

KAĞITHANE BELEDİYESİ 2009 MALİ YILI İDARİ FAALİYET RAPORU



KAĞITHANE BELEDİYESİ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Kağıtest 

ISO 9001:2008

1

www.kagithane.bel.tr

444 23 00

"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"



KAĞITHANE
BELEDİYESİ



İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sadabad Hizmet Binası Merkez Mah. Eyüpsultan Cad.
KAĞITHANE / İSTANBUL
Telefon : (0212) 444 23 00

www.kagithane.bel.tr

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
I.GENEL BİLGİLER.....	7
A-VİZYON,MİSYON VE İLKELER.....	8
B-YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR.....	12
C-KAĞITHANE BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	16
1-Tarihçe.....	16
2-Teşkilat Yapısı.....	24
3-Yönetim ve Bilişim Sistemi.....	28
4-Bilişim Sistemi.....	33
5-İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar.....	34
a) İnsan Kaynakları.....	34
b) Fiziki Kaynakları.....	37
6-Sunulan Hizmetler.....	38
7-Projeler.....	55
II.AMAÇ VE HEDEFLER.....	60
A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	61
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	71
III. FAALİYET PROJELERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	72
A- MALİ BİLGİLER.....	73
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	74
2- 2009 Bütçe Yılı Kesin Mizanı.....	83
3- Nakit Akım Tablosu.....	84
B- FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ.....	88
Özel Kalem Müdürlüğü.....	89
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	92
Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	95
Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	96
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	98
Plan ve Proje Müdürlüğü.....	101
Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	105
Zabıta Müdürlüğü.....	108
Fen İşleri Müdürlüğü.....	117
Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	166
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	172
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	176
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	183
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	188
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	196
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	209
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	214
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	224
Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	227
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	232
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	232

SUNUŞ

*Değerli meclis üyeleri,
Saygıdeğer çalışma arkadaşlarımız,*

Geçtiğimiz yılın faaliyet raporu sunumunda her bitişin aynı zamanda bir başlangıç olduğunu söylemiş, 2009'un da yeni başlangıçların tarihi olduğuna vurgu yapmıştık.



Belediyemiz ilk hizmet dönemimizde elde ettiği ISO 9001-2000 belgesi kalitesiyle hizmet vererek 29 Mart 2009 sonrasına adım attı. Şimdi hizmet kalitemizi daha da arttırarak ISO 9001-2008 kalite hizmet belgesini alarak bugünlere geldik. Evrensel standartlarda bir verim düzeyi ile 1/1000'lik planları yapıp blok etütlerini hazırladık.

Beş buçuk yılda 132 park yaptık. Hesaplandığında yılda 24 park demek olan bu çalışma, geçmiş ile kıyaslandığında tam 24 kat bir verimlilik anlamına gelmektedir. Yine beş buçuk yılda 1 milyon metrekare kilit taşı döşeyen belediyemiz Türkiye'nin ilk ve tek çocuk tiyatrosunu Sadabad Sahnesi'nde gerçekleştirmekten de daima kıvanç duymuştur. Yine otistik çocuklara hipoterapi seansları düzenlemeye başlamak bir başka mutluluğumuzdur.

İlçemizde bu dönemde 65 ilköğretim ve ana okuluna destek verilmiştir.

Kağıthane deresine deniz suyu getirilmesi için tünel kazı çalışmalarına başlanması, Milli Arşiv Sitesi'nin inşa çalışmalarına start verilmesi, tarihi

demiryolu akşının oluşturulup proje çalışmaya geçilmesi de Mart 2009 sonrasında ilçemizde öne çıkan diğer başlangıçlar olmuştur.

Ayrıca Kağıthane-Dolmabahçe tünelinin Piyalepaşa'ya kadar olan bölümünün hizmete açılması, İstanbul Adliyesi'nin Çağlayan'a kurulan binasının bitmek üzere olması da yaşadığımız yeni çehre değişimleridir.

Çevre yollarından ilçemize giriş bağlantılarının genişletilmesi, yenilerinin eklenmesi ilçenin imajını olumlu etkileyen diğer çalışmalar olarak Kağıthanelilerin günlük yaşamına girmiştir.

4. Levent metrosunun Sanayi Mahallesi'ne bağlanmasının ardından Seyrantepe hattının da tamamlanmış olması ilçemizin artı hanelerine yazılan kazanımlardır.

Hükümet Konağı çalışmasında ikinci evreye geçilmiş, Sıbyan Mektebi restorasyonu tamamlanmıştır. Daye Hatun Camii projesi tamamlanıp Anıtlar Kurulu onayına sunulmuştur. Gültepe Hizmet Binamızın yerine yeni geliştirilen çok amaçlı projenin uygulamasına geçilmiştir.

Çeşitli şirketler, Kağıthane'de prestij projeleri geliştirmiştir. Bu çalışmaların bir kısmı bitmiş, bir kısmı bitmek üzere, bir kısmı da yeni başlamaktadır.

İlçemizin yaşadığı bu atılımlar, bölgemize "İstanbul'un yükselen yıldızı" denmesini sağlamış, Kağıthane "marka şehir" olma yolunda önemli adımlar atmıştır.

Çalışmalarımızdan aldığımız sonuçlar, turizm sektörünü ve kültür-sanat camiasını da bölgemize çekmiş, yeni projeler, yeni çalışmalar için Kağıthane gözde mekân haline gelmiş, özgün sanat mekânlarının sayısı çoğalmıştır. Böylelikle 2010 İstanbul Kültür Başkenti etkinliklerinden bir kısmı Kağıthane'ye yönelmiştir. Geleneksel etkinliklerimiz de, bir Kağıthane markası olarak sürdürülmüştür.

İlçe, yeni yaşam mekânlarında yeni sakinler edinmiş, demografik yapı değişmeye başlamıştır. Yeni kesimlerin yaşam biçimleri ve toplumsal ihtiyaçlarının farklı olması, kurumlarımızdan talep edilenleri de farklılaştırınca değişim gelişmeyi de hızlandırmıştır.

Dünyadaki küresel krize rağmen belediyemiz bir önceki yıla göre yatırımlarını daha da artırmıştır. Kağıthane'nin, 2009 faaliyet dönemi sonunda genel panoramasını (büyük projelerde İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile merkezi yönetimin çeşitli kurumlarını şükranla anarak) bu şekilde aktarabiliriz.

Kağıthane'de yaşananların ve yapılan hizmetlerin ödülleri de bu süre içinde gelmiş, Ankara merkezli bir yayın kuruluşu bizi Türkiye'de "yılın en başarılı Belediye Başkanı" seçmiş, ödülü ise Ankara'da yapılan bir törenle vermiştir.

Keza Türkiye Futbol Federasyonu, amatör kulüplere en fazla katkı sunan belediye başkanı ödülüne bizi layık görmüş, İstanbul'da yapılan törenle ödülü takdim etmiştir. Bölgesel yayın yapan bir yöre dergisi tarafından en başarılı belediye başkanı ödülü 2009 yılında bize layık görülmüş ve en önemlisi de 29 Mart 2009 tarihinde yapılan seçimlerde sevgili Kağıthanelilerin güveni ve yerinde tercihi bizi fazlasıyla mutlu etmiştir.

Bütün bunlar hem bizim hem Kağıthane'nin mutlu kazanımlarıdır. Bu nedenle artık "Kağıthane'de Mutluyum" ibaresini kullanabiliyoruz.

Saygılarımla..

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı



I. GENEL BİLGİLER



A- VİZYON, MİSYON VE İLKELER

VİZYONUMUZ;

Zamanı hizmete dönüştüren belediye olmaktır.

MİSYONUMUZ;

Evrensel değerlere ve Halkın değerlerine saygılı,adil,gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kâğıthane halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmaktır.

İLKELERİMİZ;

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Kağıthane belediyesi, Kağıthane halkına hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı olacaktır.

Çağdaş : Belediyemiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir.

Katılımcı : Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluş'ların, Meslek Odalarının

karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kağıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Adil : “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adaletle dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyelerimizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Şeffaf : Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

Sosyal Belediyecilik : Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

Tarihi ve Doğal mirasa sahip çıkmak : Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindendir.

Halkın değerlerine saygılı : Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır.

Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü, toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Vatandaş odaklı : Kağıthane Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır.

Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Kaynakların etkin ve verimli kullanımı : Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiği göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Kağıthane'ye nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir.

Hizmette kalite ve süreklilik : Belediyemiz için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Yenilikçi : Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İlkeli ve kararlı : Belediyemiz kent ve kent halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı ve kent ve kent halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

Teknolojiden optimum yararlanmak : Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

Hizmette güler yüz : Belediyemiz hizmet sunumunda Kağıthane'de yaşayan vatandaşları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Kağıthane 'li , belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon : Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindedir.

Çevreci : Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz ilkelerindedir.

Hukuka uygunluk : Belediyemiz bir kamu kurumu olarak faaliyetlerinde hukuka uygunluğu sağlamayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Hesap verebilirlik : Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür."

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "**yetki veren**" dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesi'nde belirlenmiş, yetki ve imtiyazları ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi'nde düzenlenmiştir.

Buna göre 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi'nde Belediyenin **görev ve sorumlulukları** şu şekilde belirlenmiştir.

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü, 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayri-sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri-sıhhî 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.

(l) bendinde belirtilen gayri sıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri 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. 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri

Madde: 7

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plānlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plānına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhī işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gay-i sıhhī müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, zrller, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihī dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekānların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

C- KAĞITHANE BELEDİYESİ 'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1) TARİHÇE

Kağıthane İlçesi'nin Coğrafi Konumu:

İstanbul il alanı, Marmara havzasının doğu Marmara bölümünde yer alan iki ana penneplene arasına sıkışmış, boğaz ve akarsu vadileriyle parçalanmış bir platolar topluluğudur. İlde Boğaziçi ile Haliç arasını dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşınım ile önemli ölçüde taşınmıştır. Bu nedenle plato yöresindeki çukurluklar ve bu çukurlukların bileşmesinden vadiler oluşmuştur. Kağıthane Beyoğlu platosunun kuzey uzantısıyla, aynı platonun su bölüm çizgisinin batısında yer almaktadır.

Belgrat ormanının bir bölümünün suyunu toplayan Kağıthane deresi, Kemirburgaz'dan geçerek, Haliç'e dökülür. Havzası büyük olmasına karşın yaz aylarında suyu azalır. Kağıthane deresi Beyoğlu platosunun su bölüm çizgisinin batısında ki suları toplar. İlçenin kabaca batı sınırını oluşturan, O-1 (E5)'i O-2 (TEM)'ye bağlayan O-2 bağlantı yolu da başka bir sırtın üzerinde uzanır. Bu sırt aynı zamanda ilçe topraklarındaki ikinci su bölüm çizgisini oluşturur. Sırtın doğusundaki sular Kağıthane deresine, batısındaki sular ise Alibeyköy deresi aracılığıyla Haliç'e akmaktadır.

İstanbul il alanında vadi oluşumları son derece önemlidir. İl topraklarının yüzde 75'i vadilerle parçalanmış olan platolarla kaplıdır. Bu vadiler İstanbul kentinin üzerine oturduğu, doğal yapıyı oluşturmaktadır. Avrupa yakasında güneye çarpılma nedeniyle su bölüm çizgisi Karadeniz'e çok yakın bir noktadan geçmekte, bu nedenle de vadi gelişimleri Marmara'ya doğru olmaktadır. Boğazda olduğu gibi her iki taraftan bir dizi vadi açılmakta, bu vadi ağının ortasında ise Haliç'in devamı durumundaki Alibeyköy deresi ile Kağıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kağıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.

Kısaca Kağıthane'nin coğrafi yapısı engebeli olup, derelerden ve vadilerden oluşmuştur.

Kağıthane, İstanbul



Kağıthane'nin İstanbul'daki konumu

Bilgiler

Bağlı olduğu il:	İstanbul
Yüzölçümü:	16 km ²
Nüfus: (2008)	420,000
Nüfus yoğunluğu:	26,250 kişi/km ²
Mahalle sayısı:	19
Koordinatlar:	41°04'19 28°57'59
Belediye başkanı:	Fazlı Kılıç
Genel ağ sayfası:	kagithane.bel.tr

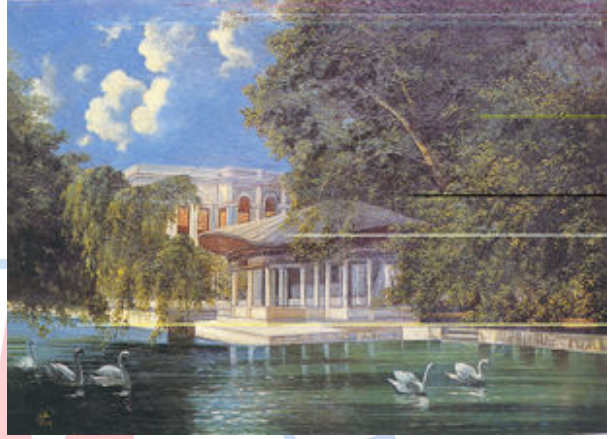
Kağıthane İlçesi'nin Tarihi

Kağıthane, İstanbul'da Haliç körfezine dökülen bir dere ile, bunun vadisinde eski kağıt imalathanelerinin bulunması nedeni ile bu adı almıştır. Zamanında bu imalathaneler dışında; Un değirmenleri ve Baruthanelerin bulunduğu, Düzlük kesimlerde ise Cirit oyunları ve ok atışı için talim sahaları bulunduğu bilinmektedir.

1530 Haziran ayında Kanuni Sultan Süleyman'ın oğulları Şehzade Mustafa ve Şehzade Mehmet ile Şehzade Selim'in sünnet düğünleri At Meydanı'nda başlamış ve üç hafta devam ettikten sonra Kağıthane sahrasında bir koşu ile sona ermiştir.

Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdu. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kağıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin aklı perişan olur" diye yazmıştır. Kâğıthane 18. yüzyılda III. Ahmet'in veziri Damat Nevşehirli İbrahim Paşa'nın zamanında Lale Devri ile dillere destan olmuştur.

28. Çelebi Mehmet Efendi'nin Paris'ten getirdiği Versay(VERSAILLES) bahçe ve köşklerinin planlarına göre, Kağıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir. En meşhur Kasır, "Sadabad" olarak anılmaktadır. Dereye çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında Çırağanlar düzenlenmeye başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fiskiyeler ve rengarenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.



Kâğıthane bahçe ve Kasır'larının öyküleri, halk arasında türlü dedikodulara yol açmış, bilhassa eğlencelerin alıp yürümesi hoşnutsuzluklara, eleştirilere neden olmuştur. Edebiyata da konu olan bu görünüm ve yapıtlar Patrona Halil İsyanı'nda tamamen yok edilmiştir.

Kâğıthane eğlence mevsiminin zamanı İlkbahardı. Hıdrellezden itibaren halk kayıklarla, arabalarla tatil günlerinde bu yöreyi doldururdu. Kağıthane, birçok toplantıların yapıldığı, resmi ziyaretlerin, düğünlerin düzenlendiği bir yerdi. 1808 yılında Alemdar Mustafa Paşa'nın davet ettiği İmparatorluk Ayan ve eşrafı, Kağıthane'de toplanarak meşhur "Senedi-i İttifak"ı düzenlemişlerdir.

Eski Kâğıthane'den bugün belli başlı önemli bir hatıra yoktur. II. Dünya Savaşı sırasında Çağlayan ve İmrahor Kasır'ları yıkılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bugün bir harabe haline gelmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıt devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kağıthane köyünün ilk nüvesi,

antik çağda başlamıştır. Halen Belediye Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" bu devirden kalmadır. Eski tarihsel yapıyı taşıyan ahşap evlerden birçok örnek halen göze çarpmaktadır. Bugün İstihkam Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan "Sadabad Camii"



bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Doğal özellikleri, nedeniyle Kağıthane daha Sadabad bahçeleri gelişmeden de İstanbulluların ve Hükümdarların doğa ile bir araya geldikleri yerlerin önde gelenlerindedir. Hükümdarlardan ilk defa Kanuni Sultan Süleyman'ın ilgisini çekmiş olan Kağıthane, 3. Ahmet devrinde yaptırılan Sadabad Kasrı ile imar edilmeye başlandı.

Nitekim Haliç'e doğru Kağıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kağıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırılıklarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kağıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri'nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı. O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır.

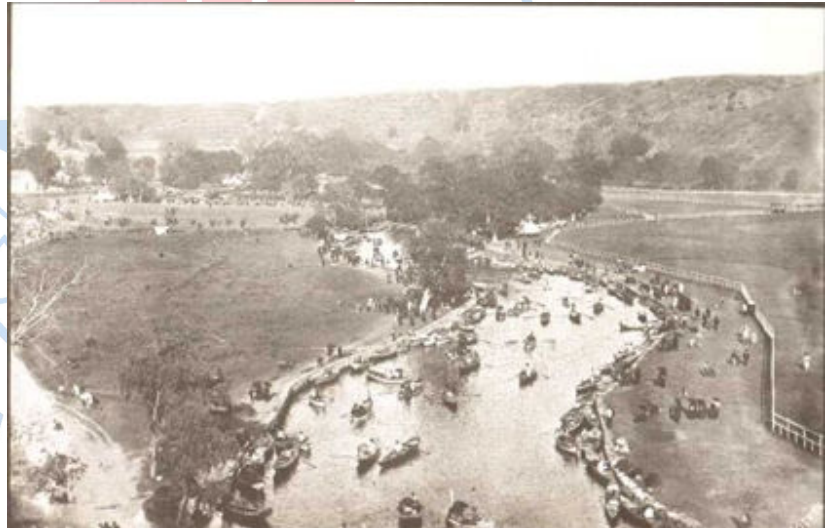
Patrona Halil isyanı ile bir enkaz haline gelen Sadabad Kasırları ve bahçelerinin küçük bir bölümü 3. Ahmet'ten sonraki Hükümdarlar 1. Mahmut ve 3. Selim zamanında onarıldı. Fakat hiçbir zaman Lale devrindeki yapı ve ruh olgunluğuna erişmedi. 2. Mahmut tarafından aynı saray yeni baştan yapıldı. Sultan Abdülaziz zamanındada yeni baştan üçüncü defa inşa

edildi."Çağlayan Kasrı" olarak adlandırılan son Sadabad Sarayı 1943'de yıkılarak yerine 1952'de askeri okul inşa edildi.

Bugün ünlü bahçesinin en önemli özelliklerinden biri olan mermer kaplı kanal ve çağlayanları yapan mermer kaske ve kaselerden birkaç parça kalmıştır. Doğal bir çayırılık olan Kağıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, kızılâğaç, söğüt, ardıç ağaçlıklarının doğal olarak kümelenmiş vadiyi kuşatan dik sırtlar ve tepeler maki ve benzer bitki örtüsü ile kaplı idi.

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabancı sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katır tırnağı, ateş diken, erguvan, çeti vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrat ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kağıthane ve Alibeyköy mesireleri 3. Ahmet devrine kadar halkın ilgi gösterdiği birer dinlenme ve eğlence arenalarıydı. 1717'de Sadrazam İbrahim paşa tarafından verilen bir kır şöleninden sonra, bir harikulade güzel vadi, 3. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

17. yüzyıl ortalarında yaşamış Evliya Çelebi'nin kaydettiğine nazaran, Kağıthane mesiresi Arap, Acem, Hint, Yemen ve Habeş yani Afrika ve Asya seyyahları arasında emsalsiz bir mesire yeri idi. Hatta bazı kimseler Kağıthane deresine giderek yüzerler idi. Tarihsel perspektif içinde Kağıthane



bahçe ve mesirelerindeki rekreasyon türleri, devrin toplumsal ve kültürel özelliklerini yansıtır.

Kağıthane, Sadabad ve diğer Kasır'ların yapılması ve buranın gözde bir dinlenme yeri olmasından sonra Hükümdar ve Devlet büyüklerinin yeni saray' da başladıkları (Çırağan eğlenceleri), buraya aktarılmış oldu.

Kağıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere 2. Beyazıt döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kağır'e çevrilmiş ve üzeri kurşunla kaplanmıştır. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür.

1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kağıthane'de gelişme 1955 yılından sonra başlamıştır. 1 Mart 1963 tarihine kadar köy muhtarlığı ile yönetilmiş, mezbahanın Kuzey Batısındaki Pırnala semtinde (Kemerburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953'te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır. Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girilen geniş çaptaki, imar hareketlerinden çeşitli yol kamulaştırılmaları nedeni ile Gültepe, Harmantepe, Çeliktepe ve Ortabayır semtlerinde İstanbul mesken ve planlama Genel Müdürlüğü tarafından halka yer verilmiş ve böylece bu mahallelerin nüvesi atılmıştır.

Kağıthane Belediye sınırları içinde yerleşme merkezde başlamışsa da burada fazla gelişme göstermeden Çağlayan, Çeliktepe ve devamı olan Sanayi Mahallesi sınırlarında yoğun bir şekilde yerleşmeler başlamıştır. Kağıthane ilçesi bugün 19 mahalleden ibarettir¹.

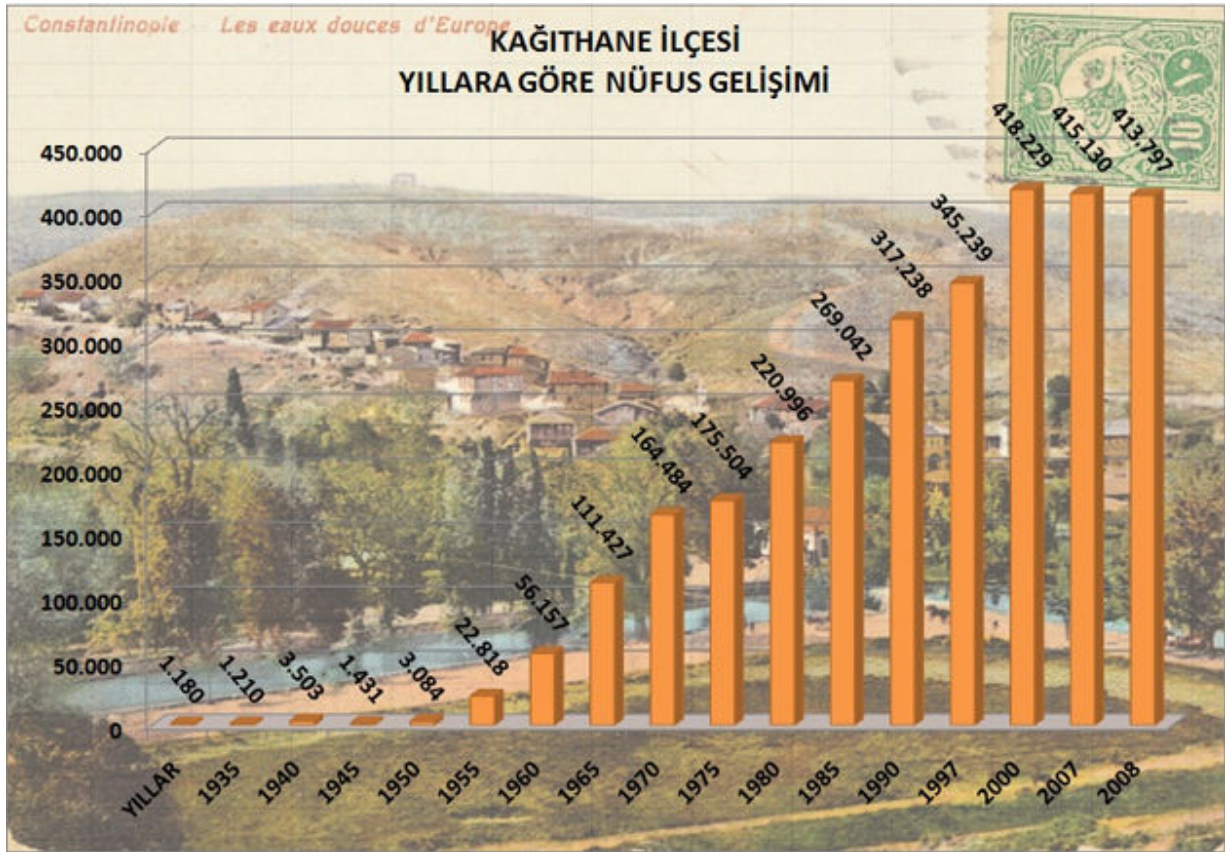


Kağıthane İlçesi'nin Nüfusu

20.yy.ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kağıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kağıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı. bugün ise Kağıthane'de 413.797 kişi yaşamaktadır.

KAĞITHANE İLÇESİ		
YILLAR	NÜFUS SAYISI	NÜFUS ARTIŞ ORANI
1935	1.180	-
1940	1.210	2,54%
1945	3.503	189,50%
1950	1.431	-59,15%
1955	3.084	115,51%
1960	22.818	639,88%
1965	56.157	146,11%
1970	111.427	98,42%
1975	164.484	47,62%
1980	175.504	6,70%
1985	220.996	25,92%
1990	269.042	21,74%
1997	317.238	17,91%
2000	345.239	8,83%
2007	418.229	21,14%
2008	415.130	- 0,74%
2009	413.797	- 0,32%

Nüfusun çoğunluğu Anadolu' dan gelen insanlardan oluşmaktadır. Kağıthane nüfus kütüklerinde kayıtlı sayısı 100.000 kişidir. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlar (daha çok Karadeniz, Doğu, Orta ve Güneydoğu Anadolu dan gelen insanlar) oluşturmaktadır. Nüfus yoğunluğu 30 kişi / m² dir.



Ş K A N L

Kağıthane İlçesi'nin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

Kağıthane, Türkiye'nin en önemli kenti olan ve yer küre üzerindeki yeri açısından da kuşkusuz Dünyanın önemli noktalarından biri sayılan İstanbul'un ilçelerinden biridir. Kağıthane Karadeniz'i Marmara denizine birleştiren ve Asya ile Avrupa kıtalarını birbirinden ayıran yer yüzünün önemli sularından biri İstanbul boğazının batısında, Avrupa yakasında bulunmaktadır.

