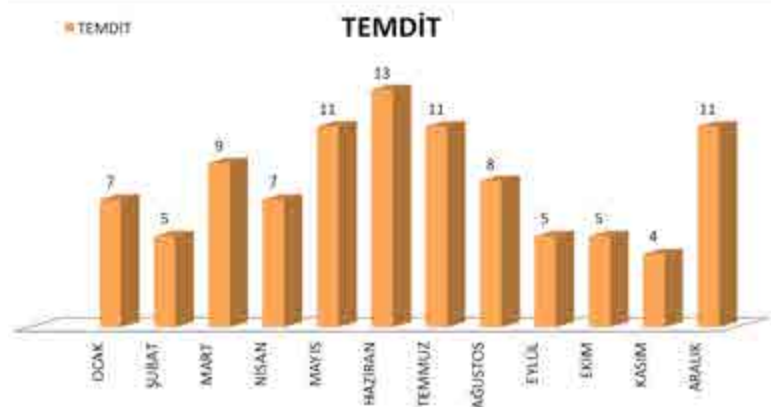
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İMAR DURUMU	38	35	63	85	33	54	36	49	26	45	70	89



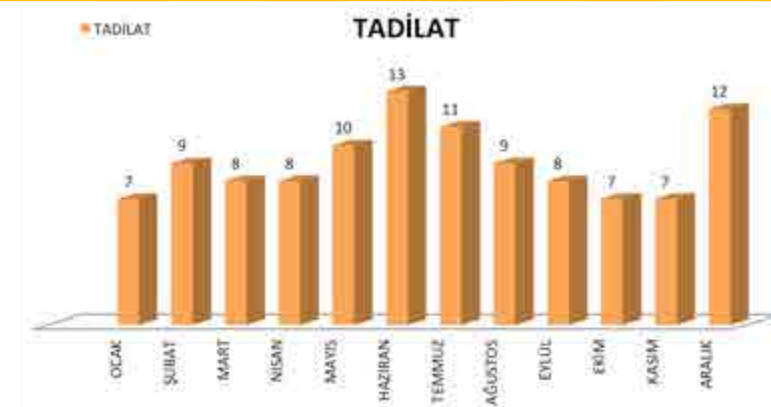
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
APLİKASYON	15	17	17	23	20	20	31	19	20	20	23	25



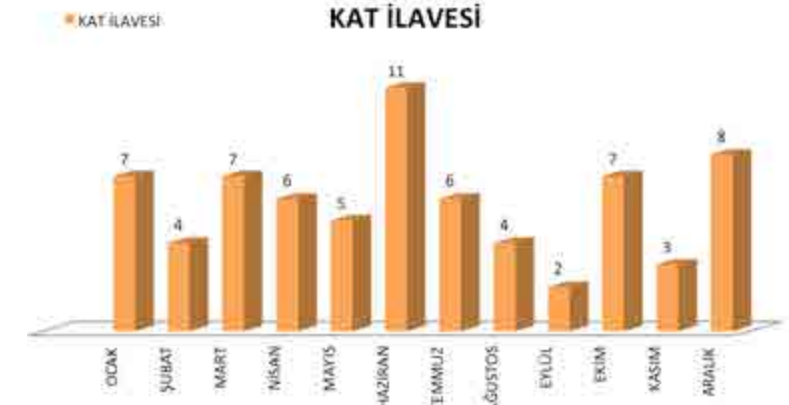
İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
YENİ İNŞAAT	18	20	30	24	28	34	36	14	18	14	21	40



İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TEMDİT	7	5	9	7	11	13	11	8	5	5	4	11



İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
TADİLAT	7	9	8	8	10	13	11	9	8	7	7	12



İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
KAT İLAVESİ	15	17	17	23	20	20	31	19	20	20	23	25



İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
YIKIM RUHSATI	3	4	6	6	9	5	5	5	1	4	6	4



İŞLEM / FAALİYET	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	3	5	-	3	2	3	2	3	4	2	3	-

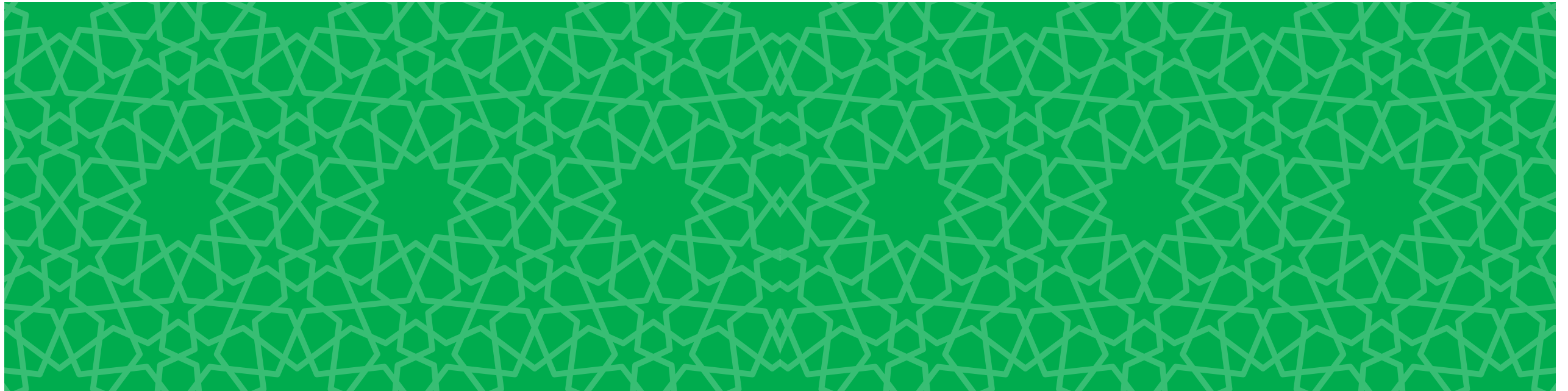
“

Fidan ekmek için
en iyi zaman,yirmi yıl
önceydi. Sonraki en iyi
zaman ise şimdi.

”

Fatih Sultan Mehmet

➤ PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



> Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faliyet Raporları

2015 yılında Körfez ilçe genelinde kamuya ait alanların tespiti yapıp, bölge halkının da istek ve ihtiyaçları doğrultusunda yeni yeşil alanlar, yeni parkların inşası, mevcut parkların, havuzlu meydanların, refüjlerin, mesire alanı bakım, onarım, revizyonlarının yapılması, ağaçlandırma alanları, mevsimlik çiçek dikimi, budama ve yeşil alanların periyodik olarak bakım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hizmeti yerine getirilmiştir.

2015 Yılı İçerisinde Yapılan İhaleler;

1. Parkların Bakım ve Onarım İşi İhalesi
2. Malzeme, Alet ve Edevat Alım İşi İhalesi
3. Bitki Alım İhalesi
4. Oyun Grupları, Fitness ve Kauçuk Zemin Kaplamaları Alım İşi İhalesi
5. Muhtelif Parkların Yapım İşi İhalesi

DÜZENLEMESİ TAMAMLANAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

1. Site 76. Sokak parkı çevre düzenlemesi yapıldı.
2. Fatih mahallesi Yıldız parkı revizyonu yapıldı.
3. Sevindikli köyü parkına yapıldı.
4. Fatih mahallesi Akşemseddin parkı revizyonu yapıldı.
5. Çamlıtepe mahallesi Dp World Dostluk parkı yapıldı.
6. Kirazlıyalı mahallesi Kaptan Mustafa sokak parkı yapıldı.
7. Kirazlıyalı mahallesi Sebahattin Ali sokak parkı yapıldı.
8. Hereke-Kışladüzü Çamlıtepe parkı revizyonu yapıldı.
9. Hereke-Kışladüzü Mustafa Eser parkı revizyonu yapıldı.
10. Güney mahallesi Azmi Akyol parkı revizyonu yapıldı.
11. İlimtepe mahallesi 3. Etap parkı düzenlemesi yapıldı.
12. İlimtepe mahallesi 4 katlılar sitesi parkı yapıldı.
13. Mimar Sinan mahallesi Atatürk lisesi çevre düzenlemesi yapıldı.
14. Fatih mahallesi Fatih Sultan Mehmet parkı revizyonu yapıldı.
15. Kaymakamlık bahçesi çevre düzenlemesi yapıldı.
16. Atalar mahallesi Emek sokak parkı yapıldı.
17. Yukarı Hereke 17 Ağustos parkı yapıldı.
18. Hacı Osman mahallesi Veli Kaygın parkı yapıldı.

ÇİM BİÇME ve TEMİZLİK FAALİYETLERİ

Resmi kurum ve Kuruluşlarda Yapılan Çim Biçme Faaliyetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki Hastane, Okul, Askeriye, Camii ve Diğer kuruluşlarda 465 da alanın çim biçimi yapılmıştır.

Belediyemize Ait Park ve Yeşil Alanlarda Yapılan Çim Biçme Faaliyetleri

- Belediyemiz sınırları içerisindeki boş arsa ve cadde, sokakların %100'ünde üzerinde tretuvarların ot biçimi yapılmıştır.
- Park, yeşil alanlarımızda 1.042 da çim biçimi ve tretuvarda 728 da çim-ot biçimi yapılmıştır. Toplamda tüm alanlarda 2.236 da alan çim biçimi yapılmıştır.

Belediyemize Ait Park ve Yeşil Alanlarda Yapılan Temizlik Faaliyetleri

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan parklarımız ve yeşil alanlarımızda toplam 11.346 da temizlik, bakım faaliyeti yapılmıştır.

BUDAMA FAALİYETLERİ

- Park alanlarımızda form budamalar ile kaldırımlarımızda elektrik tellerine tehlike oluşturan, vatan-daştan gelen şikâyetler ve talepler doğrultusunda 4.434 adet ağacın budaması veya gerek duyulduğunda kesimi yapılmıştır.



ÇOCUK OYUN GRUBU DEĞİŞTİRİLEN PARK VE ALANLAR

1. Atalar mahallesi Site 76. Sokak parkına yapıldı.
2. Atalar mahallesi Emek sokak parkına montajı yapıldı.
3. Yeniyalı mahallesi Gazanfer Bilge parkına eskisi sökülüp yenisinin montajı yapıldı.
4. Fatih mahallesi Akasya parkın eski oyun grubu sökülüp yenisinin montajı yapıldı.
5. Fatih mahallesi Yıldız parkın eskisi sökülüp yeni oyun grubu montajı yapıldı.
6. Mimar Sinan mahallesi Hüda Coşkun parkı eskisi sökülüp yeni oyun grubu montajı yapıldı.
7. Mimar Sinan mahallesi Alaaddin Yüksel parkı eski oyun grubu sökülüp yenisinin montajı yapıldı.
8. Hereke 17 Ağustos parkına yeni olarak montajı yapıldı.
9. Çamlıtepe mahallesi Dp World Dostluk parkına oyun grubu montajı yapıldı.
10. Hereke Mustafa Eser parkına yeni oyun grubu montajı yapıldı.
11. Hereke Çamlıtepe parkına oyun grubu montajı yapıldı.
12. Sevindikli köyü parkına yeni oyun grubu montajı yapıldı.

13. Sevindikli İlköğretim okulu bahçesine yenisinin montajı yapıldı.
 14. Mimar Sinan camii Kur'an kursu bahçesine montajı yapıldı.
- Yeni kurulan oyun grubu dışında, Park ve yeşil alanlarımızda bulunan oyun gruplarının deforme olan parçaları tespit edilerek, 45 adet parça değişimi ve de tamiri yapıldı.



OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ KURULAN PARK VE ALANLAR

1. Fatih mahallesi Akşemseddin parkı sulama sistemi revizyon bakım yapılarak yenilendi.
2. Kirazlıyalı mahallesi Kaptan Mustafa sokak parkı sulama sistemi yapıldı.
3. Kirazlıyalı mahallesi Selahattin Ali sokak parkı sulama sistemi yapıldı.
4. Çamlıtepe dp World parkı sulama tesisatı yapıldı.
5. İlimtepe 3. Etap parkı sulama tesisatı yapıldı.
6. Güney mahallesi Azmi Akyol parkı sulama tesisatı yapıldı.
7. Fatih mahallesi Yıldız parkı sulama tesisatı yapıldı.
8. Mimar Sinan mahallesi Atatürk Lisesi yeşil alan sulama sistemi yapıldı.
9. Kışladüzü Mustafa Eser parkı sulama sistemi yapıldı.
10. Fatih mahallesi Fatih Sultan Mehmet parkı sulama sistemi yapıldı.
11. 17 Ağustos mahallesi 17 ağustos parkı sulama sistemi yapıldı.

12. Atalar mahallesi Emek sokak parkı sulama sistemi yapıldı.
- Parkların sulama sistemleri mevsim gereği bakım ve kontrolü periyodik olarak yapıp, gerekli tamirler yapılmıştır.



DİĞER FAALİYETLER

1. Tefvik Fikret ilköğretim okuluna angalaj betonlama yapılıp çöp kovası ve piknik masası montajı, toprak tesviye, çimlendirme ve doğa sınıfı yapılmıştır.

2. G. Edip Bay ilköğretim okulu bahçe düzenlemesi ve bitki dikimi yapıldı.

3. Güney mah. Fatih ilköğretim okulu bahçesine toprak tesviyesi ve bitki dikimi yapılmıştır.

4. Dış hastanesi kavşağı, Yarımca anaokulu, Yavuz Sultan Selim ilköğretim okulu, Anadolu ilköğretim okulu, Uluğbey ilköğretim okulu, Rahman camii karşısı, Kalıcı konutlar yeşil alanlara, Çelik Sanayii ilköğretim okulu ve Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yeşil alanına bitki - ağaç dikimleri yapılarak ve ağaç kazıklarla destekleme yapılmıştır.

5. Hereke otopark alanı toprak tesviyesi, ağaç dikimi ve çimlendirme faaliyetleri yapılmıştır.

6. Kirazlıyalı Eski belediye yeşil alanında toprak tesviye, ağaç çukur açımı ve akabinde ağaç dikimi yapılmıştır.

7. İlimtepe camii çevre düzenlemesi ve toprak tesviyesi yapıldı.

8. Dış Hastanesi kavşağı, 95 evler kavşağı ve Belediye kavşağında bulunan bariyerlere takılı 644 adet dikdörtgen saksıya 3.320 adet bitki dikimi yapılmıştır. Tanker ile yeşil alan ve direk saksıları periyodik olarak sulaması yapılmıştır.

9. Ağadere caddesi, Akşemseddin caddesi, Hamit Kaplan caddesi, Tuğrul caddesi, Mehmet Akif Ersoy caddesi, Bağdat caddesi ve Yunus Emre caddesinde bulunan 355 adet direğe takılı yuvarlak saksılara 2.696 adet bitki dikimi ve bakımı yapılmıştır. Sulama Tankeri ile gerekli yeşil alan ve direk saksılarda bulunan çiçek sulaması periyodik olarak yapıldı.

