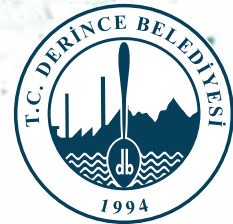


2025

FAALİYET
RAPORU

Derince
SFNİN



T.C.
DERİNCE
BELEDİYESİ



T.C.
DERİNCE
BELEDİYESİ

2025
FAALİYET
RAPORU





Derince
SFNIN

The logo consists of the word "Derince" in a red, cursive font above the word "SFNIN" in a bold, dark blue, sans-serif font. A small red heart is positioned between the "N" and "I" of "SFNIN". A red swoosh underline is located beneath the "SFNIN" text.

Göreve geldiğimiz günden bu yana Derince'mizin potansiyelini en doğru şekilde değerlendirmek, ilçemizi daha yaşanabilir, daha modern ve daha güçlü bir şehir haline getirmek için çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürüyoruz. Ortak akıl ve katılımcı yönetim anlayışıyla yürüttüğümüz çalışmalarımızda, vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini her zaman önceliğimiz olarak gördük.

2025 yılı boyunca hayata geçirdiğimiz projelerde insan odaklı, adil, şeffaf ve tasarruflu belediyecilik anlayışımız temel yol haritamız olmuştur. Sosyal belediyecilikten altyapı yatırımlarına, çevre düzenlemelerinden kültür ve sanat faaliyetlerine kadar birçok alanda Derince'ye değer katacak önemli çalışmaları gerçekleştirdik. İlçemizin her mahallesinde yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen projelerle, hem bugünün ihtiyaçlarına hem de geleceğin beklentilerine cevap veren bir yönetim anlayışı ortaya koyduk ve her bir vatandaşımızın ihtiyaçlarını gözeten, kimseyi geride bırakmayan bir belediyecilik anlayışıyla hareket etmeye devam ettik.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürüttüğümüz tüm faaliyetleri kamuoyuyla paylaşmayı görev biliyoruz. Bu anlayışla hazırlanan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuz, yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz hizmetlerin, projelerin ve çalışmaların kapsamlı bir değerlendirmesini içermektedir.

Kamu kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, sürdürülebilir bir kent vizyonuyla Derince'nin gelişimine katkı sunmaya devam ediyoruz. İlçemizin geleceğini planlarken ortak akli esas alıyor, hemşehrilerimizin katkı ve önerilerini yönetim süreçlerimizin önemli bir parçası olarak görüyoruz.

Derince'nin gelişimi ve kalkınması için özveriyle çalışan tüm mesai arkadaşlarıma, Meclis Üyelerimize ve destekleriyle bize güç veren kıymetli hemşehrilerimize teşekkür ediyorum.

Derince için birlikte üretmeye, birlikte başarmaya ve geleceğe emin adımlarla ilerlemeye devam edeceğiz.

Av. SERTİF GÖKÇE
T.C. DERİNCE BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler



1 GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon	10
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	12
C. İdareye İlişkin Bilgiler	17
i. Fiziki Bilgiler	17
ii. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
iii. İnsan Kaynakları	24
iv. Örgüt Yapısı	28
v. Sunulan Hizmetler	33
vi. Yönetim ve İç Kontrol Eylemi	35



2 AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefler	38
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	39



3 FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler	42
B. Performans Bilgileri	46
i. Faaliyet ve Proje Bilgileri	46
ii. Performans Sonuçları Tablosu	298
iii. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	314
iv. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	315



4 KURUMSAL FAALİYET KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler	318
B. Zayıf Yönler	318
C. Fırsatlar	319
D. Tehditler	319



5 ÖNERİ ve TEDBİRLER

Öneri ve Tedbirler	322
--------------------	-----



6 EKLER

Ekler	326
-------	-----





GENEL BİLGİLER



Misyonumuz

Derince halkının beklentisi olan insan odaklı projeler doğrultusunda, yaşam kalitesi ile sosyal, kültürel ve sportif gelişimi sağlayacak hizmetleri; adalet, şeffaflık ve kurumsal sürdürülebilirlik çerçevesinde sunmak.



Vizyonumuz



Derince için düşünen,
birlikte çözüm üreten, halkın yaşam
kalitesini arttıran belediye.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesine göre mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, kuruluş esasları kanunla belirlenen ve karar organları yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahallî idarelerin kuruluş, görev ve yetkileri yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

Belediyemiz, kaynağı başta anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevleri yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmaktadır. Bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Belediyemizin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları alanlar tespit edilmiş, 5018 sayılı kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

5216 Sayılı Kanun'un 7. maddesine göre; İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sihhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan

mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettiirmek veya ruhsat vermek.

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
 - Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
 - Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediyenin görev ve sorumlulukları:

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

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

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı

ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, 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.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

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.
- 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar

satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yok-sullara 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

ş) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol

ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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.

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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden

borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri:

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürüt-

mek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Meclisin Görev ve Yetkileri:

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Encümenin Görev ve Yetkileri:

MADDE 34. — Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçme-

mek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Bilgiler

a. Hizmet Binaları

Derince Belediyesi'nin ana ve ek hizmet binası Çenedağ Mahallesinde bulunmaktadır. Derince Belediyesinin ana hizmet ve şantiye binası ve hizmet amaçlı kullanılan diğer taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Belediye Hizmet Binaları ve Hizmet Amaçlı Kullanılan Diğer Taşınmazlar

Sıra No	YAPI CİNSİ	MAHALLE	YAPI BİLGİSİ	KULLANIM ŞEKLİ
1	Muhtarlık Binası	Çenedağ	Muhtarlık	Muhtarlık
2	Dükkan (Kent Meydanı - Market)	Çenedağ	Bodrum 1	Kiralık
3	Katlı Otopark	Çenedağ	Bodrum 2	Kiralık
4	Katlı Otopark	Çenedağ	Bodrum 3	Kiralık
5	Belediye Merkez Binası	Çenedağ	Hizmet Binası	Belediye
6	İş Yeri (Çenesuyu Parkı)	Çınarlı	İş Yeri-2 Kat	Kiralık
7	İş Yeri (Bankamatikler Yanı)	Çınarlı	İş Yeri-1 Kat	Kiralık
8	İş Yeri (Vakıfkebir Fırını Doğusu)	Çınarlı	İş Yeri-1 Kat	Kiralık
9	Mahalle Konağı	Çınarlı	Çınarlı Mahalle Konağı	Muhtarlık ,Belediye
10	Eski Deniz Mahalle Muhtarlığı	Deniz	Zemin Kat, 7 Nolu İşyeri	Gümrük Müd. Kullanıyor
11	Betonarme Yapı (Deniz Mah. Hürriyet Cad. No:173)	Deniz	Birlik Taksi Durağı Ve ATM Kabini	Kiralık
12	Hamam (Deniz Mah.Fevzi Çakmak Cad. No:45)	Deniz	Hamam (Toplam 1270m ²)	Kiralık
13	Kusachi Kültür Merkezi	Dumlupınar	Kültür Merkezi	Belediye
14	Çenesuyu Fabrikası	Fatih Sultan	İmalat Fabrikası	Kiralık
15	Gençlik Ve Spor Merkezi (Fatih Mah. Engin Cad. No:184)	Fatih Sultan	Gençlik Merkezi 3 Kat Yapı Ve Yeni Yapılan 2 Kat 650 M ² Yapı	Belediye
16	Muhtarlık Binası	Fatih Sultan	Muhtarlık	Muhtarlık
17	Muhtarlık Binası	İbni Sina	Muhtarlık	Muhtarlık
18	Halı Saha Ve Tesisleri (Mersincik Mah. Zerdali Sk. No:15)	Mersincik	Halı Saha Ve İdari Bina	Kiralık
19	Muhtarlık Binası	Sırrıpaşa	Muhtarlık	Muhtarlık
20	Destek Hizmetleri Deposu (Denizciler Cad. No:115)	Sırrıpaşa	Bodrum-1	Belediye
21	Anfi Tiyatro - Gösteri Merkezi	Yavuz Sultan	Sahil Gösteri Merkezi	Belediye
22	Muhtarlık Binası	Yavuz Sultan	Muhtarlık	Muhtarlık
23	Muhtarlık Binası	Yenikent	Muhtarlık	Muhtarlık

Sıra No	YAPI CİNSİ	MAHALLE	YAPI BİLGİSİ	KULLANIM ŞEKLİ
24	Fen İşleri Müdürlüğü Ana İdari Bina	Yenikent	Hizmet Binası 4k	Belediye
25	Fen İşleri Müdürlüğü Atölyeler	Yenikent	Hizmet Binası 1k	Belediye
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	Yenikent	Hizmet Binası 2k	Belediye
27	Bir Katlı Yapı	Yenikent	Bir Katlı Yapı	Belediye(Boş)
28	Belediye Spor Tesisleri, İdari Binası Ve Müştemilatı	Yenikent	Belediyespor İdari Bina, Takım Odaları 3k / 2k	Belediye
29	Yenikent Sosyal Tesisleri	Yenikent	Kurs Ve Hobi Merkezi 2k	Belediye
30	Halı Saha Ve Müştemilatı	Yenikent	Halı Saha Ve İdari Bina 2k	Belediye
31	Kafeterya (Halı Saha Yanı)	Yenikent	Kafeterya 1k	Kıralık
32	Fatih Sultan Mahallesi Halı Saha	Fatih Sultan	İdari Bina Ve Halı Saha	Belediye
33	Bodrum-Depo (D Plaza)	Yavuz Sultan	Depo / 1 Nolu Bodrum	Belediye(Boş)
34	Bodrum-Depo (D Plaza)	Yavuz Sultan	Depo / 2 Nolu Bodrum	Belediye(Boş)
35	Bodrum-Depo (D Plaza)	Yavuz Sultan	Depo / 3 Nolu Bodrum	Belediye(Boş)
36	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro/ B1 Blok 2 Nolu Büro	Tahsis İlçe Müftülüğü
37	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / B1 Blok 3 Nolu Büro	Tahsis İlçe Müftülüğü
38	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / B1 Blok 4 Nolu Büro	Tahsis İlçe Müftülüğü
39	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 7 Nolu Büro	Belediye(Boş)
40	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 8 Nolu Büro	Belediye(Boş)
41	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 9 Nolu Büro	Belediye(Boş)
42	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 10 Nolu Büro	Belediye(Boş)
43	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 11 Nolu Büro	Belediye(Boş)
44	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C2 Blok 12 Nolu Büro	Belediye(Boş)
45	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 13 Nolu Büro	Belediye(Boş)
46	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 14 Nolu Büro	Belediye(Boş)
47	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 15 Nolu Büro	Belediye(Boş)
48	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 16 Nolu Büro	Belediye(Boş)
49	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 17 Nolu Büro	Belediye(Boş)
50	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C3 Blok 18 Nolu Büro	Belediye(Boş)
51	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C4 Blok 19 Nolu Büro	Belediye(Boş)
52	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C4 Blok 20 Nolu Büro	Belediye(Boş)
53	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C4 Blok 21 Nolu Büro	Belediye(Boş)
54	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C4 Blok 22 Nolu Büro	Belediye(Boş)

Sıra No	YAPI CİNSİ	MAHALLE	YAPI BİLGİSİ	KULLANIM ŞEKLİ
55	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro / C4 Blok 23 Nolu Büro	Belediye(Boş)
56	İş Yeri (D Plaza)	Yavuz Sultan	Büro /C4 Blok 24 Nolu Büro	Belediye(Boş)
57	Derince Kapalı Yüzme Havuzu	Yavuz Sultan	3 Katlı Betonarme Yüzme Havuzu Kompleksi	Kiralık
58	Er Meydanı (1736 Parsel) Ve Halı Saha (1734 Parsel)	Çavuşlu	1734 Parselde; 25x42 Ebatlarında Kapalı Halı Saha, 206m ² İdari Bina, 1736 Parselde; 3368 Kişi Kapasiteli, 2500m ² Kapalı,8500m ² Açık	1734 Parsel Muhtarlık Bünyesine Tahsisli / 1736 Parselde Bulunan Er Meydanı Nitelikli Yapı Belediye Kullanımında
59	Belediye Yeni Hizmet Binası	Sırrıpaşa	1 Adet 4 Katlı Otopark, 6 Adet Ofis, Belediye Hizmet Binası	Kiralık, Belediye
60	Hoca Ahmet Yesevi Cami Kültür Merkezi	Yenikent	Depolu İş Yeri / 2. Bodrum 1 Nolu İş Yeri	Belediye
61	Hoca Ahmet Yesevi Cami Kültür Merkezi	Yenikent	Depolu İş Yeri / 2. Bodrum 2 Nolu İş Yeri	Belediye
62	Hoca Ahmet Yesevi Cami Kültür Merkezi	Yenikent	İş Yeri / 1. Bodrum 3 Nolu İş Yeri	Tahsis İlçe Müftülüğü
63	Hoca Ahmet Yesevi Cami Kültür Merkezi	Yenikent	Asma Katlı İbadethane / 1. Bodrum+Zemin, 4 Nolu Bağımsız Bölüm	Tahsis İlçe Müftülüğü
64	Hoca Ahmet Yesevi Cami Kültür Merkezi	Yenikent	İş Yeri / Zemin 5 Nolu İş Yeri	Tahsis İlçe Müftülüğü
65	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	İş Yeri / A Blok 1.K. 1 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
66	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	İş Yeri / A Blok Ç.K. 3 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
67	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	İş Yeri / B Blok 1.K. 1 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
68	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	Nikah Salonu / B Blok 2.K. 2 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
69	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	Düğün Salonu / B Blok 2.K. 3 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
70	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	Kapalı Otopark+Kapalı Pazar Yeri / C Blok Zemin K. 1 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
71	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	İş Yeri / C Blok Zemin K. 2 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
72	Yenikent Kapalı Pazar Alanı	Yenikent	İş Yeri / C Blok Zemin K. 3 Nolu Bağımsız Bölüm	Belediye
73	Abdullah Tayyip Olçok Gençlik Merkezi	Dumlupınar	30995 M ² Temel Alanlı İki Katlı Toplam:61990 M ² Alanlı Yapı (Açık Alanda:Gençlik Merkezi, Basketbol Sahası, Tenis Sahası, Futbol Sahası, Anfi Tiyatro, Büfe Ve Oyun Grupları)	Kiralık(Büfe),Belediye
74	Yenikent Araptepe Kentsel Dönüşüm Proje Alanı	Yenikent(Kat İrtifaklı)	A Blok Zemin K. 29 Nolu İşyeri	Belediye
75	Yenikent Araptepe Kentsel Dönüşüm Proje Alanı	Yenikent(Kat İrtifaklı)	G Blok Bodrum+Zemin+1.K. Tripleks İşyeri(Fırın)	Kiralık

Sıra No	YAPI CİNSİ	MAHALLE	YAPI BİLGİSİ	KULLANIM ŞEKLİ
76	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	Bodrum K. 1 Nolu Kafeterya	Kiralık
77	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	Zemin K. 2 Nolu Asma Katlı Düğün Salonu	Kiralık
78	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	1. K. 3 Nolu Kafeterya	Kiralık
79	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	2. K. 4 Nolu Kafeterya	Kiralık
80	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	3. K. 5 Nolu Ofis	Kiralık
81	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	4. K. 6 Nolu Ofis	Kiralık
82	Piri Reis Kültür Merkezi Ve Yelken Kafe	Yavuz Sultan	5. K. 7 Nolu Ofis	Kiralık
83	İbni Sina Mahalle Konağı	İbni Sina	1. Blok Zemin K. 1 Nolu Ofis	Belediye
84	İbni Sina Mahalle Konağı	İbni Sina	1. Blok 1. K. 2 Nolu İşyeri	Belediye
85	İbni Sina Mahalle Konağı	İbni Sina	2. Blok Zemin K. 1 Nolu İşyeri	Kiralık(Aile Sağlık Merkezi)
86	Mersincik Mahalle Konağı	Mersincik	Zemin K. 1 Nolu İşyeri	Muhtarlık
87	Mersincik Mahalle Konağı	Mersincik	Zemin K. 2 Nolu İşyeri	Kiralık(Aile Sağlık Merkezi)
88	Mersincik Mahalle Konağı	Mersincik	1. K. 3 Nolu İşyeri	Belediye
89	Yenikent Sokak Hayvanları Geçici Bakım Ve Rehabilitasyon Merkezi	Yenikent	145 M ² Ruhsatlı Rehabilitasyon Merkezi, 345 M ² Hayvan Barınakları (Açık Ve Kapalı)	Belediye
90	Tahtalı Göleti Mesire Alanı İçerisinde Wc, Mescit, Şadırvan Ve Ürün Satış Yeri Olan Tek Katlı Yapı	Tahtalı	Tahtalı Göleti Mesire Alanı İçerisinde Wc, Mescit, Şadırvan Ve Ürün Satış Yeri Olan Tek Katlı 65.00 M ² Yapı	Belediye
91	Sırrıpaşa Mahalle Konağı	Sırrıpaşa	Taban Alanı 475 M ² Zemin Ve 1. Normal Kattan Olmaktadır.	Kiralık(Aile Sağlık Merkezi).Belediye
92	Çavuşlu Mahallesi Tarımsal Kalkınma Aspir Fabrikası	Çavuşlu	Zemin 1650 M ² Ve Asma Katı 450 M ² Toplam:2100 M ² Yapı Alanı Ve 3 Adet Bölümü Olan Aspir Yağı, Mısır Kurutma Ve Süt Pastörizasyon Alanlarından Oluşan Çelik Konstrüksiyon Fabrika Binası	Kiralık
93	Çınarlı Topçular Parkı Büfe-Wc	Çınarlı	Topçular Parkı İçerisinde Büfe-Wc	Kiralık
94	Tahtalı Camping Ve Gününbirlik Alanları(1186 M ² Yapı)	Tahtalı	476 Ada 33 Parsel Numaralı 4868 M ² Taşınmaz İle Tahtalı Mahallesi 239 Ada 1 Parsel Numaralı 2920,20 Yüzölçümlü Taşınmazlar Toplam M ² : 7788.20 -- Not: Kazan Dairesi: 35m ² - Yemekhane: 121 M ² - Konaklama Binası: 590 M ² - Restoran: 295 M ² - Kano Binası: 145 M ² (Toplam.1186 M ² Kapalı Alan)	Kiralık
95	Kaşıkcı Mahallesi Muhtarlığı Hizmet Binası	Kaşıkcı	Kaşıkcı Mahallesi Muhtarlığı Hizmet Binası, Kocaeli Valiliğine Tahsis Edilen Hazine Arazisi Üzerine, Valilik Projesi Kapsamında, Belediye Başkanlığımızca Yapılan 45 M ² Temel Üzerine Tek Katlı 1 Oda 1 Tuvalet Olacak Şekilde Betonarme Bina.	Muhtarlık
96	Yenikent Mimar Sinan Parkı İçerisinde Kafeterya Ve Teras	Yenikent	Mimar Sinan Parkı İçerisinde Bir Katlı, 180.34 M ² Kapalı Alan Kafeterya Ve 363.76 M ² Açık Alan Teras	Kiralık

b. Araçlar

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesinde kullanılan araçlar hizmet alımı yoluyla kiralama usulü ve doğrudan temin usulüyle sağlanmaktadır. Müdürlüklerin kullanımına verilen araçlar dışında hizmetlerin ihale edilerek yürütüldüğü projeler kapsamında temin edilen araçlar proje bitiminde teslim edilmektedir.

Araç Türü	Resmi	Kiralık
Kamyon	10	
Kazıcı Yükleyici	6	
Silindir	2	
Ekskavatör	2	
Yol Süpürme Aracı	5	
Greyder	1	
Çöp Toplama Aracı	14	
Konteyner Yıkama Aracı	1	
Minibüs	2	
Otobüs	1	2
Römork	2	
Yükleyici	1	
Mini Yükleyici	1	
Traktör	3	
Binek Otomobil	1	33
Sepetli Araç	3	
Forklift	2	
Kamyonet	18	
Yük Taşıyıcı	1	
Vinç	2	
Sokak Yıkama Aracı	4	

ii. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde uzak bağlantılar için, çeşitli teknolojiler kullanılmaktadır. Uzak noktadaki kullanıcı ve kritik olma özelliklerine göre kullanılacak teknoloji seçimi ve yatırımı yapılmaktadır. Bu teknolojiler; VPN, Fiber Optik, Kablolama gibi çeşitlilik göstermektedir. Merkez Binada, 100 mbps hızında Fiber hattı ve Türk Telekom ile yapılmaktadır. Fen İşleri binamızda fiber sonlandırma kullanılarak İnternet hızı maksimum olarak sunulmaktadır. EYDEM, Dernek ve Evlendirme binalarında cihaz sayısının az olması nedeniyle ADSL/ VDSL internet hizmeti verilmektedir.

Altyapı / Cihaz Türü	Adet	Açıklama
Fiziki Sunucular (Bare-Metal)	8	Üzerinde sanallaştırma katmanı barındıran ana sunucular.
Sanal Sunucular (VM)	52	Web, veri tabanı, Cad, otomasyon ve servis hizmetlerini yürüten sunucular.
Veri Depolama Üniteleri (Storage)	2	Yüksek hızlı veri yazma ve yedekleme kapasitesine sahip cihazlar.

Donanım Kaynak Listesi									
Birim	Bilgisayar	Yazıcı	Laptop	Tarayıcı	Fotokopi Makinesi	Projeksiyon Makinesi	Server	Ups	Mac Pc
Özel Kalem Müdürlüğü	6	5	2	0	1	0	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8	5	4	0	0	0	0	0	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	10	3	4	4	0	1	7	1	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12	2	0	1	1	0	0	0	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	10	2	1	1	1	0	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	17	6	2	1	2	0	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	0	1	0	0	0	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	2	0	1	1	0	0	0	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	2	0	1	0	0	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16	7	1	1	1	2	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	7	0	3	0	0	0	0	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	3	0	1	0	0	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10	3	2	2	0	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2	1	3	0	0	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	6	3	1	1	0	0	0	0	0
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	1	1	1	1	0	0	0	0
Plan ve Proje Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Etüt Proje Müdürlüğü	5	1	1	1	0	0	0	0	0
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	15	5	1	0	0	0	0	0	0
Afet İşleri Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	5	4	2	0	1	0	0	0
Tesisler Müdürlüğü	3	2	0	0	0	0	0	3	0
Toplam	190	67	25	25	8	4	7	4	1

Güvenlik Kamerası Kaynak Listesi

Sıra	Bulunduğu Yer	KAYIT NVR	KAYIT CCTV	KAMERA IP	Analog Kam.	Toplam
1	Merkez Bina	1	-	9	-	9
2	Fen İşleri	1	-	20	-	20
3	Temizlik İşleri	1	-	12	-	12
4	Hayvan Barınağı	1	-	6	-	6
5	Fatih Gençlik	1	-	11	-	11
6	Tayyip Ölçök	1	-	20	-	20
7	Bahattin Çelik	1	-	12	-	12
8	Millet Kıraathanesi	1	1	11	10	21
9	Yenikent Halisaha	1	-	6	-	6
10	Spor Tesisleri	1	-	12	-	12
11	Temizlik İşleri Atık Getirme	3	-	9	-	9
12	Fatih Mah Atık Toplama	-	1	-	16	16
13	Eydem	1	-	4	-	4
14	Y.Kent Düğün Salonları1	2	-	8	-	8
15	Y.Kent Dermek	1	-	5	-	5
16	Kusachi Dermek	1	-	4	-	4
16	İbnisina Dermek	1	-	8	-	8
17	Sırrıpaşa Dermek	1	-	5	-	5
18	Kreş	1	-	16	-	16
19	Y.Kent Kapalı Pazar	1	-	16	-	16
20	Sosyal Hizmetler Müd.	1	-	6	-	6
21	Mezarlıklar	1	-	6	-	6
22	Çocuk Parkları	54	-	181	-	181
Toplam		78	2	387	26	413

III. İnsan Kaynakları

31.12.2025 itibariyle belediyemizde (memur-işçi-sözleşmeli) 145 kadrolu çalışan ve 421 Belediyeye bağlı şirket çalışanı görev yapmaktadır.

Norm kadroya göre çalışan personel sayısı 566 olup, bunların statü ve eğitim durumuna göre dağılımı aşağıda tabloda verilmiştir.

Derince Belediyesi Norm Kadro Sayısı Tablosu

Memur Norm Kadro Sayısı	351
Sürekli İşçi Norm Kadro Sayısı	173
Dondurulmuş Memur Norm Kadro Sayısı	1
Toplam	525

2024-2025 İstihdam Edilen Personele İlişkin Durum Çizelgesi

Çalışma Statüsü	2024	2025
Memur Personel	129	127
Sözleşmeli Personel	0	0
Sürekli İşçi Personel	37	18
DERPAŞ	390	421
Genel Toplam	556	566

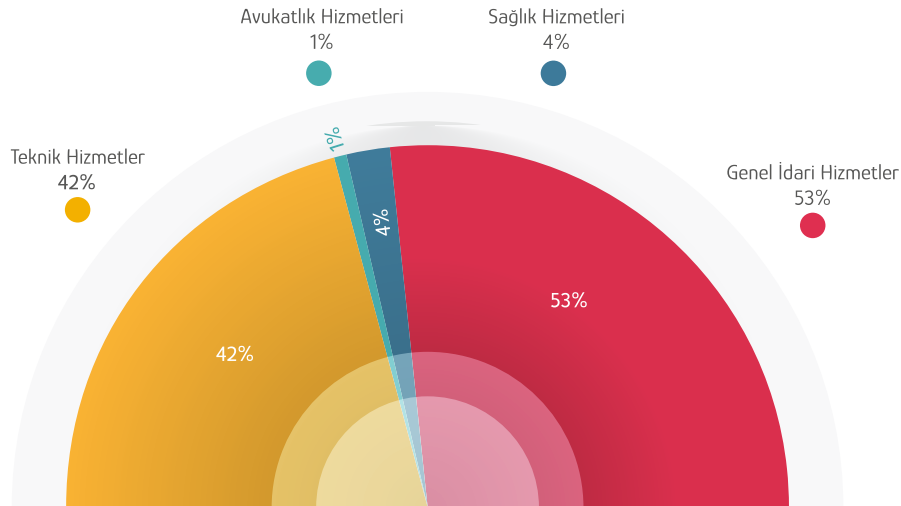
2025 Yılı Memur Dolu Kadroları Ünvan Sınıfı Dağılımı

Genel İdari Hizmetler	68
Teknik Hizmetler	53
Avukatlık Hizmetleri	1
Sağlık Hizmetleri	5
Toplam	127

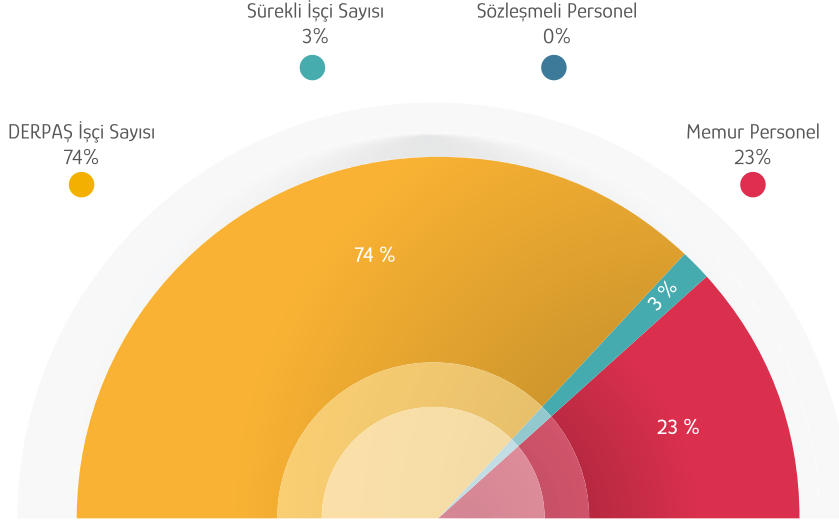
2025 Yılı İstihdam Edilen Personele İlişkin Durum Çizelgesi

Memur Personel	127	23 %
Sözleşmeli Personel	0	0 %
Sürekli İşçi Personel	18	3 %
DERPAŞ	421	74 %
Genel Toplam	566	100 %

Memur Dolu Kadroları Ünvan Sınıfı Dağılımı



İstihdam Edilen Personele İlişkin Durum Çizelgesi



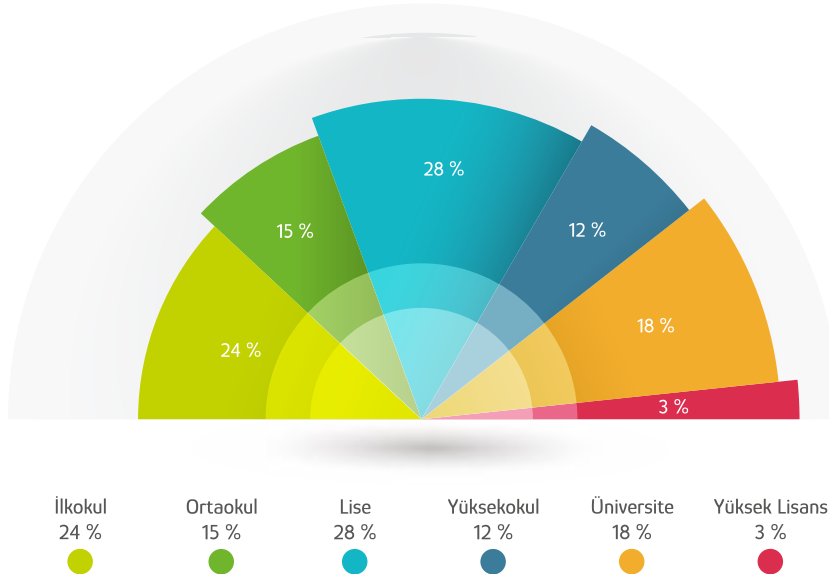
2025 Yılı Bay-Bayan Dağılımı Tablosu

Memur Personel			Sürekli İşçi			Sözleşmeli Personel			DERPAŞ		
Bay	101	80%	Bay	13	86%	Bay	0	0%	Bay	388	92%
Bayan	26	20%	Bayan	5	14%	Bayan	0	0%	Bayan	33	8%
Toplam	127	100%	Toplam	18	100%	Toplam	0	0%	Toplam	421	100%

Çalışan Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

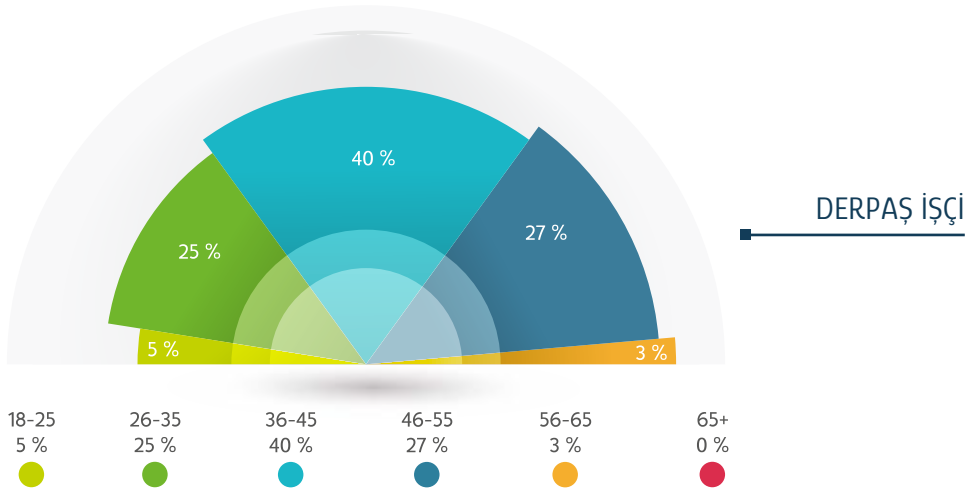
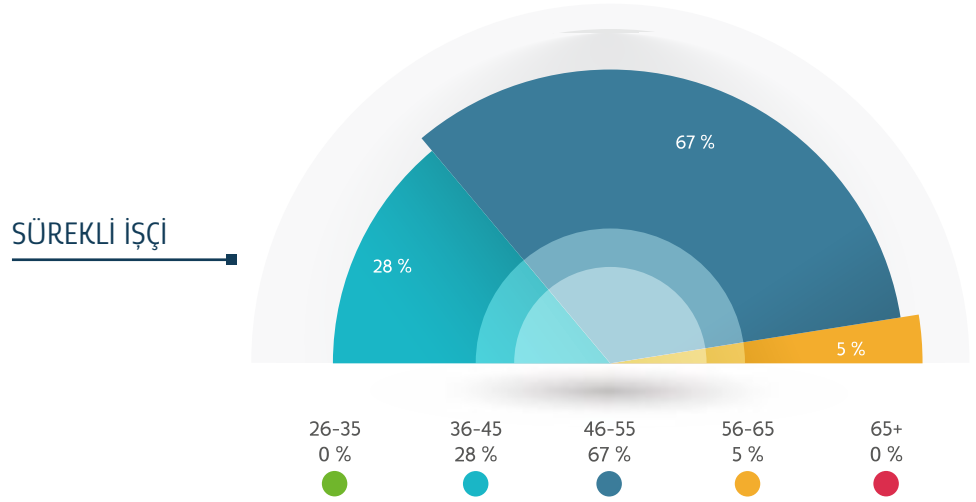
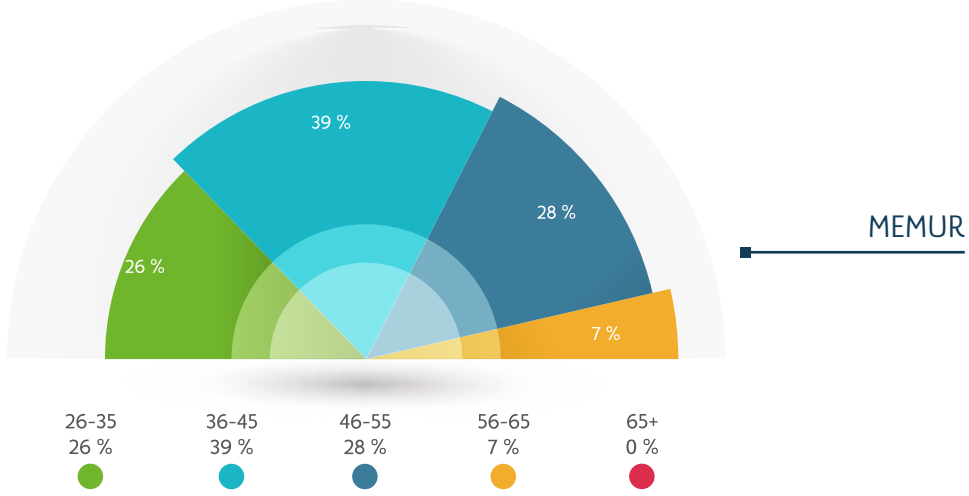
Statüsü	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Üniversite	Yüksek Lisans	Toplam
Memur	0	0	11	41	62	13	127
Sürekli İşçi	1	3	4	1	8	1	18
Sözleşmeli Personel	0	0	0	0	0	0	0
DERPAŞ	132	84	146	26	31	2	421
Toplam	133	87	161	68	101	16	566

Çalışan Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Çalışan Personelin Yaş Ortalamalarına Göre Dağılımı

Statüsü	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	65+	Toplam
Memur	0	33	50	35	9	0	127
Sözleşmeli Personel	0	0	0	0	0	0	0
Sürekli İşçi	0	0	5	12	1	0	18
DERPAŞ	22	106	169	113	11	0	421
Toplam	22	139	224	160	21	0	566



PERSONEL HAREKETLERİ

2025 Yılları Arasında Memur ve İşçi Personel Hareketlerini Gösterir Sayısal Tablo

YILI	Derince Belediye Başkanlığından Ayrılan (Memur)	Derince Belediye Başkanlığına Atanan (Memur)
01.01.2025 31.12.2025	7	5

YILI	Derince Belediye Başkanlığından Ayrılan (Daimi İşçi)	Derince Belediye Başkanlığına Atanan (Daimi İşçi)
01.01.2025 31.12.2025	20	-

YILI	Derince Belediye Başkanlığından Ayrılan (İşçi)	Derince Belediye Başkanlığına Atanan (İşçi)
01.01.2025 31.12.2025	21	52

iv. Örgüt Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Belediye Kanunu'nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Belediye Kanunun üçüncü maddesinde belediye: "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmaktadır.

Aynı madde içerisinde 'Belediye Meclisi', 'Belediye Encümeni' ve 'Belediye Başkanı' belediyenin organları olarak ifade edilmiştir. Buna uygun olarak Belediyemiz; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni organlarından oluşmaktadır.

Belediye Başkanı

Derince Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Derince belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Derince ilçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından seçilir.

Derince Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bununla ilgili raporları meclise sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye görev ve hizmetlerin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarımlarının, bütçe üzerindeki değişiklik önerileri ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışlar kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak,

mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde belediyeyi temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden belediyenin görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde görev ve yetkilerden bir veya birkaçını belediye başkan yardımcılara devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülülerle ilgili faaliyetlere destek olmakla görevlidir.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelere oluşur. Belediye başkanı belediye meclisi başkanı olup, belediye meclisi çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda belediye kanunu hükümleri uygulanır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlene günde mutat toplantı yerinde toplanır. Mutat toplantı yeri dışında toplanması zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla belediye hudutları dâhilinde meclis başkanının belirlediği yerlerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle ilçe halkına duyurulur.

Belediyenin genel karar organı olan Belediye Meclisi'nde 31 üye bulunmaktadır. Mevcut üyelerin siyasi parti mensubiyetlerine baktığımızda ise 18 üye CHP, 10 üye AK PARTİ, 2 üye MHP ve 1 üye BBP. 3 başkan yardımcısı ve 26 müdürlük ile belediye faaliyetleri sürdürülmektedir.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Ünal Ekşi
CHP



Abdurrahman AKGÜL
CHP



Hüseyin PARLAK
CHP



Mehmet TURAN
CHP



Mehmet Nuri PAŞA
CHP



Hakan KOREL
CHP



Sariye TÜRK
CHP



İbrahim KARNIAÇIK
CHP



Ertan KARATAŞ
CHP



Serhat TANYILDIZ
CHP



İsmail BİLGİN
CHP



Asuman EKERER
CHP



Melih Can ER
CHP



Ali GÜNERHAN
CHP



Evrım GÜLSOY
CHP



Yunus Emre ŞİMŞEK
CHP



İsmail ÇELİK
CHP



Ali AVCI
CHP



Niyazi YAĞIZ
AKP



Mehmet AKBULAK
AKP



Arif İPEK
AKP



Züheyra USLU
AKP



Ramazan BOSTAN
AKP



Kenan YALÇIN
AKP



Hıdır AYDIN
AKP



Zafer BİLGİNTÜRK
AKP



Mustafa KAÇMAZ
AKP



Mutlu KARAKAŞ
AKP



Yavuz ABDULLAHOĞLU
MHP

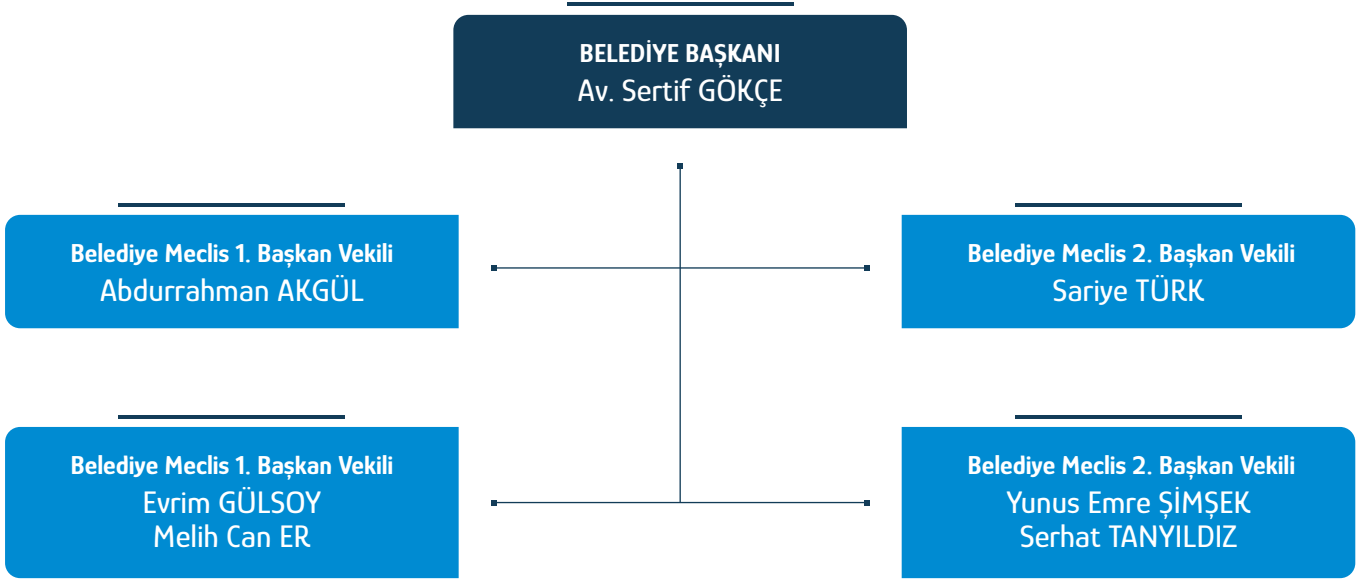


Ayhan AKSOY
MHP



Samet ÇETİN
BBP

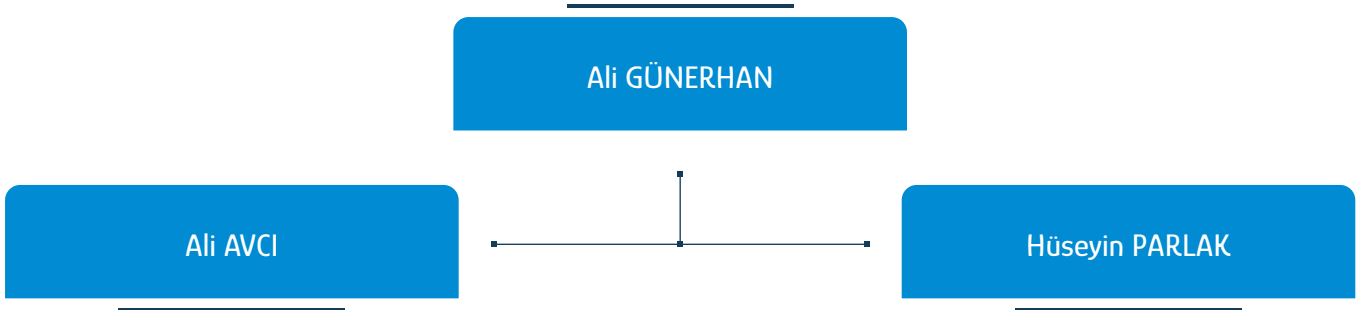
BELEDİYE MECLİS YAPILANMASI



Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisi kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere başkanın her yıl birim amirleri arasından seçeceği üç üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkanın görevlendireceği başkan yardımcısı veya

encümen üyesi başkanlık eder. Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları imar uygulamalarını karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili Meclis kararlarını uygular ve ayrıca yüksek disiplin kurulu olarak görev yapar.



İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Evrin GÜLSOY
•
Hakan KOREL
•
Yunus Emre ŞİMŞEK
•
Arif İPEK
•
Hıdır AYDIN

Eğitim, Kültür ve Gençlik Spor Komisyonu

Melih Can ER
•
Abdurrahman AKGÜL
•
Sariye TÜRK
•
Ramazan BOSTAN
•
Niyazi YAĞIZ

İMAR KOMİSYONU

Ünal EKŞİ
•
Ertan KARAKAŞ
•
Serhat TANYILDIZ
•
Mehmet AKBULAK
•
Kenan YALÇIN

ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU

Yunus Emre ŞİMŞEK
•
Asuman EKERER
•
İsmail ÇELİK
•
Mutlu KARAKAŞ
•
Zafer BİLGİNTÜRK

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

İsmail BİLGİN
•
Sariye TÜRK
•
İsmail ÇELİK
•
Züheyra USLU
•
Mustafa KAÇMAZ

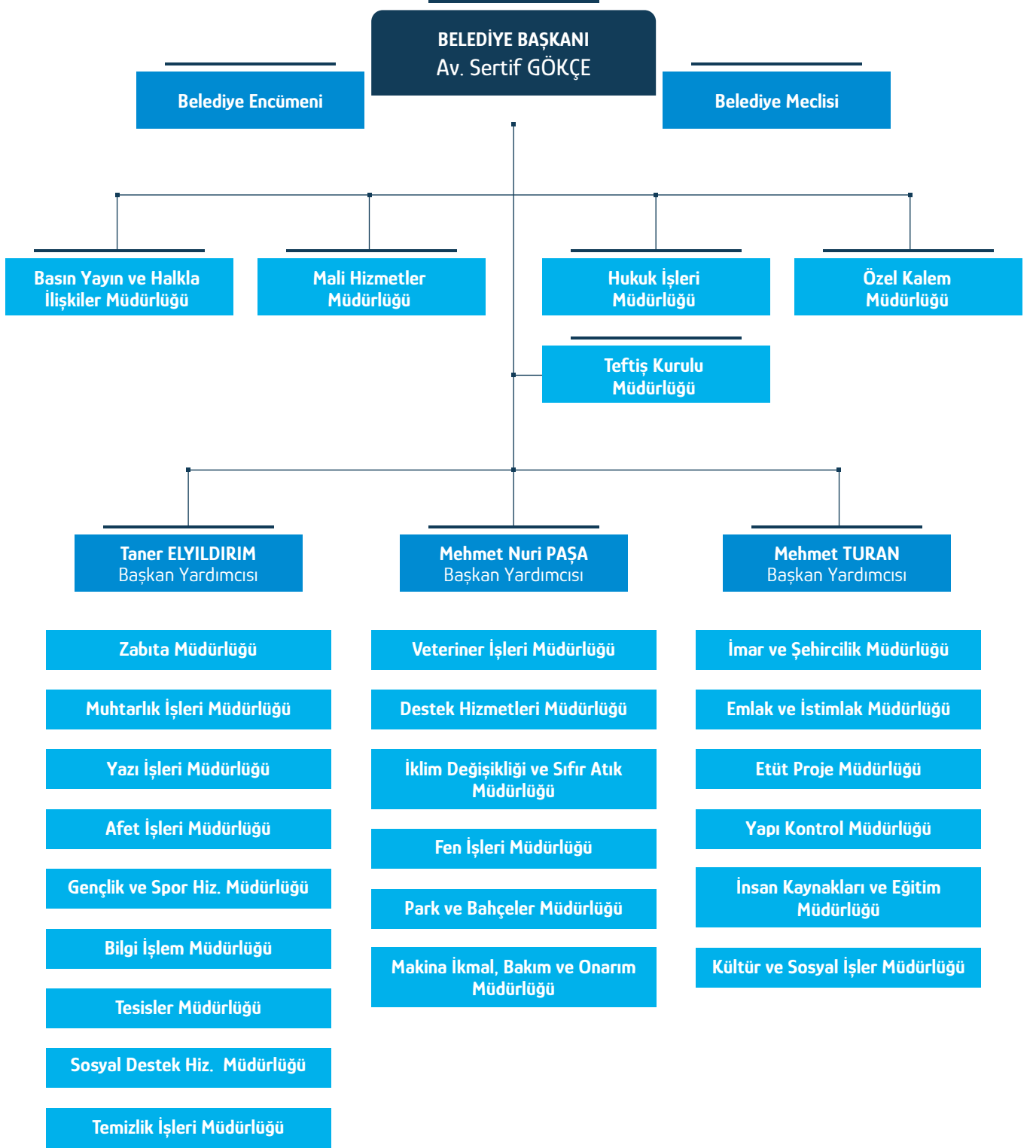
Kurumsal Yönetim

Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediyede hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına, onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim amirleri tarafından saklanır. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. Başkan yardımcıları belediye başkanı tarafından atanır. Belediye Başkanlığı'na ait bir denetim birimi mevcut olup, belediye birimlerinin rutin denetim ve soruşturmalarını yapmaktadır. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir.

Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği" uyarınca öngörülen belediyeler dâhil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı Strateji Geliştirme Birimlerinin yönetim ve performans yönetimi mali hizmetler birimi tarafından yapılmaktadır. Stratejik yönetim ve planlama, bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap ve raporlama Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Organizasyon Şeması



v. Sunulan Hizmetler

1) İmar Hizmetleri

- İmar Faaliyetleri
- Harita Uygulamaları
- Planlama Çalışmaları
- Yapı Ruhsatlandırma ve Kullanma İzni Düzenlenmesi
- Yapı Denetimleri

2) Çevre Hizmetleri Yönetimi

- Evsel Atıkların Toplanması
- Geri Değerlendirilebilir Atıkların Toplanması
- Çevre Sağlığı ile İlgili Farkındalık Çalışmaları

3) Esenlik Hizmetleri

- İş yeri Ruhsatlarının Düzenlenmesi ve İşyeri Denetimleri
- Pazaryeri, Tezgâh ve Gerçek kişilere yönelik Denetimler

4) Sosyal İşler ve Hizmetler Yönetimi

- Evlendirme İşlerinin Gerçekleştirilmesi
- Belediye Tesislerinin İşletilmesi
- Mesleki Eğitim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Sosyal Yardım Faaliyetleri
- Dezavantajlı Gruplara Yönelik proje-hizmet Gerçekleştirilmesi
- Aile Rehberlik Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliğine yönelik farkındalık çalışmalarının gerçekleştirilmesi

5) Kültür Hizmetleri Yönetimi

- kültürel ve Sosyal etkinliklerin Gerçekleştirilmesi

6) Ulaşım Hizmetleri Yönetimi

- Yol Yapım, Bakım Onarım Hizmetleri
- Çıkmaz Sokakların Trafiğe Kazandırılması
- Trafik İşaretleme Çalışmaları

7) Genel Yönetim

- Strateji Yönetimi
- Projelendirme ve Proje Uygulama
- Kurum içi destek hizmetleri
- Kurumsal iletişim
- İnsan Kaynakları Yönetimi
- Mali kaynak Yönetimi
- Karar/Onay Süreçleri yönetimi
- Hukuk İşleri Yönetimi
- Risk ve Uyum Yönetimi



vi. Yönetim ve İç Kontrol Eylemi

2025 yılında, kurumda İç Kontrol Sistemi'nin kurulması ve yaygınlaştırılması kapsamında Süreç Yönetim Modeli analiz edilerek müdürlüklerin etkin katılımıyla her bir müdürlüğün görev adları, görev tanımları ve organizasyon şeması gözden geçirilerek yapılan işi ve amacını yansıtacak şekilde güncellenmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve İç Kontrol Kanunu ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç Kontrol Eylem Planı oluşturularak sistemin devamlılığını sağlayacak eylemler belirlenmiştir.





AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

A.1. Kurumsal Gelişimi Sağlamak

Hedef 1.1. Hizmet ve Faaliyetlerin Tanıtımı, Paydaş Taleplerinin ve Vatandaş Memnuniyetinin Etkin Yönetilmesi.

Hedef 1.2. Hukuki Sürecin Etkin Biçimde Yönetilmesini Sağlamak.

Hedef 1.3. Kurumsal İşbirlikleri ve İletişim Süreçlerini Etkili Yöneterek, Karar Alma ve Uygulamalara Katılım Kanallarını Çoğaltmak.

Hedef 1.4. Meclis Encümen Faaliyetleri İle Resmi İletişim Kanallarını Etkili Yürütmek

Hedef 1.5. Mali Sürdürülebilirliğin Sağlanarak Etkin Kaynak Yönetimi

Hedef 1.6. Toplumsal Farkındalığı Arttırarak Afet ve Acil Durumlara Hazırlıklı Olmak

Hedef 1.7. İnsan Kaynakları Süreçlerini Sürekli Gelişim ve Sürdürülebilirlik Çerçevesinde Yönetmek.

Hedef 1.8. Bilgi Sistemleri ve Teknolojik Altyapıyı Kurumun ve Vatandaşların İhtiyaçları Doğrultusunda Geliştirerek Güvenli Hizmet Sürekliliğini Sağlamak.

Hedef 1.9. Başkanlık Randevularını ve İşbirliklerini Etkin Yöneterek, Paydaşlarla Belediye Başkanını Buluşturmak.

Hedef 1.10. Tedarik Süreçlerini Etkin Yöneterek, Kurumsal Tasarrufa Katkının Arttırılması.

A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması

Hedef 2.1. Kültür ve Sanatsal Çeşitliliği ve Farkındalığı Arttıracak, Derince'nin Kültürel Gelişimine Katkı Sağlayacak Etkinlikler Düzenlemek.

Hedef 2.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ve Çevresel İlaçlama Hizmetlerini Etkin Yürütmek.

Hedef 2.3. Gençlerin Yaşam Kalitesinin Koşulları, Toplumun Spora Yöneliminin ve Sportif Faaliyetlerin Geliştirilmesi

Hedef 2.4. Mevcut Yeşil Alan ve Parkların Etkinleştirilmesi, Yeni Oluşturulacak Ekolojik Zenginliği, İklim Du-

rumuluğu ve Sürdürülebilirliği Önceleyen Yeşil, Spor ve Park Alanları ile Yaşam Kalitesi ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması.

Hedef 2.5. Dezavantajlı Gruplara Sosyal ve Ekonomik Olarak Desteklemek ve Yaşam Kalitelerini Arttırmak.

Hedef 2.6. Halkın Yaşam Kalitesini Arttırmak için Genel Düzeni ve Esenliği Sağlamak.

Hedef 2.7. Kentte Sıfır Atık Sisteminin Hayata Geçirilmesi ve Bu Kapsamdaki Uygulamaların Arttırılması

Hedef 2.8. Atık Yönetim Planının Uygulanması ile Daha Temiz ve Sürdürülebilir Çevre Ortamının Oluşturulması

A.3 Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması

Hedef 3.1. İmar Planlarındaki Amacına Uygun Taşınmazlar Elde Edilmesi ve Taşınmazların Etkin Yönetilmesi.

Hedef 3.2. Yaşam Kalitesi Yüksek, Sağlıklı ve Güvenli Yaşam Alanları Oluşturmak.

Hedef 3.3. Güvenli Yapılar Oluşturmak ve Kontrol Altında Tutulmasına Yönelik Hizmetleri Arttırmak.

Hedef 3.4. Engelsiz ve Sorunsuz Olarak Düzenlenmiş Üstyapıyla İlçemiz Genelinde Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Arttırmak

Hedef 3.5. Yaşam Kalitesini Arttıracak Vizyoner, Kültür, Sağlık, Spor ve Hizmet Tesisleri Projeleriyle Kentsel Dönüşüm Projelerini Gerçekleştirmek

A.4. Kent Ekonomisinin Gelişiminin Katkı Sağlanması

Hedef 4.1. İlçenin Tarımsal ve Hayvansal Üretimini Destekleyerek Verim ve İstihdam Artışı Sağlamak.

Hedef 4.2. İşsizliğin Azaltılması ve Yeni İstihdam Alanlarının Oluşturulması.

Hedef 4.3. Kooperatifleri ve Kooperatifçiliği Destekleyerek; Üretim, Kalkınma ve İstihdam Artışına Destek Verilmesi.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Atatürk İlkeleri ve Cumhuriyetin Değerleri

Derince Belediyesi, Atatürk ilkelerini özümser ve tüm çalışmalarına yansıtır. Cumhuriyetin değerlerini korur ve bu değerler doğrultusunda 21. Yüzyılda tüm Derincelilere çağdaş ve yaşanılabilir hizmetler sunar.

Katılımcılık, Ulaşılabilirlik ve Çözüm Odaklılık

Birlikte yönetim ve halkın yönetsel süreçlere katılımını teşvik etmek, yönetim anlayışımızın temel ölçüsüdür. Paydaşlarımızın bizlere daha hızlı ulaşması ve kalıcı çözümlerle tüm taleplerinin karşılanabilmesi için çalışırız.

Şeffaflık, Etkinlik ve Hesap Verebilirlik

Tüm kaynakların kısıtlı olduğunun bilincindeyiz. Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanır, bunun sorumluluğunun gerekliliği olan şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlarız.

Adalet, Eşitlik, Liyakat ve İnsan Hakları

Bir hizmet ve faaliyet yürütürken ayrımcılık yapmaz, görevi yetkinliği ve becerisinin tam olduğuna inandığımız çalışanlara verir, adaletin ve insan haklarının korunup gözetilmesini sağlarız.

Toplumsal ve Sosyal Dayanışma

Dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık uygular, toplumun bütün kesimlerinin kültürel, ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarına dayanışma kültürü ve imkânlar dâhilinde katkı sunmaya odaklanıyoruz.

Çevresel Duyarlılık ve Sürdürülebilirlik

Doğanın ve canlıların varlığına saygı duyar, korunması, sorunlardan arındırılması ve geliştirilmesi için çalışmalar yürütürüz. Bu amaçla yapılacak işbirliklerini gözetir ve önceleriz. Hizmet ve faaliyetlerimizin tasarımında sosyal, mali ve çevresel sürdürülebilirliği dikkate alırız.

Yenilikçilik ve Sürekli Gelişim

Büyük ve mega projeler yerine, halkımızın talep ve beklentilerini karşılayan yenilikçi projeleri; kurumsal kaynaklarımız, çalışanlarımız ve işbirliklerimizle tasarlarız. Eğitim ve gelişimin sürekliliğine inanır, kurumsal yapımızın öğrenen organizasyon olması doğrultusunda çalışırız.





FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemiz 2025 Mali Yılı Gider bütçesi 1.280.000.000,00 TL, Gelir 1.230.000.000,00 TL 50.000.000,00 TL bütçe açığının İller Bankasından kredi ile kapatılmak suretiyle denklik sağlanmıştır. Mali yılsonu itibariyle bu

bütçeden gider bütçesi 1.026.917.092,83 TL (%80,23), gelir bütçesi 936.855.921,34 TL (%76,17) olarak gerçekleşmesi sağlanmıştır.

YILI	2025 Bütçe İle Tahmin Edilen	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme %
Bütçe Gideri	1.280.000.000,00	1.026.917.092,83	80,23
Bütçe Geliri	1.230.000.000,00	936.855.921,34	76,17

Bütçe Uygulama Sonuçları

Derince Belediyesi'nin 2025 Mali Yılı başında gider bütçesi 1.280.000.000,00TL olarak belirlenmiştir.

TL ödenek ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 39. Maddesi gereğince imha edilmiştir ve 6.500.000,00 TL'lik ödenek 2024 yılından devredilmiştir.

2025 yılı gider bütçesinin 31.12.2025 tarihi sonu itibariyle 1.026.917.092,83 TL'lik kısmı (%80,23) harcanmış olup, artan ve kullanılmayacağı düşünülen 259.582.907,17

Buna göre birimler itibariyle harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Birim Adı	Net Ödenek Toplamı (TL)	Harcama (TL)	Gerçekleşen
Özel Kalem Müdürlüğü	18.333.259,00	9.005.472,70	49,12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	189.731.769,67	181.883.572,25	95,86
Yazı İşleri Müdürlüğü	7.446.752,00	5.932.900,44	79,67
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	980.000,00	0,00	0,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	11.565.497,15	11.064.320,23	95,67
Fen İşleri Müdürlüğü	271.846.726,59	241.020.645,73	88,66
Mali Hizmetler Müdürlüğü	47.561.018,07	44.679.898,92	93,94
Emlak İstimlak Müdürlüğü	44.592.772,57	22.908.464,00	51,37
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24.893.040,00	17.815.125,58	71,57
Destek Hizmetler Müdürlüğü	72.069.514,78	58.940.830,27	81,78
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	24.220.000,00	12.965.147,92	53,53
Bilgi İşlem Müdürlüğü	17.881.455,89	15.492.960,43	86,64
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	103.418.774,00	74.117.110,95	71,67
Temizlik İşleri Müdürlüğü	265.049.847,63	236.087.991,72	89,07
Zabita Müdürlüğü	22.328.465,99	16.649.077,43	74,56
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	40.306.976,00	14.875.059,31	36,9
Yapı Kontrol Müdürlüğü	11.246.449,00	7.845.431,03	69,76
Tesisler Müdürlüğü	6.157.594,40	5.408.345,47	87,83
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.641.000,00	1.280.291,41	78,02
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	32.051.203,01	17.124.776,50	53,43
Etüt Proje Müdürlüğü	12.556.196,50	5.285.680,80	42,10
Veteriner İşleri Müdürlüğü	12.113.203,00	5.656.001,39	46,69
Afet İşleri Müdürlüğü	3.189.208,00	2.031.837,48	63,71
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	44.264.276,75	18.014.416,49	40,70
İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1.055.000,00	831.734,38	78,84
Toplam	1.286.500.000,00	1.026.917.092,83	79,82

Buna göre Derince Belediyesinin Gider Bütçe Kalemleri

Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Harcamalar			
Kodu	Giderin Adı	Giderin Bütçesi	Harcama
1	Personel Giderleri	214.482.000,00	190.746.353,06
2	SGK Devlet Primi Giderleri	20.708.000,00	16.918.155,62
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	860.700.000,00	725.587.042,87
4	Faiz Giderleri	810.000,00	236.647,79
5	Cari Transferler	25.450.000,00	17.119.467,78
6	Sermaye Giderleri	88.350.000,00	64.134.478,01
7	Sermaye Transferleri	2.500.000,00	12.174.947,70
9	Yedek Ödenek	73.500.000,00	
Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Toplam Gider Bütçesi		1.286.500.000,00	1.026.917.092,83

Fonksiyonel Sınıflandırma Cetveli

Fonksiyon Kodu	Fonksiyon Adı	Net Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	397.587.860,96	346.653.740,04	87,19
2	Savunma Hizmetleri	3.189.208,00	2.031.837,48	63,71
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	22.328.456,99	16.649.077,43	74,56
5	Çevre Koruma Hizmetleri	269.104.847,63	236.982.273,10	88,06
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	365.135.184,66	294.875.347,14	80,76
7	Sağlık Hizmetleri	9.113.203,00	5.593.454,39	61,39
8	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	175.776.953,01	106.116.946,76	60,37
10	SGK Yardım Hizmetleri	44.264.276,75	18.014.416,49	40,70
Genel Toplam		1.286.500.000,00	1.026.917.092,83	79,82

Gelir Bütçesi

Derince Belediyesinin 2025 Mali Yılı başında gelir bütçesi 1.230.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2025 yılı gelir bütçesinin 31.12.2025 sonu itibariyle 936.855.921,34 TL'si tahsil edilmiştir.

Gelir kalemlerinin dağılımı ise aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Dolayısıyla tahmin edilen gelir bütçesinin % 76,17 'lik kısmı gerçekleşmiştir.

Kodu	Gelirin Adı	Gelirin Bütçesi	Gelir Tahsilatı
1	Vergi Gelirleri	150.000.000,00	168.427.214,14
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	55.000.000,00	58.872.802,42
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.000.000,00	13.988.000,00
5	Diğer Gelirler	813.000.000,00	680.497.472,27
6	Sermaye Gelirleri	200.000.000,00	15.695.644,44
7	Red ve İadeler		-625.211,93
Toplam		1.230.000.000,00	936.855.921,34

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

AKTİFLER	
I- Dönen Varlıklar	157.019.667,04
10 Hazır Değerler	60.438.644,47
12 Faaliyet Alacakları	62.607.871,31
14 Diğer Alacaklar	5.896,27
15 Stoklar	22.785.484,99
16 Ön Ödemeler	11.181.770,00
II- Duran Varlıklar	2.174.075.459,28
22 Faaliyet Alacakları	2.367.727,81
24 Mali Duran Varlıklar	86.724.530,19
25 Maddi Duran Varlıklar	2.084.983.201,28
Aktif Toplam	2.331.095.126,32
IX- Nazım Hesaplar	377.319.599,86
90 Ödenek Hesapları	6.500.000,00
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	18.117.241,59
92 Taahhüt Hesapları	29.121.296,07
99 Diğer Nazım Hesaplar	323.581.062,20
Genel Toplam	2.708.414.726,18
PASİFLER	
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	280.889.868,30
32 Faaliyet Borçları	220.998.116,76
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	5.495.263,12
36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler	54.396.488,42
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	75.621.894,87
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	5.089.475,81
43 Diğer Borçlar	8.539.434,91
47 Borç Ve Gider Karşılıkları	61.992.984,15
V- Öz Kaynaklar	1.974.583.363,15
50 Net Değer	324.878.526,63
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2.180.633.838,15
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-417.031.059,94
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	-113.897.941,69
Pasif Toplam	2.331.095.126,32
IX- Nazım Hesaplar	377.319.599,86
90 Ödenek Hesapları	6.500.000,00
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	18.117.241,59
92 Taahhüt Hesapları	29.121.296,07
99 Diğer Nazım Hesaplar	323.581.062,20
Genel Toplam	2.708.414.726,18

Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar	Bütçe Giderinin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
830	1	Personel Giderleri	88.388.455,58	143.008.132,40	190.746.353,06
830	2	SGK Devlet Primi Giderleri	10.357.311,61	15.893.569,49	16.918.155,62
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	284.752.154,53	487.316.487,91	725.587.042,87
830	4	Faiz Giderleri	1.920.485,44	1.303.051,62	236.647,79
830	5	Cari Transferler	6.289.298,37	11.635.185,26	17.119.467,78
830	6	Sermaye Giderleri	75.114.940,28	25.420.794,06	64.134.478,01
830	7	Sermaye Transferleri	21.763.659,78	1.054.055,38	12.174.947,70
834	6	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gideri Toplamı(A)			488.586.305,59	685.631.276,12	1.026.917.092,83
Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar	Bütçe Giderinin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
800	1	Vergi Gelirleri	68.195.793,08	92.195.794,95	168.427.214,14
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.201.813,87	24.622.726,96	58.872.802,42
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	2.696.345,06	6.788.405,12	13.988.000,00
800	5	Diğer Gelirler	244.104.519,48	430.946.186,60	680.497.472,27
800	6	Sermaye Gelirleri	117.604.657,77	57.203.003,98	15.695.644,44
Bütçe Gelirleri Toplamı(B)			455.803.129,26	611.756.117,61	937.481.133,27
Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar	Bütçe Giderinin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadenin Türü					
810	1	Vergi Gelirleri	132.716,87	34.934,01	313.584,71
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	119.832,18	56.560,00	154.510,00
810	5	Diğer Gelirler	188.418,14	37.084,12	113.444,48
810	6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	43.672,74
Bütçe Gelirlerinden Red ve İade Toplamı (C)			440.967,19	128.578,13	625.211,93
Bütçe Gelir Gider Farkı (A-B)			-33.224.143,52	-74.003.736,64	-90.061.171,49

Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.Maddesi gereğince 01.01.2025-31.12.2025 dönemine ilişkin Derince Belediyesi gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap, kayıt

ve işlemlerinin denetimi Meclis Denetim Komisyonu tarafından bitmiş olup, raporlama aşamasındadır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri





**AFET İŞLERİ ve RİSK
YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek,
- Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak,
- İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini planlamak ve yapmak
- Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak,
- Görev verilmesi halinde yurt içi ve dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak,
- Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak,
- Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak,
- Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak,
- Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak,
- Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak,
- Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları temin etmek, çalıştırmak,
- Vatandaşlardan gelen talepleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyetleri ilgili Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a sunmak,
- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirmek,
- Görev alanına giren hizmetlerin yıllık program ve bütçelerini hazırlayıp Başkanlık onayına sunmaktır.