Kağıthane ilçe alanı siyasi bakımdan, kuzey Doğusunda Beşiktaş ilçesine bağlı Levent sırtları, batısında Eyüp ilçesine bağlı Alibeyköy semti, kuzeyinde Şişli ilçesine bağlı Ayazağa köyü, güneyinde Silaharağa semtleri ve güney batısında Beyoğlu ile çevrilidir.

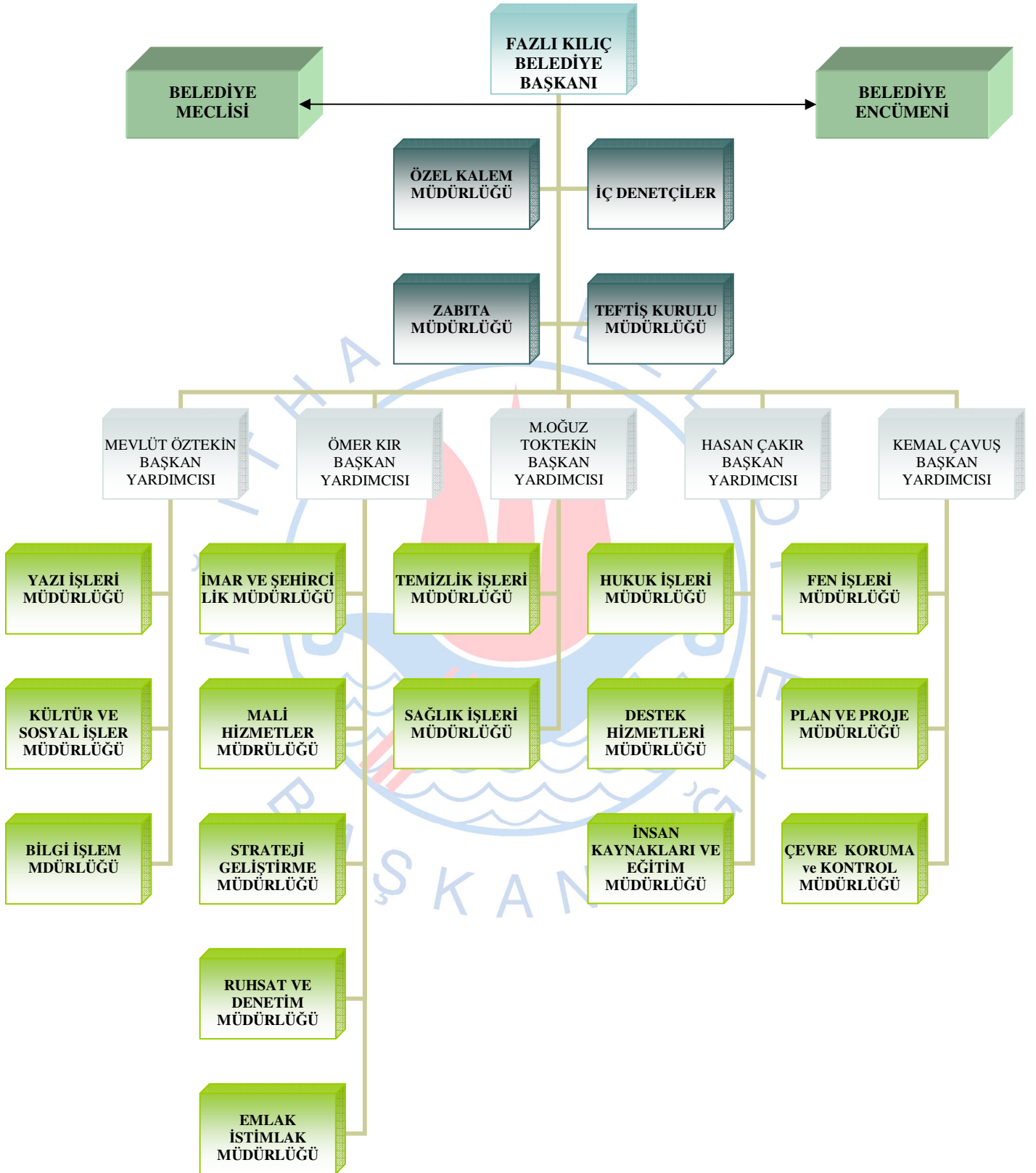
İstanbul'un geç dönem yerleşimlerinden olan Kağıthane ilçesi İstanbul'un Şişli ilçesine bağlı bir mahalle iken, 1 Mart 1963 tarihinde Kağıthane Belediyesi kurulmuş, Şişli İlçesi Belediyesinin bir şubesi olarak hizmet vermiştir. 08.07.1987 Tarih ve 19507 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 3392 sayılı Kanunla Şişli ilçesinden ayrılarak müstakil bir ilçe olarak kurulmuştur.

8 Ağustos 1988 tarihinde Kaymakamlığın ve diğer resmi dairelerin kurulması ile hizmet vermeye başlamıştır. 26 Mart 1989 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri ile Belediye Başkanlığı oluşturulmuştur.

2) TEŞKİLAT YAPISI

Kağıthane belediyesi, 37 meclis üyesi ve 5 Başkan Yardımcısının bulunduğu belediyemiz 19 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı yapılan son değişiklikler ile daha da etkinleştirilmiştir.

Kağıthane Belediyesinin teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde belirtildiği gibidir.



KAĞITHANE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



Adem HANEDAR



İbrahim BULUT



Selim AKGÜN



Mevlüt ÖZTEKİN



Metin ÖZDEMİR



Nazmi TORO



Aysan Algan
HINÇALAN



Zikri TORLAK



Metin OSMANOĞLU



Vahittin MERCAN



Gürsel BALAHORLU



Mustafa KAYA



Yalçın AYATA



Fehim TAŞKIN



Gültekin ERDEM



Derya UZUNBOY



Ali GÜLER



M.Öğuz TOKTEKİN



Mevlüt KAPLAN



Mustafa BİLGİN



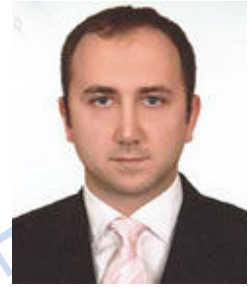
Tahir PARS



Yusuf AĞIR



Yusuf KARACA



Kemal ÇAVUŞ



Öğuz KÜÇÜKAY



Suat KOÇ



Ömer TÜFEKÇİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Mahmut CAN



Hüseyin DEMİR



Mustafa Oktay AKSU



Yıldız AKIN



Ali Haydar ELGAZ



Recai VARIŞLI



Ergün KELEŞ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

BAĞIMSIZ



Yüksel KARAKAYA



Soner ÇATALBAŞ



Hakan ATALAY

3) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.

1- Genel yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi gereği Belediye Başkanımız;

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

i) Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.

j) Belediye personelin atamasını yapar.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece Üst yönetici olarak , doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Rutin iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim Müdürlerinin faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımaktadır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. Kağıt üzerinde yazılı yetkilendirme ve onaylamaların yanı sıra; özellikle işin sıklığından dolayı çoğu zaman sözlü yetkilendirme ve onaylamada kalan çok sayıda işlem elektronik yetkilendirme ve onaylama yaygınlaştıkça, belediye bünyesinde kayıtlı çalışma oranı yükselirken, ölçülemeyen bir çok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkanı doğacaktır

Organizasyon: Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak sorumlulukların belirlenmesi, kontrollerin yapılması ve sonuçların raporlanmasını gösteren bir yönetim planı olmalıdır. Yetki ve sorumluluk devirleri açık bir şekilde yer almalıdır. Görev ve çalışma yönetmeliğinde Birim müdürlerinin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre Birim Müdürleri Belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Birim Müdürleri Stratejik Plan ve Performans Programındaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Görev Ayrılığı: Bir kişinin bir işlemi başlatması, uygulaması ve kaydetmesinin mümkün olmaması gerekir. Bir kurumda görev ayrılığı ilkesinin uygulanmasını demokrasilerdeki kuvvetler ayrılığı ilkesine benzetebiliriz. Bu ilkenin ortaya çıkaracağı en önemli sonuç, kurum içinde manipülasyon ve hataların oluşma riskini asgariye indirmesidir. Bu itibarla onaylama, uygulama, kayıt altına alma ve belgeleri koruma fonksiyonları birbirinden ayrılmalıdır. İç denetim ve mali kontrol yapanlar yönetimin günlük faaliyet ve işlemlerine dahil olmamalıdır.

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürüteceklerin gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi, kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu bir alandır.

Gözetim: İç kontrol sistemi, günlük işlemlerin ve bunların kaydının yetkili bir kişi tarafından gözetilmesini de kapsamaktadır. Bu konudaki sorumluluk tüm birimleri kapsamaktadır.

Fiziki Kontrol: Bu kontroller esas itibariyle varlıkların korunması ve bu varlıklara sadece yetkili kişilerin erişimini sağlayan güvenlik önlemleriyle ilgilidir.

.3- İdari İç kontrol sisteminin stratejik plan, performans ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Kağıthane Belediyesinin yapısına baktığımızda bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü öne çıktığı görülmektedir. Sistemin mali tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi sorumlu iken, diğer kısımların sorumlusu Strateji Geliştirme Servisidir. İç kontrolün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir.

Kayıt Kontrolleri: Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı kapsar. Kağıt belgeler her birimi arşivlerinde saklanır. Kağıt belgelerin kontrolü biçim esasları bakımından Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan E- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağını belirlenir. Strateji Geliştirme Servisi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, Birimlerin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir. Böylece elektronik kayıtlara erişim kontrol altında tutulmuş olur. Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Sevisi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

Muhasebe: Kaydetme fonksiyonu kapsamındaki bu kontroller; işlemlerin yetkili kişiler tarafından doğru bir şekilde yürütülmesi ve kaydedilmesinin kontrolüdür. Bunlar kayıtlardaki hesaplamaların doğruluğunu, toplamların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisindedir.

Ön mali kontrol işlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir. Stratejik plan uygulaması 2007 yıl başı itibarıyla uygulamaya başlandığından süreç içinde yapılacak risk değerlendirmesi Strateji Geliştirme Servisi tarafından yerine getirilmektedir.

Yönetim Kontrolleri: Bu kontroller, sistemin günlük rutin işleyişinin dışında, yönetim tarafından yapılan kontrollerdir. Bu kontrol türü, yönetimin genel gözetim kontrollerini, yönetim hesaplarının gözden geçirilmesini ve bütçe ile karşılaştırılmasını, iç denetim fonksiyonunu, özel gözden geçirme usullerini kapsar.

4- Belediyemizde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimleri kapsayacak şekilde iç ve dış denetimler yapılır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Denetimi;

- Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır (Md.54)
- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.
- İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır (Md.55)

Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediye Meclisi üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisi'ne bir rapor halinde sunar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz ise,

1. Bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını yönetmelik çerçevesinde araştırır.
2. Belediye Başkanlık Makamının, Olur'ları ile tüm birimlerin ve iştiraklerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişlerini yapar.
3. Hakkında ihbar ve şikayet olan personel ile ilgili Başkan Olur'u ile inceleme ve soruşturma yapar.
4. Amaca ulaşmaya engel mevzuatın düzeltilmesi için her kademedeki yöneticiye yol gösterecek şekilde alternatif çözüm yollarından en tutarlı olanını seçerek teklif etmek.
5. Başkanlık Makamının emir, yönetim ve denetiminde belediye bünyesindeki müdürlük, teşekkül, müessese, şirket ve tesislerin her türlü iş ve işlemlerini, yıllık çalışma programları çerçevesinde teftiş eder, araştırır ve inceler.

4) BİLİŞİM SİSTEMİ

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde vatandaş odaklı hizmet anlayışı esas alınarak, teknolojik gelişmeler yakından takip edilip, hem çalışanlar hem de vatandaşlar açısından zaman tasarrufu sağlamak için e-belediye uygulamaları geliştirilmiştir.

Kente ilişkin verilerin güncel teknolojiye dayalı, bilişim teknolojileri destekli çalışmalarla yönetilerek, bu verilerden kent ve toplum yararına çeşitli bilgiler üretilmesi ve etkin bir şekilde vatandaşın hizmetine sunulması ile katılımcılık, şeffaflık, vatandaş odaklılık ve hesap verebilirlik sağlanmış olup toplam kalite yönetimi ilkesi ile hizmet verilmektedir.

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve verimli olarak bir noktadan verilebilmesi amacıyla kurulmuş olan Kentli İletişim Servisi ve Haberleşme Merkezi hizmetlerini, güler yüz ve vatandaş memnuniyeti çerçevesinde yerine getirmektedir.

Belediyemizin teknik birimlerinde unacad, netcad, autocad ve probina uygulama programları kullanılmaktadır.

Belediyemiz genelinde kent bilgi sistemi otomasyonu kullanılarak birimler arası koordinasyon sağlanarak evrak takibi ve raporlama kolay bir şekilde yapılmaktadır.

Coğrafi Bilgi Sistemi uygulamaları ile sayısallaştırılan haritalar üzerinde hizmete daha kolay ulaşım daha hızlı güncelleme ve arşivleme sağlanarak verimlilik artırılmıştır.

KAĞITHANE BELEDİYESİ BİLİŞİM ALT YAPISI ENVANTERİ 2009



5) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

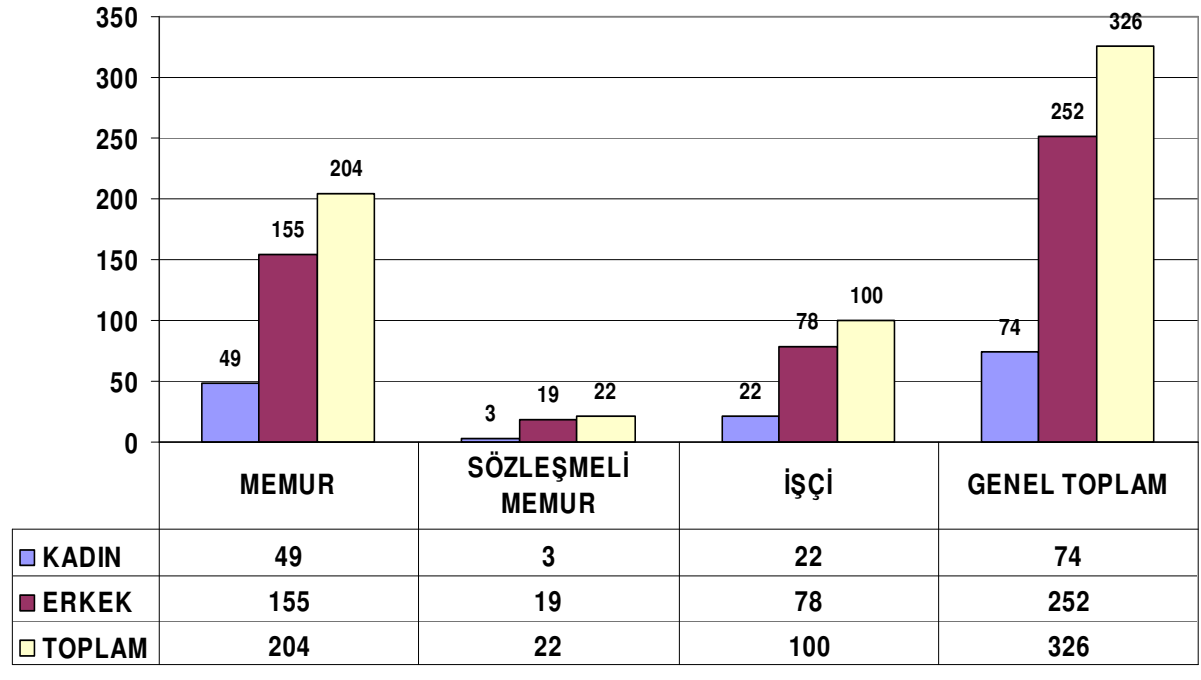
A) İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 204 memur, 100 işçi ve 22 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 326 personel çalışmaktadır. Personelin sınıf, cinsiyet ve eğitim dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL KADRO DURUMU

KADRO DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	49	155	204
SÖZLEŞMELİ MEMUR	3	19	22
İŞÇİ	22	78	100
GENEL TOPLAM	74	252	326

KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL KADRO DURUMU



KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

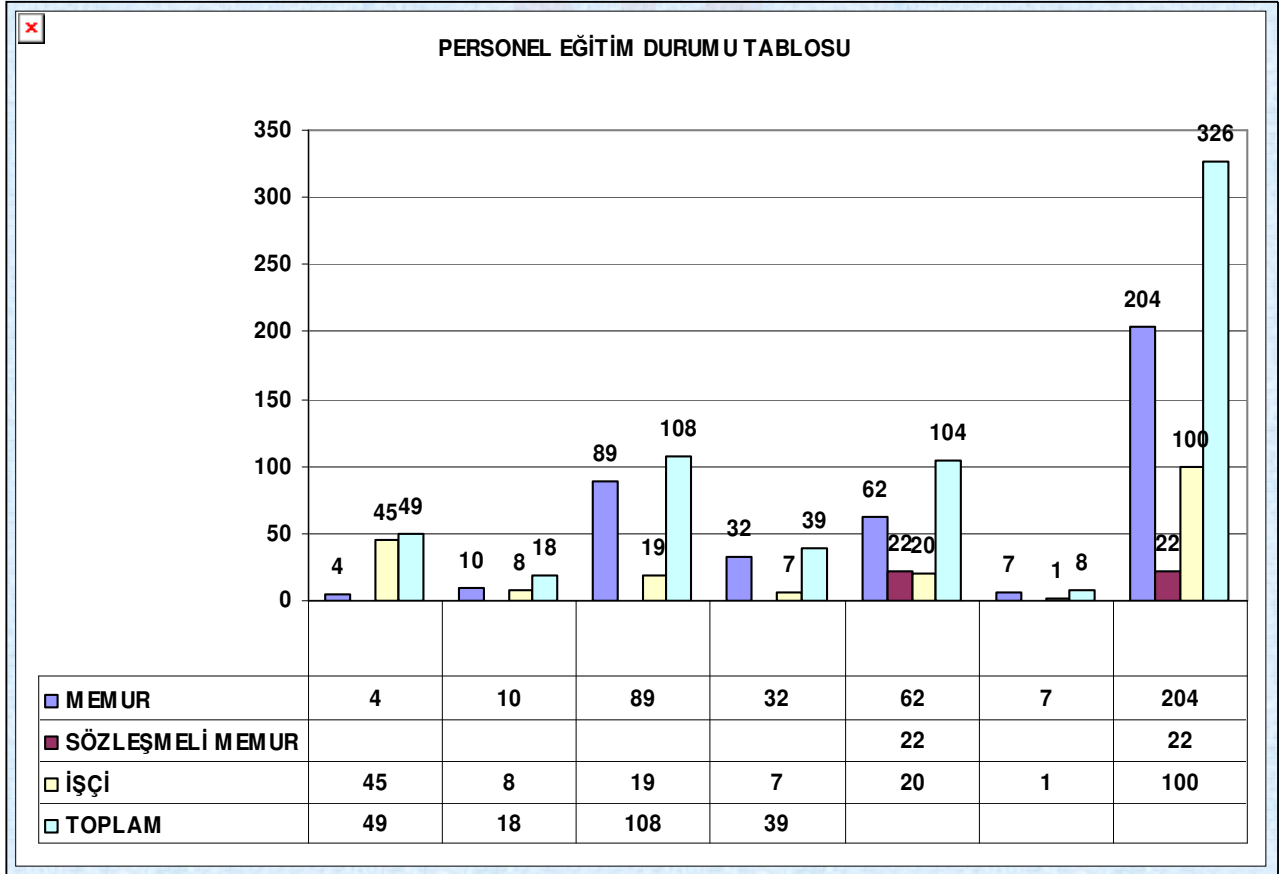
YAŞ	MEMUR-SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
20-30	75	-	75
31-40	55	28	83
41-50	80	60	140
51-60	16	12	28
+	226	100	326

PERSONEL YAŞ DAĞILIM ÇİZELGESİ



KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	4	-	45	49
ORTAOKUL	10	-	8	18
LİSE	89	-	19	108
ÖN LİSANS	32	-	7	39
LİSANS	62	22	20	104
YÜKSEK LİSANS	7	-	1	8
TOPLAM	204	22	100	326



B) FİZİKİ KAYNAKLAR

Belediyemizin idari yönetimi ile hizmet birimleri iki katlı merkez bina içinde yer almaktadır. Aşağıdaki tablolarda belediyemize ait gayrimenkul ve motorlu taşıtlara ait genel bilgiler yer almaktadır.

KAĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU			
SIRA NO	MÜLK CİNSİ	SAYI(ADET)	ALAN(m2)
1	ARSA	2.079	75.840
2	HİZMET BİNASI	14	1.191
3	KÜLTÜR MERKEZİ	1	3.735
4	LOJMAN	20	2.212
5	Kafe ,Çay bahçesi	1	120

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ DURUMU				
S. NO	CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	Binek araç	6	44	50
2	Ambulans	1	-	1
3	Kamyonet	4	7	11
4	Panelvan (Anons aracı)	1	-	1
5	Minibüs	3	4	7
6	Otobüs	2	11	13
7	Çekici	1	-	1
8	Su Tankeri	2	-	2
9	Kamyon	11	-	11
10	Sepetli Araç	1	-	1
11	Asfalt yama aracı (Robot)	2	-	2
12	Yükleyici Loader	2	-	2
13	Greyder	1	-	1
14	Lastikli Kanal Kazıcı	1	-	1
15	Asfalt Silindiri	2	-	2
16	Kompresör	2	-	2
	TOPLAM	42	66	108

6) SUNULAN HİZMETLER

Kağıthane Belediyesince yürütülen hizmetler ana gruplar halinde sınıflandırılarak aşağıda listelenmiştir.

Emlak İstimlak Hizmetleri

- a) Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- b) Kağıthane sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- c) İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerinin yapılması
- d) İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yapılması
- e) Belediye mülkiyeti veya tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiralama veya başka bir kamu kuruluşuna bedelsiz tahsis işlemlerinin yapılması
- f) Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması
- g) Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yapılması
- h) Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecri misil uygulamalarının yapılması
- i) Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerinin yürütülmesi
- j) İmar Planlarında yeşil alan veya güzergahlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsisi işlemlerini yapmak
- k) Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının sağlanması
- l) Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi gibi işlemlerin yapılması
- m) Belediye emlakinin değerlendirilmesi, korunması, en karlı şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması
- n) Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerinin yapılması,
- o) Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yapılması
- p) Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi

Fen İşleri Hizmetleri

- a) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak,
- b) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- c) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- d) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- e) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- f) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak,
- g) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,
- h) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve trotuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- i) Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak
- j) Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak
- k) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak

Strateji Geliştirme Hizmetleri

- a) Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 59 maddesinde zikredilen ;
 - 1) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
 - 2) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - 3) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - 4) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - 5) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - 6) Faiz ve ceza gelirleri
 - 7) Bağışlar
 - 8) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - 9) Diğer gelir maddelerdeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- b) Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak belediye gelir bütçesini hazırlamak.

- c) Belediyenin yıllık gelir tarifelerini hazırlamak.
- d) Aylık olarak Belediyenin gelirlerini tablo haline getirmek.
- e) Belediyenin her türlü alacağını kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil etmek.
- f) Toplanan paraların belediye adına açılan banka hesaplarına yatırmak.
- g) Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibini yapmak ve tahsili için yasal yollara başvurmak,
- h) Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapları takip etmek ve denetlemek,
- i) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
- j) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- k) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- l) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- m) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- n) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak.
- o) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesi standartlarını geliştirmek.
- p) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- q) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- s) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Mali Hizmetler

- a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ve Tüzüğü, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
- b) Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak
- c) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- d) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- e) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
- f) Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- g) Bankalar nezdinde hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,
- h) Destek Hizmetleri ve Emlak İstimlak Müdürlükleri ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- i) Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak
- j) Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarını tutmak,
- k) Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- l) İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
- m) Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
- n) Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
- o) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
- p) Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Hukuk İşleri Hizmetleri

- a) Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri Yargı mercilerinde, Hakemler, icra Daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, Dava açmak, Açılan Davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
- b) Gerekliğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak
- c) İcra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- d) Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapmak.
- e) Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtmek.
- f) Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek, bu suretle Kağıthane Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirmek.
- g) Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışını sağlamak

Destek İşleri Hizmetleri

- a) Belediyenin demirbaş ihtiyaçlarını temin etmek, kayıtlarını tutarak birimlere dağıtımını sağlamak,
- b) Belediyenin orta ve küçük ölçekli mal ve hizmet alımı işlemlerini hazırlamak ve tamamlamak,
- c) Belediye birimlerinin ihtiyacı olan her türlü kırtasiye, yakıt ve temizlik gibi sarf malzemelerini temin etmek ve kullanıma sunmak,
- d) Belediye birimlerinin kullanımına sunulacak malzemelere ilişkin ambar oluşturmak,
- e) Belediye hizmetlerinin aksamaması için bina ve birimlerin ısınma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi destek sistemlerini kullanılabilir durumda tutmak ve gerektiğinde tamiratını yapmak ya da yaptırmak,
- f) Belediye hizmet birimlerinin bakım ve temizliğini sağlamak,
- g) Belediye birimlerinin su, elektrik, telefon gibi düzenli ödeme faturalarını takip etmek ve

- ödenmesi için Mali İşler Müdürlüğü'ne göndermek,
- h) Belediye tarafından düzenlenen açılış ve toplantı gibi organizasyonlarda gerekli alt yapının hazırlanmasını ve bu amaçla ilgili birimlerden gelen taleplerin karşılanmasını sağlamak
 - i) Belediye hizmet araçlarının göreve hazır tutmak, istek üzerine kurum içi veya dışında görevlendirmek ve şoför ihtiyacını karşılamak.
 - j) Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü makam, iş araçları ile makinelerin bakımlarını ve arızalarının tamirini sağlamak
 - k) Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.
 - l) Belediye personelinin yemek ve servis ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak
 - m) Belediyeye ait bina ve diğer taşınır ve taşınmaz malların korunması ve güvenliğini sağlamak
 - n) Belediye başkanı ve gerek görülen diğer belediye elemanlarına yönelik koruma hizmetlerini sağlamak

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

- a) Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek
- b) Kağıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak
- c) Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- d) Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak
- e) Mimar projelerin mer'î mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
- f) Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'î mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
- g) Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
- h) İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak
- i) Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'î mevzuat hükümlerini uygulamak.
- j) Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlemek
- k) Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikayetleri değerlendirmek.
- l) Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
- m) İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.