10. Tüpraş lisesi bahçesine toprak tesviye, ağaç dikimi ve destek kazık çalışmaları yapılmıştır.

11. Akyol taksi durağı çevresi toprak tesviye, ağaç - bitki dikimi ve çimlendirme faaliyetleri yapılmıştır.

12. Muhsin Yazıcıoğlu Piknik alanında deforme olan barbüke taşları yenilenip, kimyasal malzemeler ile temizliği ve bakımları yapılmıştır.

13. Engelliler derneği su kanalı açımı, parke taşı döşeme ve bordür taşı döşeme yapıldı.

14. Müdürlüğümüz kaynak atölyesinde 27 adet kamelya üretilip, 66 adet kamelya temin edilip toplamda 93 adet kamelyanın park, yeşil alanlarımız ve gerekli kamu alanlarına montajı yapılmıştır.

15. Park ve yeşil alanlarımıza kurulan kamelyaların altına 66 adet piknik masası montajı angalajı betonlanarak montajı yapılmıştır.

16. Körfez genelinde parklarımıza, yeşil alanlarımıza ve kamu kurumlarına toplamda 26 adet yeni oturma bankı montajı yapılmış olup, ayrıca 14 adet bank tamiri yapılmıştır.

17. Park ve yeşil alanlarımıza ve kamu kurumları dahil olmak üzere 177 adet çöp kovası angalajı hazırlanıp montajı yapılmıştır.



18. Parklarımız ve kamu kurumlarının ihtiyacı doğrultusunda 76 adet salıncak değişimi yapılarak montajı tamamlanmıştır.

19. Güney mah. Azmi Akyol parkı, Fatih mah. Akşemseddin parkı, H. Osman mah. Veli Kaygın parkı, Mimar Sinan mah. Modül Çelik parkı, Mimar Sinan mah. Kiraz parkı, Çamlıtepe mah. Dp Wolrd parkı, Esentepe mah. İhsan Soydaş parkı ve Kuzey mah. Balkan parkı olmak üzere 8 adet parkımıza 5x8 metre zemin betonu atılıp, basketbol pota direği montajı ve çevre çiti yapılmıştır.

20. Fidanlık atölyemizde üretimi yapılan farklı ölçülerde dikdörtgen ahşap kaplamalı saksılar Dış hastanesi önü ve kavşağı, itfaiye bina önü, tüpraş lojmanları önü, yeniyalı Kevser cami önü, Engelliler derneği, ve Mimar Sinan mahallesi Mehmet Akif Ersoy cami önüne toplamda 96 adet saksı bitkilendirilerek yerlerine montajı yapılmıştır.

21. Belediyemiz genelinde park, yeşil alanlar ve resmi kurumlarda 7.949 adet ağaç-bitki dikimi yapıldı.

22. Belediye Merkez ve çevresi, Alparslan Türkeş stadı, Belediye Merkez önü kavşak, 95 evler kavşağı, Tütünçiftlik Viyadük altı, Hereke Cumhuriyet Meydanı ve Hereke camii, Yarpaş-Körpaş bina önü, Şehitlik kabristanı ve Kaymakamlık bahçesi yazlık ve de kışlık mevsimlik çiçek olarak 2 defa dikimi yapılmıştır. Yeşil alanlarımız, kamu kurum ve kuruluşlarla birlikte toplamda 117.625 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

23. Belediye Merkez ve merkez kavşağı, Hereke Sümer camii çevresi, Hereke Cumhuriyet meydanı, 95 Evler kavşağı ve de Kaymakamlık yeşil alanına Aralık ayında 34.474 adet lale soğanı dikilmiştir.

24. Tütünçiftlik sahil yolu üzerinde bulunan duvarların sağlı ve sollu olmak üzere toplamda 15 adet dikey bahçe karkasları müdürlüğümüz kaynak atölyesinde imalatı yapıp, fidanlıkta bitkilendirilerek yerlerine montajı yapılmıştır.

25. 12 adet park alanında, basketbol sahaları ve park çevre çitlerin tamirleri yapılmıştır.

26. Fidanlık bitkileri bakımı, temizliği ve sera bitki temizleme çalışması periyodik olarak devamlı yapılmakta olup, fidanlık seramızda yaklaşık 30.000 adet ağaç, dış mekan süs bitkisi ve iç mekan süs bitki üretimi yapılmıştır.

27. Çağrı Merkezimize 1.416 adet talep ve şikayet başvurusu yapılmıştır. 1.296 adet talep ve şikayet başvurusu, gerçekleştirilip geri bildirim yapıldı.

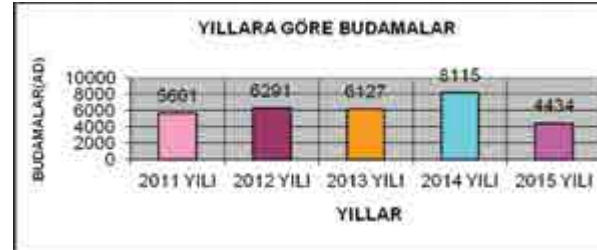
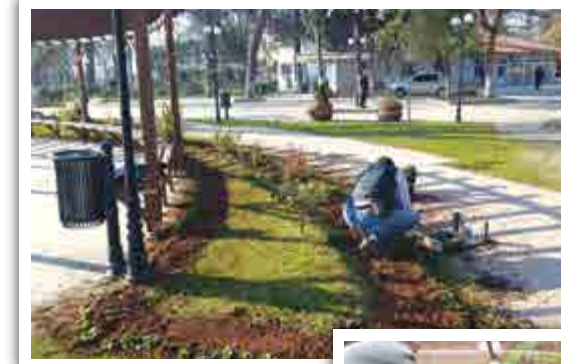


2015 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ÖZETİ

18 adet park ve yeşil alan yeniden revizyonu ve yapımı tamamlandı. Park, yeşil alan, kamu kurumları ve tretuvarda 2.236 da çim biçimi yapılmıştır. 210 da Park ve yeşil alanlarda; 11.346 da alanda bakım ve çevre temizliği yapıldı. Yeşil alan, park ve çözüm merkezi talepleri doğrultusunda 4.434 adet ağacın budama ve form budaması yapıldı. 14 adet park ve alanın oyun gurupları yenilendi. 33 adet park, yeşil alan ve kamu kurumunda; 6.121 m² oyun grubu ve fitness grubu zemin ka-
 çocuk kaplaması yapılmıştır. 11 adet fitness grubu kurulmuştur. 12 adet park, yeşil alan ve kamu alanına otomatik sulama sistemleri yapıldı. Yeşil alan, park ve kamu kuruluşlarına 7.949 adet bitki ve ağaç dikimi yapıldı. Yeşil alan ve parklara 11.7625 adet mevsimlik çiçek yapıldı. 27 adet

kamelya kaynak atölyemizde üretilip, 66 adet te-
 min edilerek park ve yeşil alanlarımıza toplamda 93 adet montajı yapılmıştır. 66 adet piknik masası montajı yapılarak, kamelya altlarına kuruldu. 26 adet oturma bankı montajı yapılmış olup, 14 adet oturma bankı tamiri yapıldı. 177 adet çöp kovası montajı yapıldı. 45 adet deforme olan oyun grubu parçası değiştirildi. 76 adet salıncak değişimi yapıldı.. 8 adet parkımıza 5x8 metrelik mini basketbol sahaları yapıldı. 15 adet dikey bahçe çalışması ve çini seramik uygulaması yapıldı. Fidanlık seramızda 30.000 adet bitki üretilmiştir. Yeşil alan ve kamu kurumlarına 34.474 adet lale soğanı dikilmiştir. Müdürlüğümüzün yapmış olduğu 2015 yılı faaliyet bilanço tabloları altta liste halinde belirtilmiş olup, bilgilerinize arz ederim.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET BİLANÇO TABLOLARI



“

İnsanı yaşatki,
devlet yaşasın...

”

Şeyh Edebali

➤ İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



➤ Personel Yapısı

Belediyemizde 31/12/2015, tarihi itibarıyla 155 Memur, 98 Kadrolu İşçi bulunmaktadır. Bu personelin 64'ü bayan, 216'sı erkektir. % 99.9'u Belediyeye ait olan ve Belediyenin bir iştiraki olan, 1 bayan ve 18 erkek personelden oluşan YARPAŞ A.Ş.'de toplam 19 personel bulunmaktadır. % 99.9'u Belediyeye ait olan ve Belediyenin bir iştiraki olan, 42 bayan ve 327 erkek personelden oluşan KÖRPAŞ A.Ş.'de toplam 372 personel bulunmaktadır.

Personelimizin eğitim durumları ise; 5'i Yüksek lisans, 91'i Fakülte, 73'i Yüksekokul, 183'i Lise ve dengi kullar, 316'sı Ortaokul mezunudur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde bu personelin atama, görevlendirme, terfi, disiplin, sicil, izin ve eğitim gibi iş ve işlemleri takip edilmektedir.

KÖRFEZ BELEDİYESİ PERSONELİ GENEL TOPLAMI

CİNSİYET	MEMUR	İŞÇİ	YARPAŞ	KÖRPAŞ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Erkek	112	89	18	327	12	558
Kadın	43	9	1	42	15	110
TOPLAM	155	98	19	369	27	668

KÖRFEZ BELEDİYESİ PERSONELİ EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	Y.OKUL	LİSANS	Y.LİSANS	TOPLAM
Memur		4	52	47	48	4	155
İşçi	66	7	18	-	4	-	95
YARPAŞ	5	3	11	-	-	-	19
KÖRPAŞ	152	79	92	21	27	1	372



MEMUR PERSONEL YAŞ DURUMU;

EN GENÇ MEMUR	27
EN ÇOK GÜN GÖRMÜŞ MEMUR	60 YAŞINDADIR.

İŞÇİ PERSONEL YAŞ DURUMU;

EN GENÇ İŞÇİ	32
EN ÇOK GÜNGÖRMÜŞ İŞÇİ	61 YAŞINDADIR.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DURUMU;

EN GENÇ SÖZLEŞMELİ PERSONEL	21
EN ÇOK GÜN GÖRMÜŞ MEMUR	52 YAŞINDADIR.

5 MEMUR PERSONEL EMEKLİ OLMUŞTUR, 6 İŞÇİ PERSONEL EMEKLİ OLMUŞTUR, 3 MEMUR PERSONEL NAKLEN GELMİŞTİR, 2 KİŞİNİN AÇIKTAN ATAMASI YAPILMIŞTIR, 2 MEMUR PERSONEL NAKLEN TAYİN OLARAK GİTMİŞTİR,



STAJYER SAYILARIMIZ

2014-2015 STAJYER SAYIMIZ	: 77
2015-2016 STAJYER SAYIMIZ	: 64
2015 YAZ STAJYERİ	: 98

Personelin kendisinden beklenen hizmetleri en iyi şekilde yerine getirmesi vatandaşlarımıza etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi, motivasyonlarının ve performanslarının artırılması, kurum bünyesinde gerekse kurum dışında düzenlenen eğitimlerle mümkündür. Personelin iş verimliliği ve kapasitesinde genel anlamda iyileşme bekleniyorsa burada eğitim önem kazanmaktadır. Kurumlarda işlerin yapılması tarzları, işleri etkileyen faktörler, mevzuatındaki değişiklikler ve teknolojiye bağlı gelişmeler aslında eğitimi zorunlu hale getirmiştir. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz yıllık eğitim planı çerçevesinde 2015 yılında tüm personele 12 ayrı konuda Müdürlüğümüz bünyesinde eğitim

vermiştir. Ayrıca personelimizin Marmara Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından yapılan eğitim ve seminerlere gönderilerek; mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır. Kurumumuz bünyesinde görev yapmakta olan yeni personelimizin yetiştirilmesine yönelik eğitim ve uygulama çalışmaları da yapılarak gerek mevzuat gerekse kurumumuzdaki uygulamaları kısa sürede öğrenmeleri sağlanmıştır.

➤ Kalite Bürosu

Strateji Geliştirme Şefliği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Kamu İdarelerinde hazırlanan faaliyet raporları hakkındaki yönetmelik çerçevesinde stratejik plan, performans programı, idare faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı ve kalite yönetim sistemi çalışmalarını yürütmektedir.



Performans Programı Çalışmaları

Stratejik Planın uygulanması ve takibi yıllık Performans Programları üzerinden yapılmaktadır. Bu yüzden Performans Programımız, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır. Her yıl geliştirerek uygulamaya koyduğumuz performans programları; müdürlük yıllık faaliyetlerini ve bu faaliyetlere ilişkin performans hedef göstergelerini ve mali kaynak ihtiyaçlarını göstermektedir.

Stratejik Plan çalışmasıyla entegre bir şekilde 2015 dönemine ait performans programımız Kalite Bürosu tarafından hazırlanmış ve Ocak ayından itibaren yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Tüm müdürlüklerin katılımı ile Kalite Bürosu koordinasyonunda hazırlanan 2015 Performans Programı daha kapsamlı ve nitelikli şekilde hazırlanmış ve meclis onayından geçmiştir.



Faaliyet Raporu Çalışmaları

Kurumumuz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde, stratejik planda belirtilen vizyon doğrultusunda geleceği planlama, faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmuştur. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlamıştır. Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermiştir. Stratejik yönetimde gerçekleşen hata ve eksiklik, başarı ve başarısızlıkların ölçülmesi yerine Toplam Kalite uygulamaları, hata olmadan önleme, sürekli izleme çabaları ön plana çıkmıştır. Faaliyet raporları ile önceki yıla ait gerçekleştirmeler, kaynakların verimli kullanılıp kullanılmadığı, maliyetlerin yıllara oranla belirlenmesi ve maliyet düşürme yoluna gidilmiştir.



“

Ancak yazıya geçmiş
düşüncenin değeri vardır;
geri kalanlar boş
çırpınmalardan, rüzgarın
alıp götürdüğü bir saatlik
hayallerden, başka bir
şey değildir.

”

Peyami SAFA

➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MECLİS FAALİYETLERİMİZ

2015 Yılı içerisinde Belediye Meclisimizce imar konularında 68 karar alındı ve bu kararların tamamı imar planlarına yapılan itirazlarla ve tadilatlarla ilgili karar oldu.

5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince her ayın ilk haftası toplanmakta olan Belediye Meclisimiz 2015 yılı içerisinde yapmış olduğu 14 birleşimde 171 Meclis kararı alarak yasal gereğini yerine getirmiştir.

2015 Yılı içerisinde de Meclis Başkanı ve üyelerine, Meclis toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek Huzur Hakkı Ücretinin tespiti, İhtisas Komisyonlarına üye seçimi, aktarma yapılması, 2014 yılı kesin hesabı, 2016 mali yılı bütçesi, 2016 yılında uygulanacak vergi harç ve ücret tarifesi, 2014 yılı faaliyet raporu, 2016 yılı stratejik planı, 2016 yılı performans programı, 2016 yılı yatırım programı, takas-devir ve tahsis, birliklere üye olunması, kardeş şehir olunması ile ilgili olarak kararlar alındı, 5393 sayılı kanunun 23. maddesine göre kararların kesinleşmesi için gereği yapıldı.