Sunulan Hizmetler

Toplanma Alanlarının Belirlenmesi:

Olası deprem, yangın, sel gibi doğal afetlere karşı vatandaşlarımızın can güvenliğini sağlamak amacıyla belediyemiz tarafından çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda, afet anlarında halkın güvenle toplanabileceği alanlar belediye teknik ekipleri tarafından yeniden değerlendirilmiş, toplanma alanı sayısı 28'den 61'e çıkarılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda kişi başına düşen 2,5 m² olması gereken toplanma alanı miktarı den 1.1 m²'den 4.09 m²'ye yükseltilmiştir.



Yeni belirlenen toplanma alanları yerinde incelenmiş, uygunluk değerlendirmeleri tamamlanarak İl Jandarma Komutanlığı ve Valilik Makamı'nın onayına sunulmuştur. Onay sürecinin tamamlanmasının ardından toplanma alanları AYDES (Afet Yönetim ve Karar Destek Sistemi) sistemine işlenmiştir.



Söz konusu alanlar, AFAD İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü internet sitesi, e-Devlet platformu ve belediyemizin resmi internet sitesi üzerinden vatandaşlarımızın erişimine açılmıştır. Böylece vatandaşlarımızın acil durumlarda en yakın toplanma alanına hızlı ve güvenli şekilde ulaşabilmeleri sağlanmış, afetlere hazırlık ve müdahale kapasitesi arttırılmıştır.

Arama Kurtarma Ekibinin Kurulması

Derince Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (DEAK), belediyenin çeşitli müdürlüklerinden gelen 26 kişilik bir ekipten oluşmaktadır AFAD tarafından düzenlenen kapsamlı eğitimde, ilk etapta teorik eğitim verilmiş, ikinci aşamada ise enkazda arama ve kurtarma tatbikatı yapılarak sahada uygulamalı eğitim gerçekleştirilmiştir. Böylece, afet



öncesi alınması gereken önlemler, güvenli tahliye yöntemleri, ekipman kullanımı ve afet sonrası kriz yönetimi gibi hayati konularda bilgiler edinilmiştir. AFAD

uzmanlarının gözetiminde gerçekleştirilen tatbikatlar sayesinde ekip, enkaz altındaki kurtarma çalışmalarını daha etkin bir şekilde yapabilmek için gerekli becerilerini pekiştirmiştir.

Deprem Haftası Etkinlikleri

1-7 Mart Deprem Haftası kapsamında farkındalık oluşturmak için Derince Meydanında İnşaat Mühendisleri Odası Kocaeli Şubesi ile birlikte halkın katılımı ile birlikte deprem konulu fotoğraf sergisi düzenledi.

1-7 Mart Deprem Haftası kapsamında, belediyede görev yapan teknik personellere ve muhtarlara yönelik



kapsamlı bir eğitim programı düzenledi. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sismolojik İzleme ve Deprem Eğitim Merkezi'nde gerçekleştirilen eğitimde, afet bilinci, deprem öncesi alınması gereken önlemler, afet anında doğru hareket tarzları ve sonrasında yapılması gerekenler detaylı bir şekilde ele alındı. Eğitim programında uzmanlar, katılımcılara deprem odası simülasyonu ve interaktif sunumlarla bilgilendirmede bulundu.

Deprem Tatbikatı

Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) koordinasyonunda yürütülen tatbikatta; Kocaeli'nin 12 ilçesinde eş zamanlı senaryolar uygulamaya konulurken, 13 farklı ilden gelen ekipler de çalışmalara katılmıştır. Kocaeli'nin deprem başta olmak üzere afetlere hazırlık düzeyini belirlenmesi amaçlanmıştır. İlçemizde KEV tesisleri çadırkent alanı ilan edilmiş ve 25 adet Belediyemiz DEAK ekibi tarafından AFAD koordinasyonu ile kurulmuştur. Ayrıca SEDAŞ ekini jeneratör kurmuş, psikolojik destek için kaymakamlık ve valilik kurumlarından görevli personel ve emniyet personelleri bulunmuştur. Kaymakamlık binasında kriz masası oluşturulmuş. Derince Kaymakamı ve Belediye Başkanı kriz masasında bulunmuşlardır.



İSAR ile Protokol

Belediyemiz bünyesinde kurulan DEAK ekibini afetlere yönelik hazırlık çalışmalarını daha verimli yürütmesi için İSAR Uluslararası Arama Kurtarma Derneği ile protokol imzalanmıştır.



Bu protokolün amacı, afet ve acil durumlara yönelik ortak çalışmalar yapmalarını sağlamak, bölgesel ve uluslararası eğitim olanakları oluşturmak, farkındalık faaliyetleri düzenlemek ve lojistik destek sağlamak üzere iş birliğini tesis etmek olmuştur.

TAMP Eylem Planı

TAMP Eylem Planı, afet ve acil durumlara karşı hazırlanmış bir strateji belgesidir. Plan, olası afet türlerinin belirlenmesi, hazırlık, müdahale, kurtarma ve iyileştirme süreçlerini kapsar. Afet anında hızlı ve etkili müdahale için gerekli donanım, personel ve kaynakların organize edilmesini sağlar. Eğitim ve tatbikatlarla toplum ve ekiplerin afetlere karşı bilinçlendirilmesi hedef-

lenir. Afet sonrası iyileştirme süreci, yeniden inşa ve psikolojik destek çalışmalarını içerir.

TAMP Eylem Planı Belediyemizin içinde olduğu olası afetlere karşı müdahalelere göre oluşturulan ekiplerin listeleri güncellendi, görevli personelleri isimleri AFAD' a bildirilmiş ve AYDES sistemine işlenilmesi sağlanmıştır.

Orman Yangınları

İlçemizde bu yaz çıkan yangınlarda Fen İşleri, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile birlikte orman yangınlarına müdahale edilmesinde yardımcı olunmuştur.



Japonya Hibe Başvurusu

Japonya Büyükelçiliği yerel projelere hibe programı kapsamında tam donanımlı arama kurtarma aracı temini ile afetlere hızlı ve etkin müdahale kapasitesinin

artırılması projesine belediye olarak ilgili form ve ekleri hazırlanarak başvurulmuştur.

Toplantılar

Her ay düzenli olarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi koordinesinde bir ilçe belediyemizde afet işleri istişare toplantısı yapılmaktadır. Derince Belediyesi olarak ev sahipliği yapılan toplantıda Afet İşleri Daire Başkanı ve Kentsel Dönüşüm Daire Başkanı katılımı sağlanmış olup; ilimize yapılacak olan kentsel dönüşüm projeleri hakkında bilgi alınmıştır.



Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Şube Müdürlüğü liderliğinde, 12 ilçe belediyesi katılımıyla Malatya, Kahramanmaraş, Hatay, Gaziantep deprem bölgelerinde inceleme çalışmaları yapılarak deprem bölgelerinde deprem sonrası ve sonrasında meydana gelen fiziki, ekonomik, sosyal değişimlerin yerinde tespiti ve bölgeye deprem sonrasında yapılan iyileştirme çalışmalarına yönelik faaliyetlerin yerinde incelenmiştir.



Valilerimiz başta olmak üzere, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanları, İl Afet ve Acil Durum Müdürleri, Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Dairesi Başkanları, Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanları, arama kurtarma ve afet grubu alanında faaliyet gösteren



sivil toplum kuruluşları ile toplu konut alanları, afetzedeler ve deprem şehitleri için yapılan mezarlık alanları ziyaret edilmiştir.

Bu ziyaretimiz ile bölgemizde meydana gelecek olası deprem öncesi ve sonrası nasıl bir hazırlık yapılıp; oluşacak afette hızlı bir şekilde nasıl müdahale edilmesi, can kayıplarının en aza indirilmesi ve nasıl bir afet müdahale planı yapılması gerektiği hakkında bilgi edinilerek, orada yapılan eksikliklerin azaltılması hakkında fikir sahibi olmamız sağlanmıştır.

DERİNCE BELEDİYESİ

önem





AV. SERTİF GÖKÇE
T.C. DERİNCE BELEDİYESİ

AV. SERTİF GÖKÇE
DERİNCE BELEDİYE BAŞKANI
sertifgokce.com

ADALET PARTİSİ
DERİNCE BELEDİYESİ



BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- Derince Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Derince Belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarını ilgili olarak arşiv oluşturur.
- Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde ayarlar.
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamak-tan sorumludur.
- Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar, çalışmaları kontrol eder.
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basın yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- Derince Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.

Sunulan Hizmetler

Yazılı ve Görsel Medya Takibi

Belediye, belediye başkanı ve bağlı iştiraklerle ilgili ulusal ve yerel basında yer alan haberler günlük olarak sistematik biçimde takip edilmiş, analiz edilerek düzenli raporlar halinde sunulmuştur.

Ulusal ve yerel basında belediyemizle ilgili yayımlanan haberlerin düzenli olarak takip edilmesi ve arşivlenmesi sağlanmıştır.



Yerel Gazetelere Haber servisi

Basın-Yayın birimimizce hazırlanan **750** gazete haberi yerel gazetelere servis edildi. Belediyemiz faaliyetlerinin yazılı medya yoluyla halka tanıtılması sağlanmıştır.



Yerel Televizyonlara Haber Servisi

Basın-Yayın birimimizce hazırlanan **284** görüntülü haber yerel televizyonlara servis edildi ve Belediyemiz faaliyetlerinin görsel medya yoluyla halka tanıtılması sağlandı.



Web Sitesine Haber Yükleme

Basın Yayın birimimizce hazırlanan **750** web haberi belediyemiz web sitesine yüklendi digital ortamda kurumsal olarak halkımıza duyuruldu.



Riyaset Makamı Program ve Etkinlik Takibi

Riyaset makamı çalışma programında yer alan faaliyetler ile belediye etkinlikleri düzenli olarak takip edilmiştir.

Riyaset makamı programları ve belediye etkinlikleri hakkında kamuoyunun zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Etkinlik ve Program Takibi

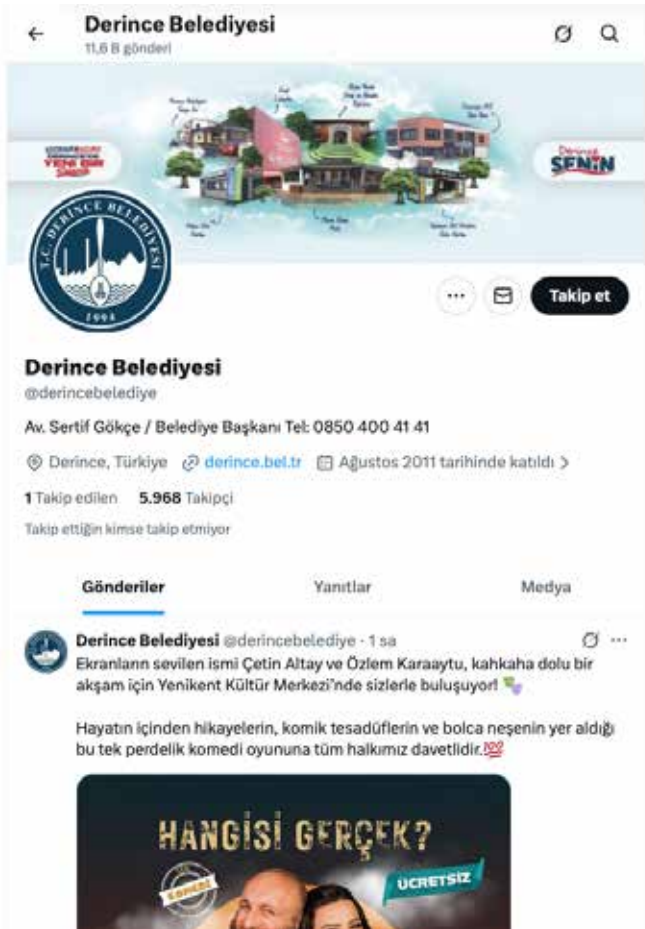
1.862

Dijital İletişim Araçlarının Kullanılması

Sosyal medya hesapları ile belediye faaliyetlerinin duyurulması ve bilgilendirilmesi yapılmakta, vatandaşlarla birebir iletişime geçilerek talep, öneri ve şikâyetlerinin iletilmeleri sağlanmıştır.



Bu kapsamda 3 ayı sosyal medya hesabından 3.420 haber, içerik ve duyuru paylaşımı yapılmıştır.



Açık Hava Reklam, İlan ve Tanıtım Faaliyetler

Basın Yayın birimimizce hazırlanan çalışmalar yıl içerisinde belediyemize ait 50 noktada billboardlara çıkılarak ve dijital ekranlar aracılığıyla halkımıza duyuruldu.

Belediyemiz faaliyetlerinin billboardlar yoluyla halka tanıtılması ve bilgilendirilmesi hızlı ve etkin bir şekilde sağlanmıştır.



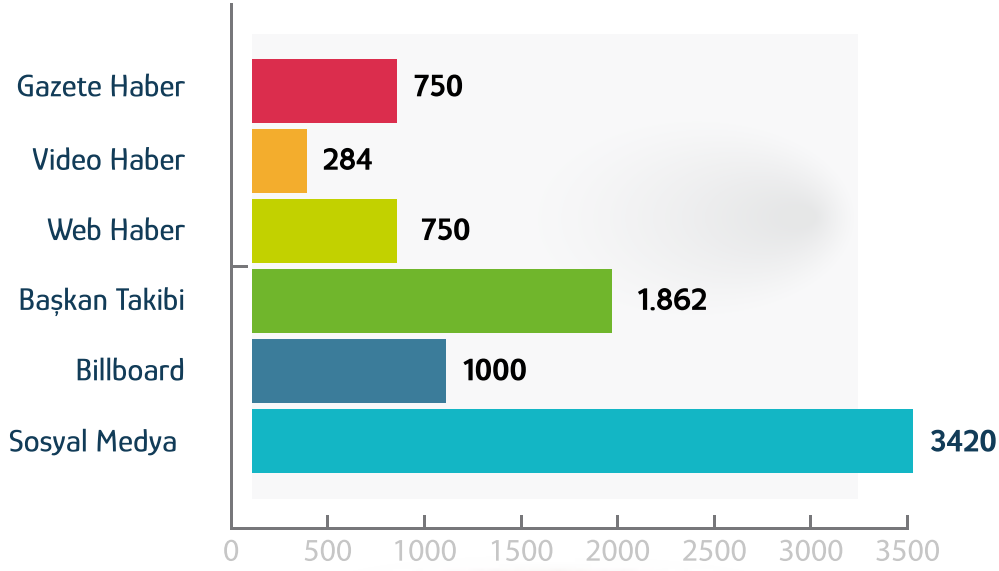
Konulu Faaliyet Broşürleri

Riyaset makamı ve ilgili müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Basın Yayın birimimizce yıl içerisinde 7 farklı konuda broşürler hazırlandı.

Belediyemiz faaliyetlerinin broşürler aracılığıyla halka tanıtılması ve bu hizmetlerden etkin şekilde yararlanması için bilgilendirme sağlanmıştır.



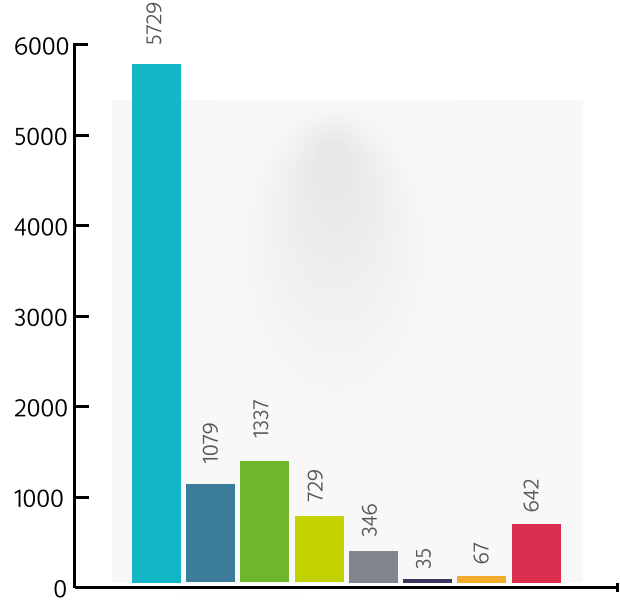
2025 Yılı Halka İletişim Faaliyetleri Tablosu



Halkla İlişkiler Faaliyetleri:

Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler, ilgili müdürlüklere iletilmiş ve toplamda 9.064 defa Halkla İlişkiler personelimizce geri dönüş yapılmıştır. Taleplerin Müdürlüklere ve birimlere göre dağılımı yandaki tablodaki gibidir.

Vatandaşların taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve ivedilikle çözüm üretilmesi sağlanmıştır.



Birim	Sayı
Tem. İşl. Md.	5729
Fen İşl. Md.	1079
Zabıta Md.	1337
Park Bah. Md.	729
Büyükşehir-153	346
İK ve Eğt. Md.	35
Yapı Kont. Md.	67
Diğer Md.	642





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin; Donanım hizmetleri, Otomasyon hizmetleri, Intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek hizmetleri, Kurum arşiv işleri ve dosyalama hizmetleri, çözüm merkezi hizmetleri, veri kayıt, kontrol ve muhafaza hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekte yetkilidir.
- Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer'î ve mevzuat dahilinde yetkilidir.
- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.



Sunulan Hizmetler

Bilgi Sistemleri ve Veri Yönetimi:

Kurum birimleri tarafından kullanılmakta olan Bilgi İşlem Sisteminin ve Bilgi İşlem Hizmetlerinin yönetimi ve denetimi işlemleri, Bilgi Sistemleri personeli koordinasyonunda yürütülür. Bu kapsamda;

Sistem Yönetimi ve Mimari

1. Standartlara ve kurallara uygun sistem yönetimini sağlamak ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulmasını gerçekleştirmek
2. Sistem mimarisinin tasarlanmasını sağlamak, bu mimariyi oluşturan gerekli donanım ve yazılımların belirlenmesi,

kurulumu ve konfigürasyonlarının yapılmasını sağlamak.

3. Fiziksel ve sanal tüm sunucuların, veri depolama üniteleri ve diğer cihazların donanım ve yazılım olarak planlama, kurulum, konfigürasyon ve yönetimini yapmak.
4. Sunucularda ilgili kullanıcılar için yetkilendirme işlemlerini gerçekleştirmek.
5. Mail ve kullanıcı hesaplarını yönetmek.
6. Domain Name System (DNS) sistemi yönlendirme ve ayarlarını yapmak.

Performans İzleme ve Arıza Müdahale

7. Yetki alanında bulunan tüm cihaz, sunucu ve yazılımların performanslarını ve trafik değerlerini düzenli olarak gözlemek, hataları analiz etmek, performansı artırmak ve kaynakları doğru kullanmak için gerekli iyileştirmeleri yapmak.

8. Yetki alanındaki cihaz, sunucu ve yazılımlarda oluşan arızalara en kısa sürede müdahale ederek çalışma durumuna getirilmesini sağlamak.

Sistem Odaları ve Fiziksel Altyapı

9. Sistem odalarının ve kabinlerin periyodik bakımlarını yapmak, belgelendirmek, problem tespiti ve düzenleme işlemlerini gerçekleştirmek.

10. Sistem odalarının iklimlendirme ve enerji kesintisizliği gibi konularda sağlıklı çalışması için gerekli çalışmalarını yürütmek.

11. Kabinlerin yerleşimi konusunda planlama ve araştırma yapmak.

Bilgi Güvenliği ve Siber Güvenlik

12. Kurum bilgisinin güvenliğini ve güvenilirliğini güvence altına alacak sistemleri kurmak ve yönetmek.

13. Saldırı tespit sistemleri ve güvenlik duvarları (Firewall) için kuralların tanımlanmasını yapmak.

14. İstemcilerin ve sistemlerin güvenliği için gerekli tedbirleri almak.

15. Kanunlar kapsamında log yönetimi, düzenlenmesi ve kontrolünü sağlamak.

16. USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi)'dan gelen güvenlik talimatlarını ivedi olarak sistemlerde denetlemek, uygulamak ve raporlamak.

17. Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak.

Ağ Güvenliği ve Yönetimi

18. Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazlarının kararlı çalışması için gerekli bakım ve kontrolleri yapmak.

19. Kablosuz ağ üzerinden bağlanan tüm cihazlarla ilgili gerekli testleri yapmak.

20. Ağ güvenliğinin sağlanması konusunda gerekli güncel tedbirleri almak.

21. Ağ cihazlarının yazılım güncellemesi, parola yönetimi konularını yürütmek.

Otomasyon ve Yazılım Yönetimi

22. Otomasyon yazılım programıyla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirmek, yeni modül ihtiyaçlarında yazılım geliştirmek veya ilgili firmaya geliştirilmesini sağlamak.

23. Otomasyon sisteminde ve paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapmak, her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliğini sağlamak. Tedarik, Lisans ve Sözleşme Yönetimi

24. Kurum sistem altyapısı için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarını belirlemek ve alımı için gerekli teknik şartnameleri hazırlamak.

25. Görev alanı ile ilgili satın almaların piyasa fiyat araştırmasında, muayene ve kabul komisyonlarında görev almak.

26. Sistem altyapısında bulunan tüm yazılım ve donanımların lisans, sözleşme, garanti, servis ve bakım anlaşmalarının içerik ve sürelerini takip etmek ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.

Eğitim ve Destek Faaliyetleri

27. İhtiyaç duyulan eğitimleri belirlemek ve yönetimden talep edilmesini önermek.

28. Acil müdahale gerektiren iş ve işlemlerde Teknik Servis hizmetlerine destek vermek.

Teknik Servis ve Altyapı

Kurumun bilgisayar ve donanım birimleri; network altyapısının kesintisiz, güvenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli kurulum, bakım, onarım ve destek hizmetleri, Teknik Servis personeli koordinasyonunda yürütülür. Bu kapsamda;

Donanım Tedarik ve Kurulum Hizmetleri

1. Bilgisayar sistemleri ile bilgisayar ve yan donanımlarının ihtiyaçlarını belirlemek, kurulumunu yapmak veya yaptırmak.
2. Satın alınacak donanım ürünlerinin testlerini yaparak teknik şartnamelere uygunluğunu kontrol etmek.
3. Yeni alınan donanımların kurulumunu gerçekleştirmek ve kullanıma hazır hale getirmek.

Donanım Bakım ve Onarım Hizmetleri

7. Bilgisayar ve yan donanımların (yazıcı, tarayıcı, projeksiyon vb.) çalışabilir durumda olmasını sağlamak, arıza tespiti ve onarımını yapmak.
8. Donanım arızası tespit edilen kullanıcıların arızalarını gidermek, giderilemeyen durumlarda teknik servis desteği alınmasını koordine etmek.
9. Periyodik bakım çalışmalarını planlamak ve uygulamak.

Envanter ve Dokümantasyon Yönetimi

10. Belediye birimlerinde kullanılan tüm donanımların (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, ağ cihazları vb.) envanter bilgilerini veri tabanına aktarmak, güncelliğini sağlamak ve düzenli takibini yapmak.
11. Donanım hareketlerini (devir, iade, nakil) kayıt altına almak ve envanter kayıtlarını güncellemek.



Ağ Altyapısı Yönetimi

4. Başkanlık binası ve belediyeye bağlı diğer tüm birimlerin network (bilgisayar ağı) altyapısının kurulmasını ve faaliyete geçirilmesini sağlamak, gerekli durumlarda bu hizmetleri yaptırmak.
5. Ağ cihazlarının (switch, router vb.) çalışır durumda olmasını sağlamak, periyodik kontrollerini yapmak.
6. Network altyapısında oluşabilecek bağlantı sorunlarını tespit etmek ve gidermek

Teknik Destek ve Koordinasyon

12. Belediyeye bağlı dış birimlerde görev yapan teknik personel tarafından çözülemeyen arızalara çözüm bulmak için ilgili teknik ofislerle irtibata geçmek ve yönlendirme yapmak.
13. Kullanıcılardan gelen teknik destek taleplerini değerlendirmek, önceliklendirmek ve çözüme kavuşturmak.
14. Bilgi Sistemleri birimi ile koordineli çalışarak, yazılımsal sorunların donanımsal etkilerini değerlendirmek.

Güvenlik Kamera Sistemleri Yönetimi

15. Merkez bina ve ek hizmet binalarındaki güvenlik kamera sistemlerinin kurulumunu yapmak veya yaptırmak.

16. Güvenlik kamera sistemlerinde oluşabilecek arıza ve aksaklıkları gidermek, periyodik bakımlarını yapmak.

17. İlgili personele güvenlik kamera sistemlerinin kullanımı konusunda gerekli bilgilendirme ve eğitimi sağlamak.

18. Kamera kayıt sistemlerinin düzenli çalışmasını kontrol etmek, kayıt kapasitesi ve yedekleme süreçlerini takip etmek.

İlave Destek Hizmetleri

19. Toplantı, seminer ve organizasyonlarda kullanılmak üzere bilgisayar, projeksiyon, ses sistemi gibi donanımların kurulumunu yapmak ve teknik destek sağlamak.

20. Telefon santrali ve telefon hatları ile ilgili ilk kademeye arıza tespiti yapmak, çözülemeyen durumlarda ilgili firmalarla koordinasyonu sağlamak.

21. Kesintisiz güç kaynakları (UPS) ve jeneratör gibi enerji altyapısı donanımlarının düzenli çalışmasını kontrol etmek, arıza durumlarında müdahale sürecini yönetmek.

22. Acil durum ve iş sürekliliği planları kapsamında, kritik donanımların yedekli çalışmasını sağlamak.

Kurumsal Arşiv ve Dokümantasyon

Kurumumuz bünyesindeki birimlere ait arşivlenmesi gereken evrak ve projelerin; dijital ortama aktarılması, fiziksel olarak düzenlenmesi, muhafazası ve ihtiyaç halinde ilgili birimlerin erişimine sunulması hizmetleri, Arşiv Birimi personeli koordinasyonunda yürütülür. Bu kapsamda;

Arşiv Yönetimi ve Düzenleme Hizmetleri

1. Belediye birimlerine ait arşivlik evrakları; yıl, konu

ve dosya numarası esasına göre tasnif etmek, fiziksel düzenlemelerini yapmak ve muhafazasını sağlamak.

2. Arşiv malzemelerinin fiziksel yapısını düzenli olarak kontrol etmek, koruma koşullarını iyileştirmek.



3. İhtiyaç halinde ilgili birimlerin arşiv dosyalarına hızlı ve kolay erişimini sağlamak.

Dijitalleştirme ve Tarama Hizmetleri

4. Arşivlenmesi gereken tüm evrak ve projeleri dijital ortama aktarmak, yıl, konu ve dosya numarasına göre klasörleyerek elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.

5. Dijital tarama işlemlerinde, evrak ve projelerin içindeki tüm belgelerin (projeler, ekler, tutanaklar vb.) sistematik bir şekilde taranmasını ve dosya yapısının kolay erişime uygun olarak düzenlenmesini sağlamak.

6. Daha önce sistemsiz ve eksik taranmış dosyaları yeniden düzenleyerek, proje ve evrakların kolayca bulunabileceği şekilde tam teşekküllü tarama işlemini gerçekleştirmek.

Evrak Restorasyon ve Koruma Hizmetleri

7. Dijital tarama işlemleri sırasında eski evrak ve projelerin fiziki durumlarını kontrol etmek.

8. Yıpranmış, yırtılmış veya hasar görmüş evrak ve projelerin tamir ve tadilatını yapmak, dayanım sürelerini uzatmak.

9. Arşiv malzemelerinin uygun saklama koşullarında (nem, ısı, ışık vb.) muhafazasını sağlamak.

Birimler Arası Koordinasyon

10. Arşiv Birimi bünyesinde bulunan müdürlüklere ait dosyaların düzenli olarak saklanmasını ve güncellenmesini sağlamak.

11. Yeni gelen evrak ve dosyaların arşiv sistemine entegrasyonunu gerçekleştirmek.

12. Birimlerden gelen dosya taleplerini değerlendirmek, ödünç dosya takibini yapmak ve kayıt altına almak.

13. Ayrıca arşivimizde Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne ait iskan ve encümen kararları bulunmakta olup, bu belgeler taranarak ilgili imar dosyalarına eklenmektedir.

Fiziki Arşiv Altyapısı ve Taşınma İşlemleri

14. Arşiv alanlarının fiziki koşullarını iyileştirmek, düzenli ve sistemli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

15. Arşiv biriminin taşınması durumunda, taşıma işlemlerini planlamak ve yürütmek, yeni arşiv ofisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve eksikliklerin tamamlanması için çalışmalar yürütmek.

Arşiv Birimi Envanter Bilgileri

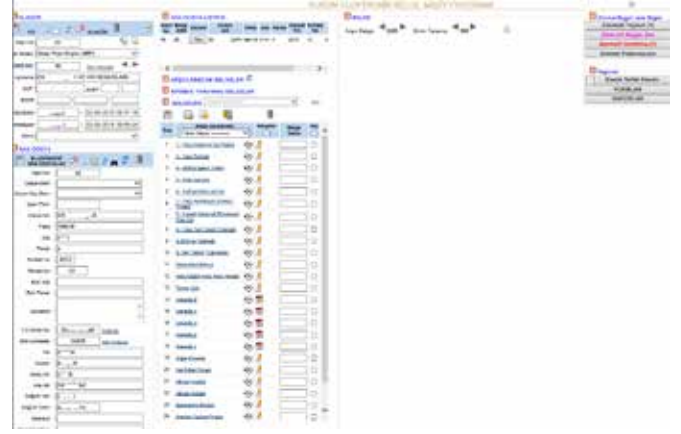
Arşiv Birimimizde aşağıda belirtilen müdürlüklere ait dosyalar muhafaza edilmektedir:

Müdürlük / Birim	Dosya Sayısı (Adet)
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Ruhsat Dosyaları)	16.194
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	980
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.650
Gelir Birimi (Vezne)	550
Ruhsat ve Denetim Birimi	525
Satın alma Birimi (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	500
İhale Birimi (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	750
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	400
Etüt Proje Müdürlüğü (Pafta Klasörü)	80
Etüt Proje Müdürlüğü (Evrak Klasörü)	150
Zabita Müdürlüğü	200
Fen İşleri Müdürlüğü	430
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	430
Evlendirme Memurluğu	150
Toplam Fiziki Dosya Sayısı	22.839

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Dijitalleştirme Durumu

Taranan Dosyalar

0 ile 800 arasındaki dosyalar daha önce projersiz ve sisteme uygun olmayacak şekilde (yani tüm evraklar tek tek ve bulunamayacak şekilde – resim 1' deki gibi) taranmış olup; silinerek tarafımızca tam teşekküllü (proje ve evraklar bulunabilecek şekilde basite indirgenerek) taranmıştır.



0-1565 arası: 1.300 adet dosya, tam teşekküllü (proje ve tüm evrakları içerecek şekilde) olarak yeniden taranmıştır. (Daha önce 0-800 arası dosyalar projersiz ve sistemsiz olarak tarandığından silinerek yeniden tarama yapılmıştır.)

1566-5067 arası: 3.501 adet dosya taranmış olup, tarama işlemleri devam etmektedir. Bunlardan 285 adedi eski tip ince dosya olarak tasnif edilmiştir.

3000-3035 arası: Belediyemiz hizmet binası projeleri (146 adet) taranmıştır.



Toplam Taranmayan Dosya Sayısı

Yıl	Adet	Yıl	Adet	Yıl	Adet	Yıl	Adet
2025	85	2009	300	1993	106	1977	12
2024	62	2008	222	1992	135	1976	6
2023	109	2007	187	1991	114	1975	13
2022	134	2006	166	1990	106	1974	17
2021	158	2005	141	1989	110	1973	7
2020	148	2004	102	1988	152	1972	10
2019	87	2003	74	1987	447	1971	19
2018	187	2002	65	1986	407	1970	13
2017	227	2001	138	1985	259	1969	30
2016	206	2000	311	1984	89	1968	56
2015	265	1999	119	1983	24	1967	56
2014	246	1998	176	1982	16	1966	13
2013	348	1997	158	1981	13	1965	50
2012	68	1996	134	1980	12	1964	60
2011	333	1995	126	1979	20	1963	20
2010	235	1994	85	1978	16	Genel	7.810

Yeni gelen dosyalarla birlikte tarama işlemleri eş zamanlı olarak yürütüldüğünden, taranmayan dosya sayısının azaltılması çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz Çalışma Yapısı Sorumluluğunda Olan İş ve İşlemleri 2025 Yılı Faaliyetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen; teknik altyapı, network, güvenlik sistemleri, donanım kurulumları, sistem ve yazılım geliştirmeleri ile teknik destek hizmetlerine ilişkin çalışmaları kapsamaktadır.

Yürütülen faaliyetler; belediye hizmetlerinin kesintisiz ve güvenli şekilde sunulması, kurumsal verimliliğin artırılması, birimlerin teknolojik ihtiyaçlarının karşılanması ve vatandaşlara sunulan dijital hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla planlanmış ve uygulanmıştır.

Teknik Altyapı ve Network Kurulum / İyileştirme Çalışmaları Birimlere Yönelik Network ve İnternet Altyapısı Çalışmaları

Birim / Lokasyon	Yapılan Çalışma
Çınarlı Muhtarlığı	İnternet erişimi ve bina içi kablolama altyapısı kurulumu tamamlanmıştır.
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bina içi network ve internet kablolaması yapılarak bağlantılar sağlanmış; bina değişikliği sürecine yönelik gerekli altyapı çalışmaları tamamlanarak VPN bağlantısı ile merkezi sisteme dâhil edilmiştir.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Çocuk parklarına SIM kartlı modemler kurularak internet bağlantıları sağlanmıştır.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sıfır Atık Noktaları için altyapı hazırlanmış, VDSL modem kurulumları yapılarak internet erişimi aktif edilmiştir. Akıllı Temizlik Takip Sistemi ofisi için internet ve data kablolama altyapısı kurulmuştur.
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Yenikent tesislerine taşınma süreci kapsamında bilgisayar ve yazıcılar için gerekli data kabloları çekilmiş ve bağlantılar yapılmıştır.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	DERMEK binasına network bağlantısı sağlanmış, VPN bağlantısı ile merkezi sisteme dâhil edilmiştir.
Mezarlıklar Birimi	Yeni hizmet binası için network altyapısı hazırlanmış ve gerekli cihaz kurulumları tamamlanmıştır.
EYDEM (Engelli Yaşam Destek Merkezi)	İnternet ve kablolama kabini oluşturulmuş, ilave bilgisayar bağlantıları yapılarak sistem genişletilmiştir.

Teknik Altyapı ve Network Kurulum / İyileştirme Çalışmaları Birimlere Yönelik Network ve İnternet Altyapısı Çalışmaları

Birim / Lokasyon	Yapılan Çalışma
Kapalı Pazar Alanı	Zabita odası için kamera izleme sistemi (TV ve kayıt cihazı) kurulmuş, pazar alanına yönelik data ve kamera kabloları yapılarak sistem aktif hâle getirilmiştir.
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Parklara yönelik güvenlik kamerası kurulum çalışmaları sürdürülmektedir. Yaşar Kemal Parkı'nda kamera kurulumu tamamlanmış olup internet altyapısının sağlanması beklenmektedir.
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Senin Yuvan)	Güvenlik kamerası sistemi kurulumu gerçekleştirilmiştir.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sıfır Atık Noktası konteynerlerine güvenlik kamerası bağlantıları yapılmıştır.
Senin Kafe	Güvenlik kamerası kabloları çalışmaları tamamlanarak sistem bağlantıları yapılmıştır.

// Kurumumuzun ihtiyaç duyulan bölümlerine kamera sistemi kurularak güvenlik önlemleri alınmıştır. Gerekli olduğu takdirde yeni kamera montajı ve hizmeti verilmeye devam edecektir. //

Donanım ve Sistem Kurulumları

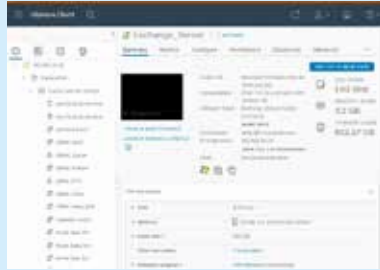
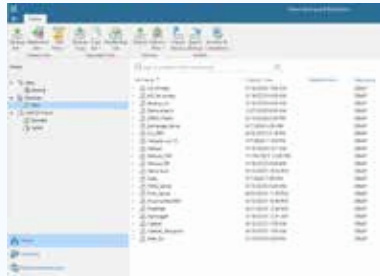
Birim / Lokasyon	Yapılan Çalışma
Engelli Destek Merkezi (İbni Sina Mahallesi)	Bilgisayar tahsisi yapılarak kurulumları tamamlanmıştır.
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü (Senin Yuvan)	Çok fonksiyonlu fotokopi makinesi alımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir. Kiosk cihazı ve renkli yazıcılar için gerekli kablolar ve sistem kurulumları yapılmıştır.
Senin Kafe	Bilgisayar ağı altyapısı kapsamında kabinet kurulumu ve switch bağlantıları tamamlanmıştır.

Mevcut istemci makineler içerisinde ömrünü yitirmiş veya ihtiyaçlara cevap veremeyecek durumda olanlar güncellenerek ya da yenisiyle değiştirilerek sunucu tarafında gerçekleştirilen gelişim hızına istemcilerin de ayak uydurması sağlanmıştır.

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

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze talepte bulunan müdürlüklerin bilgisayar, çevre cihazları ve toner-kartuş ihtiyaçları için alımlar yapılmıştır.

Sistem ve Yazılım Çalışmaları Sunucu ve Sistem Yönetimi

Faaliyet	Açıklama
Exchange Server Kurulumu	E-posta hizmetleri kurumsal bünyeye alınmış, güvenlik ve yıllık dış servis giderlerinden tasarruf sağlanmıştır.
Print Server Kurulumu	Yazıcı yönetimi merkezi hale getirilmiş ve zaman tasarrufu sağlanmıştır.
Sunucu İyileştirmeleri	Sunucuların yapıları kontrol edilerek, yapılandırmalarının veri güvenliği açısından yeterliliği ve yazılım versiyonlarının güncelliği tespit edilmiştir. Planlı çalışma ile yazılım versiyonlarında gerekli iyileştirmeler yapılmış, ihtiyaç durumunda fiziki sunucular arasında transferler gerçekleştirilmiştir. 
Yedekleme Sistemi	Sunucularda oluşabilecek sorunlara tedbir olabilmesi için haftanın belirli gün ve saatlerinde otomatik yedek alacak Backup yazılımı kullanılmaya devam edilmiştir. 

Faaliyet	Açıklama
Exchange Server Kurulumu	Firewall cihazı sayısı artırılarak ve gerekli güncelleme işlemleri yapılarak farklı lokasyondaki hizmet binalarımız (Yenikent Kültür Merkezi, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü) sisteme dâhil edilmiştir. Merkezi güvenlik yönetimi güçlendirilmiştir.
Print Server Kurulumu	Firewall cihazında mevcut kurallar gözden geçirilerek ihtiyaca göre gerekli değişiklikler yapılmıştır.
Sunucu İyileştirmeleri	Kanuni olarak tutmak zorunda olduğumuz log kayıtları incelenerek ihtiyaç duyulan güvenlik tedbirleri alınmış ve sıkıntı tespit edilen cihazlara gerekli müdahaleler yapılmıştır. Merkez Hizmet Binası'nda Firewall cihazı konumlandırılarak loglama sistemine dâhil edilmiştir. 

Anti virüs ve Kötü Amaçlı Yazılım Önlemleri

Faaliyet	Açıklama
Antivirüs Yazılımı Değişikliği	Güncel tehdit ve sanal tehlikeler değerlendirilerek Antivirüs yazılımı değiştirilmiştir.
Tüm Cihazlara Kurulum	Kurum bilgisayar, sunucu, tablet gibi cihazların güvenliğini sağlamak için Antivirüs yazılımı tüm cihazlara kurulmuş, gerekli güncellemeler yapılarak cihazların güvenliği artırılmıştır.
	
Uyarı ve Tehdit Yönetimi	Antivirüs yazılımının cihazlarda verdiği uyarılar gözden geçirilerek yapılması gereken işlemler gerçekleştirilmiştir. Böylece birçok saldırı ve atak sisteme giriş yapmadan durdurulmuş, sistem güvenliğini tehdit eden unsurlar ortadan kaldırılmıştır.
Sahadaki Cihazlar	Sahada bulunan cihazlarımızın erişilebilirlikleri ve güvenlikleri kontrol edilerek gerekli bilgilendirmeler ilgili müdürlüklere yapılmıştır.

Kullanıcı ve Yetki Yönetimi

Faaliyet	Açıklama
Kullanıcı Hesapları	Yeni personeller için kullanıcı hesapları açılarak ilgili modüller aktif hale getirilmiştir. Görevden ayrılan ve otomasyon kullanımına ihtiyacı olmayan personelin kullanıcı hesapları kapatılmıştır.
Yetkilendirme	Personel yer değişimleri ve işe yeni alınan personeller göz önünde bulundurularak yetki ayarları düzenlenmiştir.

Yazılım ve Lisans Yönetimi

Faaliyet	Açıklama
Personel Yazılımları	Personelin ihtiyaç duyduğu yazılımlar bilgisayarlarına yüklenmiştir.
CAD Programı	Gerekli güncellemeler ve iyileştirmeler yetkili firmaya yaptırılmıştır.
22/c Lisans Düzenlemeleri	Uyum ve standardizasyon kapsamında lisans güncellemesi yapılacak yazılımların sözleşme yenilemeleri yapılarak hizmetlerin devamı sağlanmıştır.

Teknik Altyapı ve Network Kurulum / İyileştirme Çalışmaları Birimlere Yönelik Network ve İnternet Altyapısı Çalışmaları

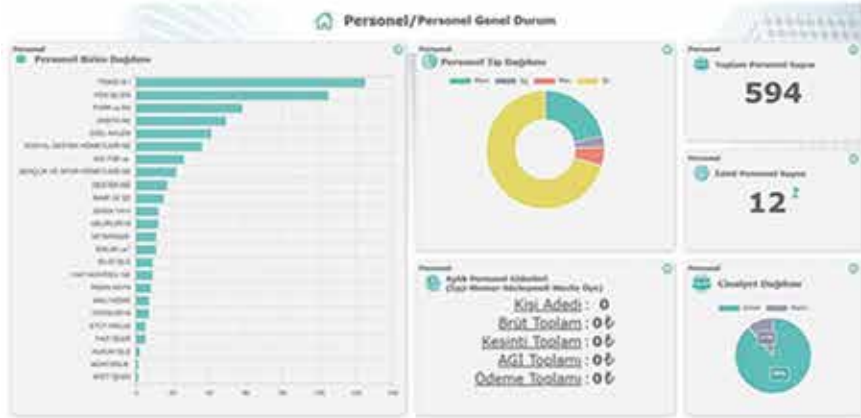
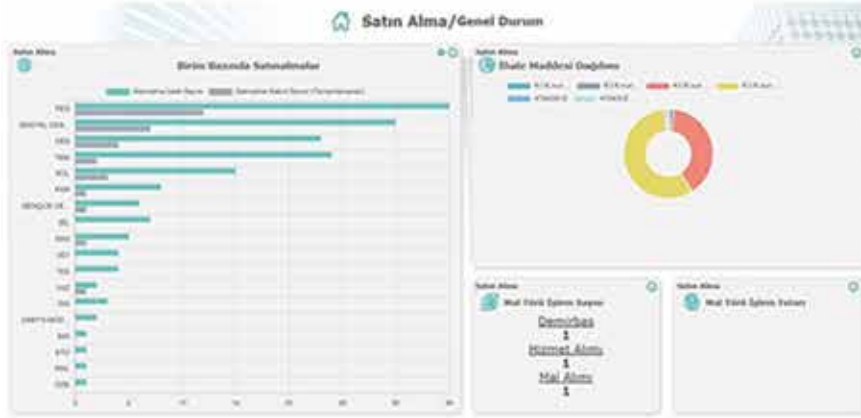
Kurum Müdürlüklerinde kullanılan MIS uygulamasında ihtiyaçlar doğrultusunda versiyon güncellemesi yapılmış ve gerekli eğitimler verilmiştir. Güncelleme sonu-

cunda modüllerdeki veriler Yönetim Paneli ekranında grafikselleştirilerek yöneticilerin kolay analiz yapabilmesi sağlanmıştır.

The screenshot displays the MIS application interface with the following sections:

- İSTEK KAYIT BİLGİSİ:** İstek No: 132163, İlgili İstek No: []
- ARAC BİLGİSİ:** Plaka: []
- EVRAK BİLGİLERİ:** Tarih: [], Numara: []
- İSTEK İMZA PERSONEL BİLGİSİ:** Yer: [], Personel: []
- İSTEK AÇIKLAMASI:** Sarf Malzeme Alımı
- İSTEK DETAY AÇIKLAMASI:** Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binasının Taşınacağı Konteynerlerde Kullanılmak Üzere
- İSTEK MAL DETAYLARI:** Table with columns: Sıra No, Mal Kodu, Mal Açıklaması, İSTEK Miktar, İSTEK Birim, Maliyet. Data rows include items like 'Kablo Kanalları' and 'Bakımın Kayıtları'.
- ÖCENEK DETAYLARI:** İstek Tamamı, Kayıt No: 22882, Kurumsal: 41108.00, Sıra No: 457, İhtak Maddesi: 4734/22-D (Doğrudan Temin Hal Alımı), Kurumsal Fiy: 98.900.9032.01, İhtak: 41108.04, Birim: 5, 03.02.14, Alım Tutarı: Mal Alımı, KDV%: 0, KDV Oranı: 6.20, KDV% Tutarı: 12.900
- FATURA BİLGİSİ:** Fatura Etilen Fiy: [], İşlem Tarihi: [], Fatura No: [], Fatura Tutarı: []
- KABUL DETAYLARI:** 3924347 Nolu Satınalma Kabul Fiyı, Kabul Tarih: 27.03.2026, Kabul No: 2036/13, İşletme: Doğrudan Temin Hal Alımı, Etilen: 4734/22-D (Doğrudan Temin Hal Alımı)
- DURUM SAYLARI:** Fiy No Verilene: [14/13], İşleme: [24/3], Detay İşleme: [1], Öcenek İşleme: [0], Fiy Değişim Kontrol: [0], Ön Mali Kontrol: [1], İstek Tamam: [126/5], İşlem Tamam: [329/9], İstatistik: []





Otomasyon Talepleri ve Sorun Giderme

Birimlerden gelen istekler ve yasalardan kaynaklanan değişiklikler doğrultusunda otomasyon firması ile iletişime geçilerek gerekli düzeltmeler yaptırılmıştır. Müdürlüklerden gelen otomasyon sorunları uzaktan bağlantı kurularak en kısa sürede çözülmektedir.

Arşiv Birimi Taşınma Çalışmaları

Arşiv Birimi'nin yeni hizmet binası altındaki ofise taşınma işlemleri başlatılmıştır. Yeni hizmet ofisinde gerekli fiziki düzenlemeler yapılmış olup, eksikliklerin



tamamlanması ve taşınma sürecinin tamamlanması için çalışmalar yürütülmektedir.

Dijital Dönüşüm ve Vatandaşa Yönelik Hizmetler İletişim ve Erişilebilirlik

Faaliyet	Açıklama
Tek Numara Uygulaması	Vatandaşların Belediyemize ulaşımını kolaylaştırmak amacıyla 0850 400 41 41 tek numara uygulaması hayata geçirilmiştir.
WhatsApp Hattı	0850 400 41 41 numarası üzerinden WhatsApp hattı kullanıma açılmıştır.



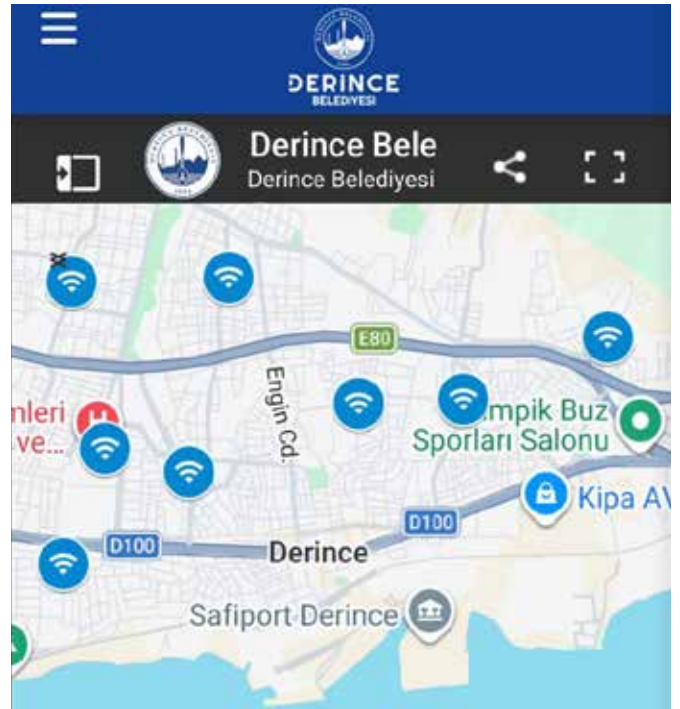
Senin Masan Uygulaması

Vatandaşlarımız ile kurumumuz arasındaki tüm iletişim kanallarının (telefon, şahsi başvurular, web sitemizdeki bize ulaşın, başkana mesaj, WhatsApp hattı, sosyal medya talep ve şikayetleri) tek bir ekranda otomatik olarak toplayan "Senin Masan" yazılımında, vatandaşlara hizmet ulaştırabilmek için gerekli iyileştirmeler yapılmıştır. Bu sayede vatandaşımızın her talebini gözden kaçırmadan cevap verme olanağı sağlanmıştır. Sistemde bekleyen talep veya şikayet varsa hangi müdürlükte beklediği, gerekçesi gibi detay bilgilere ulaşılabilen ve bu durum grafiklerle desteklenmektedir.



Ücretsiz Wi-Fi Hizmeti

"Senin İnternetin" projesi kapsamında ilçenin farklı noktalarında toplam 8 (sekiz) ayrı lokasyonda ücretsiz Wi-Fi erişim noktaları kurulmuş ve vatandaşların kullanımına sunulmuştur.



E-Belediye Çalışmaları

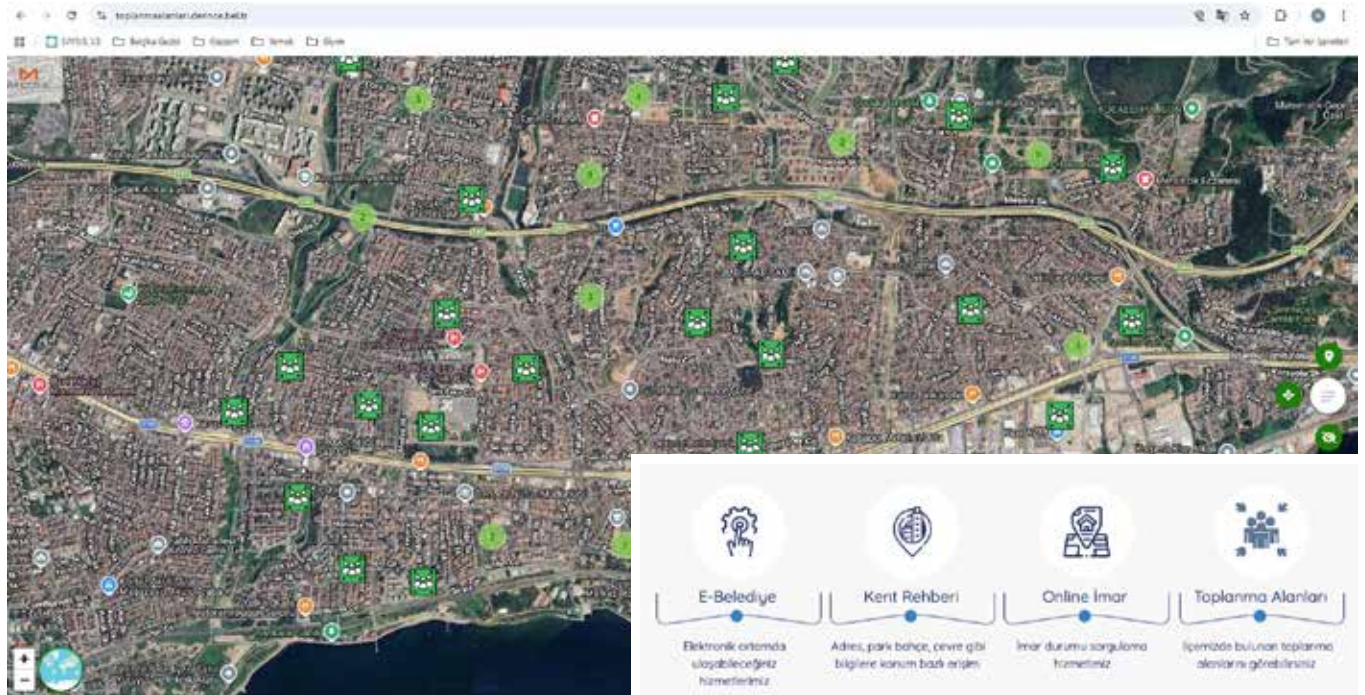
Her geçen gün daha aktif kullanılan E-belediye hizmetleri için gerekli iyileştirmeler ve tanıtımlar yapılarak vatandaşlarımıza daha verimli bir hizmet sunulmuştur.

Faaliyet	Açıklama
Borç Ödeme ve Sorgulama	Güncellenen İnternet Belediyeciliği uygulamamız ile mükellefler, tahakkuk, tahsilât ve borç bilgilerini web sitemiz üzerinden öğrenebilmekte, kredi kartı ile güvenli bir şekilde borçlarını ödeyebilmektedir. Yine bu işlemler; Hızlı Ödeme ve E-devlet sistemi ile de üyelik işlemi gerektirmeksizin gerçekleştirilmektedir.
İnternette Kurs ve Etkinlik Başvuruları	Vatandaşlarımızın belediyemiz bünyesinde düzenlenen kurs ve etkinliklere online olarak başvuru yapabilmeleri sağlanmıştır.
Kreş Günlük Yemek Listesi	Belediyemiz kreşlerinde günlük olarak sunulan yemek listelerine internet üzerinden erişim imkanı sağlanmıştır.
Meclis Kararları	Belediye Meclisi tarafından alınan kararlar dijital ortamda vatandaşlarımızın erişimine sunulmuştur.
Personel Maaş Sorgulama	Kurum personelimizin maaş bilgilerini sorgulayabilecekleri online sistem hizmete alınmıştır.

Web Tabanlı Harita Kullanımı (Derince Rehberi)

“Derince Rehberi” adı altında www.derince.bel.tr işlemler yapılabilmektedir. sitemiz üzerinden sunulan harita sisteminde aşağıdaki

Özellik	Açıklama
Navigasyon	Standart navigasyon kontrolleri (haritayı büyültme, küçültme, kaydırma) ile harita üzerinde dolaşım
Ölçüm İşlemleri	Mesafe ölçümü, alan hesaplama
Koordinat Sorgulama	İstenilen yerin koordinat verilerini alma
Görüntüleme	İskanlı binaların resimlerini görüntüleme
Çıktı Alma	İlgilenilen bölümün basılı çıktısını alma
Nokta Bilgisi	Nokta bazlı bilgi sorgulama
Acil Toplanma Alanları	Acil durum toplanma alanlarını görüntüleme



Teknik Destek ve Organizasyon Destekleri

Birimlere Teknik Destek

Müdürlüğümüz, birimlerde oluşan tüm alt yapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili problemleri ve yenilemeleri, PC, yazıcı ve tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi ekip personeli ile gidermeye çalışmıştır. Sorunun giderilemeyecek kadar büyük olması durumunda gerekli hizmet alımları ile birimlerin çalışmalarının aksamadan sürdürülmesi sağlanmıştır.

Gelen talepler gerek yerinde müdahale, gerek birimimizde personellerimiz tarafından en kısa sürede çözüme kavuşturularak birimlerin daha iyi çalışması sağlanmıştır.

Devam Takip Sistemleri

Farklı lokasyonlarda bulunan belediye binalarımıza devam takip cihazları takılarak sisteme entegrasyonları sağlanmıştır.

Organizasyon Destekleri

Halka açık alanlarda düzenlenen program ve organizasyonlarda; perde, projeksiyon, bilgisayar ve benzeri teknik ekipmanlar ile teknik destek hizmetleri sağlanmıştır.





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının
- Oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini takip etmek,
- Sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamak,
- Onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmek,
- Derince Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmek.
- Gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmak, satın almalarda fiili denetimi sağlamak,
- Müdürlüğe intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamak, uygulayıp kontrol ve koordine etmek, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmek,
- Satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak,
- Biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları

ları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmak,

- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- GSM abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, personel kullanımlarının takibi, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsili ve fatura ödeme işlemlerinin yapılması.
- Data hatları, sabit telefon abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, fatura takibi ve ödeme işlemlerinin yapılması.
- Belediyemize Ait Binaların İç Temizlik Hizmetleri.

Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Hizmet Binası bakım onarım işleri; belediyemiz hizmet binasındaki her türlü bakım onarım işlerini yapmak ya da yaptırılmaktadır.

Belediyemiz hizmet binası temizlik işleri; belediye hizmet binamız ve sosyal tesislerdeki Müdürlüklere ait oda ve eşyalarının temizliği yapılarak fiziki düzeni korunmaktadır.

Şoförlük Hizmetlerinin yapılması; belediyemiz hizmet binası içerisinde bulunan birimlerin araç ihtiyaçları baş şoförlüğümüz bünyesinde hizmet veren araçların yardımı ile gerçekleştirilmektedir.

İhale yöntemi ile alım yapılması; belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddesi kapsamında işlemlerini gerçekleştirmek ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanununa göre sözleşmeye bağlanmaktadır.

Doğrudan Temin yöntemi ile mal ve hizmet alımı; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinde sayılan durumlardaki mal ve hizmet alımları gerçekleştirmektedir.

Satın alma ve İhale Birimi

2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen 1913 Adet doğrudan teminle birlikte 89.064.305,35 TL + KDV alım yapılmıştır. Bu alımın 115 Adet Destek Hizmetleri Müdür-

lüğüne ait olup 4.303.504,66 TL + KDV'dir. Aşağıdaki tablo da giderimizin toplam gideri oranı verilmiştir.

Doğrudan Temin Toplam Gideri	Müdürlüğümüzün Toplam Doğrudan Gideri	Giderimizin Toplam Gideri Oranı (%)
89.064.305,35 TL	4.303.504,66 TL	4,83%

2025 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddelerine göre toplamda 13 adet ihale gerçekleştirilmiş, 1 ihale çeşitli nedenlerle iptal edilmiş olup gerçekleşen 12 adet ihale 72.664.932,15 TL (KDV hariç) bedel ile sonuçlanmıştır.

2025 yılı içerisinde yapılan Mal, Hizmeti, Yapım işi ihaleleri aşağıda ki tablodaki gibidir.

2025 Yılı İhaleleri

İhale Türü	Açık İhale		Pazarlık Usulü	
	Adet	Tutar	Adet	Tutar
Mal Alımı	8	38.877.432,15 TL	2	3.686.500,00 TL
Hizmet Alımı	1	4.478.500,00 TL	0	0,00 TL
Yapım İşi	1	25.662.500,00 TL	0	0,00 TL
Toplam	10	68.978.432,15 TL	2	3.686.500,00 TL
Genel Toplam	72.664.932,15 TL			
	(KDV Hariç)			

Yıllık Yapılan Muhtelif Tedarikler

- Temizlik malzemeleri,
- Kırtasiye malzemeleri,
- Gıda malzemeleri,
- Demirbaş malzemeleri,
- Araçların bakımı ve onarımlarına ait malzemeler,
- Bina bakım, onarım ve tadilatlarına ait malzemeler,
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı gereği alınan sarf malzemeleri.

Diğer Faaliyetlerimiz

2025 yılı içerisinde;

- 663 adet Gelen Evrak 187 adet Giden Evrak kayıt işlemi yapıldı.
- Başkanlığımıza bağlı hizmet binalarında bulunan turnike, klima, asansör ve jeneratörlerin her türlü bakım ve onarımları yapıldı.
- Başkanlığımıza bağlı hizmet binalarında bulunan asansör ve Jeneratör periyodik ve genel bakım sözleşmeleri ve ödemeleri yapıldı.
- Başkanlığımız merkez binası ve ek hizmet binalarının iç temizlikleri işçi personellerimiz tarafından yapılmaktadır.





EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 3194 sayılı imar kanununun 15, 16. ve 17. Maddelerine göre; ifraz, tevhit, taksim, parka-yola terk, ihdas vb. dosyaları incelemek ve işlemlerini yürütmek.
- 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi ile 2981/3290 sayılı yasanın ek-1 ve 10-c maddelerine göre imar uygulamaları yapmak veya yaptırmak.
- 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesine göre yapılan imar uygulamaları sonucu oluşan Tapuları vatandaşlara dağıtmak
- 3194 sayılı imar kanununun 7/a maddesine göre, 1/1000 ölçekli Hali Hazır Haritalar yapmak, yaptırmak ve yapılanları kontrol ederek onaylamak.
- 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine göre yapılan imar uygulamaları sonucu parsellerde oluşan belediye hisselerinin, 3194 sayılı imar kanununun 17. maddesine göre satış işlemlerini gerçekleştirmek.
- İmar uygulamaları sonucu, parsellerde belediye lehine oluşan ipotek bedellerini almak, belediye aleyhine oluşan ipotek bedellerini ödemek.
- 2981 sayılı kanun gereği tapu tahsis belgesi alınmış ve Maliye Hazinesinden Belediyemize devri yapılmış parsellerin tahsis belgesi sahiplerine satış işlemlerini gerçekleştirmek.
- İmar parsellerinin sayısal verilerini tutmak ve İmar Planlarına göre yapılan imar uygulamaları sonucu parsellerde oluşan değişikliklerin web yayınlarını güncellemek.
- Zaman içerisinde meydana gelen değişikliklere uygun kent haritası üretmek ve bu konuda özel ya da kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepleri karşılamak.
- İmar Planları ile Harita üretimi ve Kadastro çalışmalarda kullanılmak üzere, Uluslararası yersel koordinat sisteminin alt yapısını oluşturmak ve güncelliğini muhafaza etmek, dönüşüm parametrelerinin sistem uyumunu takip etmek.
- Belediyeye ait taşınmaz malların sicilini tutmak ve

taşınmaz mallarda meydana gelen değişiklikleri güncellemek.

- Müdürlüğün yetkisindeki konularda vatandaşlardan gelen itirazları değerlendirmek ve çözümlenmesi için mahkemelere intikal edilmiş durumlarda mahkemelere ve hukuk işleri müdürlüğüne gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.
- Büyükşehir kapsamında yapılan kent numarataj işlemlerini takip etmek, ilçe sınırları dahilinde vatandaşların adres sorunlarını Büyükşehir Belediyesi nezdinde çözümüne katkı sağlamak.
- Coğrafi ve Kent Bilgi sistemlerinin alt yapı çalışmalarına destek vermek, İnternette online harita ve imar durumu yayımının güncel parsel bilgilerinde olmasını sağlamak. Sistem üzerinde gerekli güncellemeleri yapmak.
- Yol ve Arsa Kotu Tutanağı (Plankote) evraklarını inceleyerek, varsa düzeltme yaptırılarak onaylamak.
- Temel Tespit haritalarını incelemek, yerinde uygunluğunu kontrol etmek.
- Temel üstü (Su Basman) haritalarını incelemek, yerinde uygunluğunu kontrol etmek.
- Temel üstü kontrolü yapılmadan devam eden inşaatların ölçümlenmelerini yapmak.
- Vatandaşlarımızdan, mahkemelerden, kurum ve kuruluşlardan gelen harita, plan, kroki sureti taleplerini karşılamak.
- İlçe ve mahalle sınırlarının tespiti, değişimi, yeniden düzenlenmesi vb. konularda sınır iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yazışmalarını yaparak süreci takip etmek.
- Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, şartlı-şartsız bağışlarının usulüne uygun olarak kabul iş ve işlemlerini yaparak tapu tescil işlemlerini yürütülmesini sağlamak.
- Belediyeye ait taşınmazların 1/1000 uygulama imar planına uygun olarak ihdas, tevhit, ifraz, yola-parka terk vb. dosyalarını hazırlamak. İmar planları doğrul-

tusunda, imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülerek, tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.

- Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis/devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.

- Belediyeye ait taşınmaz malların, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

- Kira sözleşmesi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin gereğini yapmak.

- Belediyeye ait taşınmaz malların, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre satışına yönelik bütün iş ve işlemlerini yapmak.

- Müdürlük iş ve işlemlerinin yürütülmesi maksadıyla İmar Kanunu, Kamulaştırma Kanunu, Devlet İhale Kanunu, Kamu İhale Kanunu ve ilgili kanunlarla yürütülen hizmetler için gerekli Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını yürütmek.

- Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, 4650 sayılı kanun ile değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanunu ilgili hükümlerine göre kamulaştırmasını yapmak.

- Belediye sınırları içerisinde, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler adına kayıtlı hisseli veya müstakil parsellerin, belediyemizin ve kamunun menfaatleri doğrultusunda, meclis kararlarına istinaden satın alınması iş ve işlemlerini yapmak.

- Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil kayıt araştırmalarını yapmak; Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri incelemek.

- Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli duyulan taşınmazların kiralanması iş ve işlemlerini yürüterek ilgili müdürlüklere bilgi vermek. İhtiyaç olmayan taşınmazların tahliye işlemlerini yürütmek.

Sunulan Hizmetler

Kamulaştırma ve Satın Alma

Müdürlüğümüz, Derince Belediyesi adına tüm kamulaştırma ve satın alma çalışmalarını gerçekleştirmekte ve yürütmekte olup; 2025 yılı içinde 3.467,98 m² yüzölçümünde 35.430.915,00 TL bedelli kamulaştırma, 1.008,31 m² yüzölçümünde 1.876.352,55 TL bedelli satın alma, toplamda 4.476,29 m² alanda 37.307.267,55 TL tutarında kamulaştırma ve satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kocaeli Kuzey HRS Hattı 1.Aşama Projesi dahilinde 2942 ve 5393 sayılı kanunların ilgili maddeleri dahilinde 54.200.000,00 TL kamulaştırma geliri elde edilmiştir.



Sırıpaşa Mahallesi, 976 ada 14 parsel sayılı taşınmaz ve üzerinde mevcut iki katlı yapı + kömürlükten oluşan yapının tamamının 7.260.000,00 TL bedele karşı-

lık trampa (takas) yöntemiyle kamulaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir



Çınarlı Mahallesi 2183 ada 27 parsel numaralı 476,00 m² yüzölçümlü park vasıflı taşınmazın 3.800.000,00 TL

bedele karşılık trampa (takas) yöntemiyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.



Çınarlı Mahallesi 5197 ada 1 parsel numaralı 1.106,71 m² yüzölçümlü park vasıflı taşınmazın tamamının

6.035.000,00 TL bedele karşılık trampa (takas) yöntemiyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.