- n) Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
- o) Kağıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak,
- p) İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması
- q) Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- a) Personel hareketlerini izleyerek, belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak
- b) Belediye personeliyle ilgili atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Belediye teşkilatının personel eğitim planını hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak,
- d) Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- e) Toplu iş sözleşmeleri ile, işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- f) Belediyede kalite yönetimi çalışmalarını yürütmek ve izlemek
- g) Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programlar yapmak
- h) Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerini koordine etmek.

Kültür ve Sosyal İşler Hizmetleri

- a) Belediye'nin vizyon ve ilkelerine uygun olarak, belediyenin kültürel ve sosyal etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış eğitim ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak.
- b) Kültürel ve sosyal faaliyetler için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek,
- c) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- d) Kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretilip uygulamak ve değerlendirmek.

- e) Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- f) Gençlerin fizik ve ruh sağlığını güçlendirmek, yeteneklerini geliştirmek için her türlü spor tesisinden yararlanmalarını, spor etkinliklerine katılmalarını sağlamak ve bunun için tesisler kurmak ve işletmek.
- g) Yardıma muhtaç, kimsesiz, yaşlı vatandaşlara ve özürülere yardım amacı ile barınma, eğitim, tedavi, rehabilitasyon merkezleri için projeler geliştirmek ve uygulamak,
- h) Gelir seviyesi yetersiz ailelerin çocuklarına burs imkanı sağlamak
- i) Kentin sosyal dokusunu inceleyerek, sosyal risk haritasını çıkarmak
- j) Muhtaç durumdaki kişilere ayni ve nakdi yardım yapmak ve başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan yardımlara lojistik destek sağlamak
- k) 4109 sayılı yasa gereği muhtaç asker ailelerine yapılması gereken yardım ile ilgili işlemleri yapmak

Özel Kalem Hizmetleri

- a) Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğini düzenlemek,
- b) Belediyenin halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek
- c) Belediyenin ulusal ve yerel medya ile ilişkilerini yürüterek, etkin tanıtımını sağlamak
- d) Başkan adına yapılan toplantıları tertip etmek,
- e) Belediye hizmetlerinin açılış törenlerini Başkan adına düzenlemek,
- f) Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetleri yerine getirmek,
- g) Başkanın seyahatlerini organize etmek ve programa uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- h) Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütmek
- i) Riyaset makamının etkili ve verimli yönetimini sağlamak
- j) Protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek
- k) Temsil ve ağırlama giderlerini Başkan adına yürütmek.
- l) Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek
- m) Belediye Başkanı tarafından temel fonksiyonu ile ilgili olarak verilen diğer görevleri icra etmek.

Plan ve Proje Hizmetleri

- a) İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
- b) Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak
- d) Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Kent Bilgi Sistemini oluşturmak.

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

- a) Sıhhi işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak.
- b) Gayri sıhhi müessese mevzuatı ve çevre sağlığı açısından 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri denetlemek, gerekli durumlarda G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, komisyon kararlarının gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek.
- c) Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek karar alınmak üzere G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, bu konuda alınan kararları bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek.
- d) 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin kurulmadan önce yapmış oldukları başvuruları incelemek, mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini almak, G.S.M. inceleme Komisyonu tarafından incelenerek uygun görülürse çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.
- e) Sıhhi , gayri sıhhi müesseseler , Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve Gıda üreten işyerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldırarak, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.

- f) Gıda üreten işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. Denetim esnasında diğer kurumlardan alınan ruhsat ,izin belgesi, tescil v.b. gibi işyerinin faaliyeti için gerekli olan belgelerin kontrolünü yapmak.
- g) Hafta tatili Kanunu'na tabi işyerlerine gerekli incelemelerden sonra meclis kararı ile ruhsat vermek.
- h) Bina ruhsatı verilmiş aşamasında onaylanması gereken Elektrik, Mekanik ve Isı Yalıtım Tesisat projelerini mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda inceleyip, onaylamak.
- ı) Binaların Mekanik, Elektrik, İletişim, su yalıtım ve ısı yalıtım aşamalarında yerinde kontrolünü yaparak uygun olan binaların vize onay işlemlerini yapmak.
- i) Binaların iskan başvurularını değerlendirerek binaların kontrollerini yapmak, uygun olan yapılara yapı kullanma izin belgesi (iskan) içerisinde bulunan izin belgelerini düzenlemek
- k) Asansör ruhsat başvuru işlemlerini almak, asansörleri gerekli şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol ederek, asansör ruhsatı düzenlemek. Asansörlerin periyodik muayene işlemlerini yaparak, asansör muayene raporu düzenlemek.
- l) Buhar Kazanı , Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak, basınçlı kaplara muayene raporu düzenlemek.
- m) Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerinin denetimini yapmak ve bu işletmelerin çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak,
- n) İşyerleri ile ilgili şikayetleri incelemek ve yasal işlem yapmak. Gerektiği Koşullarda İşyerlerinin gürültü ölçümünü yapmak,
- o) Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışma yapmak.
- ö) Belediye meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerini uymayan işletmeleri yasal, işlem için gerekli kurumlara bildirmek.
- p) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvetlerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapmak.
- r) Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dahilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapmak.
- s) Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde için vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak.
- t) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünü ilgilendiren kararlarını uygulamak, takip etmek ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.

- u) Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yaparak ilgililere bilgi vermek.
- ü) Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikleriyle ilgili takipleri ve bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak.
- y) Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak.
- z) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile ilgili diğer Belediye hizmetleri yapmak.

Sağlık İşleri Hizmetleri

- a) Belediye çalışanlarına birinci basamak sağlık hizmeti sunmak, gerek görülenleri ileri tetkik merkezlerine sevk etmek.
- b) Çalışma ortamları ile çalışanların uyumunu sağlık açısından değerlendirerek ilgililere bilgi vermek,
- c) İşyeri açma ve çalıştırma ruhsat komisyonunda görev almak,
- d) Defin ruhsatı verme ve MERNİS ölüm tutanağı düzenleme gibi cenaze ile ilgili işleri yerine getirmek,
- e) İlçe sağlık grup başkanlığı ve diğer ilgili kurumlar ile koordineli çalışarak ilçede sağlık risklerinin azaltılması ve sağlıklı toplum oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak
- f) Halk sağlığını korumak amacıyla önleyici ve bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak
- g) Gıda satış yerlerinin hijyenik koşullara uygunluğunu ve satılan gıda maddelerinin mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek.
- h) Hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili hizmetleri yürütmek.
- i) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü çerçevesinde, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili çalışmalar yapmak ve gerekli önlemleri almak,
- j) Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemleri almak
- k) Hayvan veya insan kaynaklı bulaşıcı hastalıklarla önleyici tedbirler yoluyla mücadele etmek

Teftiş Kurulu Hizmetleri

Kağıthane İlçe Belediye Başkanı'nın soruşturma emri ve onayı üzerine;

Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (*Meclis yeleri ile Belediye Encümeni'nin Başkan ve yelerinin Encmendeki işlemleri hariç*) her türlü inceleme, araştırma,soruşturma ve teftiş yapmak.

Yazı İşleri Hizmetleri

- a) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekretarya işlerini yapmak
- b) Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir Şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararları ilgili birim ve kişilere ulaştırmak
- d) Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak
- e) Bilgi Edinme Kurulu'nun sekretaryasını yapmak ve Dilekçe Kanunu'nun uygulanmasını sağlamak.
- f) Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırmak, birimler arasında evrak akışını sağlamak
- g) Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
- h) Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek
- i) Belediye Meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak
- j) Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, Şikayetlerini içeren dilekçeleri kabul etmek, konularını saptayarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle teslimini sağlamak.

Bilgi İşlem Hizmetleri

- k) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- l) Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir Şekilde kullanılmasını sağlamak.
- m) Belediyenin e-belediyecilik ve Web hizmetlerini yönetmek

Zabıta Hizmetleri

I- Beldenin dzen ve esenliği ile ilgili faaliyetleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin dzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- d) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- e) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- f) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği hususlar ile aşığıda sayılan görevleri yapmak:
- g) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- h) 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- i) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak, ,
- j) 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran 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,
- k) 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- l) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

- m) 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,
- n) 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- o) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- p) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- r) 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- s) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- ş) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve Yönetmeliğine 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 hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- t) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- u) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek,

- ü) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- v) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- y) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- z) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili Hizmetler

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- b) 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarını uygulamak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- c) 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- d) 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,

III-Sağlık ile ilgili hizmetler

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10/8/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- f) 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,
- g) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- h) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- i) 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.
- j) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- k) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarının ve hayvanların menşe şahadetnamelerinin kontrol etmesi, mezbaha ve et kombinası dışı kesimlerin önlemesi, bunların hakkında kanuni işlemlerin yapılması,

- l) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetimine ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmesi, ekmek ve pide gramajının kontrol etmesi, gerekli kanuni işlemlerin yapılması,

IV- Trafikle ilgili hizmetler

- a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge araması, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemesi,
- b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarının, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarının denetlemesi,
- c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimlerin ve diğer iş ve işlemlerin yapılması
- d) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenlerin yürütmesi,
- e) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerinin alması,
- f) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarların tespit etmesi,
- g) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerinin denetlemesi, uymayanlara tutanak düzenlemesi,

V- Yardım Hizmetleri

- a) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olması,
- b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmesi,
- c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmesi.

7) PROJELER

HALIÇ – KARADENİZ SAHRA HATTI

1.Dünya Savaşı koşullarında şehrin elektriğini sağlayan Silahtarağa Elektrik Fabrikasının kömürsüz, dolayısıyla şehrin elektriksiz kalma tehlikesini bertaraf etmek üzere Ağaçalı ve Çiftalan kömürlerini orman üzerinden Kağıthane'ye getiren ,orijinal adı "Haliç Karadeniz Sahra Hattı" olan Kağıthane Demiryolu yeniden inşa edilecek. 1914-1916'da kurulup 1952'de kaldırılan, 1999'da belediyemizce yeniden keşfedilen



Kağıthane Demiryolu, İstanbul Metropolitan İmar Planlarına işlenerek tescillendi. Bu işi başarmamızın ardından TCDD teknik kadrosu ile bir fizibilite çalışması hazırladık. Yine çabalarımız sonucu bu projede şemsiye rolü görecektek olan İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin 2009 İhale Programına dahil ettirdik. Bu yıl ihaleye çıkacak olan Kağıthane Demiryolu, inşaatı tamamlandığında İstanbul bir tarihi-nostaljik-turistik trene kavuşacağı gibi güzergah üzerindeki yerleşim yerleri rotası nedeniyle alternatif bir ulaşım hattı oluşacak. Böylece ikili bir işleve sahip olacak

SADABAD PROJESİ

Doğru bir tarih bilinciyle korunamayan Sadabad tarihi alanı, askeri bölge olmaktan çıktıktan sonra tamamen sahipsiz kalmış ve mezbeleliğe dönüşmüşken (1987'de yapılan çalışmalar neticesinde projelendirilmesine rağmen) 1997'de devreye alınan "Sadabad Mesire Alanı" projesi ile tarihteki aslına sadık şekilde yeniden düzenlenmesi yoluna gidilmiştir.

Halen süren çalışma neticesinde Sadabad Sarayı'nın ön yüzü, havuzlar,çağlayanlar ve Cedvel-i Sim 3. Ahmet mimarisine göre yeniden hayat bulacak. Bölge içinde kalan 3. Murat Çeşmesi, 3. Ahmet Çeşmesi ihya edilecek. Sünnet Köprüsü yeniden yapıldı. Bütün alan ise mesire yeri olarak düzenlenerek.Alan Kağıthane ve tüm İstanbul halkının hizmetine sunulmuştur. Cedvel-i Sim inşaatı da tamamlanarak projenin önemli bir aşaması geçilmiş oldu.

Bu aşamalardan sonraki en önemli adım Kağıthane Deresini ,İstanbul Boğaz suyunun Kağıthane deresine pompalanması projesi ile (Çayırbaşı - Ayazağa tünelleri ile) yaz aylarında kurumayan ve artık çok daha mavi akacak bir dere haline getirilmesi olacak.

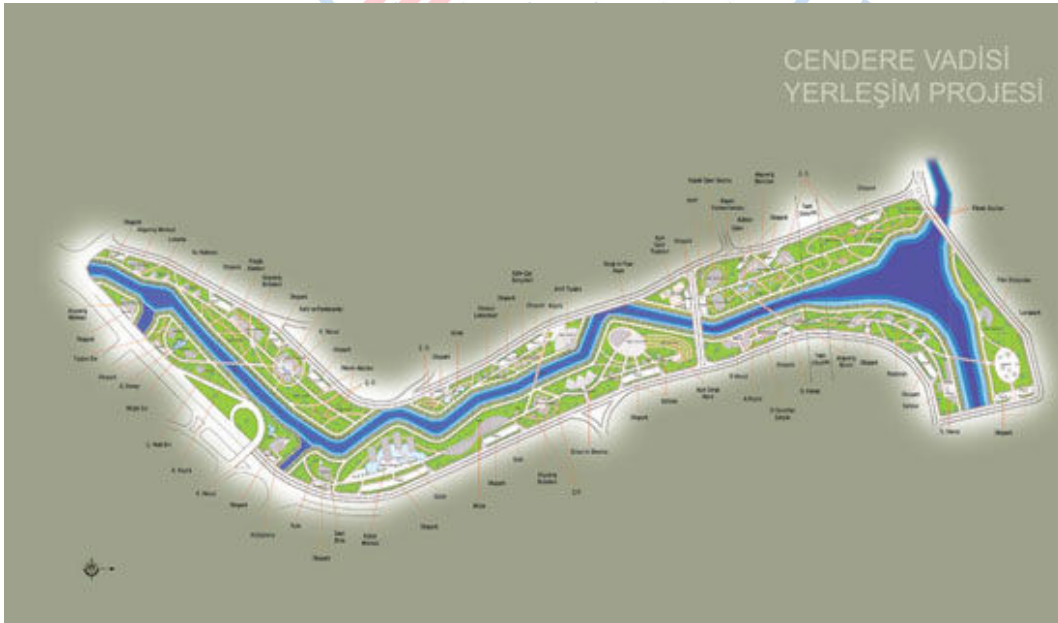
KAĞITHANE DERESİNE DENİZ SUYU PROJESİ

Çayırbaşı-Ayazağa güzergahında 5050 metre uzunlukta inşa edilecek bir sistem ile deniz suyu Kağıthane deresine verilecek.

Çalışmanın 4307 metresi 2200cm. çapında bir tünel ile 749 metresi ise boru sistemi ile gerçekleştirilecek.Çayırbaşı ile Ayazağa arasındaki kot farkı 9 metre.Bu iki nokta arasında su pompalanmasında bir sorun olmasın diye güzergah üzerine 2 adet terfi istasyonu kurulacak.Çalışma bittiğinde saniyede 3m³ deniz suyu pompalanacak. İSKİ tarafından hazırlanan ve uygulamaya konan projenin şantiyesi kuruldu ve 2 -2,5 yıl içinde bitirilmesi öngörülmüyor.749 metrelik bölümü boru itme metodu ile açacak makinenin ithal işlemleri halen sürdürülmektedir.

CENDERE VADI PROJESİ

Tarihi Demiryolu ve Sadabad Projesi ile Cendere Vadisi'nde sağlanan bu hareketlilik, söz konusu vadiye, uluslar arası bir yarışma ile projelendirilecek bir dönüşüm projesi ile taçlandırılacak ve böylelikle vadinin tamamı kurtarılacaktır. Cendere vadisinde halen bulunmakta olan ve çevre kirliliğine neden olan büyük fabrikaların bacasız işletmelere dönüştürülmesine çalışılmaktadır. Sanayi alanı olmaktan çıkarılıp ticari alan olarak düzenlenen imar planlarındaki yapı izni %5'ten %20'ye çıkarılarak bu yönde teşvik sağlanmıştır. Ayrıca rekreasyon alanlarının inşası ile alanın tamamen kurtarılması öngörülmektedir.



GÜLTEPE TİCARET VE HİZMET BİNASI

Belediyemiz tarafından Kağıthane Belediyesi Gültepe Ticaret ve Hizmet binası 26 Kasım 2009 tarihinde ihale edildi ve 30 Aralık 2009 tarihinde sözleşmesi Belediye Başkanımız sayın Fazlı Kılıç tarafından, Belediye Başkan yardımcıları sayın Ömer Kır, sayın Kemal Çavuş ve firma yetkililerinin katılımı ile Başkanlık Makamında imzalandı. İlçemiz Gültepe mahallesinde atıl olarak duran ve kullanılmayan Kağıthane Belediyesi Gültepe Ticaret ve Hizmet binası tamamen yıkılacak ve yerine yenisi yapılacak..

Projenin bir katı sabit Pazar yeri, iki katı otopark ve bir katı ise tamamen sosyal amaçlı kullanılacak. Sosyal amaçlı kullanılacak kat içerisinde sinema salonları, sivil toplum kuruluşlarının kullanımına açık konferans salonları ve tiyatro salonları olacak. 40.524 m2 kullanım alanlı Kağıthane Belediyesi Gültepe Ticaret ve Hizmet binası projesine ilk kazma ocak 2010'da vurulacak ve 900 günde tamamlanarak kullanıma açılacak

KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Harita koordinatlarına göre günümüz Kâğıthane'si, şehrin tam ortasında yer almaktadır. İstanbul'un son 50 yılda yaşadığı büyüme ile ortaya çıkan bu durum, Kâğıthane'deki kentsel ortamı ister istemez şekillendirmektedir. Biz, yerel yöneticilere düşen ise bu gerçekliği fark etmek ve gelişim sürecinde olması gereken yeri almaktır.

8 bin yıla dayanan evrensel tarihiyle İstanbul, dünyanın en önemli metropollerindedir. İstanbul'un orta yerini yönetiyorsanız, zamanın ve akışın dışında kalamazsınız.

Teknolojik gelişmelerle dünyada artık uzak köşe kalmaması ise sizi her an göz önünde tutmakta, yaşadığınız yeri daha da merkezileştirmektedir. Doğal olarak sorumluluklarınız artmakta, görevleriniz ağırlaşmaktadır. Kısacası modern ve hızlı olmalı, çağın gereklerine ayak uydurmalısınız. Bu durum kamu yaşamı için bir zorunluluktur. Yöneticiler, durumu herkesten önce kavrayıp öncü olmalıdır. Geleceğe el uzatabilmenin başka yolu yoktur.

. Çağdaş dünyada çağdaş kent olarak yer almak istiyorsak, buna göre davranmak durumundayız. Şehir kamusal yaşamlarında ise her şey çehre ile başlar. Bir şehrin çehresi, orada nasıl bir yaşam olduğunu gösterir. Kentsel olanaklar ve imaj bu çehrenin doğrudan eseridir. Söz konusu, Kâğıthane ve "Kâğıthane'de yeni çehre" olunca, ilçenin 20. yüzyılın ikinci yarısında yaşadığı büyük travmayı görmezden gelemeyiz. İstanbul'da o dönem gerçekleşen yanlış büyümenin getirdiği ağır faturalardan birini Kâğıthane ödemiştir.

Kâğıthane, geçmişin görkemli mekânı olarak yüzyıllarca gönülleri süslemiş bir yer olmasına rağmen, 21. yüzyıla yaralı girmiştir. İstanbul'un Kâğıthane yarasını sarmak için ise 7 yıldır işbaşında olduğumuz kurum bünyesinde birçok çalışma gerçekleştirdik.



Bölge rehabilitasyonları, tarihi eserlerin çevreleriyle birlikte kurtarılması, ulaşım ve yerleşim problemlerinde stratejik projelerle yapılan iyileştirmeler, Kâğıthane'de önemli değişimlerin ifadesi olmuştur. Kentsel dönüşüm çalışmalarımız da tedavinin bir başka boyutu olarak hayata geçiyor. Sağlıksız ortamlarda süren gecekonduların yaşamları böylece ortadan kalkıyor. Hem şehrin genel görünümünde bir iyileştirmeye gidiyoruz. Hem kent olanakları açısından yeni avantajlara kavuşuyoruz, hem de insanlarımız daha modern bir yaşama doğru ilerliyor.

20. yüzyıl mirası olan gecekonduların alanlarına yönelik olarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa projeler üretiyoruz. Son 5 yılda kentsel dönüşüm çalışmalarında 292 gecekondular tasfiye edildi ve toplamda 434 bağımsız bölüm kaldırıldı. Hak sahibi 331 vatandaşımıza yaşanabilir konutlar tahsis edildi.

2007'de başlatılan çalışma ile Hamidiye Mahallesi'nde bulunan 53 gecekonduların bir anlaşmaya varıldı. Yapıların müstemilatıyla birlikte yıkımı 15 Ocak 2008'de tamamlandı. Alanda kentsel dönüşüm çerçevesinde İBB Mesken Gecekondular Müdürlüğümüzce sosyal konut inşasına girildi.

Her biri 95 metrekare büyüklüğünde dairelerden oluşan 10'ar katlı 5 blok tamamlandı. Hak sahipleri söz konusu bloklara sorunsuz yerleştirildi. Bu projenin bulunduğu parselde böylece 217 konut üretilerek yerleşime açılmış oldu. Alanın eski görüntüsü ile yeni görüntüsü arasında yaklaşık bir yıl içinde büyük bir değişim yaşandı. Yine aynı mahallede toplam 13.110 metrekarelik bir alanda yeni bir kentsel dönüşüm çalışması başlattık.

Burada halen 158 konutun inşası sürmekte, 540 konutluk alanın yapım projesi ise bitirilmek üzeredir. Bütün bunlara ek olarak 1000 adet konutun ıslah edilmesi çalışması sürdürülmektedir. Tüm bu çalışmaların sonucunda ilçenin genel çehresinde topyekûn bir iyileştirmeyi başarmış olacağız. Yaşam mekânlarının rehabilite edilmesi, insanlarımızın yaşam kalitesini her yönüyle yükseltecek, böylece çocuklarımız giderek artan seviyelerde şehir bilinci alacaktır. Biz bugün geçmişin yaralarını sarıyor ve günümüzü tedavi ediyorsak, evrensel gelişimi yakalamış sağlıklı çevrelerde yaşayabilelim diyebiliriz. Nezih ortamlara sahip olarak aidiyet, koruma ve geliştirmek duyguları oluşturmak içindir.

OTOPARK VE DAİMİ PAZAR YERLERİ

İlçemizdeki trafik sorununun çözümüne yönelik olarak; sokak içlerine kurulan Pazarların tasfiyesi ile cadde ve sokak üzerine park eden araçlar için yeni otopark üretimi projelerini birleştirerek her iki amaca hizmet eden kompleksler üretmeye başladık. Bunlardan bazıları aşağıda yer almaktadır;



- Hürriyet Mahallesi Yer altı otoparkı ve sabit Pazar yeri

Hürriyet Mahallemizin en önemli sorunun olan haftalık Pazar yeri ile otopark sorununu bir arada çözmek amacıyla Yer altı otoparkı ve daimi Pazar yerini bir arada barındıracak kompleks ile ilgili proje tamamlandı ve Büyükşehir Belediyemizce ihalesi yapıldı. 2010 yılı içerisinde inşaatı başlayacak ve Hürriyet Mahallemizin trafik sorununun çözümüne büyük katkı sağlayacaktır.

- Çeliktepe Yer altı otoparkı

Çeliktepe mahallemizin yer altı otoparkı ile ilgili projesi ve ihalesi yapıldı. Proje alanındaki tasfiye işlemleri devam etmektedir. Tasfiye süreci tamamlandığında inşaatın yapımı başlayacak

DİĞER ÖNEMLİ PROJELER

- Yahya Kemal Spor Kompleksi

Yahya Kemal mahallesinde, ilçemize yeni bir spor kompleksi kazandırmak ve gençlerimizi spora yönlendirmek amacıyla hazırlanan proje alanındaki tasfiyeler tamamlandı. Projeleri çizildi ve ilgili kurumlardan kurum görüşleri alınarak proje onayı yapıldı. Proje halen İl Özel İdarede ihale aşamasındadır.

- Sultan Selim Caddesi

Sanayi Mahallesi Sultan Selim Caddesi'nin sonundaki işgaller ile ilgili tasfiye ve istismlâklar tamamlandı. Tamamlandığında Sultan Selim Caddesini ,Barbaros Caddesine bir köprülû kavşak ile bağlayacak olan proje ihale aşamasındadır.

- Hamidiye Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu

Hamidiye Mahallesine yapılacak olan Kapalı yüzme havuzu ;yetişkinlere ve çocuklara hizmet edecek şekilde ayrı havuzlardan oluşacak şekilde inşa edilecektir. Bu kompleks içerisinde gençlerimizin değişik aktivitelerini yapabilecekleri alanlar da yer alacak.

- Daye Hatun Camii Restorasyonu

İlçemizin önemli tarihi eserlerinden Daye Hatun Camii Restorasyon projesi hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi .Projenin onaylanmasının ardından restorasyon çalışmaları başlatılacak.

- Süvari Karakolu Restorasyonu

Tarihi Sadabad Alanı içerisinde sadece duvarları ayakta kalıp günümüze kadar gelmiş olan Süvari Karakolu ile ilgili restorasyon projesi hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi. Kurulun onayını müteakiben restorasyon çalışmalarına başlanacaktır.