Bu dönem içerisinde Belediye Meclis üyeleri tarafından, Belediye Meclisine sunulan 20 adet önerge Başkanlık makamına havale edilmiş, gereği yerine getirilmiştir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
MECLİS KARARLARI	15	17	11	14	18	16	14	11	10	14	12	9



ENCÜMEN FAALİYETLERİMİZ

Belediye Encümeni; 5393 Sayılı Kanunun 33. maddesi gereğince Encümen Başkanının başkanlığında, Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü ve seçilmiş 3 meclis üyesi ile her hafta Çarşamba günü toplanarak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. maddesinde ve diğer kanunlarla Belediye Encümenine verilen konularda karar alınmak üzere toplanmaktadır.

2015 Yılı içerisinde 50 adet encümen toplantısı yapıldı ve toplam 587 adet karar alındı.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
ENCÜMEN KARARLARI	43	45	86	46	29	46	47	65	31	32	69	48

GENEL EVRAK BÜROSU

Belediyeye gelen tüm evrak, belgeleri ve postaları teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GELEN EVRAK	495	550	662	619	545	649	404	336	416	516	573	706
GİDEN EVRAK	679	589	686	727	697	745	568	575	413	617	838	751
DİLEKÇE	669	730	991	963	908	952	876	986	667	900	951	993

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

2015 Yılı içerisinde 1310 adet müracaat yapıldı. 1133 Adet nikah akdi gerçekleştirildi ve 54 adet izin belgesi düzenlendi.



Körfez Belediyesi Nikah Salonunda "Evlendirme Kayıt İşlemleri" yapılmakta ve bu modern salonunda nikah akitleri gerçekleştirilmektedir.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
NİKAH SAYISI	36	46	59	80	132	103	98	198	94	145	89	53

ARŞİV BÜROSU

Birimlerin arşivde bulunan dosyalarını istemeleri anında en hızlı şekilde ve aslına uygun olarak ilgili birime zimmetli bir şekilde verilmesini ve dosyaların birimlerden kontrollü bir şekilde geri alınması işlemlerini takip eder.

Birimlerin arşiv dosyalarının korunması ve saklanması sağlar, ayıklama ve imha işlemleri yürütür.



FAALİYETLERİMİZ

YAPILAN İŞİN CİNSİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Evlendirme Memurluğuna Yapılan Müracaat Sayısı	95	82	134	145	126	159	114	128	93	97	80	57
Evlendirme Memurluğuna Yapılan Akit Sayısı	36	46	59	80	132	103	98	198	94	145	89	53
Evlendirme Memurluğuna Verilen İzin Belgesi Sayısı	5	8	3	7	7	7	3	4	1	3	3	3
Gelen Evrak Sayısı	495	550	662	619	545	649	404	336	416	516	573	706
Giden Evrak Sayısı	679	589	686	727	697	745	568	575	413	601	838	751
Dilekçe Sayısı	679	589	686	727	697	745	568	575	413	601	838	751
Meclis Kararı	15	17	11	24	18	16	14	11	10	14	12	9
Encümen Kararı	43	45	86	46	29	46	47	65	31	32	69	48
Arşiv	Dosya Giriş Sayısı:1100 adet Düzenlenen Dosya Sayısı: 1068 adet Taranan Evrak Sayısı:100.000 adet											

2014 - 2015 YILI FAALİYETLERİNİN KARŞILAŞTIRMASI

FAALİYETLER	2014	2015
Evlendirme Memurluğuna Yapılan Akit Sayısı	1095	1133
Evlendirme Memurluğuna Verilen İzin Belgesi Sayısı	67	54
Gelen Evrak Sayısı	6263	6471
Giden Evrak sayısı	7592	7869
Dilekçe Sayısı	10699	10586
Meclis Kararı	145	171
Encümen Kararı	506	587



“

Her başarılı insanın bir planı, her başarısız insanın bir mazereti vardır.

”

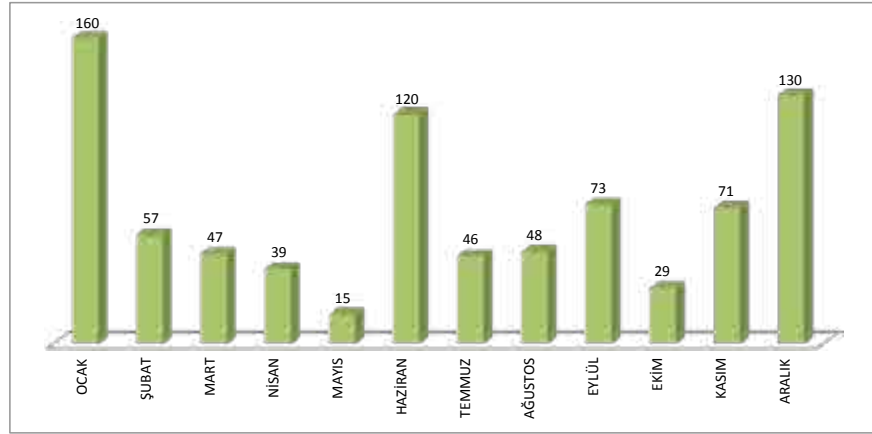
Fatma Aliye

> PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



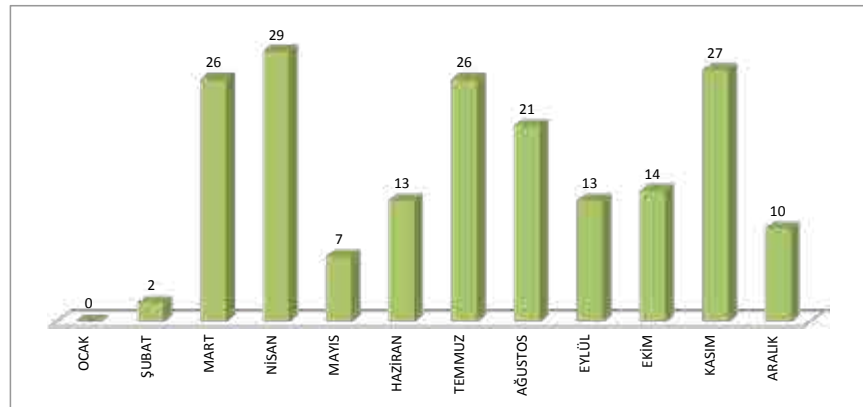
GELEN EVRAK

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GELEN EVRAK	160	57	47	39	15	120	46	48	73	29	71	130



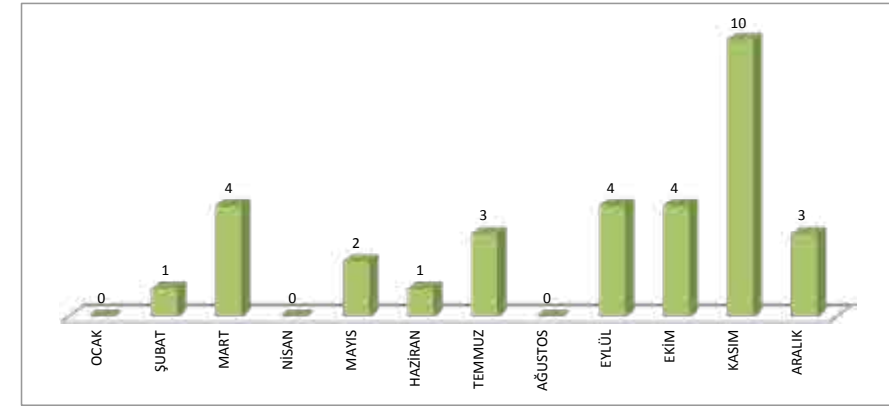
GİDEN EVRAK

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
GİDEN EVRAK	0	2	26	29	7	13	26	21	13	14	27	10



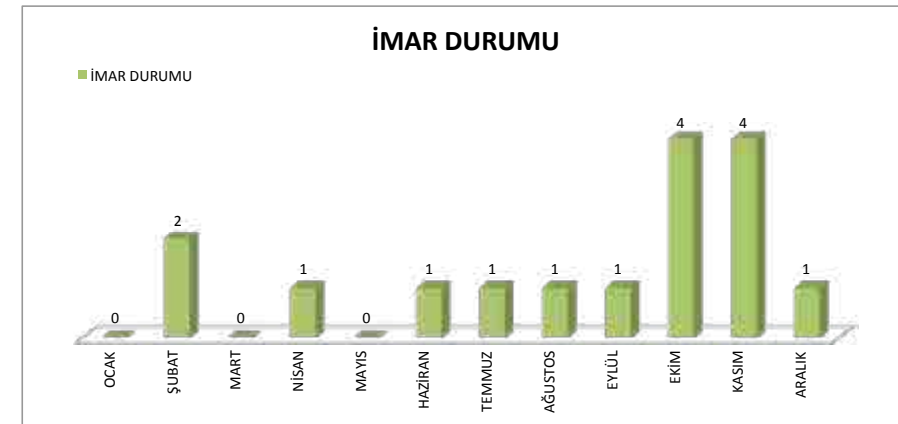
VAZİYET PLANI

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
VAZİYET PLANI	0	1	4	0	2	1	3	0	4	4	10	3



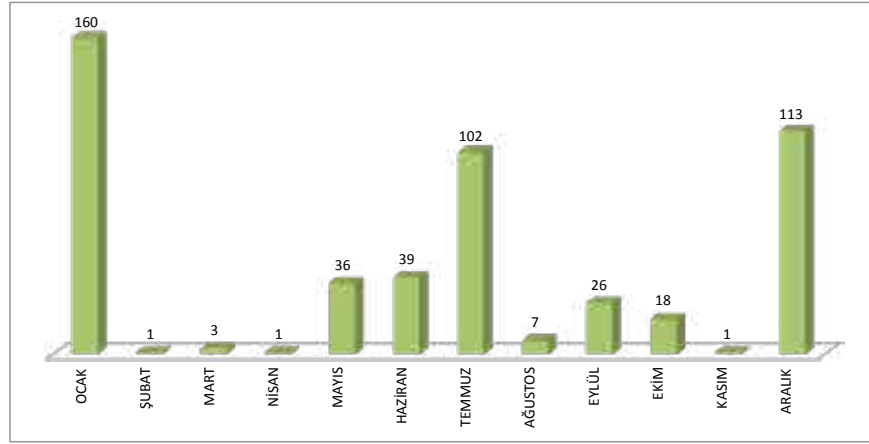
İMAR DURUMU

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İMAR DURUMU	0	2	0	1	0	1	1	1	1	4	4	1



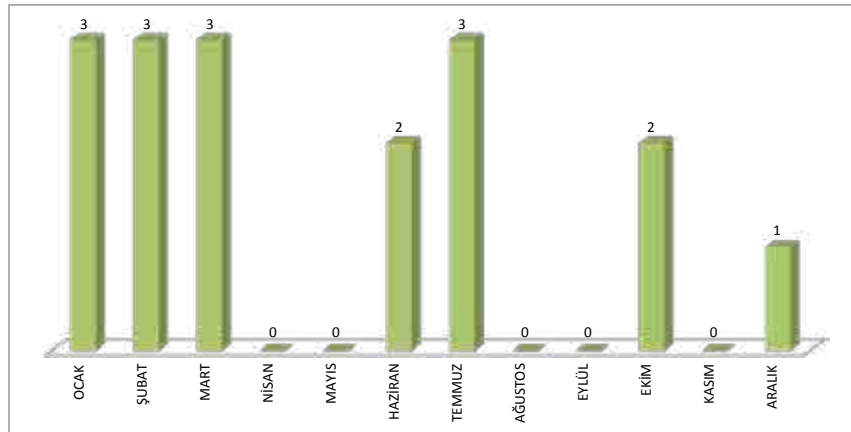
RUHSAT

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
RUHSAT	160	1	3	1	36	39	102	7	26	18	1	113

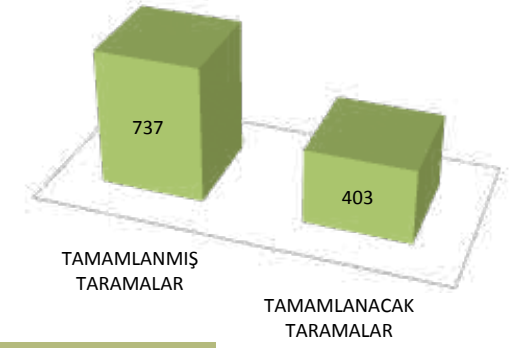


BORU HATTI PROTOKOL

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
PROTOKOL	3	3	3	0	0	2	3	0	0	2	0	1

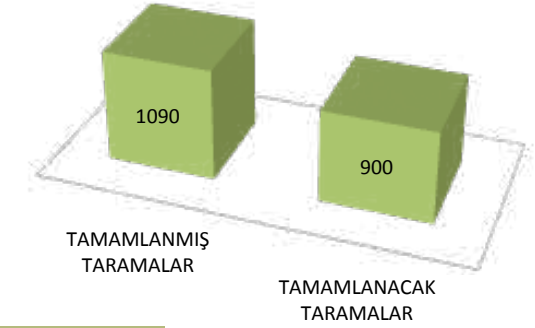


DİJİTAL İMAR DURUMU TARAMA



	TAMAMLANMIŞ TARAMALAR	TAMAMLANACAK TARAMALAR
SAYI	737	403

DİJİTAL VAZİYET PLANI TARAMA ARŞİV



	TAMAMLANMIŞ TARAMALAR	TAMAMLANACAK TARAMALAR
SAYI	1090	900



“

Her insan bir alemdir.
İnsan düşünceden
ibarettir, geri kalan
et ve sinirdir.

”

Mevlana

➤ BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



➤ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Körfez Belediyesi'nin amaç ve hedefleri ile Başkanlığın belirlediği esaslar çerçevesinde, medya ve halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten; Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı pozitif bir algı geliştirmesinin sağlanmasına;

vatandaşların yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınmasına yönelik çalışmalara kadar kurum vatandaş ilişkilerinin bütün boyutlarında gerekli çalışmaları yürütmekten sorumlu bir müdürlüktür. Bu çerçevede müdürlüğümüz; Basın Bürosu, Çözüm Merkezi, Çağrı Merkezi, İŞ-KUR Hizmet Noktası, Halkla İlişkiler birimleri ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

BASIN BÜROSU FAALİYETLERİ



1. Vatandaş Memnuniyet Anketleri

21. yüzyılın katılımcı yönetim anlayışı olan şeffaflık ve katılımcı yönetim ilkelerine uygun olarak kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, gönüllü meclisler, odalar ve sivil toplum kuruluşları gibi toplumun çeşitli kesimlerinin görüş ve temennileri alınmış, hizmetlerin ve yatırımların vatandaşlarımızın ihtiyaçları çerçevesinde planlanması amacıyla o bölgede düzenlenen anketler aracılığıyla vatandaşlarımızın talep ve beklentileri belirlenmiştir.

Bunun yanı sıra ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet vermek, memnun olunmayan hizmetlerde karşılaştıkları problemleri tespit etmek, istek ve önerilerini objektif şekilde dile getirme adına belediyemizin içerisinde giriş çıkış kapılarında ve hizmet alınan katlarda yerleştirdiğimiz anket değerlendirme formları ile vatandaş memnuniyet oranlarının ölçümleri yapılmaya başlanmıştır.