Çınarlı Mahallesi 2733 ada 6 parsel numaralı 184,00 m² yüzölçümlü, kısmen yolda kalan tek katlı taşınmazın 2.720.000,00 TL bedele karşılık trampa (takas)

yöntemiyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir. Çıkamaz sokak olarak kapalı konumdaki yolun imar planına uygun hale getirilmesiyle işlevselliği sağlanmıştır.



Çenedağ Mahallesi 4617 ada 1 parsel numaralı 327,00 m² yüzölçümlü park vasıflı taşınmazın tamamının

4.460.000,00 TL bedele karşılık trampa (takas) yöntemiyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.



Çınarlı Mahallesi 2386 ada 9 ve 10 parsel numaralı toplam 661,00 m² yüzölçümlü park vasıflı taşınmaz-

ların 10.000.000,00 TL bedele karşılık trampa (takas) yöntemiyle kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı içerisinde 1.008,31 m² yüzölçümünde, 1.876.352,55 TL bedelli satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.



Tahtalı Mahallesi 246 ada 1 parsel, hisse satın alma işlemi

Kocaeli Kuzey HRS Hattı Derince İstasyonu devir işlemi sonucu 54.200.000,00-TL kamulaştırma geliri elde edilmiştir.



İhale İşlemleri

2025 yılı içerisinde 2886 Sayılı Kanununun 45. ve 46. maddelerine istinaden Açık Teklif Usulü, aynı kanununun 43. ve 49. Maddelerine göre Pazarlık Usulü ile olmak üzere toplam 28 adet taşınmaz için ihaleler yapılmıştır.

Kiralamalar

Müdürlüğümüz Derince Belediyesi adına Otopark, ATM, Baz İstasyonu, Büfe, Taksi Durağı, Minibüs Durağı, Sosyal Tesis vb. yerlerin belirlenmesi ve kiralanması ile Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış işlemlerinin gerçekleştirilmesini yürütmektedir.

Kira sözleşmesi devam eden 67 adet taşınmaz bulunmaktadır.

Yapılan 18 kiralama ihalesi sonucu kiraya verilmiş taşınmazlar;

- 8 adet Taksi Durağı - Minibüs Durağı
- 4 adet Büfe-Kafeterya-Restoran
- 2 adet Aile Sağlığı Merkezi
- 1 adet Halı Saha ve Spor Tesisi
- 1 adet Sürücü Kursu ve Dinlenme Tesisi
- 1 adet Fabrika ve Tesisi
- Harikalar Sahili Tüm Tesisler

Ecrimisil

2025 yılı içerisinde toplam 20 adet yer için ecrimisil işlemi yapılmıştır.

Yer Gösterme Hizmetine konu edilen taşınmazlar;

- 43 adet Baz İstasyonu
- 41 adet ATM Kabini



Çınarlı Mahallesinde yer alan Çenesuyu Fabrikası Çenesuyu AŞ'ye kiralanmıştır.



Vergi Borcuna Karşılık Satışı Yapılan Taşınmazlar

Sıra No	Mahalle	Taşınmaz Ada	Parsel	Yüzölçümü	Hisse Pay Pay-da	Hisse m ²	Niteliği	Plan Fonksiyonu	Bedel
1	Çınarlı	2374	5	2298	269/1149	538	Arsa	Cami	3.766.000 TL
2	Deniz	2437	7	837	493/837	493	Arsa	Bahçeli İki Kerpiç ve Bir Kargir Cami	4.806.750 TL
3	Deniz	3432	1	848	431/848	431	Arsa	Cami	5.387.500 TL
4	Sopalı	3155	12	1147	381/1147	381	Arsa	Cami	3.714.750 TL
5	Dumlupınar	3956	1	1131	284/1131	284	Arsa	Cami	2.769.000 TL
6	Çınarlı	2757	2	824	258/824	258	Arsa	Cami	1.290.000 TL
7	Çınarlı	2642	6	631	231/631	231	Arsa	Cami	1.386.000 TL
8	Dumlupınar	1173	21	1010,6	19877/101060	198,77	Arsa	Cami	2.782.780 TL
9	Dumlupınar	1353	2	116	Tam	116	Çocuk Bahçesi	Cami	1.392.000 TL
10	Çınarlı	4990	5	4533,11	78263/453311	782,63	Arsa	İlkokul + Ortaokul Alanı	5.478.410 TL
11	Dumlupınar	1357	59	6208,05	3647/41387	547,05	Arsa	İlkokul + Ortaokul Alanı	6.564.600 TL
Toplam									39.337.790,00 TL
Sigortaya Prim Borçları İçin Verilen Taşınmaz Bilgileri									
1	Sopalı	-	2145	7501	Tam	Tam	Arsa	Konut Alanı	132.017.600,00 TL

SGK prim borçlarına karşılık olarak; Sopalı Mahallesi'nde bulunan, 2145 Parsel sayılı, 7.501,00 m² yüzölçümlü taşınmazdan 132.017.600,00 TL tutarında satış yapılmıştır.



Belediye Hissesi Satışı

3194 sayılı İmar Kanunu 17. maddesine göre yapılan hisseli satışlar, taşınmazdaki diğer maliklere bedeli mukabilinde yapılır. Belediyemiz encümeni yetkilidir.

Yapılan İşlem Sayısı – 30
Bedel Karşılığı – 19.157.522,00 TL
(1059,80 m² toplam yüz ölçüm)



İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği Uygulamaları

Yapı ruhsatı alınarak temel inşasına başlanan yapıların zemindeki kontrolleri ile Temel-Subasman Haritalarının onayları yapılarak Vize yapılmak üzere Yapı Kontrol Müdürlüğüne gönderilir.



2025 yılı içerisinde toplam 330 adet temel ve subasman tespit haritası kontrol edilmiştir. Kontrolünü yaptığımız bu tespitlerin 192 tanesi ilçe merkezinde, 138 tanesi köylerimizde yapılmıştır.

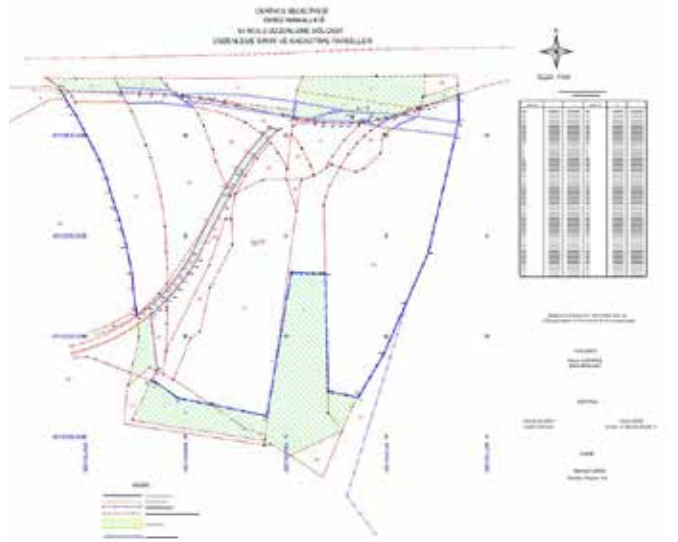
2025 yılı içerisinde toplam 336 adet plankote kontrol edilmiş ve onaylanmıştır. Plankote başvurularının 212 tanesi ilçe merkezinden 124 tanesi köylerden gelmiştir.

İmar Kanunu 18. Madde Uygulamaları

Deniz Mahallesi Riskli Alan 53 Nolu Uygulama Bölgesi kapsamında 72 adet taşınmazın olduğu 28.800,00 m² alanda imar uygulaması çalışması yapılmıştır.



Deniz Mahallesi 54 Nolu Uygulama Bölgesi kapsamında 21 adet taşınmazın olduğu 102.650,00 m² alanda imar uygulaması çalışması yapılmıştır.



Kadastral parsellerin İmar Planına uygun hale getirilmesi ile yeterli sayıda iskân sahalarının oluşturulması ve İmar Kanununa uygun parseller üretilmesi için, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması (İmar Uygulaması) işlemi yapılmaktadır. Daha önce yapılmış olan İmar Uygulamasının mahkeme kararıyla bozulması durumunda, mahkeme kararına uygun İmar Uygulaması yapılmaktadır.

İmar Kanunu 7/A Maddesine Göre Hâlihazır Harita Üretimi

3194 Sayılı İmar Kanunu 7/a maddesine göre 1/1000 ölçekli hâlihazır haritalar yapılarak veya yaptırılarak gerekli kontrol ve incelemelerden sonra onaylanır.

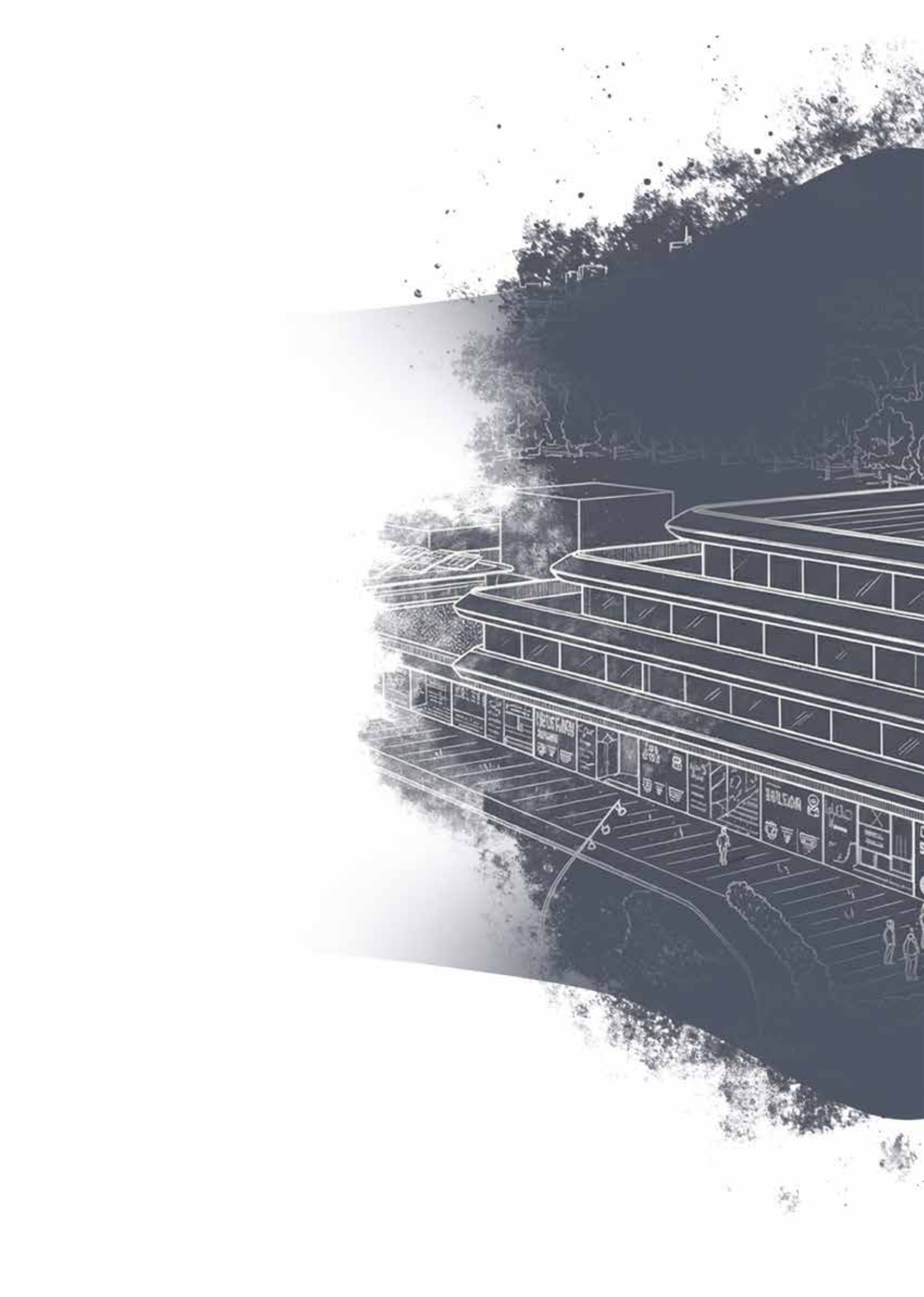
Zaman içerisinde meydana gelen değişikliklere uygun kent haritası üretilerek, özel ya da tüzel kurumlardan gelen talepler karşılanmaktadır.



Kent Haritası Üretmek

Yıl içerisinde yapılan sayısal değişiklikler güncellenerek, mevcut haritalara işlenip, dijital verilerin takibi gerçekleştirilmektedir.

Sıra No	Faaliyet	Verilen Hizmet Sayısı
1	Yol ve Arsa Kotu Tutanağı - Plankote	336
2	Temel Üstü / Subasman Onayı	330
3	Belediye Hissesi Satışı ve Tapu Tahsisli Satış	54
4	Tevhit - İfraz / Şuyulandırma	68 / 2
5	Muhtelif	39
6	Mahkeme Evrakı	314
7	Kamulaştırma	36
8	Satın Alma	4
9	İhale / Kiralama / Ecrimisil	17 / 44 / 20
10	Bedel Ödemesi	-
11	İpotek Terkini ve Şerh Terkini	19
12	Numarataj	11
13	Bilgilendirme	125
14	İstikamet Tespit	2
15	Devir ve Tahsis Etme	-





ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İlçemiz halkına, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşama çevrelerinin oluşturulması, fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi ile ilçeye değer kazandırabilecek kentsel tasarım ve proje kapsamında;

- Belediyemiz sınırları içerisinde, fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan bölgeleri belirleyerek, bu alanlarda öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit etmek, öncelik sırasını belirlemek, planlamak ve uygulama programlarını hazırlamak.

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşürülmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre, "Riskli Alan", "Riskli Yapı" ve "Rezerv Konut Alanları" içerisinde Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütmek.

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşürülmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre, "Riskli Alan", "Riskli Yapı" ve "Rezerv Konut Alanları" için Bakanlığın istediği şekilde dosyaların hazırlanması ve Bakanlığa sunulması işlemlerini yürütmek.

- Büyükşehir Belediye Meclisince, ilçe sınırlarımız içerisinde uygulamasının Belediyemizce yapılması uygun görülen, 5393 sayılı Belediye Kanununun 73. maddesine göre Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje alanlarında, Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projeleri uygulama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

- Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerde Jeolojik ve Jeoteknik etüdüler yaptırmak, mevcut durum analizi, vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak, yapıları kontrol etmek.

- Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerde Hâlihazır Harita Güncellemesi yapmak veya yaptırmak.

- 6306 sayılı yasa kapsamında, Riskli alanlarda ve Rezerv yapı alanlarında olup Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazların, Belediyeye devir işlemlerini gerçekleştirmek için ilgili kurumlar ile yazışmalar yapmak.

- Kentsel Dönüşüm ile ilgili Bakanlık ve Büyükşehir Belediyesi ile her türlü yazışmaları yapmak.

- Kentsel Dönüşüm Alanları ile ilgili alınacak Meclis ve Encümen Kararları için Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine dosya hazırlayarak sunmak.

- Etüt Proje Müdürlüğü bünyesinde, konuları ile ilgili olmak üzere, gerektiğinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü vb. ilgili müdürlük elemanlarından oluşan Kentsel Dönüşüm Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturulmasını sağlamak.

- Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerde yapılması düşünülen planlama, projelendirme ve uygulama aşamalarına ilişkin fizibilite raporu, iş/uygulama takvimi ve taslak proje çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

- Toplumunu bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve özendirme için kitap, kitapçık, broşür, vb. bastırmak, ilan yolu ile tanıtım yapmak, Kentsel Dönüşüm kılavuzu hazırlamak veya hazırlatmak.

- Kentsel Dönüşüm Alanlarında bulunan yapıların boşaltılması, yıkımı ve kamulaştırılmasında anlaşma yolunun bulunmasını sağlamak.

- Kentsel Dönüşüm Alanlarında, Kamu idareleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 75. maddesi kapsamında ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek.

- Kentsel Dönüşüm modelleri ve stratejilerinin belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak, hak sahipliği ve değerlendirme tespitlerini yapmak veya yaptırmak.

- Yapım, Hizmet Alımı, Danışmanlık Hizmet Alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

- Kentsel Dönüşüm çalışmaları sırasında toplanan ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlamak.

- Müdürlüğün yetkisindeki konularda vatandaşlardan gelen itirazları değerlendirmek ve çözülmesi için

mahkemelere intikal ettirilmiş durumlarda, mahkemelere ve hukuk işleri müdürlüğüne gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.

- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını yapmak, diğer müdürlüklerce oluşturulan komisyonlara üye vermek.

- Kentsel Dönüşüm Alanlarında bulunan taşınmazların, tapu sicil kayıt araştırmalarını yapmak; Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri incelemek.

- Kentsel Dönüşüm Alanlarında Kadastral güncellemeleri yapmak; tevhit ve ifrazların işlenmesi, ifraz folyelerinin/röperli krokilerin, Tapu Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğünden teminini sağlamak.

- Derince İlçesinin yüksek kentsel standartlara ulaştırılması, tarihi ve kültürel değerlerin korunması, kent kimliğinin geliştirilmesi için gerekli projelerin ve proje önceliklerinin belirlenmesini sağlamak,

- İlçemizin ihtiyaçları doğrultusunda yatırımların planlanması, yatırım önceliklerinin belirlenmesi, gerekli projelerin hazırlanması veya hazırlattırılması. Bu görevlerin yerine getirilmesi için proje gereği imalat ihalelerinin yapılması, proje yapım ve imalat ihalelerinin yürütülmesi ve tüm onay işlemlerinin tamamlanması sağlamak,

- Derince Belediyesi yetki ve sorumluluk alanında bulunan tüm mahalle, meydan, cadde ve sokaklarda Kentsel Tasarım Projelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması,

- Tarihsel çevrenin ve taşınmaz kültür ve tabiat varlığı eserlerin korunması amacı ile alt ölçekli uygulama planlarının ve kentsel tasarım rehberlerinin, gerektiğinde bu amaçla ilgili uygulama programlarının yapılması veya yaptırılması,

- Sokak sağlıklılaştırma projelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması, uygulamasının yapılması veya yaptırılması,

- Kamu ya da özel mülkiyete ait taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunması ile ilgili projelerin yapılması veya yaptırılması, uygulamanın sağlanması,

- İlçemizin prestij projelerinin hazırlanması, hazırlatılması ve ihaleye çıkılması

- Yapım işleri takibi hakkedışı ve kabul işlemlerinin yapılması

- Avan projelerin oluşturulması için gerekli üç boyut animasyon model çalışmalarının yapılması.

Sunulan Hizmetler

Vizyon Projeler

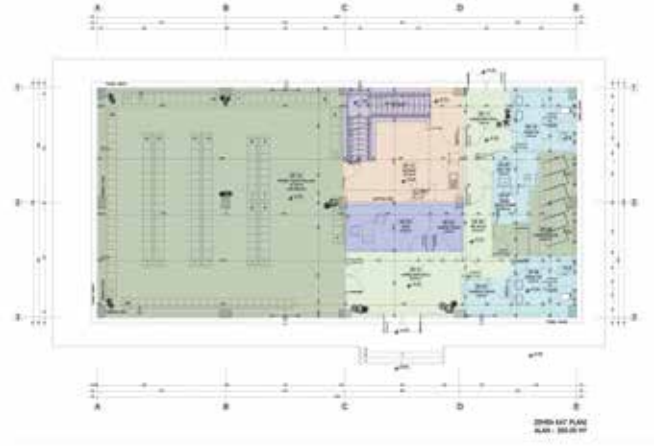
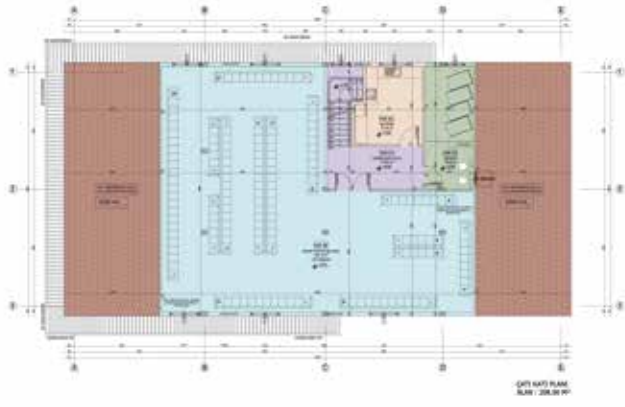
Belediye Bünyesinde Yapılan Projeler

Taziye Evi Projesi (Fatih)

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Fatih Sultan Mahallesi, 2906 ada 7 nolu parselde vatandaş tarafından hibe olarak Taziye Evi inşa edilmektedir. Taban alanı 300.00 m² olan Taziye Evi Projesi'nin zemin katında; karşılama holü, ofis, enerji odası, 147.00 m² erkek taziye salonu, 25.00 m² mutfak, 4.30 m² temizlik odası, 9.20 m² erkek wc, 3.00 m² erkek abdesthane, 14.25 m² erkek mescid, 4.00 m² engelli wc, 9.50 m² kadın wc yer almaktadır. 1. Katta ise; 11.05 m² karşılama holü, 12.70 m² mutfak, 15.80 m² kadın mescid ve 144.15 m² kadın taziye salonu yer almaktadır. Taziye Evi Projesi'nin inşaat imalatında %80 seviyesine gelmiş olup yapımı devam etmektedir.

TAZİYE EVİ PROJESİ (FATİH)	Ada No	: 2906
	Parsel No	: 7
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 877.00 m ²
	İhale Bedeli	: Hibe
	Başlangıç Tarihi	: 01.07.2024
	Bitiş Tarihi	: Devam ediyor

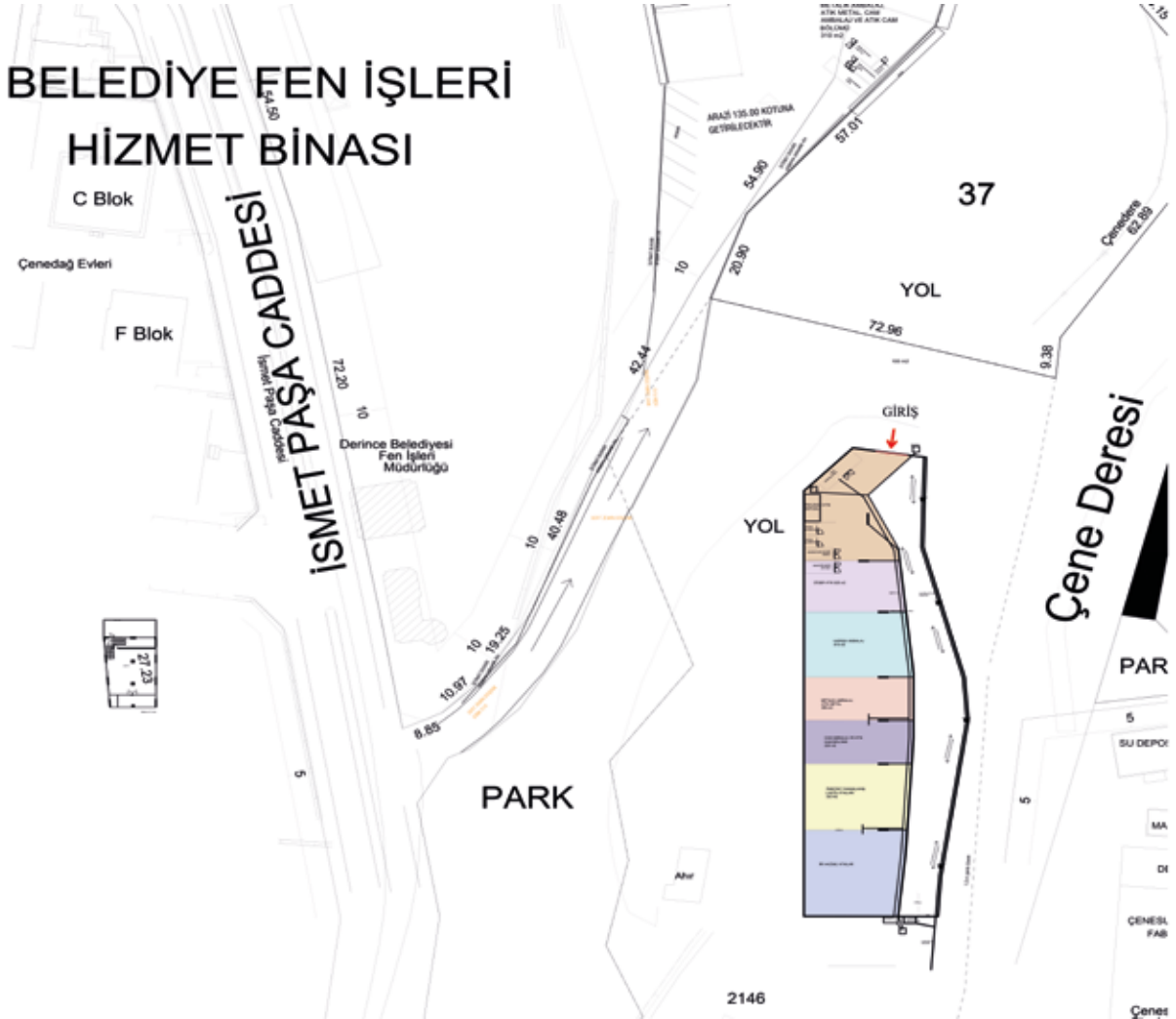
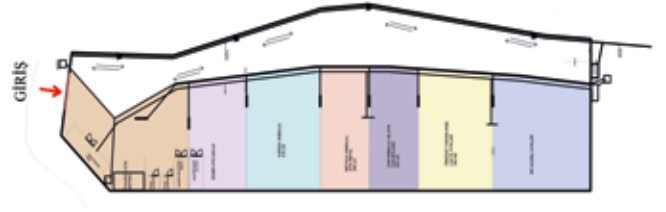




Atık Getirme Merkezi Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi'nde yapılacak olan "Atık Getirme Merkezi" Projesi, vatandaşlarda geri dönüşüm bilincini kazandırmak ve Sıfır Atık hedefine katkı sağlamak amacıyla geliştirilmiştir. 3.000 m² alana sahip olan merkezde, evsel atıklar hariç olmak üzere tüm atık türlerinin toplanıp, türlerine göre ayrıştırılabileceği bir tesis inşa edilmektedir. Söz konusu tesiste toplanacak atık türleri şu şekildedir: ambalaj atıkları, metalik ambalaj ve hurda metal, cam ambalaj ve cam atıkları, ömrünü tamamlamış lastikler, hacimli atıklar ve diğer atık türleri. Atık Getirme Merkezi'nin proje çalışmaları tamamlanmıştır. Atık Getirme Merkezi Projesi'nde yerinde imalatları yapılmış yapım aşamasının sonuna gelinmiştir.

ATIK GETİRME MERKEZİ PROJESİ	Ada No	: 2146
	Parsel No	: -
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 3000.00 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 01.09.2024
	Bitiş Tarihi	: -

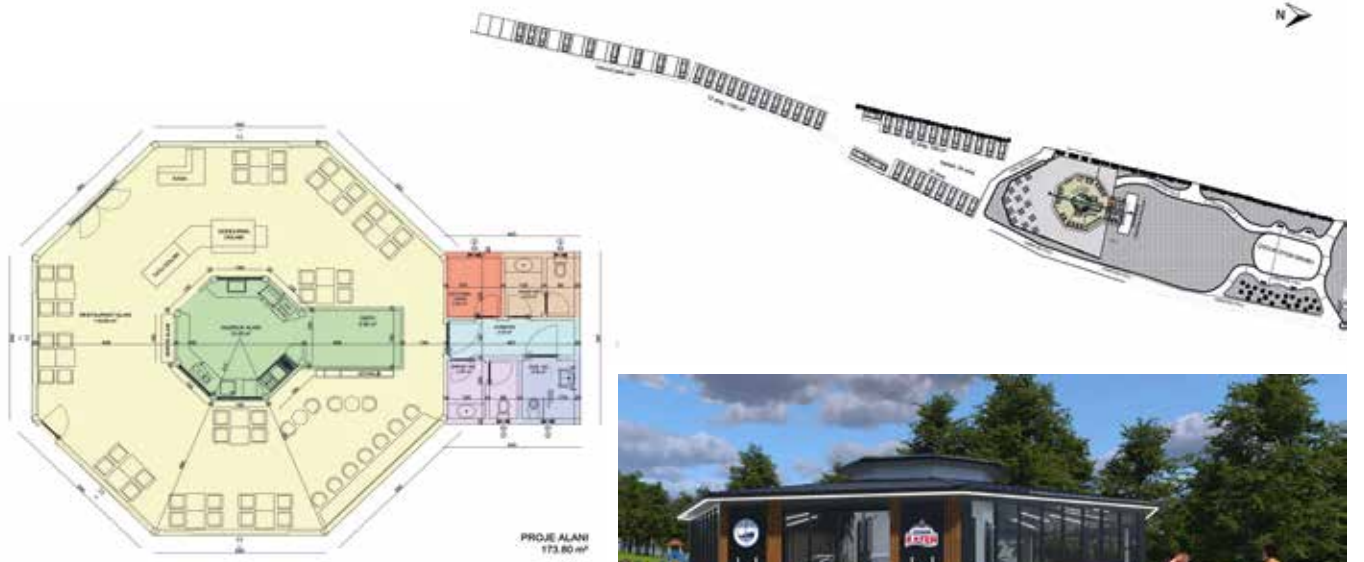


Mimar Sinan Parkı Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Yenikent Mahallesi, 1068 nolu adada bulunan Mimar Sinan Parkı içerisinde, bölge halkına hizmet vermek amacıyla Mimar Sinan Kafe Projesi tasarlanmış, proje görselleri oluşturulmuş ve uygulama projeleri hazırlanmıştır. Ayrıca otopark alanı ile kurulan pazar alanına da hizmet verecek şekilde, otopark ve yeşil alan olarak yeniden düzenlenmiştir. Projeye ilişkin uygulama çalışmaları tamamlanarak "Senin Kafeni" adı ile halkın kullanımına açılmıştır.

MİMAR SİNAN PARKI PROJESİ

Ada No	: -
Parsel No	: 1068
Mülkiyet	: Derince Belediyesi
Proje Alanı	: 8689.00 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 01.07.2024
Bitiş Tarihi	: 09.10.2025



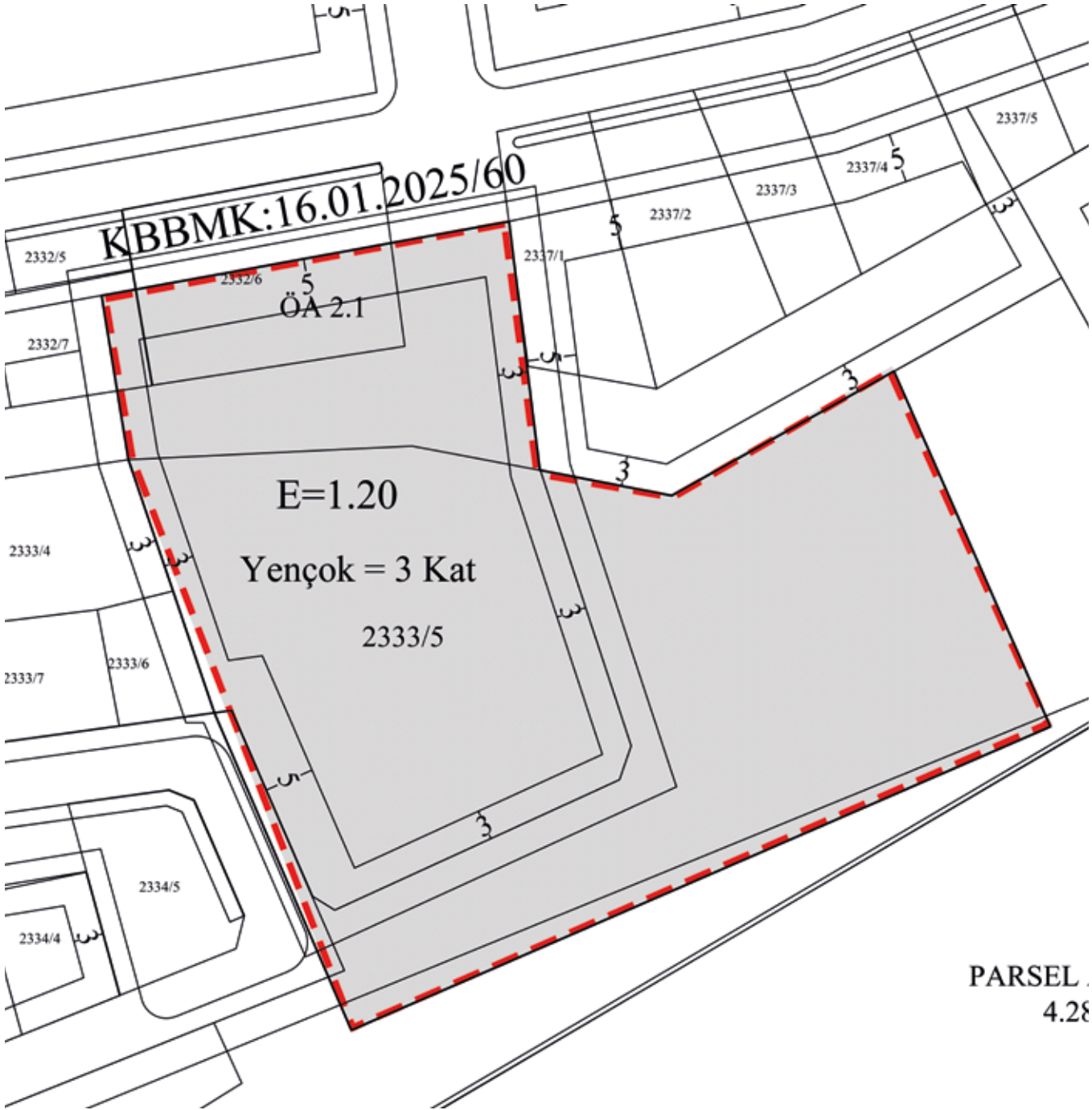
PROJE ALANI
173.80 m²



Kültür Merkezi Projesi (Eski Zübeyde Hanım Kültür Merkezi Yeri)

Kültür Merkezi'nin taslak proje çalışmaları tamamlanarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Uygulama projeleri ve yapım süreci için proje, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak proje kapsamına alınmıştır. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından proje çalışmalarına başlanılmış olup, süreç devam etmektedir.

MİMAR SİNAN PARKI PROJESİ	Ada No	: -
	Parsel No	: 1068
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 8689.00 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 01.07.2024
	Bitiş Tarihi	: 09.10.2025

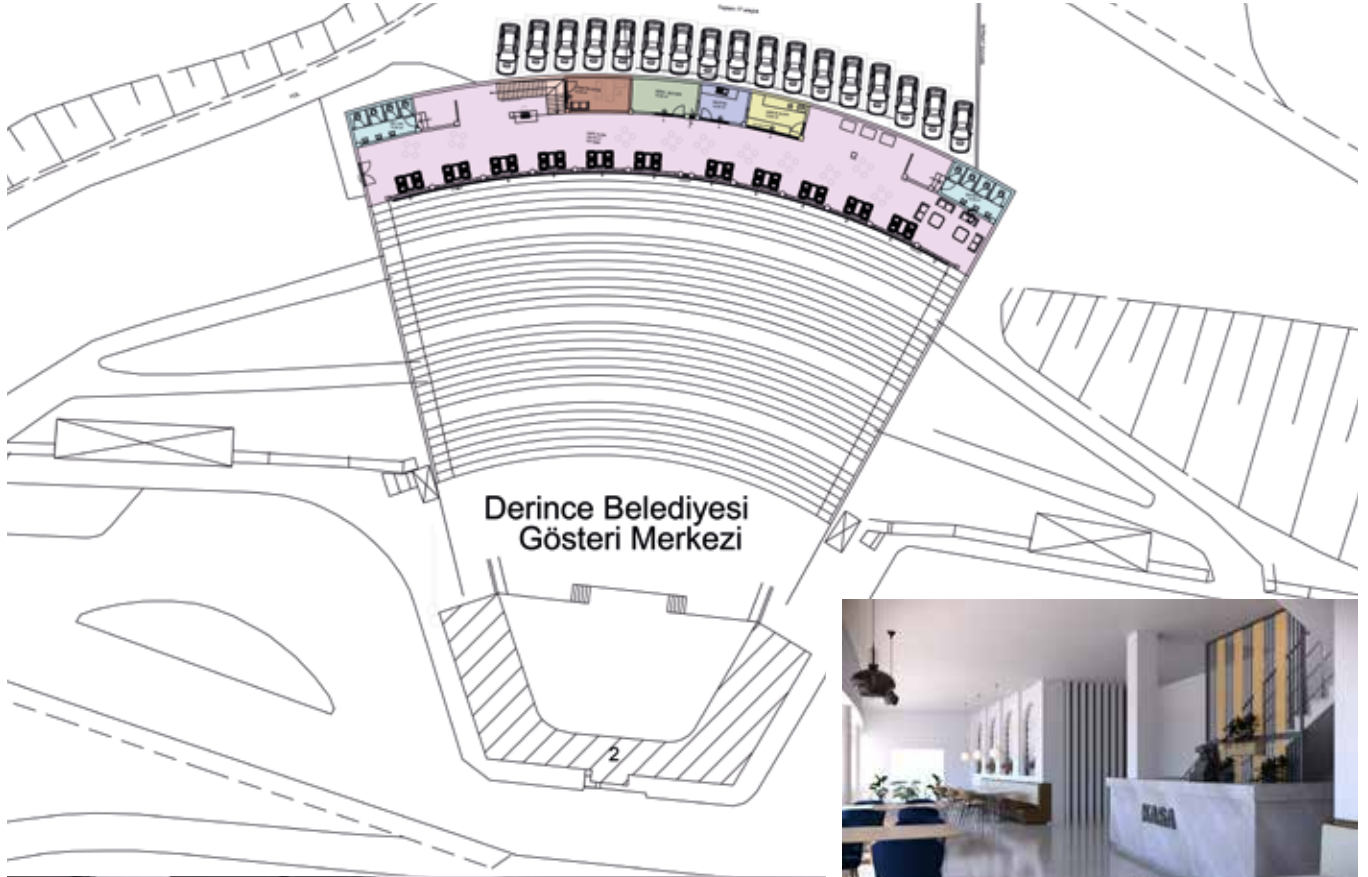


Amfi Kafe Projesi

Derince Gösteri Merkezi, panoramik manzarasıyla halkımıza kaliteli hizmet sunmak amacıyla, üst katı kafe olarak planlanmıştır. Taslak proje çalışmaları yapılmış, iç mekan proje görselleri hazırlanmıştır. Yerinde imalat çalışmalarına başlanılmış olup, doğrama imalatları, siva ve boya tamiratları yapılmıştır. Çalışmalar devam etmektedir

DERİNCE GÖSTERİ MERKEZİ TADİLAT PROJESİ

Ada No	: 803
Parsel No	: -
Mülkiyet	: Derince Belediyesi
Proje Alanı	: 1977.00 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 26.08.2024
Bitiş Tarihi	: -

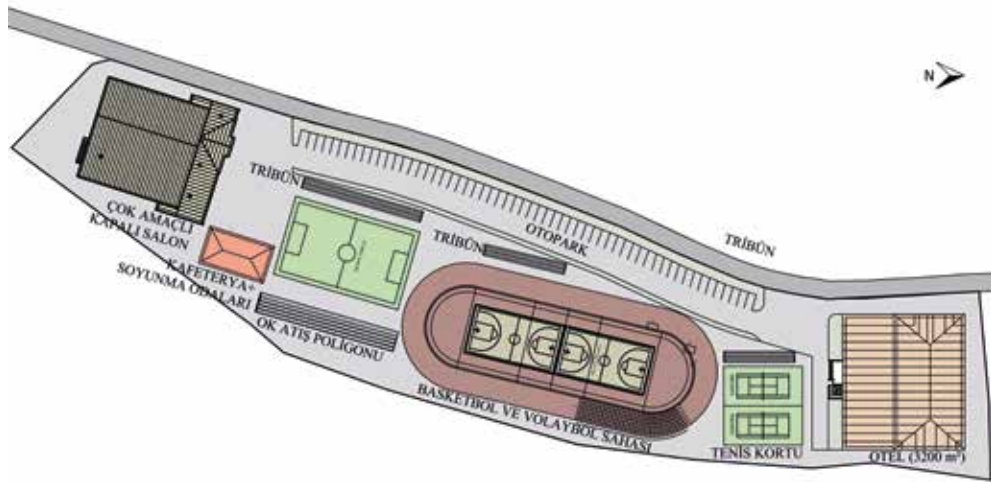
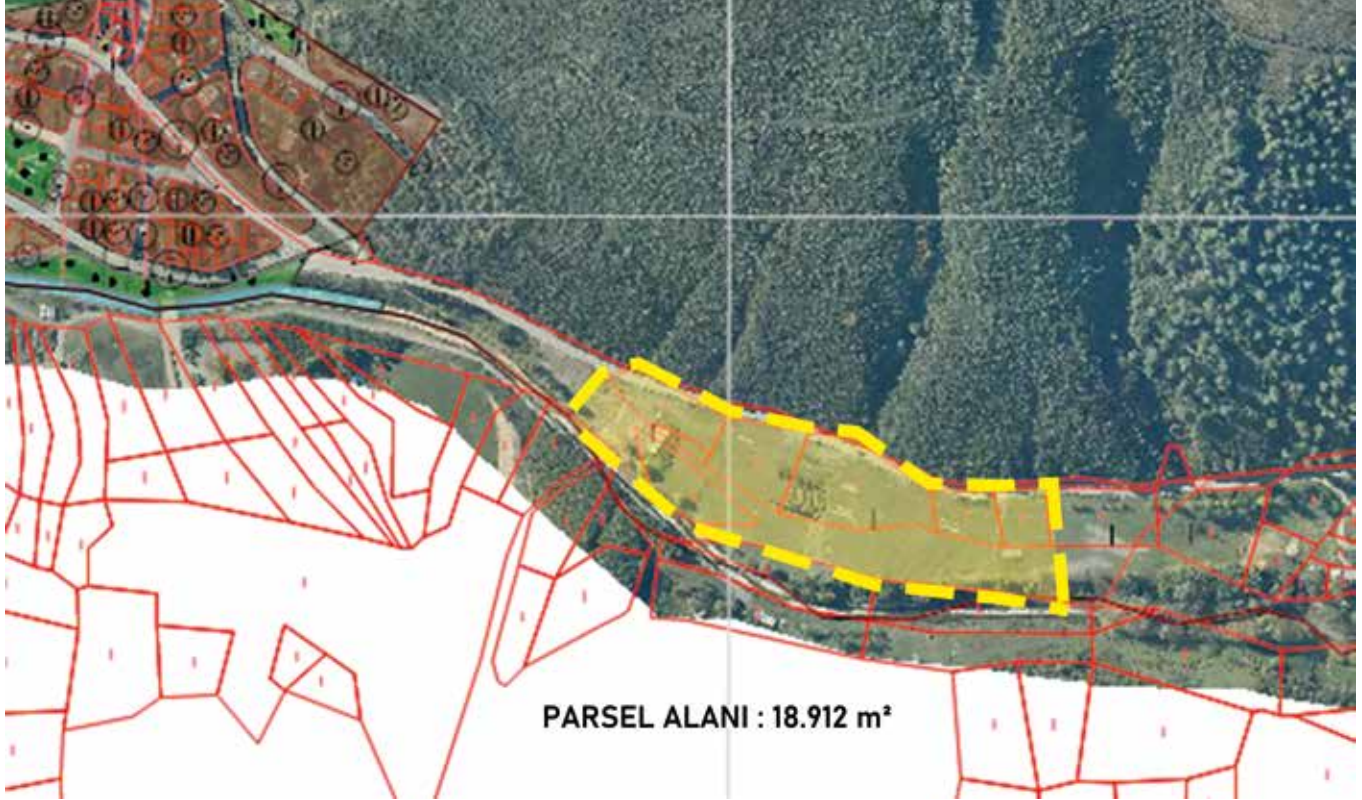


Çınarlıdere Mesire Alanı Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Çınarlı Mahallesi Çınarlıdere mevki sınırları içerisinde yer alan 0 ada 701, 702, 703, 704, 706, 707, 708, 709 ve 727 numaralı parseller üzerinde Çınarlıdere Mesire Alanı Projesi tasarlanmaktadır. Toplam 18.912 m² büyüklüğe sahip proje alanı içerisinde; futbol sahası, voleybol ve basketbol sahaları, tenis kortu, otel, çok amaçlı kapalı salon, kafeterya ve soyunma odaları yer almaktadır. Projeye ilişkin taslak proje çalışmaları devam etmektedir.

ÇINARLIDERE MESİRE ALANI PROJESİ

Ada No	: 0
Parsel No	: 701, 702, 703, 704, 706, 707, 708, 709, 727
Mülkiyet	: Derince Belediyesi, Vatandaş
Proje Alanı	: 18.912 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 05.09.2024
Bitiş Tarihi	: -



PARSEL ALANI
18.912,00 m²

Çenedağ Yaşam Merkezi

Derince İlçesi, Çenedağ Mahallesi 2672 ada 4 nolu, 1.141 m² yüzölçümüne sahip parsel üzerinde planlanan Çenedağ Yaşam Merkezi'nin uygulama proje çizimleri tamamlanmış, proje görselleri oluşturulmuş, yapı ruhsatı alınmış ve kaba inşaat çalışmalarına başlanılmış olup yapımı devam etmektedir. 411,87 m² taban alanına sahip, zemin + 2 kat olarak projelendirilen Çenedağ Yaşam Merkezi'nin toplam inşaat alanı 1.672,00 m²'dir.

Yapının zemin katında; 17,88 m² lobi, 73,73 m² ve 51,95 m² büyüklüğünde iki adet iş yeri, 171,07 m² restoran, 34,31 m² mutfak, 7,73 m² bulaşıkhanesi, 6,60 m² depo alanı ile bay/bayan soyunma alanları ve WC'ler yer almaktadır.

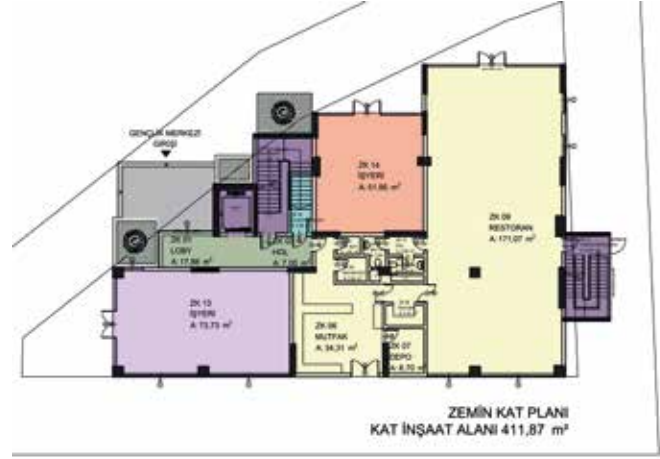
432,00 m² alana sahip 1. katta; 106,01 m² ve 91,09 m² büyüklüğünde iki adet spor salonu, 17,26 m² ve 17,09 m² soyunma odaları, 11,65 m² ofis, 46,23 m² çocuk

oyun alanı, bay/bayan WC'ler ve 103,46 m² büyüklüğünde açık teras alanı bulunmaktadır.

439,00 m² alana sahip 2.katta; 60,06 m², 35,70 m², 43,10 m², 41,77 m² ve 48,20 m² olmak üzere toplam 5 adet kurs odası, 46,23 m² rezerv alan, 13,63 m² ofis ile bay/bayan WC'ler yer almaktadır.

321,00 m² alana sahip çatı piyesi katında; 75,62 m² ve 72,24 m² olmak üzere iki adet kütüphane, 46,23 m² rezerv alan, 13,63 m² ofis alanı ile 22,41 m² ve 88,99 m² büyüklüğünde açık teras alanları bulunmaktadır.

ÇENEDAĞ GENÇLİK MERKEZİ PROJESİ	Ada No	: 2672
	Parsel No	: 4
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 1141,00 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 27.12.2024
	Bitiş Tarihi	: Devam ediyor





ÇATI PİYESİ KAT PLANI
KAT İNŞAAT ALANI 321.00 m²



Çenesuyu İdari Bina Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Yenikent Mahallesi'nde yer alan Çenesuyu Fabrika Binası'nın güneybatısına konumlandırılan Çenesuyu İdari Binası yapısı, 356.90 m² taban alanına sahip olup, 2 kat olarak tasarlanmıştır. Zemin katında, iki ayrı giriş bulunmakta olup, bunlar yemekhane girişi ve idari giriştir. Yemekhane girişinden girildiğinde, 8.90 m² giriş/bekleme bölümü, 96.20 m² yemekhane, 21.50 m² mutfak, 9.80 m² bay wc, 5.00 m² bayan wc ve 2.50 m² depo alanı yer almaktadır. İdari girişten girildiğinde ise, 46.80 m² giriş/bekleme bölümü, 17.15 m² satış birimi, 17.00 m² pazarlama birimi, 4.85 m² engelli wc ve 15.40 m² mescid bulunmaktadır. Ayrıca, farklı girişlere sahip olarak 24.80 m² şoför bekleme odası ve 40.00 m² Çenesuyu satış alanı da zemin katta yer almaktadır.

Birinci katında ise, 78.10 m² başkanlık ve toplantı odası, 5.70 m² WC/duş alanı, 34.50 m² genel müdür yardımcı odası, 17.60 m² ve 16.70 m² olmak üzere iki adet müdür odası, 20.00 m² finans birimi, 25.30 m² insan kaynakları birimi, 46.65 m² muhasebe/finans birimi, 5.70 m² tesisat odası, 8.15 m² bay WC, 8.50 m² bayan wc, 7.80 m² arşiv ve 9.65 m² çay ocağı yer almaktadır. Proje çizimleri tamamlanmış olup, inşaa süreci devam etmektedir.

ÇENESUYU İDARİ BİNA PROJESİ	Ada No	: 1655
	Parsel No	: 27
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 15.382,61 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 20.10.2024
	Bitiş Tarihi	: -





Fen İşleri Bina Projesi

Fen İşleri Binası hakkında yapılan performans analizi sonucunda, yapının deprem güvenliği açısından yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Bu doğrultuda, can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla mevcut yapının yıkılarak yerine yeni bir Fen İşleri Binası inşa edilmesi planlanmaktadır. Yeni yapılacak bina, bodrum kat hariç olmak üzere zemin kat + 3 normal kat şeklinde projelendirilmiş olup, yapının toplam taban alanı 457,00 m² olarak planlanmıştır.

Zemin katında 13.70 m², 12.00 m², 12.00 m² ve 13.70 m² olmak üzere 4 adet amirlik, 16.00m² ambar ofis, 303.00 m² ambar yer almaktadır.

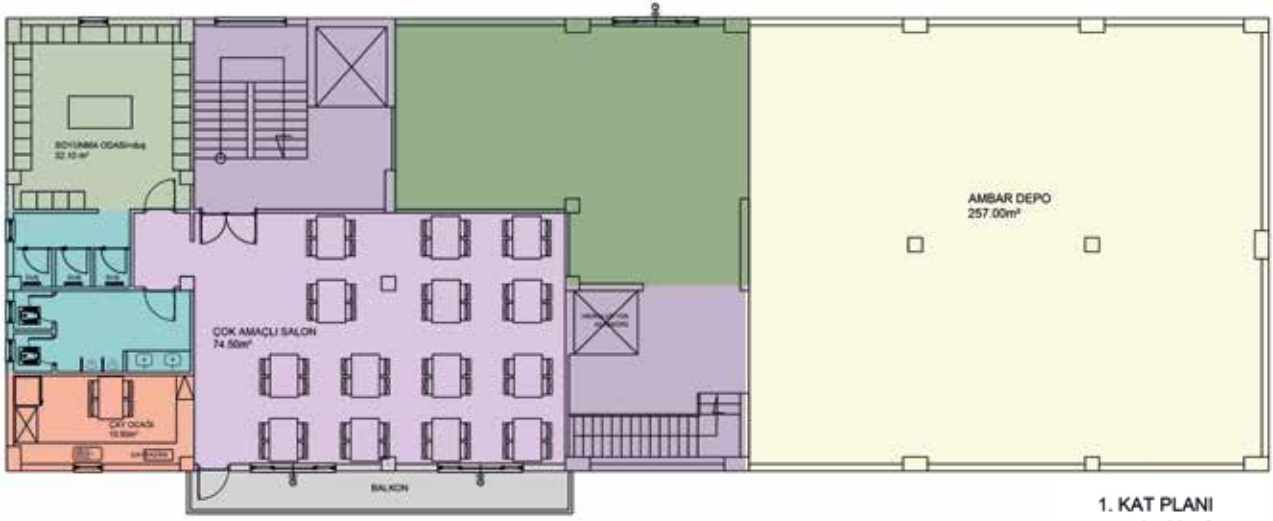
Birinci katında ise; 257.00 m² ambar depo, 74.50 m² çok amaçlı salon, 10.50 m² çay ocağı, 32.10 m²soyunma odası/duş alanı ve wcler yer almaktadır.

İkinci katında ise; 11.09 m² bay wc, 12.20 m² bay mes-cid, 10.50 m²bilgi işlem/elektrik odsı, 8.14 m² bayan mescid, 11.34 m² bayan wc, 29.00 m² park bahçeler birimi, 25.00 m² park bahçeler müdür odası, 35.00 m² toplantı odası, 32.20 m² rezerv oda ve 18.20 m² park bahçeler Amirliği yer almaktadır.

Üçüncü katında ise; 26.00 m² fen işleri müdür oda-sı, 22.00 m² sekreteryaya, 31.00 m² başkan yardımcısı odası 31.00 m², 34.80 m² aykome + yol şube, 51.00 m² ve 21.50 m² teknik ofis yer almaktadır. Taslak proje çalışmaları devam etmektedir.

FEN İŞLERİ BİNA PROJESİ	Ada No	: 4741
	Parsel No	: 1
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 22.973,00 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 20.11.2024
	Bitiş Tarihi	: Devam ediyor





Fatih Mahallesi EYDEM Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Fatih Mahallesi, 2925 ada 8 nolu parselde Engelsiz Yaşam Destek Merkezi yapılacak üzere projelendirme çalışmalarına başlanılmıştır. Proje, 457,10 m² taban alanına sahip olup bodrum kat + zemin kat + 1. normal kat olmak üzere toplam üç kattan oluşmaktadır.

Bodrum katında; 14.40 m² eğitmen odası, 34.00 m² seramik ve kil atölyesi, 34.00 m² resim ve görsel sanatlar atölyesi, 91.75 m² atölye, 9.00 m² tesisat odası, 152.00 m² hol, 8.60 m² bay mescid ve gerekli wc hacimleri yer almaktadır.

Zemin katında; 21.40 m² giriş holü, 56.90 m² + 17.10 m² koridor alanı, 23.10 m² yönetici odası, 28.00 m² veli bekleme odası, 70.00 m² mutfak atölyesi, atölye-1 28.00 m², atölye-2 28.00 m², 91.75 m² çok amaçlı salon ve gerekli wc hacimleri yer almaktadır.

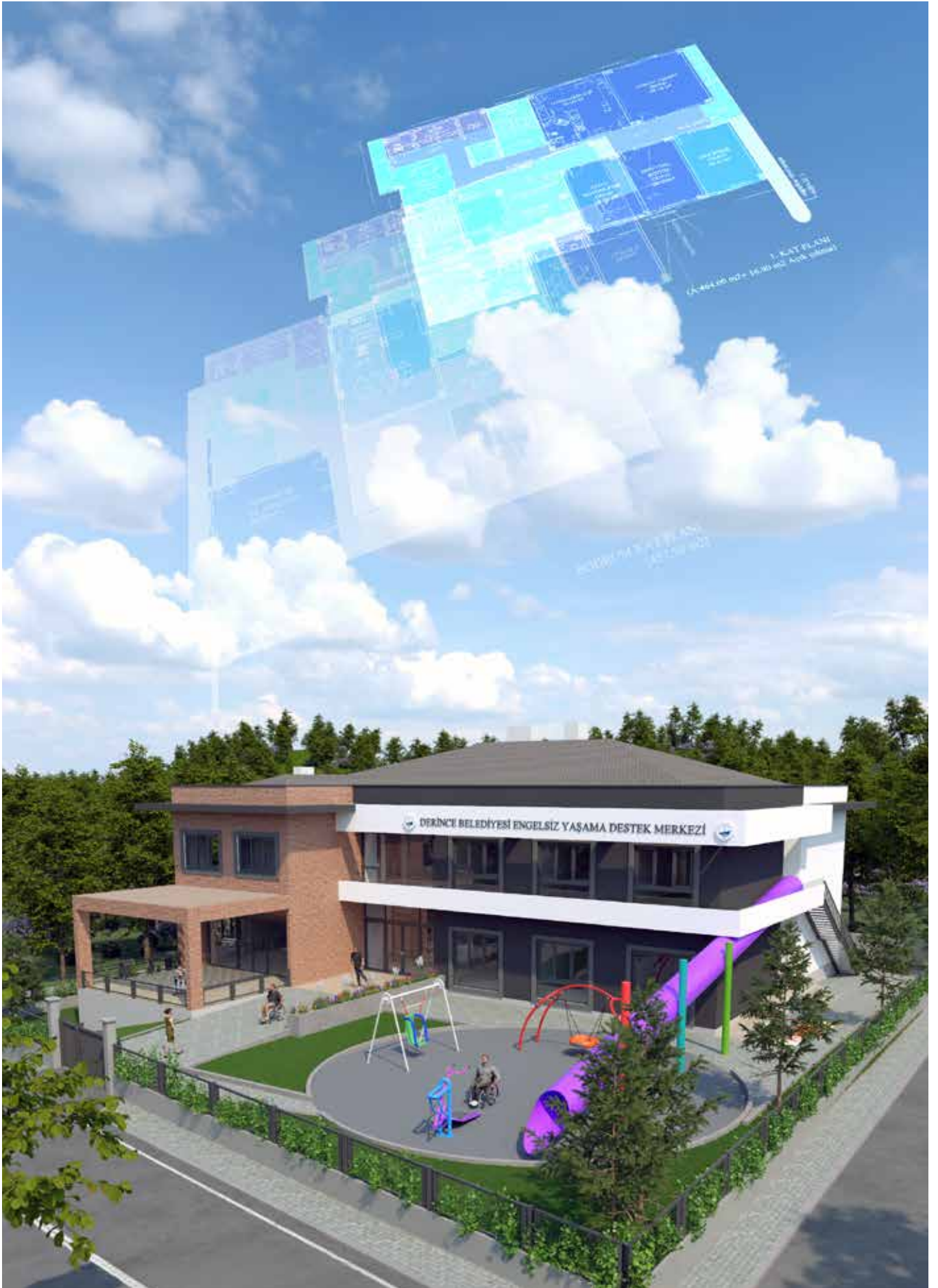
Birinci normal katında ise; 23.10 m² öğretici odası, 30.30 m² bekleme alanı, 5.75 m² hol, 23.80 m² psikolog 1, 19.80 m² psikolog 2, 23.80 m² psikolog 3, 28.00 m² duyu bütünleme odası, 28.00 m² bireysel eğitim odası, 28.00 m² dinlenme odası, 45.15 m² grup terapi odası, 36.20 m² uygulama evi, 8.60 m² temizlik odası ve gerekli wc hacimleri yer almaktadır.

Fatih Mahallesi Eydem Projesi Mimari Proje çalışmaları bodrum kat, zemin kat ve 1. Kat olmak üzere tamamlanmış olup, statik, elektrik ve mekanik uygulama proje çalışmaları devam etmektedir.

FATİH MAHALLESİ EYDEM PROJESİ

Ada No	: 2925
Parsel No	: 8
Mülkiyet	: Derince Belediyesi, Şahıs
Proje Alanı	: 1311,00 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 15.04.2025
Bitiş Tarihi	: -





E5 Kenarı Ticari Alan Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Sırrıpaşa Mahallesi sınırları içerisinde yer alan; 3819,00 m² taban alanına ve 1,20 emsal değerine sahip 976 ada 24 parsel ile 3301,37 m² taban alanına ve 1,20 emsal değerine sahip 976 ada 26 parsel üzerinde Ticari Alan kullanımına yönelik mimari, statik, elektrik ve mekanik uygulama proje çalışmaları yapılmakta olup, ihale süreciyle ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Toplam 8.544,44 m² emsal alanına sahip olan alanda, 3.765,00 m² taban alanına sahip olup; bodrum kat, zemin kat ile 1., 2. ve 3. normal katlar olmak üzere beş kat şeklinde planlanmıştır. Bodrum katında; 13,17 m² güvenlik, 432,14 m² teknik alan-1, 291,00 m² teknik alan-2 ve 4625,10 m² 174 araçlık kapalı otopark alanı yer almaktadır.

Zemin katta ticari birimler bloklar halinde düzenlenmiştir: A Blokta toplamda 318,00 m² olmak üzere 100,00 m², 106,00 m² ve 112,00 m² olan 3 adet ticari birim, B Blokta toplamda 845,00 m² olmak üzere 125,00 m², 131,00 m², 138,00 m², 144,00 m², 150,00 m² ve 157,00 m² olan 6 adet ticari birim, C Blokta toplamda 715,00 m² olmak üzere 169,00 m², 175,00 m², 182,00 m² ve 188,00 m² olan 4 adet ticari birim, D Blokta toplamda 1887,00 m² olmak üzere 161,00 m², 167,00 m², 153,00 m², 111,00 m², 184,00 m², 191,00 m²,

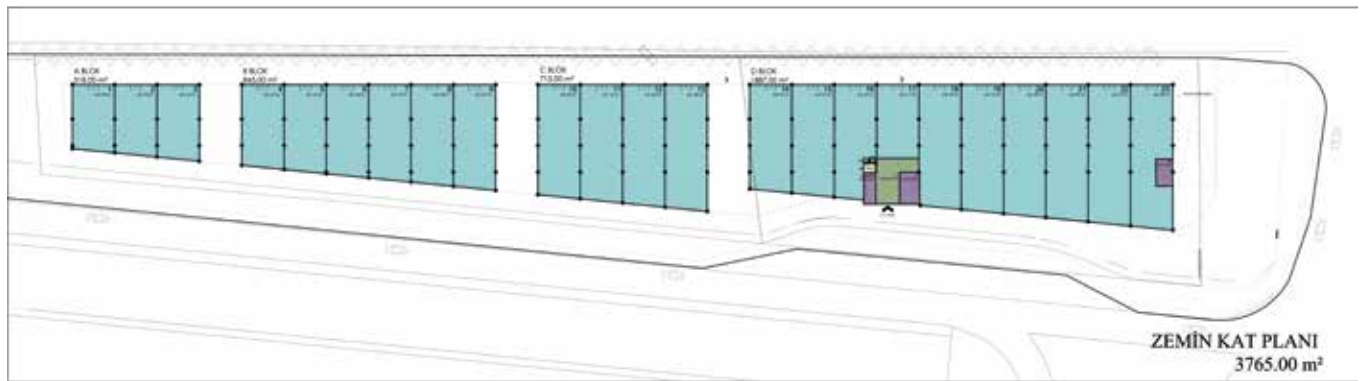
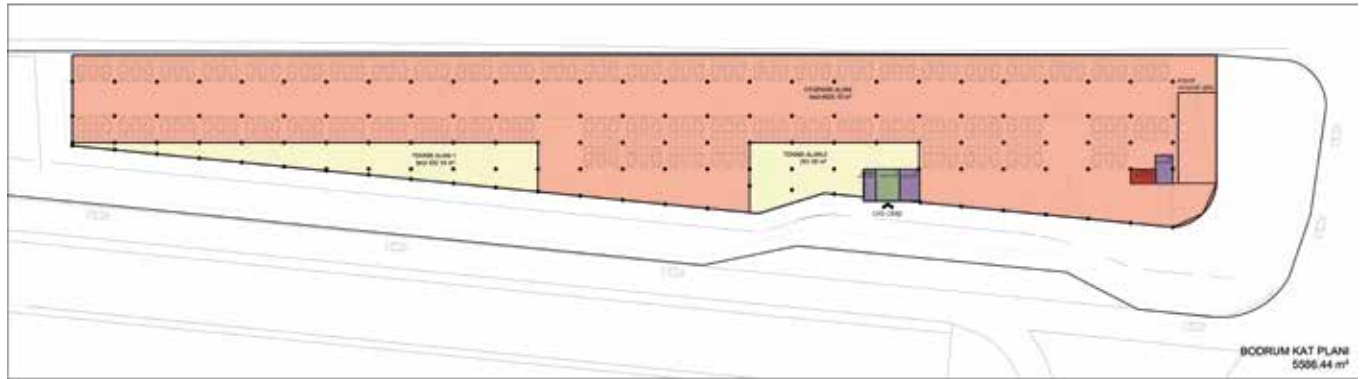
198,00 m², 204,00 m², 210,00 m², 199,00 m² olan 10 adet ticari birim 4,62 m² elektrik odası ve 61 araçlık açık otopark alanı yer almaktadır.

Birinci normal katta ise; 8 adet 102,00 m², 117,00 m², 2 adet 109,00 m², 103,00 m², 96,00 m², 90,00 m², 81,00 m², 113,00 m² olmak üzere 16 adet ticari birim, 206,22 m² teras alanı ve 4,62 m² elektrik odası yer almaktadır. Kat alanı 2119,00 m²'dir.

İkinci normal katta ise; 7 adet 102,00 m², 117,00 m², 2 adet 109,00 m², 103,00 m², 96,00 m², 90,00 m², 81,00 m², 48,00 m², 213,30 m² teras alanı ve 4,62 m² elektrik odası yer almaktadır. Kat alanı 1940,70 m²'dir.

Üçüncü normal katta ise; 6 adet 102,00 m², 117,00 m², 2 adet 109,00 m², 103,00 m², 96,00 m², 90,00 m², 81,00 m², 197,44 m² teras alanı ve 4,62 m² elektrik odası yer almaktadır. Kat alanı 1755,70 m²'dir.