A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. STRATEJİK ALAN: KURUM İÇİ İLETİŞİM

1. STRATEJİK AMAÇ:

Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 1.1. Birim içi toplantı yapılması
- 1.2. Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması
- 1.3. Birim müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı yapması
- 1.4. Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- 1.5. Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları
- 1.6. Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)
- 1.7. Personele yönelik özel günleri başkan tarafından kutlanması
- 1.8. Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
- 1.9. Piknik veya gezi düzenlenmesi
- 1.10. İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek
- 1.11. Satın alma hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek
- 1.12. İlçemizdeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere lojistik destek sağlamak

2. STRATEJİK ALAN: MALİ YAPI

2. STRATEJİK AMAÇ:

Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması

STRATEJİK HEDEFLER:

- 2.1. Mevcut durum tespitinin yapılması
- 2.2. Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
 - 2.2.1. Arazi taramalarının güncelleştirilmesi
 - 2.2.2. Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
 - 2.2.3. Diğer kurumlardan veri desteği alınması
 - 2.2.4. İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması
 - 2.2.5. Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması
- 2.3. Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
- 2.4. Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının artırılması
- 2.5. Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması

- 2.6. Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- 2.7. Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
- 2.8. Denetimlerin etkinleştirilmesi
- 2.9. Belediyenin arsa-konut üretimi yapması
- 2.10. Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
- 2.11. İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 TL üzeri takip)
- 2.12. Gerçekçi ve uygulanabilir bir bütçe yapısı oluşturmak
- 2.13. Belediye mülklerinden optimum seviyede kira geliri sağlamak
- 2.14. Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi

3. STRATEJİK ALAN: ULAŞIM

3. STRATEJİK AMAÇ:

İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 3.1. Mevcut durum tespiti
- 3.2. Kağıthane meydan projesinin hayata geçirilmesi
- 3.3. Prestij yolların tamamlanması
- 3.4. Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi
- 3.5. Tarihi Demiryolu hattının hayata geçirilmesi
- 3.6. Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi
- 3.7. Yeni katlı otopark yapımı (Büyükşehir koordinasyonu ile)
- 3.8. Alternatif yol açılması
- 3.9. Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi
- 3.10. Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi
- 3.11. Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması
- 3.12. Trafik zabıta ekibinin kurulması

4. STRATEJİK ALAN: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

4. STRATEJİK AMAÇ:

Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 4.1. Bilgisayar sistemlerinin kesintisiz bir şekilde yürütülmesinin sağlanması
- 4.2. WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
- 4.3. Muhtarlıklarda belediye masası kurulması
- 4.4. Her türlü harita planlarının sayısallaştırılması

5. STRATEJİK ALAN: ÇEVRE

5. STRATEJİK AMAÇ:

Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 5.1. Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi
- 5.2. Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi
- 5.3. Dere güzergahlarını çiçeklendirme çalışmaları
- 5.4. Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi
- 5.5. Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları
- 5.6. Arkeolojik çalışmalar için üniversiteler ile koordinasyon sağlanması
- 5.7. Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri
- 5.8. Metruk yapıların kaldırılması
- 5.9. Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi
- 5.10. Denetimlerin etkinleştirilmesi
- 5.11. Tüm cadde ve sokakların temizliğine hassasiyet gösterilmesi
- 5.12. Bölgemizde oluşan tıbbi atıkların gerekli hijyenik şartlar sağlanarak toplanması
- 5.13. Geri kazandırılabilir atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrıca toplanması
- 5.14. İhtiyaç görülen noktalara çöp konteynırı ve çöp kovası konması
- 5.15. Cenaze ve defin işlemlerini hızlı bir şekilde yürüterek elemli günlerinde halkımızın yanında olmak.
- 5.16. Belediye personelimize 1. basamak sağlık hizmeti sunulması
- 5.17. İlçemizde faaliyette bulunmak isteyen gayri sihi müesseselerin açılışında ve sonrasında sağlık uygunluk kontrollerini yaparak kamu sağlığına katkıda bulunmak
- 5.18. İhtiyaç sahibi hasta vatandaşlarımıza ambulans hizmeti sağlamak

5.19. İlçemizdeki zoonoz hastalıklarla, uçkun ve haşerelerle, etkin mücadele ederek kamu sağlığını korumak

6. STRATEJİK ALAN: İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

6. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin olumsuz imajının olumlu hale dönüştürülmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 6.1. Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
 - 6.1.1. Ada bazında dönüşüm
 - 6.1.2. 5000 m² üzeri parsel dönüşüm
 - 6.1.3. Gecekondu önleme bölgeleri
 - 6.1.4. Prestij caddeler
- 6.2. Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
- 6.3. Tarihi yapıların restorasyon çalışmalarıyla yeniden ilçeye kazandırılması
- 6.4. Tanıtım reklâm çalışmaları
 - 6.4.1. Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
 - 6.4.2. Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi
 - 6.4.3. Think-tank toplantıları düzenlemesi
- 6.5. Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
- 6.6. Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması
 - 6.6.1. Sinema etkinlikleri
 - 6.6.2. Tiyatro etkinlikleri
 - 6.6.3. Dans gösterileri
 - 6.6.4. Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi
- 6.7. İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması
- 6.8. Bazı ulusal veya uluslar arası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak
- 6.9. Açık/kapalı müze yapılması
- 6.10. Tarih ve kültür turları düzenlenmesi (demiryolu ve su bentlerine)
- 6.11. Kültürel tanıtım CD hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi
- 6.12. Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması
- 6.13. Etkinlikler: ulusal ve uluslar arası projeler üretmek
- 6.14. İmar planlarının İlan edilmesi
- 6.15. İmar planları ile ilgili teknik hizmet verilmesi

7. STRATEJİK ALAN: SOSYAL BELEDİYECİLİK

7. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 7.1. Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
- 7.2. İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
- 7.3. İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon
- 7.4. İlçenin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi
- 7.5. Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması
- 7.6. Yardıma muhtaç ailelere aynı yardımlar yapılması
- 7.7. Hizmetin etkin bir şekilde eşit dağıtılması
- 7.8. Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi
- 7.9. Sosyal doku haritasının çıkarılması
- 7.10. Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması
- 7.11. Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyonlarına yönelik programlar yapılması
- 7.12. Özürlüler masası oluşturulması
- 7.13. Şehit ailelerine yönelik destek çalışmaları yapılması
- 7.14. Toplu sünnet şöleni düzenlemek
- 7.15. Ücretsiz geziler düzenlemek
- 7.16. STK, meslek odaları, hem şehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon
- 7.17. Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması
- 7.18. Anne baba okulu
- 7.19. Her mahallede semt konakları yapılması
- 7.20. Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar

8. STRATEJİK ALAN: ARŞİV

8. STRATEJİK AMAÇ:

Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 8.1. Arşiv biriminin oluşturulması
- 8.2. Arşiv sisteminin oluşturulması
- 8.3. Arşiv konusunda eğitim çalışması
- 8.4. Arşiv yönetmeliği çıkarılması
- 8.5. Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncelleme sağlanması (elektronik arşivin kurulması)

9. STRATEJİK ALAN: KATILIMCI YÖNETİM

9. STRATEJİK AMAÇ:

Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 9.1. Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi
- 9.2. Kağıthane Kent Konseyi'nin kurulması:
 - 9.2.1. Kadın meclisi
 - 9.2.2. Gençlik meclisi
 - 9.2.3. Çocuk meclisi
- 9.3. Paydaş katılımını sağlayacak modellerin oluşturulması:
- 9.4. Komisyon çalışmaları:
- 9.5. Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web' den yayını

10. STRATEJİK ALAN: KENT EKONOMİSİ

10. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 10.1. Mevcut durum tespiti
- 10.2. İmar plan revizyonu:
- 10.3. İşgücü talep analizi:
- 10.4. İşgücü niteliksel gelişim eğitimleri düzenlenmesi

- 10.5. Küçük girişimcilerin desteklenmesi
- 10.6. Kamu ve özel kurumlarla işbirliği yapılması
- 10.7. Kayıt dışı ve seyyar ile etkin mücadele

11. STRATEJİK ALAN: HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

11. STRATEJİK AMAÇ:

Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak .

STRATEJİK HEDEFLER:

- 11.1. İletişim politikasının etkin kullanılmasının etkin kullanılmasının sağlanması .
 - 11.1.1. İletişim kanallarından etkin yararlanmak
 - 11.1.2. Halkla ilişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri beslemek:
 - 11.1.3. İletişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
 - 11.1.4. Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web' ten yayınını yapmak.
 - 11.1.5. Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi
 - 11.1.6. Vatandaşın belediye başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması

12. STRATEJİK ALAN: ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

12. STRATEJİK AMAÇ:

Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 12.1. Proje ekibi oluşturulması
- 12.2. Ekibin eğitimi
- 12.3. Araştırma çalışmaları
- 12.4. STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği:
- 12.5. Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması

13. STRATEJİK ALAN: KÜLTÜREL FAALİYETLER

13. STRATEJİK AMAÇ:

Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitime katkıda bulunmak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 13.1. Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

- 13.2. Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi
- 13.3. Kültür politikalarının oluşturulması
- 13.4. Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi
- 13.5. Diğer kurumlarla işbirliği
- 13.6. Kağıthane kültür haritasının oluşturulması

14. STRATEJİK ALAN: TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR

14. STRATEJİK AMAÇ:

Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 14.1. Envanter çıkarılması
- 14.2. Tanıtım faaliyetleri (Osmanlı döneminde uluslar arası toplantı ve görüşme ve anlaşmalar)
- 14.3. Önceliklerin belirlenmesi
- 14.4. İlgili kurumlarla işbirliği
- 14.5. Projelerin hazırlanması
- 14.6. Pilot uygulamalar
- 14.7. Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
- 14.8. Kullanılabilirliğin esas alınması
- 14.9. Müze oluşturulması (açık - kapalı)
- 14.10. Koruma ve güvenlik önlemleri

15. STRATEJİK ALAN: KENTSEL ALTYAPI

15. STRATEJİK AMAÇ:

Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 15.1. Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması
- 15.2. İhtiyaç analizi
- 15.3. Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması
- 15.4. Bakım-onarım çalışmaları
- 15.5. Yeni yol açılması
- 15.6. Bordür - Trotuar çalışmaları

15.7. Yağmur suyu kanallarının yapılması

15.8. Asfalt Çalışmaları

16. STRATEJİK ALAN: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

16.STRATEJİK AMAÇ:

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere (yeterlilik) sahip personel yapısı.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 16.1. Kalite yönetim sisteminin oluşturulması
- 16.2. Kurum içi iletişimin etkinleştirilmesi:
- 16.3. İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi:
- 16.4. Performans yönetim sisteminin kurulması :
- 16.5. Kariyer planlarının hazırlanması
- 16.6. Öneri-Ödül sisteminin etkinleştirilmesi:
- 16.7. Kurum kültürünün geliştirilmesi:
- 16.8. Hizmet içi eğitim:
- 16.9. Organizasyon yapısında iyileştirme:
- 16.10. Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.

17. STRATEJİK ALAN: KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

17. STRATEJİK AMAÇ:

Belediyede Etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 17.1. Mevcut durum tespiti
- 17.2. Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- 17.3. Norm kadronun hazırlanması
- 17.4. Birimlerin yeniden yapılandırılması
- 17.5. ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin kurulması
- 17.6. Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- 17.7. Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- 17.8. İç tetkiklerin yapılması
- 17.9. Süreç haritalarının çıkarılması
- 17.10. Hizmet standartlarının belirlenmesi

18. STRATEJİK ALAN: MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

18. STRATEJİK AMAÇ:

Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirilmelerin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi:

STRATEJİK HEDEFLER:

- 18.1. Mevzuatın takibi ile doğrudan ve genel sorumlu birimin belirlenmesi:
 - 18.1.1. Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevlendirilmesi
- 18.2. Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi:
- 18.3. Mevzuat eğitimlerinin yapılması:

19. STRATEJİK ALAN: AFET VE ACİL DURUM

19. STRATEJİK AMAÇ:

Olağan üstü durumlara kentin, önceden hazırlıklı olmasını ve etkin yönetimini sağlamak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 19.1. Olası kriz alanlarının tespiti
- 19.2. Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi
- 19.3. Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi
- 19.4. Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
- 19.5. Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- 19.6. Diğer kurumlarla koordinasyon
- 19.7. Afet altyapısının hazırlanması
- 19.8. Lojistik destek merkezinin kurulması

20. STRATEJİK ALAN: SPOR TİF FAALİYETLER

20. STRATEJİK AMAÇ:

Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 20.1. Mevcut tesislerin durum analizinin yapılması ve standartlara uygun hale getirilmesi
- 20.2. Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi
- 20.3. Spor alanlarının belirlenmesi

- 20.4. Spora kaynak oluşturulması
- 20.5. Spor politikalarının belirlenmesi
- 20.6. Yeni spor tesisleri yapımı
- 20.7. Organizasyonların gerçekleştirilmesi
- 20.8. Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları

21. STRATEJİK ALAN: VİZYON PROJELERİ

21. STRATEJİK AMAÇ:

İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 21.1. Kent vizyonunun oluşturulması
- 21.2. Vizyon projelerinin belirlenmesi
- 21.3. Kağıthanelilik Kimliğinin oluşturulması (aidiyet bilincinin oluşturulması)
- 21.4. Kent sembolünün belirlenmesi

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Toplam kalite anlayışı doğrultusunda, birinci önceliğimiz vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır
- Çağdaş yönetim anlayışı doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirme ve iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.
- Halkımızın, tedarikçilerimizin ve tüm çalışanlarımızın bize duydukları güveni sürekli geliştirerek, dürüst, kaliteli belediye hizmetini sunmaktır.
- Çalışanlarımızı sürekli eğitimlerle destekleyerek, iyileştirme süreçlerinde etkin kılmaktır.
- Çalışanlarımızın gurur duydukları çalışma ortamını sağlamak ve kurumun başarılarını hep birlikte kutlamaktır.
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine sunmaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

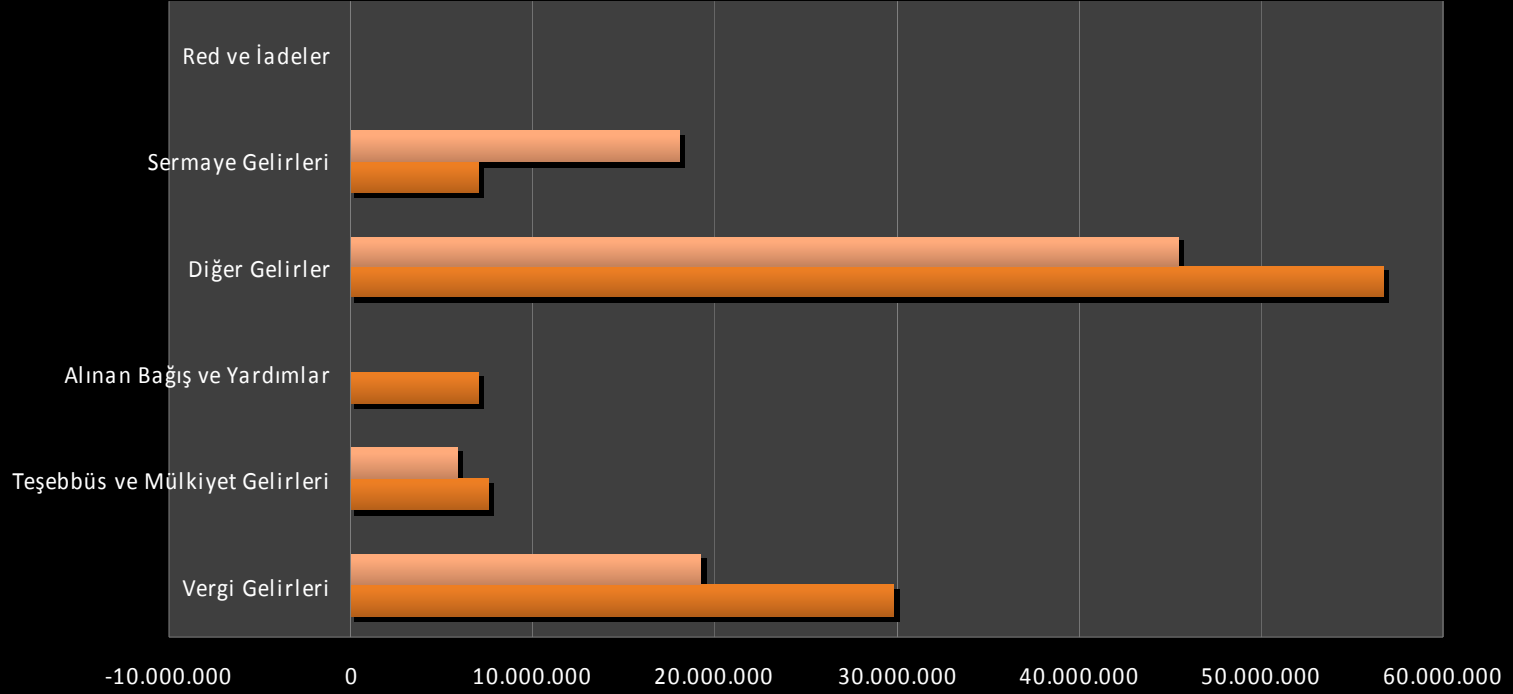


1-BÜTCE UYGULAMA SONUÇLARI

2009 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI

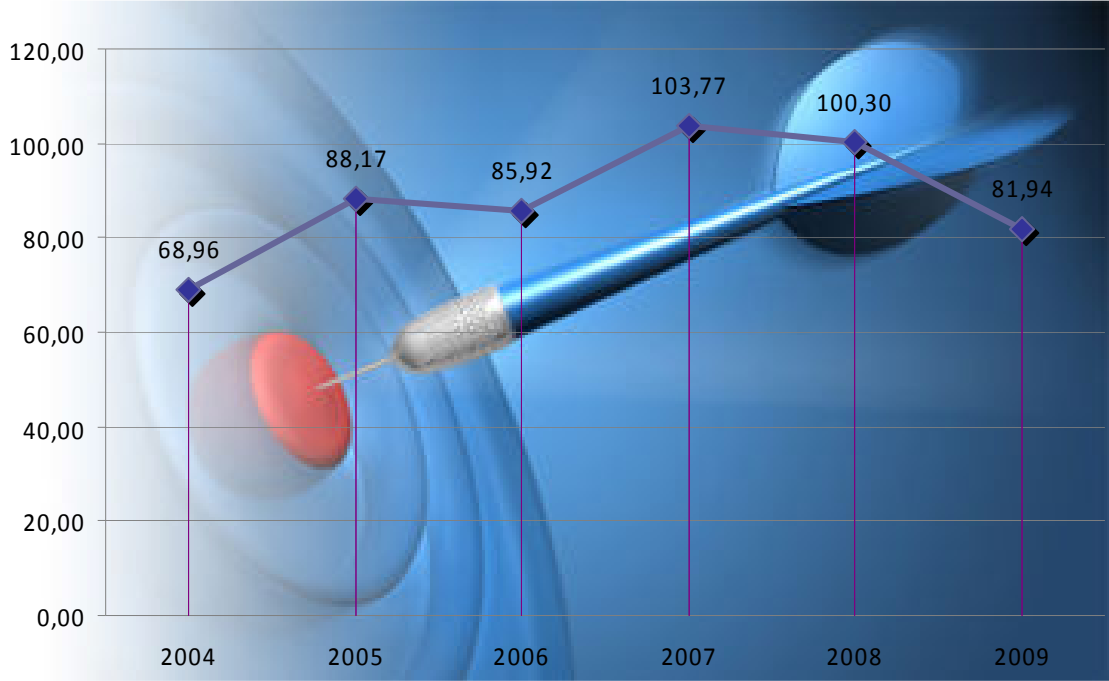
	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Red ve İadeler	TOPLAM
Bütçe İle Tahmin Edilen	29.856.000,00	7.486.000,00	7.037.000,00	56.756.000,00	7.035.000,00	-49.000,00	108.121.000,00
Gerçekleşme	19.235.582,08	5.796.079,38	625,47	45.473.948,31	18.087.705,28	0,00	88.593.940,52
Gerçekleşme Yüzdesi	64,43	77,43	0,01	80,12	257,11	0,00	81,94

2009 YILI GELİR KESİN HESABI GRAFIĞİ



	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Red ve İadeler
Gerçekleşme	19.235.582	5.796.079	625	45.473.948	18.087.705	0
Bütçe İle Tahmin Edilen	29.856.000	7.486.000	7.037.000	56.756.000	7.035.000	-49.000

2004-2009 YILLARI ARASI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU

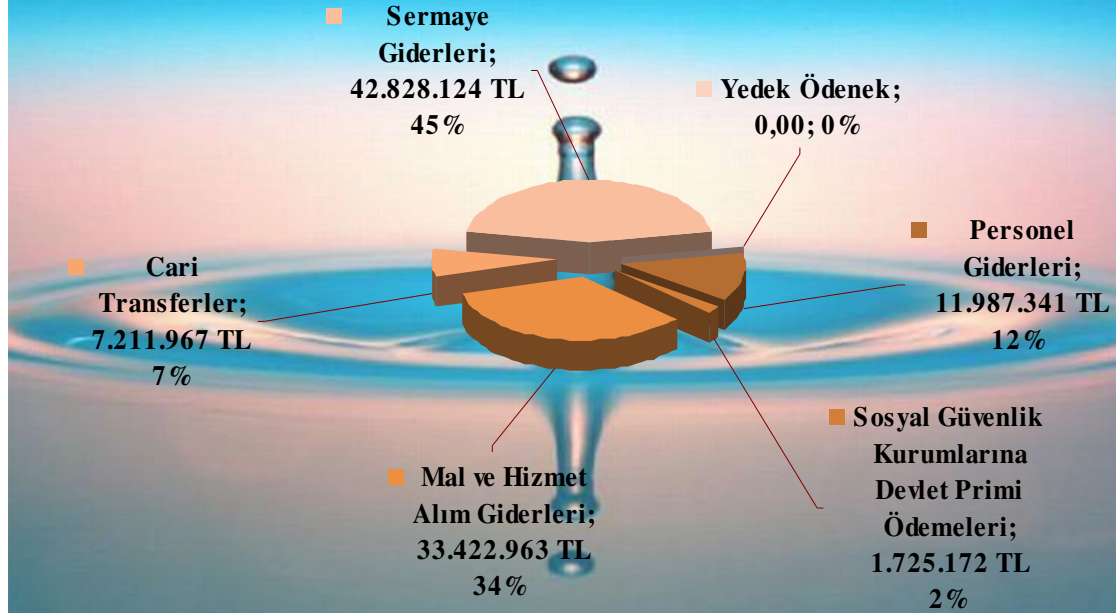


YILLAR	BÜTÇE (A)	GELİR GERÇEKLEŞME (D)	GELİR GERÇEKLEŞME ORANI (D/A)
2004	51.103.370,00	35.239.125,62	68,96%
2005	53.421.407,00	47.462.644,78	88,85%
2006	74.146.161,00	62.002.479,29	83,62%
2007	85.000.000,00	88.226.547,65	103,80%
2008	86.890.000,00	87.150.419,36	100,30%
2009	108.121.000,00	88.593.940,52	81,94%

2009 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI

HARCAMA TÜRÜ	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme- Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	14.729.054,64	11.987.341,77	81,39
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	2.269.709,36	1.725.172,41	76,01
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.685.271,40	33.422.963,74	91,11
Cari Transferler	8.034.701,88	7.211.967,00	89,76
Sermaye Giderleri	46.219.295,60	42.828.124,11	92,66
Yedek Ödenek	247.983,00	0,00	0,00
TOPLAM	108.186.015,88	97.175.569,03	89,82

2009 YILI GİDER KESİN HESABI GRAFİĞİ



2009 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM		Gerçekleşme Yüzdesi	Genel Harcama Tutarı İçinde Yüzdesi
	Bütçe İle Konan (Arttırma- Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.129.094,77	1.854.167,03	87,09	1,91
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.290.990,49	12.482.800,18	93,92	12,85
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	554.714,50	422.827,57	76,22	0,44
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.332.357,17	1.208.691,89	90,72	1,24
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	170.485,30	115.909,90	67,99	0,12
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1.166.734,84	853.499,62	73,15	0,88
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	485.614,29	392.220,84	80,77	0,40
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.597.114,73	4.051.372,76	88,13	4,17
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.532.987,95	38.704.896,16	91,00	39,83
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	324.550,67	242.213,91	74,63	0,25
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.398.392,64	4.633.059,82	85,82	4,77
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	281.257,11	191.158,11	67,97	0,20
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	533.911,07	307.246,78	57,55	0,32
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.618.161,58	3.209.515,80	88,71	3,30
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (Temizlik Giderleri ve Çevre Yatırımları)	26.365.789,45	23.740.495,33	90,04	24,43
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.879.631,32	1.723.080,36	91,67	1,77
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.524.228,00	3.042.412,97	86,33	3,13
TOPLAM	108.186.015,88	97.175.569,03	89,82	100,00