HİZMET ALINAN BİRİM ADI	VERİLEN OY SAYISI
EMLAK TAHAKKUK	41
DANIŞMA PERSONELİ	5
İMAR	13
GELİR ŞEFLİĞİ	3
RUHSAT	11
FEN İŞLERİ	21
TAPU	3
YAPI KONTROL	3
GÜVENLİK	2
İNSAN KAYNAKLARI	3
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	6
İLİMTEPE	2
ÇÖZÜM MERKEZİ	10
SOSYAL İŞLER	19
ÖZEL KALEM	3
BASIN YAYIN	2
EVRAK KAYIT	3
ZABITA	9
VEZNE	3
MALİ HİZMETLER	2
TEMİZLİK HİZMETLERİ	2

Belediye hizmetlerinden, hizmet alınan birimden, ilgili personelden ve danışma hizmetlerinden memnuniyet oranları aşağıdaki gibidir;

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	ÇOK AZ	KARARSIZIM
Danışma Pers. Memn.	109	3	2	1
Birim Pers. Memn.	99	13	2	1
Hizmet Memn.	105	5	3	2
Zamanlama	97	11	3	4
Bld.Hizm. Memn.	97	11	3	4

Bunun yanı sıra ilçemizde 2015 yılında hizmete açılan Spor Kompleksimiz ve Olimpik Havuzumuzdan hizmet alan vatandaşlarımızın da memnuniyetlerinin ölçümlerinin yapılarak hizmet kalitesinin artırılması amacıyla da anket formları oluşturulmuştur. Anketlerin sonuçları aşağıdaki gibidir;

SORU SAYISI	EVET	HAYIR	ÇOK AZ	KARARSIZIM
Dans. Pers. Memn.	95	6	3	1
Tesis Temz. Memn.	99	2	3	1
Eğitmen. Memn.	105	0	0	0
İdari Pers. Memn.	105	0	0	0

SORU SAYISI	FİTNESS	HAVUZ	HAMAM
Hizm Bölüm.	40	55	10



2. Tanıtım Faaliyetleri

a. Billboard Çalışmaları

- Özel gün ve haftalarda
- Dini ve milli bayramlarda
- Programlar duyurularında
- Halka yönelik mesajlarımızı iletmek için

Tanıtımla ilgili tüm çalışmalarımızda tasarımları tamamlanan çalışmalarımız ilçemizin çeşitli noktalarında bulunan 17 adet billboardımızda yayınlanmıştır.



Billboard çalışmalarımızla günde ortalama 20.000 vatandaşımıza ulaşıyoruz...

b. İnternet ve İnteraktif Çalışmalarımız

- Özel gün ve haftalarda
- Başkanımızın özel program duyurularında
- Milli ve dini bayramlarımızda
- Duyurularda
- Mesajlarımızı iletmek
- Diğer kutlama mesajlarımızı iletmek amacıyla
- Belediyemizin internet sitesinde veya çeşitli sitelerde internet ve interaktif çalışmalarımız yayınlanmıştır.



c. Belediye Baskılı Ürünleri

Tüm tasarım unsurlarının bir bütünlük içinde olması, standartlaştırılmış ve her yerde aynı özelliklerle kullanılması kurumu hizmetin akılda kalıcılığı sağlar ve kuruma ayrıcalık katar. Bu nedenle kurum bünyesinde kullanılan her türlü materyalin kurumsal bir bütünlük sağlaması amacıyla 2015 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından özel gün ve haftalara yönelik olarak spesifik gruplara yapılan materyallerin düzenlenen programlarla birlikte baskı aşamasından dağıtım aşamasına gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.



d. Müdürlükler İçin Yaptığımız Tasarım ve Basım Çalışmalarımız

Belediyemiz Müdürlüklerinin faaliyetleri ya da projeleriyle ilgili afiş, belge ve el ilanlarının; tasarımlarının yanı sıra matbaa işlemleriyle ilgili olarak baskı işlerini de birimimizde gerçekleştiriyoruz



YAYIN TİPLERİNE GÖRE HABER ADET DAĞILIMI GENEL TABLOSU

	TEMEL GÖSTERGELER							
	Gazete	%	Gazete Ek	%	Dergi	%	Toplam	%
Körfez Belediyesi	5.122	63.2	150	74.6	17	74.3	5.289	63.5
İsmail Baran	2.987	36.8	51	25.4	5	22.7	3.043	36.5
Toplam	8.109	100	201	100	22	100	8.332	100

YAYIN DAĞILIMI GENEL TABLOSU

	TEMEL GÖSTERGELER											
	Bizim Kocaeli	Kocaeli	Özgür Kocaeli	Kocaeli Demokrat	Derince Express	Mavi Kocaeli	Kocaeli Manşet	Çadaş Kocaeli	Yurt Haber	Bizim Yaka	Diğer	
Körfez Belediyesi	665	615	615	542	479	339	340	286	251	217	954	148
İsmail Baran	350	377	316	348	342	187	165	177	178	153	455	351
Toplam	1015	992	931	890	821	526	505	463	429	370	1409	

WEB SİTELERİ YAYIN DAĞILIMI GENEL TABLOSU

	TEMEL GÖSTERGELER											
	Değişen Kocaeli	kocaeligazetesi.com.tr	bizimkocaeli.com	kocaelimeydan.com	bizimgazete.com.tr	Ajans Manisa	mersinhaber.com	Haber MRT	bursahaber.com	körfezgazetesi.com.tr	dogurehberi.com	
Körfez Belediyesi	392	333	244	300	241	205	185	181	172	172	0	
İsmail Baran	318	280	337	287	249	174	162	160	142	0	144	
Toplam	710	613	581	587	490	379	347	341	314	172	144	

Körfez Belediyesi Haberlerinin Ulusal Basında Yer Alma Sayısı

2014 yılı içerisinde haberlerimiz ve etkinliklerimiz ulusal basında internet sitelerinde ve mecmualarında aşağıdaki sayılarda almıştır.

• Milliyet Gazetesi	: 158
• Türkiye Gazetesi	: 27
• Yeni Şafak Gazetesi	: 14
• Hürriyet Gazetesi	: 143
• Vatan Gazetesi	: 34
TOPLAM	: 376

e. Paydaşlarımızla Birlikte Yapılan Çalışmalar

Belediyemizle birlikte ortak program yapan kurumlar için hazırlanan çalışmaların adet ve sayıları aşağıda belirtilmiştir.

- Davetiyeler: 4650 adet
- Körfez Belediyesi Futbol Okulu Sertifikaları: 200 adet
- Körfez Belediyesi Futbol Okulu : Billboard ve banner çalışmaları, 5 adet bez afiş, 500 A3 afiş
- Kiraz Festivali için 1 adet branda, 15 Adet sertifika
- Körfez Kent Konseyi için 6 adet billboard, 500 adet A5 el ilanı, 100 adet A3 afiş ve 400 adet davetiye, 1 adet slayt sunumu ve dergi kapak tasarımı
- 10.000 adet ekmek fişi
- Körfez Belediyesi Spor Kompleksi: 300 adet A3 afiş, 2 kıvrıklı 2000 adet el broşürü, 7000 adet kayıt formu ve 300 adet anket ve 13 adet billboard ve banner çalışması
- Mali Hizmetler Müdürlüğü: Vergi dönemi duyuru ve ilan Billboard ve banner çalışmaları
- Temizlik İşleri Müdürlüğü: Çöp toplama araçları giydirme çalışmaları ve 200 adet çöp toplama duyuru ilanı
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü: İlçe genelindeki tabelaların çalışmaları



3. Haber Ve Duyuruların Hazırlanması

Haber niteliği taşıyan hizmetler; Belediyemiz internet sitesi, "Değişen Körfez" isimli aylık bültenimiz, Televizyon ve radyo kanalları, haber portalları, ulusal ve yerel gazeteler, sosyal medya ve diğer medya mecralarında tanıtılmaktadır.

- Yazılı basına servis edilen haberler kapsamında 2015 yılında Belediyemizin faaliyetlerini konu alan, 850 adet haber hazırlandı.
- Yazılı Basına servis edilen duyurular kapsamında Belediyemizin açılış, toplantı, tören, etkinlik v.b faaliyetlerinin ve diğer hizmetlerinin medya kuruluşları ve vatandaşlar tarafından katılımı için toplam 60 adet duyuru ve davet yazısı hazırlandı.

- Yerel ve ulusal basın-yayın kuruluşlarının temsilcileriyle görüşmeler yapılarak programlara ve basınla ilgili davetlere katılım sağlandı.
- Günlük olarak tüm basın yayın ve medya kuruluşları takip edilerek kurumumuz hizmetleri ile ilgili yapılan haberlerde olan yanlışlıklar ve eksiklikler düzeltildi.

4. FTP Aracılığıyla Görüntülü Haberlerin Servis Edilmesi

Belediye faaliyetlerinin 163 adet kamera kaydı, başta ajanslar olmak üzere, yerel ve ulusal televizyon kanallarının FTP veri tabanlarına haber formatında servis edildi.

- Bu kapsamda, ajanslara, yerel ve ulusal televizyon kanalları aracılığı ile, kısa zamanda haberlerin vatandaşa duyurulması sağlandı.

YAYIN HABER DAĞILIMI GENEL TABLOSU

TEMEL GÖSTERGELER																
	TV 41	Kocaeli TV	TGRT Haber	NTV	A Haber	Star	Haber Türk	360	TRT Haber	Ülke TV	TV 8	TRT 1	ATV	Kanal 7	Diğer	Toplam
Körfez Belediyesi	115	117	3	5	2	2	2	3	0	1	1	0	0	0	9	260
İsmail Baran	110	104	3	0	3	1	1	0	2	0	0	1	1	1	0	227
Toplam	225	221	6	5	5	3	3	3	2	1	1	1	1	1	9	487

5.Haberlerin Taranması ve Basın Bülteni Hazırlanması

- Medya takibi amacıyla, Ajans Press aracılığıyla yerel ve ulusal basında Belediyemiz ile ilgili çıkan 8.351 adet yazılı basın haberi, 18.920 adet de internet haberi günlük olarak taranarak bülten şeklinde Başkanlığa, başkan yardımcılara ve ilgili birimlere teslim edilmiştir.

6. Basın Toplantısı Düzenlenmesi

- Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılması, basın yayın kuruluşları vasıtasıyla halka ulaştırılması amacıyla Belediye Başkanımızla birlikte 2015 yılında 4 adet basın toplantısı düzenlenmiştir.



7. Değişen Körfez Bülteninin Hazırlanması

- Belediyemizin hizmetlerinin, birimlerinin ve hayata geçirilen projelerin yer aldığı ve aylık olarak çıkartılan bültenimiz, Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır. Bültenimizin aynı zamanda kent genelindeki tüm kahvehaneler, apartmanlar, kafeler ve iş yerlerine düzenli olarak dağıtımı gerçekleştirilmektedir.



8. Sosyal Medya Aracılığıyla İnteraktif Etkileşim

Teknolojik gelişmeleri yakından takip eden ve teknoloji ile hizmetleri bütünleştiren Belediyemizde, sosyal medya biriminiz tarafından aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Günümüz Dünyasında Sosyal Medyanın İnsanlar Arasındaki Etkileşimi ve Gücü Yadsınamaz Bir Gerçek Olarak Karşımıza Çıkmaktadır. Bizlerde Sosyal Medyanın Gücünün Farkında Olarak Bu Gücü Lehimize Çevirme Adına Sosyal Medyayı Aktif Şekilde Kullanmaktayız.

Facebook, twitter ve Youtube gibi sitelerde bulunan kurumsal hesapları aracılığıyla vatandaşlara ulaşan Belediyemiz, sadece duyuru ve iletme amaçlı değil, çift taraflı iletişime de geçerek vatandaşların istek ve önerilerini iletmelerine imkân tanıyor.

Vatandaşlarımız Körfez Belediyesi tarafından gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinlikler, projeler, açılışlar ve belediye ile ilgili haberleri takip ederek anında haberdar olabiliyor.

☒Bugün Günde ortalama 4 ile 9 paylaşım yaparken bu paylaşımlarımız haftada 20-25 bin vatandaşımıza ulaşabilmekte bu sayıda neredeyse 1

ay içinde Körfez halkımızın tamamına eriştiğimiz göstermektedir. Sosyal Medyada Başkanımızın Ziyaret ve Kişisel Paylaşımlarının Yanı Sıra Belediyemiz Müdürlüklerince Yapılan Proje ve Çalışmalarda paylaşılmaktadır. Körfez Belediyemizin de sosyal medya adreslerini oluşturmuş bulunmaktayız ve takipçi sayımız 12.500 civarında olmakla birlikte her geçen gün takipçi sayımız artmaktadır.



HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU FAALİYETLERİ

9. Röportaj Taleplerinin Karşıllanması

Röportaj talepleri üzerine ilgili gazete ya da derginin yöneltilen sorularıyla bağlantılı Başkanımızın verdiği cevapları destekleyen ilgili materyalleri temin edilmiştir. 2015 yılı içerisinde Belediye hizmetleri ve işleyişi, belediyenin çalışmaları ve planlanan projelerle ilgili bilgilerin vatandaşlarımızın duyurulması amacıyla röportaj talebi olan basın kuruluşlarından 4 dergi, 2 Uluslararası kanal, 3 adet ulusal kanal ve 4 gazetenin röportaj soruları cevaplandırılmıştır.



10. Canlı Yayın Programları

İlimiz içerisinde yayın yapan televizyon kuruluşlarıyla bağlantıya geçerek gündemdeki konular ya da belediye hizmetleri ile ilgili 2014 yılı içerisinde 8 stüdyo canlı yayını, 6 dış çekim canlı bağlantı yapılarak Belediyemiz etkinlikleri ve haberleri Körfez halkıyla paylaşıldı.



1. ÇÖZÜM MERKEZİ

1.1. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Ve Bimer (Başbakanlık İletişim Merkezi)

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, Belediyemize gelen talepler alınarak ilgili birimlere iletilmekte, takibi yapılmakta ve sonucu hakkında ilgilisine bilgi verilmektedir. Bu kapsamda, 118 adet kayıt alınmış olup ilgili müdürlüklere iletilerek alınan cevaplar e-mail yoluyla vatandaşlara bilgi verilmiştir.

Ayrıca, "Başbakanlık İletişim Merkezi" kanalı ile Belediyemize iletilen çeşitli talep ve şikayetler personel tarafından takip edilerek ilgili birime iletilmekte ve sonucu ile ilgili dönüş yapılmaktadır. Bu kapsamda, 202 adet işlem yapıldı.

1.2. Bize Ulaşın

Körfez Belediyesi web sitesi aracılığıyla "bize ulaşın" sayfasında talep ve isteklerini belirten 151 adet vatandaşımızın talepleri ilgili müdürlüklere iletilerek müdürlüklerden alınan cevaplar doğrultusunda e-mail yoluyla cevap verilmiştir. Ayrıca 12 adet vatandaşımız verilen hizmetlerle ilgili teşekkürlerini iletilmişlerdir.