E5 KENARI TİCARİ ALAN PROJESİ	Ada No	: 976
	Parsel No	: 24, 26
	Mülkiyet	: Derince Belediyesi
	Proje Alanı	: 7120,40 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 01.06.2025
	Bitiş Tarihi	: -





1. KAT PLANI
2119.00 m²



2. KAT PLANI
1940.70 m²



3. KAT PLANI
1755.70 m²

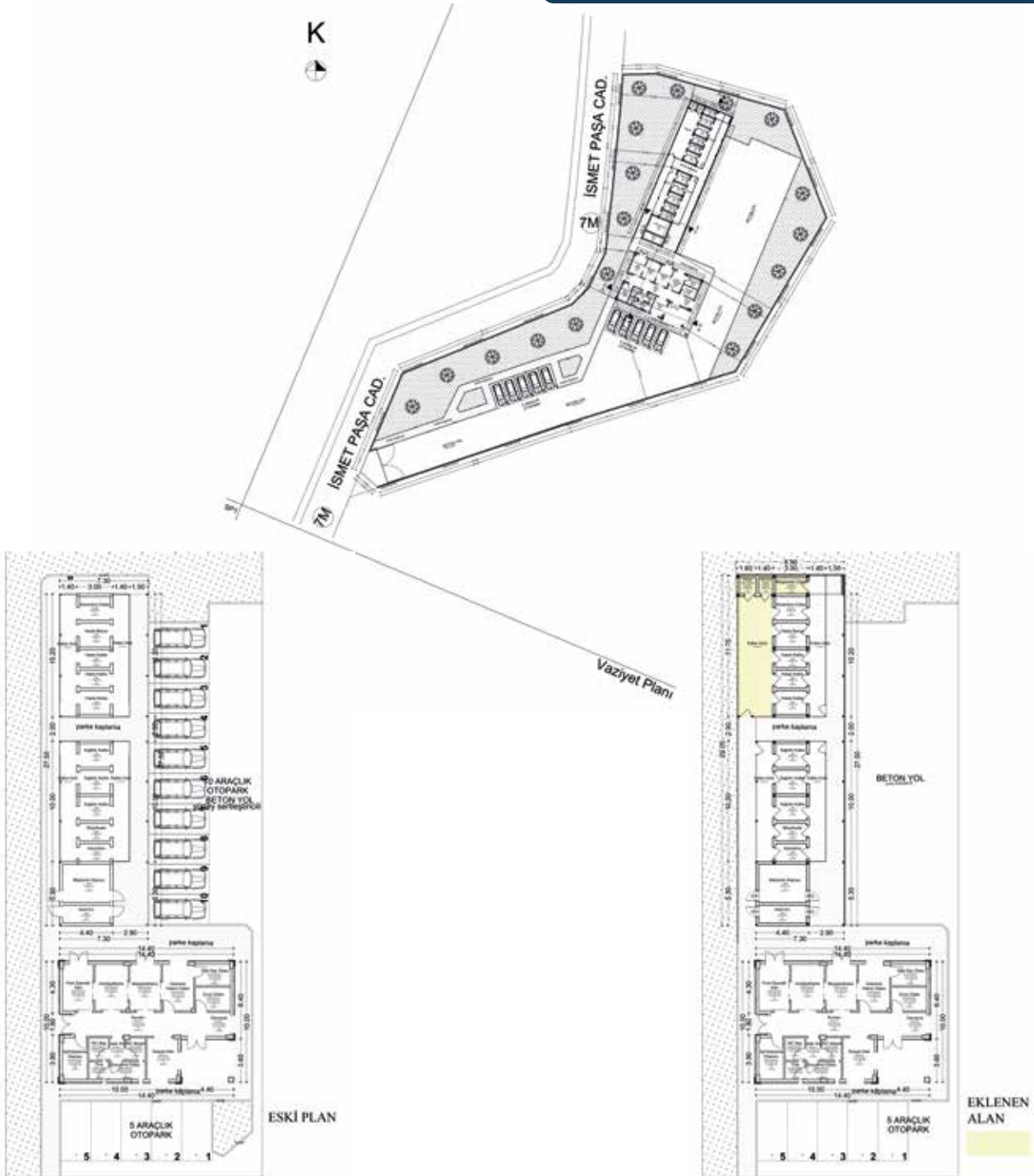


Hayvan Barınağı Eklenti Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Sopalı Mahallesi sınırları içerisinde yer alan ve Orman Bakanlığı mülkiyetinde bulunan 0 ada 483 parsel üzerinde konumlanan hayvan barınağı yapısında vaziyet düzenlemesi yapılmıştır. Söz konusu tesis kapsamında; 3.50 m² müşahade odası, 1.60 m² tıbbi atık odası ve 1.90 m² hayvan atık odası ilave edilmiştir. Ayrıca tesisin arka kısmında yer alan mevcut 14.00 m² büyüklüğündeki kafes holü alanı genişletilerek toplam 28.90 m² olacak şekilde düzenlenmiştir.

HAYVAN BARINAĞI EKLENTİ PROJESİ

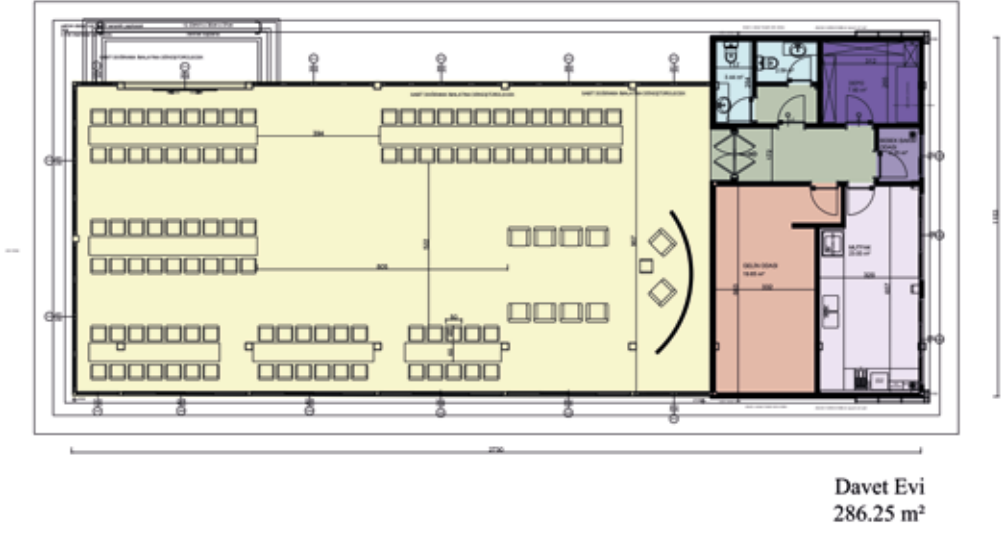
Ada No	: 1
Parsel No	: 1387
Mülkiyet	: Tarım ve Orman Bakanlığı
Proje Alanı	: 2386.21 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 13.11.2025
Bitiş Tarihi	: 13.02.2026



Davet Evi Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Yavuz Sultan Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 1568 ada 4 parselde konumlanan Derince Yelken Kafe'nin bahçe alanında düzenleme yapılarak yeni kafeterya alanı oluşturulmuştur..

DAVET EVİ PROJESİ	Ada No	: 0
	Parsel No	: 2126
	Mülkiyet	: DERİNCE BELEDİYESİ
	Proje Alanı	: 286,25 m ²
	İhale Bedeli	: -
	Başlangıç Tarihi	: 30.03.2025
	Bitiş Tarihi	: 30.06.2025

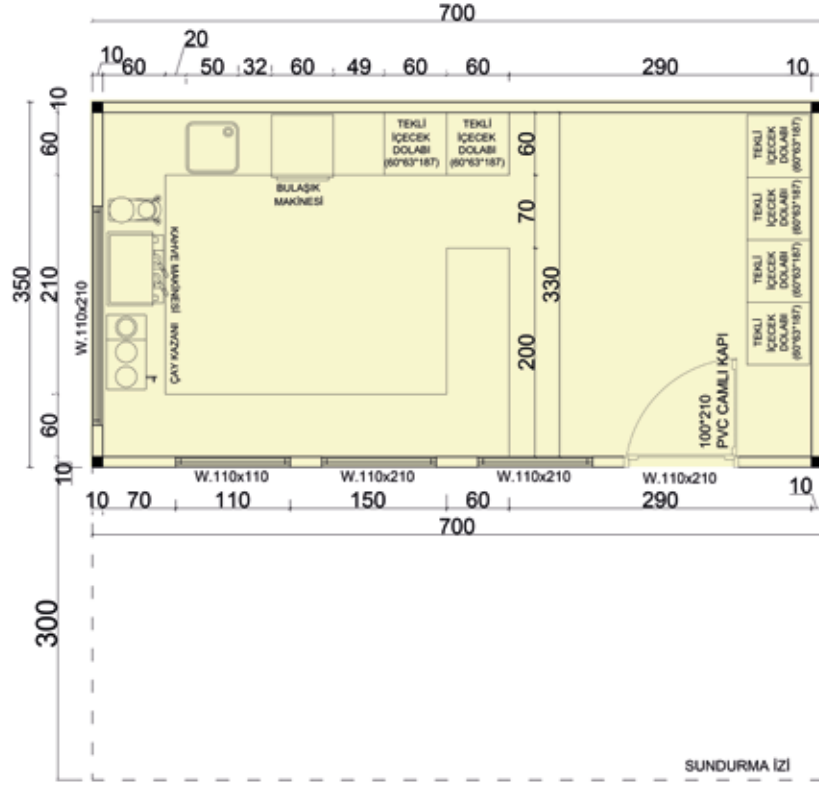


Yelken Kafe Senin Kafen Projesi

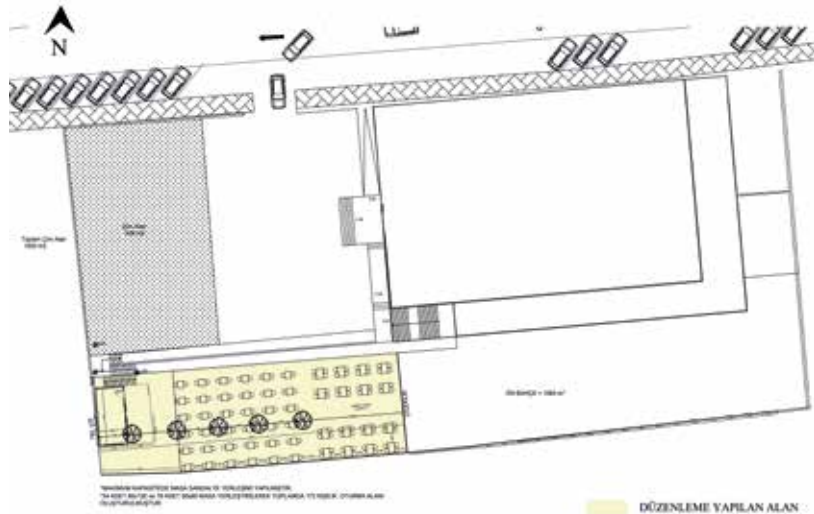
Kocaeli İli, Derince İlçesi, Yavuz Sultan Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 1568 ada 4 parselde konumlanan Derince Yelken Kafe'nin bahçe alanında düzenleme yapılarak yeni kafeterya alanı oluşturulmuştur.

YELKEN KAFE SENİN KAFEN PROJESİ

Ada No	: 1568
Parsel No	: 4
Mülkiyet	: DERİNCE BELEDİYESİ
Proje Alanı	: 445,15 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 06.05.2025
Bitiş Tarihi	: 12.05.2025



ALAN
24.50 m²

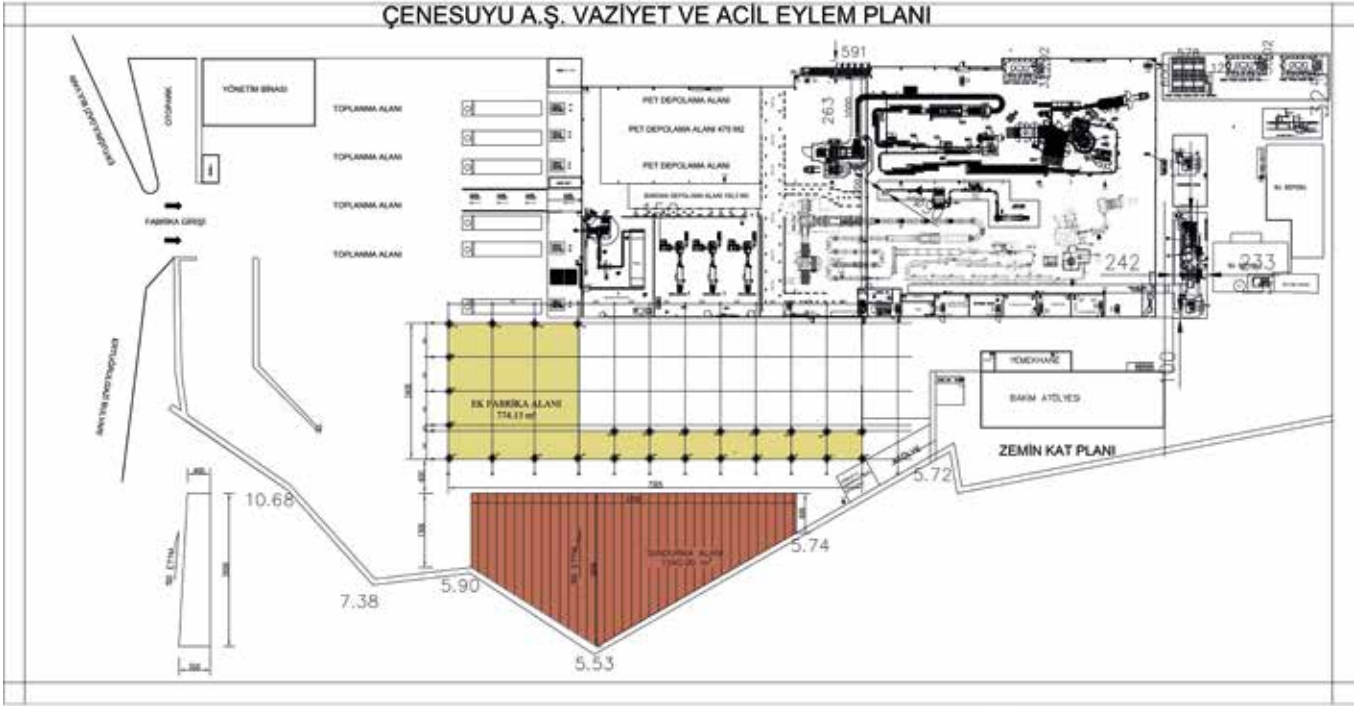


Çenesuyu Ek Fabrika Alanı ve Sundurma Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Yavuz Sultan Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 1568 ada 4 parselde konumlanan Derince Yelken Kafe'nin bahçe alanında düzenleme yapılarak yeni kafeterya alanı oluşturulmuştur..

ÇENESUYU EK FABRİKA ALANI VE SUNDURMA PROJESİ

Ada No	: 1655
Parsel No	: 27 Parselin Doğusu
Mülkiyet	: DERİNCE BELEDİYESİ
Proje Alanı	: 774,13 m ² + 1040,00 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 07.10.2025
Bitiş Tarihi	: -



	SUNDURMA ALANI /1040,00 m ²
	EK FABRİKA ALANI /774,13 m ²

DERTAŞ Satış Alanı Projesi

Derince Belediyesi tarafından yürütülen tarımsal kalkınma çalışmaları kapsamında, yerel üretimin desteklenmesi ve halkın sağlıklı, güvenilir ve ekonomik gıdaya erişiminin sağlanması amacıyla DERTAŞ Tesisleri'nde organik ürünlerin üretim ve hazırlık süreçleri gerçekleştirilmektedir. Söz konusu tesislerde hijyen ve kalite standartları gözetilerek hazırlanan ürünler, DERTAŞ'a ait lojistik araçlar aracılığıyla günlük olarak üretim tesisinden alınmakta ve belirlenen 9 satış noktasına sevk edilmektedir. Dağıtım yapılan satış noktaları; Yavuz Sultan Şubesi, Derince Tünel Üstü Şubesi, Yenikent Şubesi, Yelken Kafe, Kaşık Tesisleri, Beşdivan Tesisleri,

İbnisine Şubesi ve Çınarlı Şubesi'dir. Bu dağıtım modeli sayesinde ürünlerin tazeliği korunmakta; doğal, güvenilir ve izlenebilir şekilde günlük olarak tüketiciye ulaştırılması sağlanmaktadır.

DERTAŞ SATIŞ ALANI PROJESİ

Ada No	: -
Parsel No	: -
Mülkiyet	: Derince Belediyesi
Proje Alanı	: 21,00 m ²
İhale Bedeli	: -
Başlangıç Tarihi	: 01.07.2025
Bitiş Tarihi	: 15.11.2025



Deniz Mahallesi Kentsel Yenileme Projesi

Deniz Mahallesi yapılan imar planı değişikliği ile özel proje alanı kapsamına alınmış olup yapılaşma koşulları kentsel yenilemenin yapılabilmesi için yeniden düzenlenmiş ve 14.01.2021 tarih ve 27 sayılı Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile onaylanmıştır. Kentsel yenilemeye yönelik yaklaşık 2,3 ha alanda hizmet alımı ihalesi 13.10.2021 tarihinde gerçekleşmiş olup gerekli çalışmalar bitirilmiştir. Hak sahipleriyle yapılan görüşmeler neticesinde, m² bazında %94 oranında anlaşma sağlanmıştır. 30.11.2022 tarih ve 32029 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun’un 2.Maddesi”ne göre Riskli Alan ilan edilmiştir. Yıkım ihalesi 15.02.2023 tarihinde yapılarak binaların yıkımı tamamlanmıştır. Kira Yardımları 2023 yılının Mart ayında ödenmeye başlanılmıştır. 259 adet hak sahiplerine bakanlık tarafından gelen bedel ile her ay kira yardımları tarafımızca yatırılmaktadır.

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Deniz Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen “239 Adet Konut ve 39 Adet Dükkan İnşaatları ile Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşİ”, 15.03.2024 tarihinde yapılan ihale sonucunda Artı Değer İnşaat Otomotiv Sanayi ve Dış Ticaret Anonim Şirketi – Ayyıldız Gayrimenkul Mimarlık İnşaat Mühendislik Market Sanayi Ticaret Limited Şirketi İş Ortaklığı tarafından yüklenilmiştir. Deniz Mahallesi imar uygulama planları tamamlanmıştır.

Söz konusu işe ilişkin sözleşme 16.04.2024 tarihinde imzalanmış olup, işin süresi 550 takvim günü olarak belirlenmiştir. Altyapı çalışmalarından kaynaklanan gecikmeler nedeniyle işe süre uzatımı verilmiş olup, işin bitiş tarihi 30.03.2026 olarak revize edilmiştir.

DENİZ MAHALLESİ KENTSEL YENİLEME PROJESİ	Ada No : 3426, 3427, 3433, 3434, 3435, 3436, 3437
	Parsel No : -
	Mülkiyet : Derince Belediyesi, Maliye Hazinesi, Şahıs
	Proje Alanı : 2,3 Hektar



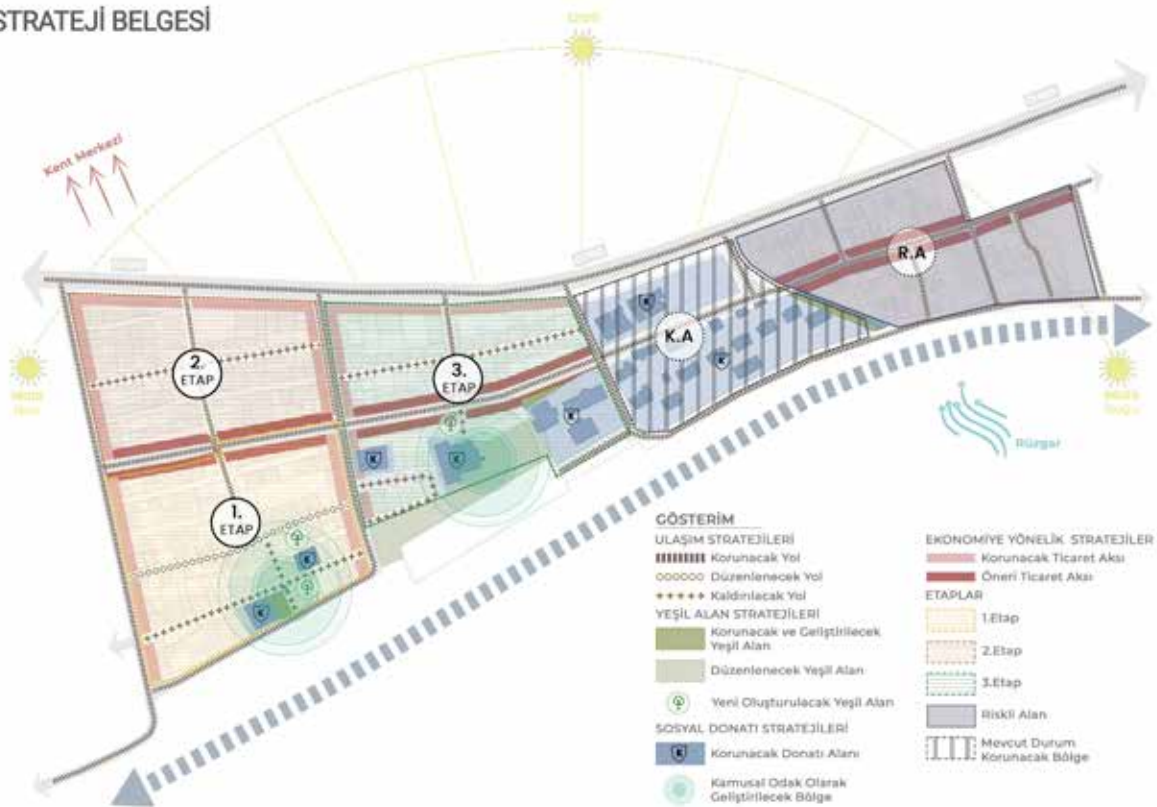
Deniz Mahallesi Strateji Belgesi Hazırlanması Projesi

Kocaeli İli, Derince İlçesi, Deniz Mahallesi sınırları içinde kalan ve Deniz Mahallesi Özel Proje alanı ilan edilen 16.3 hektarlık alanı kapsayan çalışma alanının bütününe yönelik 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında hazırlanan çalışmanın ilk aşamasında mevcut durum analizi yapılmıştır. Yapılan analiz çalışması sonrasında, Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi kapsamında öngörülen faaliyetlere yön veren vizyon ve temel ilkeler belirlenmiş, belirlenen vizyon ve temel ilkeler çerçevesinde stratejik planlama yaklaşımı ortaya konmuş, proje alanına ilişkin stratejik amaç, hedef ve eylemler

belirlenmiş, süreçte yer alan aktörlerin organizasyon şeması çıkarılmış, gerçekleştirilecek olan çalışmaların etaplanması yapılmıştır. Hazırlanan fizibilite çalışmaları Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na da iletilmiştir.

DENİZ MAHALLESİ STRATEJİ BELGESİ HAZIRLANMASI PROJESİ	Ada No	: 2420,2421,2422,2423,2424,2425,2426, 2427,2428,2429,2430,2431,2432,2433,2434, 3435,2436,2437,2438,2439,2330,2331,2332, 2333,2334,2336,2337,2338,2339,2340,2341, 3426,3427,3433,3434,345,3436,3437
	Parsel No	: -
Mülkiyet	: Derince Belediyesi, Maliye Hazinesi, Şahıs	
Proje Alanı	: 16.3 Hektar	

STRATEJİ BELGESİ



KOCAELİ İLİ, DERİNCE İLÇESİ, DENİZ MAHALLESİ ÖZEL PROJE ALANI MEVCUT DURUM VERİLERİ



Mülkiyet	Alan (m ²)
Şahıs	61.824,91
Yerel Dige	2466
Derince Belediyesi	6.178,52
Derince Belediyesi	300
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi	835
Maliye Hazinesi	4347
Toplam	75.954,43

Mülkiyet	Alan (m ²)
Şahıs	61.824,91
Yerel Dige	2466
Derince Belediyesi	6.178,52
Derince Belediyesi	300
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi	835
Maliye Hazinesi	4347
Toplam	75.954,43

Mülkiyet Durumu 1. Etap

Mülkiyet	Alan (m ²)
Şahıs	19.502,39
Derince Belediyesi	1.102,27
Toplam	20.604,66

Mülkiyet Durumu 2. Etap

Mülkiyet	Alan (m ²)
Şahıs	19.502,39
Derince Belediyesi	1.102,27
Toplam	20.604,66

Mülkiyet Durumu 3. Etap

Evrak Kayıt İşlemleri

Müdürlüğümüze; 2025 yılında 464 adet evrak havalesi yapılmıştır. Havalesi yapılan evrakların cevap bekleyen

yazılarının ilgili kurum ve vatandaşlara cevapları verilmiştir.

Etüt Proje Müdürlüğü 2026 Yılı Bütçesi 80.000.000,00 TL

Projeler	Hedef
Taziye Evi Projesi (Fatih)	Yapımının Tamamlanması
Atık Getirme Merkezi Projesi	Yapımının Tamamlanması
Kültür Merkezi Projesi (Eski Zübeyde Hanım Kültür Merkezi Yeri)	Projenin Tamamlanması
Derince Gösteri Merkezi Tadilat Projesi	Yapımının Tamamlanması
Çınarlıdere Mesire Alanı (Yaşam Alanı) Projesi	Projenin Tamamlanması
Çenedağ Yaşam Merkezi Projesi	Yapımının Tamamlanması
Çenesuyu İdari Bina Projesi	Yapımının Tamamlanması
Fen İşleri Bina Projesi	Projenin Tamamlanması
Fatih Mahallesi EYDEM Projesi	Projenin Tamamlanması
E5 Kenarı Ticari Alan Projesi	Projenin Tamamlanması
AŞEVİ Projesi	Proje ve Yapımının Tamamlanması
Çenesuyu Fabrika Binası Sundurma Alanı Projesi	Yapımının Tamamlanması
Dertaş Satış Alanı	Yapımının Tamamlanması
Deniz Mahallesi Kentsel Yenileme Projesi	Yapımının Tamamlanması
Deniz Mahallesi Strateji Belgesi Hazırlanması Projesi	Projenin Tamamlanması
Sağlık Merkezi (Derince Belediyesi Ana Bina)	Projenin Tamamlanması
Kreş-Anaokulu Projesi (Yenikent Eski Eydem Alanı)	Projenin Tamamlanması
Kreş Anaokulu Projesi (Mimar Sinan Parkı)	Projenin Tamamlanması
Kapalı Pazar Yerleri ve Çok Amaçlı Salonlar (Sırrıpaşa okul alanı)	Projenin Tamamlanması
Modern Hayvan Kesim Alanları	Projenin Tamamlanması
Sahipsiz Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi	Projenin Tamamlanması
Kültür Merkezi (millet bahçesi yanı)	Projenin Tamamlanması





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

• İhaleli işler kapsamında, yol üst yapı kaplaması (asfalt, parke) bordür döşenmesi, tretuvar yapımı, sanat yapıları, Belediyeye ait bina ve tesislerin tamir ve tadilatlarının yapımı.

• Bina, tesis ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin, avan projelerinin hazırlanması ile metraj ve keşiflerinin yapılması

• Altyapı ve üstyapı tesislerinin inşası: ana arter ve tali yolların stabilize, sathi kaplama, parke veya sıcak asfalt ile kaplanması, bordür, tretuvar yapımı ve onarımı, yolların orta refüj tanzimi, kavşak düzenlemesi yapımı, yağmur suyu kanalı, menfez ve çeşitli kent sanat yapılarının yapımı.

• Müdürlüğümüze resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların gereği; keşif yapmak, tahrip çizelgeleri düzenlemek ve çalışma kontrolleri yapmak, ilgili kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak.

• Fen İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

• Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

• Fen İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

• Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.

• Fen İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

• Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

• Fen işleri garaj sahasının tertip ve düzeninden sorumlu kişiyi tayin ve takip eder.

• Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Sunulan Hizmetler

İlçemiz Sınırları İçerisinde Karla Mücadele Yapılması

Belediyemiz sınırları içinde bulunan ve 2025 yılında kar yağışından dolayı kapanan cadde, sokak ve köy bağlantı yollarının ulaşımına açılması ve buz tutma tehlikesine karşı tuzlama çalışması yapılmıştır.

İlçemiz genelinde 2025 yılında cadde, sokak ve köy bağlantı yollarının ulaşımına açılması ve buz tutma tehlikesine karşı tuzlama çalışması kapsamında 350 ton tuz, 350 ton kum ve taş tozu kullanılarak vatandaşlarımızın rahat bir şekilde ulaşımı sağlanmıştır.



Kapalı Durumda Bulunan İmar Yollarının Açılması

Belediyemiz sınırları içinde ulaşımına açık olmayan imar yollarının vatandaşlarımızın talepleri ve ihtiyaç durumunda imar sınırlarına uygun olarak açılmıştır.

İlçemiz genelinde 2025 yılında 1750 m. ulaşımına kapalı vaziyette bulunan imar ve kadastro yolu açılmış, yol iyileştirme çalışmaları yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

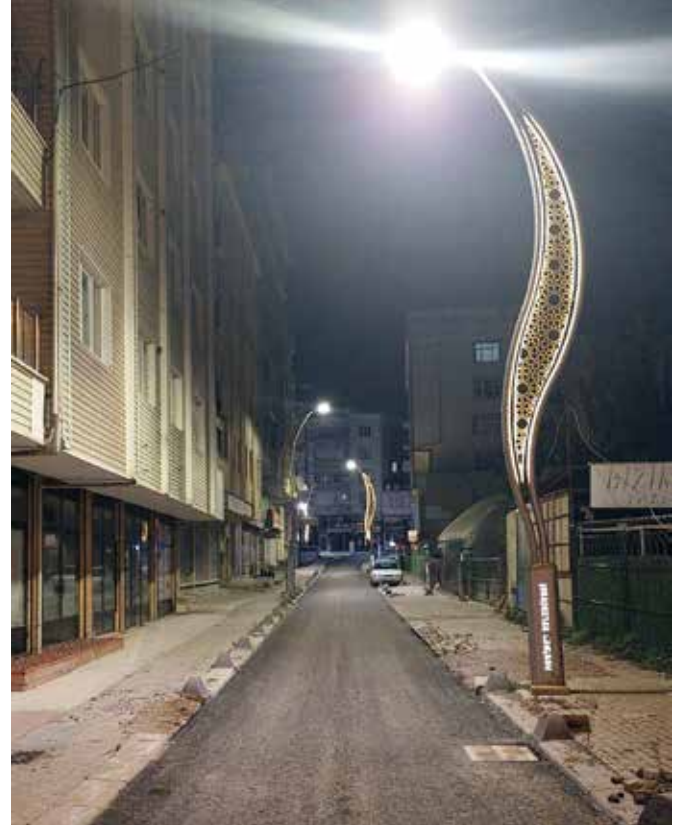


İmar Sınırları İçerisinde Sıcak Asfalt Serimi ve Asfalt Yama Yapılması

Belediyemiz sınırları içinde bulunan imar sınırlarına uygun vaziyette, alt yapısı tamamlanmış ve ham yol olarak bulunan veya üst yapısı bozulmuş yâda hasar görmüş olan yollarda Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile yahut Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak olarak üst yapı çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz genelinde 2025 yılında Belediyemiz Tarafından Cadde ve sokaklarımıza, 6000 ton asfalt yama yapılarak, yollarımız yenilenmiş ve onarılmıştır. Ayrıca Belediyemiz tarafından, İlçemiz genelinde altyapı çalışması tamamlanmış cadde ve sokaklarımıza 9875 ton PMT (Plent Miks Malzeme) ve 10.373 Ton Binder ve Aşınma Tabaksı asfalt serimi yollarımız yenilenmiş ve onarılmıştır.





Yalçinkaya Sokak ve Lale Sokak Asfalt Serim Çalışması



Kuşakkaya Sokak ve Bahar Caddesi Asfalt Serim Çalışması



Asfalt
Yama
Çalışmaları



İmar Sınırları İçerisinde Beton ve Parke Taşı Kaldırım (Tretuvar) Yapılması, Parke Yol ve Tamirlerinin Yapılması

Belediyemiz sınırları içinde bulunan imar yollarına alt yapısı biten ve üst yapısı tamamlanmış yollara vatandaşlarımızın daha temiz ve sağlıklı yollarda ulaşmalarını sağlaması açısından beton, parke taşı ve bordür kullanılarak kaldırım (tretuvar) yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından 7500 m bordür, 18500 m² parke, 7250 adet görme engelli taşı kullanılarak tretuvar ve parke yol çalışması ile 2160 m³ beton kullanılarak saha betonu, beton Kaldırım, Çocuk Park Alanları Zemin Betonları, hatıl ve perde duvar imalatları yapılmış, vatandaşlarımızın yaşam şartları iyileştirilmiştir.



Leyla Sokak ve Güvenlik Caddesi Beton Kaldırım Çalışması



Bosna Yıldız Parkı Yürüyüş Yolu



Fatih Parkı Yürüyüş Yolu



Çınarlı Mahallesi Beton Kaldırım Çalışması



ÖNCESİ



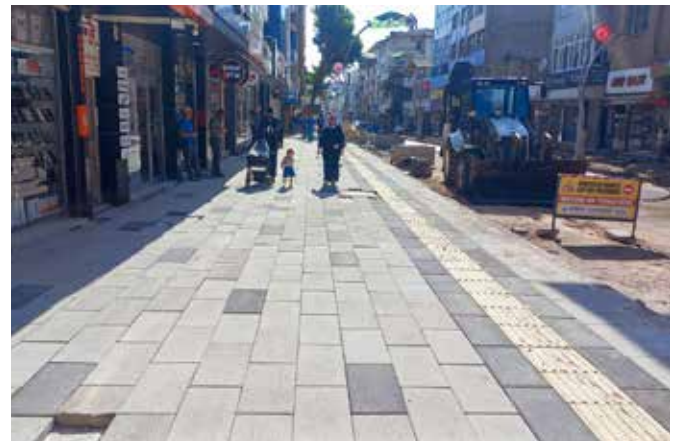
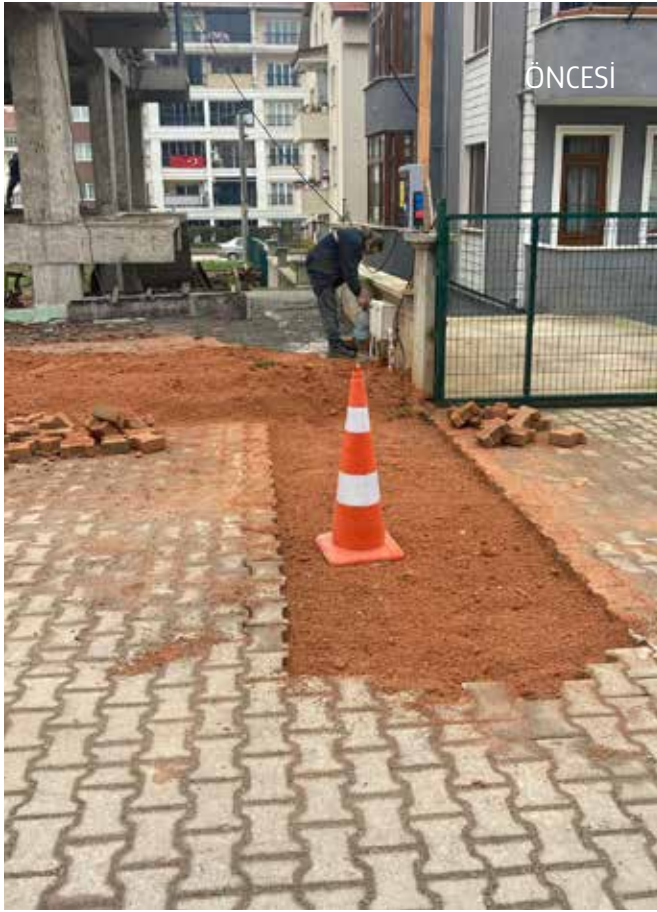
SONRASI



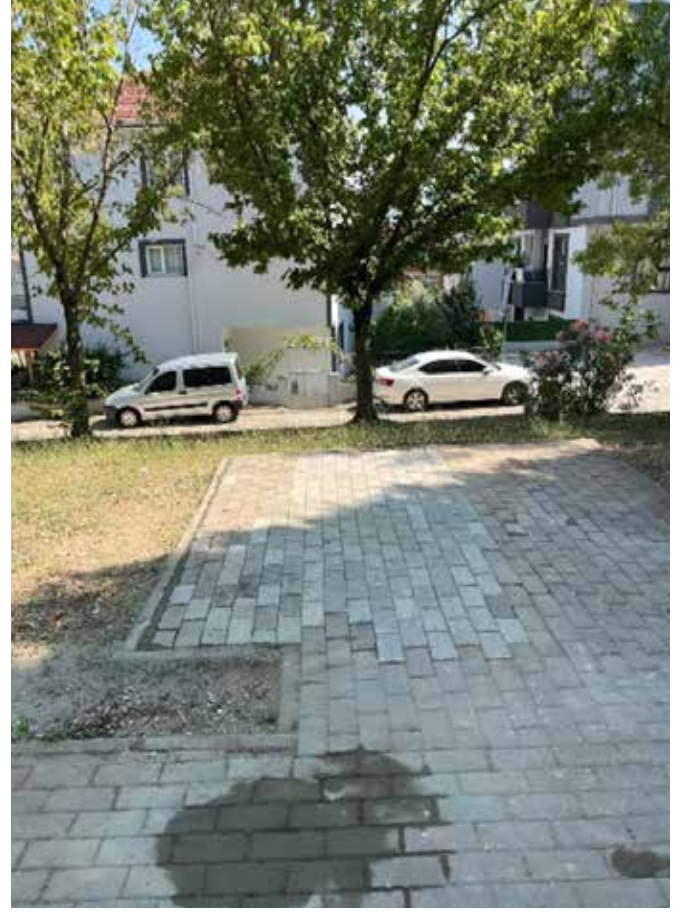
ÖNCESİ



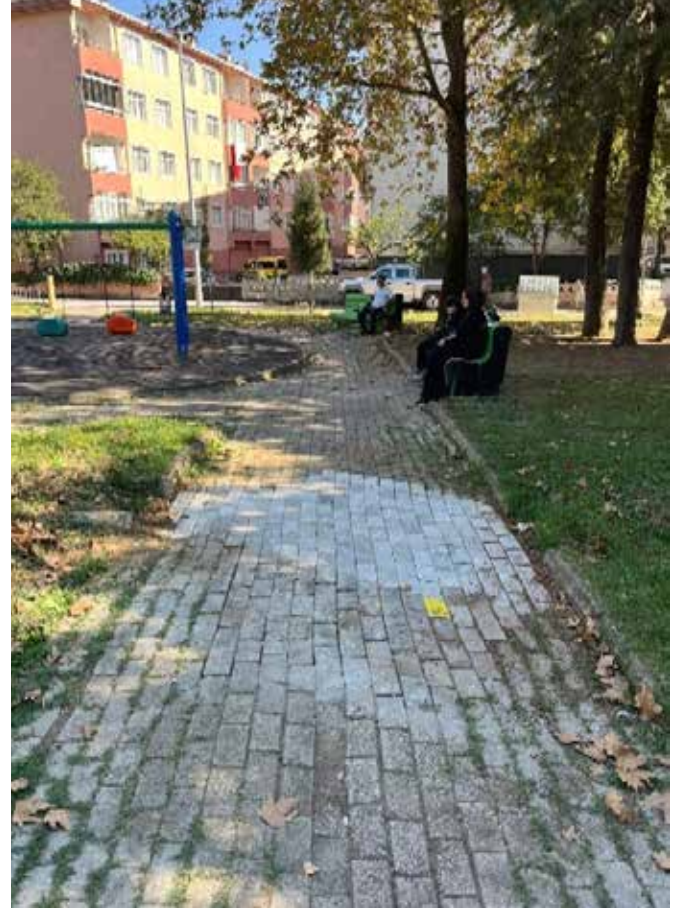
SONRASI







Yürüyüş Yolları Parke Tamirleri



İlçemiz Sınırları İçerisinde Sanat Yapılarının Yapılması

Belediyemiz sınırları içinde bulunan imar yollarına ve imar yollarının açılması sonucu ihtiyaç oluşan yerlere taş duvar, betonarme taşıyıcı duvar, ihata duvarı, betonarme köprü ve mevcut dere üzerinde bulunan köprünün genişletilmesi yapılmıştır.

İlçemiz genelinde 2025 yılı içerisinde 1150 m³ taş kullanılarak taş duvar ve 280 m³ Beton ve buna bağlı olarak demir kullanılarak Perde Duvar/İhata Duvar ve Beton Merdiven imalatı yapılmıştır.



Yeni atık Merkezi İhata Duvarı



Fatih Parkı İstinat Duvarı



Çınarlı Mah. Yalçın Sokak Taş Duvar İmalatı



Çınarlı Mah. Onaran Sokak Taş Duvar İmalatı



Sırıpaşa Mah. Çimenli Sokak Taş Duvar İmalatı



Çınarlı Mah. Oluk Sokak Taş Duvar İmalatı

Kent Estetiđi alışmalarımız

İlçemiz Genelinde Belediyemiz tarafından 24 adet Dekoratif aydınlatma direği ve armatür temin edilerek, Yavuz Sultan Mahallesi Hale Sokak, Yenikent Mahallesi

Bahriye Üçok Caddesi, Sırırpaşa Mahallesi Atasoy Sokak, ınarlı Mahallesi 4.Sokak üzerinde program dâhilinde çalışmalar yapılmış ve tamamlanmıştır.



İlçemiz Sınırları İçerisinde Metruk ve Tehlikeli Yapıların Yıkılması

Belediyemiz sınırları içinde bulunan metruk binaların ilgili kurumların talebi ve vatandaşlarımızdan gelen uygun talepler sonrasında, tehlikeli ve sorun yaratan binaların yıkımı yapılmıştır.

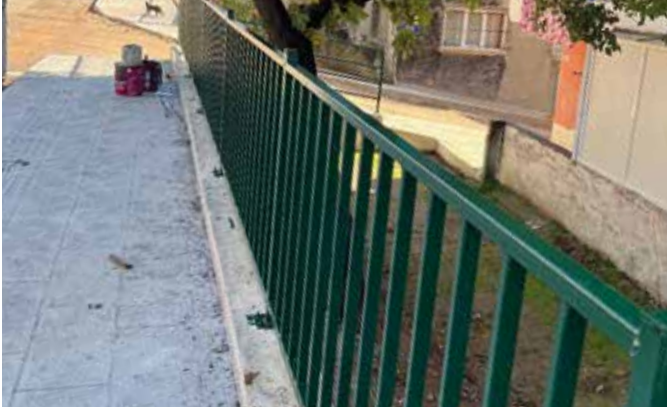
İlçemiz genelinde 2025 yılında 14 adet Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tespit edilen metruk veya kaçak yapılar ile Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından Kamulaştırılan binanın yıkımı yapılmıştır.



İlçemiz Sınırları İçerisinde Yaptığımız Diğer Faaliyetler

Belediyemiz sınırları içinde bulunan ve sorumlu olduğumuz cadde, sokak, park vs. yerlerin elektrik, boya, kaynak ve ahşap işler ile alakalı meydana gelen tamirat ve bakımları, yeni yapılması gereken bank, aydınlatma işleri, korkuluk vs. gibi işler ile hizmet binalarımızın bakım ve onarım işleri yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde 2025 yılı içerisinde mevcut park ve caddelerimizde bulunan tüm aydınlatma lambalarımızın bakım ve tamirleri yapılmış, eksik olan parklarımıza ve spor alanlarımız için bank üretimi ve bakımları yapılmış, yeni yapılan ya da eksik olan, tahrip olmuş duvar, köprü gibi yapılara çelik korkuluk, tel çit ve kafes tel imalatı yapılmış, Okul ve Camilerimiz ile Hizmet binalarımız, için gerekli olan mobilya, sundurma, elektrik bakım onarım ve boya işleri yapılmıştır.



Korkuluk İmalatları



Boya İşleri



Mobilya İmalatları



Elektrik İmalatları

Altyapı Takip ve İzin Çalışmaları

İlçemiz idari sınırları içerisinde 2025 yılında altyapı kurumları tarafından yapılan altyapı kazıları ve zemin

tahrip bedelleri listedeki şekilde gerçekleşmiş ve kayıt altına alınmıştır.

Altyapı Kurumu	Kazı Adedi
İSU	469
SEDAŞ	30
İZGAZ	140
TÜRK TELEKOM	115
TOPLAM	754

İlçemiz Sınırları İçerisinde Defin Hizmetleri

İlçemizde 2025 yılı içerisinde 844 vatandaşımız vefat etmiştir. Cenazelerden vatandaşımızı 635 ilçe mezarlığına defin etmiş olup, 209 vatandaşımızın na'şını memleketlerine nakil edilmiştir.

İlçe mezarlığımızdan 388 adet mezar yeri satışı yapılmış olup, mezar yeri tapusu satışından 325.275,00 TL, mezar yeri üst yapı izninden (384 Ruhsat) ise 124.900,00 TL gelir elde edilerek toplamda 450.175,00 TL gelir elde edilmiştir.







**GENÇLİK ve SPOR
HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediyemiz Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü konuları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- İlçemizde yaşayan ilköğretimden üniversiteye kadar tüm gençleri ve vatandaşları ilgilendiren organizasyonlar ve eğitimler yapmak. Gençlerin karşılaşılabilecekleri sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesi amacıyla; gençlerin beden ve ruh sağlığını koruyan, sosyal gelişimlerini destekleyen eğitsel beceri kazandıran etkinliklerin gerçekleştirildiği hizmet birimleri açmak ve faaliyetleri sürdürmeleri için gerekli tüm iş ve işlemleri yürütmek. Kötü alışkanlıklardan korumak, vatandaşlarımızın ruh ve beden sağlıkları için gerekli tedbirleri almak, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak.
- Belediyemizde kurulan spor tesisi ve sahaları işletmek, işlettirmek veya kiralamak.
- Belediyemize ait spor tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.
- Spor tesislerinin temizliğini yapmak veya yaptırmak.
- Spor hizmet ve faaliyetlerinin uluslararası standartlarda ve ileri teknolojiye sahip spor malzemeleriyle yapılandırılmasını sağlamak için her türlü spor malzemesinin kanuna uygun şekilde satın alınmasını sağlamak.
- Bireysel ve takım sporları branşlarında sportif faaliyetlerde bulunmak.
- İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik kamp faaliyetleri yapmak, spor kültürünün temel eğitimde yerleştirileceği ilkesiyle, ücretsiz yaz ve kış spor okulları açmak, ilköğretim seviyesindeki öğrencilerin spor yapma alışkanlığı edinmelerini sağlamak ve aynı zamanda sporu sevdirmek.
- Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, Federasyonlar ve Amatör Spor Kulüpleri ile koordineli olarak amatör sporun geliştirilmesi ve sporcuların yetiştirilmesi adına ortak çalışmalar yapmak.
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek.
- İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı birimler ve eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik spor ve sağlıklı yaşam ile alakalı seminer, konferans, paneller, sohbetler, yarışmalar ve sempozyumlar düzenlemek.
- İlçemizde yaşayan vatandaşlara yönelik olarak spor maksatlı gezi, toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonları tertip etmek, hobi eğitim çalışmalarını yapmak.
- Sportif faaliyetler ile ilgili her türlü Ulusal ve Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, etkinliklere katılmak, ev sahipliği yapmak. Federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullanılmasını sağlamak. Sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek. Sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak. Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- Ulusal ve Uluslar arası Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.
- Spor tesislerimizde Engelli bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak, yaygınlaştırmak ve sosyal hayata entegrasyonlarını sağlamak üzere spor tesislerini engelli bireylerin kullanımına uygun hale getirmek, spor eğitim programları ve destekleyici etkinlikler düzenlemek, ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak.
- Ulusal ve Uluslararası yarışma ve müsabakalarda üstün başarı gösteren ya da derece alan öğrencilere, sporculara, yöneticilere, antrenörlere ve kulüplere verilecek ödüllerle ilgili ödül yönetmeliği hazırlamak ve Derince Belediyesi Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak, başarıya teşvik etmek.
- İlgili kanununda belirtilen esaslar dahilinde, amatör spor kulüplerine ve tüm öğrencilerimizin yararlanabilmesi amacıyla okullarımıza ayni ve nakdi yardım yapmak.
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek.

• Yürürlükteki Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

• Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetler

Derincespor'un Şampiyonları Başkan Gökçe ile Buluştu (Başarılı Sporcuların Desteklenmesi)

Voleybolcuları başarılarından dolayı tebrik ederek madalya takdiminde bulunan Derince Belediye Başkanı Av. Sertif Gökçe azimleri, disiplinleri ve mücadele ruhlarıyla örnek olan kızlarımızı, onları yetiştiren antrenörlerimizi ve kıymetli ailelerini gönülden tebrik ediyorum. Derince'de sporu ve gençlerimizi desteklemeye devam edeceğiz" dedi.



2. Geleneksel Birimler Arası Futbol Turnuvası

2025 Yılında Derince Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 10 Birimin katılımı ile 2. Si düzenlenen Belediye bünyesindeki müdürlükler ve iştiraklerindeki personeli kaynaştırmak amacıyla birimler arası futbol Turnuvası düzenlenmiştir.



U 12 Sömestr Futbol Turnuvası

Yarıyıl tatilinin düzenlenen etkinliklerle en güzel şekilde geçtiği Derince'de bu kez futbol şöleni sahne aldı. Derince Belediyesi'nin ev sahipliğinde gerçekleşen U 12 Sömestr Futbol Turnuvası altyapı kategorilerindeki dokuz takımın iştirakiyle yapıldı.



Çeşitli Branşlarda Başarılı Okul Sporcuları Ödüllendirildi

Derince İlçemizi Türkiye Şampiyonasında Temsil Edecek Okullarımızdaki Sporcularımız Tebrik Edilerek, Madalyaları Takdim edildi.



Özel Asaf Okulları Masa Tenisi Branşında , Alparslan Ortaokulu ise Futbol Branşında ilimizi ve ilçemizi Türkiye Şampiyonalarında temsil etme başarısı gösterdiler.



Kurslarımız Sürüyor

Derince Belediyesi Gençlik ve spor Hizmetleri Müdürlüğü Bünyesinde Bulunan Gençlik Merkezlerinde Kurslarımız Devam Ediyor. Derince Belediyesi'nin Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi ve Fatih Sultan Gençlik ve Spor Merkezi'nde düzenlediği müzik ve Eğitim kurslarında çalışmalar devam ediyor. Piyano, gitar, bağlama, matematik, Türkçe, Fen Bilgisi eğitimlerimizle yaklaşık olarak 200 gencimize kendilerini geliştirme fırsatı sunuyoruz.



Abdullah Tayyip Olçok Gençlik Merkezi
(Matematik/Türkçe/Fen Bilgisi Kursları) : 51 Kişi

Fatih Gençlik Merkezi
(Matematik/Türkçe/Fen Bilgisi Kursları) : 43 Kişi

Abdullah Tayyip Olçok Gençlik Merkezi
(Müzik Kursları) : 80 Kişi

Fatih Gençlik Merkezi
(Müzik Kursları) : 23 Kişi

Büyük Bayanlara Ücretsiz Spor İmkânı

Derince Belediyesi olarak Bayanlarımızın spor yapma ve sosyalleşmeleri amacı ile çeşitli merkezlerde ücretsiz olarak aerobik/step/zumba derslerimiz devam etmektedir.

Bahattin Çelik Spor Kompleksi :35 Kişi
Sırrıpaşa Gençlik Merkezi :50 Kişi
Kusachi (Dumlupınar Spor Merkezi) :30 Kişi
İbn-İ Sina Mahalle Konağı :40 Kişi



Derince Belediyesi 4. Geleneksel Satranç Turnuvası

Derince Belediyesi'nin ev sahipliğinde dördüncüsü gerçekleşen 'Bir Hamle Önde' Satranç Turnuvası'nda Derinceli satranççılar kıyasıya mücadele etti.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Futbol Turnuvası

18 takımın mücadelesine sahne olan 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Futbol Turnuvası'nda yaşanan büyük heyecan sona erdi. Derince Belediyesi ve Derince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün birlikte düzenlediği futbol turnuvası yaklaşık bir ay boyunca devam etti.



2. Geleneksel Derince Belediyesi Derince Kent Konseyi Hüseyin Uzun Hemşehri Dernekleri Futbol Turnuvası

Derince Kent Konseyi'nin Derince Belediyesi'nin katkılarıyla düzenlediği Hüseyin Uzun Hemşehri Dernekleri Futbol Turnuvası bu yıl 17 takımın mücadelesine sahne oldu.



19 Mayıs Atatürk Koşusu- Spor Branş Gösterileri

18 Mayıs Pazar günkü programlar kapsamında saat 14.30'da ise Atatürk Koşusu yapılacak. Derince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile birlikte düzenlenecek etkinliklerde erkek sporcular Yavuzspor Tesisleri önünden, kızlar ise Yelken Kafe önünden başlayarak Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi'ne kadar yarıştı. İkinci günün son programı ise spor branş gösterileri oldu. Saat 15.00'te Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi'nde başlayacak etkinliklerde futbol, basketbol, tenis, voleybol, tekvando, güreş, kick boks, satranç, step, aerobik, cimnastik, çim hokeyi ve halk oyunları alanlarında çeşitli gösteriler sahnelendi.



Yaz Spor Okulları Sporla Gülen Yüzler, Derince'de Buluşuyor

Derince Belediyesi, çocukları spora teşvik etmek ve yaz tatilini verimli geçirmelerini sağlamak amacıyla Spor Okulları'nı hayata geçirdi. 2012-2018 doğumlu çocuklara yönelik olarak düzenlenecek olan yaz spor okullarında; tenis, voleybol ve basketbol branşlarında eğitimler verdi. Bu yaş grubundaki 250 çocuğumuz, yaz döneminde uzman eğitmenler eşliğinde yeteneklerini geliştirme ve spor yapma imkânına sahip oldu.



Derince Belediyesi 3. Geleneksel Camiler Arası Kur'an Kursu Öğrencileri Futbol Turnuvası

Derince Müftülüğü Gençlik Koordinatörlüğü tarafından Yaz Kur'an Kurslarına devam eden öğrencilerin katılımıyla düzenlenen Camiler Arası Futbol Turnuvası'nda heyecan sona erdi. Fatih Sultan Mahallesi'nde yer alan Bahattin Çelik Spor Kompleksi'nde gerçekleşen final müsabakası ve ödül töreni ile sona eren turnuva bu yıl 22 takımın mücadelesine sahne oldu.

Kuba Camii'nin birinciliğe ulaştığı turnuvada, Gülerevler Camii ikinci, Hoca Ahmet Yesevi Camii üçüncü ve Fatih Camii dördüncü olurken protokol ve futbolseverler turnuvanın son gününe yoğun ilgi gösterdi.



30 Ağustos Zafer Bayramı Özel Bireyler Halk Oyunları ve Spor Gösterileri

Derince Belediyesi'nin Dünya Kromozom Kardeşliği Derneği ile birlikte düzenlediği açılış programlarında özel bireylerin halk oyunları gösterileri ile yine özel bireylerin taekwon-do ve kick boks gösterileri yer alacak. Derincespor Halk Oyunları Hobi Topluluğu'nun Zafer Bayramı Özel Gösterisi'nin de sahnelendiği etkinliklerle ilk gün kutlamalar zirveye taşındı



30 Ağustos Zafer Bayramı Özel Bireyler Halk Oyunları ve Spor Gösterileri

Derince Belediyesi'nin Dünya Kromozom Kardeşliği Derneği ile birlikte düzenlediği açılış programlarında özel bireylerin halk oyunları gösterileri ile yine özel bireylerin taekwon-do ve kick boks gösterileri yer alacak. Derincespor Halk Oyunları Hobi Topluluğu'nun Zafer Bayramı Özel Gösterisi'nin de sahnelendiği etkinliklerle ilk gün kutlamalar zirveye taşındı



Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardımlar

Hayatın her alanında çocuklara ve gençlere dokunan çalışmalara imza atan Derince Belediyesi, ilçe genelinde faaliyet gösteren spor kulüplerinin de her zaman yanında oluyor. Derince Belediye Başkanı Av. Sertif Gökçe öncülüğünde ilçede sportif, kültürel ve sanatsal etkinlikler hız kesmezken amatör spor kulüplerine de gereken destekler sağlanıyor. Derince Belediyesi'nin ev sahipliğinde düzenlenen ve futbol branşında faaliyet gösteren amatör spor kulüp temsilcilerinin katılımıyla gerçekleşen toplantı son derece verimli geçti.

Ayrıca Spor Kulüplerine Yapılan Ayni Yardımlarla da sporcu gençleri desteklemeyi sürdürdü.



22. Taşköprü Hasat Sonu Festivali İshakçılar Yağlı Pehlivan Güreşleri

Derince Belediye Başkanı Av. Serfi Gökçe'nin ev sahipliğinde on binlerce kişinin katılımıyla düzenlenen güreşlere hem kent protokolü hem de güreş severler yoğun ilgi gösterdi. İshakçılar Er Meydanı'nda gerçekleşen güreşleri Başkan Gökçe'nin yanı sıra Derince İlçe Kaymakamı Mustafa Demirelli, İzmit Belediye Başkanı Fatma Kaplan Hürriyet, Karamürsel Belediye Başkanı Ahmet Çalık, Kocaeli Gençlik ve Spor İl Müdürü Gökhan Yavaşer, İlçe Jandarma Komutanı Anıl Bahadır İrkin, CHP Derince İlçe Başkanı Orkun Utkubaş, İshakçılar Güreş Ağası Murat Deniz, siyasi parti başkan ve yöneticileri, belediye başkan yardımcıları, meclis üyeleri, muhtarlar, güreş camiasının önde gelen isimleri, kaymakamlık ve belediye daire müdürleri, sivil toplum kuruluşlarının başkan ve yöneticileri ile vatandaşlar ilgiyle takip etti.

Üç gün süren festival mevlid-i şerif, kortej yürüyüşü, konser, çocuk eğlenceleri, yöresel ürün satışları ve pehlivanların katılımıyla şölene dönüştü.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Spor Turnuvaları

Derince Belediyesi ve Derince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında iki önemli turnuva düzenlendi. Gençlerin Cumhuriyet coşkusunu sahaya yansıttığı turnuvalarda, centilmenlik ön plandaydı. Derince Spor Salonu'nda gerçekleşen basketbol organizasyonunda şampiyonluğa ulaşan takım Merkez Bankası Derince Anadolu Lisesi oldu. Bu zorlu turnuvada Özel Asaf Anadolu Lisesi ikinci, Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi üçüncü, Necip Fazıl Anadolu Lisesi ise dördüncü olarak dereceye girmeyi başardı.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında ilçe genelinde düzenlenen bir diğer organizasyon ise dart turnuvası oldu. Derince Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde düzenlenen turnuvanın genç kızlar kategorisinde Özel Açı Koleji birinciliğe ulaşırken, Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ikinci, Zehra Emine Öçgüder Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ise üçüncü oldu. Özel Açı Koleji'nin ilk sırayı elde ettiği genç erkeklerde ise ikinciliğe Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, üçüncülüğe ise Melikşah Anadolu Lisesi okulları ulaştı.



Kamu Kuruluşları İlçe Futbol Turnuvası

Derince Belediyesi'nin ilçedeki kurumlar arasındaki dostluk ve dayanışmayı güçlendirmek amacıyla düzenlediği futbol turnuvasında heyecan noktalandı. 8 kurumun katılımıyla gerçekleşen turnuvada final organizasyonu ve kupa töreni Yenikent'teki Senin Sahın Tesisleri'nde yapıldı. Derince Belediye Başkanı Av. Sertif Gökçe'nin ev sahipliğinde düzenlenen turnuvanın finallerini Derince Kaymakamı Mustafa Demirelli, başkan yardımcıları, meclis üyeleri, muhtarlar, kaymakamlık ve belediye daire müdürleri ile sporseverler takip etti.



Spor Okulları

2025 yılında 17 farklı branşta 14.532 öğrencimize spor yapma imkânı sunduk.

Belediyemize Ait Tesisler

- A. Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi
- Dumlupınar Spor Merkezi (Kushachi)
- Derince Belediyesi Yüzme Havuzu
- Sırrıpaşa Gençlik ve Spor Merkezi
- Bahattin Çelik Spor Merkezi
- Derince Belediyesi Spor Tesisleri
- Yenikent Halı Saha Tesisleri

Kullandığımız Tesisler

- Derince Spor Salonu (Yenikent)
- Şehit Osman Gazi Çetingöz Spor Salonu
- Şehit Emre Kaan Arlı Spor Salonu
- TCDD Spor Tesisleri
- Sağlıklı Yaşam Parkı

Branşlarımız

- Basketbol
- Voleybol
- Tenis
- Masa Tenisi
- Futbol
- Taekwon-do
- Kick Boks
- Jimnastik
- Çim Hokeyi
- Badminton
- Yüzme
- Halk Oyunları
- Satranç
- Step
- Plates
- Zumba
- Güreş



GENÇLİK Merkezlerimiz



Sırrıpaşa Gençlik ve Spor Merkezi



Fatih Sultan Gençlik ve Spor Merkezi



Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi

Gençliğe hizmet geleceğe yatırım düşüncesinden hareketle 2025 yılında da Gençlik Merkezlerimizde hizmetlerimiz devam etmiştir.

- Her üç merkezimizde toplam 1.500 civarında kayıtlı öğrencimiz bulunmaktadır.
- Her bir merkezden günde ortalama 70 öğrenci yararlanmaktadır.
- Resim, Gitar, Bağlama, İngilizce ve Fransızca olmak üzere 5 ayrı kurs açılmıştır.
- Gazete kulübümüz bulunmaktadır. Yazarları, editörü, genel yayın yönetmeni ve röportörlerinin öğrenciler olduğu gazete çalışmalarında bulunmaktadır. İlk sayımızı çıkardık. Çıkarılması planlanan diğer sayılar için röportaj ve toplantılar yapılmaktadır.
- 150'den fazla YKS ve LGS öğrencilerine dönük olarak eğitim koçluğu hizmeti sağlanmaktadır.
- Tematik geziler düzenlenmektedir.
- Gençlik Merkezi öğrencileri arasında mini satranç turnuvası, Çanakkale Şehitlerini anma programı, okuma halkaları şeklinde etkinlikler düzenlenmektedir.
- Zaman yönetimi, stres yönetimi, nefes terapisi, sınav kaygısı ve baş etme yöntemleri, Çevre Koruma gibi seminer ve konferanslar düzenlenmektedir.
- Kanatlı dostlar projesi altında yaban kuşlarına dönük faaliyetler, Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ziyareti, Türk kahvesi günü, makarna günü, "Bi Kepçe Mutluluk" adıyla çorba günü, Gülümseme günü gibi kutlamalar düzenlenmiştir.
- Yaz tatilinde sinema etkinliği yapılmıştır.
- Merkezlerde kütüphane ve kafe hizmeti verilmektedir.









**HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye başkanı adına yargı mercileri önünde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, dava ve takip açmak, açılmış olan dava ve takiplere karşı gerekli savunmayı yapmak,
- Yargı mercilerinden yapılacak tebliğleri belediye adına almak, gereklerini yerine getirmek,
- Kurum içi hukuki görüş taleplerini değerlendirmek,
- Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve ilgili birimleri haberdar etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilmiş olan sair görevleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz, Belediyemize karşı açılan dava ve takipler hakkında ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgeyi temin etmek suretiyle hukuki gerekçeler oluşturur ve bu suretle hazırlanan cevap veya itiraz dilekçelerini ait olduğu yargı mercilerine gönderir ve hukuki süreçlerini yürütür. Belediyemiz tarafından takip ve dava açılmasının gerektiği durumlarda da gerekli prosedürü yerine getirmek suretiyle icra takibi ve/veya dava açılmasına ilişkin hukuki işlemleri yapar. Müdürlükte görevli avukatlar aracılığıyla yargı mercileri nezdinde Belediyemizi temsil eder, Belediyemizin hak ve menfaatlerinin muhafazasını sağlar. Görev ve yetkisi dâhilinde olan yazışmaları yapar. Mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgili birimleri bilgilendirir.

Gerek yönetim kademesinin talimatları, gerekse diğer müdürlüklerin talepleri üzerine hukuki konularda görüş, teklif ve tavsiyelerde bulunur. Yürütülen iş ve

işlemlerle ilgili tereddüte düşülen hususlarda hukuki görüş isteklerini yerine getirir. Belediye yönetmelik taslaklarını ilgili mevzuatına uygunluk yönünden inceler. Talep edilmesi halinde sözleşme taslaklarını inceler, görüşlerini bildirir, oluşabilecek ihtilafların giderilebilmesi için gerekli hukuki yönlendirmeleri yapar. Müdürlük uygulamalarında karşılaştığı aksaklıklar hakkında mevzuata uygunluk yönünden gerekli uyarı ve tavsiyelerde bulunur. Görev tanımı içerisinde sair iş ve faaliyetleri yürütür.

Görülen Dava ve Takipler

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içerisinde takibi yapılan Belediyemizin tarafı olduğu dava ve icra takiplerinin sayısal verileri ve sonuç bilgileri aşağıda tablo halinde verilmiştir:

S.N	Mahkeme Türü	Lehte	Aleyhte	İnfaz	Düşme	Devam Eden	Toplam Dosya Sayısı
1	Adli Yargı Hukuk Dosyaları	12	14	-	-	97	123
2	İdari Yargı Dosyaları	16	3	-	-	110	129
3	Ceza Dosyaları	5	5	-	-	24	34
4	İcra Takipleri	-	-	2	-	5	7
Genel Toplam		33	22	2	-	236	293

Hukuki Görüş ve İnceleme Talepleri

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içerisinde yazılı olarak;

- Afet İşleri Müdürlüğünün bir adet protokol inceleme talebi,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün bir adet hukuki inceleme ve iki adet görüş talebi,
- Fen İşleri Müdürlüğünün bir adet görüş talebi,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün iki adet görüş talebi,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün bir adet yönetmelik inceleme talebi,
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğünün iki adet yönetmelik inceleme talebi,
- Temizlik İşleri Müdürlüğünün iki adet hukuki inceleme, bir adet görüş talebi,
- Yazı İşleri Müdürlüğünün bir adet yönetmelik inceleme talebi,

Değerlendirilmiş, gerekli hukuki inceleme, tavsiyelerde bulunulmuş, hukuki görüşler verilmiştir. Bunun yanı sıra, çok daha sıklıkla olmak üzere şifahi olarak talep edilen hallerde de hukuki görüş ve tavsiyelerde bulunulmuştur.





**İMAR ve ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu belgesi düzenlemek.
- İmar Durumu belgesi düzenlendikten sonra ilgili kurum ve kuruluşlara görüş sormak.
- İlçe genelinde 3194 sayılı imar kanununa uygun her türlü imar planı ve imar planı tadilat çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne Tad Portal üzerinden ekleri ile online başvuru yapılmakta ve alınan başvuru numarası ile kuruma sunulmak üzere yazı düzenlemek.
- Mimari projenin inşaat ruhsatı öncesi Ön incelemesini yapmak.
- Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak.
- Mimari statik ve tesisat projelerin meri mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
- Mükelleflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak.
- Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek.
- YİBF onayı yapmak.
- 2008 yılı sonrası Kat Mülkiyeti için Vaziyet Plan Tasdiki Kat İrtifakı kurulmamış dosyalarda.
- Müracaatın yapıldığı parsel üzerinde yapılması planlanan inşaat için, parsel üzerindeki mevcut yapının yıkılmadan önce tüm aboneliklerinin (elektrik, su ve doğalgaz) kapatılabilmesi ilgili kurumlara sunulmak üzere yazı düzenlemek.
- Müracaatın yapıldığı parselin İmar planlarında, resmi yapılara, tesislere ve okul, cami, yol, meydan, otopark, yeşil saha, çocuk bahçesi, Pazar yeri, hal, mezbaha ve benzeri umumi hizmetlere ayrılmış olması sebebiyle üzerinde inşaat yapılmasına izin verilmeyen arsalar ile esaslı değişiklik ve ilaveler yapılmasına izin verilmeyen

binalara kısıtlılık belgesi düzenlemek.

- Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlemek.
- Yapı Aplikasyon Projeleri incelemelerinin yapılması ve onaylanması.
- Estetik Kurul ile çalışmalara katılmak.
- 2009 yılı sonrası kat irtifakı kurulmuş dosyalarda kat mülkiyeti için röperli bina tespit onaylamak.
- Ruhsat temditi, proje tadilatı, devir, ilave kat ruhsat taleplerinde, şantiye şefi, müteahhit değişikliklerinde yapının güncel durumunu gösterir seviye tespit tutanağı için Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne seviye tespit yapması için yazılı talepte bulunmak.
- Arşiv, bütün dünyada kurumların gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri sonucunda meydana gelen, idari, hukuksal, tanıklık, kurumsal değeri olan ya da tekrar kullanılmak üzere üretilen her türlü görsel, yazılı ve data bilgilerinin muhafaza edildiği yerdir. Belnet programı üzerinden ruhsat ve iskan sorgulanarak bilgilere erişilmektedir.
- Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmektedir.
- 6306 Sayılı Kanun kapsamında üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir.
- Gerek İnşaat ruhsatı için gerekse kurumumuz için yapılacak olan zemin etüdünün arazi kontrolünü yapmaktır.
- İmar durumuna uygun hazırlanan inşaat ruhsatı için hazırlanan zemin etüdlerini onaylamaktır.
- Asansör ruhsatı düzenlemek ve yerinde asansör kontrolü yapmaktır.
- Bütün inşaat ruhsatı için hazırlanan elektrik projelerinin kontrol edilip onaylanmasıdır.

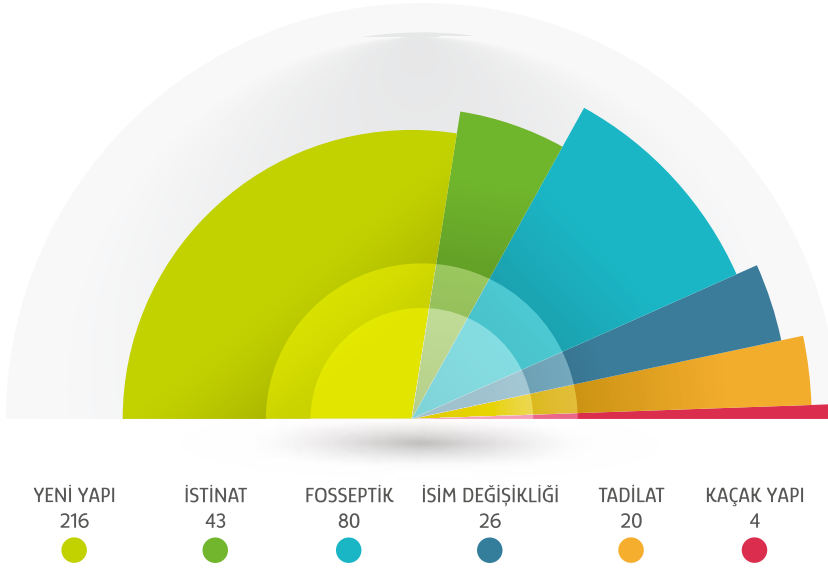
Sunulan Hizmetler

Yapı Ruhsat (İnşaat Ruhsatı)

3194 sayılı İmar Kanunu, İmar planı ve İmar Plan notları, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği, yapılacak binaların özelliğine İlgili Yönetmelik, Kurum ve Kuruluş görüşleri doğrultusunda tasdik edilen projelere göre yapı ruhsatı düzenlenmektedir. Talepler doğrultusunda tadilat ruhsatı, temdit ruhsatı, isim değişikliği, yeniden ve vb. veriliş amaçlı yapı ruhsatları tanzim edilmektedir. Ruhsat harçlarının tahakkuku yapılarak, ruhsat

dosyalarını eksiksiz olarak teslim alıp arşiv memuruna teslimi sağlanmaktadır. Yapı ruhsat şubesi tarafından 2025 yılında 283 adet, yapı ruhsatı (aynı parseldeki birden fazla yapıya aynı ruhsat numarası verilmiştir) düzenlenmiştir. Bu yapı ruhsat kapsamında 283 adet mimari, statik, elektrik, makine projeleri, ısı yalıtım ve zemin etüt raporu incelenip, onaylanmıştır. Parsel bazında jeolojik, ayrıca her tür ölçekte imar planları yapımlarında jeolojik ve jeofizik etütlerin kontrolünü sağlayıp onaylanmaktadır.

2025 Yılı Verilen İnşaat Ruhsat Detayları



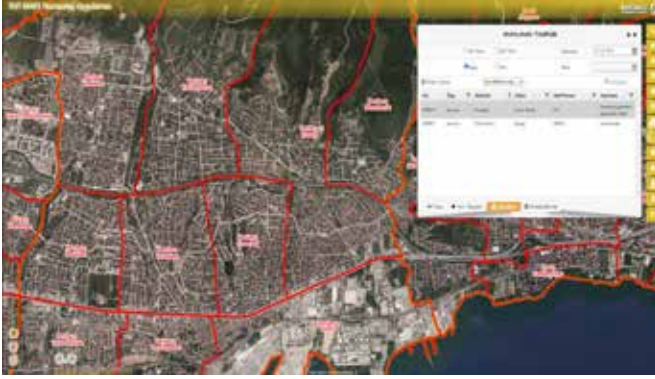
İnşaat Ruhsatı Verilmeden Önce Yapılan İşlemler Çevre Emniyeti

Bina yapılacak alan kontrol edilerek, inşaat güvenliği alınıp alınmadığı denetlenir. 1,5 metreden yüksek saç malzeme vb. yapılan güvenlik önlemi alınması sağlanır.



Numarataj Talebi

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi - Numarataj servisi için hazırlanan ITRF koordinat sisteminin hazırlanması.



Alan Teyiti Evraki

Projenin Taks ve Kaks değeri hesaplanıp, mevzuata uygunluğu kontrolünden sonrası bağımsız bölümlerin alanları listelenir.

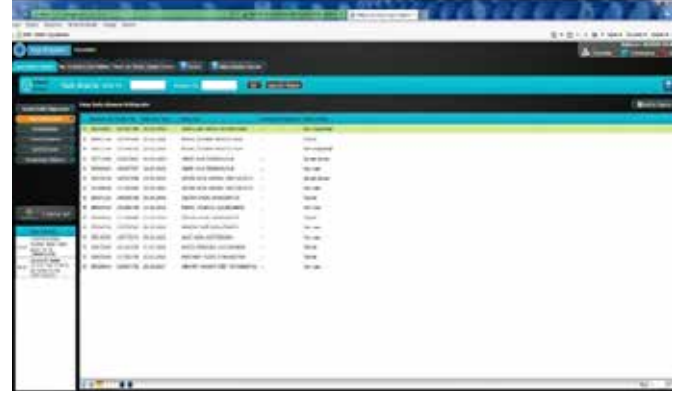
İNŞAATA AİT GENEL BİLGİLER									
Proje Adı	RENKES YOL ÜZÜMLÜ	Parçele Alan (m ²)	0						
Mahalle	CINARLI	MAKS	0,4						
Pafta	KUTLUERİN SA	KAKS	0,2						
Ada	2891	Kuşun Taban Alan (m ²)	0						
Parçele	14.00.2801	Kuşun Kat Alan (m ²)	0						
Çevre Bilgileri Tarihi	2003	Kat Alan	0						
Çevre Bilgileri Numarası	2003	İnce Yürürlüğü (m)	0						
İnce Planlılık Durumu	KOON-1	Orn. Kağıt Numarası	0						
İncelemenin Yürürlük Tarihi	15.01.2011								

Bölge	Bölge No	Yürürlük Tarihi	Kuşun Alan	Kat Alan	Terraz	Yürürlük Tarihi	İnşaat Alan	1%	2%	3%	FEA	Alan	Alan
Zemin Kat	1	Mevcut	91,48	282,36	26,34	18,34	32,32	27,44	4,88	76,59	0	108,108	108,108
1. Normal Kat	1	Mevcut	305,86	203,72	8,52	12,38	17,04	46,74	0	0	0	110,110	110,110
2. Normal Kat	1	Mevcut	305,86	203,72	8,52	12,38	17,04	46,74	0	0	0	110,110	110,110
				386,08	32,32	34,68	43					417	417

Parçele Alan	471	Bina Kırık Kütlesi (P%)	1	Kat Değeri (m)	0,00
Tavan	149,4			Kat Alan (m ²)	300,00
Kat	321,7	Orjinal Kat	0,00	Kat Katman (m)	0,00
		Orjinal Kat Alan (P%)	0		
Kuşun Taban Alan	147,82	TAKS Uygun	0		
Kuşun Kat Alan	303,72	EMSAK Uygun	0		
		Kuşun Kat Alan	3		
		Kuşun Kat Alan	3		
Emilim Taban Alan	300				

Mekânsal Adres Kayıt Sistemi

Mekânsal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) ada ve parçele ait bilgiler, binaya ait, binadaki bütün bağımsız bölümlerin verileri ve mal sahibi, müteahhit, şantiye şefi, müellif, yapı denetim firmalarının bilgileri girilerek inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, isim değişikliği ruhsatları, temdit ruhsatları, istinat ruhsatları vs. düzenlenmektedir.



Bina İnşaat Harcı Hesap Formu

İmar Durumu

İcra daireleri, valilik, kaymakamlık, mahkemeler, bankalar, vatandaş ve diğer resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda gerektiğinde araziye çıkılarak gerekli incelemeler yapıp imar durumu hazırlanmaktadır. Hazır olan imar durumları vatandaşlarımıza haber verilerek en kısa zamanda taraflarına ulaştırılmaktadır. Birimize gelen vatandaşlara ve eksperlere sözlü imar durumu hakkında bilgi verilmektedir. 2025 yılı toplam 1134 adet imar durumu hazırlanmıştır.

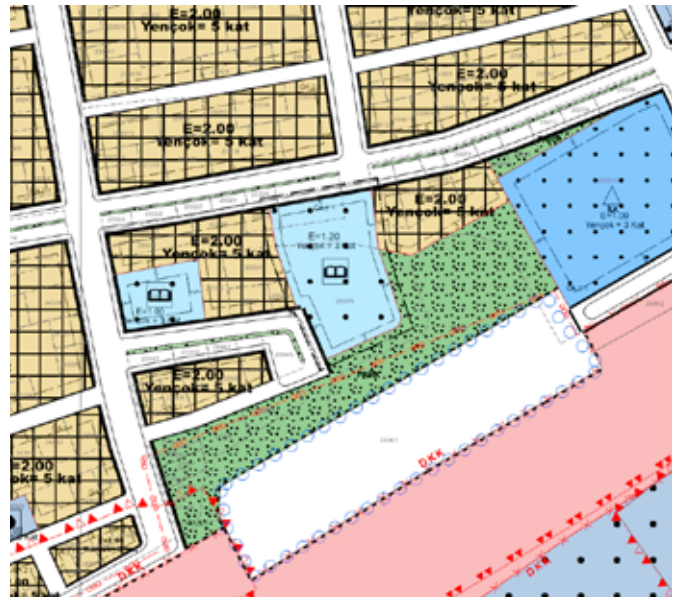


Plan Tadilat Çalışmaları

Derince İlçesi, Yavuz Sultan Mahallesi ile İbni Sina Mahallesi arasında erişimin sağlanabilmesi için Dilek Sokak ile Kısmet Sokak arasında yer alan 1403 ada 3 ve 11 No'lu parsellerden 11.50 m genişliğinde imar yolu düzenlenmesine ilişkin hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.01.2025 tarih ve 22 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

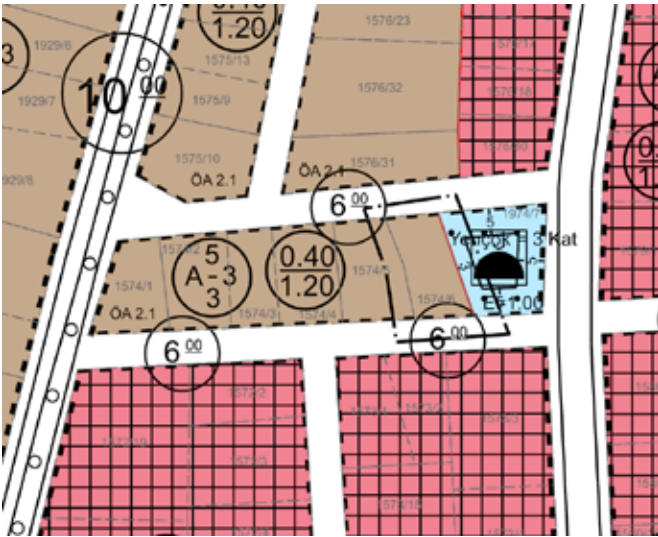


Derince İlçesi, Deniz Mahallesi, "Derince Deniz Mahallesi Özel Proje Alanı" sınırı içerisinde mülkiyeti Derince Belediyesine ait 2333 ada 5 No'lu parselin Derince Belediyesinin talebi doğrultusunda "Kültürel Tesis Alanı'nın gerekli kültürel hizmetler açısından yeterliliğinin sağlanabilmesi" amacıyla büyütülmesine yönelik, parselin güneyindeki "İmar Yolu" ile meri 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planlarında ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında "Ticaret-Konut Alanı (TİCK)" kalan muhtelif alanın eklenmesi suretiyle 1/25000 ölçekli nazım imar planında "Sosyal Altyapı Alanı" kullanımının 1/5000 ölçekli nazım ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planında "Kültürel Tesis Alanı" kullanımının büyütülmesini içeren 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.01.2025 tarih ve 60 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



İbnisina Mahallesi 1/5000 ölçekli nazım imar planında yer alan, "İbadet Alanı" kullanımının "Meskun Konut Alanı" kullanımına dönüştürülmesine 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise, E:1.00 Yençok:3 kat yapılaşma koşullarına sahip "Cami Alanı" kullanımının 5/A-3/3, 0.40/1.20 yapılaşma koşullarına sahip "Konut Alanı" kullanımına dönüştürülmesine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.02.2025 tarih ve 107 sayılı kararıyla onaylanmıştır. Derince İlçesi, Derince Belediyesi sınırları dâhilinde,

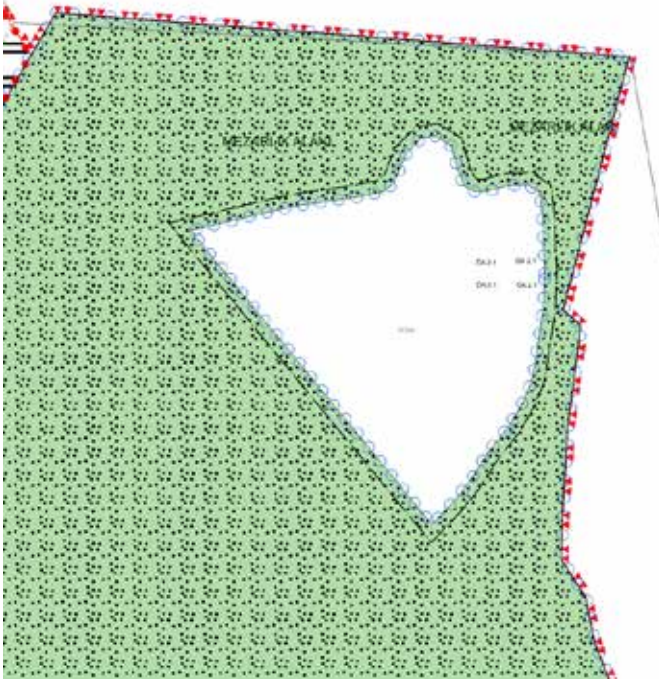
ölçekli planlara uygun olarak "Park Alanı" ve "Rekreasyon Alanı" kullanımlarının kaldırılarak, plan sınırları dışına alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.02.2025 tarih ve 108 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Belediyemiz Meclisi'nin 10.10.2024 tarih ve 523 sayılı kararı ile onaylanan plan değişikliğine konu olan, planlama süreci tamamlanmış, kamu mülkiyetinde olmayan, imar uygulaması görmüş/görmemiş bölgelerde yer alan ve İmar Kanununun 18. Maddesi uygulanmasıyla kamuya kazandırılması mümkün olmayan, meri uygulama imar planında "Park Alanı" ve "Rekreasyon Alanı" kullanımlarında kalan alanların üst



Derince İlçesi, Çınarlı Mahallesi, meri imar planlarında "Mezarlık Alanı" kullanımında kalan bulunduğu yerde mevcut mezarlığın kapasitesi ve bölgenin nüfus durumu göz önünde alındığında ihtiyaç olmaması sebebiyle ekstra kamulaştırma maliyeti oluşturmamak adına 5170 ada 4 No'lu parselin 1/25000 ölçekli nazım imar planında "Diğer Tarım Alanı" kullanımı olarak düzenlenmesi, 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise plan onama sınırı dışına çıkarılmasına yönelik 1/25000 ölçekli, 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2025 tarih ve 166 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince İlçesi, Derince Belediyesi, uygulama imar planı paftaları, Muhtelif Mahalle sınırları içerisinde yer alan su kuyularının imar planlarına aktarılmasına ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2025 tarih ve 167 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince Limanı Ro-Ro Kavşağı – SEKA Tüneli Arası kesin proje çalışmalarının imar planlarına işlenmesini yönelik 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2025 tarih ve 169 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince Belediyesi sınırları dahilinde hazırlanan ve Derince Belediyesi Meclisi'nin 04.06.2024 tarih ve 48 sayılı kararı ve Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.08.2024 tarih ve 404 sayılı kararı ile onaylanan ve belediyemiz tarafından 08.10.2024 – 08.11.2024 tarihleri arasında 30 gün süre ile askıya çıkartılan uygulama imar planı değişikliğine yasal askı süresi içerisinde yapılan itirazlar Derince Belediyesi Meclisi'nin 07.01.2025 tarih ve 2 sayılı kararı ve Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 13.03.2025 tarih ve 168 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Derince İlçesi, Deniz Mahallesi, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 12.12.2024 tarih ve 658 sayılı kararı ile onaylanan ve 29.01.2025-01.03.2025 tarihleri arasında askıya çıkartılmış olup 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifine yapılan itiraz neticesinde 1242 ada ve 1243 ada arasında yer alan 8 metre

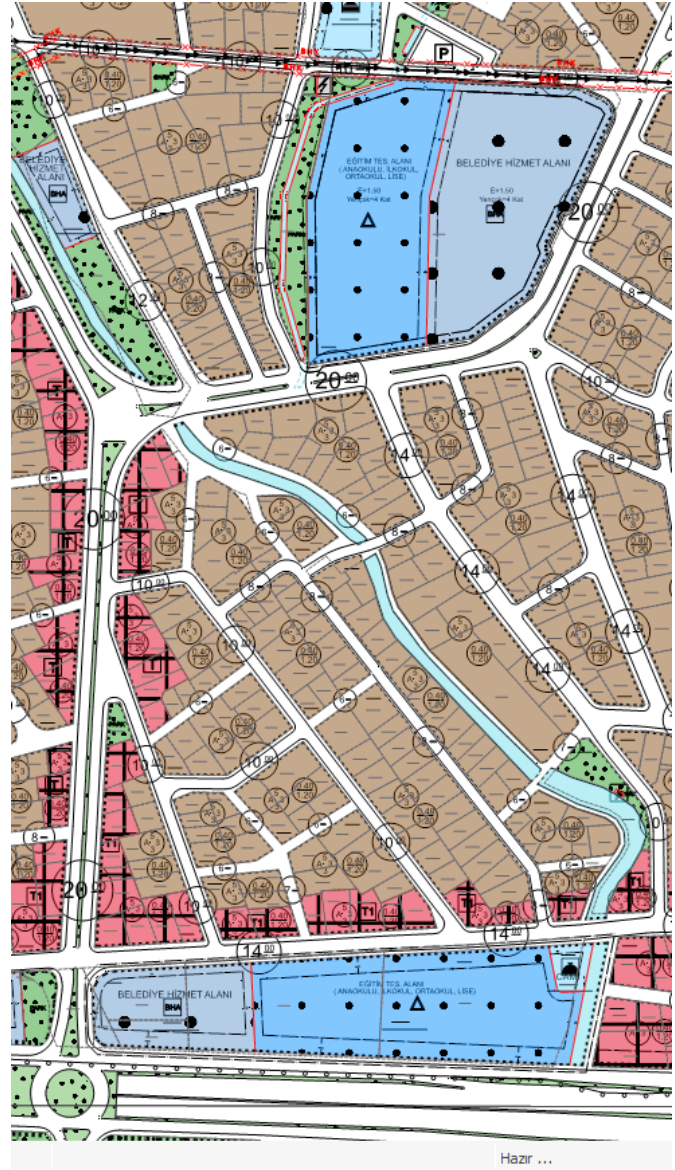


genişliğindeki imar yolunun batıya ötelenerek 7 metre olarak düzenlenmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.04.2025 tarih ve 230 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Belediyemiz, Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Sırıpışa Mahallesi, meri uygulama imar planında ise 4479 ada 5 No'lu parselde yer alan tüm cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.50, Yençok=4 Kat" yapılaşma koşuluna sahip Eğitim Tesis Alanının bir kısmının tüm cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.50, Yençok=4 Kat" yapılaşma koşullarına sahip "Belediye Hizmet Alanı" olarak düzenlenmesi, meri uygulama imar planında 976 adada bulunan; su yüzeyi, 45.00 metrelik yoldan ve 14 metrelik yoldan 10 metre, diğer cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.00, Yençok=3 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "Belediye Hizmet Alanı"nın, kullanımı ve diğer çekme mesafeleri



değişmeksizin 14 metrelik yoldan 5 metre çekme mesafesi ve , "E=1.20, Yençok=4 Kat" yapılaşma koşuluna sahip olacak şekilde düzenlenmesi, tüm cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.50, Yençok=4 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "Kültürel Tesis Alanı" kaldırılarak bir kısmının imar yollarından 10 metre, diğer cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.00, Yençok=3 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "İlkokul Alanı+ Ortaokul Alanı" na eklenmek suretiyle söz konusu alanın



45.00 metrelik yoldan ve 14 metrelik yoldan 10 metre, diğer cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.20, Yençok=4 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "Eğitim Tesis Alanı" (İlkokul-Ortaokul-Lise Alanı) olarak, kalan kısmının ise mevcuttaki cami alanı ve dere göz önünde bulundurularak su yüzeyi güncellenmek suretiyle ibadet alanı kullanımının okul tarafında kalan çekme mesafesinin kaldırılması kalan cephelerden 5 metre çekme mesafeli "E=1.00, Yençok=3 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "Cami Alanı" olarak düzenlenmesine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.04.2025 tarih ve 231 sayılı kararıyla onaylanmıştır

Derince İlçesi, Derince Belediyesi, 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notlarının 3.2.10 ve 3.2.22 maddelerinde değişiklik yapılmasına ilişkin hazırlanan ve Derince Belediyesi Meclisi'nin 04.02.2025 tarih, 13 sayılı kararı ile uygun görülen plan notu değişikliği teklifi; 3.2.10 maddesi için teklif edilen değişikliğin Planlı Alanlar İmar Yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlendiği ve teklifin uygun görüldüğü, 3.2.22 maddesi için teklif edilen değişikliğin ise Kocaeli genelinde uygulanan ortak hükümlerden olduğu dolayısıyla imar bütünlüğünü bozacağı gerekçesiyle uygun görülmediği şeklinde değerlendirilmek suretiyle Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.04.2025 tarih ve 232 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



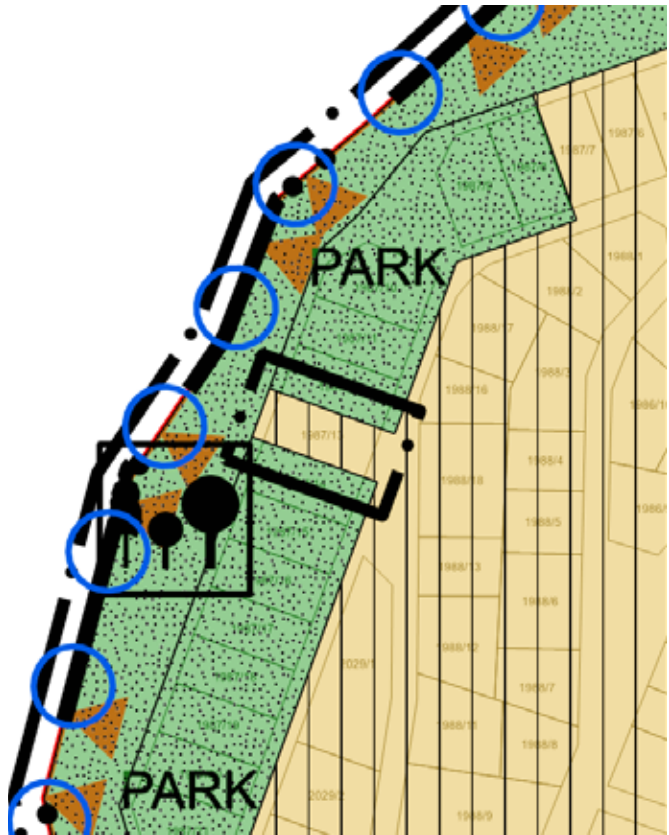
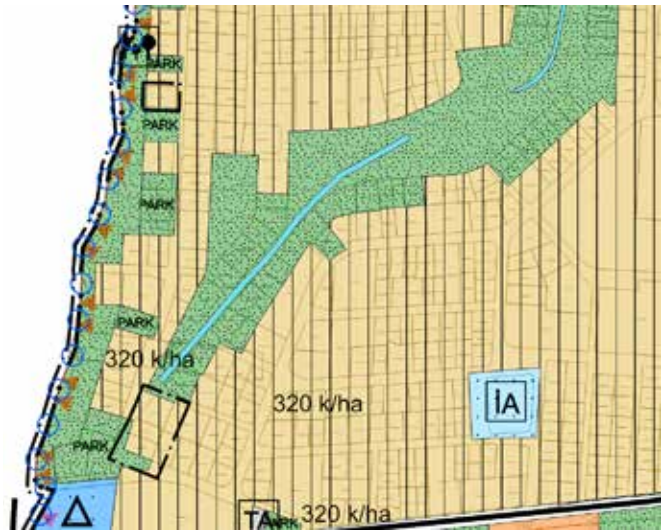
Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Dumlupınar Mahallesi 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında "Rekreasyon Alanı" kullanımında kalan 5096 ada 1 No'lu parselin batısında yapıların yer alması sebebiyle bütüncül bir planlama yapabilmek adına bir kısmının 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planında "Günübirlik Tesis Alanı", 1/1000 ölçekli uygulama imar planında 'tüm cephelerden 3 metre' yapı yaklaşma mesafeli, "E:0.20, Yençok:2 Kat" yapılaşma koşuluna sahip "Günübirlik Tesis Alanı" olarak düzenlenmesini içeren imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.05.2025 tarih ve 266 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Başiskele, Derince, İzmit, Kartepe, Körfez ilçeleri, muhtelif parsellere yönelik İZGAZ tarafından önerilen bölge regülatörlerine ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.04.2025 tarih ve 258 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Dumlupınar ve Sırıpınar Mahalleleri, meri 1/5000 ölçekli nazım imar planında "Park Alanı" kullanımında kalan 1434 ada 1 ve 11 No'lu, 1404 ada 8 No'lu ve 1987 ada 13 No'lu parseller ile ilgili kamulaştırma taleplerinin olduğu, bu doğrultuda kamulaştırma maliyetlerinin azaltılması amacıyla daha önceki kullanım kararına geri dönülerek parsellerin "Konut Alanı" olarak düzenlenmesi ile 1434 ada 1 ve 11 No'lu parsellere komşu olan 1434 ada 12 No'lu parselin de plan bütünlüğünün sağlanabilmesi amacıyla bu kapsamda değerlendirilerek "Konut Alanı" olarak düzenlenmesine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.06.2025 tarih ve 317 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince İlçesi, Yenikent Mahallesi 0 ada 1906 parselde yer alan "İlkokul Alanı + Ortaokul Alanı" kullanımının yapılaşma koşulu korunmak suretiyle 8 metre ve 10 metre İmar Yoluna cepheli kısmından 3 metre çekme mesafesi düzenlenmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.06.2025 tarih ve 318 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



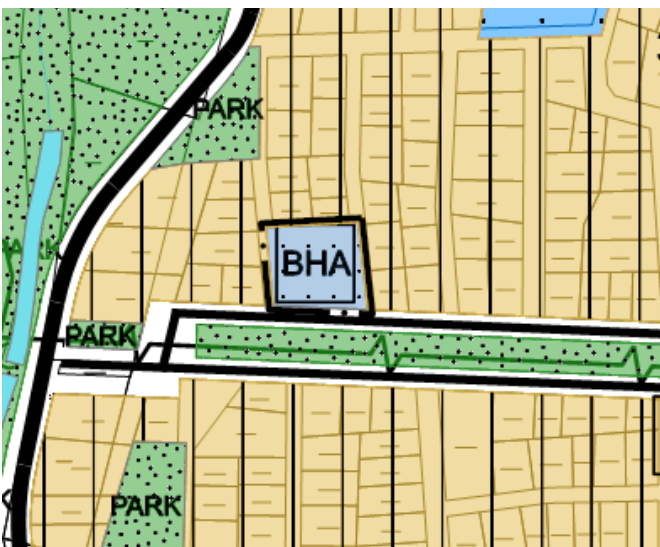
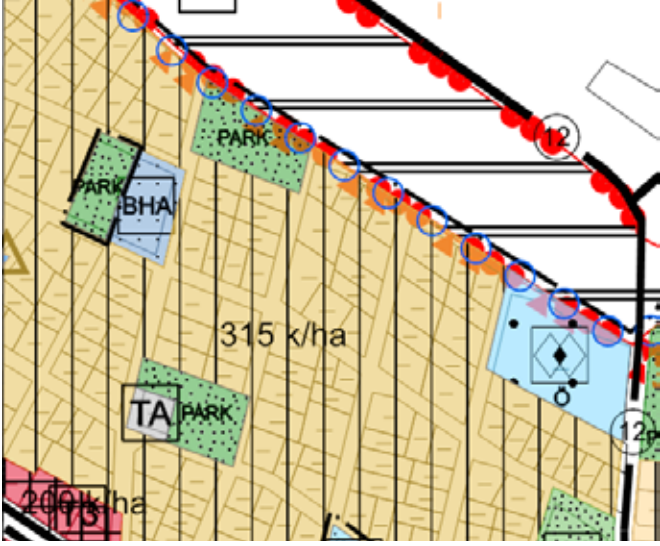
Körfez ve Kartepe İlçeleri arasında Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca yapımına başlanan, "Kuzey HRS Hattı Güncel Güzergah Projesi" e ait güzergah, etki alanı sınırı ve istasyon yerlerinin plana aktarılmasını içeren, 1/25000 ölçekli ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 19.06.2025 tarih ve 364 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



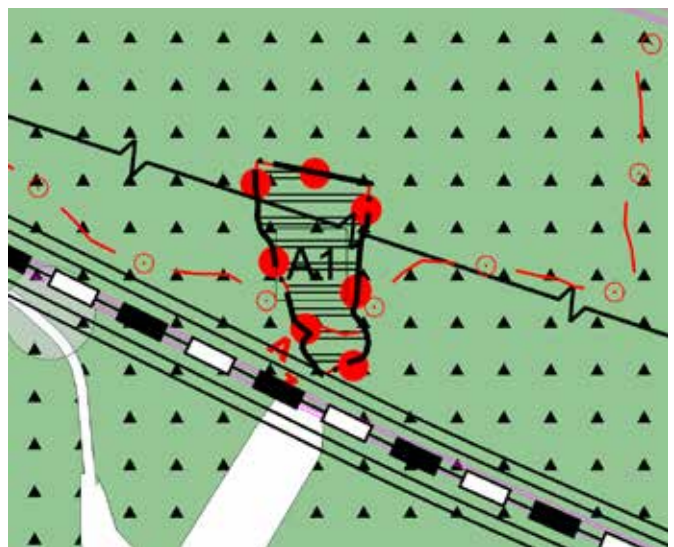
Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Yenikent ve Fatih Sultan Mahalleleri sınırları içerisinde yer alan su kuyularına ilişkin hazırlanan Belediyemiz Meclisinin 13/03/2025 tarih 167 sayılı kararı ile onaylanan ve 29.04.2025-29.05.2025 tarihleri arasında askıya çıkarılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine yasal askı süresi içerisinde yapılan itirazlar Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.07.2025 tarih ve 401 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



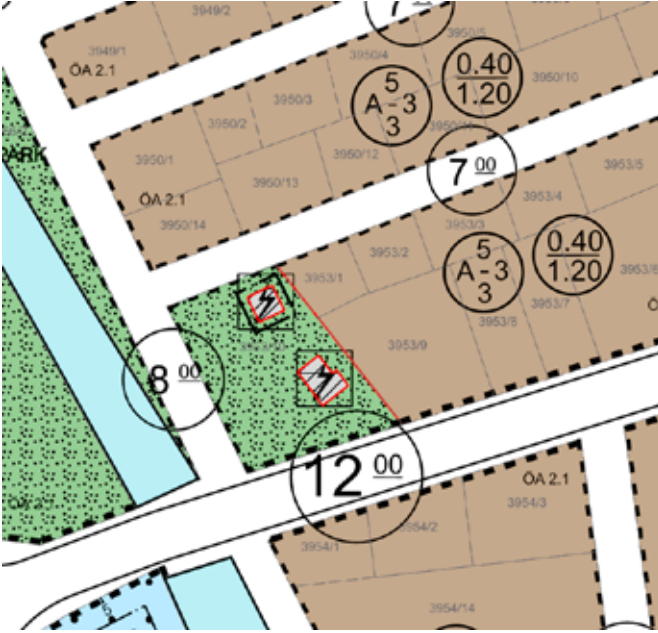
Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Fatih Sultan (Çınarlı) Mahallesi, Derince Belediyesi tarafından tasarruf edilen EYDEM projesi kapsamında kullanılmak üzere; Meri 1/5000 ölçekli nazım imar planında Park Alanı kullanımında kalan 2925 ada 8 nolu parselin tamamının Belediye Hizmet Alanı kullanımı olarak düzenlenmesi ve bu düzenlemeyle birlikte park alanı için eşdeğer alan ayrılması gerektiğinden, Meri 1/5000 ölçekli nazım imar planında tamamı Belediye Hizmet Alanı kullanımında kalan 3027 ada 8 nolu parselin bir kısmının Park Alanı kullanımı olarak düzenlenmesi ile karşılaşılmasına ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.08.2025 tarih ve 451 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Kaşıkçı Mahallesi, Meri 1/50000 ölçekli Çevre Düzeni ve 1/25000 ölçekli nazım imar planında Orman Alanı kullanımında kalan Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 19.06.2025 tarih ve 7947 sayılı kararı doğrultusunda, Maliye Hazinesi mülkiyetindeki 323 ada 1 nolu parsel ile 358 ada 1 nolu parsel üzerinde meri imar planlarında var olan 1. Derece Arkeolojik Sit Sınırının kuzeyinde gerçekleştirilen kaçak kazı faaliyetleri ile ortaya çıkan "Geç Roma Dönemine ait kompleks yapı topluluğu"na ait karar ekinde koordinatları belirtilen sit sınırının planlara aktarılmasına yönelik 1/50000 ölçekli Çevre Düzeni ve 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.08.2025 tarih ve 452 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

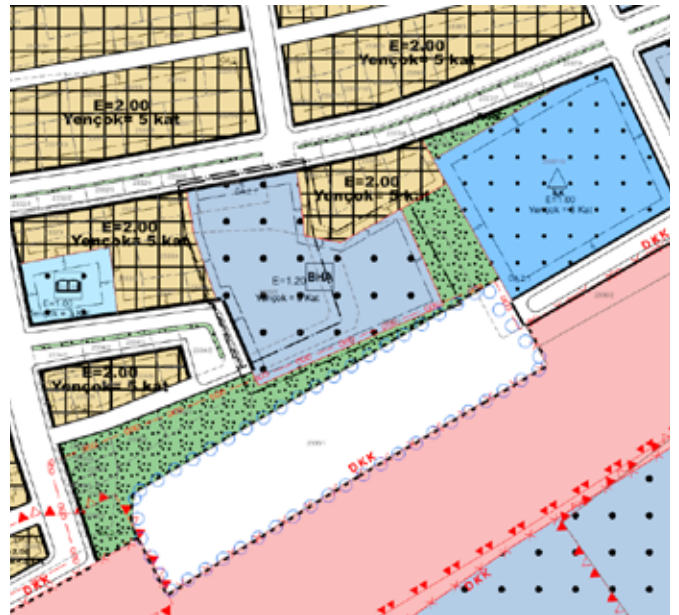


Derince İlçesi, Dumlupınar Mahallesi, meri 1/1000 ölçekli uygulama imar planında, Park Alanı kullanımında kalan 3953 ada 9 No'lu parselin batısında yer alan tescil harici alanın bir kısmının Trafo Alanı olarak düzenlenmesine yönelik hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği ve Derince Belediyesi Meclisi'nin 03.06.2025 tarih 38 sayılı kararı ve Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.08.2025 tarih ve 453 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Zübeyde Hanım Kültür Merkezi yapım işi kapsamında, Derince İlçesi, Deniz Mahallesi, 1/25000 ölçekli nazım imar planında Kentsel ve Bölgesel Sosyal Altyapı Alanı kullanımında, 1/5000 ölçekli nazım imar planında Kültürel Tesis Alanı kullanımında, meri 1/1000 ölçek-

li uygulama imar planında ise E=1.20, Yençok= 3 kat yapılaşma koşuluna sahip Kültürel Tesis Alanı kullanımında kalan 2333 ada 5 No'lu parsel ve 2332 ada 6 No'lu parselin bir kısmı ve arasındaki tescil harici alan ile birlikte, Park Alanı kullanımındaki 2336 ada 3 No'lu parselin kuzeyinde kalan tescil harici alanın 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planında Belediye Hizmet Alanı olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise E=1.20, Yençok= 3 kat yapılaşma koşuluna sahip "Belediye Hizmet Alanı(Kültür Merkezi)" olarak düzenlenmesine ve alanın doğusunda ve batısında yer alan Ticaret+Konut Alanı kullanımlarının Belediye Hizmet Alanı kullanımına cepheli kısımlarında yapı yaklaşma mesafelerinin 3 metre olacak şekilde yeniden düzenlenmesine yönelik 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım, 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.09.2025 tarih ve 508 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Fatih Sultan (tapuda Çınarlı) Mahallesi, G23.b.22.d nazım imar planı paftası, meri imar planlarında "Kültürel Tesis Alanı" kullanımında kalan 2906 ada 6 numaralı parselin kuzeyinde yer alan tescil harici alanın gerekli sosyal hizmetlerin sağlanabilmesi amacıyla "Belediye Hizmet Alanı" olarak düzenlenmesine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.09.2025 tarih ve 509 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



laşma koşullarına sahip " Belediye Hizmet Alanı (Sosyal Tesis Alanı)" olarak düzenlenmesi, mevcut durum ve planlar arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi için 12 m'lik yol güzergahının yeniden düzenlenmesi ile birlikte park alanı için kaldırılan eşdeğer alanı sağlamak amacıyla "Kapalı Spor Tesisi Alanı+Açık Spor Tesisi Alanı" kullanımlı 5229 ada 1 No'lu parselin bir kısmının "Park Alanı" olarak düzenlenmesine ilişkin 1/25000 ölçekli ve 1/5.000 ölçekli nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.09.2025 tarih ve 510 sayılı kararıyla onaylanmıştır

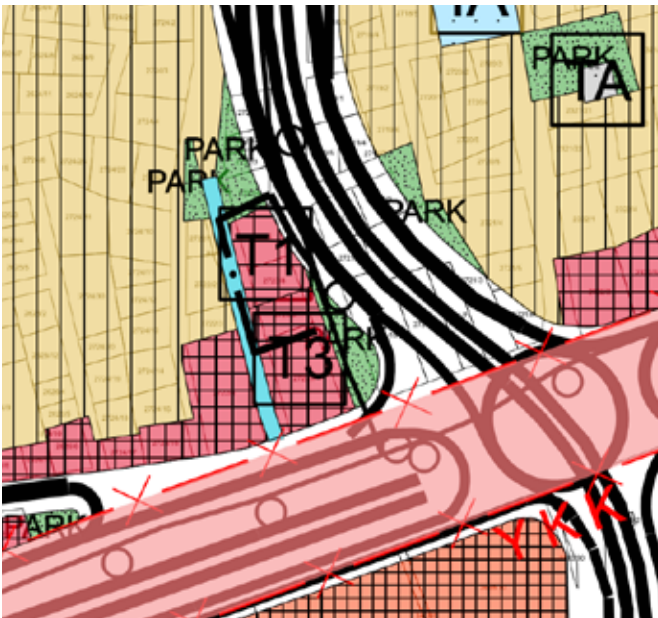


Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Yenikent Mahallesi, "Park Alanı" kullanımında kalan 2175 No'lu parselin bir kısmının park alanından 3 metre, diğer cephelerden 5 metre çekme mesafeli, "E=1.00, Yençok=3 Kat" yapı-

Derince Belediyesi, Çınarlı Mahallesi, G23.b.22.c nazım imar planı paftası, 'Özel Sağlık Tesisi Alanı' kullanımında kalan 2723 ada 5 ve 8 No'lu parsellerin 'Ticaret Alanı (T1)' olarak düzenlenmesine ilişkin 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği, 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Plan Hükümleri'ne 2.3.4 maddesinin eklenmesi ve plan değişikliğine konu alanın güneyin-



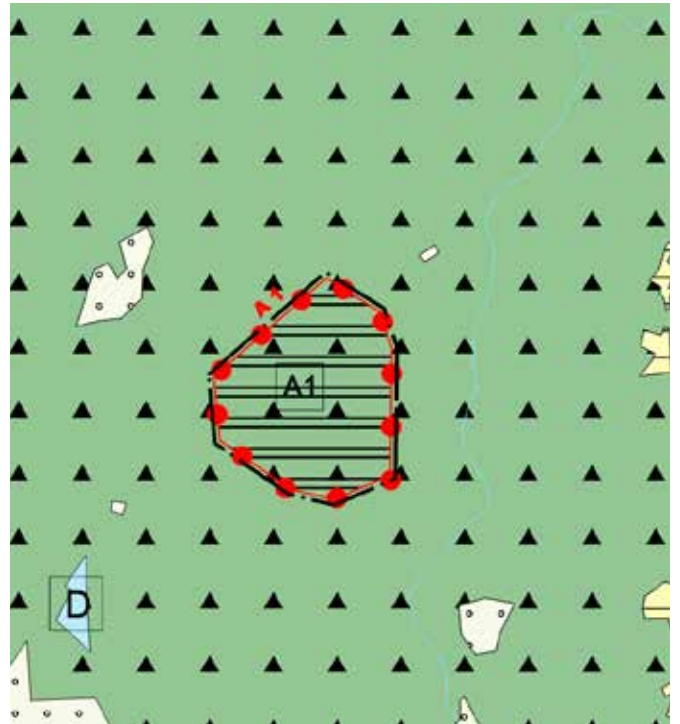
de yer alan ve '305 k/ha' yoğunluğa sahip 'Mevcut Konut Alanı Orta (200-400 kişi/ha.)' kullanımında kalan 2723 ada 6 No'lu parselin, plan bütünlüğünün sağlanabilmesi adına '200 k/ha' yoğunluğa sahip 'Ticaret Alanı (T3)' kullanımına dahil edilerek düzenlenmesi suretiyle Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 565 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



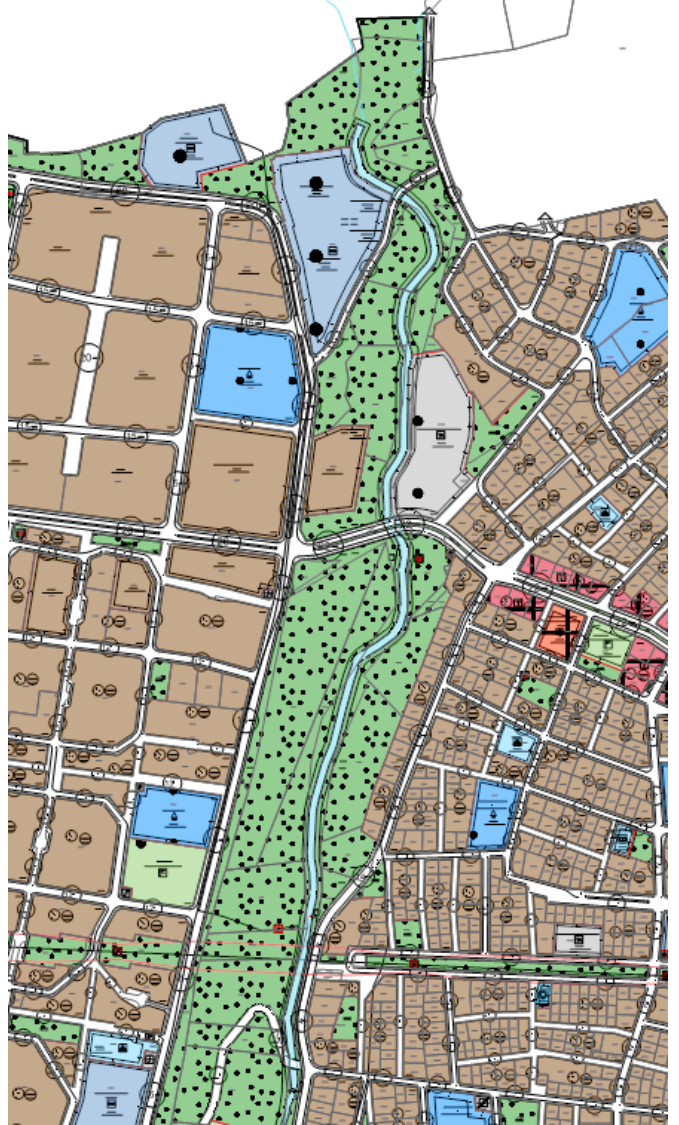
Derince Belediyesi, Çınarlı Mahallesi, Meri 1/50000 ölçekli Çevre Düzeni ve 1/25000 ölçekli nazım imar planında Orman Alanı kullanımında kalan Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 24.07.2025 tarih ve 8030 sayılı kararı doğrultusunda, Maliye Hazinesi mülkiyetindeki 5169 ada 1 No'lu parsel üzerinde meri imar planlarında var olan 1. Derece Arkeolojik Sit Sınırının karar ekinde koordinatları belirtilen şekilde güncellenerek imar planlarına aktarılmasına yöne-



lik 1/50000 ölçekli Çevre Düzeni ve 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliği teklifi Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 566 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

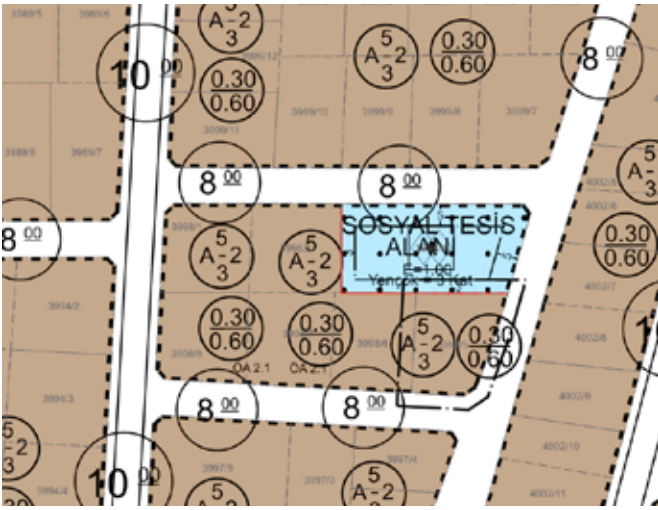


Derince İlçesi, Derince Belediyesi, Yenikent Mahallesi meri 1/5000 ölçekli nazım imar planında, 4752 ada 4 No'lu parselin "Belediye Hizmet Alanı" kullanımının "Mevcut Konut Alanı" kullanımına dönüştürülmesi, kaldırılan belediye hizmet alanı için eşdeğer alanı sağlamak amacıyla da 4756 ada 1 No'lu parselin kuzeyinde yer alan tescil harici alanın "Mevcut Konut Alanı" kullanımının "Belediye Hizmet Alanı" kullanımına dönüştürülmesine ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 567 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Derince Belediyesi, Yenikent ve Fatih Sultan Mahallesi sınırlarında yer alan Ambar Dere'si su yüzeyi güzergâhının işlenmesi ile birlikte çevresinde yer alan "Teknik Altyapı Alanı", "Park Alanı" ve "Belediye Hizmet Alanı" kullanımalarının sınırları ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planında ise "Teknik Altyapı Alanı" ve "Belediye Hizmet Alanı" kullanımalarının ada kenarına göre çekme mesafelerinin yeniden düzenlenmesine ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Plan değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 568 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Çınarlı Mahallesi, G23.b.22.c nazım, G23.b.22.c.2.a uygulama imar planı paftaları sınırları dahilinde, 3998 ada 5 No'lu parselle yönelik hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2025 tarih ve 621 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



İzmit, Kartepe, Körfez ilçeleri, bölge regülatörlerinin imar planlarında teknik altyapı alanı olarak işlenmesine ilişkin hazırlanan Belediyemiz Meclisinin 10.04.2025 tarih ve 258 sayılı kararı ile onaylanan ve 19.08.2025-19.09.2025 tarihleri arasında askıya çıkarılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine yasal askı süresi içerisinde yapılan itirazlar Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2025 tarih ve 656 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

Derince İlçesi, Çınarlı Mahallesi, 2667 ada 57 ve 58 No'lu parsellerin yapılacak park projesi kapsamında değerlendirilebilmesi için söz konusu alanda gerekli plan değişikliğinin yapılmasının talep edildiği belirlenmiş olup, bu kapsamda mevcut 1/50000 ölçekli çevre düzeni planı ile 1/25000 ölçekli nazım imar planında Doğal Karakteri Korunacak Alan kullanımında, mevcut 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planında plan onama sınırı dışında kalan 2667 ada 57 ve 58 No'lu parsellerin 1/50000 ölçekli çevre düzeni planında Kentsel Yerleşme Alanı, 1/25000 ölçekli nazım imar planında Mevcut Konut Alanı, 1/5000 ölçekli nazım imar planında Park ve Yeşil Alan, 1/1000 ölçekli uygulama imar planında Park Alanı olarak düzenlenmesini içeren plan değişiklik teklifleri Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.12.2025 tarih ve 705 sayılı kararıyla onaylanmıştır.



Yıkım İzni

Müracaatın yapıldığı parsel üzerinde yapılması planlanan inşaat için, parsel üzerindeki mevcut yapının yıkılmadan önce tüm aboneliklerinin (elektrik, su ve doğalgaz) kapatılabilmesi ilgili kurumlara sunulmak

üzere kişinin müracaatı ile belediyemiz tarafından yazılı olarak verilen izindir. 2025 yılında 60 adet yıkım izni verilmiştir.

Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu

Parsel üzerindeki yıkılacak yapıya yıkım izni alınarak, yıkım işleminin gerçekleştirilmesi için, ilgili yönetmeliklere istinaden Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen (ruhsat) formudur. Yanan ve yıkılan yapılar formu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre numaralamada yetkili idarelerce Ulusal Adres Veri Tabanına işlenir.

Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı Teknik Kurulunun 19/7/2012 tarihli toplantısında tadil edilen TS 13264 Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu Standardı, bu Tebliğin Resmî Gazete'de (15 Ağustos 2012) tarihinde uygulanmaya başlanmıştır.

2025 yılında 11 adet yıkım ruhsatı düzenlenmiştir. 53 adet Yanan Yıkılan formu düzenlenmiştir.



Seviye Tespit

Ruhsat temditi, proje tadilatı, devir, ilave kat ruhsat taleplerinde, şantiye şefi, müteahhit değişikliklerinde yapının güncel durumunu gösterir seviye tespit tuta

nağı için Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne seviye tespit yapması için 81 adet yazılı olarak talepte bulunulmuştur.

Yapısı Tamamlanmış Binaların Bina Tespit Krokilerinin Onayı

Kadastro Müdürlüğü'nce ve özel harita bürolarınca hazırlanan parsel aplikasyon krokisi yardımıyla bina köşelerine verilen cephe ve koordinatların onay kont

rollerinin yapılmaktadır. 2025 yılında 28 adet bina tespit krokisi onaylanmıştır.



Zemin Etütleri

Gerek İnşaat ruhsatı için gerekse kurumumuz için yapılacak olan zemin etüdünün arazi kontrolünü yapılmaktadır ve İmar durumuna uygun hazırlanan inşaat ruhsatı için hazırlanan zemin etütleri onaylamaktır.

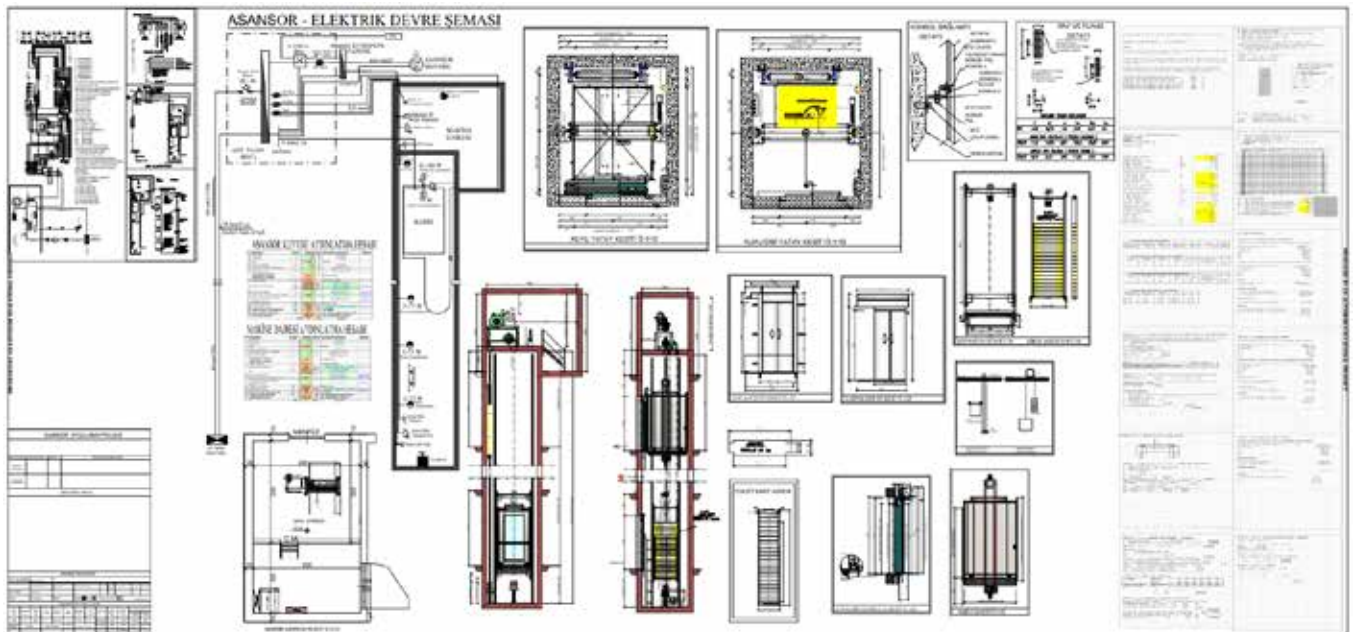
2025 yılında 274 parsel ve özel alan çalışmalarında toplam 811 adet zemin etüt sondajı onayı ve arazi kontrolü yapılmıştır.



Asansör Ruhsatı

Ruhsat aşamasında gelen avan asansör projeler, Vatandaşın mevcut veya yeni asansör için gelen asansör uygulama projeleri, mimari projelere uygunluğunu kontrol edilip ilgili standart, yönetmelik ve kanunlara

uygun olacak şekilde onaylanmaktadır. 2025 yılında 23 asansör projesi onaylanmıştır. 11 adet asansör tescil edilmiştir.

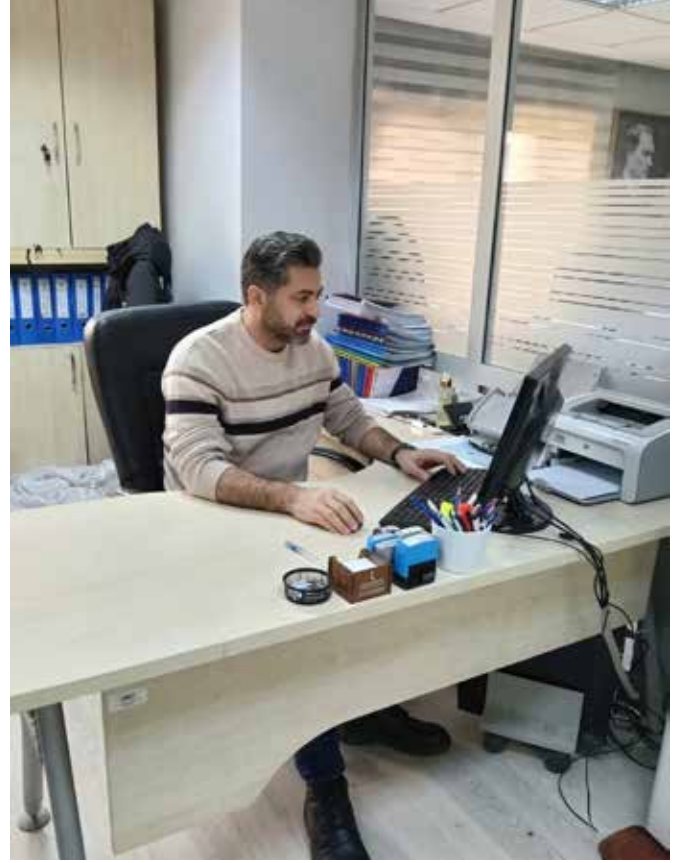


Arşiv İncelemesi

Arşiv, bütün dünyada kurumların gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri sonucunda meydana gelen, idari, hukuksal, tanıklık, kurumsal değeri olan ya da tekrar kullanılmak üzere üretilen her türlü görsel, yazılı ve data bilgilerinin muhafaza edildiği yerdir. Belnet programı üzerinden ruhsat ve iskan sorgulanarak bilgilere erişilmektedir.

ANA DOSYA BİLGİSİ		DOSYA İÇİNDEKİ BELGELER	
Kayıt No:	7062	Sıra	Belge Açıklaması
Dosya Birim:	10	1	2 - Yapı Ruhsatı
Kurum Dışı Birim:	0	2	4 - Mühür İşlemi Yoktur
İşlem Tarihi:	19-12-2025	3	5 - İmar Durumu
Dosya Adı:	OSMAN KARAKUŞ	4	6 - TAPU/TAPU KAYDI
Pafta:	20K4C	5	7 - Yapı Açılışın Kroniki / Projesi
Ada:	2929	6	8 - İnşaat İstikamet Rölövesi Plan Kot
Parsel:	22	7	Yapı Denetim Hizmet Sözleşmesi
Ruhsat Yılı:	2025	8	Mühürhiz Belgeleri
Ruhsat No:	61	9	Sarıya Şaflı Belgeleri
Eski Ada:		10	Harita Kontrolük Hizmet Sözleşmesi
Eski Parsel:		11	İç Yeni Teslim Tutanağı
Açıklama:		12	Dekontlar/Makbuz
T.C Kimlik No:	35494861066	13	Harç Kabulü/Harç Alımı Hesabı
Sicil Numarası:	16793	14	Temet Dedi
Adı:		15	Hakediş 1
		16	Diğer Evraklar
		17	Statik Hesaplar
		18	Zemin ve Temet Etüt Raporu
		19	Kat İrtifak Projesi
		20	Mimar Projesi
		21	Mimar ÇNAY/ARKA

Saysis Arşiv programı üzerinden veriler dijital ortamda muhafaza edilmekte ve gerektiğinde vatandaşlara daha sağlıklı, güvenli ve hızlı bir şekilde güler yüzle bilgi verilebilmektedir. 2025 Yılı kapsamında 595 adet dosya inceleme ve arşiv talebine cevap verilmiştir.



ANA DOSYA BİLGİSİ		DOSYA İÇİNDEKİ BELGELER	
Kayıt No:	1598	Sıra	Belge Açıklaması
Dosya Birim:	0	1	4 - Mühür İşlemi Yoktur
Kurum Dışı Birim:	0	2	5 - İmar Durumu
İşlem Tarihi:	18-01-2018	3	6 - Tapu
Dosya Adı:	MURAT YÜKSEL	4	7 - Yapı Açılışın Kroniki / Projesi
Pafta:	19J2B	5	8 - İnşaat İstikamet Rölövesi Plan Kot
Ada:	1974	6	9 - Yapı Yeni Teslim Tutanağı
Parsel:	8	7	2 - Yapı Ruhsatı
Ruhsat Yılı:	2016	8	İç Bitirme Tutanağı
Ruhsat No:	87	9	Hakediş 2
Eski Ada:		10	Hakediş 1
Eski Parsel:		11	Taslat Ruhsatı
Açıklama:		12	Diğer Evraklar
T.C Kimlik No:	26003464656	13	Diğer Evraklar
Sicil Numarası:	79976	14	Harç Kabulü/Harç Alımı Hesabı
Adı:	MURAT	15	Dekontlar
Soyadı:	YÜKSEL	16	Mimar Projesi
Baba Adı:	ALİ	17	Mimar Projesi
Ana Adı:	MUHTEREM	18	Mimar Projesi
Doğum Yeri:	1974	19	Mimar Projesi
		20	Mimar Projesi
		21	Mimar Projesi
		22	Mimar Projesi
		23	Mimar Projesi
		24	Mimar Projesi
		25	Sihhi Teslat Projesi
		26	Sihhi Teslat Projesi
		27	Sihhi Teslat Projesi

BELGE			
Arşiv Belge:	2/33		
Birim Tarama:	0/0		
İMAR DURUMU			
DERİNCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
PARSEL SAHİBİNİN ADI SOYADI: MURAT YÜKSEL			
ADRESİ: KIŞLADUZZI MAH. KARAAALIPAŞA CAD. NO:18 HEREKE/KORFEZ			
18/03/2016 TARİH ve 649 - SAYILI DİLEKÇENİN KARŞILIĞIDIR			
SAYI : 54787535.310.05-208	TARİH 17/03/2016		
KADASTRO BİLGİLERİ	Mahalle/Semt: SIRRIPAŞA		
Kadastro Pafta: 19J2B	İmar Pafta: G23B22D1C		
Ada No: 1974	Parsel No: 8		
Diğ Kapı No: 32	İmar Planı Onay Tarihi: 04.02.2010/13		
İlgil. Beledyesi: Derince	Belediye: Derince		
İmar Planı Onay Tarihi: 13.08.2010/455			
İMAR PLANINDAKİ DURUMU: PARSEL KONULU ALANINDADIR. YERLEŞİME UYGUNLUK DURUMU ÖAZ			
ETÜDLERDE YAPILACAK ARAZI ÇALIŞMALARI			
Araştırma Çukuru: <input type="checkbox"/> Araştırma Çukuru ve Sondaj: <input type="checkbox"/> Sondaj: <input type="checkbox"/> Sismik Kirişme Çalışması: <input type="checkbox"/>			
Elektrik Özdrenç Çalışması: <input type="checkbox"/> Laboratuvar Deneyleri: <input type="checkbox"/> Mikrotremör: <input type="checkbox"/> Diğer: <input type="checkbox"/>			
YAPI ve PARSEL BİLGİLERİ			
YAPININ			
Kat Adedi: 3	On Bahçe Mesafesi: 5,00 m	Yüzölçümü: 313,00 m ²	Azami Taban Alanı: 125,20 m ²
Bina Yüksekliği: 9,50 m	Yan Bahçe Mesafesi: 3,00 m	TAKS: 0,40	Azami İnşaat Alanı: 375,60 m ²
Bina Derinliği: ---	Arka Bahçe Mesafesi: 4,75 m	KAKS: 1,20	İnşaat Nizamı: A
	Kot Alınan İmar Yolu: 6,00 m	İmar Şartı: ---	
AÇIKLAMA: BU İMAR DURUMU TADİLAT İÇİN VERİLMİŞTİR.			
PARSELDEKİ MEVCUT BİNA 12/12/1995 TARİH VE 1995/289 SAYILI İL RİHSATLIDIR.			

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyet Raporu

Yeni İnşaat Ruhsatı	Temdit Ruhsatı, Onarım Güçlendirme Ruhsatı	İlave Kat Ruhsatı, Kaçak Yapı Ruhsatı	Tadilat ve Devir Ruhsatı	İstinat Ve Isım Değişikliği Ruhsatı	Röperli Bina Krokisi	Vaziyet Plan Onayı ve Bağımsız Bölüm	Yıkım İzni ve Ruhsatı	Seviye Tespit	Vatandaş Talepleri ve Yazışmalar	YİBF Talebi	Yapı Aplikasyon Proje Onayı	İmar Durumu	Zemin Etüdü	Dosya İnceleme, İnşaat Ruhsatı Fotokopisi, Proje Talebi	Elektrik Proje Onayı	Asansör Tescil Onayı	Asansör Proje Onayı	Kısıtlılık Belgesi	TAD Portal	Müdürlüğümüze Gelen Toplam Evrak Sayısı
218	0	5	20	30	28	63	11	81	2673	87	283	1134	274	595	252	11	23	2	6	5796





İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları Bürosu'nun Görevleri;

• Belediyenin hizmet politikasını gerçekleştirme amacı doğrultusunda, gerekli sayıda istenen ve beceri düzeyindeki personeli, doğru zamanlarda, gerek duyulan işler için hazır bulundurma amacı ile insan kaynaklarına ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak insan kaynakları yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, geliştirmek ve sürekliliğini sağlamak, İnsan Kaynakları Politikasını belirlemek.

• Memur, Sözleşmeli, İşçi ve Derpaş personelinin işe giriş, çalışma, ayrılma ve özlük haklarıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak, Memur Personelinin kademe ilerlemesi, derece yükseltilmesi, emekli keseneği yükseltilmesi ve intibak işlemlerini, işçi ve Derpaş personelinin puantaj ve yevmiye değişikliği işlemleri ile tüm personelin izin ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

• Tanımlanan işler için uygulanacak performans değerlendirme kriterlerinin oluşturulmasını ve sonuçlarının belirlenerek değerlendirilmesini sağlamak.

• Birimlerdeki işlerin yapılarında ortaya çıkan değişikliklere bağlı oluşan personel ihtiyaçları ve işten ayrılmalar paralelinde ihtiyaç analizlerinin yapılmasını ve işe alım faaliyetlerinin yürütülmesini koordine etmek.

• Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve diğer ilgili kurumlara yapılacak bildirimleri zamanında yapmak,

• Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlar ve Üst Yöneticinin onayına sunmak,

• Kadro ihtiyaçlarını tespit etmek, kadro iptal, ihdas ve değişiklik cetvellerinin hazırlanarak onaylatılmasını sağlamak, İş ve nakil taleplerine cevap vermek,

• Kurum içi ve kurumlar arası nakil yapılacak personel ile yurt içi ve yurt dışında geçici ve sürekli görevlendirilecekler için gerekli işlemleri yürütmek,

• Her türlü personel davaları için gerekli bilgilerin

toplanmasını, dosyaların hazırlanmasını ve davaların personel görevleri açısından incelenmesini sağlamak,

• İcra dairelerinden gelen yazılara göre personel maaşlarından yapılacak borç kesintilerini uygulayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,

• İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

• Çalışanların bilgilerinin güncel tutulmasını ve bu sayede kişilerin kendi bilgilerinde gerçekleşen değişiklikler sonucunda sahip olabilecekleri hakların zamanında uygulamaya geçirilmesini sağlamak,

• Personelin göreve devamının izlenmesini sağlamak ve personelin işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit edip disiplini sağlayıcı önlemleri almak,

• Disiplin Amirleri Yönetmeliğine uygun olarak cezayı gerektiren davranışları ve verilecek cezaları tespit etmek ve yasalara uygun olarak işlemlerin yürütülmesini ilgili müdürlükler aracılığı ile sağlamak.