2009 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	Personel Giderleri		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri		Mal ve Hizmet Alım Giderleri		Cari Transferler		Sermaye Giderleri		Yedek Ödenek	
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	656.805,94	583.537,58	27.224,43	21.888,98	845.064,40	759.535,87	600.000,00	489.204,60	0,00	0,00	0,00	0,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.786.610,49	2.459.722,30	423.785,00	361.057,66	9.177.890,00	8.816.977,24	324.775,00	268.170,24	577.930,00	576.872,74	0,00	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	390.901,55	294.562,00	41.812,95	29.649,77	72.000,00	52.470,80	50.000,00	46.145,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	249.363,26	204.605,02	51.793,91	26.438,54	978.800,00	925.748,33	51.900,00	51.900,00	500,00	0,00	0,00	0,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	116.868,30	82.383,95	22.217,00	10.985,95	5.400,00	0,00	25.000,00	22.540,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	775.478,84	586.433,03	144.820,00	79.870,59	65.036,00	17.936,00	181.400,00	169.260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	162.681,17	121.315,50	31.933,12	15.312,20	258.800,00	223.698,14	32.000,00	31.895,00	200,00	0,00	0,00	0,00
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	285.198,73	231.408,61	54.391,00	32.618,72	197.700,00	170.611,81	63.825,00	62.295,00	3.996.000,00	3.554.438,62	0,00	0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.542.897,35	2.715.667,24	607.944,00	473.441,57	1.305.947,00	1.246.882,77	150.000,00	115.965,00	36.926.199,60	34.152.939,58	0,00	0,00
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	233.715,67	178.876,42	43.131,00	22.832,49	5.200,00	0,00	42.504,00	40.505,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	203.248,03	154.189,95	36.649,61	20.148,95	37.000,00	6.174,76	4.873.512,00	4.452.546,16	0,00	0,00	247.983,00	0,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	194.207,11	134.969,11	36.650,00	18.594,00	3.400,00	0,00	47.000,00	37.595,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	388.749,07	231.986,94	72.662,00	26.924,84	500,00	0,00	72.000,00	48.335,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	112.556,70	70.613,95	21.589,00	9.994,36	2.437.000,00	2.180.615,49	1.046.215,88	948.292,00	800,00	0,00	0,00	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.800.759,45	2.448.175,38	415.730,00	402.838,27	18.610.300,00	16.508.856,78	39.000,00	36.915,00	4.500.000,00	4.343.709,90	0,00	0,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	132.313,98	111.470,54	24.347,34	14.565,98	1.472.234,00	1.361.310,57	35.570,00	35.570,00	215.166,00	200.163,27	0,00	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.696.699,00	1.377.424,25	213.029,00	158.009,54	1.213.000,00	1.152.145,18	400.000,00	354.834,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	14.729.054,64	11.987.341,77	2.269.709,36	1.725.172,41	36.685.271,40	33.422.963,74	8.034.701,88	7.211.967,00	46.219.295,60	42.828.124,11	247.983,00	0,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU**01/01/2009-31/12/2009 TARİHLERİ ARASI**

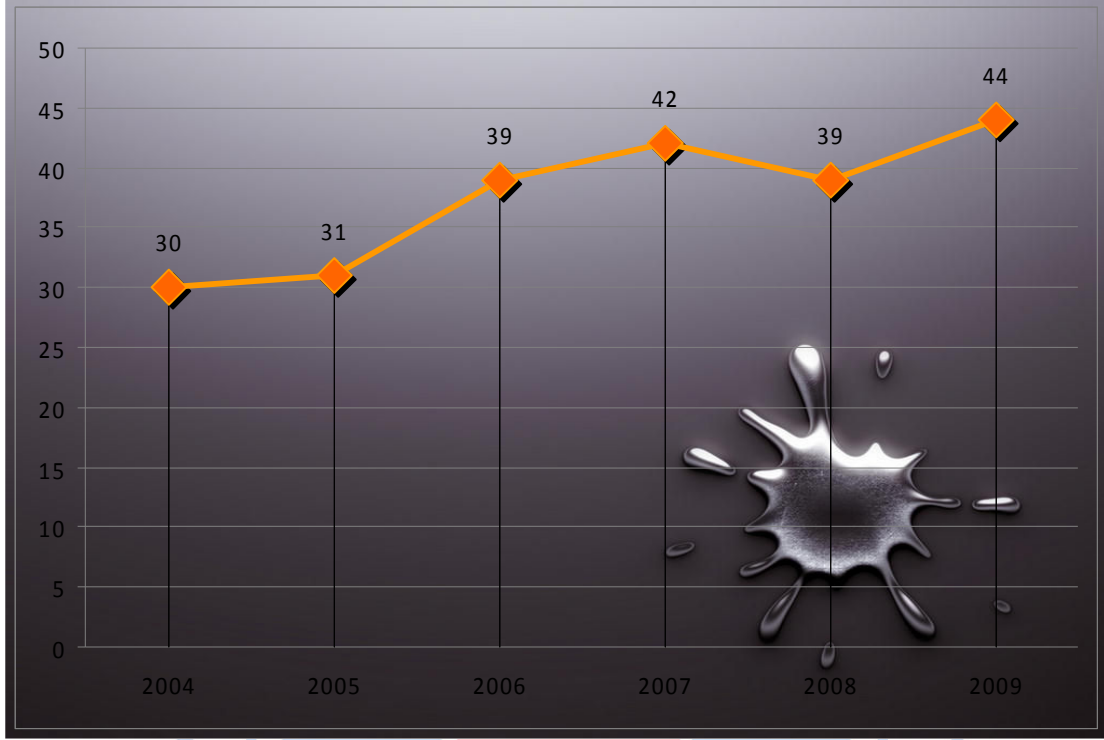
FONKSİYON	FONKSİYON ADI	2009 Bütçesi İle Verilen	2009 Yılında Harcanan	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
I.DÜZEY				
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	27.038.819,73	24.087.056,77	89,08
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	5.179.228,00	4.642.437,32	89,64
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	281.257,11	191.158,11	67,97
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	26.365.789,45	23.740.495,33	90,04
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	47.988.564,42	43.305.729,61	90,24
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	1.332.357,17	1.208.691,89	90,72
	TOPLAM	108.186.015,88	97.175.569,03	89,82

2004-2009 YILLARI ARASI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU



YILLAR	BÜTÇE (A)	GİDER HARCANAN (B)	GİDER GERÇEKLEŞME ORANI (B/A)
2004	51.103.370,00	40.109.705,44	78,49%
2005	53.421.407,00	46.859.096,27	87,72%
2006	74.146.161,00	58.660.941,34	79,12%
2007	85.000.000,00	77.735.319,55	91,45%
2008	86.890.000,00	83.761.283,34	96,40%
2009	108.121.000,00	97.175.569,03	89,88%

2004-2009 YILLARI ARASI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNDE YATIRIM HARCAMALARININ GENEL HARCAMAYA ORANINI GÖSTERİR TABLO



YILLAR	GİDER HARCANAN (B)	YATIRIM HARCAMASI (C)	YATIRIM HARCAMALARININ TOPLAM GİDER İÇİNDEKİ PAYI (C/B)
2004	40.109.705,44	12.093.653,18	30,15%
2005	46.859.096,27	14.049.548,98	29,98%
2006	58.660.941,34	22.844.469,98	38,94%
2007	77.735.319,55	32.651.801,70	42,00%
2008	83.761.283,34	32.261.037,66	38,52%
2009	97.175.569,03	42.828.124,11	44,07%

2- 2009 BÜTÇE YILI KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	263.672.184,07	263.144.741,94	527.442,13	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	259.115.511,94	259.125.975,94	0,00	10.464,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	16.438.446,78	14.993.182,34	1.445.264,44	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	65.117.650,11	59.275.191,16	5.842.458,95	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	17.024.234,04	5.458.146,64	11.566.087,40	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.680.961,40	3.734.364,10	2.946.597,30	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	4.095.821,35	3.902.404,15	193.417,20	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	188.950,00	188.950,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	326.779,01	1.600,00	325.179,01	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.665.849,23	0,00	2.665.849,23	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	39.949.655,02	0,00	39.949.655,02	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	113.585.280,77	0,00	113.585.280,77	0,00
252	BİNALAR HESABI	24.870.080,00	0,00	24.870.080,00	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	302.350,78	0,00	302.350,78	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	114.904,44	38.796,63	76.107,81	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	2.081.888,65	13.583,79	2.068.304,86	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	22.615.080,00	0,00	22.615.080,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	31.876.978,59	31.876.978,59	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	35.049,48	0,00	35.049,48	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	3.811,40	3.280,40	531,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	49.645.370,47	57.478.788,37	0,00	7.833.417,90
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	977.696,13	2.504.616,02	0,00	1.526.919,89
333	EMANETLER HESABI	11.260.660,12	17.400.993,22	0,00	6.140.333,10
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.548.964,10	7.836.414,63	0,00	1.287.450,53
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.798.703,88	2.828.079,51	0,00	29.375,63
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	964.134,06	1.051.053,15	0,00	86.919,09
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.417.960,97	4.265.059,05	0,00	847.098,08
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	151.322,38	156.035,77	0,00	4.713,39
500	NET DEĞER HESABI	321.261,06	52.627.297,11	0,00	52.306.036,05
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	87.850.267,80	0,00	87.850.267,80
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	37.841.788,12	37.841.788,12	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	2.908.071,18	93.891.572,42	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	65.121.921,32	0,00	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	88.611.507,46	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	88.611.507,46	17.566,94	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	17.566,94	0,00	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	97.175.569,03	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	97.175.569,03	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	121.330.213,64	110.319.766,79	11.010.446,85	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	13.144.197,76	121.330.213,64	0,00	108.186.015,88
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	97.175.569,03	0,00	97.175.569,03	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.708.439,61	1.786.544,34	8.921.895,27	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.786.544,34	10.708.439,61	0,00	8.921.895,27
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	66.085.302,92	66.085.302,92	0,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	66.085.302,92	66.085.302,92	0,00	0,00
	TOPLAM	1.592.224.454,50	1.592.224.454,50	323.507.566,53	297.645.986,61

3- NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI		2007 Yılı	2008 Yılı	2009 Yılı
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		66.042.540,83	90.212.550,49	90.983.501,24
60001020951	Bina Vergisi	7.425.021,92	8.131.799,27	8.958.078,65
60001020952	Arsa Vergisi	1.175.062,12	932.850,26	1.055.824,95
60001020953	Arazi Vergisi	0,00	32,25	34,19
60001020954	Çevre Temizlik Vergisi	3.261.677,60	3.511.976,90	3.578.807,29
60001030251	Haberleşme Vergisi	581.138,43	574.368,53	528.110,67
60001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.937.292,06	4.286.861,31	0,00
60001030951	Eğlence Vergisi	244.617,49	268.889,71	187.322,58
60001030952	Yangın Sigortası Vergisi	4.579,62	7.973,38	0,00
60001030953	İlan ve Reklam Vergisi	208.625,29	176.566,14	225.526,65
60001060951	Bina İnşaat Harcı	3.831.251,34	3.202.158,89	4.166.496,94
60001060952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	1.642,00	2.701,00	3.435,00
60001060953	İşgal Harcı	1.038.269,79	816.630,83	1.086.837,28
60001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	100.821,89	138.449,17	101.514,10
60001060957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	8.030,00	8.995,00	9.175,00
60001060958	Tellallık Harcı	103.776,10	51.785,00	58.657,50
60001060999	Diğer Harçlar	2.109.308,29	1.926.669,03	2.008.657,88
60001090101	Kaldırılan Vergi Artıkları	907,42	534,90	220,45
60003010101	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	309.863,32	347.027,54	363.599,02
60003010202	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	3.715.185,16	4.202.047,00	4.518.221,34
60003010203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	31.338,85	38.047,19	50.770,75
60003010299	Diğer hizmet gelirleri	348.991,71	311.827,47	315.962,67
60003020199	Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	10.127,00	9.005,00	7.920,00
60003060101	Lojman Kira Gelirleri	27.288,45	28.397,96	28.936,88
60003060102	Ecrimisil Gelirleri	169.659,37	133.275,96	112.784,32
60003060103	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	11.000,00	0,00
60003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	137.427,31	1.250.886,16	665.231,20
60004030103	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	175,47
60004040102	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	450,00
60005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	440.180,20	505.315,42	422.506,85
60005010901	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.811,39	7.057,10	1.446,98
60005010903	Mevduat Faizleri	1.098.632,23	1.058.128,44	193.105,12
60005010999	Diğer Faizler	0,00	67.295,06	0,00
60005020251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	25.392.426,66	31.484.150,30	31.014.432,59
60005020252	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.698.324,76	1.768.403,73	1.922.118,12
60005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.220.740,03	2.492.329,15	3.816.677,83
60005020499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	313.779,60	218.096,33	502.488,20
60005020852	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	46.384,96	46.906,18	99.372,56
60005020854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	59.620,54	73.205,52	117.207,30
60005020999	Diğer Paylar	2.309.617,17	5.403.710,23	4.341.254,75
60005030299	Diğer İdari Para Cezaları	1.086.809,36	693.405,96	337.292,95
60005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.456.910,42	1.775.132,49	1.335.629,13
60005030499	Diğer Vergi Cezaları	149.745,77	197.296,20	282.583,86

60005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	188.237,34	154.467,68	130.929,11
60005090101	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	3.760,00	15.710,00
60005090103	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	22.000,00
60005090106	Kişilerden Alacaklar	1.388.209,27	5.165.350,98	19.100,70
60005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	409.208,60	337.343,33	289.842,36
60006010501	Arsa Satışı	0,00	0,00	4.276.892,85
600119999	Diğerleri	0,00	8.390.440,54	13.810.159,20
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları		42.453.988,43	52.370.762,37	65.121.921,32
63001010101	Temel Maaşlar	2.054.886,64	2.176.487,04	2.163.011,23
63001010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.224.511,64	1.711.072,88	1.902.730,20
63001010401	Sosyal Haklar	486.577,18	245.307,72	238.384,47
63001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	306.106,13	310.071,45	289.983,89
63001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	479.706,75	0,00
63001020102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	690.354,84
63001020202	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	115.969,14
63001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.334.942,98	2.611.244,89	2.648.178,59
63001030102	Geçici İşçilerin Ücretleri	53.489,96	21.033,72	17.133,12
63001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	817.690,36	511.878,98	1.109.735,77
63001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	691.087,20	967.231,00	719.398,28
63001030302	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	15.614,00	8.665,00	5.462,16
63001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	947.014,46	1.005.930,72	799.426,26
63001030402	Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	34.169,53	21.316,08	18.234,12
63001030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	716.154,36	772.268,46	784.981,71
63001030502	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	16.573,56	6.348,60	6.083,12
63001040102	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	68.620,20	31.560,60	79.282,50
63001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	183.805,21	185.256,61	88.634,28
63001050152	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	107.017,66	142.856,46	151.847,05
63001050190	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	21.799,58	15.742,68	158.511,04
63002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	541.889,12	575.254,15	575.814,85
63002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	21.976,51	7.863,47
63002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	89.553,50	151.741,90
63002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	81.658,56	86.066,83	87.770,69
63002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	878.248,10	901.981,50
63003020101	Kırtasiye Alımları	143.428,29	750,00	4.496,60
63003020102	Büro Malzemesi Alımları	8.911,30	0,00	3.280,40
63003020103	Periyodik Yayın Alımları	10.242,40	12.773,50	20.259,70
63003020104	Diğer Yayın Alımları	3.384,50	200,00	2.149,92
63003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	31.725,60	4.292,57	3.370,46
63003020190	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	5.249,52	0,00
63003020201	Su Alımları	170.929,11	90.842,70	96.534,12
63003020301	Yakacak Alımları	109.425,50	140.100,99	116.347,51
63003020303	Elektrik Alımları	382.827,75	372.537,92	404.554,97
63003020402	İçecek Alımları	0,00	638,70	0,00
63003020501	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	62.905,92	35.353,80	49.923,44
63003020601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	85.941,87	99.661,93	95.989,52
63003020602	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	72.941,04	750,00	0,00
63003020604	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	594.720,00	417.557,75	578.199,31
63003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	14.421,54	20.266,50	28.368,04
63003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	2.035,22	0,00

63003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.943,50	5.096,50	2.596,00
63003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	25.708,35	4.489,56	500,00
63003030301	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	24.937,50
63003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	114.620,64	159.457,05	223.288,14
63003040290	Diğer Yasal Giderler	0,00	0,00	31.397,73
63003040302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.670,80	1.575,75	247,80
63003040390	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.027,24	1.202,79	1.026,90
63003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	7.493,00	780,00	0,00
63003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	569.200,00	1.210.702,78	1.166.683,00
63003050104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	18.470.841,80	21.547.613,43	18.375.227,97
63003050106	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	20.992,20	86.376,00	38.792,50
63003050108	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	1.280.300,00	2.401.988,40
63003050109	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları			1.600.024,35
63003050190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	24.337,30	135.731,41	49.171,00
63003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	17.321,30	12.278,15	15.000,00
63003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	316.508,16	331.026,83	327.185,78
63003050204	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	2.796,00	2.032,88	0,00
63003050302	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	1.044,00	17.936,00
63003050304	Geçiş Ücretleri	3.700,00	2.500,00	850,00
63003050401	İlan Giderleri	225.973,08	345.939,20	259.556,00
63003050402	Sigorta Giderleri	11.936,80	16.957,76	19.794,43
63003050502	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.678.309,42	1.765.441,77	1.879.504,00
63003050503	İş Makinesi Kiralaması Giderleri	79.855,32	158.022,77	0,00
63003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	106.515,92	280.757,34	170.611,81
63003050512	Personel Servisi Kiralama	0,00	0,00	303.827,58
63003050903	Kurslara Katılma Giderleri	200,00	15.066,70	4.615,10
63003050990	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	40.022,89
63003060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	441.560,95	206.883,19	395.917,04
63003060201	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.308.857,82	1.071.093,27	1.051.611,71
63003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	63.358,75	2.745,84	2.566,50
63003070102	Büro ve İşyeri Mak. Ve Tech. Alımları	0,00	0,00	3.676,00
63003070190	Diğer Dayanımlı Mal ve Malz. Alım.	138.473,54	39.765,92	32.357,96
63003070202	Fikri Hak Alımları	21.364,98	0,00	24.585,08
63003070301	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	17.269,30	7.428,10	8.153,80
63003070302	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	163.040,33	104.299,50	80.034,10
63003070390	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	17.700,00	885,00	751,80
63003080101	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	249.127,67	35.709,96	36.265,09
63003080102	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	144.048,78	306.734,45	176.515,27
63003090101	İlaç ve Tedavi Giderleri	216.968,86	169.606,23	162.900,06
63003090201	Kamu Personeli İlaç Giderleri	10.436,84	57.385,02	83.582,36
63005010205	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	880.132,52	261.152,48	293.617,78
63005020619	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0,00	6.905,00	0,00
63005030101	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb. kuruluşlara	128.470,43	220.636,92	177.276,39
63005030105	Memur Öğle Yemeği Yardımı	202.903,06	236.598,45	221.135,24
63005030190	Diğerlerine	48.493,26	47.599,72	833.892,69
63005040751	4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailesi	413.197,50	616.844,00	917.182,00
63005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1.569.986,50	1.229.318,10	1.619.744,00
63005080502	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	439.360,20	465.933,04	430.355,07
63005080951	İller Bankasına Verilen Paylar	1.887.760,78	2.439.725,32	0,00
63012010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.072,49	28.450,20	3.283,09

63012010609	Diğer Harçlar	410,00	6.996,00	0,00
63012030101	Mal Satış Gelirleri	4.629,89	72.316,13	0,00
63012030102	Hizmet Gelirleri	0,00	120,00	0,00
63012050309	Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	600,00
6301401	Kırtasiye Malzemeleri	0,00	479.229,51	895.485,96
6301402	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	0,00	14.279,60	212.767,48
6301403	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	0,00	104.469,85	18.514,93
6301404	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	0,00	862.925,26	766.483,90
6301405	Temizleme Ekipmanları	0,00	1.253,97	354,00
6301406	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	0,00	247.790,80	244.459,72
6301407	Yiyecek	0,00	62.706,60	45.586,18
6301408	İçecek	0,00	65.326,64	5.295,40
6301410	Zirai Maddeler	0,00	3.911,05	243.133,10
6301412	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00	628.472,44	1.100.892,32
6301413	Yedek Parçalar	0,00	574.848,77	147.427,96
6301415	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	42.494,93	0,00
6301416	Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	203,55
6301499	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00	205.438,61	221.799,65
630200202	Bütçe veya Diğer Mevzuat Hükümleri Gereğince Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.402,58	0,00	2.956.567,75
63030060909	Diğer Sermaye Giderleri	0,00	0,00	9.626.046,95
630999901	Kullanım Sonucu Elden Çıkarılan Demirbaşlar	0,00	0,00	10.126,39
C-)FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NET AKIŞ GİRİŞİ(A-B)		23.588.552,40	37.841.788,12	25.861.579,92
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİM AKIMLARI		0,00	0,00	0
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları		0,00	0,00	0
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları		0,00	0,00	0
F-)Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E-D)		0,00	0,00	0
G-)Nakit Açık/Fazlası (C+F)		23.588.552,40	37.841.788,12	25.861.579,92
FİNANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI		0,00	0,00	0
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri		0,00	0,00	0
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları		0,00	0,00	0
K-)Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)		0,00	0,00	0
L-)Nakit Stokundaki Net Değişim (G+K)		23.588.552,40	37.841.788,12	25.861.579,92

B – FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Müdürlüğümüzün 2009 yılı faaliyet bilgileri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.
- Yıl içerisinde Başkanımızın katıldığı 3961 adet randevulu program yapılmıştır.
 - Her sabah saat 08.00 itibariyle başlayan vatandaş görüşmelerinde yaklaşık 10.000 görüşme yapılmıştır. Bu görüşmeler içinde belediyemizden talebi olan 6.290 adet görüşme kayıt altına alınarak çözümlenmiştir.



VATANDAŞLARIMIZLA İLE SABAH GÖRÜŞMELERİ



- Her yıl yapılan Muhtarlar toplantısına, 19 mahallede düzenlenen esnaf ziyareti ve yaklaşık olarak 320 adet Sivil Toplum Örgütüyle yapılan toplantıya Başkanın katılımı sağlanmıştır.

Muhtarla ile yapılan toplantı



- Bakanımızın katıldığı ayda bir kez Kent Gönüllüleri, Sivil toplum Kuruluşları ve Esnaf Ziyaretleri yapılmıştır.

Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan toplantı

Esnaf ziyareti



Halk Meclisi Toplantısı

- Kağıthane Belediyesi Web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 154 adet haber girilmiştir.
- Sosyal ve Kültürel faaliyetler kamera ve fotoğraflarla belgelenerek 47 adet fotoğraf CD si, 30 adet kamera kaydı arşivlenmiştir.
- Basılı ve görsel yayınların günlük takibi yapılarak arşivlenmiştir.
- Yardıma muhtaç 2032 aileye aynı yardım yapılmıştır.
- Bilgi Edinme Yasası kapsamında bize ulaşan 510 adet e-mail işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır.
- BİMER - Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen 255 adet talep ve şikayet işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır. İş arayan 4656 kişinin özgeçmişleri kayda alınmış. 2837 kişi özel firmalara yönlendirilmiştir.

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR				
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEF
STRATEJİK AMAÇ 7	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 7.16.	STK,meslek odaları,hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon toplantıları düzenlemek					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 7.16.1	STK,meslek odaları,hemşeri dernekleri ile koordinasyonu arttırmak					
Performans Göstergeleri	Düzenlenen toplantı sayısı	4	4	4	3	4
	Katılan STK,Meslek Odası ve Hemşeri dernekleri sayısı	83	52	60	61	65
	Katılımcı memnuniyet oranı					
STRATEJİK AMAÇ 11	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabirliğini,mantığını en iyi şekilde anlatmak,bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak					
Stratejik Hedef 11.1.	İletişim kanallarından etkin yararlanmak					
Performans Hedefi 11.1.1	Tüm basın ve yayın imkanlarını kullanarak faaliyetlerimizi halka anlatmak					
Performans Göstergeleri	Başkanın katıldığı TV programları	33	37	20	64	60
	Ulusal medyada yer alan haber ve röportaj sayısı	52	100	75	60	80
	Yerel medyada sunulan haberler	45	64	70	25	50
Stratejik Hedef 11.1.1.6	Vatandaşın belediye başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması					
Performans Hedefi 11.?	2009 yılında da başkan-vatandaş erişimini maksimum seviyede gerçekleştirmek					
Performans Göstergeleri	Başkanla yüz yüze görüşme sayısı	7000	7951	10000	8662	12000
	Başkana gönderilen e-mail sayısı	500	737		746	
	Ortalama Günlük görüşme sayısı	28		40		48

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzce performans programında yer alan performans ve gösterge hedefleri istenen oranda gerçekleşmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

a-Personel Özlük işleri servisi

01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Emekli Edilen İşçi sayısı.....	17
Emekli Edilen Memur Sayısı	1
Nakil Giden Memur sayısı.....	10
Nakil Gelen Memur sayısı.....	2
Kadro karşılığı çalıştırılmak üzere göreve başlatılan Sözleşmeli Mühendis sayısı.....	22
Emekli sandığı sitesine girişleri yapılan personelin (hizmet bilgileri ,askerlik borçlanması, eğitim durumları).....	206
Memurlara ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere verilen sağlık karnesi Adedi	80
Pasaport verilen Memur Sayısı	18
Sendika üyeliğinden ayrılan ve yeni üye olan memur sayısı	2
Sicil not ortalaması 90 ve daha yukarı olan personele kademe verilen memur.....	9
Özlük Bilgilerinin Dijital Ortamda Saklanması.....	%100
Özlük Bilgilerinin Güncellenmesi.....	%100
Norm Kadroya göre Kadrosu Düzeltile Personel sayısı	8
3308 sayılı kanuna göre kurumumuzda staj yaptırılan meslek lisesi öğrencisi sayısı....	62
Üniversitede okuyan ve kurumumuzda staj yaptırılan öğrenci sayısı.....	60
Personelin Evlenme Yıldönümü, kutlandı.....	%100
Personel eş ve Çocuklarının Doğum Günleri kutlandı.....	%100
Emekli Olacak Personele Plaket Verilme Töreni.....	%100
Gelen Evrak sayısı.....	2460
Giden Evrak sayısı.....	1525
Cevap verilen Mail sayısı.....	14

b-İnsan Kaynakları Geliştirme Servisi

31.05.2009 tarih ve 27244 sayılı resmi gazetede yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" çerçevesinde **Belediyemizin idari yapısı 5 adet Başkan Yardımcısı ve 19 adet Müdürlükten oluşmuştur.**

c-Eğitim ve Kalite Servisi

İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar ve eğitimler neticesinde Belediye Başkanlığımız ilgili kurumlarca incelemelerinin ardından İSO 9001:2000 Belgesi almaya hak kazandı.Kalite Sistemine Başkanlık düzeyinde katılımın olması ve takip edilmesi Belediyenin en güçlü yönü olarak not edilmiştir.Denetim sırasında kalite sistemi ile ilgili bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.Belgenin devam etmesi kararı alınmıştır.