1.3. Çözüm Merkezi Başvuruları

Vatandaşlar tarafından telefon yoluyla ya da birimimize gelerek sözlü veya yazılı olarak gelen talep ve şikayetler ilgili birimlere iletilerek takibi yapıldı ve sonucu hakkında ilgilisine bilgi verildi.

Çözüm Merkezi birime 953 adet telefonla, 296 adet yüzyüze, 653 adet e-mail yoluyla olmak üzere 1902 adet başvuru yapıldı, 1.902 adet başvuru sonuçlandırıldı.

Saysis yoluyla Müdürlüğümüze gelen 67 adet burs, 8 adet iş başvurusu, 1 adet halkla ilişkiler faaliyeti bilgilendirme olmak üzere 76 adet talep cevaplandırılarak vatandaşa bilgi verilmiştir.

1.4. İş-KUR Hizmet Noktası Raporu

Belediyemize iş başvurusunda bulunan vatandaşlar, ihtiyaç duyulan ve personel durumu tespit edilen işyerlerine yönlendirildi. 2015 yılında 533 erkek, 319 kadın başvuru alınarak İşkur ile yapmış olduğumuz protokol çerçevesinde kayıtları sisteme işlenerek iş tanımlarına uygun kişiler iş ihtiyaçları olan çeşitli iş yerlerine yönlendirildi.

1.5. Öğrenci Katkı Payları Değerlendirme

05 Ekim – 06 Kasım 2015 tarihleri arasında yapılan yüksek öğrenim eğitime katkı yardımı başvurularında; 2.586 adet başvuru alınmış olup 2.512 kişi evraklarını teslim etmiştir. 2.506 kişi tam olarak evrak teslim etmiş olup eksiksiz belgelerini sunan 2.506 kişi yapılan değerlendirmeler sonucu katkı yardımı almaya hak kazanmıştır.

1.6. Etiket Basımı Ve Mesaj Gönderimi

Belediyemiz davetiye, tebrik ve kültürel faaliyetleri kapsamında dağıtılan kartlara yapıştırılmak üzere 9294 adet etiket basılmış olup ilgili müdürlüklere teslimi yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen kültürel etkinliklerin duyurulması, cenaze ve ilan-duyuruların halkımıza iletilmesi amacıyla 826.769 adet mesaj ilgili müdürlüğün onayına sunulduktan sonra vatandaşlarımıza iletilmiştir.

2. ÇAĞRI MERKEZİ

Belediyemiz 0262 500 00 50 çağrı merkezi telefon hattımıza 2015 yılı içerisinde 13.875 adet çağrı cevaplandırılmış olup vatandaşlarımızdan gelen talepler ilgili müdürlüklere iletilerek takibi sağlanmıştır.

2015 yılında çağrı merkezi personelimize daha etkin hizmet sunma amacıyla telefonda kurumsal iletişim, ses tonunu etkin kullanma, etkin dinleme, telefonda yasak ifadeler, istekleri anlama ve analiz etme gibi konuları içeren "Telefonda Etkin İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi" eğitimleri verildi. Eğitim sonunda personelimize sertifikaları teslim edilmiştir.



Çağrı Merkezi

0262 500 00 50

T.C. KÖRFEZ BELEDİYESİ
Ortalama Çözüm Süresi (01-01-2015 31-12-2015 Tarihleri Arası)

Müdürlük Adı	Gelen		Cevaplanan		Devam Eden		Kalan		Ortalama Çözüm Süresi
	Adet	Gen.%	Adet	Gen.%	Adet	Gen.%	Adet	Gen.%	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	76	0,55	76	0,55	0	0	0	0	12 Saat 42 Dk
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.750	12,61	912	6,57	838	6,04	838	6,04	1 Ay 20 Saat 2 Dk
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	18	0,13	18	0,13	0	0	0	0	4 Gün 1 Saat 15 Dk
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10	0,07	10	0,07	0	0	0	0	15 Gün 22 Saat 4 Dk
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	72	0,52	16	0,12	0	0	0	0	14 Gün 4 Saat 49 Dk
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	24	0,17	24	0,17	0	0	0	0	4 Gün 7 Saat 52 Dk
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	0,04	1	0,01	0	0	0	0	6 Gün 19 Saat 5 Dk
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.534	11,06	1.401	10,1	132	0,95	132	0,95	1 Ay 12 Gün 25 Dk
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	0,02	3	0,02	0	0	0	0	3 Gün 6 Saat 43 Dk
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	0,02	2	0,01	0	0	0	0	12 Gün 22 Saat 58 Dk
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.319	45,54	6.319	45,54	0	0	0	0	1 Gün 3 Saat 1 Dk
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	0,08	11	0,08	0	0	0	0	15 Gün 18 Saat 18 Dk
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	139	1	91	0,66	13	0,09	13	0,09	18 Gün 23 Saat 9 Dk
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.910	28,18	3.909	28,17	1	0,01	1	0,01	5 Gün 6 Saat 55 Dk
TOPLAM	13.875	100	12.793	92,2	984	7,09	984	7,09	12 Gün 13 Saat 48 Dk

3. Halkla İlişkiler Faaliyetleri

Hizmette 1 Yıl Programı

Şeffaf belediyecilik gereği olarak 30 Mart 2014 yerel seçimlerin üzerinden 1 yılın geçmesinin ardından Belediye Başkanımız "Körfez'de Hizmette 1. Yılımız" programıyla yapılan çalışmaları vatandaşlarla ve basın mensuplarıyla paylaştı. Tütünçiftlik Kültür Merkezinde gerçekleştirilen olan program için hizmette 1 yıl kitapçıkları, tanıtım filmi ve projelerin görsellerin sunumu hazırlandı. Sergide proje görsellerinin paylaşılmasının ardından proje ve faaliyetlerin açıklandığı programın tüm görselleri hazırlandı. Protokol üyeleri, siyasi parti ve sivil toplum kuruluş temsilcileri ve Körfez halkına broşür, billboard ve davetiyeler yoluyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirildi.



Göz Sağlığı Semineri

Kocaeli Dünya Göz Hastanesi işbirliği ile Körfez Belediyesi Meclis Salonu'nda Belediye personeline yönelik olarak Prof. Dr. Orhan Elibol tarafından göz yorgunluğu, bilgisayar kullanımının göz üzerindeki etkileri, alınması gereken önlemler, tedavi yöntemleri gibi çeşitli konularını içeren "Göz Sağlığı" konulu seminer verildi.



Kemik Taraması

Müdürlüğümüz, Körfez Kent Konseyi Kadın Meclisi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sağlık Grup Başkanlığı'nın işbirliği ile üç gün boyunca ilçe dışına çıkamayan kadınlara yönelik olarak kemik taraması gerçekleştirildi. Ülkemizde çok sık rastlanan kemik erimesi hastalığının erken teşhisi için önemli bir adımı oluşturan bu ölçüm Tütünçiftlik Kültür Merkezinde tamamen ücretsiz olarak uzman doktorların eşliğinde yapıldı.

Engelliler Günü

Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında kentteki ilçemizde yaşamını sürdüren engelli vatandaşlarımıza yönelik olarak hayata geçirilen Yaşam Merkezi açılış programı ve etkinlikleri düzenlendi. Tütünçiftlik Kültür Merkezinde gerçekleşen programda engelli vatandaşlarımızın "el emeği göz nuru" olarak hazırladığı el işi ürünleri salon girişinde sergilendi. Farklı özel eğitim okullarından gelen engelli üyelerinden oluşan grupların performanslarının sergilendiği günün finalinde Engelsiz Yaşam Merkezinin açılışı gerçekleştirildi.



KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

5393 sayılı Belediye Kanunun 76'ncı maddesi uyarınca gönüllülük esasıyla çalışmalarını sürdüren Kent Konseyimiz ile ilgili düzenleme ve faaliyetleri yapmakta olan Müdürlüğümüz 2015 yılında Konseyin tüm çalışmalarının altyapı ve organizasyon düzenlemelerini gerçekleştirmiştir. Kent Konseyimizin çalışmalarının etkinliğini arttırmak amacıyla programlarının görsel tasarımları hazırlanan broşür, afiş, billboard, davetiye vb. her türlü tanıtım işleri birimimiz tarafından gerçekleştirildi.

İlçemizde kamu kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum örgütleri üyelerinden oluşan Körfez Kent Konseyi, 2015 yılı içerisinde meclisleri ve çalışma grupları ile çalışmalarını sürdürdü. Kentin sorunlarıyla ilgili farkındalık yaratmak, kentte sosyal kültürel hayatı geliştirmek ve toplum içerisinde farklı kesimleri bir araya getirmek amacıyla çeşitli faaliyetlere öncülük yaptı.



- Fener Gölü'nün ilçe halkının kullanımına açılması için Belediye Başkanımızın da katılımıyla ilçedeki tüm stk, dernek, siyasi parti temsilcileri ve vatandaşlarımızın iştirakiyle İmza Kampanyası Başlatıldı.



- Körfez Belediye Meclisine çeşitli öneriler vererek kentin sorunlarıyla ilgili alternatif çözüm önerileri sundu.



- Terörü Kınama Basın Toplantısı Düzenlendi.

Kadın meclisimiz ilçemizde 2015 yılı boyunca gerçekleştirdiği faaliyetler;



- İlçemiz sınırlarında evlerinden çıkamayan hastalarımız ve yaşlılarımız düzenli periyodlarla ziyaret edildi.

- Unutulmuş değerlerimizi hatırlatmak amacıyla baharın gelişinin habercisi olan Hıdırellez Programı düzenledi.



- Diğer ilçe kent kadın meclisleriyle işbirliği içerisinde çalışmalar gerçekleştiren kadın meclisimiz hem ilçemizde kadın meclislerini ağırladı hem de çevre illerdeki fuarlara katılarak ilçemizin tanıtımını yaptı.

Gençlik meclisimiz ilçemizde 2015 yılı boyunca gerçekleştirdiği faaliyetler;



- Gençlerin bilincinin artırılması ve sporun tabana yayılması amacıyla ünlü isimlerin katıldığı Spor paneli düzenlendi.



- Gençlerin bilincinin artırılması ve sporun tabana yayılması amacıyla ünlü isimlerin katıldığı Spor paneli düzenlendi.



- Gençlerin hem sanatın bir dalı olan müziğe olan ilgilerinin artırılması hem de kaynaştırılması amacıyla liseler arası müzik yarışması düzenlendi.



- Kardeş gençlik konseyi olan Afyon Sandıklı'nın tarihi ve kültürel değerlerini yakından tanımak için gezi düzenlenerek çalışmalar ve kentin tarihi incelendi.



- Tiyatroya gitmemiş gençler için ilçemizde tiyatro oyunu gösterimi gerçekleştirildi.



- Gençlik meclisimiz kentlerinde gençlik alanında çalışmalar yapan gençlik meclisleri, üniversite kulüpleri, gençlik sivil toplum kuruluşları ve farklı kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşan Ulusal Gençlik Parlamentosu toplantısına katılarak Genç Dostu Kentler teması altında 'Yaşam Koşulları', 'Sosyal Hayat', 'İstihdam', 'eğitim' ve 'Katılım' konularında görüş alışverişinde bulundu.

- İlçemizde 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramında şölen havasında bir program düzenleyerek gençler bir araya getirildi.



- 2015 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Engelli Meclisi ile işbirliği içerisinde Engelliler Günü düzenlendi. Bugüne özel Engelli meclisimiz için Yaşam Merkezimizin de açılışı yapıldı.

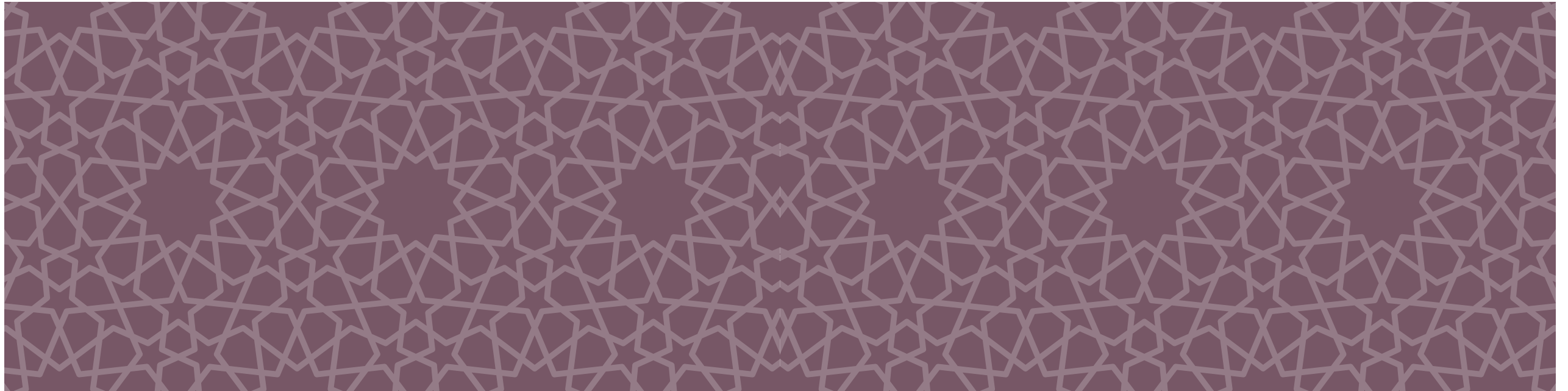
“

Eğer dış görünüş ve
şeylerin özü aynı olsaydı,
o zaman bilime gerek
kalmazdı.

”

Ali Kuşçu

➤ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Yapı Kullanım İzinleri

Belediyemizden yapı ruhsat alarak inşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapı denetim firmaları aracılığıyla ve sürekli alanda denetim yapan teknik elemanlarımız aracılığıyla her aşamada kontrol edilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında ilgili yönetmeliklere uygun yapılaşmanın sağlanması için düzenli olarak yapmış olduğumuz denetimler il-çemizde daha sağlam, depreme dayanıklı yapılaşmayı mümkün kılmıştır. Geçmişte kontrolsüz yapılaşma sonucu kentimizin çeşitli yerlerinde büyük facialar yaşanmıştır.

İnşaatı tamamlanan yapıların, bina ile ilgili tüm teknik işlemler tamamlandıktan sonra, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu, kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığını, içeriğinde; ruhsat bilgilerini, inşaat bitim tarihini, sınıflarını gösteren Yapı Kullanma İzin Belgeleri (iskan) Müdürlüğümüz tarafından verilmektedir.

Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımların kullanılabilmesi için ilgilinin müracaatı üzerine Yapı Kontrol Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca yerinde kontrol edilerek evrakların tamamlanma işleminden sonra kısmi iskan verilir.