• Personele ilişkin onay ve kararları tebliğ etmek veya edilmesini sağlamak.

• Müdürlüğün yıllık Bütçe Teklif Tasarısını Hazırlamak, Kalite politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç ve personel performanslarının arttırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak, Biriminde kalite politikasının anlaşılmasını, uygulanmasını, devam ettirilmesini sağlamak,

• Devlet Memurları Kanunu gereği; Aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim (staj) programlarını, eğitim sürelerini, yapılacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek,

• Müdürlüğe ait Personel alacakları ve kesintileri süresinde hesaplamak; tetkiklerini yapmak ve onaylayarak ödeme emri belgesini ve ek belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak,

- Çalışan memnuniyetinin ölçülmesine yönelik yöntemleri tanımlamak (çalışan memnuniyeti anketi vb.), bu yöntemlerin uygulanmasını ve sonuçlarının değerlendirilerek yayınlanmasını sağlamak,

Eğitim Bürosu'nun Görevleri;

- Personelin belediyede yaptığı veya ileride yapacağı işin gereklerine (kariyer planlarına) ve Belediye'nin personel politikasına uygun olarak dönemsel bazda hizmet içi eğitim programları hazırlamak,

- Eğitimlerin programlandığı şekilde yapılmasını sağlamak, etkinliğinin takibini koordine etmek ve hizmet içi eğitim kayıtlarının düzenli tutulmasını sağlamak,

- Çalışanları, yapmakta olacakları işlerde belirli bir davranışa ve organizasyondaki rollerine doğru geliştirmek için oryantasyon (uyum- alıştırma) eğitimlerinin verilmesini organize etmek,

- Verimliliği yükseltmek, personelin mesleki ufku genişletmek ve süreç içindeki etkinliğini arttırmak için geliştirme ve yetiştirme programlarını organize etmek,

- Staj ve stajyerler ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak,

Derkim Bürosu'nun Görevleri;

- Belediyemize iş talebinde bulunan vatandaşlarımızın cv kayıtlarını alıp, özel sektörde uygun iş alanlarında başvuru yapan firmalara yönlendirme yapmak,

- Belediyemize başvuran işçi ihtiyacı olan firmaların kayıtlarını almak, işçi ihtiyaçları için yönlendirme sağlamak,

- İş ihtiyacı olan vatandaşlarımızla işçi ihtiyacı olan firmaları bir araya getirdiğimiz istihdam günleri etkinlikleri yapmak,



Derince Kariyer İstihdam Merkezi (DERKİM)

Açıklama	Hizmet Sayısı
İş Başvurusu Sayısı (01/01/2025-31/12/2025)	1721
Uygun İş İlanlarına Yönlendirilen	530
İşe Başlatılan	168



Sunulan Hizmetler

Staj Çalışmaları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümleri doğrultusunda 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında Meslek ve Teknik Lise ve Üniversitelerde öğrenim gören 137 öğrenciye staj yaptırılarak mezkûr kanunun belirlemiş olduğu oranı aşağı düşmemek üzere Asgari Ücretin %30 oranında toplam 2.411.806,32 TL maaş ödemesi yapılmıştır.

Hizmet İçi Eğitim Semineri

Derince Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü'nün 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında tertip ettiği, çeşitli Kamu Kurumları ile Dernekler tarafından, Yerel Yönetimleri desteklemek amacıyla verilen ve Kamu İdarelerinin geliştirilmesine yönelik Hizmet İçi Eğitim Seminerlerine katılım sağlanmıştır.

2025 Yılı Eğitim ve Seminer Bilgi Tablosu

Sıra	Seminer Tarihi	Seminer Yeri	Eğitimcinin Adı - Soyadı	Seminer Konusu
1	23.01.2025	Online Eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik ve Modelleme İçin Veri Toplama
2	18.02.2025	Online Eğitim	Marmara Belediyeler Birliği	Köy Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması
3	26.02.2025	Meclis Salonu	Serhat Yılmaz	İş Yönetim Takip Sistemi
4	18.03.2025	Meclis Salonu	Deniz Yayla (Veteriner Hekim)	5199 Sayılı Kanun İle İlgili Yönetmelikler
5	11.04.2025	Meclis Salonu	Refika Nemez	Öfke Yönetimi
6	15.04.2025	Encümen Salonu		Enerji Verimliliği
7	02.05.2025	Online Eğitim	Marmara Belediyeler Birliği	Binaların Yangından Korunması
8	22.05.2025	Online Eğitim	Marmara Belediyeler Birliği	Belediyelerde Mülkiye Müfettişi Raporları ve Sonuçlandırma Süreçleri
9	16-23-26-30.06.2025	Online Eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Kriz Yönetimi ve Çatışma Çözümü, Halkla İlişkiler Ve İletişim, Belediye Denetim İşlevleri, Resmi Yazışma Kuralları, Kurum Kültürü Ve Aidiyet
10	17.06.2025	Meclis Salonu	Prof. Dr. Azize Serap Tüncer	Resmi Yazışma Kuralları
11	18.06.2025	Online Eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Sismik Güçlendirme
12	19.06.2025	Online Eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Otopark Yönetimi ve Avrupa Hareketlilik Haftası
13	18-19.06.2025	Meclis Salonu	Prof. Dr. Ergün Kılıç	Zabıta Yönetmeliği, Pazar Yerleri Yönetmeliği, Tebligat Kanunu, Kabahatler Kanunu
14	22.07.2025	Online Eğitim	Marmara Belediyeler Birliği	Sürdürülebilir Ulaşımın Yol Haritası
15	25.09.2025 30.10.2025	Online Eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Yetkinlik ve Verimlilik Artırma Eğitimi
16	20.11.2025	Meclis Salonu	Deniz Yayla (Veteriner Hekim)	5199 Sayılı Kanun, Hayvan Yakalama, Zoonoz Hastalıkları





**KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin sosyal ve kültürel etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış sosyal ve kültür seçenekleri bağlı birimleri koordine ederek uygulamak, veri tabanı oluşturmak ve ihtiyaç tablolarını düzenlemek.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak, sosyal, kültür, sanat, eğitim alanlarında ilçe halkının yaşamlarını geliştirecek, çeşitlendirecek her türlü etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak.
- İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- Sosyal, eğitsel, kültürel projeleri yürütülmesinde sivil toplum örgütleri üniversiteler, meslek odaları ve kamu kurumları ile işbirliği yapmak, ortak projeler yürütmek.
- Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- Müzik, resim, el sanatları, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, sempozyumlar, söyleşiler düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak,
- Toplumun her düzeyinin eğitimi ile ilgili çalışmalar yapılmasını, halk oyunları gösterileri ve yarışmalarının düzenlenmesini sağlamak,
- Güzel sanatlara yönelik kurslar açılmasını sağlamak,(Resim, Ebru, Hat) gibi,
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitimde destek amacıyla kütüphane, internet, okuma salonu vb. eğitim, kültür ve sosyal amaçlı hizmetlerin sunulmasını sağlamak,
- İlçede bulunan belediyeye ait kütüphane ve okuma salonlarının materyallerinin seçimi, temini, kataloglanması ve vatandaşa ulaştırılması sürecini sağlamak,
- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı, kurumsal web sayfası üzerinde "Etkinlik Takvimi" üzerinden veya vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak için ilgili Müdürlüklerle iletişimi sağlamak,
- Müdürlük tarafından gerçekleştirilmiş etkinliklere ilişkin anket yapmak, yaptırmak,
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmaların koordinasyonunu yapmak, yaptırmak,
- Tarihsel ve kültürel varlıkların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması, iç ve dış turizm için özendirici önlemlerin tespiti ve bunlarla ilgili etkin faaliyetler yürütmek,
- İlçenin sosyal, kültürel, zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, seminer, sempozyum, anma programı, sergi, fuar, festival, yarışmalar vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi yurt dışı etkinliklere katılmak.
- Karşılıklı Sevgi ve Saygı İlkesinin gereği, vatandaşlarımızın hangi inanca sahip olursa olsun, inançların toplumsal ve ulusal değerlerimize uygun olarak özgürce geliştirilebilmeleri için, gereksinim duyulan yatırım, hizmet ve etkinlikleri yerine getirmek.
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran, şenlik, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- Çok kültürlülüğün paylaşılması için ilçe merkezinde konser, tiyatro, sinema, çeşitli gösteriler ve etkinlikler düzenleyerek kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak,
- Milli, Dini ve Önemli Günler öncelikli olmak üzere yıl boyu tören, gezi, yürüyüş, konser, panel, sergi, yarışmalar vb. gibi etkinlikler düzenlemek.
- Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik aylık kültür sanat bülteni, dergisi vb. yayının hazırlanması ve yayımlanması ile ilgili Müdürlüklerle iletişimi sağlamak.

- Sosyal ve kültür faaliyetleri için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç, doküman, kültürel kaynak, yayın ve teknolojiyi belirlemek ve temin etmek, gerektiğinde dağıtımını yapmak.

- Etkinlik takviminin oluşturulmasında; resmi, milli, dini, önemli gün ve haftalarda topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, tören, gezi, yürüyüş, konser, panel, sergi, yarışmalar vb. yapılacak olan etkinliklerin planlamasını ve organizasyonunu yapmak, yaptırmak,

- Müdürlüğün faaliyetlerini nicelik ve nitelik bakımından geliştirmek için personele hizmet içi eğitim düzenlenmesini İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden istemek.

- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Gerçekleştirilecek organizasyonlarda kullanılacak tanıtım materyallerinin tasarımı, basımı ve duyurusu için Basın Yayın Müdürlüğü ile iletişime geçer ve takibini yapar.

Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar, kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken dikkat ve özeni göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmalarını yürütür. Belediye Başkanı bu görevi bizzat veya Başkan Yardımcısı eliyle yürütür.

Sunulan Hizmetler

1. Çocuk, Kadın ve Gençlik Meclis Faaliyetleri
 - 1.1. Derince'de Sağlıklı Yaşam Yürüyüşleri
 - 1.2. Çocuk Atölyeleri Etkinlikleri
 - 1.3. Mahalle Çocuk Şenlikleri
 - 1.4. Kadın El Emeği Ürünleri Pazarı
2. Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek
 - 2.1. Dünya Kadınlar Günü Etkinliği
 - 2.2. Ramazan Bayramı Etkinliği
 - 2.3. 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi
 - 2.4. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliği
 - 2.5. Anneler Günü Etkinliği
 - 2.6. 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Etkinliği
 - 2.7. 15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü
 - 2.8. 30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinliği
 - 2.9. Gaziler Günü Etkinliği
 - 2.10. Muhtarlar Günü Etkinliği
 - 2.11. Cumhuriyet Bayramı Etkinliği
 - 2.12. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinliği
 - 2.13. Öğretmenler Günü Etkinliği
 - 2.14. Yerli Malı Haftası Etkinliği
3. Konferanslar – Paneller Düzenlemek
 - 3.1. Uyuşturucu İle Mücadele Konferansı
 - 3.2. Deprem Tehlikesi ve 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremleri Konferansı
 - 3.3. Sigarayı Bırak Hayatı Bırakma
 - 3.4. Prostat Kanseri Konferansı
 - 3.5. Atatürk'ü Anma Programı Konferansı
4. Festival Şenlik Düzenlemek
 - 4.1. Hasat Şenliği
 - 4.2. Derince Belediyesi Film Festivali
5. Sinema Ve Tiyatro Gösterimi
 - 5.1. Mendilim Kekik Kokuyor Film Gösterimi
 - 5.2. Kocaelispor Şampiyonluk Maçı Gösterimi
 - 5.3. Hiç Kimsenin Öyküsü" Tiyatro Gösterisi
 - 5.4. Üç Jokerli Konken Tiyatro Gösterisi
 - 5.5. Açık Havada Sinema Şöleni
 - 5.6. Eurobasket Final Maçı Gösterimi
 - 5.7. Son Akşam Yemeği
 - 5.8. Dedemin Mirası Çocuk Tiyatrosu
 - 5.9. Bulmaca Kulesi 2 Film Gösterimi
 - 5.10. Kırmızı Başlıklı Kızın Hakları Tiyatrosu
6. Sergi ve Kurslar
 - 6.1. Der-Mek Yıl Sonu Sergisi

- 6.2. Atatürk ve Derince Sergisi
7. Konser ve Şiir Dinletisi
- 7.1. Türk Sanat Müziği Koro Konseri
- 7.2. 19 Mayıs Manuş Baba Konseri
- 7.3. 19 Mayıs Sahne Senin Konseri
- 7.4. Ay Sanat Merkezi Müzik Gecesi
- 7.5. Öğretmenin Sesi Musiki Gecesi
- 7.6. Karasızlar Konseri
- 7.7. Kursiyerlerimizin Yıl Sonu Konseri
- 7.8. 30 Ağustos Zafer Bayramı Koro Konseri
- 7.9. Mary Jane Konseri
- 7.10. Kadınlar Matinesi
8. Kültürel Geziler
9. Yarışmalar
- 9.1. Vatan Sevgisi Mısralarda Hayat Buldu
10. Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları
- 10.1. Çocuk Atölyeleri El Sanatları Kursları

1. Çocuk, Kadın Ve Gençlik Meclis Faaliyetleri

11. Derince'de Sağlıklı Yaşam Yürüyüşleri
Derince Belediyesi'nin hafta sonları Çınarlıdere Mesire Alanı'nda düzenlediği sağlıklı yaşam yürüyüşleri ilçe sakinlerinin geniş katılımıyla gerçekleşiyor.



10 Ağustos 2025 Pazar günü, Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü çerçevesinde halkımızla birlikte Çınarlıdere Mesire Alanı'nda verimli bir yürüyüş gerçekleştirdi.



27 Temmuz 2025 günü, müdürlüğümüzün koordinasyonunda gerçekleştirilen "Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü" etkinliğinde vatandaşlarımızla bir araya gelinmiştir.

Sağlıklı bir yaşam için kıymetli vatandaşlarımızla beraber 24 Ağustos'ta Çınarlıdere Mesire Alanı'nda yürüyüş etkinliğimizde buluştuk.



Sağlıklı yaşam bilincinin teşvik edilmesi amacıyla, 7 Eylülde kıymetli vatandaşlarımızın katılımıyla Çınarlıdere Mesire Alanı'nda düzenlenen yürüyüş etkinliğinde bir araya gelinmiştir. Doğanın eşsiz güzellikleri eşliğinde gerçekleştirilen etkinlik sayesinde güne huzurlu ve motive bir başlangıç yapılmıştır.



Sağlıklı yaşam bilincinin teşvik edilmesi amacıyla, 7 Eylülde kıymetli vatandaşlarımızın katılımıyla Çınarlıdere Mesire Alanı'nda düzenlenen yürüyüş etkinliğinde bir araya gelinmiştir. Doğanın eşsiz güzellikleri eşliğinde gerçekleştirilen etkinlik sayesinde güne huzurlu ve motive bir başlangıç yapılmıştır.

1.2. Çocuk Atölyeleri Etkinlikleri

Derince Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, çocukların yarıyıl tatilini dolu dolu geçirmesi için 20 Ocak-31 Ocak tarihleri arasında Kusachi ve Yenikent Kültür Merkezinde "Sömestr Anne – Çocuk Etkinlikleri" düzenledik.

-20 Ocak Pazartesi Kitap Ayracı Atölyesi Kusachi Kültür Merkezi

- 21 Ocak Salı Çerçeve Yapım Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 22 Ocak Çarşamba Şablon Baskı Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 23 Ocak Perşembe Geri Dönüşüm Saksı Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 24 Ocak Cuma Taş Boyama Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi



- 28 Ocak Salı Maske Tasarım Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 29 Ocak Çarşamba Aileler Yarışıyor Karaoke Yarışması Yenikent Kültür Merkezi

- 30 Ocak Perşembe Ahşap Kaşık Kukla Yapımı Yenikent Kültür Merkezi

- 31 Ocak Cuma Masal Dinletisi ve Kukla Gösterisi Yenikent Kültür Merkezi



Temmuz Ayı Yaz Tatili Çocuk Atölyeleri Etkinliği

Yaz tatilinde çocuklarımız hem eğlensin hem öğrensin diye 3 Temmuz-31 Temmuz tarihleri arasında Yenikent Kültür Merkezi, Kusachi Kültür Merkezi ve Millet Kırathanesinde dopdolu atölye programları hazırladık.

- 3 Temmuz Perşembe Takı Tasarımı Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi



- 7 Temmuz Pazartesi Maske Boyama Atölyesi Kusachi Kültür Merkezi

- 9 Temmuz Çarşamba Kaşık Kukla Yapımı Atölyesi Millet Kiraathanesi

- 11 Temmuz Cuma Ahşap Kuş Yuvası Boyama Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 14 Temmuz Pazartesi Taş Boyama Atölyesi Kusachi Kültür Merkezi

- 16 Temmuz Çarşamba Kavanoz Mumluk Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi



- 18 Temmuz Cuma Kumbara Yapımı Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi

- 21 Temmuz Pazartesi Maske Boyama Atölyesi Millet Kiraathanesi

- 23 Temmuz Çarşamba Tuval Boyama Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi



- 25 Temmuz Cuma Seramik Atölyesi Kusachi Kültür Merkezi

-28 Temmuz Pazartesi Mutfak Becerileri Atölyesi Kusachi Kültür Merkezi

- 30 Temmuz Çarşamba Takı Tasarımı Atölyesi Millet Kiraathanesi

- 31 Temmuz Perşembe Bez Çanta Boyama Atölyesi Yenikent Kültür Merkezi



1.3. Mahalle Çocuk Şenlikleri

14 Temmuz-12 Eylül 2025 tarihlerinde gerçekleştirdiğimiz; İshakçılar Köy Meydanı, Abdullah Tayyip Olçok Gençlik Merkezi, Cirit Meydanı, 15. Kolordu İlk ve Ortaokulu Bahçesi, Çınarlı Mahallesi Meydanı, Çınarlı Mahallesi Hüseyin Gülseven Parkı, Sırrıpaşa Gençlik Merkezi (Sırrıpaşa Mahallesi), Çakabey Ortaokulu Bahçesi, Bekir Sıtkı Özer Ortaokulu Bahçesi, Barış Manço Parkı, Şehit Osman Çetingöz Anadolu İmam Hatip Lisesi, Mahalle Çocuk Şenliklerinde çocuklarımız unutulmaz anılar biriktirdi.

- 14 Temmuz Pazartesi: İshakçılar Köy Meydanı



- 17 Temmuz Perşembe: Abdullah Tayyip Olçok Gençlik Merkezi
- 25 Temmuz Cuma: Cirit Meydanı
- 1 Ağustos Cuma: 15. Kolordu İlk ve Ortaokulu Bahçesi
- Ağustos Perşembe: Çınarlı Mahallesi Meydanı
- 11 Ağustos Pazartesi: Çınarlı Mahallesi Hüseyin Gülseven Parkı
- 15 Ağustos Cuma: Sırrıpaşa Gençlik Merkezi (Sırrıpaşa Mahallesi)
- 22 Ağustos Cuma: Çakabey Ortaokulu Bahçesi
- 29 Ağustos Cuma: Bekir Sıtkı Özer Ortaokulu Bahçesi



- 5 Eylül Cuma: Barış Manço Parkı
- 12 Eylül Cuma: Şehit Osman Çetingöz Anadolu İmam Hatip Lisesi



Ara Tatil Anne Çocuk Etkinliği

Okulların ara tatile girmesiyle 14 Kasım 2025 Cuma gerçekleştirdiğimiz Anne Çocuk Atölyemize yoğun katılım sağlandı.



1.4. Kadın El Emeği Ürünleri Pazarı

Birçok hediyelik eşya ve el emeği ürünleri bulunan Kadın El Emeği Ürünleri Pazarını vatandaşlarımızın 24-28 Aralık tarihleri arasında alışveriş yapabilmesi adına hizmetlerine sunduk.



2. Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek

2025 yılı içinde önemli gün ve haftalarla ilgili Etkinlik Takvimi oluşturulmuştur. Bu yıl önemli gün ve haftalarla ilgili, Derince Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ilgili etkinlikler aşağıda sıralanmıştır.

2.1. Dünya Kadınlar Günü Etkinliği

Derince Belediyesi bünyesinde görev yapan kadın çalışanlara emeklerinden dolayı teşekkür eden Başkan Sertif Gökçe, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nü tebrik etti.



2.2. 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi

18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin 110. yıl dönümü dolayısıyla Derince'de düzenlenen programlarda şehitlerimiz saygı, minnet ve rahmetle anıldı.



2.2. 18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi

18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferi'nin 110. yıl dönümü dolayısıyla Derince'de düzenlenen programlarda şehitlerimiz saygı, minnet ve rahmetle anıldı.



2.4. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

- Derince Belediyesi Gösteri Merkezi
- Sihirbaz Gösterisi
- Kurbağa Prens Tiyatro Oyunu
- Çocuk Korosu
- Mini Disko (Çocuklar için)
- Şişme Oyun Parkurları
- Çocuk Atölyeleri
- Nostaljik Sokak Oyunları
- Balon Katlama
- Yüz Boyama



2.5. Anneler Günü Programı

Derince'de annelerin fedakarlığını ve sevgisini onurlandırmak amacıyla 9 Mayıs 2025 tarihinde Yelken Kafe'de şehitlerimiz, gazilerimiz ve engelli bireylerimizin annelerinin katılımıyla Anneler Günü programı düzenlendi.



Anneler Günü Tasarım Atölyesi

11 Mayıs Pazar günü Yenikent Kültür Merkezinde, Anneler Günü'ne özel hazırladığımız Anne - Çocuk Bileklik Tasarımı Atölyesi'nde, sevgiyle örülen anılar ve renkli bileklikler bir araya geldi.

2.6. 19 Mayıs Kortej Yürüyüşü

Üç gün süren 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerimizde vatandaşlarımızın katılımıyla kortej yürüyüşü gerçekleştirdik.



2.7. 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında, şehitlerimiz mezarları başında anıldı. Ebediyete irtihal eden tüm şehitlerimizi rahmet ve minnetle anıyoruz.



2.8. 30 Ağustos Zafer Bayramı

30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Harikalar Sahili'nin girişinde yer alan 17 Türk Bayrağının bulunduğu bölgenin önünden Derince Belediyesi Gösteri Merkezi'ne halkımızla birlikte kortej yürüyüşü gerçekleştirdik.



2.9. 19 Eylül Gaziler Günü Programı

19 Eylül Gaziler Günü anma programı ve sonrasında düzenlediğimiz kahvaltıda, kıymetli gazilerimiz ve değerli aileleriyle bir arada olmaktan büyük bir mutluluk duyduk. Başta Gazi Mustafa Kemal Atatürk olmak üzere ebediyete irtihal eden tüm gazilerimizi rahmet ve minnetle anıyor; hayatta olan tüm gazilerimize sağlık, mutluluk ve huzur diliyoruz.



2.10. 19 Ekim Muhtarlar Günü Programı

19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla düzenlediğimiz programda, Yelken Kafe'de mahallelerimizin sesi olan değerli muhtarlarımızla buluştuk.



2.11. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Derince Kaymakamlığı'nda düzenlenen tebrikat töreninin ardından Derince Stadi'nda gerçekleşen etkinliklerde bir araya geldik.



2.12. 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü dolayısıyla Kaymakamlık tören alanında düzenlenen çelenk sunma törenine katıldık; ardından Sabancı Ortakları ve Çalışanları İlkokulu'nda öğrencilerimizin hazırladığı anlamlı gösterileri izledik.



2.13. 24 Kasım Öğretmenler Günü Yemeği

24 Kasım Öğretmenler günü dolayısıyla Yelken Kafe'de önce ilçemiz öğretmenlerine daha sonra DER-MEK'te görev yapan öğretmenlerimize yönelik yemek programı düzenledik.



2.14. 12-18 Aralık Yerli Malı Haftası

12 Aralık 2025 Cuma günü, DER-MEK ve İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü'nün iş birliğiyle Yenikent Kültür Merkezinde düzenlediğimiz Yerli Malı Haftası etkinliğiyle anlamlı bir program gerçekleştirdik.



Konferanslar – Paneller Düzenlemek

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

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

3.1. Uyuşturucu ile Mücadele Konferansı

15 Ocak 2025 tarihinde Yenikent Kültür Merkezinde, uyuşturucu ile mücadele kapsamında Kocaeli Jandarma Komutanlığı ile birlikte düzenlenen programda DER-MEK kursiyerlerimize eğitim verdik.



3.2. Deprem Tehlikesi ve 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremleri Konferansı

6 Şubat 2025 tarihinde Yenikent Kültür Merkezinde, Kocaeli Üniversitesi Jeofizik Mühendisliği Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Ergin Ulutaş'tan deprem ile ilgili bilmemiz gerekenleri dinledik. Bu vesileyle depremde hayatını kaybeden vatandaşlarımızı bir kez daha rahmetle andık, yakınlarına ve tüm ülkemize sabırlar diledik.



3.3. Sigarayı Bırak Hayatı Bırakma

Dünya Tütünsüz Günü dolayısıyla, sigara bağımlılığı ile mücadele kapsamında 30 Mayıs Cuma günü Yenikent Kültür Merkezinde Dr. Arefe Yumuşakbaş Sevinç'in katılımıyla konferans düzenlendi.

3.4. Prostat Kanseri Konferansı

24 Eylül 2025 tarihinde, Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Üroloji Anabilim Dalı Öğretim üyesi Prof. Dr. Önder Kara ve Genel Cerrahi Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Prof. Dr. Zafer Utkan'ın anlatımları ile, Kocaeli Kansere Mücadele Derneği ve Kocaeli Üniversitesi işbirliğiyle düzenlediğimiz Prostat Kanseri Farkındalık Semineri'nde buluştuk.



3.5. Atatürk'ü Anma Programı Konferansı

10 Kasım 2025 tarihinde Yenikent Kültür Merkezinde, Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü, Ferit Toplu'nun "Atatürk'ün Derince Anıları" ve Doç. Dr. Esmâ Torun Çelik'in "Atatürk ve Cumhuriyet" konulu söyleşi programlarında bir kez daha sevgi, saygı ve minnetle andık.



4. Festival Şenlik Düzenlemek

4.1. Hasat Şenliği

20 Eylül Cumartesi günü İshakçılar Er Meydanı'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Hasat Şenliği-mizde çocuklarımızı eğlendirdik.



4.2. Derince Belediyesi Film Festivali

5 gün süren Kocaeli Film Festivalini Kocaeli UFF ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın katkılarıyla Derince'de gerçekleştirdik.

- 21 Mayıs 2025 Çarşamba saat 20:30- Aşkın Dünkü Çocukları
- 22 Mayıs 2025 Perşembe saat 20:30- Acı Kahve
- 23 Mayıs 2025 Cuma saat 20:30- Cadı
- 24 Mayıs 2025 Cumartesi saat 20:30- Hakkı
- 25 Mayıs 2025 Pazar Final Gecesi Ve Ödüller

Kocaeli Film Festivali'nin açılış gününde Derince Belediye Başkanı Av. Sertif Gökçe tarafından sanata yıllarını adayan ünlü isim Derya Baykal'a Yaşam Boyu Onur Ödülü takdim edildi.

- Festivalimizin ikinci gününde sahne, başarılı oyuncu Onur Akbay'ındı.
- 24 Mayıs Cumartesi günü usta sinema ve tiyatro oyuncusu Hakan Boyav'ı ağırladık.
- Derince'de düzenlenen etkinliklerin son gününün gündüz bölümünde ünlü sanatçılar Halil Ergün ve Ertan Saban'ın katılımıyla iki önemli söyleşi gerçekleşti.
- Beş gün boyunca süren Kocaeli Film Festivali'nde jüri heyetinin yaptığı değerlendirmenin ardından ödüller

de sahibini buldu. Buna göre;

- Sinema ve tiyatro sanatçıları Halil Ergün ve Ayten Uncuoğlu'na "Yaşam Boyu Onur Ödülü" takdim edilirken,
- "Kültürlerarası Emek Ödülü"ne oyuncu Ertan Saban,
- "Sinema Emek Ödülü"ne ise Hakan Boyav ve Zafer Algöz layık görüldü.
- "Ulusal Uzun Metraj İlk Film" kategorisinde, yönetmenliğini Hikmet Kerem Özcan'ın yaptığı "Hakkı" filmi ödül alırken,
- Şafak Ildız ise yönetmenliğini üstlendiği "Cadı" filmiyle "Uzun Metraj Görüntü Yönetmenliği" ödülünün sahibi olmayı başardı.
- "Uzun Metraj En İyi Kadın Oyuncu Ödülü"nü "Rosinante" filmindeki rolüyle Nilay Erdönmez,
- "En İyi Erkek Oyuncu Ödülü"nü ise "Hakkı" filmindeki rolüyle Bülent Emin Yarar elde etti.



5. Sinema ve Tiyatro Gösterimi

Derince Belediyesi olarak Kocaeli Film Festivali ile birlikte 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin yıl dönümünde Yenikent Kültür Merkezinde düzenlediğimiz "Mendilim Kekik Kokuyor" Film Gösterimine tüm halkımız ve öğrencilerimiz yoğun ilgi gösterdi.

5.1. Mendilim Kekik Kokuyor Film Gösterimi - 18 Mart Salı (Tüm Halkımıza Yönelik)



- 19 Mart Çarşamba (Sadece Öğrencilerimize Yönelik)



5.2. Kocaelispor Şampiyonluk Maçı Gösterimi

20 Nisan Pazar günü, Kocaelispor'un Esenler Erokspor karşısında verdiği mücadeleyi canlı olarak halkımızla birlikte takip ettik.



5.3. Hiç Kimsenin Öyküsü" Tiyatro Gösterisi

21 Temmuz 2025 tarihinde Derince Belediyesi'nin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatroları ile birlikte ücretsiz olarak Gösteri Merkezinde düzenlediği Hiç Kimsenin Öyküsü Tiyatro Gösterisi, izleyicilerden tam not aldı.



5.4. Üç Jokerli Konken Tiyatro Gösterisi

23 Ağustos Cumartesi günü Derince Belediyesi Gösteri Merkezi'nde sahnelenen tiyatro oyunumuz, izleyicilerden büyük beğeni aldı. Sanatın birleştirici gücüyle dolu dolu bir akşam yaşadık.



5.5. Açık Havada Sinema Şöleni

Açık Hava Yeşilçam Şöleni günlerinde 20 Ağustos-5 Eylül tarihleri arasında beş ayrı noktada düzenlenen sinema etkinliğiyle halkımıza nostalji dolu günler yaşattık.

- 20 Ağustos Çarşamba: Çınarlı Mahallesi Çenesuyu Parkı (Neşeli Günler)

- 25 Ağustos Pazartesi: Dumlupınar Mahallesi Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi (Tosun Paşa)

- 25 Ağustos Pazartesi: Dumlupınar Mahallesi Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi (Tosun Paşa)
- 27 Ağustos Çarşamba: Yenikent Mahallesi Cirit Alanı (Süt Kardeşler)
- 1 Eylül Pazartesi: Çınarlı Mahallesi Hüseyin Gülseven Parkı (Köyden İndim Şehire)



- 3 Eylül Çarşamba: Sırrıpaşa Mahallesi Gençlik Merkezi/Birlikspor Tesisleri (Bizim Aile)

5.6. EuroBasket Final Maçı Gösterimi

EuroBasket 2025 Final heyecanını halkımızla birlikte dev ekranda takip ettik.



5.7. Son Akşam Yemeği

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e duyduğumuz saygı ve minneti bir kez daha hatırlamak, bu duyguyu hep birlikte paylaşmak için Yenikent Kültür Merkezinde Son Akşam Yemeği filmini halkımızla buluşturduk.



5.8. Dedemin Mirası Çocuk Tiyatrosu

29 Ekim Cumhuriyetimizin 102. Yılı kutlamaları kapsamında, Yenikent Kültür Merkezinde düzenlenen Dedemin Mirası: Cumhuriyet tiyatro oyunumuz çocuklarımızın ve ailelerinin büyük ilgisiyle gerçekleşti.



5.9. Bulmaca Kulesi 2 Film Gösterimi

Okulların ara tatile girmesiyle 12 Kasım 2025 tarihinde, Çocuk Sineması etkinliğimizde miniklerimizle "Bulmaca Kulesi 2" filmini izleyerek neşeli bir gün geçirdik.



5.10. Kırmızı Başlıklı Kızın Hakları Tiyatrosu

20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü'nde miniklerimizle birlikte Yenikent Kültür Merkezinde, "Kırmızı Başlıklı Kızın Hakları" tiyatrosunu keyifle izledik.



6. Sergi ve Kurslar

27-29 Mayıs tarihleri arasında, derince belediyesi mesleki eğitim kursları bünyesinde yıl boyunca hazırlanan el emeği göz nuru eserlerin yer aldığı dermek yıl sonu sergimizin açılışını yaptık.

6.1. DERMEK Yıl Sonu Sergisi



6.2. Atatürk ve Derince Sergisi

10 Kasım günü, Yenikent Kültür Merkezi'nde Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü Anma Programında, "Atatürk ve Derince" temalı fotoğraf sergimizi gün boyu halkımızla buluşturduk.



7. Konser - Şiir Dinletisi

7.1. Türk Sanat Müziği Koro Konseri

29 Nisan 2025 günü Derince Belediyesi Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Koromuz, Şef Aysel Demircan yönetiminde Yenikent Kültür Merkezi'nde seslendirdiği eserlerle unutulmaz bir gece yaşattı.



7.2. 19 Mayıs Manuş Baba Konseri

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nı dolu dolu kutladık. 17 Mayıs Cumartesi akşamı Manuş Baba konseriyle coşku dolu geçti.



7.3. 19 Mayıs'ta Sahne Senin!

Derince Belediyesi olarak 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nda düzenlediğimiz konser programında, şarkı söyleyen, enstrüman çalan ve yeteneğine güvenen vatandaşlarımız sahne heyecanını bizimle paylaştı.



7.4. Ay Sanat Merkezi Müzik Gecesi

1 Haziran 2025 günü, belediyemizin katkılarıyla Ay Sanat Merkezi'nin düzenlediği müziğin, dansın ve emeğin en güzel hali sahnede idi. Sanata ve gençlerimize verdiğimiz değerin bir yansıması olan bu anlamlı gecede bizlerle olan tüm hemşehrilerimize teşekkür ediyoruz.



7.6. Kararsızlar Konseri

23 Temmuz Çarşamba günü Kocaeli Barosu Kararsızlar Grubu'nun sahne aldığı konser etkinliğimizde halkımızla müzik dolu bir gecede buluştuk.



7.7. Kursiyerlerimizin Yıl Sonu Konseri

17 Haziran 2025 günü, müzik kurslarımızda eğitim gören öğrencilerimiz, yıl boyunca edindikleri bilgi ve becerileri düzenlediğimiz konserde sergiledi



7.5. Öğretmenin Sesi Musiki Gecesi

19 Haziran Perşembe günü Halk Eğitim Müdürlüğü ile birlikte düzenlediğimiz "Öğretmenin Sesi Musiki Gecesi" konserine halkımız yoğun ilgi gösterdi.



7.8. 30 Ağustos Zafer Bayramı Koro Konseri

30 Ağustos Zafer Bayramını Aysel Demircan'ın şefliğinde düzenlediğimiz Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği ezgileri eşliğinde birbirinden değerli eserlerle geçirdik.



7.9. Mary Jane Konseri

30 Ağustos Zafer Bayramımızın son konserinde Mary Jane Grubunun performansı eşliğinde halkımızla muhteşem bir akşam yaşadık.



7.10. Kadınlar Matinesi

6 Mayıs 2025 Anneler Gününe Özel ve 23 Aralık 2025 tarihinde Yeni Yıla Özel Kadınlar Matinesi yapılmıştır.



8. Kültürel Geziler

2025 yılında tasarruf tedbirleri nedeniyle kültürel geziler yapılamamıştır.

9. Yarışmalar

9.1. Mehmet Akif Ersoy ve Vatan Sevgisi Konulu Şiir Yarışması

12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma günü kapsamında, Derince Belediyesi, ilçede yaşayan ortaokul öğrencilerine yönelik anlamlı bir etkinliğe imza attı. "Mehmet Akif Ersoy ve Vatan Sevgisi" konulu ödüllü şiir yarışmasına katılan öğrenciler, İstiklal Şairi Mehmet Akif Ersoy'u ve vatan sevgi-

sini mısralarla ifade etme imkânı buldu.

Her öğrencinin yalnız bir eser ile katılabildiği yarışmada, başvuru sürecinin tamamlanmasının ardından eserlerin değerlendirmesi 17-21 Şubat tarihleri arasında yapıldı. Katılımın son derece yoğun olması beklenen yarışmanın ödül töreni ise sonuçların ilanının ardından 22 Şubat tarihinde Derince Belediyesi Yenikent Kültür Merkezi'nde gerçekleşti.

"Mehmet Akif Ersoy ve Vatan Sevgisi" konulu yarışmada, birincilik ödülünü alan Ela Yapmış 4.000 TL, ikincilik ödülünü alan Ozan Satar 3.000 TL, üçüncülük ödülünü alan Elanur Ayşegül Kurtoğlu ise 2.000 TL para ödülünü almaya hak kazanmıştır.



10. Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları

10.1. Çocuk Atölyeleri El Sanatları Kursları

Çocuk Atölyeleri El Sanatları Kurslarıyla 7-14 yaş grubu çocuklarımız için hazırladığımız hafta sonları kurslarımız 13-14 Aralık 2025 tarihinde başlayıp 75 kursiyerimizle 2026 yılında da devam etmektedir.



10.2. Derince Mesleki Eğitim Kurs Merkezleri

Derince Mesleki Eğitim Kurs Merkezleri (Der-Mek) 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Kurslarımızda toplamda 31 eğitimle 21 branşta 2337 kursiyere kurs vermektediriz.

Kurs Merkezi	Kurs Sınıf Sayısı	Kursiyer Sayısı
YENİKENT DER-MEK	19	898
KUSHACHİ DER-MEK	14	640
SIRRI PAŞA DER-MEK	4	157
İBNİ SİNA DER-MEK	7	253
ÇINARLI DER-MEK	4	195
FATİH DER-MEK	3	124
MERSİNCİK DER-MEK	2	70
Toplam	53	2337

Der-Mek Bünyesindeki Kurslarımız;

- Ahşap Boyama
- Örgü
- Mefruşat
- Çanta Yapımı
- Dikiş
- Çini
- Resim
- Makrome
- Kuaförlük
- Takı
- Türk Mutfağı
- Ahşap Yakma
- İğne Oyası
- Seramik
- Çocuk Atölyeleri
- El Nakışı
- Rölyef

Diğer Kurslarımız;

- Türk Sanat Müziği Korusu
- Ritim Kursu
- Halk Tiyatro Kursu (18 Yaş Üstü)
- Lise Tiyatro Kursu (18 Yaş Altı)

Yenikent Kültür Merkezi Salonlar

Yenikent Kültür Merkezi, belediyenin, STK'ların ve vatandaşların düğün, nişan, sünnet ve diğer toplu programlarına hizmet vermektedir.

2025 yılında düğün, kına, nişan, nikâh, toplantı ve iftar olarak toplamda 450 etkinlik yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğu	Nikah Sayısı
Türk Vatandaşlarının Evliliği	757
Yabancı Vatandaşlarının Evliliği	73
Toplam	830
Yabancı Erkek ile Evlilik	13
Yabancı Kadın ile Evlilik	60

Etkinlik Adı	Etkinlik Sayısı
Düğün/Sünnet	251
Nikâh	104
İnsan Kaynakları / Kültür Müdürlüğü Programları	38
STK/Parti Toplantıları	46
İftar Yemeği	11
Toplam Etkinlik	450

Millet Kiraathanesi

Millet Kiraathanemiz iki katlı olup zemin katında iki büyük salon ve mutfak, birinci katta ise sekiz odalı bir kütüphane halinde faaliyette olup her odada iki kişi olacak şekilde düzenlenmiştir. Kütüphanemiz yaklaşık dört bin adet kitap hacmine sahiptir. Kiraathanemizde; kitap okuma, ders ve lisansüstü tez çalışmaları yapılmakta, ağırlıklı olarak üniversite sınavlarına hazırlanan lise son sınıf öğrencileri bulunmaktadır. Kiraathanemiz, salgın tedbirleri kapsamında hizmetleri sınırlanmış olarak vermektedir.

Millet Kiraathanemizde su, çay ve çay eřitleri gibi içecekler ücretsiz hizmete sunulmaktadır. Ayrıca, tarihi bir yapı olması dolayısıyla ilçe ve ilçe dışından vatandaşlarımız tarafından ziyaret edilmektedir.

Kiraathanemiz haftanın yedi günü sabah 10.00 ile akşam 20.00 saatleri arasında öğrenci ve vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlgili mevzuatı çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahakkuk ettirilecek gelirlerin tahakkuk işlemlerini yürütmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve 2 harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Stratejik plan, performans raporu ve faaliyet raporu yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sunulan Hizmetler

Mali hizmetler müdürlüğü olarak; Bütçe tasarısı ve bütçe kesin hesaplarının hazırlanması, Ödemelerin yapılması, Banka işlemlerinin takibinin yapılması, Ön mali kontrol, Belediye muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, Resmi kurumlara ilişkin beyanname, tahakkuk ve ödeme işlemlerinin yapılması, Mali ve finansal tabloların hazırlanması, İç ve dış denetim süreçlerinin takibi ve koordinasyonu, Stratejik planların hazırlanması sürecinin koordinasyonu, Performans programının hazırlanması sürecinin koordinasyonu, Faaliyet raporu hazırlanması sürecinin koordinasyonu, Tahsilat ve takip işlemlerinin yapılması, Ödeme emirlerinin basılması, tebliğ ve takibi, Belediye alacaklarının icra takibinin yapılması, Belediyenin demirbaş kayıtlarının konsolidesi, Gerekli bilgi ve raporların Başkanlığa, Bakanlığa, Sayıştay'a ve Kamu Bilgi Sistemine gönderilmesi işlemleri yapılmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Muhasebe Birimi, Tahsilat Şefliği ve Strateji Geliştirme Biriminden oluşmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Bütçe Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi hakkında Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Belediyeleri ilgilendiren diğer kanunlar çerçevesinde iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Muhasebe Birimi

- Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi yapılmıştır,
- Yasal kesintiler, ilgili hesap ve defterlere kaydedilmiştir,
- Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans - kredi verilmiş ve harcaması yapılan avans - kredilerin bütçeden mahsubu yapılmıştır.
- Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemeleri yapılmıştır.
- Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, havale edilen ve edilmeyenlerin tespiti yapılmıştır.
- Tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu yapılmış, İller Bankası payının ve kesintileri işlenmiştir.
- Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni paylar hesaplanmış ve ilgili hesaplara kaydedilmiştir,
- KDV ve muhtasar beyannameleri hazırlanmış ve damga vergisi, e-beyanname programına girilmiştir.
- Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısı yapılmış, müdürlük teklifleri birleştirilmiş, ve bütçe teklifleri hazırlanarak yasal prosedür takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

- Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvel-leri ve ekleri hazırlanmış, yasal prosedürü takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.
- Geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve ekleri hazırlanmıştır.
- Ödenek yetersizliği durumlarında aktarma yapılmıştır.
- Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi yapılarak, denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü yapılmış olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmiştir.
- 3 aylık dönemler halinde, aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılmıştır.
- 2025 yılında toplam Muhasebe işlem fişi ve Ödeme Emri Belgesi olmak üzere toplam 7623 Adet işlem yapılmıştır.
- 2025 yılında 3045 Gelen ve 988 Giden evrak işlemi yapılmıştır.

Bütçe Kesin Hesabı Çalışmaları

İlgili mali yılın bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap oluşturulur, oluşturulan bu kesin hesap üst yöneticiye sunulur, üst yöneticinin incelemesinden sonra nisan ayı içerisinde encümene sunulur.

Encümen kesin hesabı en geç nisan ayının sonuna kadar inceleyip görüşü ile birlikte meclisin mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere gönderir. Kesin hesap mecliste görüşülerek kabul edildikten sonra Haziran ayının sonuna kadar da bir nüshası Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

2025 yılı içerisinde bütçe kesin hesabı çalışmaları kapsamında müdürlüğümüzce 2024 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanarak yasal süreçleri tamamlanmıştır.

Bütçe Tasarısı Çalışmaları

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince mali hizmetler birimimiz tarafından haziran ayının sonuna kadar stratejik plan ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere tüm birimlere bütçelerini oluşturmaları için çağrı yapılmıştır.

Temmuz ayı içerisinde oluşan bu taslak bütçeler üzerinde gerekli incelemeler yapılarak fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik tutumluluk ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesine istinaden gelir bütçesi ile gider bütçesi denkleğinin sağlanması sonucunda üst yönetici tarafından da gerekli incelemeler ve düzenlemeler yapıldıktan sonra ağustos ayının sonuna kadar yeni yıl bütçesi encümene sunulmuştur.

Bütçe tasarısı, eylül ayının ilk haftası içinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 25. maddesine istinaden İçişleri Bakanlığına gönderilir. Daha sonra sırasıyla ekim ayının birinci gününden önce Belediye Meclisine ve kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Büyükşehir Belediye Meclisine sunulur bütçenin yasal süresi içinde görüşülmesi sağlanmıştır. İlgili yılbaşından itibaren de bütçe uygulamaya konulmuştur.

2025 yılı içerisinde Bütçe tasarısı çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde 2026 yılı Gider Bütçesi 1.923.000.000,00 TL ve Gelir Bütçesi 1.923.000.000,00 TL olarak hazırlanmış ve yasal süreçleri tamamlanarak uygulamaya geçilmiştir.

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Harcamalarda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen bütün unsurları ile birlikte tamamlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilen harcama belgeleri ön mali kontrol işlemi için söz konusu ödeme emri belgelerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden en geç 5 işgünü içinde değerlendirilerek kontrol edilmesi ve uygun görülmeyen işlemlerin aynı süre içinde gerekçeli bir yazıyla ilgili birime iade edilmesi sağlanarak ön mali kontrol faaliyeti sürdürülmektedir.

Gelir Birimi

Tahsilât Servisi

Belediyemiz birimleri tarafından yapılan her türlü alacağın tahsili ve takibi tahsilat şefliğimizce yapılmaktadır. Tahakkuk servisimiz tarafından tahakkuklandırılan vergilerin vergi tahsilâtı dönemleri olan Mayıs ve Kasım aylarında tahsil edilmesi de, tahsilat şefliğimiz tarafından sağlanmaktadır.

Bina-Arsa-Arazi Vergisi, Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır.

Yapılan tahsilâtlarda nakit veya kredi kartı kullanılmaktadır. Mükellefler vergilerini Belediyemiz veznesinden, İnternette, nakit ve kredi kartı ile ödeyebilmektedirler. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

Tahakkuk Servisi

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirile-

rek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

Emlak Beyan Sayıları

Beyan Tipi	2025 Beyan Sayısı
Bina	6855
Arsa	3187
Arazi	2825
Toplam	12867

Emlak Mükellef Sayıları

Beyan Tipi	Mükellef Sayısı
Bina - Arsa Arazi	2025
	43748

ÇTV / İlan Reklam Beyan Sayıları

Beyan Tipi	2025 Beyan Sayısı
Çevre Temizlik (ÇTV)	75
İlan/Reklam	7
Toplam	82

Borç İcra Takibi

Ödeme Emri Sayısı	2025
Ödeme Emri Çekilen Mükellef Sayısı	723
Ödeme Emri Sonucu Ödeme Yapan Mükellef Sayısı	364
Ödeme Emri Sonucu Kısmi Ödeme Yapan Mükellef Sayısı	128
Ödeme Emri Sonucu ile Ödeme Yapmayan Mükellef Sayısı	231

Strateji Geliştirme Birimi

Performans Programı Çalışmaları

5393 sayılı Belediye Kanunu 41. Maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu 9. maddesi gereği; kalkınma planları, programlar ve ilgili mevzuat ve temel ilkeler doğrultusunda oluşturulan komisyonla birlikte Belediyemizin 5 yıllık stratejik planına uygun olarak, 2026 Mali Yılı Performans Programı hazırlıkları yapılmış olup, Belediye Meclisimizin. 21.10.2025 Tarih ve 57 Sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Faaliyet Programı Çalışmaları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. ve 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 41.maddesinde; stratejik plan ve performans programlarına göre yürütülen faaliyetlerin, belirlenen performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve meclise sunulmak üzere gerekli çalışmalar yapılmıştır.

2025 yılı içerisinde, 2024 yılına ait Faaliyet Raporu hazırlanarak üst yönetici tarafından belediye meclisine sunulması sağlanmıştır. Belediye meclisinin 06.05.2025 Tarih ve 32 Sayılı kararıyla görüşülmüş ve kabul edilmiştir.





**ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Özel Kalem Müdürlüğü; Belediye Başkanına intikal eden sözlü ve yazılı talepler ile randevuları günlük olarak takip etmekte, Başkanın tüm iletişim ve haberleşme süreçlerini yürütmektedir.

- Başkanın özel ve resmî yazışmaları ile Müdürlüğün tüm yazışmalarının takibi ve sonuçlandırılması sağlanmakta; Başkanlığa gelen tebligat, e-posta ve dilekçeler değerlendirilerek, Başkanın görmesi gereken hususlar özetlenip onayına sunulmakta ve gerekli durumlarda ilgili birimlere sevk edilmektedir.

- Müdürlüğün işlevselliğini artırmak amacıyla Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişim kurulmasına yönelik kurum içi toplantılar organize edilmektedir. Başkanlığın kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları ile olan ilişkileri yürütülmektedir.

- Başkanlık çalışma gündemi oluşturulmakta; kitle iletişim araçlarıyla iletişim sağlanarak Belediye hizmetlerinin halka duyurulmasına ilişkin beyanatlar hazırlanmakta veya hazırlanmaktadır. Başkanlık Makamınca gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi planlanan etkinlik ve hizmetlerin kamuoyuna duyurulması amacıyla ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

- Belediye Başkanının kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımına ilişkin gerekli organizasyonlar yapılmaktadır. Mevzuat gereği, görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda görev alınmakta ve gerekli işlemler yürütülmektedir.

- Yürütülen hizmetlere ilişkin olarak gerek doğrudan gerekse Belediye birimleri aracılığıyla iletilen talep ve şikâyetler ivedilikle değerlendirilmekte ve başvuru sahipleri bilgilendirilmektedir.

- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak Derince Belediyesi resmî internet sitesinde yayımlanmak üzere ilgili birimlere veri akışı sağlanmaktadır. Belediye Başkanı ve Belediyeyi ziyarete gelen yerli ve yabancı misafirler ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde ağırlanmakta; temsil, hediye ve organizasyon düzenlemeleri yapılmaktadır.

- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler de Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- Özel Kalem Müdürlüğümüz; Belediyemizin stratejik planı doğrultusunda, Başkanlık Makamının emir ve talimatları çerçevesinde resmî ve özel yazışmalar, protokol ve tören organizasyonları, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama ve ağırlama hizmetleri ile milli ve dinî bayramlara ilişkin faaliyetleri yürütmüştür.

- Kurumsal yapının güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içi verimliliği artırıcı çalışmalar planlanmış; kurum dışı etkinliklerle Derince'de yaşayan vatandaşlarımızla iletişim 2025 yılı boyunca sürdürülmüştür.

- Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programları hazırlanmış; randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri organize edilmiştir. Başkanımızın zaman yönetimini etkin şekilde sağlayabilmesi için gerekli tüm koordinasyon işlemleri yapılmıştır.

- Resmî ve dinî bayramlar ile özel günlerde, ilçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, protokol üyeleri ve siyasi parti temsilcilerine tebrik mesajları gönderilmiştir. Başkanımızın yoğun programı nedeniyle katılmadığı tören ve toplantılara, Başkanlık Makamı adına mesaj, çelenk veya çiçek gönderimi sağlanmıştır.

- Başkanlık Makamı tarafından düzenlenen toplantı ve davetlerde, resmî prosedürler eksiksiz şekilde yerine getirilmiş; temsil, ağırlama ve tören giderleri ilgili yönerge ve yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlar için gerekli tüm hazırlıklar yapılmıştır.

- Başkanın sözlü ve yazılı talimatları ilgili birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış ve sonuçları takip edilerek Başkanlığa bilgi sunulmuştur. Başkanın makamda bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyaret eden vatandaşlarla Özel Kalem Müdürü tarafından birbir görüşmeler gerçekleştirilmiş; talep ve temeniler

ilgili birimlere aktarılmıştır.

- Vatandaşlardan faks, posta, sosyal medya ve e-posta yoluyla gelen dilek, istek ve şikâyetler ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş; başvuruların büyük çoğunluğu cevaplandırılarak sonuçlar aynı iletişim kanallarıyla ilgililere iletilmiştir. İmar, temizlik, zabıta gibi konulardaki şikâyetler, Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesindeki Senin Masan birimi ile koordineli şekilde ele alınmış, çözüm süreçleri takip edilmiştir.

- Başkanımızın cenaze merasimlerine katılımı sağlanmış; katılmadığı durumlarda yakınlarıyla telefon görüşmeleri yapılarak veya haneleri ziyaret edilerek taziyeler iletilmiştir.

- Başkanlık Makamının protokol görüşmeleri ve misafir ağırlama hizmetleri titizlikle yürütülmüş; ilçe içi ve ilçe dışı protokol ziyaretleri Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir. 2025 yılı içerisinde Başkanlık Makamında ortalama 110.000 ziyaretçi ağırlanmıştır.

- Her hafta Çarşamba günleri düzenlenen Halk Günü programları planlandığı şekilde gerçekleştirilmiş; yıl boyunca ortalama 21.000 vatandaş ile birebir görüşme sağlanmıştır.



- Ulusal ve dinî bayramlar, özel günlerde gerçekleştirilen organizasyonlarda protokol ve tören hizmetleri yürütülmüştür.



- Şehit, gazi ve engelli annelerine yönelik Anneler Günü programlarına katılım sağlanmıştır.



- 2025 yılında gerçekleştirilen açılış ve temel atma törenlerinde protokol hizmetleri yürütülmüş;

- 20 Şubat 2. El Antika ve Kumaş Pazarı Açılışı
- 7 Mayıs Çenesuyu A.Ş. İdari Bina Temel Atma Töreni
- 12 Mayıs Süt ve Süt Ürünleri Satış Noktaları Açılışı
- 6 Eylül Senin Yuvan Kreş ve Gündüz Bakımevi ile Çenedağ Yaşam Merkezi Temel Atma Töreni
- 9 Ekim Senin Kafe Tesisleri Açılışı

halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

- Belediye Başkanımız; mahalle ziyaretleri, esnaf buluşmaları, sivil toplum kuruluşları ve hemşehri dernekleri ziyaretleri ile vatandaşlarımızla sürekli iletişim hâlinde olmuştur.





• Derince Belediyesi öncülüğünde düzenlenen ve 22'ncisi gerçekleştirilen Taşköprü Hasat Sonu Festivali ve İshakçılar Yağlı Pehlivan Güreşleri etkinliğine Başkanımız ev sahipliği yapmıştır.

• Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış ve davetler takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiş; Başkanımız nikâh, nişan, sünnet ve açılış merasimlerine katılım sağlamış, katılamadığı durumlarda vatandaşlarla iletişim kurulmuştur.



- 2025 yılında Kocaeli Barosu ile Adli Yardım Desteği Protokolü, ISAR Uluslararası Arama Kurtarma Derneği ile arama kurtarma faaliyetlerine yönelik protokol imzalanarak hizmetlerin kapsamı genişletilmiştir.



- Eğitim kurumları ziyaret edilerek öğrenciler, öğretmenler ve okul yöneticileriyle görüşmeler yapılmış; sınav dönemlerinde öğrencilere moral ve destek sağlanmıştır.



- Başkanımızın ilçe protokolü, kurum içi ve kurum dışı katılacağı toplantılar düzenlenmiş ve organize edilmiştir



- Spor kulüpleri, gençlik faaliyetleri ile kültürel ve sanatsal etkinliklere destek verilmiştir.



• Belediyemiz Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Temizlik İşleri ve Zabıta Müdürlüklerinde görev yapan personelle düzenlenen programlara Belediye Başkanımız katılım sağlamıştır.



• Yıl boyunca Ramazan iftarları, sağlıklı yaşam yürüyüşleri, açık hava etkinlikleri, kariyer ve istihdam buluşmaları gibi organizasyonlarla vatandaşlarımızla bir araya gelinmiş; birlik ve beraberlik duygusu güçlendirilmiştir.







**PARK ve BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Park ve Bahçeler Müdürü, Derince Belediye Başkanı'na ve Başkanın onayı ile görevlendirdiği ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar. Diğer birimlerle uyum içinde çalışır. Başkana ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar.
- Bağlı birimlerin uyum içinde ve etkin çalışmasını temin eder. Kurumun ve birimin çıkarlarına uygun çalışma ortamını temin eder.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olur.
- Görev alanına giren hizmetlerin yıllık program ve bütçelerini hazırlayıp Başkanlık onayına sunar.
- Çevre düzenleme, park düzenleme ve şehircilikle ilgili araştırmalar yapıp projelendirilerek Başkanlık Makamına sunar.
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlar.
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyetleri ilgili Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a sunar.
- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirir.
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları, ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis eder.

Sunulan Hizmetler

Ağaç ve Bitki Dikimi

Belediyemiz sınırları içinde bulunan alanlarda yapılan ağaçlandırma çalışması kapsamında ilçe geneline

2025 yılında toplam 242 adet ağaç, 4289 adet Çalı ve 4410 adet çiçek dikimi yapılmıştır.

İlçemiz genelinde bulunan yeşil alanların bakımı çalışmalarında toplam 685 m² rulo çim serimi yapılmıştır.



Ağaç Budama ve Ağaç Kesimi

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan 1273 adet ağaç; elektrik tellerine değmesi, tehlike arz etmesi ve form kazandırılması amacıyla budanmıştır, 126 adet ağaç ise kesilmiştir.



Bank, Piknik Masası ve Çöp Kovası Montajı

İlçemiz genelinde bulunan caddelere, parklara, yeşil alanlara ve kamu kurumlarına toplam 263 adet çöp Kutusu monte edilmiştir. Ayrıca parklara ve yeşil alanlara 136 adet bank, 39 adet piknik masası konulmuştur.



Mevcut Parkların Temizliği ve Ot Biçimi

2025 yılı içerisinde parklarda, yeşil alanlarda ve mezarlık toplam 1.350.000 m² ot ve çim biçimi (tekrarlarla) yapılmıştır.



Bitkilere Form Verme Çalışmaları

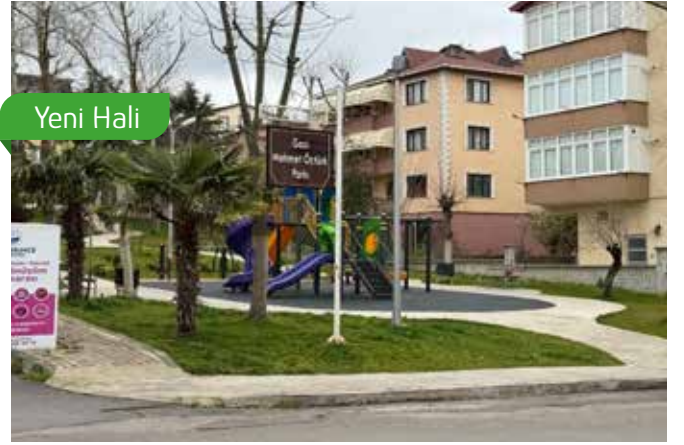
İlçe geneli parklardaki ağaçlara ve çalı grubundaki bitkilere düzenli olarak form verilmiştir



Park Revize Çalışmaları /

6 adet park revize edilmiştir.

İbni Sina Mh. Gazi Mehmet Öztürk Parkı



Yenikent Mh. Mimar Sinan Parki



Çınarlı Mh. Çenesuyu Parki



Çenedağ Mh. Yaşar Korel Parkı



İbni Sina Mh. Bekir Sıtkı Özer Parkı



Çınarlı Mh. Hüseyin Gülseven Parkı



Eski Hali



Yeni Hali



Eski Hali



Yeni Hali

Park ve Yeşil Alanlar İçin Kamera Çalışmaları

S.No	Park Adı	S.No	Park Adı	S.No	Park Adı
1	ŞEHİT KASIM AKSOY	20	BOSNA YILDIZ	39	GAZİ MEHMET ÖZTÜRK
2	ŞEHİT ÖĞT ŞENAY AYBÜKE YALÇIN	21	GAZİ MAGOSA	40	ALİ SEMİH
3	MİMAR SİNAN PARKI	22	ZEKİ AKKULAKOĞLU	41	ÇENEDERE
4	ŞEHİT SERHAT SANDIKKAYA	23	BAYIR SK.	42	FATİH GENÇLİK MERKEZİ
5	ŞEHİT ER. DÜZGÜN KILAVUZ	24	ŞHT. HASAN GENÇ	43	ŞHT. YUSUF KESKİN
6	FUAT KELEŞ	25	HÜSEYİN GÜLSEVEN	44	HALİL İBRAHİM ERASLAN
7	BARİŞ MANÇO	26	GAZİ KÖKSAL KARA	45	YAKAMOZ
8	DR. SADIK AHMET	27	KOSOVA	46	YAŞAR KOREL
9	ABDULLAH TAYYİP OLÇOK GENÇLİK	28	GAZİ OSMAN PAŞA	47	ŞHT.P. ONB. HİDİR AKDENİZ
10	DUMLUPINAR KAHVE YANI	29	MEHMETÇİK	48	ŞHT.P YAŞAR ÖZARİŞ
11	NECATİ OMURCA	30	PIRİRİS CD.	49	MUHTAR ALİ KOÇYİĞİT
12	MAHMUT KILIÇDOĞAN	31	ERTUĞRUL GAZİ	50	GİRAYHAN
13	YAŞAR KEMAL	32	AŞIK MEVLÜT İHSANİ	51	MENDERES SK
14	BARBAROS CD.	33	SIRRIPAŞA MUHTARLIK	52	ZÜBEYDE HANIM
15	YAVUZ SULTAN	34	ŞHT. ŞENTÜRK KAVARKURT	53	HARİKALAR SAHİLİ GÖSTERİ
16	ŞEHİT BNB. AKTAN TUNCER	35	İBNİSİNA	54	TOPÇULAR PARKI
17	ÇENESUYU PARKI	36	AHMET DENİZ BULUT	55	ZAFER KILIÇ PARKI
18	ŞEHİT KUBİLAY	37	MUHTAR ALİ KELEŞ		
19	KIŞLA	38	BEKİR SITKI		

Kauçuk Zemin Yapımı

İlçe Geneli Yeni Park Yapımı ve Park Revize Çalışmaları Kapsamında 600 m² Kauçuk Parke Uygulaması yapıldı.



Refüjler Ana Yol Güzergâhları Peyzaj Çalışmaları

İlçe geneli refüjler de ve yeşil alanlardaki bitkilerin, yabancı ot temizliği, bakımı ve çapalaması düzenli olarak yapıldı.



Park ve Yeşil Alanlarda Temizlik, Bakım Ve Onarım Çalışmaları

Çocuk Oyun Parklarında Oyun Grubu, Spor Aletleri ve Kent Mobilyalarının Bakım Çalışmaları

İlçemiz genelinde Çocuk Oyun Parkları ve Yeşil Alanlardaki çocuk oyun grupları, spor aletleri ve Kent Mobilyalarının Bakımları Düzenli Olarak Yapıldı. Kırılmış olan parçaları yenileriyle değiştirildi.



Kauçuk Parke Tamiri

İlçemiz genelinde 22 parkta sökülen kauçuk parkelerin tamirleri yapılmıştır.



Harikalar Sahili Bakım Çalışmaları



Havuz Temizlikleri

İlçe genelindeki tüm havuzların temizliği düzenli olarak yapıldı.



Diğer Faaliyetler

İlçe geneli boş arsalarda iş makinası ile 150.000 m² alanın temizliği yapılmıştır.



Yeşil Alan Sulamaları

İlçemizde sulama tesisatı bulunmayan park, yeşil alan ve refüjlerde yaz mevsimi boyunca arazöz ile sulama yapılmıştır.



Parklar, Yeşil Alanlar Su Tesisat Çalışmaları

2025 Yılı içerisinde ilçe genelindeki tüm park ve yeşil alanlarda meydana gelen su patlağı tamirleri, fiskiye ayarları ve tesisat bakımları düzenli olarak yapılmıştır. Ayrıca ilçe genelindeki tüm havuzların temizliği ve pompa bakımları yapılmıştır. Yıl içerisinde belediye hizmet binaları ile resmi kurumlarda muhtelif su tesisat tamirleri ve bakımları yapıldı.



Kent Süslemeleri



Sera Çalışmaları

Seranın yan ve arka tarafında bitkilerin bulunduğu yaklaşık 1 dekarlık açık alanın revize çalışması yapıldı. (Drenajı, zemin örtüsünün serilmesi, sulama sistemle-



rinin kurulumu, bitkilerin kendi türlerine ve çeşitlerine göre gruplara ayrılması ve isimlendirilmesi). Serada üretilen ve elimizde bulunan bitki sayısı 15 ila 20 bin arasındadır.



Personel ağaç bakımı ve budama eğitimi



Vatandaş Talepleri

Vatandaşlardan gelen taleplerin önemli bir bölümü özel mülkiyet alanları ile ilgili olmakla birlikte, Park ve Bahçeler Müdürlüğü mevzuat gereği kamuya ait yeşil alanlar ve ortak kullanım alanlarında hizmet vermektedir. Bu doğrultuda çalışmalar öncelikle dirilerek yürütülmektedir.

İYS Vatandaş Talepleri

	Sayı	Durum / Açıklama
Olumlu	186	Tamamlanan İşler
Normal	298	Çoğunluğu olumlu cevaplanan ve özel mülkiyet talepleri
Olumsuz	190	Müdürlük çalışma yönetmeliği dışında kalanlar
Toplam	674	

Mahallelere Göre Talep Sayıları

Mahalle Adı	Talep Sayı
Çenedağ	80
Çınarlı	119
Deniz	21
Dumlupınar	59
Fatih Sultan	21
İbn-i Sina	89
Mersincik	14
Sırrıpaşa	103
Yavuz Sultan	113
Yenikent	55

Çim Tohum Ekimi

Sıfırdan revize yapılan 6 adet park, güreş meydanı ve kısmi revize yapılan parklarımızda 1230 kg çim tohumu ekimi yapılmıştır.