Kalite yönetim sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işlediği çalışan katılımının üst seviyede olduğu Denetim Raporu sonucunda belirlenmiştir.

2009 YILINDA PERSONELE VERİLEN EĞİTİM TABLOSU

EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SAATI	EĞİTİME KATILAN KİŞİ SAYISI
ISO 9001-2008 İÇ TETKİKÇİ EĞİTİMİ	6 SAAT	17
BELEDİYEDE HALKLA İLİŞKİLER GÜLÜMSETEN HİZ.	3 SAAT	65
TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	3 SAAT	18
İSTANBUL İMAR YÖNETMEL.	3 SAAT	15
İŞYERİ PSİKOL.VE STRES YÖNETİMİ MOBİNG	3 SAAT	37
İÇ KONTROL EYLEM PLANI	6 SAAT	26
YEREL YÖNET.PERFORMANS YÖN.TOPLAN. ZAMAN YÖN.	3 SAAT	24
İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞÇİ GÜVENLİĞİ	4 SAAT	22
6183 SY.AMME ALACAK.KAN.	3 SAAT	22
2464 SY.BEL.GEL.VE 2004 SY.İCRA İFLAS KANUNU	3 SAAT	16
5176 SY.KAMU GÖREV.ETİK KURULLARIN KURULMASI	3 SAAT	19
LİDER YÖN.SORUMLULUK ALMA KARAR VERME	3 SAAT	22
ASANSÖR RUHSAT İŞLEM VE UYGULAMALARI	4 SAAT	7

-2009 yılında yukarıda belirtilen konularda toplam 513 personelimize 68 saat eğitim verilmiştir.

- 2009 yılında İSO-9001:2008 Kalite Sistemi belgesini almak üzere çalışmalar yapıldı.
- Norm Kadroya göre kurulan 19 Müdürlüğün Görev ve Çalışma Yönetmelikleri Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre düzenlendi .Basın İlan Kurumun tarafından ilgili Gazetede yayımlandı.
- 19 Müdürlüğün İş tanımları ,İş gerekleri ve Görev Tanımları yapıldı. Norm Kadroya göre yeniden ihdas edilen Şef Kadrolarının görev tanımları 2009 yılı içinde tamamlanmıştır.
- İSO 9001-2008 Toplam Kalite Belgesi çalışmaları esnasında 19 müdürlüğün Proses, Organizasyon,Oryantasyon ve Kalite el kitapları 2009 yılında yenilenmiştir.

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR				
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEF
STRATEJİK AMAÇ 1	Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak					
Stratejik Hedef 1.8	Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyonunu artırmaya yönelik çalışmalar yapmak					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 1.8.1	Personel motivasyonu yükseltmek için sosyal faaliyet düzenlemek					
Performans Göstergeleri	Personel yemeği ve gezi adeti (adet/yıl)	2	2	2	2	2
	Faaliyete katılan kişi sayısı	-	-	728	728	728
Performans Hedefi 1.8.2	Kişisel gelişim, eğitim ve motivasyona yönelik eğitim düzenlemek					
Performans Göstergeleri	Eğitim alan personel sayısı	83	-	90	90	90
	Eğitim alan personelin memnuniyet oranı	-	-	70%	70%	70%
Performans Hedefi 1.8.3	2009 yılı sonuna kadar personelin memnuniyeti ölçümünü sağlamak					
Performans Göstergeleri	Çalışan memnuniyet anket sayısı (yıl)	1	1	1	1	1
	Anket yapılan personel sayısı	-	-	250	250	250
	Çalışan memnuniyeti Anket Raporu	-	65%	70%	70%	
STRATEJİK AMAÇ 16	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı					
Stratejik Hedef 16.8	Hizmet içi eğitim vermek					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 16.8.1	Hizmet içi eğitimi yıllık 9 adam /saat e yükseltmek					
Performans Göstergeleri	Eğitim alan personel sayısı	-	610	700	700	700
	Eğitim kişi başı saati (kişi/saat)	-	7	9	9	9
	Eğitim alanların memnuniyet oranı	-	-	70%	70%	
STRATEJİK AMAÇ	Belediyede etkin ,verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 17. 5	ISO 9001:2000 Kalite sisteminin (kurulması) devamlılığını sağlanması					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 17.5.1	DÖF takip süresini ortalama 15 güne düşürmek					
Performans Göstergeleri	Döf kapatılma oranı	76%	100%	100%	100%	100%
	DÖF lerin ortalama kapatma süresi (gün)	20	15	10	10	10
	Dış denetim sonucu ortaya çıkan DÖF lerin ortalama kapatma süresi (gün)	-	15	10	10	10

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzce performans programında yer alan performans ve gösterge hedefleri istenen oranda gerçekleşmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz Belediye Kurumunun ilgi maddelerine göre oluşmuş denetim organı olup, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlı olan müdürlüğümüz genel anlamda faaliyet görevini iktisadi ve idari yönünden Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (Belediye Başkan Yardımcıları ve Belediye Encümeni üyeleri dışında) belediyemiz adına yapılan çalışmalar sırasında belediyeye personelinin görevleri nedeniyle içinde buldukları davranışları ve faaliyetlerini, kanun, tüzük ve çalışma yönetmelik hükümlerine uygunluğu hususlarında her türlü inceleme, araştırma, ve teftişleri yapmak görevleri arasındadır.

Belediyemiz işçi personeli ile genellikle 4857 Sayılı İş Kanunu olmak üzere, konu itibarıyla ilgili diğer kanunlar çerçevesinde; memur personel ise ekseriyetle 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yine konunun ilgilendirdiği diğer kanunlar kapsamında idari ve disiplin açısından Başkanlık Makamının emir ve onayları doğrultusunda denetleme yapılır. Ayrıca bu görevlerinin yanı sıra belediyemizin uygulamaları ve çalışanlarının görevleri nedeniyle davranışlarına dair vaki her türlü şikayet, ihbar v.b. başvurular 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması hakkında kanun hükümleri çerçevesinde Kaymakamlık Makamınca yapılan görevlendirme doğrultusunda şikayet konusu ile ilgili gerekli inceleme, araştırma ve tahkikat yapılır. Yapılan her türlü inceleme ve araştırmanın sonucu bir rapora rabit edilerek karar alınmak üzere ilgili makama arz olunur.

Müdürlüğümüz her türlü araştırma, soruşturma ve inceleme dosyalarıyla ilgili söz konusu bu çalışmaları yaparken yasal şartlar çerçevesinde yerinde inceleme yapmak, ifade almak, bilirkişi talep etmek, dosya ihzar etmek v.b her türlü yazışmayla beraber dosyayı ikmal etmek görevleri arasındadır.

Müdürlük faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olması için 2009 faaliyet yılında birim içi 12 adet toplantı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüzde 01/01/2009 ile 31/12/2009 faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle, belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre 14 (ondört) adet, ön inceleme, 5 (beş) adedi idari inceleme / Tahkikat dosyası olmak üzere toplam 19 (ondokuz) adet dosyanın inceleme / tahkikat ve ön incelemesi yapılmak üzere Başkanlık ve Kaymakamlık Makamınca Müdürlüğümüze havalesi yapılmış olup, bu dosyalar üzerinde Müdürlüğümüz müfettişlerince yapılan çalışmalar neticesinde 3 (üç) adet dosya işlemde olup 16 (onaltı) adet dosya hakkında gerekli kararlar alınması yönünde Başkanlık Makamına veya İlçe Kaymakamlık Makamına gönderilmek üzere “İnceleme” Tevdi” ve “Ön İnceleme Raporu” hazırlanmıştır. Ayrıca bu faaliyet dönemi içerisinde müdürlüğümüzce diğer belediye birimleri, belediye harici kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu yazışmalar neticesinde gelen evrak sayısı 279 adet, giden evrak sayısı 156 adettir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, yukarıda belirttiğimiz bu faaliyetlerin 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 müfettiş, 1 büro memurundan oluşan toplam 4 (dört) personel ile icra ve ifa etmektedir.

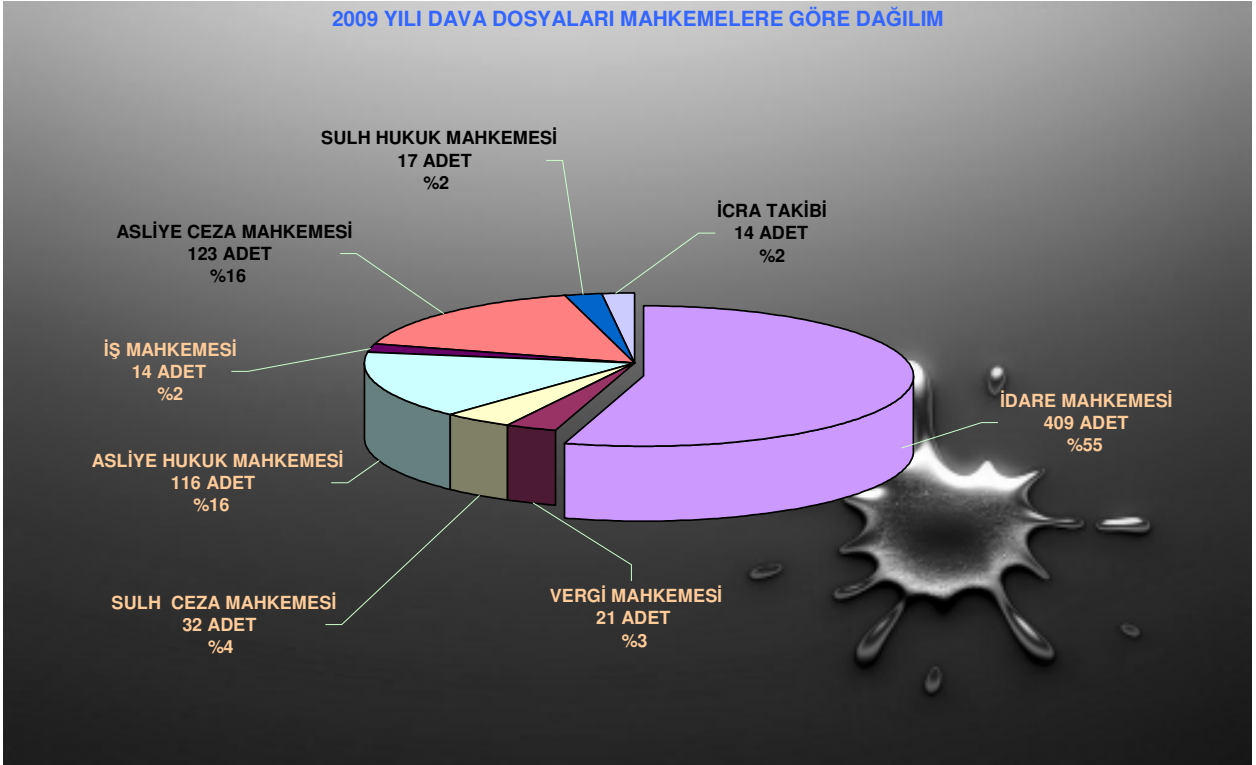
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

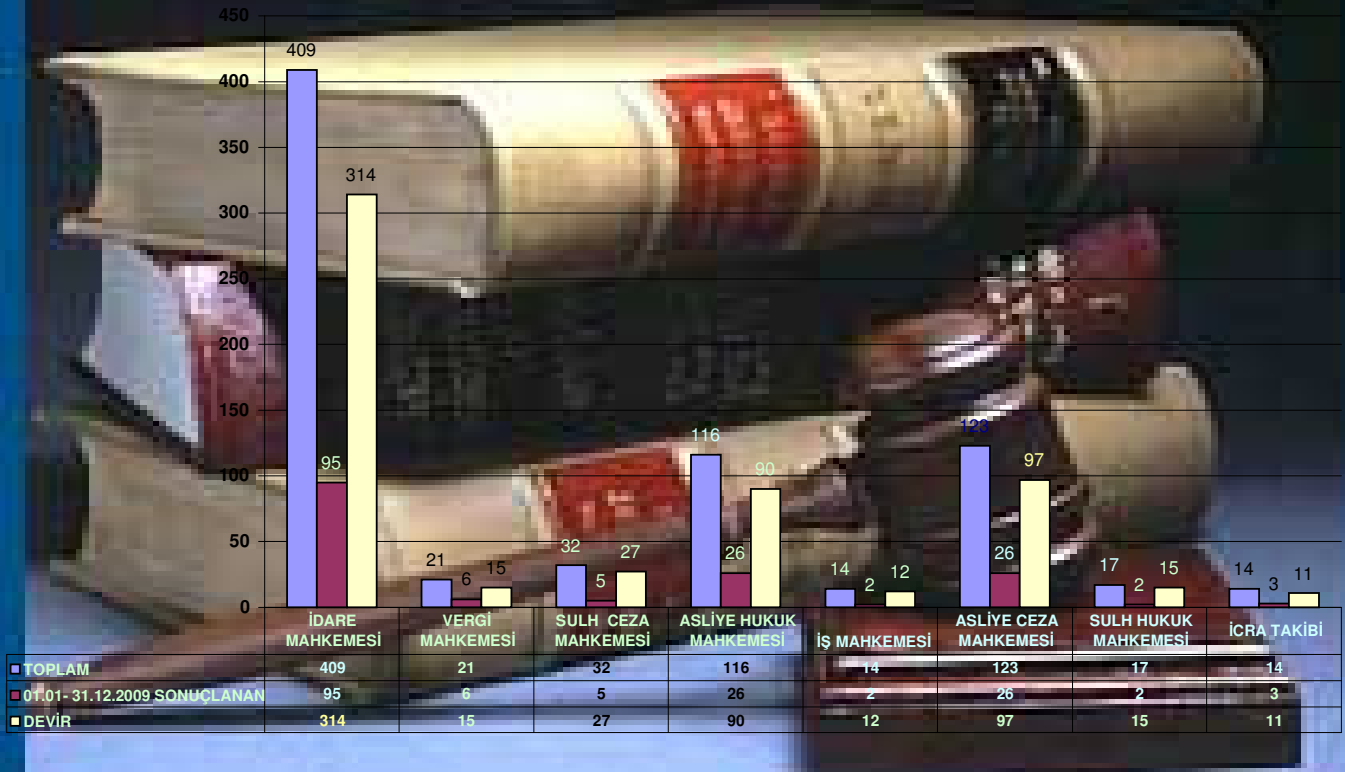
Müdürlüğümüz, Belediyemizin Hukuk, Ceza, idari Davalarının ve tüm icra işlemlerinin ayrıca birimlerden gelen mütalaa işlemleri ile Belediyemizle ilgili protokol ve yönetmelik taslaklarını da takip ve sonuçlandırma işlemlerini 01.01.2009-31.12.2009 ilgili faaliyet döneminde sürdürmüştür.

MAHKEME ADI	BİRÖNCEKİ DÖNEMDEN DEVİR	01.01.2009 31.12.2009 GELEN	TOPLAM	01.01.2009 - 31.12.2009 SONUÇLANAN	DEVİR
İDARE MAHKEMESİ	341	68	409	95	314
VERGİ MAHKEMESİ	15	6	21	6	15
SULH CEZA MAHKEMESİ	30	2	32	5	27
ASLİYE UKUK MAHKEMESİ	76	40	116	26	90
İŞ MAHKEMESİ	10	4	14	2	12
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	89	34	123	26	97
SULH HUKUK MAHKEMESİ	14	3	17	2	15
İCRA TAKİBİ	6	8	14	3	11
				165	581

2009 YILI DAVA DOSYALARI MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIM



2009 YILI MAHKEMELERE GÖRE SONUÇLANAN DAVA DOSYALARI



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2009 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilen miktarlarda gerçekleşmiştir.

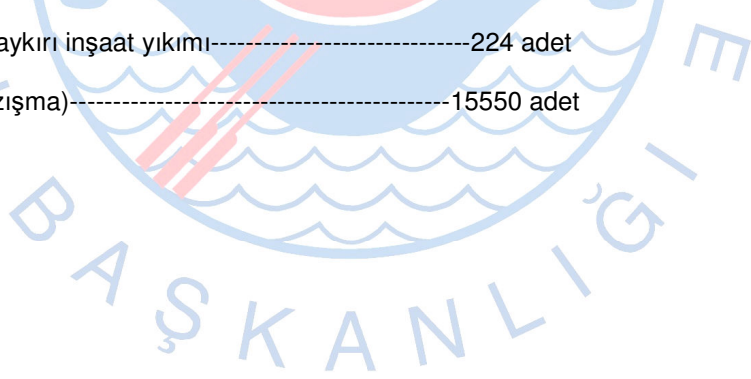
- İmar Durumu-----3182adet
- 3194 sayılı imar Kanuna göre tanzim edilen yapı tatil tutanağı-----76adet
- 3194 sayılı imar Kanununun32. ve 42.maddesine göre alınan (para cezası-yıkım kararı)----101adet
- 3194 sayılı imar Kanununun42. maddesine göre alınan encümen kararı(para cezası)-----74 adet
- Proje onayı-----454adet



- Verilen İnşaat ruhsatı-----268adet
- Verilen yapı Kullanma izin belgesi(iskan)-----20 adet



- Kaçak –ruhsatına aykırı inşaat yıkımı-----224 adet
- Yazışma(ıç-dış yazışma)-----15550 adet



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 6	Kağıthane'nin olumsuz imajının olumlu hale getirilmesi				
Stratejik Hedef 6.2.	Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 6.2.1	2009 yılı içerisinde de çarpık yapılaşma ile etkin mücadele yapılacak				
Performans Göstergeleri	Ruhsatına aykırı yapılan yapı sayısı	76	-	101	-
	Ruhsatına aykırı binalara yapılan işlem sayısı	76	-	101	-
	İmar planları onaylanmış mahallelerde plan gereği blok etütlerinin tamamlanması	480	450	780	750
Performans Hedefi 6.2.2	Şikayet Dilekçelerinin Düzenli Takibinin Yapılması				
Performans Göstergeleri	Gelen şikayet dilekçe sayısı	743	-	1605	-
	Cevaplanan şikayet dilekçe sayısı	743	-	1605	-
	Şikayete Dönüş Süresi (gün)	1	1	1	1

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçları tablosunda da görüleceği üzere 2009 yılındaki hedeflerimize %100'ün üzerinde ulaşılmıştır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

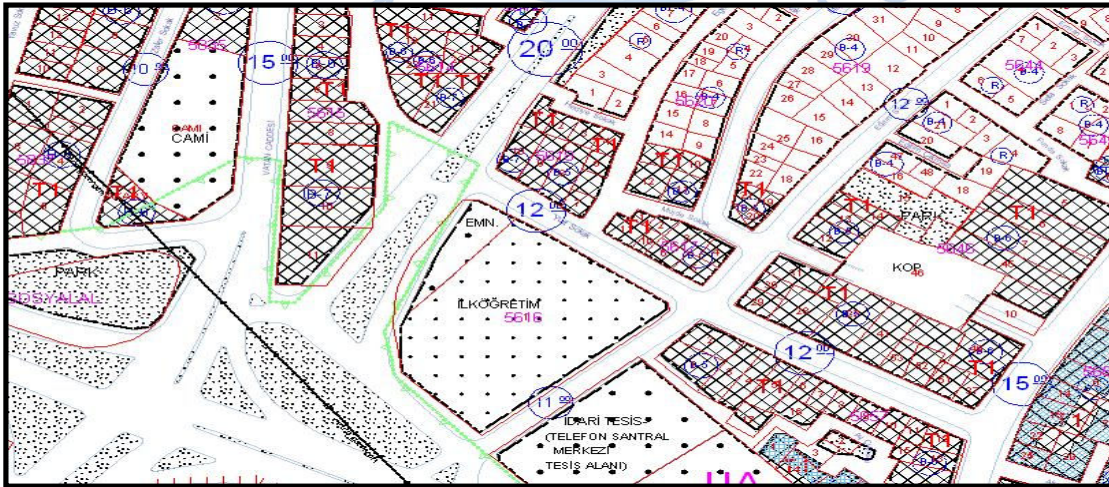
01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Plan ve Proje Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

Planlama Servisi

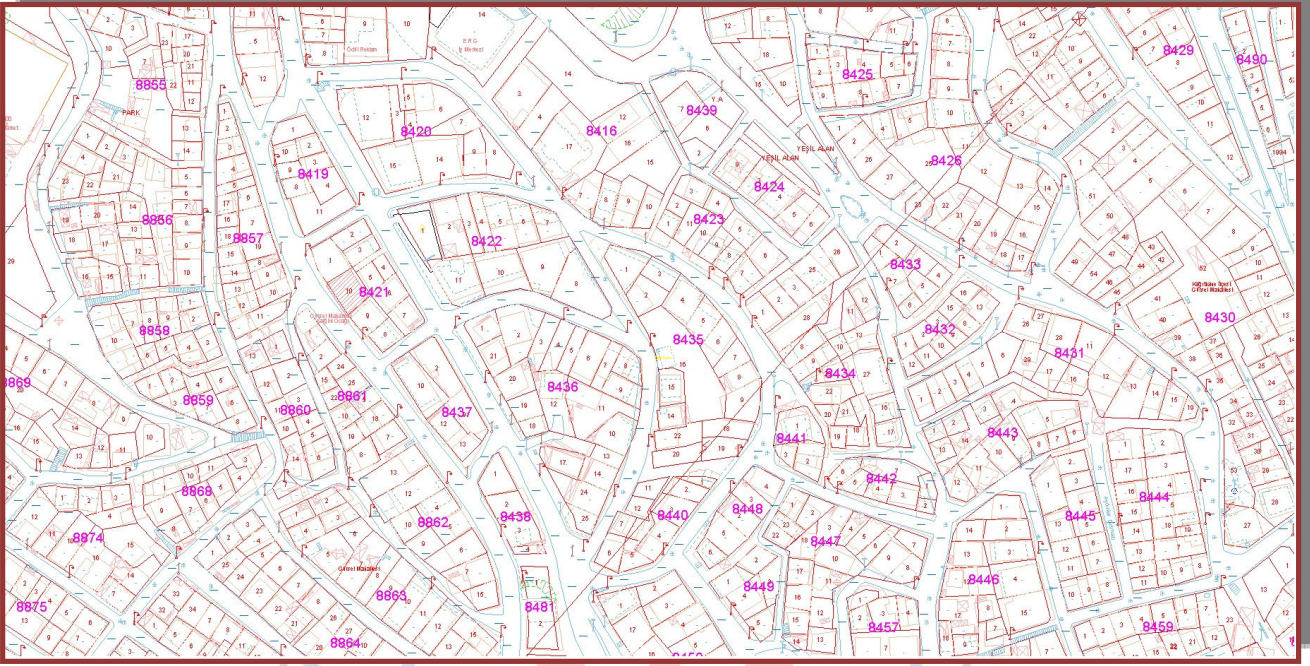
- 277 adet kurumlar arası yazışma
- 543 adet müdürlükler arası yazışma
- 260 adet vatandaşa yazı



- 1/1000 ölçekli imar planların yapımı



1/1000 Ugulama İmar plan kesiti



Jeolojik ve Jeoteknik Etüdüleri gösterir paftadan bir kesit

Harita Servisi

- 440 adet Aplikasyon kroki
- 504 adet İnşaat istikamet rölevesi ve kot kesit
- 1122 adet kurumlar ve müdürlükler arası yazışma
- 280 adet teklif folyesi (birleştirme, ayırma, yola terk v.b.)
- 27 adet adres tespiti
- 2 adet kontur gabari
- 28 adet yol profili



- 2009 yılı kasım ayı içinde müdürlüğümüze ait 2010 yılı performans programı hazırlanması
- 1600 adet bağımsız bölüm UAVT girişi

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 4	Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak				
Stratejik Hedef 4.4.	Her türlü harita ve planların sayısallaşması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 4.4.1	1/1000 ölçekli uygulama İmar Planın Sayısallaşması				
Performans Göstergeleri	Sayısal kadastral sınırları değişikliklerin sayısal ortama aktarımı				
	Nazım imar planları doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının bilgisayar ortamına aktarılması				
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	---	----
Performans Hedefi 4.4.2	Gerçekleşen kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortamda güncelleştirilmesinin yapılması				
Performans Göstergeleri	Gerçekleşen kadastral değişikliklerin sayısal ortama aktarılması				
	Talep edilen işlem sayısı	280		346	
	Gerçekleşen işlem sayısı	280		346	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
STRATEJİK AMAÇ 6	Kağıthane'nin olumsuz imajını olumlu hale dönüştürülmesi				
Stratejik Hedef 6.14	Teknik hizmetler				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 6.14.1	Kot kesit İnşaat-İstikamet (talep üzerine)				
Performans Göstergeleri	Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması için hazırlanır				
	Talep edilen kot kesit imar istikameti sayısı	504		552	
	Verilen kot kesit ve imar istikameti sayısı	504		552	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
Performans Hedefi 6.14.2	Numarataj tespit ve kontroller				

Performans Göstergeleri	Talep üzerine numarataj ve UAVT işlemlerinin yapılması işlemleri				
	Talep edilen numarataj ve UAVT işlem sayısı	1600		1535	
	Gerçekleşen işlem sayısı	1600		1535	
	Gerçekleşme oranı	sürekli güncel		sürekli güncel	
Performans Hedefi 6.14.3	Aplikasyon İşlemleri Talepleri				
Performans Göstergeleri	Mevcut projenin araziye doğru bir şekilde tatbik edilmesine yardımcı olmak				
	Talep edilen aplikasyon işlemleri sayısı	440		175	
	Verilen aplikasyon işlemleri talep sayısı	440		175	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
STRATEJİK AMAÇ 10	Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 10.2	İmar plan revizyonu				
	TANIMLAR			HEDEFLER	
Performans Hedefi 10.2	1/1000 ölçekli uygulamalı imar planı				
Performans Göstergeleri	1/1000 ölçekli uygulamalı imar planının yapılması gereken alan sayısı (hektar)	446			
	1/1000 ölçekli uygulama imar planının tamamlanan alanı (hektar)	446	-		
	Gerçekleşme oranı	100%	-		



3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçları tablosunda da görüleceği üzere 2009 yılındaki hedeflerimize ulaşılmıştır.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüzün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

- 450 parsel olmak üzere toplam 1709 kişiye tapu verilmiştir.
- Arsa bedeli olarak 19.453.510,69 TL gelir elde edilmiştir.
- 201 adet Hazine parseli Belediyemiz adına devir edilmiştir.
- Kira bedeli olarak 487.783,04 TL gelir elde edilmiştir.
- Ecri misil olarak 101.286,02 TL gelir elde edilmiştir.
- Kamulaştırma işlemi toplam 3908 m² yapılmıştır.
- 10 adet gecekondü için enkaz bedelinin ödenmesi sağlanarak tahliyesi tamamlanmıştır.
- İmar ile ilgili harç : 60.750 TL gelir elde edilmiştir.
- Suret harcı : 2.881,00 TL gelir elde edilmiştir.
- Gecikme zammı : 221.166,83 TL gelir elde edilmiştir.
- 4706 sayılı kanuna göre satılan taşınmazlar için, ilgilileri tarafından Hazine hesabına 11.164.525,41 TL bedel yatırılması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzde 4156 adet evrak girişi, 2610 adet çıkış, 3476 evrak üretildi

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

EMLAK İŞİTMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
Stratejik Hedef 2.5.	Hazine yerlerinin Belediyeye kazandırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.5.1	2009 yılında Hazine yerlerinin devirleri ile ilgili başvuruların optimum seviyede karşılanacak				
Performans Göstergeleri	Hazineden Belediyeye devri gerçekleşen taşınmaz sayısı	492	500	201	500
	Devri gerçekleşen taşınmazların satışından elde edilen gelir	17.000.820	10.000.000	11.164.525	10.000.000
Stratejik Hedef 2.12.	Belediye mülklerinden optimum seviyede kira ve ecri misil geliri sağlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.12.1	2009 yılı kira gelir artışını enflasyon oranının altına düşürmemek				
Performans Göstergeleri	Kiralanan mülk sayısı				
	Alınan kira miktarı	1.141.655	400.000	487.783	400.000
Performans Hedefi 2.12.2	2009 yılında Belediye mülklerinden optimum seviyede ecri misil geliri sağlamak				
Performans Göstergeleri	Belediye mülklerinden elde edilen ecri misil bedelleri	123.184	100.000	101.286	100.000
Stratejik Hedef 2.13.	Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.14.1	Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak kamulaştırma işlemlerin yapılması				
Performans Göstergeleri	Kamulaştırma işlemine konu taşınmazların alanları toplamı	1220 m ²	1000 m ²	3908 m ²	1000 m ²

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

---- **Kira tahakkuku** ; 2009 yılı için gösterge hedefi, 400.000,00 TL , gerçekleşen 487.783,04 TL 'dir.