Vatadaşlardan gelen talep ve şikayetlerin çözülmesi ve özellikle kaçak yapılaşma teşebbüslerinin engellenmesi Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Yapıların kontrolü ile ilgili ilçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızdan gelen her türlü talep ve şikayetler kontrol edilerek, bahse konu şikayet konularına çözüm üretilmekte, müdahale ve yasal işlemler yapılarak ilgililerine yasal süreler içerisinde cevap verilmektedir.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kalem Servisi

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM ADET / HARÇ
GELEN EVRAK	163	160	285	284	288	309	299	310	222	395	350	384	3449
GİDEN EVRAK	94	62	162	189	160	178	162	159	125	207	260	207	1965

İskan Şubesi

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
MESKEN	186	59	94	172	152	90
DÜKKAN	7	2	8	20	14	31
SANAYİ	2	6	16	4	137	24
ONARIM & GÜÇLENDİRME	0	0	0	0	0	0
HARÇ TOPLAM	52.615,84 TL	26.243,00 TL	63.922,60 TL	56.742,75 TL	39.645,44 TL	107.424,80 TL

	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
MESKEN	62	123	82	233	192	110
DÜKKAN	1	18	1	17	20	7
SANAYİ	2	89	50	8	70	1
ONARIM & GÜÇLENDİRME	0	0	0	0	0	0
HARÇ TOPLAM	27.324,00 TL	1.142,55 TL	619,24 TL	62.344,76 TL	81.872,47 TL	34.518,00 TL

	TOPLAM ADET / HARÇ
MESKEN	1555
DÜKKAN	146
SANAYİ	409
ONARIM & GÜÇLENDİRME	0
HARÇ TOPLAM	554.415,45 TL

Yapı Kontrol ŞUBESİ

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
İŞ BİTİRME	3	3	2	2	2	0
İŞ BİTİRME ONAY HARCİ	1.200,00 TL	2.300,00 TL	1.900,00 TL	800,00 TL	1.900,00 TL	0,00 TL
TEMEL ÜSTÜ	9	15	13	24	17	26
TEMEL ÜSTÜ HARÇ	3.779,00 TL	4.787,50 TL	5.532,50 TL	13.198,00 TL	12.193,50 TL	55.547,75 TL
TEBLİĞ EDİLEN TOPLAM TUTANAK	8	5	16	16	9	5
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAN TUTANAK	1	0	1	1	2	1
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAMAYAN TUTANAK	7	5	15	15	7	4
ENCÜMEN KARARI ALINAN YAPILAR	1	0	1	0	0	2
ENCÜMEN KARARI İLE YIKILAN YAPILAR	0	0	0	0	0	0
775 SAYILI KANUNA GÖRE YIKILAN YAPILAR	0	0	0	0	0	0
ENCÜMEN KARARI İLE TAHAKKUK EDEN CEZALAR	7.823,38 TL	0,00 TL	5.229,05 TL	0,00 TL	0,00 TL	14.784,68 TL
ENCÜMEN KARARI İLE TAHSİL EDİLEN CEZALAR	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA RİSKLİ BİNA	4	1	2	2	7	1
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA YIKILAN RİSKLİ BİNA	0	2	0	2	4	5
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ YAZISI	1	0	1	2	4	3

	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İŞ BİTİRME	1	1	0	2	1	3
İŞ BİTİRME ONAY HARCİ	1.000,00 TL	400,00 TL	0,00 TL	1.900,00 TL	400,00 TL	39,00 TL
TEMEL ÜSTÜ	30	63	21	27	30	35
TEMEL ÜSTÜ HARÇ	12.490,75 TL	91.164,25 TL	10.754,78 TL	26.108,50 TL	43.804,00 TL	58.772,00 TL
TEBLİĞ EDİLEN TOPLAM TUTANAK	16	5	8	13	16	31
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAN TUTANAK	12	4	1	0	3	2
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAMAYAN TUTANAK	4	1	7	13	13	8
ENCÜMEN KARARI ALINAN YAPILAR	1	1	0	1	2	2
ENCÜMEN KARARI İLE YIKILAN YAPILAR	0	0	0	0	0	0
775 SAYILI KANUNA GÖRE YIKILAN YAPILAR	0	0	0	0	0	0
ENCÜMEN KARARI İLE TAHAKKUK EDEN CEZALAR	2.489,00 TL	748,58 TL	0,00 TL	680,62 TL	1.497,16 TL	2.735,66 TL
ENCÜMEN KARARI İLE TAHSİL EDİLEN CEZALAR	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA RİSKLİ BİNA	1	7	3	6	5	4
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA YIKILAN RİSKLİ BİNA	0	3	0	3	0	5
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ YAZISI	0	1	1	2	2	3

	TOPLAM ADET / HARÇ
İŞ BİTİRME	20
İŞ BİTİRME ONAY HARCİ	11.839,00 TL
TEMEL ÜSTÜ	310
TEMEL ÜSTÜ HARÇ	338.132,53 TL
TEBLİĞ EDİLEN TOPLAM TUTANAK	148
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAN TUTANAK	28
İMARA UYGUN RUHSATLANDIRILAMAYAN TUTANAK	99
ENCÜMEN KARARI ALINAN YAPILAR	11
ENCÜMEN KARARI İLE YIKILAN YAPILAR	0
775 SAYILI KANUNA GÖRE YIKILAN YAPILAR	0
ENCÜMEN KARARI İLE TAHAKKUK EDEN CEZALAR	35.988,13 TL
ENCÜMEN KARARI İLE TAHSİL EDİLEN CEZALAR	0,00 TL
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA RİSKLİ BİNA	43
KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA YIKILAN RİSKLİ BİNA	24
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ YAZISI	20



“ İnsanlar birbirine
yardımdan el geçtikleri gün
insanlık yok olur Karşılıklı
dayanışma olmazsa
toplumlar olmaz. ”

Halide Edip ADIVAR

➤ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



İhale Bürosu

İHALE TÜRÜ	SIRA NO	İHALENİN TARİHİ	İHALENİN ADI	TUTAR (TL)
AÇIK İHALE 19.Mad.	1	18.02.2015	Parkların Bakım Ve Onarım İşi	224.000,00 TL
	2	28.11.2014	Körfez Belediyesi Hizmet Binası Temizlik Hizmet Alım İşi	60.800,00-TL
	3	23.02.2015	Profil ve Sac Alım İşi	137.440,01 TL
	4	27.02.2015	Otobüs Kiralama Hizmet Alım İşi	114.900,00 TL
	5	16.03.2015	Plent Altı Asfalt(Aşınma-Tip1) Alım İşi	1.500.000,00-TL
	6	27.03.2015	İnşaat Malzemeleri Alım İşi	478.036,16 -TL
	7	26.03.2015	2015 Yılı Sosyal Yardım Amaçlı Gıda Harcama Kuponu(Çeki) Alım İşi	269.430,00-TL
	8	03.04.2015	Körfez Müftülük Hizmet Binası Kaba İnşaatı Yapım İşi	598.991,09 -TL
	9	09.04.2015	Kum Alımı	113.250,00-TL
	10	11.05.2015	Elektrik ve Elektronik Malzemesi Alım İşi	246.725,69 -TL
	11	05.05.2015	Cephe İyileştirme İşi	497.555,80- TL
	12	01.06.2015	30 Aylık Araçlı Personel Hizmet Alım İşi	10.783.981,69.TL
	13	29.05.2015	Malzeme Alet Edevat Alım İşi	263.415,00 -TL
	14	02.06.2015	Sokak İftarları İçin Paket Yemek Hizmet Alım İşi	364.500,00 TL
	15	07.09.2015	Körfez İlçesi Muhtelif Alanlara Park ve Saha Düzenleme İşi	1.179.664,28-TL
	16	10.11.2014	Akaryakıt Ürünleri Alım İşi	3.370.000,00-TL
	17	20.11.2014	Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmet Alım İşi	829.280,00-TL
	18	21.11.2014	Cenaze Evlerine Yemek Yardımı Hizmet Alım İşi	158.000,00-TL
	19	03.11.2015	Yol Yapım ve Bakım Malzemeleri Alımı	3.595.000,00-TL
	20	30.11.2015	Ham Tuz Alımı	360.000,00-TL
PAZARLIK USULU (21-B)	1	05.12.2014	Çöp Toplama Taşıma ve Yol Süpürme Hizmeti	31.938.013,82-TL
	2	08.12.2014	Park ve Bahçelerin Bakım ve Temizlik Hizmeti İşi	20.300.566,62-TL
	3	04.05.2015	Yeniyealı Kapalı Pazar Yeri ve Çok Amaçlı Salon İkmal İnşaatı Yapım İşi	1.751.924,74-TL
	4	24.07.2015	2 Aylık Araçlı Personel Hizmet Alımı	908.224,50-TL
	5	05.11.2015	Dere Islahı, Otopark ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	2.313.818,86-TL
	6	09.10.2015	Yol Yapım ve Bakım İşi	2.100.000,00-TL
PAZARLIK USULU (21-F)	1	01.12.2014	Ekmek Yardımı Hizmet Alım İşi	140.000,00-TL
	2	12.01.2015	İkram Çeşmesi Alımı	99.900,00-TL
	3	03.03.2015	Çorba Çeşmelerinde Çorba Dağıtım İşi	142.500,00-TL
	4	10.03.2015	Taştozu, Micir, Dolgu Malzemesi, Duvar Taşı ve PMT Alımı	161.000,00-TL
	5	12.03.2015	Oyun Grubu, Sentetik Çim, Kauçuk Zemin Kaplaması, Örne Çit ve Bitki Alımı İşi	131.800,00-TL
	6	17.03.2015	Bitki ve Bitkisel Materyal Alım İşi	148.375,00-TL
	7	01.04.2015	Ağaçlandırma Hizmet Alım İşi	152.105,00-TL
	8	15.04.2015	Parke Bordür İşçilik Hizmet Alım İşi	165.920,00-TL
	9	27.05.2015	Kiraz Festivali Organizasyonu Hizmet Alım İşi	160.250,00-TL
	10	02.07.2015	Granit Plak Döşeme,Granit Bordür ve Yol Aydınlatma Direği Alımı	102.850,00-TL
	11	30.07.2015	Malzeme Alım İşi	161.844,00-TL
	12	04.08.2015	Cumaköyü İmam Evi Malzemeli İşçilikli Hizmet Alımı	158.210,52-TL
	13	08.10.2015	Gri ve Dekoratif Renkli Parke Bordür Döşeme İşçiliği	160.300,00-TL
	14	12.10.2015	Kültür Merkezlerine Malzeme Alımı	162.846,00-TL
	15	15.10.2015	Körfez İlimatepe Belen Mesire Alanı Uygulama Projeleri Yapılınması Hizmeti İşi	140.000,00-TL
	16	16.10.2015	Ağaçlandırma Hizmet Alım İşi	151.901,00-TL
	17	20.10.2015	Spor Aletleri Alım İşi	145.170,00-TL
3-İ	1	27.04.2015	Hereke Kalesi Restorasyon İşi	1.703.613,01-TL

	19. MADDE AÇIK İHALE	21. MADDE (21/B-) PAZARLIK USULU	21. MADDE (21/F-) PAZARLIK USULU	AÇIK İHALE 3- İ	TOPLAM
ADET	20	6	17	1	44 ADET
TOPLAM (TL)	25.588.677,18	59.312.548,60	2.494.471,52	1.703.613,01	89.099.310,31-TL

Satınalma Şefliği

Satın alma faaliyetlerimiz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesine göre gerçekleştirilmektedir. Tüm Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu mal, hizmet ve yapım işleri kendilerinden alınan "yetki devri" ile Satın alma Şefliğimiz tarafından temin edilmektedir. Bu şekilde tek merkezden alım yapılması ihtiyaçların daha kısa sürede, daha kaliteli ve daha uygun fiyata tedarik edilmesini sağlamaktadır.

Müdürlüğümüzce kapsamlı fiyat araştırması yapılmakta, satın alma işlemi başlatılmadan önce talep gönderen müdürlerle birlikte ihtiyaç düzeyinin tam olarak tespiti yapılmakta, satın alımın tam ihtiyaca uygunluğu teyit edilmektedir. Tüm birimlerin hizmetlerinin zamanında ve istenen düzeyde gerçekleşmesi için satın alımı yapılan mal/hizmetin kalitesine dikkat edilmektedir. Kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmak adına şefliğimizin satın alımlarda uyguladığı objektif, şeffaf ve uygun fiyat politikası 2015 yılında da devam etmiş ve toplam 733 satın alım gerçekleşmiştir. Satın alım miktarlarının dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



MÜDÜRLÜK	ADET	MAL ALIM	HİZMET ALIM	TUTAR
Yazı İşleri Müdürlüğü	1		7.469,00	7.469,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4		167.430,00	167.430,00
Zabıta Müdürlüğü	23	320.454,90	18.540,10	338.995,00
Özel Kalem Müdürlüğü	3	11.314,25	23.865,50	35.179,75
Temizlik İşleri Müdürlüğü	38	390.108,81	124.355,13	514.463,94
Yapı Kont. Müdürlüğü	4	52.775,50	7.847,00	60.622,50
Park ve Bahç. Müdürlüğü	58	1.157.914,50	152.603,50	1.310.518,00
Destek Hiz. Müdürlüğü	71	661.225,38	79.329,62	740.555,00
İmar ve Şeh. Müdürlüğü	7	739,99	71.036,01	71.776,00
Mali Hiz. Müdürlüğü	7	432,00	21.174,00	21.606,00
Ruhsat ve Dent. Müd.	1	216,00		216,00
Kültür ve Sos.İşl.Müd.	92	858.984,94	888.509,06	1.747.494,00
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.	2	810,00	1.792,80	2.602,80
Basın Yy. ve Hlk.İşl.Müd.	63	347.216,05	545.476,95	892.693,00
Ulaşım Hiz. Müdürlüğü	87	426.895,43	389.645,57	816.541,00
Strateji Gels. Müdürlüğü	28	245.468,25	529.537,72	775.005,97
Fen İşleri Müdürlüğü	244	2.612.036,15	1.525.287,75	4.137.323,90
TOPLAM	733	7.086.592,15	4.553.900,11	11.640.492,00

SOSYAL VE SPOR TİF TESİSLER:

Ayrıca Satın alma Şefliği tarafından Belediye-miz Hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla Hizmet Binaların Su, Doğalgaz, Elektrik, Haberleşme, İnternet gibi benzeri giderleri karşılanmıştır. Bu amaçla 2015 mali yılı içerisinde 78 adet verile tanzim edilerek Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir. Bu giderlerin aylık dağılımı aşağıda tablo ve grafikte gösterilmiştir.