Performans Bilgileri

S.No	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Toplam
1	Ağaç Dikimi	Adet	242
2	Çalı Dikimi	Adet	4289
3	Çiçek Ekimi	Adet	4410
4	Çim Tohumu	Kg	1230
5	Park Revize Çalışması	Adet	6
6	Ağaç Budama	Adet	1273
7	Ağaç Kesimi	Adet	126
8	Rulo Çim	m ²	685
9	Bank Montajı	Adet	136
10	Piknik Masası Montajı	Adet	39
11	Çöp Kovası Montajı	Adet	263
12	Ot Biçimi ve Temizlik	m ²	1.350.000





SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Derince İlçe sınırları içerisinde ikamet eden bireylere yönelik sosyal hizmet sunmak.
- Sosyal hizmet uygulamalarının toplumun tüm kesimlerine ulaşmasını sağlamak.
- Derince İlçe sınırları içerisinde ikamet eden bireylerin yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan ve projeler üretmek, uygulamak ve sürdürülebilir olmasını sağlamak.
- Çocuk ve gençlere yönelik destekleyici, koruyucu ve önleyici hizmetler sunmak.
- Yaşlı bireylerin ihtiyaçları doğrultusunda yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve sosyal yaşama aktif katılmalarını desteklemek.
- Bireylerin psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik ihtiyaçlarına yönelik mesleki çalışmalar yürütmek.
- Sosyal adaletsizliklere, eşitsizliklere karşı mücadele ederek yaşamın her alanında fırsat eşitliğinin sağlanmasına çalışmak, özellikle kadınların ve dezavantajlı grupların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkanlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek.
- Engelli bireylerin psiko-sosyal ve sosyo-ekonomik ihtiyaçlarına yönelik mesleki çalışmalar yürütmek.
- Engelli bireyler ile dezavantajlı grupların erişilebilirlikle ilgili sorunlarının çözümünde kurum, kuruluşlar ve Belediyedeki müdürlükler arası işbirliğini geliştirmek.
- Koruyucu, önleyici, destekleyici sosyal hizmet uygulamalarını yürütmek ve psiko-sosyal danışmanlık hizmeti sunmak.
- Çalışan anne babaların çocuklarının bakımları, okul öncesi çocukların eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla kreş ve gündüz bakımevleri, çocuk kulüpleri ve oyun evi açmak ve işletmek.
- Alan taramasında elde edilen bilgileri değerlendirmek, veri tabanı oluşturmak, verileri ilgili uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştiril-

mesine ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasına katkı sunmak.

- İnsani Yardım Dernekleri dahil olmak üzere, sosyal yardım ve destek sağlayan tüm kurum ve kuruluşlarla etkin bir koordinasyon ve işbirliği içinde hareket etmek.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gerektiğinde bu yönetmelik kapsamında yapılacak özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki/kartı, akıllı kart kontörü gibi araçlarla yardımlar yapmak.
- Şehit aileleri ile gazi ve yakınlarının var ise sorunlarının çözülmesi için gerekli tüm çalışmaları yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Maddi ve manevi yardıma muhtaç duysal ve sosyal desteğe ihtiyaç duyan aile ve bireylere destek olabilecek sosyal organizasyonlar yapmak.
- Cenaze evlerine yiyecek, içecek gerektiğinde masa, sandalye, çadır ve çay kazanı temini sağlamak, taziye ziyareti yapmak.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın kendi başvuruları doğrultusunda Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlık Hizmeti sağlamak.
- Cemiyetlere gerektiğinde masa, sandalye ve çay kazanı temini sağlamak.
- Bölgemizdeki İbadethanelerin temizliğini yapmak.
- Belediyece organize edilen tören, anma ve diğer sosyal etkinliklere masa, sandalye ve malzeme temin etmek, bunların ilgili yerlere taşınması, kurulması, kullanıldıktan sonra sökülüp depolama yerine taşınması işlerine destek sağlamak.
- Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Bölgemizdeki ihtiyaç sahibi yaşlı, engelli, kimsesiz, evinde yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlarımızın evlerine yemek hizmeti sunabilmek için aşevinden hazırlanan yemeklerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasını sağlamak.

- Çocuk ve gençlere yönelik bireysel görüşme, grup terapileri, oyun atölyesi, eğitici dramalar, geziler vb. etkinlikler düzenlemek.

- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerin icrasında "Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğine" göre hareket eder.

Sunulan Hizmetler

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler; yürürlükte bulunan mevzuat, stratejik plan ve performans programı doğrultusunda planlanmış ve uygulanmış olup, gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Başvuru Değerlendirme Süreci

2025 yılı içerisinde Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğüne toplam 4466 başvuru yapılmış olup, yapılan incelemeler sonucunda 4409 başvuru olumlu, 57 başvuru ise olumsuz olarak sonuçlanmıştır.

Kıyafet Yardımı (Senin Mağazan)

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Senin Mağazan bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında 2.492 kişiye kıyafet yardımı yapılmış, toplamda 9.968 parça giyim desteği vatandaşlara ulaştırılmıştır.



Tüp Yardımı

Evinde doğalgaz bulunmayan ihtiyaç sahibi hanelere yönelik olarak 739 haneye mutfak tüpü, 85 haneye piknik tüpü yardımı yapılmış, toplamda 824 adet tüp desteği sağlanmıştır.

Eğitim Yardımı

2025 yılı eğitim ve öğretim döneminde 672 öğrenciye kırtasiye, 673 öğrenciye okul kıyafeti yardımı yapılmış olup, toplamda 1.345 öğrenciye eğitim ve kıyafet desteği sağlanmıştır.

Taziye ve Cemiyet Hizmetleri

2025 yılında yürütülen taziye ve cemiyet hizmetleri kapsamında; 22.965 adet pide, 22.815 adet ayran, 1318 koli su, 679 paket çay ve 679 paket şeker dağıtımı yapılmış, toplamda 1100 vatandaşın cenaze ve cemiyet süreçlerinde sosyal destek sağlanmıştır.



Etkinlik ve Organizasyonlara Masa, Sandalye ve Çadır Desteği

2025 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen 37 etkinlik ve organizasyonda, 1.015 masa, 10.270 tabure ve 133 adet gölgelik; ayrıca vatandaşlar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ile kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda gerçekleştirilen 101 etkinlik ve organizasyonda, 3.082 masa, 17.505 tabure ve 370 adet gölgelik desteği sağlanarak sosyal etkinliklere katkı sunulmuştur.



Gıda Yardımı

İhtiyaç sahibi hanelere yönelik olarak her ay düzenli şekilde 250 haneye gıda kolisi ve sosyal destek kartı yardımı yapılmış; Ramazan ayında 1004 haneye sosyal destek kartı, diğer aylar 2750 haneye gıda kolisi verilmiş olup, toplamda 3754 haneye gıda desteği sağlanmıştır.

Senin Sofran Sıcak Yemek Yardımı

Senin Sofran birimi aracılığıyla 158 hanede yaşayan 600 kişiye, günlük 2 öğün olmak üzere yılda toplam 438.600 öğün sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirilmiş, yıl boyunca 219.000 kişilik yemek hizmeti sunulmuştur.



Medikal Yardımlar

2025 yılı içerisinde; 9 kişiye tekerlekli sandalye, 258 kişiye hasta ve çocuk bezi, 4 kişiye hasta yatağı, 1 kişiye yürüteç ve diğer medikal desteklerle birlikte toplamda 700 vatandaşa medikal malzeme yardımı yapılmıştır.



Kömür Dağıtımı

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, ihtiyaç sahibi vatandaşların kış döneminde ısınma ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlamak amacıyla kömür dağıtımı yapılmaktadır.



İbadethane Temizlik Hizmetleri

İlçemizdeki tüm ibadethaneler, Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak periyodik aralıklarla temizlenmektedir.



Yangın Afetlerinden Etkilenen Hanelere Yönelik Destekler

Yangın afetlerinden etkilenen hanelere yönelik olarak, 6 haneye ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve fiziki destekler sağlanmıştır.



Sosyal Faaliyetler

Sabah Namazı Sonrası Çorba İkramı

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, ilçe genelinde bulunan camilerde sabah namazı sonrasında vatandaşlara yönelik sıcak çorba ikram edilmekte; bu uygulama ile sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve vatandaşlara yönelik destekleyici sosyal faaliyetlerin sürdürülmesi amaçlanmaktadır.



Sabah Saatlerinde Çorba İkramı

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, sabah saatlerinde işe giden vatandaşlara ve çalışan personele yönelik olarak uygun görülen noktalarda sıcak çorba ikramı yapılmaktadır.



Kandillerde Kandil Simidi İkramı

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, kandil günlerinde ilçemizde bulunan 3 farklı camide vatandaşlara kandil simidi ikramı yapılmıştır.



Aşure Günü İkramı

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, İslam inancında manevi değeri bulunan Muharrem ayının onuncu günü olan Aşure Günü kapsamında, birlik, beraberlik ve paylaşma anlayışını pekiştirmek amacıyla 6 farklı noktada vatandaşlara aşure ikramı yapılmıştır.



LGS ve YKS Sınavı Kapsamında Öğrencilere İkram

Türkiye genelinde gerçekleştirilen LGS ve YKS kapsamında, ilçemizde sınava giren öğrencilere yönelik olarak 18 farklı okulda kek ve su ikramı sağlanmıştır.



Orman Yangınlarına Yönelik Destek

İlimizde meydana gelen orman yangınları sürecinde, dayanışma ve yardımlaşma anlayışıyla hareket edilerek yangınla mücadelede görev alan ekipler ve vatandaşlar için 2 palet su ve 70 koli ayran desteği sağlanmıştır.



10 Kasım Günü Helva İkramı

Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün vefat yıl dönümü olan 10 Kasım günü kapsamında, ilçe genelindeki camilerde helva ikramı yapılmıştır.



Ramazan Ayı İftar Programları

Ramazan ayının birlik, beraberlik ve dayanışma ruhu doğrultusunda, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü koordinasyonunda çeşitli iftar programları düzenlenmiştir. Düzenlenen programlar aracılığıyla sosyal dayanışma ve paylaşma kültürünün güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.



- Derince Kent Meydanı İftar Programı
- İshakçılar Köyü İftar Programı
- Sivil Toplum Kuruluşları İftar Programı
- Gazi ve Şehit Aileleri İftar Programı
- Çınarlı Mahallesi İftar Programı



Kültürel, Sosyal ve Toplumsal Etkinliklere Yönelik Destekler

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından; belediyemizce düzenlenen ve desteklenen kültürel, sosyal ve toplumsal etkinlikler kapsamında, mahallelerde gerçekleştirilen çocuk şenlikleri, festival ve organizasyonlar ile geleneksel etkinliklere yönelik olarak ihtiyaçlar doğrultusunda malzeme desteği sağlanmıştır.



Engelsiz Yaşama Destek Merkezi Faaliyetleri (EYDEM)

EYDEM bünyesinde yürütülen faaliyetler kapsamında El Sanatları, Okuma Yazma, Halk Oyunları ve Drama, Koro, Ebru Sanatı, Takı Tasarım, Resim, Ritim, Spor, Dekoratif Keçe İşleme, Ahşap Boyama ve Küçük Yaş Grubu Yüzme Kursu olmak üzere 13 farklı kurs açılarak, 80 kursiyere toplam 756 saat sosyal ve gelişim odaklı eğitim verilmiştir.

Gelişim Kursları- Halk Oyunları

Kursiyerlerimiz, EYDEM Eğitim Uzmanlarımız ve Halk Eğitim Merkezinden gelen eğitmenler eşliğinde gelişim ve hobi kurslarına katılmaktadır. Hobi kurslarıyla dikkat, koordinasyon, ritim, uyum becerilerini geliştirmektedirler.



Gelişim Kursları- Drama

Drama Kurslarımız, engelli bireylerimizin etkileşim becerilerini geliştirmeye yardımcı olur, sosyalleşmelerini teşvik eder, bu da yaşam kalitelerini artırır ve topluma daha iyi entegre olmalarına katkı sağlar.



Gelişim Kursları- El Sanatları

2025-2026 eğitim döneminde merkezimizin 2025 yılı Halk Eğitim Merkezi'nden gelen eğitmenle Ebru ve El Sanatları kursumuzda engelli bireylerin motor becerisini geliştirmek ve bu sayede ortaya çıkarılan ürünlerle bireylerimizin özgüven hislerini artırma amacıyla çalışmalarımıza devam etmekteyiz.



Gelişim Kursları- Takı Tasarım

Takı Tasarım Kursunda öğrencilerimiz, hedef belirleme konusunda motivasyon ve disiplin kazanıyor, değişik materyaller kullanarak tamamladıkları takılar, bireylerin başardıklarını görmelerini sağlarken özgüvenlerini artırıyor.



Gelişim Kursları- Spor

Kursiyerlerimiz için en önemli kurslardan biri de fiziksel hareketlerini artırıcı kurslardan biri olan spor aktiviteleridir. Derince Gençlik Merkezinde basketbol, voleybol, masa tenisi, langırt oynama ve parkurda yürüyüş yapma imkanı bulmaktadırlar.



Gelişim Kursları- Okuma Yazma

Gerek okuma yazmayı kısmen bilen, gerekse hiç bilmeyen engellilerimize yönelik açtığımız kurslar dahilinde okuma yazma eğitimi vermekteyiz. Okuma yazma kursumuzda aynı zamanda ; Zaman Kavramı - Para Kavramı - Ölçüler - Dikkat çalışmaları - Basit Matematik işlemleri de engelli bireylerimize öğretilmektedir.



Gelişim Kursları- Koro Çalışmaları

Kursiyerlerimiz Türk Müziği çalışmaları yapmaktadırlar.



Gelişim Kursları- Küçük Yaş Grubu Yüzme Kursu

Yüzme Sporü; Engelli küçük yaş gruplarımızın fiziksel rehabilitasyon, kas güçlendirmesi, koordinasyon ve denge gelişimlerine katkı sağlar.



Gelişim Kursları- Ebru Sanatı

Ebru sanatı, engelli bireylerimizin el becerilerini ve sanatsal ifade yeteneklerini geliştirmeye yardımcı olur.



Gelişim Kursları- Ritim

Ritim kursu, engelli bireylerimizin müziksel algılarını ve koordinasyon becerilerini geliştirmeye yardımcı olur.



Gelişim Kursları- Ahşap Boyama

Ahşap boyama, engelli bireylerimizin el becerilerini ve sanatsal ifade yeteneklerini geliştirmeye yardımcı olur.



Gelişim Kursları- Resim

Resim kursu, engelli bireylerimizin hayal güçlerini ve sanatsal ifade becerilerini geliştirmeye yardımcı olur.



Gelişim Kursları- Dekoratif Keçe İşleme

Dekoratif keçe işleme, engelli bireylerimizin el becerilerini ve üretkenliklerini geliştirmeye yardımcı olur.



Halk Oyunları Yarışması (EYDEM)



Engelliler Haftası Etkinlikleri

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, Engelliler Haftası kapsamında engelli bireylere yönelik farkındalık oluşturmak amacıyla kültürel ve sosyal içerikli programlar düzenlenmektedir.



Uluslararası Afet Riskini Azaltma Günü Kapsamında Fidan Dikim Etkinliği

Uluslararası Afet Riskini Azaltma Günü kapsamında EYDEM kursiyerleri ile birlikte fidan dikim etkinliği gerçekleştirilmiştir.



Psikolojik Danışmanlık Faaliyetleri

Vatandaşlara yönelik yürütülen danışmanlık hizmetleri kapsamında 426 kişiye psikolojik destek sağlanmış, toplamda 1709 psikoterapi seansı gerçekleştirilmiştir.

Senin Yuvan Kreş ve Gündüz Bakımevi

Derince Belediyesi bünyesinde hizmet veren Senin Yuvan Kreş ve Gündüz Bakımevi aracılığıyla, okul öncesi çağıdaki çocuklara yönelik bakım ve eğitim hizmetleri sunulmaktadır. Kurumda, 67 öğrenciye hizmet verilmekte olup, çocukların yaş ve gelişim özellikleri dikkate alınarak oluşturulan sınıf yapılandırmaları ile eğitim faaliyetleri yürütülmekte; çocukların bilişsel, sosyal ve duygusal gelişimlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.



Ayrıca, çocuk ve velilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri sunulmakta; sosyal, kültürel ve eğitici etkinlikler aracılığıyla çocukların sosyal hayata uyumları ve gelişimleri desteklenmektedir.



Senin Yuvan Kreş ve Gündüz Bakımevi Resmi Açılışı

6 Eylül 2025 tarihinde Senin Yuvan Kreş ve Gündüz Bakım Evi'nin resmi açılışı gerçekleştirilmiştir.



Derince Belediye Başkanı Av. Sertif GÖKÇE'yi Ziyaret

Senin Yuvan ve Kreş ve Gündüz Bakımevi olarak çocukların ve öğretmenlerin katılımıyla Belediye Başkanımız Av. Sertif Gökçe'ye belediyede ilk ziyaret gerçekleştirilmiştir. Sayın Başkanımız, makamında çocuklarımızı kabul ederek onlarla yakından ilgilenmiş, ziyaret süreci karşılıklı etkileşim içerisinde gerçekleştirilmiştir.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında, tüm çocuklarımızın katılımıyla gösteri programı gerçekleştirilmiştir. Belediye Başkanımızın ve halkın katılımıyla düzenlenen etkinlik, coşku ve düzen içerisinde gerçekleştirilmiş; çocukların bayram sevincini birlikte yaşadığı anlamlı bir kutlama olmuştur.



Anneler Günü Etkinliği

10 Mayıs 2025 tarihinde kurumumuzda, çocuklarımızın ve velilerimizin katkılarıyla hazırlanan Anneler Günü programı, kahvaltı etkinliği eşliğinde gerçekleştirilmiştir. Etkinliğimize Derince Belediye Başkanımız Av. Sertif Gökçe de katılım sağlamış; program, birlik ve dayanışma duygularını pekiştiren, özel ve anlamlı bir buluşma olarak tamamlanmıştır.



Engelliler Haftası Farkındalık Etkinliği

Engelliler Haftası kapsamında kurumumuzda farkındalık etkinliği düzenlenmiştir. Gerçekleştirilen çalışmalarla çocuklarda empati, duyarlılık ve birlikte yaşam bilincinin desteklenmesi amaçlanmıştır.



Derince Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Ziyareti

Derince Belediyesi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'ne çocuklarımızın katılımıyla ziyaret gerçekleştirilmiştir. Ziyaret kapsamında çocuklara sokak hayvanlarının bakımı, korunması ve hayvan sevgisinin önemi hakkında bilgilendirme yapılmıştır.



20 Haziran 2025 İlk Karne Günü Etkinliği

20 Haziran 2025 tarihinde kurumumuzda öğrencilerimizin ilk karne günü gerçekleştirilmiştir. Kreşimizin ilk karneleri, Derince Belediye Başkan Yardımcısı Sayın Taner ELYILDIRIM ve Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Müdürümüz Sayın Özcan ÖZER tarafından çocuklarımıza takdim edilmiştir. Program, çocuklarımızın eğitim sürecindeki gelişmelerinin paylaşılması ve emeklerinin görünür kılınması açısından önem taşımıştır.



Derince Belediye Başkanımız Sayın Av. Sertif Gökçe, Senin Yuva Kreş ve Gündüz Bakım Evi'ni ziyaret ederek çocuklarımızla bir araya gelmiştir. Ziyaret kapsamında çocuklarımızla yakından ilgilenmiş, onların

mutluluğuna ve heyecanına eşlik etmiş, çocukların güvenli ve sevgi dolu bir ortamda eğitim almalarının önemini vurgulayan anlamlı bir buluşma gerçekleştirilmiştir.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinliği

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, çocuklarımızın hazırladığı gösterilerle kurumumuzda coşku ve gurur içinde kutlanmıştır. Gerçekleştirilen etkinliklerde çocukların bayram sevincine ortak olunmuş, Cumhuriyetimizin değerleri yaşatılarak anlamlı bir kutlama gerçekleştirilmiştir.



Dünya Engelliler Günü Etkinliği

21 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında kurumumuzda çocuklarımızın katılımıyla günün anlam ve önemine yönelik etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalarla çocuklarda empati, duyarlılık ve farklılıklara saygı bilincinin desteklenmesi amaçlanmıştır.



Demokrasi ve İnsan Hakları Günü Etkinliği

10 Aralık Demokrasi ve İnsan Hakları Günü kapsamında kreşimizde günün anlam ve önemine yönelik etkinlikler planlanmış ve uygulanmıştır. Gerçekleştirilen çalışmalarla çocukların adalet, eşitlik ve insan haklarına saygı değerleriyle erken yaşta tanışmaları amaçlanmıştır.



Yerli Malı Etkinliği

16 Kasım 2025 tarihinde kurumumuzda Yerli Malı Haftası kapsamında etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Çocuklarımızın katılımıyla düzenlenen çalışmalarda paylaşma, tutumlu olma ve yerli ürünleri tanıma bilinci desteklenmiş; çocukların sürece keyifle eşlik ettiği renkli ve anlamlı bir etkinlik ortamı oluşturulmuştur.







TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İlçe sınırlarında temizlik çalışma plan ve programının belirlenmesi; bu çalışmaların trafik ve iş güvenliği kurallarına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi,
- İlçe sınırlarında atık yönetiminin mevzuatlara uygun bir şekilde sağlanması üzere evsel atıkların diğer atık türlerinden ayrı bir şekilde çöp kamyonları ile toplanması ve döküm sahasına taşınması,
- Sokaktaki konteynerler haricinde; yapılan protokoller kapsamında Özel İşletmelerde bulunan evsel atık konteynerlerinden belirli günlerde atık toplanması ve döküm sahasına taşınması,
- Daha temiz ve uzun ömürlü bir kullanım sağlanması üzere evsel atıkların yeni nesil konteynerler (3.000 litre hacimli) ile toplama sistemine geçilmesi; bu sayede daha az sefer sayısı ile karbon ayak izinin azaltılması,
- Evsel atık konteynerlerinin kontrollerinin yapılması; ihtiyaç halinde yenisinin satın alınması, tamir gerektirenlerin tamirinin yapılması,
- Evsel atık konteynerlerinde sineklenme ve koku probleminin önüne geçilmesi amacıyla periyodik olarak konteyner yıkama aracı ile konteynerlerin dezenfekte edilmesi,
- Hatalı konteyner kullanımı tespit edildiği takdirde Zabita ekipleri eşliğinde denetim gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuat kapsamında işlem uygulanması,
- Çöp taksit hizmeti ile gelen taleplere ve olumsuz durumlara daha hızlı müdahale edilerek atık yönetimine anlık çözümler sağlanması,
- Taziye evleri, toplu yemek veren hane/işletmeler, ibadethaneler, iftar programlarının olduğu noktalar, Belediyemizin etkinlik alanları, çöp kamyonları ya da ambalaj araçlarının giremediği dar sokaklar ve sahil şeridinde çöp taksit ile kesintisiz hizmetin sağlanması,
- Evsel atık konteynerlerinin çevresinin, her gün 2 vardiya halinde kontrol edilmesi ile çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi,
- Günlük olarak göreve çıkan tüm hizmet araçlarının şantiyeye döndüklerinde yıkanmasını ve çöp haznelarının dezenfekte edilmesini sağlanması,
- Çevre temizliğinin sağlanması amacıyla cadde ve sokakların hem süpürge aracı ile hem de süpürge personeli tarafından süpürülmesi,
- Gelir tarifesinde yer alan hizmetler kapsamında kamu kurumları ve vatandaşların hizmet alanları haricinde kalan alanlarda araç ve bakım hizmetlerinin sağlanması,
- Özel mülk dışında kalan boş arazilerin muntaka temizliğinin yapılması,
- Zabita ekipleri eşliğinde çöp ev ve yanar ev temizliğinin yapılması,
- Temizlik seferberliği kapsamında çöp toplama etkinliklerinin düzenlenmesi,
- Belediyemize ait tesis ve sosyal alanların (gösteri merkezi gibi) temizliğinin yapılması,
- Kültürel etkinlikler öncesi ve sonrasında alan temizliğinin koordine edilmesi,
- Su tasarrufuna dikkat edilerek cadde ve sokakların ihtiyaç görüldüğü takdirde yıkanması,
- İlçe genelindeki ibadethane, okul, muhtarlık ve kaymakamlık gibi kamu binalarının bahçe temizliğinin yapılması,
- Kaldırımdaki otların kürenmesi ve süpürülmesi,
- Kent pazarlarının temizliği ve dezenfeksiyon işlemlerinin sağlanması,
- Kurban ve Ramazan Bayramı öncesinde mezarlık temizliğine destek verilmesi,
- Kurban Bayramından sonra Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte kurban kesim alanlarının temizlenmesi,
- Vatandaşlar tarafından dışarı atılan;
 - Tehlikeli atık içermeyen iri hacimli atıkların (mobilya gibi) damperli kamyon ile toplanması ve atık getirme merkezine taşınarak uygun bölmeye dökülmesi,

-Dal, budama ve bahçe atıklarının diğer atıklardan ayrı bir şekilde damperli kamyon ile toplanması,

-Temiz olan dal parçalarının ayrı bir döküm alanına taşınması ve burada öğütülmesi ile yeni bir hammadde sağlanması,

- Ömrünü tamamlamış lastiklerin damperli kamyon ile toplanarak atık getirme merkezinde uygun bölme-ye dökülmesi, mevzuata uygun bir şekilde bertarafının sağlanması üzere lisanslı firmaya gönderilmesi,

- Tadilat sonucu çıkan moloz atıklarının toplanıp döküm sahasına taşınması,

• Kış aylarında karla mücadele kapsamında küreme ve tuzlama işlemlerinin yapılması, diğer Müdürlüklere karla mücadele çalışmalarında destek sağlanması,

• Müdürlük personelinin ilk yardım, iş sağlığı ve güvenliği, sıfır atık vb. eğitici programlara tabi tutulması,

• Gerek duyulması halinde Kamu Kurumlarına ve Belediyenin diğer Müdürlüklerine personel desteği verilmesi,

• İhtiyaç duyulması halinde ekip oluşturularak belirlenen cadde ve sokaklardaki kaldırım bordürlerinin boyanması,

• Orman yangınlarına müdahalede araç ve personel desteği verilmesi,

• İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuata uygunluğun sağlanması,

• Müdürlük çalışmalarına ilişkin faaliyet raporlarının hazırlanması,

• Müdürlük tarafından yürütülen çalışmaları ve Müdürlüğümüzün faaliyet konularını içeren sunum ve içerik hazırlanması,

• Müdürlük faaliyetlerine ilişkin her türlü ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması veya tüm bu işlemlerin ilgili müdürlük tarafından yapılmasının sağlanması,

• Müdürlüğe gelen şikâyet/talep dilekçeleri ile ilgili gerekli teknik incelemelerin yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesi ve otomasyon

sisteminde ivedi olarak sonuçlandırılması,

• Depo malzeme giriş çıkışlarını kontrol edilmesi ve arşivlenmesi,

• Müdürlüğe ait araç, gereç, taşıt, makine gibi ekipmanların bakım-onarım çalışmaları ve her türlü evrak takibinin yapılması,

• Birimler, Kurumlar, Muhtarlar, İlçe Belediyeleri , Büyükşehir Belediyesi ve firmalar ile görüşme yapılması, koordinasyon sağlanması ve temaslarda bulunulması. Sıfır Atık Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları;

• İlçe sınırlarında tüm atık türlerinin ilgili kanun ve mevzuatlara uygun bir şekilde yönetiminin sağlanması,

• Güncel mevzuatların takip edilmesi ve tüm faaliyetlerin mevzuatlara uyumlanması,

• Atık hiyerarşisi doğrultusunda; atık üretiminin azaltılmasını öngören uygulama ve projelerin geliştirilmesi,

• Atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlamak üzere halkı bilinçlendirici ve teşvik edici faaliyetlerin yürütülmesi,

• Vatandaşların hane ya da iş yerlerinde ayrıştırdığı geri dönüştürülebilir atıkları teslim edebilmeleri için yeterli sayıda geri dönüşüm noktalarının oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,

• Mobil Atık Getirme Merkezleri, Sıfır Atık Noktaları, Atık Cam Toplama Kumbaraları, Tekstil Atık Toplama Kumbaraları sayılarını ve kapasitelerini arttırarak geri dönüşüm seferberliğinin yaygınlaştırılması,

• Mobil Atık Merkezlerinin belirli periyotlarda boşaltılması ve verimlilik analizinin çıkartılması,

• Kocaeli’de ilk olarak ilçemizde uygulanan Sıfır Atık Noktaları’nda öğrencilere yerinde ve uygulamalı bilgilendirmeler yapılması ile daha kalıcı ve teşvik edici eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi,

• Anasınıfı, ilkökul, ortaokul ve lisede öğrenim gören öğrencilere okul ya da konferans salonunda Sıfır Atık ve Sürdürülebilirlik eğitimi verilmesi,

- Sıfır Atık Noktaları ile ilçe genelinde toplanan ambalaj atık miktarının arttırılması,
- Toplanan ambalaj atıkların, ambalaj toplama aracı vasıtası ile Atık Getirme Merkezine taşınması ve lisanslı firmaya gönderiminin sağlanması,
- Sıfır Atık Noktalarındaki verilerin belirli periyotlarda raporlanması ve verimlilik analizinin çıkartılması,
- Atık Cam Kumbaraları toplama programının koordine edilmesi ve verimlilik analizinin çıkartılması,
- Tekstil Atık Toplama Kumbaraların takibinin yapılması üzere ilgili firma ile iletişim kurulması ve kumbara verimliliğinin takip edilmesi,
- Vatandaşın gelen talep/şikayetlere istinaden teknik incelemeler yaparak ekipman koordinatlarında gerektiği takdirde değişiklik yapılmasını sağlamak,
- Ambalaj atık toplama aracında rota optimizasyonunun sağlanması ve takibinin yapılması,
- Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin (toplanan atık miktarı, eğitim verilen kişi sayısı, ekipman sayısı vb.) Sıfır Atık Bilgi Sistemi'nde kayıt altına alınması,
- Ulusal Çevre Bilgi Sistemiyle koordineli olarak; atık envanter bilgi girişi ve takibi, toplama ekipmanlarının koordinat bilgi girişleri ve faaliyet girişlerinin gerçekleştirilmesi,
- Her yıl Mart ayının sonuna kadar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bildirilen, bir önceki yılın atık bilgilerinin yer aldığı 'Atık Beyanı'nın yapılması,
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Kocaeli İl Çevre Müdürlüğü ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından istenen bilgi ve belge hazırlanması, belirli aralıklarla raporlama yapılması,
- Sıfır Atık Belgelerinin alınma ve yenilenme sürecinin takip edilmesi,
- Kurum iç birimleri, kamu kurumları, okullar, siteler, alışveriş merkezleri ve belediye iştiraklerimizin sıfır atık sistem kurulumları için destek sağlanması ve takibinin yapılması,
- Çevre Takvimi oluşturularak yıllık organizasyon şemasının belirlenmesi,
- Çevre, Geri Dönüşüm, Sıfır Atık, İklim Değişikliği ve Sürdürülebilirlik kavramlarının işlendiği, teşvik edici, bilinçlendirici ve farkındalık oluşturan etkinliklerin organize edilmesi,
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün işbirliği ile sosyal platformlarda bilinçlendirici içeriklerin üretilmesi, ilçe genelinde reklam çalışmalarının yapılması,
- Geri dönüştürülebilir atıkların biriktirilebilmesi için okullar ve kamu kurumları başta olmak üzere ; iç mekân atık biriktirme ekipman desteğinin sağlanması, gerektiğinde ekipmanların bakımının yapılması,
- İlçe sınırlarında atık toplama faaliyetleri sürdürülürken sahada karşılaşılan geri dönüştürülebilir her türlü atığın diğer atıklardan ayrı toplanması (konteyner yanında bulunan bulaşık makinesi gibi) ve Atık Getirme Merkezi'nde ilgili bölmeye dökümünün sağlanması,
- Atık üreticileri tarafından kaynağında ayrı toplanan atıkların geri kazanıma veya bertarafı gönderilmesi amacıyla Belediyemiz tarafından oluşturulan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezinin etkin bir şekilde kullanılması amacıyla koordinasyonun sağlanması,
- Atıkların mevzuatlara uygun bir şekilde, belirlenen süre aralığında Atık Getirme Merkezi'nde depolanması ve buradaki atık giriş-çıkışlarının takip edilmesi, atık gönderim işlerinin koordinasyonunun sağlanması,
- İlçe sınırları içerisindeki eczane, aile sağlığı merkezleri ve hastanede ortaya çıkan atık ilaçların toplanması, Atık Getirme Merkezine taşınması ve İZAYDAŞ'a gönderiminin sağlanması,
- Bitkisel atık yağların diğer atık türlerinden ayrı toplanabilmesi için ihtiyaç halinde atık yağ biriktirme bidonunun teslim edilmesi, ekiplerimizce toplanan bitkisel atık yağların lisanslı firmaya gönderiminin sağlanması,
- Elektronik atıkların lisanslı firmaya gönderiminin sağlanması,
- Fen İşleri Müdürlüğü'nden çıkan motor, şanzıman yağlarının lisanslı firmaya gönderiminin sağlanması,

- Eysel nitelikli tehlikeli atıkların toplanarak belirli süre aralığında Atık Getirme Merkezinde depolanması ve İZAYDAŞ'a gönderiminin sağlanması,

- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimin gerçekleştirilmesi,

- Ambalaj atık üreticilerinin atık yönetimi hususunda denetlenmesi, ilgili mevzuatlara aykırı durumların giderilmesi için gerekli uyarıların ve takibinin yapılması,

- Atıksu deşarj standartlarına uygun olmayan durumların tespitinde Zabıta ekipleri eşliğinde denetim yapılması ve ilgili mevzuatlar gereğinde yaptırım uygulanması,

- Hava kalitesini arttırmak ve kirliliği önlemek amacıyla konut ve iş yerlerinde yakıt ve baca sistemlerinin denetlenmesi; uygunsuzluk halinde baca sisteminin mevzuata uygun hale getirilmesi için gerekli revizyonun yaptırılması,

- İlçe sınırları içerisinde her türlü kaçak dökümün tespit edilmesi halinde; alanda teknik inceleme, denetim, izleme, değerlendirme ve atığın uygun şekilde bertarafının sağlanmasına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,

- Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal, mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhi müesseselerin 2. ve 3. sınıflarını çevresel açıdan değerlendirerek ilgili müdürlük ve kurumlara görüş bildirilmesi,

- İlgili faaliyetler kapsamında görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlanması ve çalışma konularıyla ilgili platformlarda (toplantı, sempozyum, proje, seminer, panel, fuar, çalıştay, çevrimiçi toplantılar vs.) belediyenin temsil edilmesi,

- Şantiyede yer alan ekipman ve malzeme deposunun takibinin yapılması, ürün giriş-çıkışlarının belgelenmesi,

- CİMER başvuruların takibinin yapılması.

Sunulan Hizmetler

Eysel Atık Toplama Hizmeti

Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan 10 adet 15+1,5 m3 kapasiteli çöp toplama kamyonu ile ilçe merkezi ve köylerde belirlenen programlar dahilinde evsel atık toplama hizmeti gerçekleştirilmektedir. Çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerin engellenmesi ve çevre temizliğinin kesintisiz sağlanması amacıyla araç başına 1 şöfor 2 işçi personel ile gündüz ve gece vardiyası çalışma sistemi ile çöp toplama çalışmaları sürdürülmektedir. Bu kapsamda 2025 yılında 45 bin ton evsel atık toplanarak bertaraf edilmiştir.



İlçe genelinde 10 merkez ve 7 köy mahallelerinde bulunan 770 litrelik gri evsel atık konteynerleri bölge bölge her gün ya da gün aşırı toplanmaktadır. Öte yandan vatandaşlardan gelen talep üzerine ihtiyaç halinde ve acil durumlarda ek sefer yapılarak konteyner boşaltımı gerçekleştirilmektedir.

Vinçli Araç ile Eysel Atık Toplama Hizmeti

Toplu konut alanlarının fazla olduğu Yenikent Mahallesi'nde yeni bir konteyner sistemine geçilerek 770 litrelik konteynerler kaldırılmış olup yerine 3.000 litrelik konteynerler konumlandırılmıştır. Pilot bölge olarak başlayan Yenikent Mahallesi'nde ilk başta 55 adet konteyner yerleştirilmiştir. Böylelikle sahada bulunan 156 adet 770 litrelik evsel atık konteyneri ilçemizin diğer mahallelerinde ihtiyaç duyulan noktalara transfer edilmiştir. 4 adet 770 litrelik konteyner, 1 adet 3.000 litrelik konteynere tekabül etmektedir.



Hacimleri gereği daha uzun vadede dolacak olan konteynerler ile yakıt sarfiyatını azaltarak daha ekonomik ve karbon ayak izini azaltan bir uygulamaya geçilmiştir. Yeni sistem kentimiz için daha estetik, çevreci, hijyenik ve sürdürülebilir bir çöp toplama sistemi ortaya koymuştur.



Yeni uygulama kapsamında 3.000 litrelik yer üstü konteynerlerin boşaltılabilmesi için 1 adet vinçli çöp toplama kamyonu satın alınmıştır. 55 konteyner, Pazar günü hariç her gün boşaltılmakta olup verimlilik analizi çıkartılması amacıyla konteyner doluluk oranları sürekli olarak takip edilmektedir.



Konteyner Bakımı ve Değişim Hizmeti

İlçe sınırlarındaki evsel atık konteynerleri hasar gördüğünde şantiyeye getirilerek KADEME tarafından bakıma alınmakta; teker değişimi, boyama vb. bakım işlemleri tamamlandığında yerine koyulmaktadır. Öte yandan kullanılmayacak durumda olan konteynerler yeni konteyner ile değiştirilmektedir.



Konteyner Yıkama Hizmeti

İlçe genelindeki evsel atık konteynerleri, belirlenen periyotlarda kimyasal kullanılarak konteyner yıkama aracı ile koku ve sineklenme problemi olmaması amacıyla dezenfekte edilmektedir. Günde ortalama 80 konteyner dezenfekte edilebilmekle beraber özellikle yazın ve Kurban Bayramında ekstra program yapılmaktadır.



Çöp Taksiler; cemiyet ve taziye evleri, sahil şeridi, etkinlik alanları, Belediyemizin özel programları, çöp konteynerleri çevreleri, dar sokaklar, aciliyet gerektiren durumlar, ibadethaneler ve vatandaşın gelen ihbarlara müdahalede bulunarak kesintisiz hizmet vermektedir.



Yıkama Aracı ile Temizlik Hizmeti

İlçe sınırlarımız içerisindeki cadde ve sokaklar ihtiyaç halinde su tasarrufu gözetilerek yıkama aracı ile yıkanmaktadır.

Çöp Taksi Hizmeti

Belediyemizin öz sermayesi ile satın alınan 2 adet Çöp Taksi, atıklara daha hızlı müdahale etmek amacıyla gece ve gündüz aktif olarak çalışmaktadır. Çöp kamyonlarının iş yükünü azaltan, daha hızlı müdahale sağlayan ve büyük hizmet araçlarımızın giremediği noktalara ulaşarak kesintisiz hizmeti destekleyen Çöp Taksi ile sadece çöp değil ambalaj atıkları da toplanmaktadır.



Belediyemizin etkinlikleri kapsamında; Taşköprü Yağlı Güreşlerinin gerçekleştirildiği Er Meydanı çevresi ve Derince Belediyesi Gösteri Merkezi, her etkinlik öncesi yıkanarak alanın temizliği sağlanmaktadır.



Etkinlik Alanlarının Temizliği

Belediyemizin kültürel, sosyal ve diğer tüm organizasyonlarında, Müdürlüğümüz tarafından personel desteği sağlanarak ön temizlik yapılmakta; etkinlik sonunda yeniden temizlik faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

Derince Belediyesi Gösteri Merkezi'nde düzenlenen her etkinlikte hem kulis hem sahne hem de seyirci alanı ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



Semt Pazarlarının Temizliği

İlçemizde kurulan açık ve kapalı tüm semt pazar alanları, tezgahların kaldırılmasıyla beraber önce süpürerek temizlenmekte ardından yıkama aracı ile yıkanmaktadır. Öte yandan semt pazarlarından çıkan geri dönüştürülebilir atıklar ayrı toplanmaktadır.



- Resmi gün tören alanları,
- Milli bayramlarda organizasyonların gerçekleştiği tüm alanlar,
- Diğer Birim Müdürlüklerinin düzenlemiş olduğu etkinlik ve tören alanları,
- İştirak şirketlerin düzenlemiş olduğu etkinlik ve tören alanları,
- Valilik, Kaymakamlık, Büyükşehir ve diğer kamu kurumlarının ilçemizde düzenlediği organizasyon alanları,
- Milli maç gösterimlerinde dev ekranın kurulu olduğu alan,
- Ramazan ayında kurulan gösteri etkinlik alanları,
- Çocuk şenlikleri ve açık hava sinema etkinlik alanları,
- Belediyemize ait Gençlik Merkezi ve Mesire alanları, ve diğer tüm kültürel-sosyal etkinlik alanları ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.
- ve diğer tüm kültürel-sosyal etkinlik alanları ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



Süpürge Aracı ile Temizlik Hizmeti

Müdürlüğümüze ait 4 adet süpürge aracı ile cadde ve sokaklar rutin programlar dahilinde detaylı olarak süpürülmektedir. Çevre temizliğinin sağlanması amacıyla gerçekleştirilen süpürme faaliyeti, rutin program dışında ihtiyaç halinde de hizmet vermektedir.



Süpürge Personeli- Sabitçi ile Temizlik Hizmeti

Müdürlüğümüz bünyesinde işçi personeller;
- Yağmurlu havalarda mazgal çevresi süpürülmesi,
- Etkinlik alanlarında alanın süpürülmesi,
- Belirlenen programlar dahilinde mahalle bazlı sabit süpürgeci personel ile sokakların süpürülmesi,
- İlçe genelinde kirli sokakların süpürülmesi,
- Vatandaştan gelen talep üzerine kirli alanın süpürülmesi faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.



Çöp Ev ve Yanan Ev Temizliği

Çevre temizliğinin sağlanması ve halk sağlığının korunması amacıyla, mevzuatlara aykırı bir şekilde evinde çöp biriktiren vatandaşların evi; kolluk kuvvetleri eşliğinde temizlenmektedir. Yangın sonucu kullanılmayacak hale gelen evlerin temizliği de iş güvenliği önlemleri alınarak Müdürlüğümüz ekipleri tarafından gerçekleştirilmektedir.



Mıntıka Temizliği ve Temizlik Seferberliği

Çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmesi, canlılığının korunması ve doğanın zarar görmemesi amacıyla ilçe sınırlarımızda bulunan boş arazilerin temizliği yapılmaktadır. Temizlik yapılmadan önce alanda yapılan kontroller sonucunda, özel mülke ait olmadığı tespit edildiği takdirde bir ekip kurularak mintıka temizliğine girilmektedir.

Mıntıka temizliği zaman zaman 'Temizlik Seferberliği' adı altındaki etkinliklerimize dönüşmektedir.



İbadethane, Kamu Kurumu ve Okul Bahçeleri Temizliği

Belirli periyotlarda, bayram ve etkinlik önceleri ilçemizde bulunan dini tesisler, kamu kurumları, okul ve hastane bahçeleri ekiplerimiz tarafından ot biçme ve süpürme faaliyetleri ile temizlenmektedir.



Kaldırım Otlarının Kürenmesi

İlçe sınırlarımızda bulunan tüm kaldırım otlarının küreme ve süpürülmesi ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır. Her mahalleye yılda en az 2 defa girilmekle birlikte ihtiyaçlar ve vatandaşlardan gelen talepler üzerine küreme faaliyeti gerçekleştirilmektedir.



Atık Toplama Hizmetleri

İlçe sınırlarında vatandaşlar tarafından çıkartılan, so-kağa bırakılan;

- Tadilat sonucu çıkan moloz atıkları,
- Dal, budama atıkları,
- İri hacimli atıklar,

ekiplerimiz tarafından farklı hizmet araçlarıyla toplanmakta ve ilgili döküm sahasına taşınmaktadır.

İri hacimli atıklar (mobilya, tahta parçaları vb.); damperli kamyon ile toplanarak Atık Getirme Merkezi'ne taşınmaktadır. Bu atıklar Fen İşleri Müdürlüğü'nün tır/kamyonları ile İZAYDAŞ'a gönderilmektedir.



Dal, Budama Atıkları; damperli kamyon ile toplanarak bir kısmı döküm sahasına bir kısmı ise (temiz olan dallar) öğütme alanına dökülmektedir. Burada dallardan talaş elde edilmektedir.



Tadilat ve moloz atıkları; Müdürlüğümüz personelleri eşliğinde, Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan kepçe ile toplanarak kamyon vasıtası ile döküm sahasına transfer edilmektedir.



Orman Yangınlarına Müdahaleye Destek Sağlanması

Müdürlüğümüze ait arazöz ile orman yangınlarına destek sağlanmaktadır. Yenikent, Çınarlı ve Karagöllü Mahallelerinde meydana gelen yangınlara müdahalede bulunulmuştur.

Sıfır Atık Noktaları

İlçe sınırlarımıza konumlandırılan 3 adet Atığın Sıfır Noktası ile vatandaşlar kaynağında ayrıştırarak biriktirdiği atıkları bu noktalara getirmekte ve biriktirdikleri puan karşılığında hediye kazanmaktadır. Teşvik edici bu proje sayesinde 2025 yılında 238 ton geri kazanılabilir atık toplanmıştır.



Noktalarda; bitkisel atık yağ, elektronik atık, metal atık, atık cam, kağıt atık, plastik atık ve atık pil kabul edilmektedir.



2025 yılında toplam 27 bin 837 defa atık getirilmiştir. Öte yandan 266 adet hediye vatandaşlara teslim edilmiştir.

Mobil Atık Getirme Merkezleri

İlçemizde her mahallede konumlandırılmış şekilde 16 adet Mobil Atık Getirme Merkezi bulunmaktadır. Vatandaşların atık türlerine göre uygun bölmelere attığı bu atıklar, ekiplerimiz tarafından periyodik olarak 15 günde bir toplanmaktadır. Öte yandan saha kontrolleri esnasında doluluk görüldüğü takdirde de toplama yapılmaktadır.



Atık Cam Kumbaraları

İlçemizde yer alan 86 adet atık cam kumbarası 15 günde bir vinçli araç ile boşaltılmaktadır. Verimlilik analizi yapılan kumbaralarda yıllık ortalama 145 ton atık cam toplanmaktadır. Öte yandan cam kumbaralar yılda en az 1 defa dezenfekte edilmektedir.



Tekstil Atık Kumbaraları

İlçe sınırlarımızda konumlandırılan 145 adet tekstil atık kumbaraları lisanslı bir firma tarafından boşaltılmaktadır. Müdürlüğümüz teknik ekiplerinin yönlendirmesiyle oluşturulan boşaltım programları ve kumbara koordinatları, verimlilik sağlamaktadır. 2025 yılında 175 ton tekstil atık toplanmıştır.

Atık İlaç Biriktirme Ekipmanı

İlçe sınırlarımızda yer alan eczane, aile sağlığı merkezi ve hastanelerde toplam 28 adet atık ilaç biriktirme ekipmanı bulunmaktadır. 2025 yılında toplam 2 bin 150 kg atık ilaç toplanarak bertaraf edilmesi üzere İZAYDAŞ'a gönderilmiştir.

Sıfır Atık ve Sürdürülebilirlik Eğitimleri

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan çevre mühendisleri tarafından ilçemizde öğrenim gören öğrencilere, site sakinlerine, Belediye personeline ve talep edilen kurum/kuruluşlara Sıfır Atık, İklim Değişikliği ve Sürdürülebilirlik eğitimi verilmektedir. 2025 yılında 813 kişiye eğitim verilmiştir. Öğrencilere verilen eğitimler zaman zaman okullarda zaman zaman Sıfır Atık Noktalarında ve Atık Getirme Merkezi'nde gerçekleştirilmektedir.

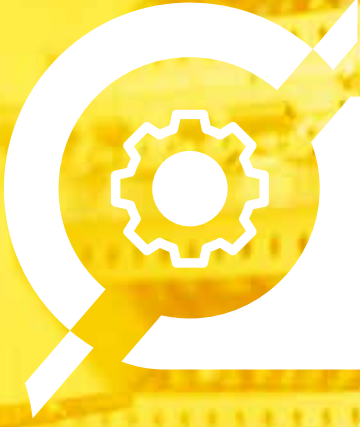
Farkındalık ve Bilinçlendirme Etkinlikleri

Oluşturulan yıllık organizasyon şeması kapsamında Çevre Takvimi baz alınarak ilgili temalara ilişkin etkinlikler düzenlenmektedir. Etkinlikler interaktif olarak halka açık ve farkındalık oluşturacak şekilde planlanmaktadır. Öğrencilerin, vatandaşların ve paydaşların katılımı ile düzenlenen her etkinlikte atık üretmeden, geri dönüştürerek ve organizasyonda oluşan atıkları ayrı toplayarak gerçekleşmesine özen gösterilmektedir.



Hizmet sunumundan yararlanan vatandaş sayısı ilçe toplam nüfusu ve ziyaretçileri olup, sunulan hizmete ilişkin çözüm masasına yapılan talep sayısı 5728 adettir ve başvuruların % 99.72 'si çözüme kavuşturulmuştur.





**TESİSLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye hizmet binalarının elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisatı, kalorifer tesisatı, klima tesisatı, haberleşme tesisatı, TV tesisatı gibi bilumum tesisatlarının küçük çaplı bakım onarımlarını yapmak, yaptırmak ve çalışır durumda olmasını sağlamak,
- Belediye hizmet binalarına ait elektrik, su, doğalgaz ve internet gibi aboneliklerin açılması, kapatılması, ödeme işlemlerinin takibini yapmak, enerji verimlilik ve tasarruf çalışmalarının takibini ve raporlamasını yapmak,
- Belediye hizmet binalarındaki asansörlerin ve tüm aksamalarının yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- Belediye hizmet binalarındaki asansörler için yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,
- Belediye hizmet binalarındaki jeneratörlerin ve tüm aksamalarının yapımlarını, kontrollerini, bakımlarını ve gerektiğinde tamirlerini usulüne göre yapmak veya yaptırmak,
- Belediye hizmet binalarındaki jeneratörler için yetkili servis ya da firmalarla kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak,
- Belediye telefon santralinin sevk ve idaresini sağlamak, gerekli teknolojik iyileştirmeleri sağlayarak kesintisiz ve hızlı iletişimi tesis etmek,
- 19/07/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" gereğince; gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve ilgili müdürlüklerle iş ve işlemleri koordinasyon halinde yürütmek,
- Üst yönetim tarafından verilen yazılı veya sözlü diğer görevleri yapmak,
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyetleri ilgili Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a sunmak,

- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirmek,
- Görev alanına giren hizmetlerin yıllık program ve bütçelerini hazırlayıp Başkanlık onayına sunar,

Sunulan Hizmetler

Elektrik Bakım-Onarımı

Derince Belediye Başkanlığına ait merkez, ek bina ve diğer müdürlüklerimize ait ana ve ek binalarda yaşanmış olan 147 elektrik arızasına müdahale edilmiş olup; bu arızalara ilişkin gerekli tamir ve tadilatlar gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde Tesisler Müdürlüğüne iletilmiş olup Müdürlüğümüzce tamamlanmayan elektrik arızası bulunmamaktadır. Yapılan çalışmalara ilişkin bazı görseller aşağıda sunulmaktadır.



Beşdivan Tesisleri



Sıfır Atık Noktası



Sıfır Atık Noktası



Merkez Bina (Çay Ocağı)



Millet Kiraathanesi



Abdullah Tayyip Olçok Gençlik ve Spor Merkezi



Millet Kiraathanesi



Merkez Bina (Giriş)



Yeni Mezarlık Hizmetleri Binası

Telefon ve Santral Bakım-Onarımı

Derince Belediye Başkanlığına ait merkez, ek bina ve diğer müdürlüklerimize ait ana ve ek binalarda yaşanmış olan 18 telefon arızasına müdahale edilmiş olup; bu arızalara ilişkin gerekli tamir ve tadilatlar gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde Tesisler Müdürlüğüne iletilmiş olup Müdürlüğümüzce tamamlanmayan telefon arızası bulunmamaktadır. Yapılan çalışmalara ilişkin bazı görseller aşağıda sunulmaktadır.



Yeni Mezarlık Hizmetleri Binası



Yeni Mezarlık Hizmetleri Binası

Asansör Bakım-Onarımı

Derince Belediye Başkanlığına ait merkez, ek bina ve diğer müdürlüklerimize ait ana ve ek binalarda faaliyette bulunan 9 adet asansörün aylık rutin bakımları toplam 12 defa yapılmış olup; 2025 yılı içinde yaşanan 9 arızaya ilişkin gerekli tamir ve tadilatlar gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde Tesisler Müdürlüğüne iletilmiş olup Müdürlüğümüzce tamamlanmayan asansör bakım-onarımı bulunmamaktadır. Yapılan çalışmalara ilişkin bazı görseller aşağıda sunulmaktadır.

Kasım Ayı 9 Adet Asansöre Ait Aylık Bakım Tutanakları

Arızalarda Kullanılan Yedek Parça Formu Örneği



Kasım Ayı 9 Adet Asansöre Ait Aylık Bakım Tutanakları

Ağustos Ayı 9 Adet Asansöre Ait Aylık Bakım Tutanakları

Yangınla Mücadele ve Yangın Hazırlığı Çalışmaları

Derince Belediye Başkanlığına ait merkez, ek bina ve diğer müdürlüklerimize ait ana ve ek binalarında 19/07/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" gereğince; elektrik panosu, taşıtlar ve çalışma alanlarında ihtiyaç duyulan çeşitli mahiyette 135 adet yangın söndürme tüpü satın alınmış olup; montaj ve dağıtımına 2025 yılı Aralık Ayı sonunda başlanmış ve 2026 yılı Ocak ayında devam edilmektedir. Yapılan çalışmalara ilişkin bazı görseller aşağıda sunulmaktadır.

S.No	Yangın Söndürme Cihaz Türü	Adedi
1	2 kg KKT (Taşıtlar İçin)	33
2	5 kg CO2	6
3	6 kg KKT	57
4	6 Lt Köpüklü	1
5	12 Lt Köpüklü	3
6	25 kg KKT	1
7	50 Lt Köpüklü	1
8	1 kg Pano İçi HFC	8
9	2 Kg Pano İçi HFC	20
10	6 KPano İçi HFC	5
TOPLAM		135



1 kg Pano Tipi HFC YSC (Spor Müdürlüğü)



6 kg KKT YSC (Tesisler Müdürlüğü)



1 kg Pano Tipi HFC YSC (Spor Müdürlüğü)



6 kg Pano Tipi HFC YSC (A. Tayyip OLÇOK Gençlik Mer.)





**VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Sokak hayvanlarının merkeze giriş ve kayıtlarının yapılması,
- Yatar hasta bakım, tedavi ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmek,
- Vektörle mücadele (ilaçlama hizmetleri)
- Saha tedavileri,
- Sokak hayvanlarının aşılanması,
- Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması,
- Sahiplendirme çalışmaları,
- Sokak hayvanlarının refahını izlenmesi ve korunmasına yönelik çalışmalar,
- "Hayvanlar seninle yaşar" temalı sosyal proje,
- Personele hizmet içi eğitimler vererek, kanun ve yönetmelik hakkında güncellemeler yapmak.
- Acil durumlar için hasta hayvan taşıma çantaları,
- Görev alanına giren hizmetlerin yıllık program ve bütçelerini hazırlayıp Başkanlık onayına sunmak,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyetleri ilgili Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a sunmak,
- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirmek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.

Sunulan Hizmetler

- Rehabilitasyon merkezince 78 adet köpek 135 adet kedi kısırlaştırılmıştır.



- Rehabilitasyon merkezince vatandaşa sahiplendirilen 64 köpek 102 adet kedi ve toplam da 166 adet hayvan sahiplendirilmiştir.





Vektörle Mücadele

İlçe genelinde vektör kaynaklı risklerin azaltılmasına yönelik saha çalışmaları ve ilaçlama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



Belediyemiz ekiplerince vektörle mücadele kapsamında da periyodik ilaçlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- Vatandaşlar tarafından rehabilitasyon merkezine getirilen 46 adet köpek 1380 adet kedi 15 adet kuş rehabilite edilmiştir.
- Ekiplerimizce ilçe merkezinden alınan 850 adet köpek 1605 adet kedi 20 adet kuş rehabilite edilmiştir.
- Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait mobil araç işbirliği ile 276 adet kedinin kısırlaştırması sağlanmıştır.
- Vatandaşlar tarafından köpekler için 125 kg kuru mama kediler için bağışlanan 110 kg kuru mama ve kediler için 50 adet konserve mama bağışlanmıştır.
- Derince Belediyesi tarafından köpekler için 225 kg kuru mama kediler için 600 kg kuru mama, 150 kg köpekler için konserve mama, kediler için 82 kg yaş mama alınmıştır.
- Derince Belediyesi tarafından 1500 kg kedi kumu alınmıştır.

Rehabilitasyon Merkezimizi Ziyaret Eden Eğitim Kurumları

Can dostlarımızın korumasına yönelik farkındalık ve bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





2025 Yılı Harcanan Mama Cinsi ve Miktarları

S.No	Mama Cinsi	Miktarı
1	Toplam Harcanan Mama	2.124 Kg
2	Merkezimizin Aldığı Konserve Mama	180 Adet
3	Toplam Rehabilit Edilen Sokak Hayvanı (Köpek)	850 Adet
4	Toplam Rehabilit Edilen Sokak Hayvanı (Kedi)	1605 Adet
5	Toplam Rehabilit Edilen Kanatlı Hayvan	157 Adet
6	Rehabilit Edilen Yaban Hayvanları (Tavşan- Kaplumbağa – vs.)	4 Adet





**YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğün tarafından yapı ruhsatı verilmiş binaların iskân aşamasına kadar olan; yer teslimi, temel üstü vizesi, hakkeleş işlemleri, ter türlü seviye tespit işlemleri, iş bitirme belgelerinin inşaat kontrollerinin yapılarak onaylanması,
- İnşası tamamlanmış ruhsatlı yapılara yapı kullanım izin belgesi (İskân belgesi) vermek,
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek,
- Hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıkları için Taşıma Kayıt Kabul Belgesi düzenlemek,
- Asansörlerin periyodik muayene takip işlemlerini yürütmek,
- İdaremizden iskânı alınan yapılara, talep halinde iş deneyim belgesi düzenlemek,
- Kentsel Dönüşüm kapsamındaki riskli yapılar, deprem hasarlı yapılar ve metruk yapılarla ilgili yıkım tamamlanana kadar yapılacak tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- Ruhsatsız ve Ruhsata aykırı olarak yapılan kaçak yapılar hakkında İmar kanunu ve ilgili mevzuatlara göre idari ceza ve yıkım işlemleri uygulamak, olarak tanımlanabilir.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü görev ve sorumluluklarını kullanırken 5393 sayılı Belediye Kanunu ile birlikte 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve bunlara dayalı olarak çıkan yönetmelikleri esas alarak çalışmaktadır. Bunlarla birlikte 2012 yılında çıkan ve kamuoyunda kentsel dönüşüm yasası olarak bilinen 6306 sayılı Afet Riskli Alanların Dönüşürülmesi Hakkında Kanundan kaynaklanan yetki ve sorumluluklarımız vardır.

Sunulan Hizmetler

2025 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğüne toplam 4825 adet evrak girişi yapılmıştır. Müdürlüğümüzü ilgilendiren konular ile alakalı olarak; resmi makamlarca veya vatandaşlar tarafından gerek benim masam gerekse yazılı ve sözlü talepler değerlendirilmektedir.

İskân Birimi Faaliyetleri

Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân)

Yapı sahiplerinin başvurusu ve yapı denetim firması veya fenni mesullerin beyanı üzerine teknik elemanlarımızca yerinde yapılan kontrol sonucu, yapının ruhsat ve eklerine uygun olarak bitirildiğinin tespit edilmesi halinde yapı kontrol belgesi düzenlenir. 2025 yılında 302 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir. Yapı kullanma izni harç ve muayene ücretleri, vergi ve sigorta prim borçları ile ilgili olarak vergi dairesi, sosyal sigortalar kurumu ve gelir birimi ile 302 adet yazışma yapılmıştır.



Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti

İnşaat ruhsatı alan 160 adet inşaat ruhsat projesine kat irtifakı onayı yapılarak arsa payı üzerinden tapu çıkartılması sağlanmıştır. Yapı kullanma izni almış binalara ise kat mülkiyet tapularını alabilmeleri için 20 adet kat mülkiyeti projesi onaylanmıştır.

Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Taşıma Kayıt Kabul

2025 yılında İlçemiz genelinde yapılan hafriyat toprağı ve inşaat yıkıntı atıkları için toplam 43 adet taşıma kayıt kabul belgesi düzenlenmiştir.

İş Deneyim Belgesi

Belediyemiz mücavir alan sınırlarında ruhsatlı ve iskanlı veya iskanı alınmamış ancak %80 seviyesine gelmiş yapılarla ilgili olarak müteahhit firmanın müracaatı üzerine kamu ihalelerine girmek, müteahhitlik yetki belgesi almak veya silah ruhsatı almak için gerekli olan toplam 15 adet iş deneyim belgesi düzenlenmiştir.

Hatalı Bağımsız Bölüm Düzeltmesi

Kat irtifakı/mülkiyeti kurulmuş yapıların projesindeki hatalı bağımsız bölüm numaralarının düzeltilebilmesi için; lisanslı harita ve kadastro bürosu ya da ilgili kadastro yönetimince düzenlenmiş ve ilgili yönetim birimince (belediye) onaylanmış teknik rapor ilgisince tapu yönetimine sunulur. 2025 yılında toplamda 5 adet hatalı bağımsız bölüm düzeltmesi gerçekleştirilmiştir.

Yapı Kontrol ve Kaçak Yapı Birimi Faaliyetleri

Birim personeli tarafından temel olarak periyodik bölge taraması yapılarak ve şikâyetler değerlendirilerek inşaatların ruhsat ve projelerine uygun olup olmadığı denetlenmektedir. Ruhsatsız veya projesine ve eklerine aykırılıklar tutanakla tespit edilerek gerekli uyarılar yapılır ve düzeltmesi için süre verilir. Söz konusu aykırılıklar süresi içerisinde uygun hale getirilmediyse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılarak, Encümene havale yapılmaktadır. Encümen kararı doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında 108 adet yapı ile ilgili dosya Encümene havale edilmiştir. Tespit edilen 20 adet kaçak yapı yıkılmıştır. Birimin yaptığı diğer faaliyetler aşağıda açıklanmıştır.



Kaçak Yapı Yıkım

Asansör Muayene Hizmetleri

Asansör tesisi yapılan binalarda yapı kullanma izin belgesi almadan önce asansör tescili ve ruhsatı alınması gerekmektedir. Ayrıca mevcut asansörlerin yılda bir defa muayene edilip kontrollerinin yapılması gerekmektedir.

19 Kasım 2008 tarih ve 27058 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği gereği asansör yıllık muayenelerini yetkilendirilmiş "A Tipi Muayene Kuruluşlarıncı" yapılması gerekmektedir. Bu konu ile ilgili müdürlüğümüze başvuru yapan muayene kuruluşlarının evrakları incelenmiş, ilgili yönetmelik gereğince yapılan değerlendirme sonucunda Belediyemiz ile Yeşil Teknik Muayene ve Belgelendirme firması arasında sözleşme yapılmıştır.

2025 yılı içinde toplam 1127 adet asansörle ilgili firma tarafından muayene ve kontrol sağlanmış, muayene ve kontrollerini aksattıkları firma tarafından tespit edilen 12 adet asansör için ise mühür işlemi uygulanarak güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır.



Metruk Binalar

İlçemiz sınırlarında terkedilmiş halde bulunan, çirkin görüntü arz eden, buldukları mahalle ve sokakta emniyet ve asayiş açısından tehlike arz eden veya muhtemel bir deprem sonucu veya kendi kendine yıkılma tehlikesi arz ettiği tespit edilen 8 adet metruk yapı tespit edilerek yasal işlem yapılmıştır. Bunların tamamı yıkılmıştır.



Yıkım Öncesi
Metruk Bina

Yıkım Sonrası
Metruk Bina



Riskli Yapı İşlemleri

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında kanun hükümleri uyarınca riskli yapı tespiti yapılan binaların Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Kaymakamlık ile koordineli olarak tahliye ve yıkımının sağlanması hususlarında işlem yapılan riskli yapı ile ilgili 2025 yılı içerisinde 4 adet işlem yapılmıştır.



Yıkım Öncesi
Riskli Bina

Yıkım Sonrası
Riskli Bina



Senin Masan Şikâyetleri ve Yazılı Şikâyetler

Müdürlüğümüz faaliyet alanı ile ilgili olarak toplam 574 adet şikâyet, 75 adet CİMER şikâyeti, 20 adet yazılı şikâyet, 91 adet telefon ile şikâyet, 355 adet diğer (mail, vb. yöntemler) ile ilgili işlem yapılmıştır.

Yafta, Çevre Emniyet Uyarıları

Müdürlüğümüzde bu alanda yürütülen faaliyetler, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 34 ve 35. maddeleri kapsamında olup, can ve mal güvenliğinin sağlanması, çevrenin korunması ve çevre emniyet tedbirlerini kapsar. 2025 yılı içerisinde 5 adet işlem yapılmıştır.

Şantiye Şefi İşlemleri

Şantiye Şefinin istifa evrakı ilgili müdürlüğe iletdikten sonra maks üzerinden düşürülür. Bu süreçte mevzuata aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde öncelikle aykırılık ile ilgili işlem yapılır. Sistemden düşürülmesi işlem yapıldıktan sonra gerçekleşir. 2025 yılı içerisinde toplam 41 adet işlem yapılmıştır.

Basit Tamir Tadilat

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21.maddesi uyarınca basit tamir ve tadilat kapsamında tarafımızca işlem yapılır. 2025 yılı içerisinde 26 adet işlem yapılmıştır.

Ağır Hasar Gören Yapılar

Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan ağır hasarlı yapıların tespiti, tahliyesi ve yıkım işlemleri, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun çerçevesinde gerçekleştirilmiş olup, süreç 3194 sayılı İmar Kanunu ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla alınacak tedbirler hakkında kanun hükümleri doğrultusunda ilgili kurumlarla koordineli şekilde yürütülmüştür.

2025 yılı içerisinde 1 adet ağır hasarlı bina yıkılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde 1999 depreminden kalan ağır hasarlı yapı bulunmamaktadır.



Yıkım Öncesi
Hasarlı Bina

Yıl Sonu Seviye Tespit

2025 yılının sonu itibariyle yapılan seviye tespitinde yapının son durumunun kontrolünün sağlanmasıdır.

Yer Teslimi

Ruhsat alındıktan sonra, parsel sınırlarının, mevcut yapı, altyapı ve çevre durumunun yerinde görülerek teslim edilmesidir.



Yıkım Sonrası
Hasarlı Bina

Yapı Denetim Birimi İş ve İşlemleri

4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun kapsamında inşaat ruhsat almış yapıların; yer teslimi, temel üstü vizesi, seviye tespit, hakediş, iş bitirme, yılsonu seviye tespiti gibi iş ve işlemlerinin yapıldığı birimdir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce ruhsat verildikten sonra iskân aşamasına kadar yapı ile ilgili tüm işlemler bu birim tarafından yapılır. Bu birimde 2025 yılında 2614 adet evrak işlem görmüş ve sonuçlandırılmıştır.