Gerçekleşen hedef de olumlu yönde sapma olmuştur.

Nedeni; Sadabad Kültür Merkezi binasında bulunan 3 adet dükkanın kafeterya olarak ve Hasbahçe mesire alanı içinde bulunan kır kahvesinin kiraya verilmesinden kaynaklanmıştır.

---- **Gayrimenkul arsa satışı** ; 2009 yılı için gösterge hedefi 10.000.000 TL , gerçekleşen 19.453.510,69 TL dir.

Gerçekleşen hedef de olumlu yönde sapma olmuştur.

Nedeni; Hak sahibi olan vatandaşların tapularını almaya istekli olmaları ve Gültepe Hizmet Binasının kat karşılığı ile ihale edilmesi ve ihale şartnamesi uyarınca maddi bir bedel tahsil edilmesinden kaynaklanmıştır.

---- **Kamulaştırma işlemi** ; 2009 yılı için gösterge hedefi 1000 m2 , gerçekleşen 3908 m2 dir.

Gerçekleşen hedef de olumlu yönde sapma olmuştur.

Nedeni; 1989 yılında ilçede yapılan imar uygulaması sonucunda,Düzenleme ortaklık payı(DOP)adı altında fazladan kesintiye uğrayan arsa bedeline karşı mahkeme kararıyla alınan kamulaştırma adedinin artmasından kaynaklanmıştır.

---- **Hazine devri**; 2009 yılı için gösterge hedefi 500 adet,gerçekleşen 201 adet. Gerçekleşen hedefte sapma olmuştur.

Nedeni; 4706 sayılı yasa uyarınca Milli Emlak Müdürlüğü'nden talep etmiş olduğumuz parseller, Maliye Bakanlığı Milli Emlak Müdürlüğü tarafından ilgili Belediyelere devir işlemlerinin genel olarak tüm belediyeleri kapsayacak şekilde sekteye uğramasından kaynaklanmıştır.

--- **Ecri-misil** ; 2009 yılı için gösterge hedefi 100.000,00 TL . gerçekleşen 101.286,02 TL dir.

Gerçekleşen hedefte minimum da olsa olumlu bir sapma olmuştur.

Nedeni; Gayri menkulün 2009 yılının sonlarına doğru oluşan ekonomik sıkıntı dar geliri vatandaşların ödeme güçlüğü çekmesinden kaynaklanmıştır.

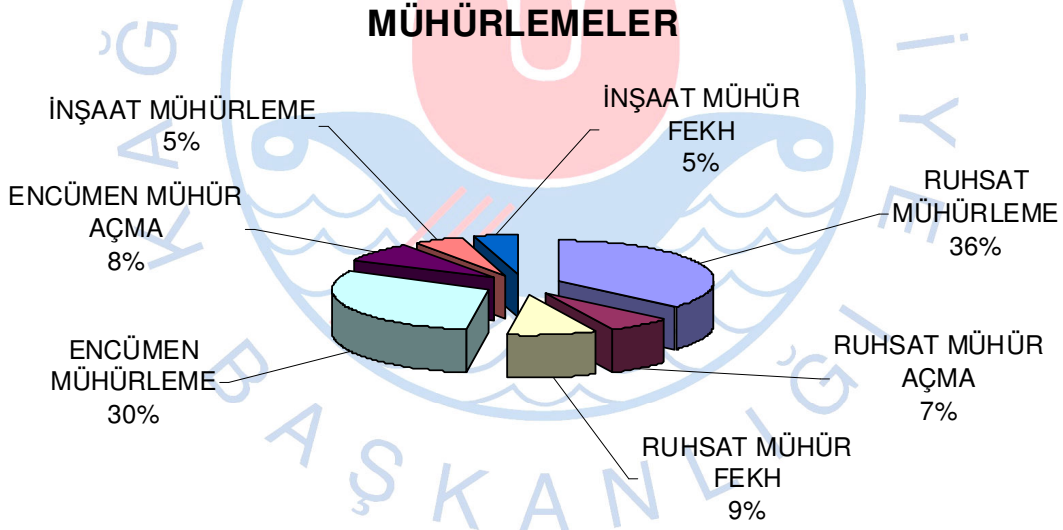
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2009 yılı faaliyetleri ile ilgili veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

- Zabita Müdürlüğümüz yetki kapsamında yapılan ceza ve tutanak işlemlerine ait 2008 yılı içerisinde devam edilmiştir. Konularına göre işlem sayısını gösterir tablo aşağıdadır.

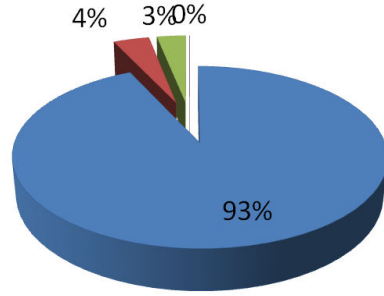
EVRAK TÜRÜ	MÜHÜRLEME	MÜHÜR AÇMA	MÜHÜR FEK-İ
RUHSAT DENETİM KAPAMA	64	12	16
ENCÜMEN KARARI	53	14	-
İNŞAAT MÜHÜR FEK-İ	9	-	8



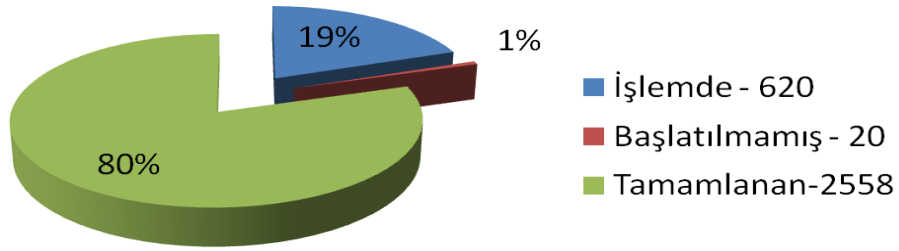
-Zabita Müdürlüğümüzce yapılan yazışma, gelen-giden evrak ve dilekçelere ait 2009 yılı rakamlarını gösterir tablolar aşağıdadır.

Üretilen 8354

■ Tamamlanan-7774 ■ İşlemde-320 ■ Başlatılmamış-258 ■ Ertelenen-2

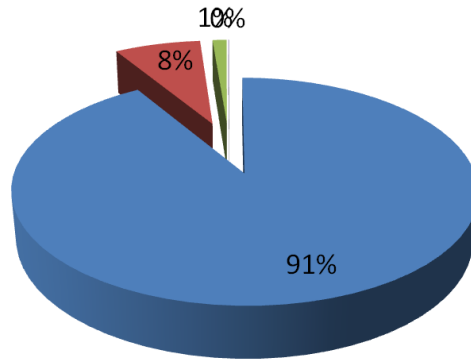


Gelen Evrak 3198



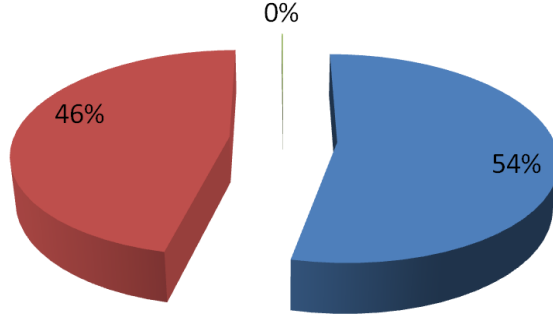
Giden Evrak 4463

■ Tamamlanan-4077 ■ İşlemde-330 ■ Başlatılmamış-54 ■ Ertelenmiş-2



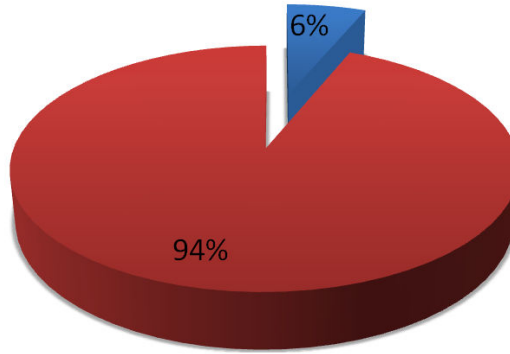
Tamamlanan Evrak 13.919

■ Evrak-7449 ■ Şikayet-6456 ■ Dilekçe-14



Gelen Şikayetler (Telefon-İnternet-Şahsen-Dilekçe-)6931

■ İşlemde-431 ■ Tamamlanan-6500



GECEKONDU VE KAÇAK İNŞAAT YIKIMLARI

2009 yılında 71 tapulu ve 78 Tapu Tahsis belgeli kaçak ve ruhsata aykırı yapılan inşaatlarda yıkım yapılmıştır.





RUHSATSIZ FAALİYET YÜRÜTEN İŞYERLERİ İLE İLGİLİ KAPAMA İŞLEMİ YAPILDI



RUHSAT MURACAATI ALAN İŞ YERLERİNİN MÜHÜRÜ AÇILDI

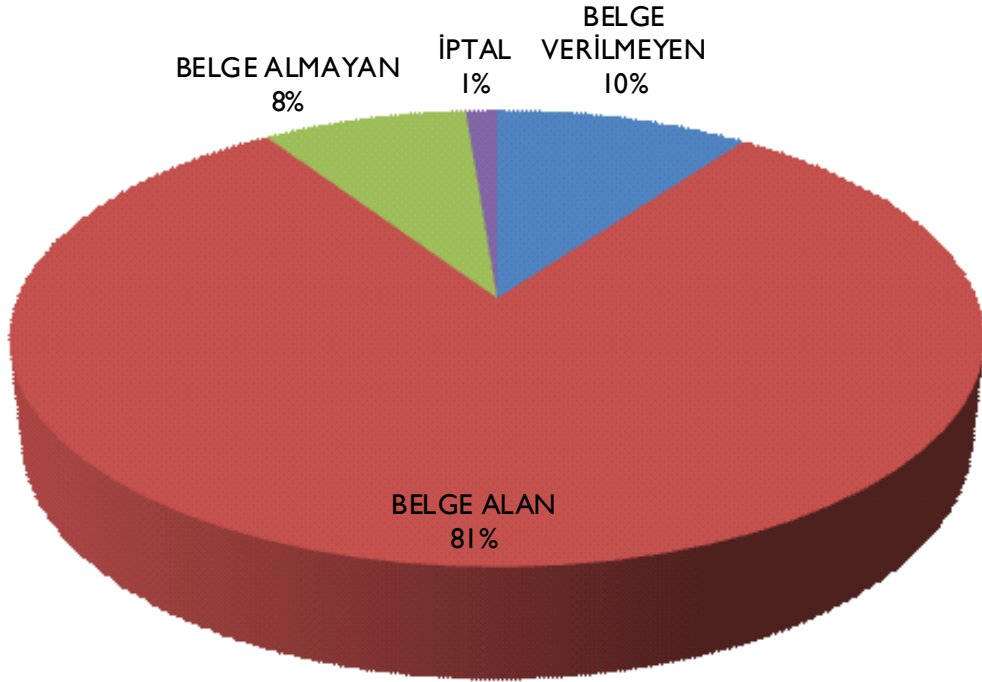


SEMT PAZARLARININ GİRİŞ VE ÇIKIŞI DÜZENLENMİŞTİR.



Pazar açma ve kapama saatlerine uymayanlar hakkında 5 esnafa kapama cezaları uygulandı

PAZARLAR



SEYYAR FAALİYETLERİ VE ESNAF İŞGALLERİ İLGİLİ OLARAK ETKİN ÇALIŞMALAR DEVAM ETMEKTEDİR.



SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

- 2009 Yılı faaliyetlerimiz önceliği Mahalle Gönüllülerini (MAG) eğitmekle başlamış olup, akşam 20'den sonra 36 saatlik gece ve iki günlük uygulamalı eğitim yapıldı.



- 65 kişinin katılımıyla 45 kişi eğitim sertifikası almaya hak kazandı ve sertifikalar Belediye Başkanımız Sayın Fazlı KILIÇ ve İl Sivil Savunma Müdürlüğü MAG Vakfı Mütevelli Heyeti Başkanı Gülay BARBAROSOĞLU Fas Heyeti Birleşmiş Milletler Fas Temsilcisi Fas'ın Fas Belediye Başkanı, Fas Sivil Savunma Müdürü mahalle sakinleri ve vatandaşlar tarafından da izlendi.



Hürriyet Mahallesi MAHALLE GÖNÜLLÜLERİ (MAG)

- 45 kişiye bir konteynır ve alet edevat ekipmanlar Belediye Başkanlığımızca verildi.

- Gürsel Mahallesi'nde bir ekip eğitildi Gürsel İlköğretim Okulu'nda mesai saatleri dışında yine 36 saatlik eğitimle birlikte iki tam günlük uygulamalı eğitim gerçekleştirildi.
- Devamında Talatpaşa Mahallesi'nde 26 kişi eğitimle sertifikalarını aldılar. Bu eğitimler Ocak ayından Haziran'a kadar tamamlanmış oldu.



Hürriyet Mahallesi MAHALLE GÖNÜLLÜLERİ (MAG) Konteynır ve Sertifika teslimi

- Gürsel Mahallesi Okulu'nda seminer ve de uygulamalı deprem tatbikatı gerçekleştirildi. İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü'nde haftalık halkı bilinçlendirme semineri ve uygulamalı eğitime iştirak edildi.
- Aşırı yağın yağmurlardan zarar gören ilçemizdeki gecekondular tespitleri yapıp zararları raporlandı, yangından zarar gören vatandaşlara yangın raporları doğrultusunda Belediyemizce yardım edilmesi sağlandı.

- İstanbul Valiliğinin ,İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığının ve Marmara Belediyeler Birliği'nin 2009 yılı içerisinde düzenlemiş oldukları seminerlere belediyemiz adına katılım yapıldı.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda Çağlayan Meydanı'nda yapılan mitinglerde emniyet güçlerine ihtiyaçları dahilinde çadırlar kuruldu.
- Ramazan etkinliklerinde muhtelif yerler, iftar çadırları kuruldu ve ramazan boyunca takibi yapıldı.
- Kurban alanına vatandaşların ihtiyaçları doğrultusunda çadırlar kuruldu. Okulların etkinliklerinde ihtiyaçları doğrultusunda çadırlar kuruldu. Amirliğimize intikal eden muhtelif yazışmalardaki evraklar cevaplandırıldı. MAG Vakfı'nın her ay ilçemizdeki Mag üyeleri ile yapmış oldukları üç mahallenin toplantılarına katılmaktadır. Faaliyetlerimiz devam etmekte olup devamı da gelecektir.



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 3	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı,güvenilir,hızlı,rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması				
Stratejik Hedef 3.12	Trafik Zabıtası Ekibinin kurulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.12.1	2009 yılı içerisinde Trafik Zabıta ekibi oluşturulacak				
Performans Göstergeleri	Trafik Zabıta ekibi	-	-	-	2
	Araç çekicisi alımı	-	-	-	2
Stratejik Hedef 3.10	Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.10.1	2009 yılı içerisinde düzensiz Pazar ve Esnaf işgalleri ile etkin mücadele yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Pazar tezgah sayısı	581	550	460	490
	Tezgah kurma belge sayısı	581	550	460	490
	Belgesiz Pazarcılara yönelik yapılan tutanak sayısı	-	-	31	-
	İşgaliye ve kabahatler için tutulan tutanak sayısı	-	-	6	-
STRATEJİK AMAÇ 10	Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 10.7	Kayıt dışı ve seyyar ile etkin mücadele				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.10.2	Seyyar ile mücadelede konusunda Zabıta ekipleri ve vatandaşların bilinçlendirilmesi				
Performans Göstergeleri	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili düzenlenen seminer	-	-	-	-
	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili eğitim verilecek personel		35	35	-
	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili el ilanı dağıtımı(adet)			3000	-

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2009 Yılında pazarlarda hedefte sapmanın nedeni 7 pazarcı esnafın pazarı bırakıp yerlerini iptal ettiği ve Pazar günleri kurulan Aslan Gazi Caddesi haftalık semt pazarının yerinin değiştirilmesi, sebebiyle 57 pazarcı esnaftan 2009 yılında Pazar harcı alınmamış ve belge verilmemiştir. 2008 yılında borcu bulunan ve 2009 yılında pazarcı esnaftan %81 harçları tahsil edilmiş, olup Tezgah Kurma Belgesi verilmiştir, aslında asıl amaç haftalık semt pazarlarının açma yerleri iskan sahası içerisinde soyutlayıp yalnız Pazar yerine mahsus yerler tahsis edip hizmet vermektir. Başkanlığımızın bu konuyla ilgili çalışmaları vardır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Stratejik planda ulaştırma ve kentsel altyapı ile ilgili belirlenen amaçlara ulaşmak üzere yapılan faaliyetlerin yürütülebilmesi için 2009 yılı içinde toplam 125 adet ihale yapılmıştır. Bu ihaleler için toplam **27.461.464,36-TL** harcanmıştır. Doğrudan temin yoluyla da **397.728,83-TL'lik** mal/hizmet satın alınmıştır. Bu ihaleler bağlamında Kağıthane ilçesi mahalleri dahilinde aşağıdaki işler yapılmıştır.



2009 YILI FAALİYETLERİ MAHALLE İÇMALI

MAHALLELER	ASFALT (TON)	Y.OLUĞU (mt)	BETON PERDE (Mt.)	BETON PERDE (M3.)	KORKULUK (mt)		TAŞ DUVAR (m ³)	Y.SUYU KANALI (Mt)	PARKETAŞI (m ²)	BORDÜR (mt)	MERDİVEN (mt)
					MERDİVEN	YOL					
ÇAĞLAYAN		1.842,3	77,8	40,3	257,0	399,9	186,7	1.144,0	13.497,7	7.526,2	95,5
ÇELİKTEPE		4.329,6	0,0	0,0	507,6	427,8	281,7	329,8	16.615,1	8.397,9	104,3
Emniyet Evleri		1.706,2	6,0	17,6	0,0	16,3	0,0	120,0	7.224,0	2.519,5	0,0
GÜLTEPE		455,5	9,4	7,1	0,0	179,7	18,6	0,0	1.483,7	342,8	0,0
GÜRSEL		3.071,3	192,8	1.386,9	84,7	487,3	984,2	958,0	17.489,5	8.578,2	140,9
HAMİDİYE		1.621,6	248,4	702,3	69,5	396,4	876,8	759,2	11.324,6	7.627,2	40,0
HARMANTEPE		908,3	12,3	21,9	274,5	37,7	164,2	171,2	3.568,0	2.273,0	75,0
HÜRRİYET		4.150,4	186,4	818,5	6,3	0,0	659,5	231,8	17.029,3	8.660,0	324,2
M. AKİF ERSOY		447,0	89,2	127,9	379,7	346,4	108,8	168,1	2.924,2	1.802,8	25,0
MERKEZ		6.671,6	53,6	678,7	72,4	403,8	743,4	562,9	34.035,2	11.378,1	147,2
NURTEPE		3.418,1	132,8	559,1	69,0	508,0	672,8	584,0	13.701,8	6.699,8	20,0
ORTABAYIR		1.254,7	0,0	0,0	179,7	63,7	93,1	20,0	4.502,7	3.237,7	0,0
SANAYİ		2.371,0	10,7	21,0	59,2	399,5	296,5	0,0	11.502,9	3.613,8	0,0
SEYRANTEPE		1.648,8	325,0	254,5	29,8	441,6	393,1	847,0	12.834,4	3.845,9	0,0
ŞİRİNTEPE		1.594,1	76,1	46,4	101,1	408,8	170,5	0,0	6.398,7	2.748,3	64,0
TALATPAŞA		542,2	12,0	29,2	17,2	881,2	224,6	666,5	2.878,5	1.352,7	25,0
TELSİZLER		0,0	0,0	0,0	58,1	39,2	2,4	0,0	543,4	1.874,2	270,3
YAHYA KEMAL		334,0	5,5	12,3	78,0	0,0	57,1	0,0	2.431,9	2.587,4	366,0
YEŞİLCE		1.891,4	49,8	71,2	14,7	111,5	115,2	0,0	10.199,3	4.130,2	40,0
TOPLAM	14.000	38.257,9	1.487,6	4.794,9	2.258,4	5.548,6	6.049,2	6.562,4	190.184,9	89.195,6	1.737,4

2009 YILI PARKLAR VE OKULLARA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

CADDE / SOKAK	OYUN GRUPLARI (AD)	FİTNESS GRUPLARI (AD)	BETON PERDE (M3.)	KORKULUK (mt)	BİTKİ DİKİMİ (AD)	KAUÇUK ZEMİN (M2)	ÇİM ALANI (M2)	PARKET AŞI (m ²)	BORDÜR (mt)	DUVAR VE YER KAPLAMA TAŞ(M2)	KAMERİYE (M2)	BİTKİSEL TOPRAK (M3)	DEKORA TİF HARPUŞ TA (MT)
ÇAĞLAYAN	3,0	2,0	480,0	162,0	0,0	545,0	0,0	1.392,0	560,0	0,0	251,0	2,0	0,0
ÇELİKTEPE	0,0	0,0	0,0	84,0	100,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	0,0
EMNİYET EVLERİ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
GÜLTEPE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
GÜRSEL	1,0	1,0	210,5	306,2	628,0	183,5	300,0	185,0	440,6	440,2	1,0	104,3	170,0
HAMİDİYE	8,0	4,0	62,8	427,5	713,0	1.064,4	286,0	875,6	1.811,0	585,5	6,0	292,6	219,9
HARMANTEPE	2,0	0,0	1.062,0	327,0	15,0	55,0	0,0	825,0	830,0	0,0	0,0	28,5	50,0
HÜRRİYET	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
M.AKİF ERSOY	4,0	2,0	112,0	200,6	692,0	803,9	0,0	1.223,1	1.779,0	0,0	1,0	427,3	0,0
MERKEZ	2,0	2,0	24,0	93,4	215,0	185,9	4.304,1	417,5	626,6	225,0	1,0	626,9	51,0
NURTEPE	2,0	2,0	32,0	20,2	104,0	398,4	0,0	538,6	670,2	0,0	1,0	68,4	0,0
ORTABAYIR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SANAYİ	1,0	0,0	0,0	11,5	89,0	90,0	0,0	25,0	39,0	0,0	2,5	0,0	0,0
SEYRANTEPE	1,0	1,0	0,0	65,7	30,0	251,5	0,0	381,5	150,0	0,0	1,0	2,0	0,0
ŞİRİNTEPE	2,0	0,0	0,0	400,0	0,0	250,0	0,0	26,0	116,6	0,0	0,0	30,0	0,0
TALATPAŞA	1,0	0,0	64,0	0,0	32,0	32,0	0,0	53,0	80,0	73,0	0,0	11,2	33,0
TELSİZLER	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
YAHYA KEMAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
YEŞİLCE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOPLAM	27,0	14,0	2.047,3	2.098,1	2.618,0	3.859,6	5.290,1	5.942,3	7.103,0	1.323,7	264,5	1.653,2	523,9

MAHALLE MAHALLE 2009 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ÇAĞLAYAN MAHALLESİ

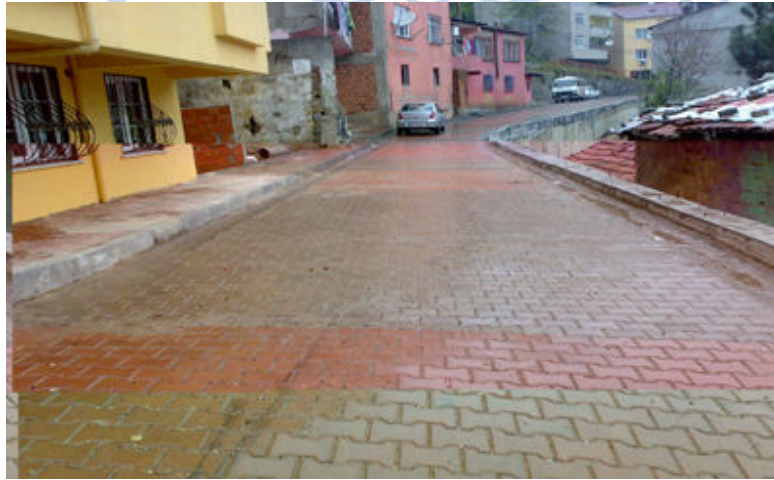
- Akçay sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Armağan sokak merdiven ve yol döşeme yapıldı
- Avcılar sokak parke taşı kaplama yapıldı
- Bostan sokak bordür tretuvar yapıldı.
- Deste sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Enis sokak tamirat yapıldı.
- Filiz sokak merdiven yapıldı.
- Kanarya sokak no:27 merdiven yapıldı.
- Meral sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Nasır sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Özbek sokak parke taşı kaplama yapıldı
- Park sokak andezit kaplama tamiri yapıldı
- Sahra, Zühal, Vatan Caddesi (kısmen) bordür tretuvar, betonarme perde yapıldı
- Uysal sokak parke taşı kaplama yapıldı
- Yay sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Yayla sokak boşluklar taş kaplama yapıldı

Sema Sokak Parkı

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Parka giriş yolunun eğimi düşürülerek bordür ve parke taşı döşendi.