Abonelik Türü	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ELEKTRİK	51.176,20	49.333,50	42.738,20	46.451,40	38.102,10	37.242,30	63.337,28	69.140,10	95.410,40	57.185,70	81.786,50	66.045,42	697.949,10
SU	25.715,00	34.119,00	31.954,00	42.479,00	46.558,95	47.690,00	64.073,00	64.616,00	89.936,65	99.100,00	48.675,00	87.842,78	682.759,38
DOĞALGAZ	21.955,00	18.350,00	23.075,00	15.540,00	3.535,00	8.765,00	5.155,00	4.730,00	4.160,00	12.995,00	22.715,00	0,00	140.975,00
TELEFON	2.067,00	1.899,50	1.827,75	1.836,75	2.017,75	1.992,25	1.935,75	2.080,00	2.001,00	2.024,75	2.049,75	0,00	21.732,25
ADSL	1.112,50	1.100,00	1.150,25	1.168,00	1.227,75	1.233,00	1.258,75	1.260,75	1.260,75	1.260,50	1.263,25	0,00	13.295,50
METRO ETH.	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	2.952,00	0,00	0,00	0,00	26.568,00
GPRS-TURKCELL	8.209,30	8.838,80	12.406,20	5.015,70	6.143,30	8.120,20	8.781,70	9.706,10	9.687,10	9.347,70	9.912,70	9.757,90	105.926,70
TOPLAM	113.187,00	116.592,80	116.103,40	115.442,85	100.536,85	107.994,75	147.493,48	154.484,95	205.407,90	181.913,65	166.402,20	163.646,10	1.689.205,93

OLİMPİK YÜZME HAVUZU VE SPOR KOMP-LEKSİ: Bodrum kat, zemin ve 1 kattan oluşan tesisimiz 7415 m2 kullanım alanına sahiptir. Bodrum katta 23 araçlık otopark, bay-bayan hamam, sauna, masaj odaları, buhar odası, soyunma odaları, 25*12.5metre ebadında 2.10 cm derinliğinde 5 kulvarlı yarı olimpik yüzme havuzu bulunmaktadır. Tesiste ayrıca 17.5 m2'lik çocuk havuzu da mevcuttur. Birinci katta ise malzeme deposu ve fitness salonu ile 180 kişi oturma kapasiteli tribün bulunmaktadır.

Tesisimizde toplamda 30 personel çalışmaktadır. Başta İdari personel olmak üzere, Yüzme hocaları, Fitness hocaları, Resepsiyon personeli, Teknik personel, Cafeterya personeli, Temizlik ve Hamam personeli gibi ayrı gruplarda çalışmalarına devam etmektedir.

Tesisimiz 2015 Haziran ayında faaliyetlerine başlamıştır. Toplamda 3020 üyesi bulunmakta ve kayıtlara devam edilmekte olan tesisimizin üye dağılım şekli;

FİTNESS BAY	: 372 KİŞİ
FİTNESS BAYAN	: 256 KİŞİ
HAVUZ	: 2.392 KİŞİDİR.....

Tesisimiz Haziran 2015 Ayında kayıtlara başlamış olup;bu güne kadar yapmış olduğu hizmete karşılık alınan üyelik ödemeleri tutarı; 337.214,50- TL' dir..



İdari İşler Şefliği:

Belediyemiz bünyesinde bulunan resmi ya da ihale yoluyla temin edilen araçlar, İdari İşler Būromuz tarafından ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak belli bir program dahilinde tüm birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır. Belediyemizce yürütülen günlük iş akışı doğrultusunda birimimizin lojistik ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğü İdari İşler Şefliği tarafından belli bir program dahilinde karşılanmaktadır. Araçlarımızı etkin ve verimli kullanabilmek için 7 araçlık havuz sistemi uygulanmakta, bu sayede kaynakların azami ölçüde tasarruflu kullanımı sağlanmaktadır. Hizmet

Binamızın Genel ve özel kullanım alanların temizlik ve hijyen standartlarının sağlanması için hafta içi kurumdaki hizmetlilerimizle hafta sonları da temizlik firması aracılığıyla temizlik hizmetlerinin sürdürülmesi sağlanmıştır. Hizmet binamız içerisinde bulunan Asansörler ile Mekanik donanımların bakım, onarım işlerini sorumlularla koordineli olarak çalışarak etkin ve verimli şekilde çalışmaları sağlanmıştır.



“

İyiliğin şartı beştir: Tez
olmalı, gizli olmalı, gözde
büyütülmemeli, sürekli
olmalı ve yerini bulmalı.

”

İbn-i Sina

➤ KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Kültür; bir toplumu diğerlerinden farklı kılan, kimliğini tanıtan, geçmişten geleceğe köprüler kurarak ilerleyen, insanın insana kattığı maddi ve manevi değerler bütünüdür. Kentte yaşayan insanların yaşam kalitesini, kişisel gelişmişlik düzeyini, bilgi ve becerilerini, sosyal yaşam standartlarını ve topluluk içinde yaşama bilincini arttırmak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün temel misyonudur. Müdürlüğümüz bu misyon doğrultusunda; Körfez İlçesinde yaşayan insanlara; kültür, sanat, spor ve eğitim alanlarında hizmet vermektedir. Bu kapsamda; yıl içerisinde tiyatro, seminer,

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sanatsal, entelektüel ve kültürel yetkinliği artırmak; kültürel mirası korumak tüm Körfezli vatandaşların sanata ve bilgiye ulaşmasını sağlamak hedefiyle ça-

konferans, sinema, konser, resim sergileri, anma programları, kişisel ve toplumsal sergiler, sportif etkinlikler, tarih ve edebiyat konuşmaları, önemli gün ve haftalarda vatandaşlarımıza, sivil toplum kuruluşlarına, esnaflara ve öğrencilerimize yönelik eğitici-öğretici, kurs ve programlar, anne-çocuk, genç ve yetişkinler için eğitim programları düzenlenmektedir. Altın Kiraz Festivali, Ramazan etkinlikleri, yetimler haftası ve spor müsabakaları gibi geleneksel hale gelmiş sayısız etkinlik gerçekleştirilmiştir

İşmalarını yürütmektedir. Bu anlamda sanattan edebiyata, tarihten güncel konulara kadar hayata ve insana dair farklı konuların, birbiriyle bağlantılı parçalarından bir sentez oluşturmaya çalıştık. 2015 yılında bu hedefler doğrultusunda;

Tiyatro oyunları, çocukların zihinsel, duygusal ve sosyal gelişiminde önemli bir işlevi yerine getiren eğitim ve sanat faaliyetidir. Özellikle eğitici ve öğretici tiyatro oyunlarını seçip halkımızla buluşturarak; ile toplumun geleneklerini, görenekleri ve değerlerini eğlenceli bir şekilde anlatıp, çocuklara yaşadıkları dünyayı daha iyi algılayabilecekleri ve öğrenebilecekleri eleştirel bir bakış açısı oluşturmaya gayret ettik. Bu amaçlar doğrultusunda 2015 yılı içerisinde 6-12 yaş aralığı için özel bir konseptle hazırlanan çocuk tiyatro oyunları sahnelendi. Yıl içerisinde 9 tiyatro oyunu ile 2730 öğrenciye ulaşıldı.



Çanakkale Mahşeri Kardeşlik Destanı ve Asil sultan Abdülhamid Han Tiyatro oyunları yetişkin izleyicilerimizin beğenisine sunuldu.



Belediyemiz tarafından eğitim seminerlerine 2015 yılı içerisinde de devam edildi. Öğrenim gören yavrularımıza yönelik kişisel gelişim programları, "Kendini Modifiye Et ve Başarılı olma Sanatı" konularında seminerler düzenlendi. Ayrıca velilerimize yönelik Çocuklara söz geçirme sanatı, Evlilik ve Farkındalık konularında etkinlikler gerçekleştirilerek bu alanda aile içi iletişim noktasında ailelerimize katkı sunulması sağlandı.



Kahraman Tazeoğlu şiir dinletisini Hereke Kültür Merkezimizde yoğun bir katılımı gerçekleştirdik.



Yavuz Seçkin Stand-up gösterisini T.Çiftlik Kültür merkezinde gerçekleştirdik.

ÖZEL GÜNLER

10 – 16 Mayıs engelliler haftası nedeni ile ilçemizde bulunan Özel Eğitim Kurumlarında öğrenim gören engelli kardeşlerimizin hazırladıkları gösteriler ve el emeklerinde oluşan sergi eşliğinde Engelliler Haftası etkinlikleri düzenlendi. Ayrıca ilçemizde yaşayan “Engelli” vatandaşlarımızın bir araya gelebilecekleri, farklı aktivite ve çalışmalarını gerçekleştirebilecekleri “Engelli Yaşam Merkezi” Engelliler haftasında hizmete açıldı.



8 Mart Dünya Kadınlar Günü, kapsamında Körfez Belediyesi “ 8 Mart Dünya Kadınlar Günü” parkı açılışını gerçekleştirerek anlamlı bir çalışmaya imza atılmış oldu. Açılıшта emekçi kadınlarla ilgili fotoğraf sergisi düzenleyerek kadınların her alandaki özverili çalışmalarının önemine dikkat çekildi. Kadınların ve bölge halkının büyük ilgi gösterdiği programda ayrıca “Yılın Örnek Kadını” da belirlendi.



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Körfez Kent Konseyi Gençlik Meclisi ve Körfez Belediyesi olarak geniş kapsamlı “Gençlik Şöleni” programı gerçekleştirildi. Program kapsamında STK ve gençlik oluşumları organizasyon alanlarında stant kurarak çalışmalarını tanıtırken, etkinliklerde Mehter takımı yürüyüşü ve mini konseri, Halk oyunları ekiplerinin gösterileri, ve Marsis grubu konseri ile gerçekleştirildi.



2 Ocak 2015 tarihinde, İlçe Müftülüğümüz ile ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz “Mevlid Kandili Özel Programı” yoğun bir katılımı ile gerçekleştirildi.



Kutlu Doğum haftası münasebetiyle ,Körfez İlim Yayma Cemiyeti, Körfez Müftülüğü ve Körfez Belediyesi olarak geniş katılımlı bir program gerçekleştirildi. Programda İlçemizde bulunan okullarımızda öğrenim gören öğrenciler arasında gerçekleştirilen “Kutlu Doğum” temalı şiir ve kompozisyon yarışmalarında dereceye giren öğrenciler eserlerini seslendirirken, Belediye-miz tarafından dereceye giren öğrencilerimize hediyeleri takdim edildi. Programda Kum sanatı gösterimi, ilahiler ve Dursun Ali Erzincanlı Şiir dinletisi gerçekleştirildi.



EĞİTİME DESTEK

İlçemizdeki tüm okullarda bulunan Okul Aile birlikleri yönetimleri ile bir araya gelerek, öğrenci ve velilerine yönelik gerçekleştirebileceğimiz destekler konusunda fikir alışverişinde bulunduk. İlköğretimden üniversiteye kadar eğitimin her kademesine destek veren Körfez Belediyesi, kentte başarılı olan ortaokul öğrencilerine bisiklet dağıtım töreni gerçekleştirdi. Körfez ilçemizde bir ilki gerçekleştirilerek, İlçemizde bulunan orta kısım okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizde sınıflarında birinci olarak başarı elde eden 100 öğrenciye bisiklet dağıttı.

E-DERSANE

2014-2015 eğitim – öğretim döneminde başlattığımız e-dershane projemize 2015-2016 eğitim öğretim yılında da devam ediyoruz. Eğitim alanında başlattığımız ve büyük ilgi gören çalışmadan, bu öğretim yılında 21.483 öğrenci ve 1070 öğretmenimiz yararlanıyor. E-dershane projesi, Golden City Awards’ın düzenlediği yarışmada En İyi Sosyal Sorumluluk Projesi kategorisinde birincilik ödülüne layık görüldü.



KİTAP FUARI

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından bu yıl 7.’si düzenlenen kitap fuarında Körfez belediyesi olarak stant açtık. 1 Hafta boyunca açık kalan standımızda, kültür yayınlarımızın, ilçemizin, Belediye çalışmalarımızın tanıtımı gerçekleştirilirken, kitap fuarını ziyaret eden 2.500 öğrencimize Belediyemiz tarafından özel olarak hazırlanan kitap setleri ve farklı kırtasiye ürünleri hediye edildi. Ayrıca 7. Kitap fuarı hazırlıkları kapsamında ilçemiz T.Çiftlik sahilinde bulunan ağaçlarda kitap sevgisine dikkat çekmek adına “Ağaçlar Kitap Açtı” etkinliği düzenlenerek, 800 adet farklı konularda kitap vatandaşlarımıza hediye edildi.

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Körfez Belediyesi olarak 2015 yılında gerçekleştirdiğimiz Ramazan Etkinlikleri ile Ramazan ayının anlam ve önemini anlatan; birlik, beraberlik ve dayanışma gibi olguları, kültür ve sanat etkinliklerine işleyerek, bütün Körfezli vatandaşlarımızla Mübarek Ramazan ayının ruhunu bir bütün olarak solumaya çalışıyoruz. Ramazan etkinliklerimiz 2015 yılında 15 ayrı bölgede gerçekleştirildi. Ramazan ayı boyunca 15 ayrı bölgede kurulan iftar sofralarında ramazan ve iftar sevinci vatandaşlarımızla beraber yaşanırken, Kuran-ı Kerim tilavetinden, söyleşiye, çocuklara özel tiyatro ve kukla gösterimlerinden sinemaya kadar çeşitli etkinliklerden oluşan zengin bir program hazırlandı. Bu etkinliklerde Dursun Ali Erzincanlı, Ömer Karaoğlu, Mehmet Beyazıt, Hafız Osman Şahin gibi çok sayıda kıymetli sanatçı ve ilim adamı eserlerini ve birikimini Körfezlilerle paylaştı. Ramazan etkinliklerine kapsamında 40.000 vatandaşımızla bir araya gelinmiştir.



42.KIRAZ FESTİVALİ

Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenen ilçemizin simgesi haline gelen "Altın Kiraz Festivali" 2015 yılında içeriği çok daha genişletilerek vatandaşlarımızın beğenisine sunuldu. "42.Altın Kiraz Festivali Taşköprü Şenlikleri" ismiyle yola çıktığımız geleneksel festivalimiz; Kurulan festival komisyonumuz tarafından, Kiraz bağlarımızın gezilerek değerlendirilmesi süreciyle başlatıldı. 3 gün süren "42.Altın Kiraz Festivali Taşköprü Şenlikleri" kapsamında, Kortej yürüyüşü eşliğinde Festivalimizin tanıtımı, Halk Oyunları Gösterileri ve Belediyemiz Türk Sanat ve Halk Müziği korumuzun konser programıyla renklendi. Festivalimiz kapsamına alınan ilçemizde ilk kez gerçekleştirilen Taşköprü yağlı güreş müsabakaları izleyiciler tarafından tam not aldı. Festival finalinde ise Mustafa Ceceli sahne alarak Körfezlilere unutulmaz bir akşam yaşattı.



SOSYAL ÇALIŞMALAR

Belediyemiz tarafından Körfez İlçe sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere nakdi ve aynı yardım yapılarak vatandaşlarımızın yaşama standartlarının iyileştirilmesine katkı sağlamaktır. İhtiyaç Sahibi Ailelerin müdürlüğümüze bizzat gelmeleri, Çağrı Merkezimiz (500 0050) üzerinden ya da e-mail, muhtarlıklar ve çeşitli Sivil Toplum Kuruluşları (STK) vesilesi ile ulaşmaları sonucu başvuruları işleme alınmaktadır. Vatandaşlarımızın müracaat işlemleri tamamlandıktan sonra mahallelere göre tasnif edilip saha çalışma ekiplerimize teslim edilerek şahsın ekonomik ve sosyal durum tespit süreci başlatılmaktadır.