Yapı Denetim

İş Bitirme

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapı denetim kuruluşunun denetim görevinin sona erdiğini belirten iş ve işlemlerdir.

Seviye Tespit

Yapının mevcut durumunun, ruhsat ve eki onaylı projelerine göre incelenmesine denir.





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak, 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak, bilgi edinme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak, gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Derince Belediyesi resmi web sitesinde (www.derince.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,
- Belediye Meclisi, Encümen ve Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları Toplantı işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Gelen-giden evrak ve posta yoluyla gelen dilekçelerin kayıt hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Gelen-giden posta ve evrak dağıtım hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Elektronik doküman yönetim sistemi kapsamında, elektronik imza ile imzalanarak kurum dışına gönderilen tüm evrakların elektronik imza ile imzalandığının onaylanması işlemlerini yapmak,
- CİMER hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Belediye Başkanlığımıza 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen başvuruları kabul etmek, ilgili müdürlüğe bildirmek, gelen cevap doğrultusunda başvuru sahibine isteği doğrultusunda yazılı olarak veya e-mail yoluyla bilgi verilmesini sağlamak,
- Her sene sonunda Bilgi Edinme Başvuruları ile ilgili raporu Derince Kaymakamlığına sunmak.
- Müdürlüklerden Meclis gündemine alınacak evrakları hazırlayarak gündemi oluşturmak,
- Meclis gündemini ve evraklarını meclis üyelerine göndermek, internet ortamında yayınlamak,
- Meclis toplantısının organizasyonunu sağlamak,
- Meclis toplantısını müteakip kararları otomasyon sisteminde hazırlamak, imzalatmak, ilgili müdürlüğüne göndermek, arşivlemek, internet ortamında ve ilan panosunda yayınlanmasını sağlamak,
- Meclis kararlarının bir nüshasını mülki idare amirine zimmet karşılığı teslim etmek,
- Komisyon toplantılarını hazırlamak, komisyonlarda alınan kararların rapor haline getirilip meclis gündemine alınarak görüşülmesini sağlamak,
- Meclis üyelerine ve komisyonlara ait puantajların yapılmasını sağlamak,
- Yılsonunda, yıl içinde alınmış olan tüm meclis kararlarının ciltleme işlemini yaptırmak ve kararları dijital arşive aktarmak.
- Müdürlüklerden encümen gündemine alınacak evrakları hazırlayarak gündemi oluşturmak,
- Haftada en az bir kez olmak üzere encümenin toplanmasını sağlamak,
- Encümen gündeminde alınan kararları otomasyon sisteminde hazırlamak, imzalatmak ve ilgili müdürlüğüne göndermek, arşivlemek,
- Encümen üyelerine ait puantajların yapılmasını sağlamak,
- Yılsonunda, yıl içinde alınmış olan tüm encümen kararlarının ciltleme işlemini yaptırmak ve kararları diji-

tal arşive aktarmak.

- CİMER sistemi üzerinden Belediye Başkanlığımızı ilgilendiren başvuruları kabul etmek, süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Başvuruyu otomasyon sistemine kayıt ederek ilgili müdürlüğüne göndermek ve takibini yapmak,
- Müdürlükten gelen cevapları CİMER sistemine aktararak hızlı ve etkin bir şekilde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanlığı ile ilgili şikâyetleri kategorize ederek proaktif olmayan süreçlerin tespit edilmesi amacıyla üst yönetime bilgi sunmak.
- Belediye Başkanlığına posta, Kamu Elektronik Posta (KEP), E-tebligat yoluyla gelen yazışmaları otomasyon sistemine kayıt ederek ilgili müdürlüğüne göndermek,
- Cevap bekleyen evrakların takibini yapmak ve süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanlığına gelen gizli evrakları gizli evrak yönetmeliği çerçevesinde işleme almak.
- Posta ve kurye hizmetlerini düzenlemek,
- Giden evrakların resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazıldığını kontrol etmek,
- KEP, İadeli taahhütlü ve tebligat şeklinde gönderilen evrakların takibini yapmak.

Sunulan Hizmetler

- Meclis Toplantıları: Belediye meclisi, belediyenin karar organı olup 2972 sayılı seçim kanununa göre seçilen Belediye Meclis Üyesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisinin görevlerinin düzenleyen maddesi gereği çalışmalarını yürütür.
- Encümen Toplantıları: 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşülerek karara bağlanması çalışmalarını yürütür.
- Genel evrak: Belediyemize diğer kurum, kuruluş ve kişilerden gelen evrakların kabul edilmesi bunların tasnif edilerek ilgili servise ulaştırılması, servislerde üretilen evrakları ilgili yerlere ulaştırılmak üzere elden, kargo veya kayıtlı elektronik posta (KEP) yolu ile yasal süresi içerisinde ulaşılması sağlanmaktadır.
- Bilgi Edinme Başvuruları: Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usullerini düzenleyen 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı kanunu gereği yapılması gereken işler servisimizce yürütülmektedir.
- Resmi Yazışmalar: Başkanlık Makamının özellikle resmi kurumlarla ilgili yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- CİMER: Vatandaşlarımız tarafından Cumhurbaşkanlığına gönderilen her türlü istek, şikâyet, ihbar ve görüş/önerileri değerlendirerek; başvurularının etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırılmasını sağlamak.

Meclis ve Komisyon Çalışmaları

- Her ayın ilk haftasında yapılması gereken meclis toplantılarının müdürlüklere duyurmak
- Müdürlüklerden gelen teklifleri gündeme alarak Başkanlık makamına sunmak, gündemi hazırlamak
- Mecliste alınan kararları yazılı hale getirip, üst yazısını yazmak, onaylandıktan sonra hangi müdürlükten evrak geldiyse o müdürlüğe kararı vermek

- Mecliste komisyonlara havale edilen meclis kararlarının komisyonlarda görüşülmesini sağlamak
- Komisyonlardan çıkan kararları rapora dönüştürüp yazılan komisyon raporlarını tekrar meclise sunmak
- Meclisten karara bağlanan komisyon raporlarını meclis kararı şeklinde hazırlayıp üst yazısının yazılarak Kaymakamlık Makamında onaylandıktan sonra ilgili müdürlüğüne göndermek
- Meclis ve Komisyon toplantıları ile ilgili huzur haklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek
- Meclis kararlarının, komisyon raporlarının internet ortamında yayınlanmasını sağlama

Encümen Çalışmaları Görev Tanımı

- Encümene gelen evrakların kontrolünü yapıp gündeme almak
- Encümende karara bağlanan konuları encümen kararı olarak yazıp müdürlüklerine göndermek
- Encümen toplantıları ile ilgili huzur haklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek
- Encümen evraklarını dosyalamak ve dijital arşive aktarmak

2025 Yılı Meclis Toplantıları Karar Sayısı

Ay	Karar Sayısı
Ocak	11
Şubat	5
Mart	3
Nisan	12
Mayıs	6
Haziran	4
Temmuz	4
Ağustos	-
Eylül	7
Ekim	5
Kasım	3
Aralık	4
TOPLAM	64

2025 Yılı Encümen Toplantıları Karar Sayısı

Ay	Alınan Karar Sayısı
Ocak	32
Şubat	284
Mart	227
Nisan	42
Mayıs	256
Haziran	240
Temmuz	114
Ağustos	205
Eylül	225
Ekim	126
Kasım	262
Aralık	325
TOPLAM	2338

Kurum Gelen-Giden Evrak İşlemleri

- 2025 Yılı İçerisinde Gelen Evrak Sayısı: 14403
- 2025 Yılı İçerisinde Giden Evrak Sayısı: 7433

Ay	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
Ocak	1053	553
Şubat	1007	503
Mart	1031	610
Nisan	1092	501
Mayıs	1293	794
Haziran	1020	477
Temmuz	1123	586
Ağustos	988	482
Eylül	1227	648
Ekim	1393	696
Kasım	1283	655
Aralık	1893	928
TOPLAM	14403	7433

CİMER –Bilgi Edinme Başvurusu Süreci İşlemleri CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)

Belediye Başkanlığımıza müdürlüklerimizi ilgilendiren 676 adet CİMER Başvurusu yapılmış ve süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.

- Şikâyet: 548
- Bilgi Edinme: 15
- İstek: 99
- Teşekkür: 11

Bilgi Edinme Başvuruları

4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında Belediye Başkanlığımıza 73 adet başvuru yapılmış ve süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.



ZABITA



**ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) 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.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapı-

lacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlar da yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıl-

dığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hak-

kinda yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanununun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı 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.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine 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 yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini

sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) 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, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) 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.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğal gaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kal-

dırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

Madde 11 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar,

iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak

Sorumluluğu;

Madde 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Diğer Mevzuatlardan Kaynaklanan Görev, Yetki ve Sorumluluklar;

• 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İlişkili Yönetmelikler Gereği

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Gereği

• 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun İlgili Maddeleri Gereği

• 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32'inci Maddesine göre, Derince Belediye Meclisinin 06/10/2017 tarih ve 2017/193 ESAS, 2017/247 sayılı kararı ve Kaymakamlık Makamının 12/10/2017 tarih ve 2017/3038 sayılı onayı ile yürürlüğe giren Derince Belediyesi Emir ve Yasaklarını Belirleyen Zabıta Yönetmeliği gereği

• 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Gereği

• 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanunun (Değişik 5727 Sayılı Kanun) İlgili Maddeleri Gereği

• 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu Gereği

• 2559 Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu Gereği

• 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâm-ı Cezaiye Hakkında Kanun Gereği

- 621 Sayılı Kıyı Kanununun İlgili Maddeleri Gereği
- 3194 Sayılı İmar Kanunu Gereği
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereği
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler Gereği
- 4077 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanunu Gereği
- 7201 Tebligat Kanunu Gereği;
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 28706 Pazaryeri Hakkında Yönetmelik
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun Gereği

Sunulan Hizmetler

Zabita müdürlüğümüzce vatandaşların her an ulaşabilecekleri merkez hizmet binamızda ve Alo 153 hatımızda 7/24 görevli personel bulundurulmaktadır. Sonuçlanan Cimer İhbar Sayısı 276, Sonuçlanan Ulak-bel-Saysis İhbar Sayısı 1989 olarak belirlenmiştir. İlgili Kanun ve Yönetmeliklere uymayan 30 Adet kişi ve işyerine, İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilmiştir.



İlçemizde kaldırım üzerini işgal edenler hakkında gerekli idari yaptırım tutanağı tanzim edilmektedir.

İlgili Kanun ve Yönetmeliklere uymayan kişi ve işyerlerine 1997 Adet Tespit Tutanağı düzenlenerek Belediyemiz Encümenine havale edilmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde yer alan marketlerde son kullanma tarihi geçmiş ürünler hakkında Müdürlüğümüz ekipleri tarafından tespit tutanağı tanzim edilmiştir.

Belediyemize İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı müracaatında bulunan 196 Adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı ve ayrıca 521 Adet Ulusal Bayram ve Genel Tatil Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde seyyar faaliyette bulunan kişiler hakkında Müdürlüğümüz ekipleri tarafından idari yaptırım tutanağı tanzim edilmiştir.

İlçemizde kurulu ve faaliyet gösteren Pazartesi 1, Salı 2, Çarşamba 2, Perşembe 1, Cuma 1, Pazar 1 olmak üzere toplam 8 ayrı semt pazarlarının denetimleri yapılarak Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uymayan toplam 6 pazarcı esnafına idari işlem yapılmıştır. 51 Adet pazarcı esnafının kayıt/devir işlemleri tamamlanmış olup, pazaryerleri faaliyete geçirilmiştir.

İlçemizde Seyyar satıcılar ile mücadelemiz devam etmekte olup, Mer'î Mevzuat hükümlerine aykırı davranışta bulunan 257 seyyar satıcı bölgeden uzaklaştırılmıştır.



İlçemizde bulunan Pazar yerlerinde ilgili esnafın Pazaryerleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uymayan davranışlarda bulunması sebebiyle geçici süre ile faaliyetten men edilmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sebze, meyve ve giyim Pazar yerlerinde sürekli denetim ve kontroller yapılarak Pazar yerlerine girişlerine "Halk Terazisi" konularak vatandaşlarımızın daha güvenli alışveriş yapabilmeleri sağlanmıştır.



Pazar yerlerinde kurulan halk terazilerinin doğru ve güvenilir şekilde kullanılabilmesi amacıyla düzenli kontrol ve bakımının yapılması büyük önem arz etmektedir. Terazilerin periyodik olarak kalibrasyonu-

nun sağlanması, vatandaşların doğru tartım hizmeti almasını temin ederken olası mağduriyetlerin de önüne geçecektir. Ayrıca, kullanım sırasında oluşabilecek arızaların hızlıca giderilmesi ve ekiplerimizce denetimlerin aksatılmadan sürdürülmesi, hizmet kalitesinin artırılması sağlanmaktadır.



Derince Belediyesi sorumluluk alanlarında kalan Sokak ve kordon boyu üzerlerinde vatandaşlarımızın huzur ve güven içinde yürüyüş yapabilmeleri amacıyla gerekli denetim ve kontroller yapılarak motorlu-motorsuz taşıtların dolaşmalarına, park etmelerine müsaade edilmemiş, seyyar satıcı olarak tabir edilen şahısların mevzuata aykırı kontrolsüz satışlarına izin verilmemiştir. Ayrıca sahillerde ve Kamuya ait alanlarda çadır kurarak, mangal yakarak vatandaşlarımızı rahatsız edici davranışlarda bulunanlar şahısların önlenmesine yönelik yaz, kış aylarında 24 saat esasına göre denetimler yapılmaktadır.

İlgili müdürlükler ve diğer resmi kurumlara ait yaklaşık 169 Adet tebligat ve tahkikat hakkında Mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemler yapılmıştır.

Belediye Meclisimizin almış olduğu kararlara uymayarak, istirahat gün ve saatlerinde vatandaşlarımızın huzur ve sükununu bozarak gürültüye sebebiyet veren özellikle inşaat ve benzeri işyerlerine ilgi Kanun ve Yönetmelik hükümleri doğrultusunda 43 Adet İdari Yapıtım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.



Belediyemizin yetki ve sorumluluğunda bulunan yol, sokak, meydan ve parklarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmakta olup, yapılan denetimlerde vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan 2 şahsa, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü maddesi gereği idari para cezası verilmiştir.



İlçemiz sınırları içerisinde yer alan inşaatlarda çalışma gün ve saatleri hakkında belediye meclisinin almış olduğu karara uyulmadığı tespit edilmiş, Müdürlüğümüz ekipleri tarafından ilgili firma yetkilisi hakkında idari yaptırım tutanağı tanzim edilmiştir.



Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Cafe, Okul Kantinleri, Toplu Yemek Üretim Yerleri, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe vb. tüm işyerleri düzenli olarak denetlemekte olup, ayrıca insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı

ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmaktadır. Denetimler esnasında kanun, yönetmelik ve yasalara uymayan 39 Adet işletmeye tespit tutanağı düzenlenerek ilgili yasa gereği işlem yapılmıştır.



Derince mülki sınırları içerisinde, cadde ve sokaklarda bilumum araçlar ile (çekçek, itelemeli vs.) hurda toplayan ve depolayanlara, gezici vasıtalarla anons ve müzik yayını yaparak seyyar satıcılık yapan şahıslara İlgili Kanun ve Yönetmelikler hükümleri 29 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilerek, (mikrofon vs.) cihazlarına el konulmuştur.



İki yılda bir muayenesi yapılması gereken 23 Adet Ölçü ve Tartı aletlerine ait beyanlar alınmış, alınan beyanlar beyan defterine işlenerek muayenelerinin yapılabilmesi için İzmit ölçü ayar memurluğuna yazılı olarak bildirimde bulunulmuştur. Talep üzerine gelen yetkili memur nezdinde bahse konu tartıların ayarları yapılarak muayene ve damga harçları ödetilmiş olup, Tartı aleti bozuk ve ayarsız olan 2 terazi sahibine yasal işlem yapılabilmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Ayrıca 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri Mer'î Mevzuat hükümlerince gerekli iş-işlemler yapılmış olup, toplam 18 işletme mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine aykırı şekilde faaliyette bulunduğu yapılan denetimler neticesinde ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bahse konu işyeri hakkında mühürleme işlemi yapılmıştır.

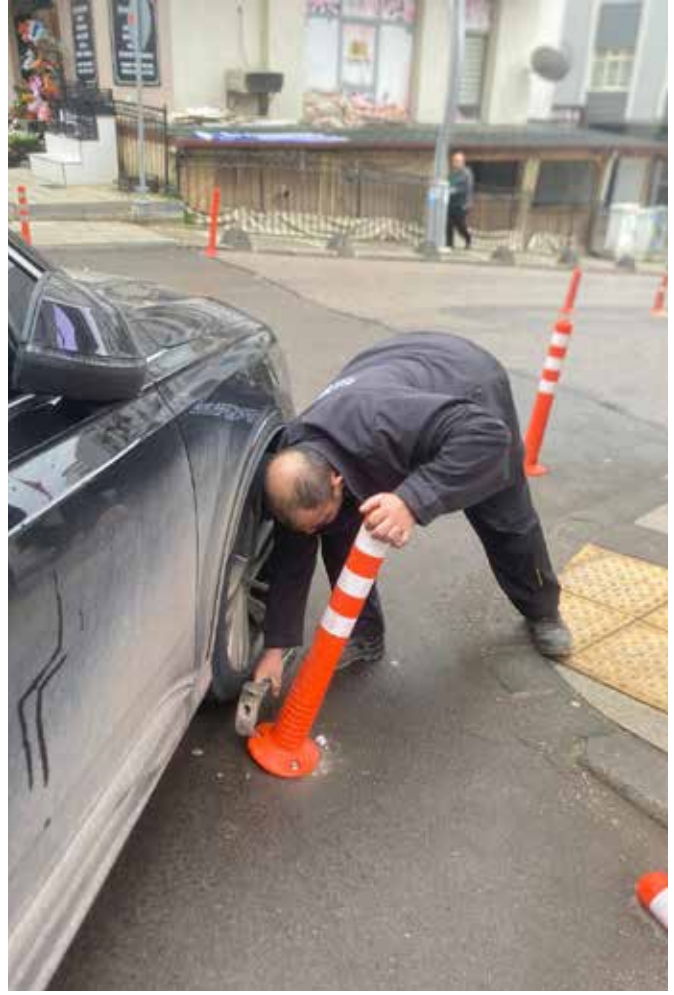
Denetimlerimiz esnasında yaptığımız kontrollerde kaçak yapı olarak tespit ettiğimiz 196 adet taşınmazla ilgili tespit tutanağı düzenleyerek 3194 sayılı İmar Kanununca gerekli yasal işlemlerin yapılması için ilgili belediye birimi ve kurumlara havale işlemleri yapılmıştır.



775 Sayılı Gecekondu Kanunu gereğince 7 adet taşınmazın yıkım işlemleri yerine getirilmiştir. Müdürlüğümüze gelen her türlü şikâyet kapsamında gerekli incelemeler yapılarak Mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli iş-işlemler ivedilikle yapılarak müracaat sahibine gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca Kurum ve Kuruluşlardan gelen tebligat, duyuru vb. yazılar Tebligat Kanunu kapsamında ilgisine tebliğ edilmiştir.



İlçe Hıfzıssıhha Kurulu tarafından alınan karar doğrultusunda, halk sağlığını tehdit eden çöp evin tahliye işlemi gerçekleştirilmiştir.



Trafik Atölye Birimi İlçemiz genelinde 1690 adet delinatör, 325 adet tabela montajı ve 533 adet tabela tamir işlemleri yapılmıştır.

Trafik Atölye Biriminde çalışan ekiplerimiz İlçemiz genelinde Güvenli Trafik Akışının sağlanması hususunda gerekli tedbirleri almaktadır.



Zabıta Müdürlüğümüzce Derince mülki sınırları içerisinde kutlanan Resmi bayramlarda ve Belediyemiz sosyal etkinlikleri kapsamında düzenlenen konser, şenlik vs. faaliyetlerde gerekli emniyet tedbirleri alınarak etkinliklerin emniyet kapsamında aksatılmadan icrasına yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.

Kurban satış yeri ile ilgili Burbak işletmesiyle yazışmalar yapılarak gerekli izinler alınıp, kurban satıcıları için kotraların düzenlenmesi sağlanmış, satış alanına giren hayvanların sağlık yönünden kontrolleri ilgili birimler ile koordineli yaptırılmıştır. Vatandaşlarımızın ve satıcılarımızın rahatlıkla alışveriş yapabilecekleri kurban pazarında düzen sağlanarak, Kurban bayramı süresince kesim alanlarında yetkimiz dâhilinde gerekli kontroller yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

Vatandaşa Sunulan Hizmet	Müracaat Şekli	Tamamlanma Süresi (En Geç)
Kaçak İnşaat İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat-24 Saat
Çevre İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat-24 Saat
Zeytin Koruma Kanunu ve Toprak Koruma Kanunu Kapsamı İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat-24 Saat
Seyyar Satış Yapan Şahıslar İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat
İşgaller İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat
Ruhsata Tabi İşletmeler İle İlgili Şikâyetler	- Dilekçe - Telefon - E-Şikâyet - Müdürlüğe gelerek	1 Saat-24 Saat
Belediye içi ve Dış Kurumlardan Gelen Tebligatlar		1 Saat-8 Saat

Zabıta Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

Vatandaşa Sunulan Hizmet	Müracaat Şekli	Tamamlanma Süresi (En Geç)
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvuru İşlemleri (Sihhi İşletmeler)	- Tapu Belgesi Fotokopisi - Kira Kontratı - Esnaf ve Sanatkarlar Odası Kayıt Belgesi - Esnaf Sicil Tasdiknamesi - Vergi Levhası	1 Saat-24 Saat
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvuru İşlemleri (Gayri Sihhi İşletmeler)	- Tapu Belgesi Fotokopisi - Kira Kontratı - Esnaf ve Sanatkarlar Odası Kayıt Belgesi - Esnaf Sicil Tasdiknamesi - Vergi Levhası - ÇED Görüşü - Kapasite Raporu - İtfaiye Raporu	1 Saat-24 Saat
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Başvuru İşlemleri (Umuma Açık İşletmeler)	- Tapu Belgesi Fotokopisi - Kira Kontratı - Esnaf ve Sanatkarlar Odası Kayıt Belgesi - Esnaf Sicil Tasdiknamesi - Vergi Levhası - İtfaiye Raporu	1 Saat-24 Saat
Pazar Yerleri İle İlgili İşlemler	- İlgili Oda Kayıt Belgesi - Esnaf Sanatkarlar Sicil Tasdiknamesi - Vergi Levhası Fotokopisi - İkamet Belgesi - T.C. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi - 3 Adet Vesikalık Fotoğraf - Güvence Bedeli Makbuzu - Taahhütname	1 Saat

B. Performans Bilgileri

ii. Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.1. Hizmet ve Faaliyetlerin Tanıtımı, Paydaş Taleplerinin ve Vatandaş Memnuniyetinin Etkili Yönetilmesi				
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.1.1. Vatandaşın Memnuniyetinin Ölçülmesi (Yüzde)	61,1	63	0	0,00%	
PG.1.1.2. Faaliyetlerin Yazılı, Görsel Dijital Mecralarda Tanıtımı Taleplerinin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100	100,00%	
PG.1.1.3.Sosyal Medya Takipçi Sayısı (Adet)	32600	55100	46.371	84,15%	
PG.1.1.4. Çözüm Masası Taleplerine Ortalama Dönüş Süresi Oranı (Gün)	25	20	21	105,00%	
PG.1.1.5. Çözüm Masasına İletilen Talep/Şikâyet/İstek Sayısının Azaltılması (Yüzde)	10600	10282	9522	92,60%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.1.1.1. Vatandaşın Memnuniyetinin Ölçülmesi	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleştirilmedi.				
PG.1.1.3.Sosyal Medya Takipçi Sayısı	Sosyal medya takipçi sayıları doğal bir şekilde artış sağladı. Hedeflenen sayının altında kalmasına rağmen önemli bir sayıya ulaşılmıştır.				
PG.1.1.5. Çözüm Masasına İletilen Talep/Şikâyet/İstek Sayısının Azaltılması	2025 Yılı için Talep/Şikâyet/İstek sayıları bir önceki yıla göre yaklaşık % 3 azalmıştır.				

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.2. Hukuki süreçlerin etkin biçimde yönetilmesini sağlamak				
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.2.1. Hukuki Görüş taleplerine yanıt süresi (Gün)	Plan Başlangıç verisi yok	15	15	100,00%	
PG.1.2.2. Kurum içi Hukuk süreçlere yönelik Bilgilendirme toplantısı Düzenleme (Adet)	0	1	1	100,00%	

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.3. Kurumsal İşbirlikleri ve İletişim Süreçlerini Etkili Yöneterek, Karar Alma ve Uygulamalara Katılım Kanallarını Çoğaltmak				
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.3.1. Muhtarlık Koordinasyon Toplantı Sayısı (Adet)	Plan başlangıç dönemi verisi yok	10	10	100,00%	
PG.1.3.2. Muhtarlık Memnuniyet Anket Puanı (Yüzde)	80	82	0	0,00%	
PG.1.3.3. Muhtarlıklardan Gelen Şikâyet ve Taleplerin Cevaplanma Süresi (Gün)	15	13	13	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.1.3.2. Muhtarlık Memnuniyet Anket Puanı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.				

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.4. Meclis ve Encümen Faaliyetleri ile Resmi İletişim Kanallarını Etkili Yürütmek				
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
P.G.1.4.1. Müdürlüklere Resmi Yazışma Kuralları ve Meclis-Encümen Faaliyetleri ile İlgili İç Eğitim Verilmesi (Adet)	0	2	2	100,00%	
P.G.1.4.2. Meclis Üyelerine Yönelik Memnuniyet Anketi Yapılması (Adet)	0	1	1	100,00%	
P.G.1.4.3. Yasal Süresi İçinde Cevaplanmayan Evrak Sayısının Azaltılması (Yüzde)	2	10	10	100,00%	

Amaç A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması

Hedef H.1.5. Mali Sürdürülebilirliğin Sağlanarak Etkin Kaynak Yönetimi

Sorumlu Birim Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.5.1. E-Belediyeden Vergi Yatıran Mükellef Sayısı (Adet)	2868	3000	3554	118,46%	
PG.1.5.2. E-Belediye Sistemin-den Yapılan Vergi Tahsilatının Toplam Vergi Tahsilatına Oranı (Yüzde)	0,32	1	3,2	320,00%	
PG.1.5.3. Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı (Yüzde)	89,24	90	76,17	84,63%	
PG.1.5.4. Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı (Yüzde)	81,87	82	80,23	97,84%	
PG.1.5.5. Gelirin Gideri Karşılama Oranı (Yüzde)	108	109	91,23	83,70%	
PG.1.5.6. Tahsilatın Tahakkuka Oranı (Yüzde)	89,59	90	98,35	109%	

Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni

PG.1.5.1. E-Belediyeden Vergi Yatıran Mükellef Sayısı	E-belediye sistemine yönelik bilgilendirme çalışmalarının artması ve dijital ödeme kullanımının yaygınlaşması nedeniyle mükellef sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.
PG.1.5.2. E-Belediye Sistemin-den Yapılan Vergi Tahsilatının Toplam Vergi Tahsilatına Oranı	E-belediye sisteminin kullanımının artması ve dijital ödeme kanallarının yaygınlaşması etkili olmuştur.
PG.1.5.3. Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Sapmada ekonomik koşullar ve tahsilat gecikmeleri etkili olmuştur.
PG.1.5.4. Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	Bazı harcamaların planlandığı gibi gerçekleşmemesi ve uygulanan tasarruf tedbirlerinden kaynaklanmıştır.
PG.1.5.5. Gelirin Gideri Karşılama Oranı	Sapma, gelir tahsilatlarının hedefin altında gerçekleşmesi ve bazı gider kalemlerinin yüksek olmasından kaynaklanmıştır.
PG.1.5.6. Tahsilatın Tahakkuka Oranı	Tahsilat süreçlerinin etkin yönetilmesi ve dijital ödeme kanallarının yaygınlaşmasından kaynaklanmıştır.

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.6. Toplumsal Farkındalığı Artırarak, Afet ve Acil Durumlara Hazırlıklı Olmak				
Sorumlu Birim	Afet İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.6.1. Arama Kurtarma Sertifikalı Personel Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	15	26	173,33%	
PG.1.6.2. Düzenlenen Tatbikat Sayısı Kurum İçi Tatbikat Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	1	0	0,00%	
PG.1.6.3. Afet Konteynerlerinin Hazırlanması (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	1	0	0,00%	
PG.1.6.4. Vatandaşa Yönelik Afet Bilinci Kazandırmaya İlişkin Etkinlik Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	1	2	200,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.1.6.2. Düzenlenen Tatbikat Sayısı Kurum İçi Tatbikat Sayısı	Mayıs ayında yapılan tatbikat kurumumuzla entegre şekilde yapılmıştır. Kasım ayında yapılması planlanan tatbikatta kurum içi hazırlıklar tamamlanmıştır fakat tatbikat AFAD tarafından iptal edilmiştir.				
PG.1.6.3. Afet Konteynerlerinin Hazırlanması	Hibe konteyner talebimiz bulunmaktadır. Konteynerlerin hibe edilmesini sürecini takip edilmektedir.				

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.7. İnsan Kaynakları Süreçlerini Sürekli Gelişim Ve Sürdürülebilirlik Çerçevesinde Yönetmek				
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.7.1. Talep ve İhtiyaçlara Göre Kişi Başı Hizmet İçi Eğitim Saati (Kişi/Saat)	4	6	6	100,00%	
PG.1.7.2. Yıllık Eğitim Planının Gerçekleşme Oranı (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	80	80	100,00%	
PG.1.7.3. Kıyaslama uygulaması (Adet)	7	10	10	100,00%	
PG.1.7.4. Çalışan Memnuniyet Anketi Genel Memnuniyet Puanının Artırılması (Yüzde)	62	3	0	0,00%	
PG.1.7.5. İş Kazası Sayısı (Adet)	24 Adet İş Kazası 134 Gün Rapor	0	45 Adet İş Kazası	0,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.1.7.4. Çalışan Memnuniyet Anketi Genel Memnuniyet Puanının Artırılması	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleştirilmedi.				
PG.1.7.5. İş Kazası Sayısı	Artan Personel Sayısı, Verilen Eğitimler Sonrası Oryantasyon Süreçlerindeki Adaptasyon Sorunları ve personel dikkatsizliği.				

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Hedef	H.1.8. Bilgi Sistemlerini ve Teknolojik Altyapıyı; Kurumun ve Vatandaşların İhtiyaçları Doğrultusunda Geliştirilerek, Güvenli Hizmet Sürekliliğini Sağlamak
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.8.1. Donanım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı (Yüzde)	80	90	85	94,44%	
PG.1.8.2. Yazılım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı (Yüzde)	80	85	85	100,00%	
PG.1.8.3. Sunucuların Aktif Olma Oranı (Yüzde)	95	95	95	100,00%	
PG.1.8.4. Online Olarak Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)	10	12	13	108,33%	
PG.1.8.5. E-belediye Kullanıcısı Üye Sayısının Artış Oranı (Yüzde)	8550	10	3	30,00%	
PG.1.8.6. Teknolojik Teknik Destek Taleplerin Karşılama Süresi (Dakika)	120	100	110	110,00%	
PG.1.8.7. Sistem ve Yazılım Desteği Taleplerinin Karşılama Süresi (Dakika)	45	45	45	100,00%	
PG.1.8.8. Kurumsal Otomasyonun Birimler Düzeyinde Kullanımı ve Yayılımının Artırılması (Yüzde)	22	30	35	116,66%	

Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni

PG.1.8.1. Donanım İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	Tasarruf Tedbirleri nedeni ile zaruri olmayan donanım alımları yapılamamıştır.
PG.1.8.5. E-belediye Kullanıcısı Üye Sayısının Artış Oranı	E-Devlet ile yaşanan servis entegrasyon sorunu nedenleri ve bu sorunların mail süreci ile takip edilmesi sonucu sürecin uzaması sonucu E-devle üzerinden ödeme alınamamış ve istenilen orana ulaşamamıştır.
PG.1.8.6. Teknolojik Teknik Destek Taleplerin Karşılama Süresi	Kullanmış olduğumuz MIS uygulamasında zorunlu versiyon değişikliği yapılması nedeni ile bilgi işlem personelinin bu süreçte aktif rol alması ve yeni personellerin kurum iş ve işlemlerinde tecrübe kazandırılmaya çalışılması nedeniyle diğer hizmetlere cevap süresi hedeflenen düzeye getirilememiştir.
PG.1.8.8. Kurumsal Otomasyonun Birimler Düzeyinde Kullanımı ve Yayılımının Artırılması	Versiyon değişikliği yapılan MIS uygulamasında eski versiyonda kullanılmayan modüller yeni versiyonda yapılan iyileştirmeler ve yerinde verilen eğitimler neticesinde hedeflenen oranın üzerine çıkmıştır.

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.9. Başkanlık Randevularını ve İşbirliklerini Etkin Yöneterek, Paydaşlarla Belediye Başkanını Buluşturmak				
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.9.1. Kurumsal Karar Alma Süreçlerine İlişkin Toplantı Planına Uyum Oranı (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	100	100	100,00%	
PG.1.9.2. Düzenlenen Halk Günü /Halk Meclisi Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	100	100	100,00%	
PG.1.9.3. Kurumsal Değerlendirme ve Vizyon (KDV) Toplantısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	2	2	100,00%	

Amaç	A.1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.1.10. Tedarik Süreçlerini Etkin Yöneterek, Kurumsal Tasarrufa Katkının Artırılması				
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.1.10.1 Doğrudan Temin ile Gerçekleştirilen Satın Alma İşlem Sayısını Azaltma Oranı (Yüzde)	1663	10	1913	-27,87%	
PG.1.10.2. Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen Satın Alma İşlem Sayısının Artırılması (Yüzde)	27	100	27	50,00%	
PG.1.10.3.Tedarikçi Havuzunda Yer Alan Aktif Tedarikçi Sayısının Artırılması (Yüzde)	407	10	556	124,10%	
PG.1.10.4.Tedarikçi Değerlendirme Sistemi Tedarikçi Memnuniyet Puanının Artırılması (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	2	2	0,00%	
PG.1.10.5. Doğalgaz, Elektrik ve Su Tüketim Miktarlarında Tasarruf Sağlanması (Tüketim miktarının Azalması) (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	3	3	100,00%	

Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni

PG.1.10.1 Doğrudan Temin ile Gerçekleştirilen Satın Alma İşlem Sayısını Azaltma Oranı	Yıl içerisinde ortaya çıkan hizmet ihtiyaçları ve operasyonel gereklilikler nedeniyle %10 azalma oranında sapma olmuştur.
PG.1.10.2. Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen Satın Alma İşlem Sayısının Artırılması	Elektronik ortamda gerçekleştirilen satın alma işlemlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar planlanmış olmakla birlikte yıl içerisinde hedeflenen artış oranına ulaşılamamıştır.
PG.1.10.3.Tedarikçi Havuzunda Yer Alan Aktif Tedarikçi Sayısının Artırılması	Satın alma süreçlerinde rekabetin artırılması amacıyla yeni firmaların tedarikçi havuzuna dâhil edilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüş olup aktif tedarikçi sayısında önemli ölçüde artış sağlanarak hedeflenen artış oranı aşılmıştır.
PG.1.10.4.Tedarikçi Değerlendirme Sistemi Tedarikçi Memnuniyet Puanının Artırılması	Tasarruf tedbirleri kapsamında memnuniyet ölçümü gerçekleşmedi.

Amaç

A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması

Hedef

H2.1. Kültür ve Sanatsal Çeşitliliği ve Farkındalığı Artıracak, Derince'nin Kültürel Gelişimine Katkı Sağlayacak Etkinlikler Düzenlemek

Sorumlu Birim

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)

2025

Gerçekleşen Değer

Gerçekleşme Oranı

Durum

PG. 2.1.1.Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Vatandaş Memnuniyeti Puanı (Yüzde)

61,2

63

0

0,00%

PG.2.1.2. Düzenlenen Kültürel Etkinlik Sayısı (Adet)

27

30

90

300,00%

PG.2.1.3. Festival Düzenlemek (Adet)

Plan Başlangıç Verisi Yok

1

2

200,00%

PG. 2.1.4. Yıllık Etkinlik Planının Gerçekleştirilmesi (Yüzde)

10

15

45

300,00 %

PG. 2.1.5. Sanatsal ve Mesleki Kurslara katılımcı sayısı (Kişi)

1855

2000

2131

116,85%

Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni

PG. 2.1.1.Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler Vatandaş Memnuniyeti Puanı

Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleştirilmedi.

PG.2.1.2. Düzenlenen Kültürel Etkinlik Sayısı

Hedef değer üzerinde etkinlik yapılmıştır.

PG.2.1.3 Festival Düzenlemek

Hedeflenen sayının üzerinde festival yapılmıştır.

PG. 2.1.4. Yıllık Etkinlik Planının Gerçekleştirilmesi

Hedeflenen planın üzerinde etkinlik yapılmıştır.

PG. 2.1.5. Sanatsal ve Mesleki Kurslara Katılımcı Sayısı

Katılımcı sayısı hedeflenen değer üzerindedir.

Amaç	A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.2.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ve Çevresel İlaçlama Hizmetlerini Etkin Yürütmek				
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.2.1. Sokak Hayvanları ve İlaçlama Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Puanı Artışı (Yüzde)	44,8	2,5	0	0,00%	
PG.2.2.2. Sokak Hayvanları, İlaçlama ve Veterinerlik Hizmetleri ile İlgili Gelen Talep-Şikâyet Başvuru Sayısındaki Azalma Oranı (Yüzde)	2150	10	50	500,00%	
PG.2.2.3. Rehabilitate Edilen Sokak Hayvanlarından Sahiplendirilenlerin Oranı (Yüzde)	16	17	36,5	214,70%	
PG.2.2.4. Paydaşlara Yönelik Verilen Eğitim ve Sosyal Proje Sayısı (Adet)	5	15	15	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.2.2.1. Sokak Hayvanları ve İlaçlama Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Puanı Artışı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.				
PG.2.2.2. Sokak Hayvanları, İlaçlama ve Veterinerlik Hizmetleri ile İlgili Gelen Talep-Şikâyet Başvuru Sayısındaki Azalma Oranı	Ekip sayısı artırılarak, şikâyetlere anında müdahale edilmiştir.				
PG.2.2.3. Rehabilitate Edilen Sokak Hayvanlarından Sahiplendirilenlerin Oranı	Özellikle sosyal medya ve artan ziyaretçiler aracılığıyla sahiplendirilen hayvan sayısında artış yaşanmıştır.				
PG.2.2.4. Paydaşlara Yönelik Verilen Eğitim ve Sosyal Proje Sayısı	Okullarımıza, personelimize, hayvan severlere eğitimlerle bilgilendirme yapılmıştır.				

Amaç	A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.2.3. Gençlerin Yaşam Kalitesinin Artırılması, Toplumun Spora Yöneliminin ve Sportif Faaliyetlerin Geliştirilmesi				
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.3.1. Gençlik ve Spor Hizmetlerinin Vatandaş Memnuniyeti Anket Puanı Artışı (Yüzde)	52,8	2	0	0,00%	
PG.2.3.2. Düzenlenen Sportif Etkinlik Sayısı (Adet)	15	17	17	100,00%	
PG.2.3.3. Desteklenen Amatör Spor Kulüplerinde Lisanslı Sporcu Sayısının Artışı (Yüzde)	15248	2	2	100,00%	
PG.2.3.4. Kadınlar İçin Düzenlenen Spor Kurslarından Faydalananların Memnuniyet Oranı (%)	80	82	82	100,00%	
PG.2.3.5. Sportif Faaliyetlerden Faydalanan Vatandaş Sayısının Oranı (Yüzde)	2000	2	2	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.2.3.1. Gençlik ve Spor Hizmetlerinin Vatandaş Memnuniyeti Anket Puanı Artışı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.				

Amaç

A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması

Hedef

H.2.4. Mevcut Yeşil Alan ve Parkların Etkin Yönetilmesi, Yeni Oluşturulacak Ekolojik Zenginliği, İklim Değişikliği ve Sürdürülebilirliği Önceleyen Yeşil, Spor ve Park Alanları ile Yaşam Kalitesi ve Vatandaş Memnuniyetinin Artırılması

Sorumlu Birim

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)

2025

Gerçekleşen Değer

Gerçekleşme Oranı

Durum

PG.2.4.1. Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanının Artışı (Yüzde)	69,4	0,5	0	0,00%	
PG.2.4.2. Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alan Miktarının Korunması (kişi/m ²)	11,01 m ²	11,01 m ²	11,01 m ²	100,00%	
PG.2.4.3. Vatandaşlardan Gelen Mevcut Parkların ve Yeşil Alanlara Yönelik Şikâyetlerin Azaltılması (Yüzde)	1200	5	40	800,00%	
PG.2.4.4. Mevcut Parkların ve Yeşil Alanların Bakım Onarım Çalışması Yapılma Oranı (Yüzde)	100	100	100	100,00%	
PG.2.4.5. Mevcut Parkların ve Yeşil Alanların Revize Edilmesi (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	3	5	166,66%	
PG.2.4.6. Parklarda Ve Yeşil Alanlarda Engelliler İçin Gerekli Alt Yapı Ve Donanımların Artırılması (Adet)	3	5	5	100,00%	
PG.2.4.7. Gönüllüler İle Birlikte Yapılacak Olan Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı (Adet)	Plan Dönemi Başlangıç Verisi Yok	1	3	100,00%	

Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni

PG.2.4.1. Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanının Artışı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.
PG.2.4.3. Vatandaşlardan Gelen Mevcut Parkların ve Yeşil Alanlara Yönelik Şikâyetlerin Azaltılması	720 şikâyet gelmiştir ve %5 olarak planlanan azalışa karşılık %40 oranında azalma gerçekleşmiş olup hedefin oldukça üzerinde performans sağlanmıştır.

Amaç		A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef		H.2.5. Dezanvantajlı Grupların Sosyal ve Ekonomik Olarak Desteklenerek Yaşam Kalitelerinin Artırılması				
Sorumlu Birim		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri		Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.5.1. Isınma Yardımı Yapılan Hane Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		258	10	100 Kişi	35,23%	
PG.2.5.2. Eğitim Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		835	10	1345 Kişi	146,51%	
PG.2.5.3. Aşevinde Üretilen Günlük Öğün Adedi Artış Oranı (Yüzde)		1050	10	1200 Kişi	103,89%	
PG.2.5.4. Taziyeye ve Cemiyetlere Destek Hizmeti Verilmesi (Talebin Karşılama Oranı) (Yüzde)		100	100	100 Kişi	100,00%	
PG.2.5.5. Gıda Yardımı Alan Hane Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		3325	10	3754 Kişi	102,63%	
PG.2.5.6. Sosyal Yardımlardan Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanının Artırılması (Yüzde)		47,4	3	0	0,00%	
PG.2.5.7. Sağlık Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		615	10	700 Kişi	103,47%	
PG.2.5.8. Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Birlikte Üretilen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı (Adet)		Plan Başlangıç verisi yok	1	1	100,00%	
PG.2.5.9. Eşya Yardımı Yapılan Aile Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		95	5	110 Kişi	110,27%	
PG.2.5.10. Giyim Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı (Yüzde)		1485	5	2492 Kişi	159,82%	
PG.2.5.11. Kreş ve Gündüz Bakımevi Hizmetinden Yararlanan Çocuk Sayısı (Kişi)		0	60	68	113,30%	
PG.2.5.12. EYDEM Hizmetinden Yararlanan Engelli Sayısı (Kişi)		0	60	80	133,33%	
PG.2.5.13. Psikolojik Destek Hizmeti Talebinin Karşılama Oranı(Kişi)		100	100	100	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni						
PG.2.5.1. Isınma Yardımı Yapılan Hane Sayısı Artış Oranı		Talep düzeyinin beklenen seviyede olmaması nedeniyle hedefin altında gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.2. Eğitim Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı		Talebin öngörülenden yüksek olması nedeniyle gerçekleşme hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.3. Aşevinde Üretilen Günlük Öğün Adedi Artış Oranı		Hedef değer üstünde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.5. Gıda Yardımı Alan Hane Sayısı Artış Oranı		Yıl içerisinde artan ihtiyaç ve başvurular doğrultusunda gerçekleşme hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.6. Sosyal Yardımlardan Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanının Artırılması		Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.				
PG.2.5.7. Sağlık Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı		Hedef değer üstünde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.10. Giyim Yardımı Alan Kişi Sayısı Artış Oranı		Artan talepler doğrultusunda gerçekleşme hedefin üzerinde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.11. Kreş ve Gündüz Bakımevi Hizmetinden Yararlanan Çocuk Sayısı		Hedef değer üstünde gerçekleşmiştir.				
PG.2.5.12. EYDEM Hizmetinden Yararlanan Engelli Sayısı		Hedef değer üstünde gerçekleşmiştir.				

Amaç	A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.2.6. Halkın Yaşam Kalitesini Artırmak için Genel Düzeni ve Esenliği Sağlamak				
Sorumlu Birim	Zabita Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.6.1. Vatandaş Memnuniyet Anketinde Zabita Denetim Faaliyetleri Puanının artırılması (Yüzde)	Plan Başlangıç verisi Yok	2	0	0,00%	
PG.2.6.2. Yıllık Denetim Planına Uyum Oranı (Yüzde)	Plan Başlangıç verisi Yok	90	93	103,33%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.2.6.1. Vatandaş Memnuniyet Anketinde Zabita Denetim Faaliyetleri Puanının artırılması	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.				
PG.2.6.2. Yıllık Denetim Planına Uyum Oranı	Yıllık denetim planına büyük ölçüde uyum sağlanmış olup denetimlerin çoğu planlandığı şekilde gerçekleştirilmiştir. Mevsimsel yoğunluklar ve acil müdahale gerektiren durumlar nedeniyle bazı planlı denetimler yapılamamıştır.				

Amaç	A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.2.7. Kentte Sıfır Atık Sisteminin Hayata Geçirilmesi ve Bu Kapsamdaki Uygulamaların Arttırılması				
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.7.1. Ambalaj Atıklarının Toplanması (Ton)	800	1248	715	57,29%	
PG.2.7.2. Cam Atıkların Toplanması (Ton)	84	100	145	145,00%	
PG.2.7.3. Tekstil Atıkların Toplanması (Ton)	100	105	175	166,66%	
PG.2.7.4. Atık Pillerin Toplanması (Kg)	700	750	1270	169,33%	
PG.2.7.5. Bitkisel Atık Yağların Toplanması (Lt)	1000	1200	2175	181,25%	
PG.2.7.6. Çevre Yönetimi Kapsamında Denetlenen işyeri sayısının toplam işyeri sayısına oranı (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	25	25	100,00%	
PG.2.7.7. Çevre Bilincinin Arttırılmasına Yönelik Gerçekleştirilen Eğitim ve Etkinlik Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	20	30	150,00%	
PG.2.7.8. Organik Atıklardan Elde Edilen Kompostun Evsel Atığa Oranı (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	0,75	Veri yok	0,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.2.7.1. Ambalaj Atıklarının Toplanması	Katılımın az olması.				
PG.2.7.8. Organik Atıklardan Elde Edilen Kompostun Evsel Atığa Oranı	İşletme maliyetinin yüksek olmasından ötürü tasarruf tedbirleri kapsamında proje durdurulmuştur.				

Amaç	A.2. Kültürel, Sosyal ve Çevresel Gelişimin Sağlanması				
Hedef	H.2.8. Atık Yönetim Planının Uygulanması ile Daha Temiz ve Sürdürülebilir Çevre Ortamının Oluşturulması				
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.2.8.1. Kişi Başı Günlük Evsel Atık Miktarı (Kg)	0,82	0,8	0,8	100,00%	
PG.2.8.2. Yenilenen Metal Çöp Konteynerlerinin Toplam Konteynerlere Oranı (Yüzde)	12	11	11	100,00%	
PG.2.8.3. Moloz, Tadilat ve İri Hacimli Atıklar Konusunda Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (Gün)	5	4	3	75,00%	
PG.2.8.4. Vatandaş Memnuniyet Anketi Memnuniyet Puanı (Yüzde)	69,7	71	Veri yok	0,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.2.8.4. Vatandaş Memnuniyet Anketi Memnuniyet Puanı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleştirilmedi.				

Amaç	A.3. Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması				
Hedef	H.3.1. İmar Planlarındaki Amacına Uygun Taşınmazlar Elde Edilmesi ve Taşınmazların Etkin Yönetilmesi				
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.3.1.1. İmar Uygulaması Yapılan Alan (Hektar)	5	21	10,26	48,85%	
PG.3.1.2. Kamu Hizmetleri Doğrultusunda Kamulaştırma Yapılması (m ²)	2000	3000	3.467,98	115,59%	
PG.3.1.3. Belediyecilik Faaliyetleri Doğrultusunda Satın Alma Yapılması (m ²)	1500	1000	1.008,31	100,83%	
PG.3.1.4. Belediyeye Ait Taşınmazların Kiralama Veya Tahsis-siz Geçen Gün Kaybı Süresi (Gün)	0	0	0	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.3.1.1. İmar Uygulaması Yapılan Alan	Devam eden imar uygulaması çalışmasında ilgili bakanlığın olur ve onay süreçlerinin uzun olması neticesinde sonuçlandırma ve tescil işlemlerinin takip eden yıla sarkması.				
PG.3.1.2. Kamu Hizmetleri Doğrultusunda Kamulaştırma Yapılması	Kamulaştırma işlemlerinin bir kısmında trampa (takas) yönteminin tercih edilmesi				
PG.3.1.3. Belediyecilik Faaliyetleri Doğrultusunda Satın Alma Yapılması	Satın alma işlemlerinin bir kısmında trampa (takas) yönteminin tercih edilmesi				

Amaç	A.3. Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması				
Hedef	H.3.2. Yaşam Kalitesi Yüksek, Sağlıklı ve Güvenli Yaşam Alanları Oluşturmak				
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.3.1.1. Kentsel İhtiyaçlar Doğrultusunda Plan Tadilatları Önermek (Adet)	1	1	1	100,00%	

Amaç	A.3. Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması				
Hedef	H.3.3. Güvenli Yapılar Oluşturmak ve Kontrol Altında Tutulmasına Yönelik Hizmetleri Artırmak				
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.3.3.1. Yasal İzni Olmayan Yapı Oranı (Yüzde)	28	25	15	60,00%	
PG.3.3.2. Geçmiş Yıllarda Yapımına Başlanmış, Referans Yılda Tespiti Yapılan Yasal İzni Olmayan Yapı Sayısı (Adet)	15	14	12	85,71%	
PG. 3.3.3. Yıllık Kaçak Yapı Denetim Planına Uyum Oranını Artırmak (Yüzde)	Plan Başlangıç Verisi Yok	5	25	500,00%	

Amaç		A.3. Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması				
Hedef		H.3.4. Engelsiz ve Sorunsuz Olarak Düzenlenmiş Üst Yapı ile İlçemiz Genelinde Vatandaşlarımızın Yaşam Standartlarını Arttırmak				
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum	
PG.3.4.1. Fen İşleri Müdürlüğü Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanı (Yüzde)	56	60	0	0,00%		
PG.3.4.2. Kapalı Durumda Bulunan İmar Yollarının Açılması (KM)	1	1	1750	175,00%		
PG.3.4.3.İstinat Duvarları Yapılması (m ³)	2500	2500	1150	46,00%		
PG.3.4.4.Tretuvar Yapılması (m ²)	20000	20000	21000	105,00%		
PG.3.4.5. Yol Yapılması (Asfalt, Parke ve Beton) (km)	20	10	9	90,00%		
PG.3.4.6. Karla Mücadele Esnasında Ana Arterlerin Açık Tutulma Oranı (Yüzde)	100	100	100	100,00%		
PG.3.4.7. İş Makinesi ve Hizmet Taşıtlarının Bakım Onarım Taleplerin Karşılama Oranı (Yüzde)	100	100	100	100,00%		
PG.3.4.8. AYKOME (Altyapı Kurumları) Tarafından Yapılan Altyapı Çalışmalarının Kontrolü, Takibi Ve Üstyapı Onarımının Yapılması (Yüzde)	100	100	100	100,00%		
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni						
PG.3.4.1. Fen İşleri Müdürlüğü Vatandaş Memnuniyet Anketi Puanı	Tasarruf tedbirleri kapsamında anket ölçümü gerçekleşmedi.					
PG.3.4.2. Kapalı Durumda Bulunan İmar Yollarının Açılması	Alt yapı çalışmalarının zamanlamasının değişmesinden kaynaklı ertelenmesi.					
PG.3.4.3.İstinat Duvarları Yapılması	Programlanmış duvar imalatlarının acil olanlarının yapılması, geri kalan kısmın alt yapı çalışmalarının zamanlamasının değişmesinden kaynaklı ertelenmesi.					
PG.3.4.5. Yol Yapılması (Asfalt, Parke ve Beton)	Alt yapı çalışmalarının zamanlamasının değişmesinden kaynaklı ertelenmesi.					

Amaç	A.3. Kentsel Gelişim ve Planlamanın Sağlanması				
Hedef	H.3.5. Yaşam Kalitesini Artıracak, Vizyoner, Kültür, Sağlık, Spor ve Hizmet Tesisleri Projeleri ile Kentsel Dönüşüm Projelerini Gerçekleştirmek				
Sorumlu Birim	Etüt Proje Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.3.5.1. Vizyon, Seçim Beyannamesi ve Planlanan Diğer Projelerin Tamamlanması (Adet)	-	5	3	60,00%	
PG.3.5.2. Yeni Belediye Hizmet Binasına Geçişin Tamamlanması (Yüzde)	-	100	0	0,00%	
PG.3.5.3. Yapı, Tesis ve Yeşil Alanlarda Yapılacak Projelerin Müdürlükçe Hazırlanma Oranı (Yüzde)	-	80	80	100,00%	
PG.3.5.4. Deniz Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi / Hak Sahiplerine Daire Teslimi (Yüzde)	0	-	0	0,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.3.5.1. Vizyon, Seçim Beyannamesi ve Planlanan Diğer Projelerin Tamamlanması	Maliyet analizleri ve tahsis alanı ile ilgili çalışmalardan dolayı süreç uzamıştır.				
PG.3.5.2. Yeni Belediye Hizmet Binasına Geçişin Tamamlanması	KBB tarafından binanın teslimi gerçekleşmedi.				
PG.3.5.3. Yapı, Tesis ve Yeşil Alanlarda Yapılacak Projelerin Müdürlükçe Hazırlanma Oranı	Proje çalışmaları tamamlanmıştır.				
PG.3.5.4. Deniz Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi / Hak Sahiplerine Daire Teslimi	Yapım çalışmaları tamamlanmadığından proje süre uzatımı aldı.				

Amaç	A.4. Kent Ekonomisinin Gelişimine Katkı Sağlanması				
Hedef	H.4.1. İlçenin Tarımsal Ve Hayvansal Üretimi Destekleyerek Verim ve İstihdam Artışı Sağlamak				
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.4.11. Gerçekleştirilen Tarımsal ve Hayvansal Üretim Yönelik Yeni Proje Sayısı (Adet)	0	1	0	0,00%	
PG.4.12. Tarımsal ve Hayvansal Üretim Yapan Kesimlere Verilen Eğitim Sayısı (Adet)	0	1	0	0,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.4.11. Gerçekleştirilen Tarımsal ve Hayvansal Üretim Yönelik Yeni Proje Sayısı	Tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleşmedi.				
PG.4.12. Tarımsal ve Hayvansal Üretim Yapan Kesimlere Verilen Eğitim Sayısı	Tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleşmedi.				

Amaç	A.4. Kent Ekonomisinin Gelişimine Katkı Sağlanması				
Hedef	H.4.2. İşsizliğin Azaltılması ve Yeni İstihdam Alanlarının Oluşturulması				
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.4.2.1. Derince Kariyer ve İstihdam Merkezi (DERKİM) Tarafından İstihdama Yönlendirilen Kişi Sayısının Artırılması (Yüzde)	39	10	65	212,18%	
PG.4.2.2. Derince Kariyer ve İstihdam Merkezi (DERKİM) Tarafından Yürütülen İstihdama Yönelik Eğitim Sayısı (Adet)	Plan Başlangıç Verisi Yok	2	2	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.4.2.1. Derince Kariyer ve İstihdam Merkezi (DERKİM) Tarafından İstihdama Yönlendirilen Kişi Sayısının Artırılması	2024 yılında katılımcı sayısı 238 kişi olup 2025 yılında ise bu sayı 743 kişiye yükselmiş olup, iş arayan firmalar ile birebir görüşme ve toplu mülakat sağlanmıştır.				

Amaç	A.4. Kent Ekonomisinin Gelişimine Katkı Sağlanması				
Hedef	H.4.3. Kooperatifleri ve Kooperatifçiliği Destekleyerek; Üretim, Kalkınma ve İstihdam Artışına Katkı Verilmesi				
Sorumlu Birim	Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	Gerçekleşen Değer	Gerçekleşme Oranı	Durum
PG.4.3.1. İşbirliği Yapılan Kooperatif Sayısı (Adet)	0	1	1	100,00%	
PG.4.3.2. Kooperatifler İle Üretilen Toplam Proje Sayısı (Adet)	0	1	1	100,00%	
PG.4.3.3. Kooperatiflere Kayıt Olan Yeni Üye Sayısındaki Artış (Yüzde)	Plan Başlangıç verisi yok	5	5	100,00%	
Hedefe İlişkin Değerlendirme / Sapma Nedeni					
PG.4.3.3. Kooperatiflere Kayıt Olan Yeni Üye Sayısındaki Artış	2025 yılında üye sayısı %5 artarak 100 kişi olmuştur.				

B. Performans Bilgileri

III. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sisteminin altyapısını oluşturan stratejik planlama, performans programı hazırlama, izleme-değerlendirme süreçleri Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemizde Stratejik Plan ve Performans Programlarında ortaya konulan kurumsal hedefler ile bunların gerçekleşme durumunun kıyaslanması için izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulup uygulamaya alınmıştır. Böylece kurumumuzun fiziki ve mali ilerlemesi ile performans göstergelerine yönelik veriler ve bilgiler sağlıklı bir şekilde toplanıp değerlendirilmektedir.

İzleme ve değerlendirme sürecinin en önemli unsuru; planlanan hedefler ile gerçekleşme değerleri arasındaki tutarlılığın takibi ve aralarında oluşan farklılıklara karşı alınacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin oluşturulmasıdır. Bu amaçla kurulan sistem üzerinden sağlıklı veri analizinin gerçekleştirilmesi büyük önem teşkil etmektedir.

Bununla birlikte hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yılsonunda faaliyet raporları aracılığıyla göstergelerin hedef değerleri, gerçekleşme durumları ile karşılaştırılmakta, ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmekte ve hedeften sapma varsa nedenleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

B. Performans Bilgileri

iv. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri öne çıkmaktadır. Bu ilkelerin uygulanabilmesini sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir. Performans Esaslı Bütçeleme sisteminin temel unsurları stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur. Stratejik plan ve performans programları ile Belediyemizin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Performans hedeflerinin uygulama süreci ve sonuçları belirli dönemlerde takip edilmekte, performans gerçekleştirmeleri değerlendirilmektedir. Bu kapsamda hedeflenen ve gerçekleşen değerler karşılaştırılmakta, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, başarı aralıkları tespit edilmektedir.

2025 Mali Yılı Performans Programında yer alan 119 adet performans göstergesi izlenmiş, gerçekleşme verileri kayıt altına alınmıştır. Gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile karşılaştırılması sonucunda başarı aralıkları tespit edilmiştir. Performans Sonuçları Tablosu başlığı altında yer alan performans göstergelerimiz; Hizmet Alanlarına göre gösterilmiş, gerçekleştirmeler hedef değerleri ile karşılaştırılmış ve sapma nedenlerine yer verilmiştir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmiş ve tabloda da görüldüğü üzere uygun renk atamaları yapılmıştır. İlgili tabloda yer alan 119 adet performans göstergesinin gerçekleşme sonuçlarına bakıldığında aşağıdaki tabloda yer alan sonuç çıkmıştır.

Gerçekleşme Aralığı	Kategorik Renk Kodu	Başarı Düzeyi	Puan Durumu
% 115 ve üstü		Hedef Üstü	26
% 85-114		Çok İyi	60
% 70-84		İyi	4
% 55-69		Orta	3
% 45-54		Zayıf	2
% 0-44		Çok Zayıf	24



T.C.
DERİNCE
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



IV. KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü Yönler

- Atık getirme Merkezinin varlığı,
- Açık Hava Tiyatrosu ve Kültür Merkezlerinin varlığı,
- Bilinirliği ve marka değeri yüksek yerel kaynak suyumuzun varlığı,
- Belediye işbirliklerinin çeşitli alanlarda yapmış olduğu ticari ve sanayi yatırımları,
- Sokak Hayvanları ile ilgili veterinerlik faaliyetlerinde kazanılmış tecrübe ve kısıtlı da olsa rehabilitasyon merkezinin varlığı,
- Çalışan Sayısının Nüfusa oranla diğer belediyelere göre daha az oluşu,
- Çalışanların kıdem yıllarının düşük oluşu,
- İhtiyaç sahiplerine sürekli ve düzenli olarak yardımların sağlanması,
- Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi,
- Muhtarlar, STK'lar, Meslek Odaları ve Kamu Kurumlarıyla iletişimin gelişmiş olması,
- Sosyal yardım başvuru taleplerinin analiz edilerek doğru hedef kitleye ulaştırılması,
- İlçede istihdamın arttırılmasına yönelik belediyemizde bulunan DERKİM (Derince Kariyer İstihdam Merkezi) Projesinin aktif olarak hizmet vermesi,
- Sporun ve sporcunun desteklenmesi,
- İmar Planlarının yapılmış olması ve İmar Planına uygun olarak yapılaşmanın devam etmesi,
- Nüfus yoğunluğunun belli bir merkezde toplanması,

B. Zayıf Yönler

- Ana Hizmet Binasının tamamlanmamış olması nedeniyle birimlerin dağınık alanlarda faaliyet vermesi,
- İş Makinesi, Teknik Ekipman ve Araç-Gereç eksikliği veya eskimesi,
- Belediyeye ait Kapalı Spor salonu ve Yüzme Havuzu olmaması,
- Nitelikli personelin azlığı, farklı statüdeki çalışanların varlığı ve bunun getirdiği zorluklar,
- Müdürlükler arası koordinasyonun yeterli düzeyde olmaması,
- Eğitim faaliyetlerinin yayılımının sağlanmamış olması,
- Birimler arası koordinasyon eksikliği,
- Çalışanların görevleri tanımlanmış olmasına rağmen yetki ve sorumluluklarının yeterli açıklıkla tanımlanmamış olması,
- Teknolojik Altyapının desteklenmesi ve yedeklenmesi,
- %100 Dijitalleşmiş arşivin olmaması,
- Kurumsallaşmanın tamamlanmamış olması,
- İşbirliklerinin kurumsal ve kalıcı olarak ele alınmamış olması,

C. Fırsatlar

- İlçe sınırlarında yer alan liman,
- İlçenin Kuzeyinin geniş orman ve tarım alanları ile çevrili olması,
- Turizm potansiyelinin yüksek oluşu,
- İlçenin Sanayi kenti olan Kocaeli ilinde bulunması,
- Lojistik imkânların yüksek oluşu,
- İstihdam kapasitesi ve işsizliğin ülkenin birçok bölgesinden iyi oluşu,
- Kocaeli Üniversitesi ve diğer eğitim kurumlarının varlığı,

D. Tehditler

- İlçemizin sanayi kenti olan Kocaeli sınırları içerisinde yer alması,
- İlçenin Doğu-Batı ve kuzey-Güney akslarında genişleme imkânının zorluğu,
- İlçede yaralan köklü kurum ve kuruluşların ilçe dışına çıkması sonrası oluşan ekonomik, sosyal ve toplumsal sorunlar,
- Sanayi ve çarpık kentleşme kaynaklı çevresel sorunlar,
- Sokak Hayvanları ile ilgili alınan yasal düzenlemelerin getireceği zorluklar,
- Belediye Gelirlerindeki Azalma, Ekonomik dalgalanmalar,
- Enflasyon ve Yüksek Faizlerin maliyetlere olumsuz etkisi,
- Yaşanabilecek olan Salgın ve Doğal afetler,





V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A. Öneri ve Tedbirler

- Göçmen/sığınmacılar ile ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeler takip edilmeli,
- Merkezi yönetimin düzenlemelerinin olumsuz olarak değerlendirilenler hakkında vatandaşa bilgilendirmeler yapılmalı,
- Belediye Gelirlerinin toplam Merkezi yönetim vergiden aldığı paydan artışın sağlanması,
- Gelir artırıcı çalışmaların yapılması
- Gider azaltıcı (tasarruf) çalışmaların yapılmalı,
- Belediye İştiraklerinin karlılığının artırılması/zararların azaltılması,
- Sanatsal ve Kültürel etkinliklere önem verilmeli ve sayıları artırılmalı,
- Spor ve Gençlik faaliyetlerinin sayı ve alanı genişletilmeli,
- İşbirliklerinin ve sponsorluların sayısı artırılmalı,
- Sosyal yardımların tek kanaldan ve planlı yapılması sağlanmalı,
- Teknoloji ve Dijitalleşme alanında yeni yatırımlar yaparak var olan yapının güçlendirilmeli,
- Hizmet içi ve teknolojinin kullanımına ilişkin eğitimler verilmeli,
- Vatandaşların talepleri ile iş ve işlemlerini kolaylaştıracak teknolojik yenilik yatırımları yapılmalı,
- Çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim ve projeler yapılmalı,
- Sokak Hayvanları için barınak ve rehabilitasyon projeleri yapılmalı,
- Denetimlerin artırılması ve ceza uygulamaları yapılmalı,
- Yeşil alan miktarının konut bölgelerinde artırılmalı,
- Hizmet Kalitesini arttırmak etkin ve verimli iş yapabilmek için teknik personel arttırılmalı,
- Müdürlükler arasında koordinasyon toplantılarının arttırılmalı,
- İlçemizin yaşam standartlarının yükseltilmesi adına güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekânlar oluşturulmalı,
- Fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için farklı teknik çalışmalarla bilimsel yöntemlerle ve analizlere dayanarak hazırlanan, ilçeye değer kazandıracak kentsel tasarım/dönüşüm projelerinin çeşitli faaliyetler ile vatandaşa anlatılması sağlanmalı,





EKLER

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Kocaeli 31/03/2026)

Av. Sertif GÖKÇE
Derince Belediye Başkanı

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

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

(Kocaeli 31/03/2026)

Özkan DEMETGÜL
Mali Hizmetler Müdürü

Derince
SFNİN

DERİNCE  **BELEDİYESİ**

www.derince.bel.tr [f](https://www.facebook.com/derincebelediye) [i](https://www.instagram.com/derincebelediye) [y](https://www.youtube.com/derincebelediye) [t](https://www.tiktok.com/derincebelediye) [in](https://www.linkedin.com/company/derincebelediye) [/derincebld](https://www.youtube.com/derincebelediye)

Çenedağ Mah. Denizciler Cad. No: 83
DERİNCE / KOCAELİ

0850 400 41 41

bilgi@derince.bel.tr