Körfez Belediyesi olarak yardıma muhtaç vatandaşlarımıza nitelikli hizmet sunabilmek ve ihtiyaçlarına göre yardım edebilmek amacıyla 2015 yılı içerisinde "Körfez Kart" uygulamamızı hizmete soktuk. Müdürlüğümüzde kayıtlı bulunan yardıma uygun görülmüş yoksul, muhtaç ve ekonomik zorluklar çeken vatandaşlarımızın mağduriyetleri göz önünde bulundurularak ailenin durumuna göre belirli miktarlarda yükleme yapılan kartlar, ailelere teslim edilerek temel ihtiyaçları olan gıda, ve temizlik malzemeleri karşılanması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tespitler sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen ailelere ayrıca günlük düzenli olarak ekmek yardımı gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda 750 aileye toplamda 6 ay düzenli olarak toplam 225.000,00 tl tutarında "Körfez Kart" yardımı ve toplamda 4248 aile ve öğrenci yurtlarına toplamda 607.938 adet ekmek yardımı gerçekleştirilmiştir.

Gerekli işlemler yapıldıktan sonra, ihtiyaç sahibi olan ailelere toplam 9 adet tekerlekli sandalye, 1 adet elektrikli hasta yatağı temin edilerek teslim edilmiştir.

Sağlık yardım talebinde bulunup, gerekli evrak ve prosedürleri yerine getiren 29 vatandaşımıza toplam 56.600,00 tl sağlık yardımı gerçekleştirilmiştir.

İlçe genelinde öğrenim gören yetim yavrularımıza ve maddi güçlük çeken ailelerimizin evlatları olmak üzere, toplamda 500 öğrencilerimize 40.000 tl kırtasiye yardımı gerçekleştirildi.

"Yetim Gülerse Dünya Güler" diyerek, 2015 yılı Ramazan ve Kurban bayramlarında ilçemizde ikamet eden yetim yavrularımızın bayram sevincine ortak olmak amacıyla iki bayramda toplam 140 yavrumuzun Bayramlıklarını tedarik ederek kendilerine hediye ettik.

İlçemiz sınırları içerisinde yakınlarını kaybeden ailelerimizin üzüntülerini paylaşmak ve acılı günlerinde yanlarında olabilmek amacıyla taziye yemekleri hazırlanmaktadır. Her cenaze için et kavurma, pilav ve ayran hazırlanarak Taziye Ekiplerince aileye teslim edilmektedir. 2015 yılı içerisinde 554 aileye toplam 27.700 kişilik taziye yemeği hizmeti vermiş bulunmaktayız.

2015 yılı içerisinde Hac vazifesini yerine getiren vatandaşlarımızla özel bir programla bir araya gelerek kendilerine günün anısına hediyelerimizi takdim ettik.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Körfez Asri Mezarlığına 2015 yılı içerisinde toplam 699 adet defin hizmeti gerçekleştirilmiştir.

ÇORBA ÇEŞMESİ

Sosyal belediyeciliğe önem veren ve bu alanda birçok projeyi hayata geçiren Belediyemiz, Körfez'de bir ilki daha gerçekleştirerek hafta içi her sabah halka sıcak çorba ikramı uygulaması başlattı. Mimarşinan Mahallesi, Tütüncütlük viyadük altı ve Hereke bölgelerinde hizmete giren ikram çeşmelerinden her sabah saat 06:30 / 08:00 saatleri arasında çorba ikramı gerçekleştiriliyor.

2015 yılı içerisinde 3 adet İkrâm Çeşmemizden, toplam 380.000 vatandaşımıza 95.000 lt sıcak çorba ikram edildi.



KÜLTÜR GEZİLERİ

Körfez Belediyesi olarak 2015 yılında gerçekleştirdiğimiz önemli kültürel ve tarihi hizmetlerimizden biri olan ücretsiz Kültür gezilerimiz yıl içerisinde devam etti. Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda, Çanakkale, Bursa, Edirne, İstanbul gibi tarihi şehirlerimize toplam 198 sefer düzenlenerek 8.900 vatandaşımız bu hizmetimizden faydalanmıştır.



KENT BAYRAMLAŞMASI

Başta barış olmak üzere birlik, beraberlik, kardeşlik yardımıyla bayramların anlamı kıldığı düşüncesi ile Kent bayramlaşmalarında vatandaşlarımız ile bir araya geliyoruz. Halkımız ile kucaklaşarak bayram coşkusunu birlikte yaşıyoruz.



AÇILIŞ VE ETKİNLİKLER

Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından hazırlanan ve gerçekleştirilen proje ve çalışmaların tanıtım, açılış ve organizasyon işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.



KURSLARIMIZ

Tamamen ilçemizde ikamet eden gönüllü vatandaşlarımızın katılımı kurulan ve çalışmalarına 8 yıldır devam eden, Körfez Belediyesi Türk Halk ve Türk Sanat Müziği korusu, 2015 yılında da çeşitli etkinliklerde sahne alarak, performanslarıyla izleyicilerden tam not aldılar.

Körfez Belediyesi olarak 2015 yılında hazırlıklarına başladığımız "Körfez Belediyesi Mehter Takımı" Körfez Emlak Konut İmam Hatip Lisesi öğrencilerinin oluşturduğu kadro ile kurularak çalışmalarına başladı.

2015 yılı sonlarında "Körfez Belediyesi Halk Oyunları Ekibi" kurulma çalışmaları başlatılmış olup yıl sonu itibarı ile , öğrenci emekli, ev hanımı, işçi gibi vatandaşlarımızın her kesiminden başvuruyla tamamen ücretsiz olan, halk oyunları kurslarımız başlatılmıştır.



SPOR

Yerel Yönetim olarak sporun, toplumla bütünleştirici, dayanışmacı ve kültürel yönleriyle birlikteliğimizi daha sıkı hale getirmek ve de ilçemizde spor kültürünün yaygınlaşmasını sağlayarak ruh ve fizik üstünlüğü olan sağlıklı bireylerin yetişmesinde katkı sağlamayı hedefliyoruz. İlçemizde 7'den 70'e herkesin spor yapma olanağına kavuşması spor hususunda temel anlayışımızı oluşturmaktadır. Top-

luların yaşamında kültür ve sanat etkinliklerinden vazgeçmek mümkün olmadığı gibi spor faaliyet ve organizasyonları da aynı şekilde sağlıklı bir toplum için önemli rollere sahip sosyal aktivitelerdir. Kültürel, Sanatsal, Sosyal ve Sportif etkinlikleri bünyesinde barındıran müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde Sportif çalışma ve etkinliklerini genişletti.



Körfez Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile birlikte, Satranç Federasyonu Temsilciliği gözetiminde ilçemizde öğrenim gören 600 öğrencimizin katılımı ile Satranç Turnuvası düzenlenmiştir. 6 ayrı kategoride gerçekleştirilen yarışmalar, velilerinde yoğun katılımı ile 2 gün sürdü. Yarışma sonucunda dereceye giren öğrencilerimize Belediyemiz tarafından hediyeleri takdim edildi.



Körfez Belediyesi ve Kocaeli Olimpiyat Yıldızları Gençlik ve Spor Kulübü işbirliği ile Körfez Yarımca Kültür Merkezinde Jimnastik Resitali düzenlendi. Jimnastik ve Dans gösterilerinin düzenlendiği programda minik yıldızlar performanslarıyla büyük ilgi gördü.



Körfez Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile birlikte "Körfez Ortaokullar Arası Futbol Turnuvası" 14 okul ve 200 öğrencimizin katılımı ile gerçekleştirildi.



Belediyemiz spor kültürünü geliştirerek, düzenli spor yapma alışkanlığı kazanmış, sağlıklı ve zinde bir toplum yaratmak amacıyla, ilçemizde bulunan tüm ilkö, orta ve lise kısım okullarımızın tamamına, futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi ve badminton branşlarında gerekli tüm ekipmanların bulunduğu malzemeleri öğrencilerimiz için kullanılmak üzere okullarımıza hediye etti.

Belediyemiz bünyesinde 2015 yılı içerisinde faaliyete geçirilen "Körfez Belediyesi Spor Akademisi" çalışmaları kapsamında, Futbol, Basketbol, Voleybol, Güreş, Kickboks ve Yüzme branşlarında ilçe genelinde tüm öğrencilerimize hizmet veriyoruz.

Futbol branşı Ak-ay halı saha tesislerinde, Voleybol ve Basketbol branşları Petkim Ortaokulu ve Tüpraş 50.Yıl lisesi Kapalı spor salonlarında, Güreş ve Kickboks branşları M.Sinan Spor Salonunda, Yüzme branşı ise Körfez Belediyesi Kapalı yüzme havuzunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, 2015 yılı sonu itibari ile 6 branşta toplam 2534 öğrencimize hizmet verildi. 2015 – 2016 sezonunda ilçemizde aktif olarak bulunan tüm spor kulüplerimizin ihtiyaçları yine Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen yardımlarla sağlanmıştır.



“

Kılıçla alınan vatan,
para ile satılmaz.

”

II. Abdülhamit

➤ KÖRFEZ KENT KONSEYİ





Sözlerimiz ve davranışlarımız düşüncelerimizin aynasıdır. Bazen toplumsal rollerimiz niyetlerimizi perdelese de nihayetinde kendimizi kâl ve hâl ile ele veririz. Cevherimiz dışımıza sızır ve rengimiz olur.

Yaşadığımız güzel memleket, belki de niyetlerin en samimi bir şekilde sergilendiği nadir yerlerden biridir. Körfez, sevgisini de öfkelerini de öyle güzel ifade eder ki “incitme-incinme” esası ihlal edilmez.

Körfez Kent Konseyi bu güzel hemşehri potansiyeli ile yıllarca yüzleşmiş, çatısı altında ifade edilen her mesele lokomotif projeler ve etkinliklerle taçlandırılmıştır.

“Şimdi Körfez Zamanı” ile başlayan “Körfez Yazıyor, Kent Kültürü ve Kentlilik Bilinci, Hazine Ailemiz” projeleri, bizleri kadın, çocuk, genç, ihtiyar kesimleri ile buluşturmuş, güzel kaynaşmalara sahne olmuştur.

Konsey sivil toplumun sesi, Körfezin sosyo-kültürel meclisi olma özelliğini sürdürerek, ileriki dönemde değerli kadrosuyla çalışmalarına devam edecektir.

Amacımız memleketimizde hemşehrilik bağlarını güçlendirmek, çevreye duyarlılığı artırmak, sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı geliştirmek, sürdürülebilir kalkınma atılımlarına zemin olmaktır.

İsa TAŞ
Körfez Kent Konseyi Başkanı



“

Kişi planlamada iyi ise karmaşa yoktur, sadece sadelik vardır, böylece gerilim ve stresten uzakta bulunur.

”

Sakıp SABANCI

➤ KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Swot Analiz (Durum Analizi)

Durum analizi, kurumun “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulunmasıdır. Kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir. İç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir: Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlar. Belediyeler için de ben-

zeri analizler gereklidir. Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin kendisinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyecilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Kocaeli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir. Körfez Belediyesinin durum analizi yukarıda belirtilen konular kapsamında yapılmıştır.

Güçlü Yönler

- ✓ Teknik Altyapının Güçlü Olması
- ✓ Belediye hizmet binasının yeterli olması
- ✓ Belediyenin kendini tanıtıcı faaliyetleri etkin kullanabilmesi
- ✓ Kent Bilgi Sistemine sahip olması
- ✓ İlçe genelinde kamu kuruluşları ve STK'larla ilişkilerinin iyi olması
- ✓ İmar planlama ve uygulamada geline seviyenin yüksek olması
- ✓ Kadastral ve imar planlarının sayısal ortamda bulunması
- ✓ Uydu görüntülerinin gerçekleşmiş olması
- ✓ Bilişim sistemlerine yapılan yatırımlar
- ✓ Güçlü araç parkının bulunması

Zayıf Yönler

- ✓ Kurumsal Yapının Tam Anlamı İle Oturmamış Olması
- ✓ İki Beldenin Birleşmesi Nedeniyle Entegrasyon Sorunun Yaşanması
- ✓ Yeterli sayıda kadrolu kalifiye memur personel olması
- ✓ Birimler arası iletişimin yetersiz olması
- ✓ Gelirlerin yetersizliği
- ✓ Örgütsel yapıda ve görev tanımlarındaki yetki-görev çakışmaları ve belirsizlik

Fırsatlar

- 1) İlçemizinyüksek teknoloji ve bilim kuruluşlarının yoğun olduğu bir bölgede olması
- 2) TEM Otoyol, D-100 Karayolu ve Devlet Demiryollarının ilçe denge geçiyor olması,
- 3) İlçemizde 3.köprü otoyol güzergahı üzerinde giriş ve çıkışların bulunması, İstanbul-İzmir otoyolu “İzmit Körfez Geçişi köprüsünün ilçemize çok yakın bir mesafede bulunması
- 4) Yoğun bir sanayi bölgesinde bulunması
- 5) Liman tesislerinin yoğun olması
- 6) Ülkemizin en büyük 500 kuruluşundan en önemli şirket ve fabrikaların ilçemizde bulunması
- 7) İstanbul ve Kocaeli gibi sanayi ve ticaretin çok güçlü olduğu iki kent arasındaki güzergah üzerinde olması
- 8) İlçenin 18 km uzunluğunda bir kıyıya sahip olması
- 9) Kentin gelişebilecek/kentleşmeye açılacak alternatif alanlarının bulunması
- 10) Önemli bir altyapı sorununun olmaması
- 11) İlçemizde kaçak yapılaşma oranının çok az olması

Tehditler

- 1) Sanayi kenti olmanın getirdiği çevre sorunları
- 2) Belediyenin görev alanı dışındaki hizmet beklentilerin yoğunluğu
- 3) İşsizlerin belediyeyi istihdam alanı olarak görmesi
- 4) Aşırı göçün getirdiği ilave sorunlar ve hizmet sunumu
- 5) Kent bilincinin oluşmaması
- 6) Sanayinin konut alanları ile iç içe bulunması
- 7) Deprem riskinin yüksek olması
- 8) Sanayi tesislerinin risk etmenleri

Yenilikçi ve vizyon sahibi bir yönetim anlayışı ile hizmet üretmeye devam eden Kartal Belediyesi etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık ve saydamlık ilkeleri ile faaliyetlerine yön vermektedir. Belediye politikalarının vatandaş memnuniyeti temel alınarak Stratejik Plan ile ve sosyal, kültürel kalkınma ve ekonomi ile ilişkilendirilmesi ve halk ile bütünleşik olarak yürütülüyor olması sosyal belediyecilik anlayışının kurumsal ilke olarak benimsenmiş olmasının bir sonucudur.

Kurum personelinin motivasyon ve çalışma verimliliğinin artırılması için hizmet içi eğitimlerin çeşitlendirilerek kapsamının genişletilmesi yanında kurumsal kimliğin bütün personel tarafından benimsenmesi ve geliştirilmesi için takım çalışması ve etkinliklere bütün personelin katılımı sağlanmalıdır.

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi'nin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun yürütüldüğün, Kamu kurumlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "3/A - Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

SEDAT DOĞRAMACI
Mali Hizmetler Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

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 kanakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir hukuk hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

İSMAİL BARAN
Körfez Belediye Başkanı



0 262 500 00 50

Körfez Belediyesi Çağrı Merkezi
bilgi@korfez.bel.tr

www.korfez.bel.tr