Şişli-Kağıthane Caddesi Parkı

Parkın etrafına beton duvarlar yapıldı. Duvarların üzerine demir korkuluk yapıldı. Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Spor aletleri yapıldı. Basketbol sahası yapıldı.



Çağlayan Ay sokak

ÇELİKTEPE MAHALLESİ

- Ayaz sokak taş döşeme yapıldı.
- Baba İshak sokak parke taşı kaplandı.
- Bayram sok taş kaplama yapıldı
- Candar sokak parke taşı kaplandı.
- Çakır sokağın Mahmut Şevket Paşa Caddesi ile Eyalet sokak arasında kalan bölümünde parke taşı kaplandı.
- Çınar sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Doğan sokak taş döşeme yapıldı.
- Estergon sokak, Murat paşa sokak, Celali sokak, Aracı sokak, Kadırğa sokak, Atilla sokak, Altuğ sokak, Kıyıboyu sokak, Atabey sokak, Akça sokak, Kınık sokak, Tibet sokak, Muşta sokak, Üçoklar sokak ve Yeni yol sokakta yağmur oluğu ve parke taşı kaplama ile gereken yerlere merdiven, betonarme perde ve demir korkuluk yapıldı
- Eyalet sokak parke taşı kaplandı.
- Hızır İlyas sokak taş döşeme ve tretuvar yapıldı.
- İnönü Caddesi andezit kaplama tamiri yapıldı.
- Kavaklıdere sokak ve bağlantıları yapıldı.
- Kenan sokak merdiven çalışması yapıldı.
- Kıvılcım sokağın Mahmut Şevket Paşa cad. ile Eyalet sokak arasında kalan bölümünde yağmursuyu kanalı yapıldı ve parke taşı kaplandı.
- Köknar sokak merdiven yapıldı.
- Mektep sokak bordür tretuvar taş kaplama ve yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Mevlüt Bakırtaş sokak merdiven yapıldı.
- Mohaç sokak tamirat yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Salih Reis sokak taş döşeme ve tretuvar yapıldı.
- Sezer sokak açıldı
- Ş.Ahmet Çorbacı sokak merdiven yapıldı.
- Şehit sokak taş döşeme yapıldı.
- Tibet sokak merdiven yapıldı.
- Üsküp sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Yeni yol sokak taş kaplama yapıldı



Çeliktepe Eyalet sokak

EMNİYET EVLERİ MAHALLESİ

- Bayırca sokak bir kısmı taş kaplama yapıldı.
- Civan Mert sokak taş kaplama yapıldı.
- Çelebi Mehmet sokak asfalt döküldü.
- Emniyet Evleri Meydanı yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı
- Güvercin sokak taş kaplama yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Yamaç sokak bir kısmı taş kaplama yapıldı.
- Yeniçeri sokak bordür tretuvar tamiri ve taş kaplama yapıldı.
- Yol açar sokak taş kaplama yapıldı.



EMNİYETEVLERİ MAHALLESİ YENİÇERİ SOKAK

GÜLTEPE MAHALLESİ

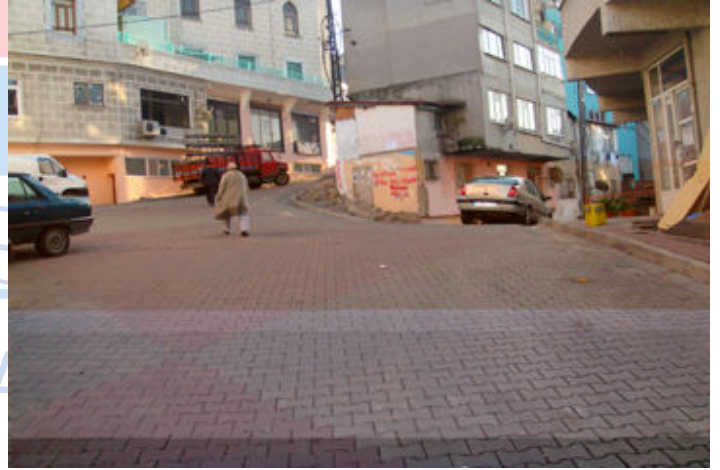
- Akçil sokakta yol açıldı, merdiven çalışması ve parke taşı tamiri yapıldı.
- Akran sokağın bir kısmı bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Akran sokak çıkmazı merdiven yapıldı.
- Bildircin sokak sonu yol çalışması yapıldı.
- İşçi sokak sonu parke taşı döşendi ve merdivenler yapıldı
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Orkide sokak yol çalışması yapıldı.
- Talatpaşa Caddesi andezit taşı tamirleri yapıldı.



GÜLTEPE MAHALLESİ AKRAN SOKAK

GÜRSEL MAHALLESİ

- Ağrı sokak yol genişletmesi, taş duvar ve parke taşı yapıldı.
- Alaybey sokakta perde duvar ve bordür tretuvar yapıldı.
- Aynur Çıkmazı sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Aynur sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Aytaç sokak parke taşı döşendi.
- Bahçeler Caddesi asfalt yenilendi.
- Bilim sokak kanal yapıldı, yol kotu düşürüldü, bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Çağlar sokak parke taşı kaplandı.
- Çampark sokak kaldırım yapıldı
- Çayırıcık sokak atık su kanalı yapıldı.
- Doğan Çıkmazı sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Doğandere sokak yol kotu düşürüldü, bordür tretuvar ve taş döşeme yapıldı.
- Ercan sokak yol kotu düşürüldü, bordür tretuvar ve taş döşeme yapıldı.
- Eski Beşiktaş Caddesi bordür tretuvar tamiri taş duvar yapıldı ve yol açıldı.
- Görgülü sokak merdiven yapıldı.
- Gürsel İ.Ö.O. çevresi perde duvar yapıldı
- Hasbahçe İ.Ö.O. parke taşı döşeme ve perde beton yapıldı.
- Hikmet sokak bordür ve merdiven yapıldı.
- İcabet sokak kaldırım yapıldı
- Karanfil sokak merdiven yapıldı.
- Köseadağ sokak taş duvar ve parke taşı yapıldı.
- Kumru sokak taş duvar ve parke taşı yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Rüzgar sokak kuyu temel ve perde duvar yapıldı.
- Sarp sokak merdiven yapıldı.
- Sevil sokak merdiven ve parke taşı kaplama yapıldı.
- Sevilen sokak kaldırım yapıldı
- Şişli-Kağıthane Caddesi asfalt yenilendi.
- Şenlik sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Şimşek sokak kuyu temel perde duvar ve bordür tretuvar yapıldı.
- Testi sokak yol genişletmesi ve bordür yapıldı.
- Tursel sokak merdiven yapıldı
- Yadigar sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Yavrucak sokak kuyu temel ve perde duvar yapıldı.
- Yunus Emre parkı yağmur suyu kanalı yapıldı.



GÜRSEL MAHALLESİ RABAK SOKAK

Eski Beşiktaş Caddesi Parkı

Çocuk oyun alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Parkın etrafındaki duvarlar doğal taş kaplandı. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı.

Yeşiltepe Sokak Parkı

Parkın etrafına beton perdeler yapıldı. Beton perdelerin üzerine demir korkuluk yapıldı. Çocuk oyun alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Fitness alanı yapıldı. Oyun ve fitness alanına kauçuk zemin döşendi. Parkın etrafındaki duvarlar doğal taş kaplandı. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı

HAMİDİYE MAHALLESİ

- Anadolu Caddesi asfalt yenilendi, taş duvar yapıldı.
- Ay sokakta yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Başak Konutları Cami Yanı Cami giriş kapısı tarafına yol açıldı parke taşı kaplandı.
- Burak sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Cabir sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Çiçek sokak (Yağmur sokak kısmına kadar) parke taşı kaplandı.
- Çimen sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Dirlik sokak parke taşı kaplandı.
- Ece sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Fırat sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Gaye sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Gül sokak asfalt döküldü.
- Genç sokakta yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Girne Caddesi yağmur suyu kanalı, ızgara ve andezit taşı kaplama yapıldı.
- Hicran sokak, Armağan sokak, Alp sokak, Nizam sokak bordür, kilit taşı, kaldırım ve gereken yerlere merdiven, betonarme perde ile demir korkuluk yapıldı.
- Hilal sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplama yapıldı
- Kafkas sokak asfalt döküldü.
- Karakaş sokak perde duvar yapıldı.
- Kemberburgaz Caddesi bordür tretuvar yapıldı.
- Park sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Rumeli Caddesi asfalt, perde duvar ve kaldırım, yan yolda ise perde duvar yapıldı.
- Sabit pazar yeri üstü yapıldı.
- Safa sokak asfalt döküldü.
- Serdar sokak kompozit baba montajı yapıldı.
- Sevgi sokak tamirat yapıldı.
- Yağmur sokak parke taşı kaplandı.
- Yunus Sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı

Tek Emek Evleri yanı park

Park alanı etrafına beton duvarlar yapıldı. Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Bitkisel toprak serildi. Kameriye yapıldı. Çim serildi. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı. Oyun alanı ve yeşil alan etrafına demir korkuluk yapıldı. Yürüme yolları ve duvarların yüzeyi doğal taş kaplama yapıldı.



HAMİDİYE MAHALLESİ RUMELİ CADDESİ

HARMANTEPE MAHALLESİ

- Akın sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Ayaz sokak merdiven yapıldı.
- Cazip sokak taş kaplama ve tretuvar yapıldı.
- Çelenk sokak bordür tretuvar devam yapıldı.
- Demir sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Derman sokak merdiven yapıldı.
- Doğan Çıkmazı sokak bordür tretuvar ve parke taşı döşendi.
- Doğu sokak bağlantıları merdiven yapıldı.
- Doğu sokak yağmur suyu kanalı, bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Duyan sokak merdiven yapıldı.
- Ergen sokak merdiven devam yapıldı.
- Güler sokak merdiven kaplama yapıldı.
- Güneşli sokak parke taşı tamiri yapıldı.
- Işık sokak parke taşı yapıldı.
- Mercan sokak taş kaplama ve perde duvar yapıldı.
- Merdiven Çıkmazı sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Saray sokak parke taşı döşeme yapıldı.
- Tan sokak tretuvar tamirati yapıldı.
- Tuğ sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Uyanık sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Van sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.

Bora Sokak Parkı

Park alanı etrafına beton duvarlar yapıldı. Çocuk alanı yapıldı. Basket sahası beton zemini yapıldı. Bordür ve parke taşı yapıldı. Çesme yapıldı.

Horasan Sokak Parkı

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Bitkisel toprak serildi. Çim serildi. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı. Park alan etrafına demir korkuluk yapıldı. Yürüme yolları ve duvarların yüzeyi doğal taş kaplama yapıldı.

Papatya Sokak Girişi Park

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Park alan etrafına demir korkuluk yapıldı.

HÜRRIYET MAHALLESİ

- Akar sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Akça sokak merdiven ve yol döşeme yapıldı.
- Akış sokak yol döşeme yapıldı.
- Ardıç sokak yol döşeme ve perde yapıldı
- Ardıç-Akış sokak bağlantısı yol döşeme yapıldı.
- Ata sokak devamı yol açılması, perde duvar, yağmursuyu ve atık su kanalı ve kaldırım yapıldı
- Ceylan sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Çamlık sokak bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- Çit sokak ara yer parke taşı kaplandı.
- Çit sokak merdiven yapıldı
- Derebaşı kümesi bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- Derebaşı sokak bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- Dr. Cemil Bengü Caddesi perde duvar yapıldı taş kaplama yapıldı
- Ertuğrul sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Esinti sokak atık su kanalı yapıldı.
- Fidan sokak parketaşı kaplandı.
- Hudut sokak yıkılan taş duvar yerine perde duvar yapıldı
- İbrahim sokak bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- İlike sokak bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- İzzetpaşa Caddesi bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Kaya Kümesi sokak taş kaplama yapıldı.
- Kaynak sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Kendir sokak bordür tretuvar parke taşı yapıldı.
- Kestane Kümesi sokak merdiven yapıldı.
- Kestane Kümesi ve Merdiven sokaklar arası parke taşı kaplandı.
- Kestane sokak merdiven yapıldı.
- Kestane ve Kestane Kümesi sokaklar arası parke taşı kaplandı.
- Kurşun sokak merdiven yapıldı.
- Mazi sokak parke taşı kaplandı
- Merdiven sokak arayer taş kaplama yapıldı.
- Merdiven sokak merdiven yapıldı.
- Mürver sokak parke taşı kaplandı
- Neşe sokak yol döşeme yapıldı.
- Özlem sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Taşocağı Kümesi sokak kot düşürüldü, bordur tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Umut sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Zambak sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Zembil kümesi sokak merdiven yapıldı.



HÜRRİYET MAHALLESİ ERTUĞRUL SOKAK

M.AKİF ERSOY MAHALLESİ

- Aydıncık sokak asfalt döküldü.

- Aygün sokak merdiven yapıldı
- Behzat Budak sokakta tamirat yapıldı, bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Çamlık sokak bordür tretuvar ve taş duvar yapıldı
- Dalıca sokak yol açıldı yağmur suyu kanalı, perde beton, bordür tretuvar ve parke taşı kaplama yapıldı.
- Fındık sokak izolasyon yapıldı.
- Gözde sokak yağmursuyu kanalı yapıldı
- Kardeş sokak merdiven yapıldı ve bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Nasır sokak merdiven yapıldı.
- Okul sokak no:10 ve 14 yanı merdiven yapıldı.
- Özer sokak tamirat yapıldı.
- Yaprak sokak no:10 yanı merdiven yapımı

Hilal Sokak Parkı

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Bordür ve parke taşı yapıldı. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı.



MEHMET AKİF ERSOY MAHALLEİ HİLAL SOKAK PARKI

MERKEZ MAHALLESİ

- Akçay sokak no:1 yanı ve no:17-19 arası merdiven yapımı

- Alan sokak perde duvar yapıldı bordür tretuvar parke taşı döşendi
- Ali Fuat Cebesoy İ.Ö.O. arka tarafında yeni yol açılarak perde duvar yapıldı yol parke taşı kaplandı.
- Atmaca sokak yol genişletildi perde duvar, bordür tretuvar ve parke taşı kaplama yapıldı.
- Bahçe sokak bordür tretuvar parke taşı döşendi.
- Başak sokak taş kaplama yapıldı.
- Buse sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Dilek sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Duran sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Ece sokak tamirat yapıldı.
- Ekin sok bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Elmas sokak merdiven yapıldı.
- Emel sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Fidan sokak yol kotu düşürüldü.
- Gönül sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Güldeste sokak yol genişletildi, bordür tretuvar parke taşı döşendi
- Gün sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Güvence sokak perde duvar çalışması yapıldı
- Kağıthane Caddesi No: 52 ve 67 yanı merdiven yapıldı.
- Kahraman sokak yol genişletildi bordür tretuvar ve parke taşı döşendi.
- Kanarya sokak yağmur suyu kanalı yapıldı yol katu düşürüldü taş duvar yapıldı yol betonu atıldı bordür tretuvar ve taş kaplandı
- Kartal sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Kayapınar sokak perde duvar yapıldı, bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Kerem sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Lale sokak bordür tretuvar taş kaplama ve yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Lale sokak no:38 yanı merdiven yapımı
- Sardunya sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Sarı Kanarya sokak yol kotu düşürüldü, yol betonu atıldı, yağmur suyu kanalı, taş duvar, bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Sarmaşık sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Sevil sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Sümbül sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Tabya Caddesi perde duvar yapıldı.
- Topkapı sokak yol genişletilmesi yapıldı bordür tretuvar yapıldı parke taşı döşendi
- Tunç sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Uğur sokak asfalt döküldü.
- Ünlü sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Varna sokak yol kotu düşürüldü.
- Yamaç sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı

Kemberburgaz Caddesi Yanı Park

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Fitnes spor aletleri yapıldı. Park alan etrafına demir korkuluk yapıldı. Yürüme yolları ve duvarların yüzeyi doğaltaş kaplama yapıldı. Bitkisel toprak serildi. Çim serildi. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı.

Belediye Hizmet Binası Arkası Peyzaj Düzenlemesi

Bitkisel toprak serildi. Çim serildi. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı. Bordür ve parke taşı yapıldı.

Total Benzinlik Yanı

Bitkisel toprak serildi. Çim serildi. Bordür ve parke taşı yapıldı.

Göçmen Blokları Lale Sitesi yanı Park

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Fitnes spor aletleri yapıldı. Basketbol sahası yapıldı. Bordür ve parke taşı yapıldı. Kameriye yapıldı.



MERKEZ MAHALLESİ ATMACA SOKAK

NURTEPE MAHALLESİ

- Akif sokak tamirat yapıldı.
- Ara Menekşe sokak parke taşı kaplandı.
- Artı sokak taş kaplama yapıldı.
- Aydın sokak taş kaplama yapıldı.
- Aydınlık sokak parke taşı kaplandı.
- Barbaros sokak perde duvar yapıldı ve bordür tretuvar yapıldı.
- Barış sokak parke taşı kaplandı.
- Cem evi altına perde yapıldı ve çevresi parke taşı kaplandı
- Çelebi sokak no:1 taş duvar yapıldı.
- Çilekli Caddesi bordür tretuvar yapıldı
- Doğu sokak merdiven kaplama yapıldı.
- Elmas Konakları yan yol açıldı ve parke taşı kaplandı.
- Emrah sokak asfalt döküldü.
- Gül sokak taş kaplama yapıldı.
- Güven sokak açıldı ve parke taşı kaplandı.
- Kader sokak parke taşı kaplandı.
- Leylak sokak merdiven, yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Mesken sokak tamirat yapıldı.
- Sezgin sokak perde duvar yapıldı
- Yıldız sokak taş kaplama yapıldı.

Ekşioğlu Sitesi Yanı Park

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Fitness spor aletleri yapıldı. 2 adet kameriye yapıldı. Ağaç ve bitki dikimi yapıldı.



NURTEPE MAHALLESİ EMİN SOKAK

ORTABAYIR MAHALLESİ

- Ceylan sokak atık su kanalı yapıldı.
- Çam Çeşme sokak atık su kanalı ve taş kaplama yapıldı.
- Çukur sokak parke taşı tamiri
- Dikmen sokak atık su kanalı yapıldı.
- Kardelen sokak açıldı.
- Kavis sokak merdiven çalışması yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı.
- Şair Çelebi sokak atık su kanalı ve taş kaplama yapıldı.



ORTABAYIR MAHALLESİ KARDELEN SOKAK

Ş K A N L

SANAYİ MAHALLESİ

- Aydınlar sokak no:59 önu parke taşı tamiri yapıldı.
- Balcı sokak merdiven yapıldı.
- Batanay sokak merdiven ve taş duvar yapıldı.
- Bayraktar sokak yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Belirli sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Bilenir sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Bilgin sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Boz sokak bordür tretuvar yapıldı.
- Bozkır sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Budak sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Güzel Yonca Çıkmazı sokak bordür tretuvar ve parke taşı döşeme yapıldı
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Sultan Selim Caddesi andezit kaplama tamiri yapıldı.
- Yasemin sokak bordür tretuvar tamiri ve taş duvar yapıldı.

Turan Sokak Park

Park alanı etrafına beton duvarlar yapıldı. Çocuk oyun alanı yapıldı. Kameriye yapıldı. Park alanı etrafına demir korkuluk yapıldı.



SANAYİ MAHALLESİ TURAN SOKAK PARKI

SEYRANTEPE MAHALLESİ

- Abacı sokakta kaldırımlar yenilendi.
- Altınay Caddesi tamirat yapıldı.
- Atatürk İ.Ö.O. asfalt yenilendi, parke taşı döşendi, perde beton ve toplama taş duvar yapıldı.
- Barbaros Caddesi - Çam sokak birleşimi asfalt kaplama yapıldı.
- Bozkır sokak yağmursuyu kanalı yapıldı
- Can sokak yol kotu düşürülerek perde duvar yapıldı, bordür tretuvar ve yağmur suyu kanalı yapıldı, asfalt döküldü.
- Cansız sokak yol açıldı, yağmur suyu kanalı, bordür tretuvar ve perde duvar yapıldı.
- Cesur sokak Abacı yokuşu asfalt kaplama yapıldı.
- Cevher sokak betonarme perde duvar, bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Cihan sokak yağmursuyu kanalı yapıldı
- Çağdaş sokak taş ve perde duvar, yol genişletilmesi, bordür tretuvar ve parke taşı yapıldı.
- Çamlık sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Emek sokakta yağmur suyu kanalı yapıldı, kaldırımlar yenilendi.
- Gökhan sokakta kaldırımlar yenilendi.
- Gönül sokak bordür ve tretuvar çalışması yapıldı
- Gülen sokakta yağmur suyu kanalı yapıldı, kaldırımlar yenilendi.
- İmren sokak bordür tretuvar ve taş kaplama yapıldı.
- Kanarya sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Karanfil sokak yağmur suyu kanalı ve bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Lale sokak yol kotu düşürüldü bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Leylak sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Menekşe sokak taş duvar ve perde duvar yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı
- Narin sokakta kaldırımlar ve asfalt kaplama yenilendi,
- Nurcan sokakta kaldırımlar yenilendi.
- Papatya sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı.
- Sarıkaya sokakta kaldırımlar yenilendi.
- Seringül sitesi bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Site çıkmazı sokak yağmur suyu kanalı yapıldı, bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Süvari sokak yağmur suyu kanalı yapıldı
- Şantiye sokak yağmur suyu kanalı yapıldı
- Zafer sok yağmursuyu kanalı yapıldı
- Zambak sokak bordür tretuvar parke taşı kaplama yapıldı



SEYRANTEPE MAHALLESİ GÜL SOKAK

ŞİRİNTEPE MAHALLESİ

- Aaçlı sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Akasya sokak tamirat yapıldı.
- Akın sokak tamirat yapıldı.
- Aksu sokak merdiven yapıldı, bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Alemdar sokak perde duvar çalışması bitti.
- Amaç sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Amber sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı, no:10 yeni merdiven yapıldı.
- Ant sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Arif sokak bağlantısı merdiven yapıldı.
- Asil sokak asfalt döküldü.
- Asuman sokak merdiven yapıldı, bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Atılğan sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Ayarcı sokak asfalt döküldü.
- Aydınlık sokak bordür tretuvar tamiri ve taş duvar yapıldı.
- Aykut sokak merdiven yapıldı.
- Ayla sokak merdiven yapıldı.
- Azim sokak parke taşı kaplama ve bordür tretuvar yapıldı.
- Balcı sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Fatih sokak bordür, tretuvar ve parke taşı kaplandı
- Gümüşhane Caddesi andezit kaplama tamiri yapıldı.
- Keideresi Caddesi Hilal parkı içi asfalt döküldü.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve izgara yükseltmesi yapıldı
- Özer sokak merdiven yapıldı.
- Paşa sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Sümbül sokak merdiven yapıldı.
- şen sokak taş duvar yapıldı.
- Yaprak sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Yavuz sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Yıldırım sokak perde duvar yapıldı.

Gümüşhane Caddesi Ağaçlandırma

Cadde üzerindeki tretuvarlarda ağaç çukurları açıldı. Bitkisel toprak dolduruldu. İthal ağaçlar dikildi. Dikilen ağaçların etrafına ağaç bordürü yapıldı.



şİRİNTEPE MAHALLESİ FATİH SOKAK TALATPAşA MAHALLESİ

- Akışlı sokak parke taşı döşemesi yapıldı
- Alakoç sokak devamı yan yol ve bağlantıları yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Alakoç sokak yanı taş duvar yapıldı.
- Aydoğan Caddesi no:1-5 perde yapıldı.
- Başçiçek sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Bayındır sokak tretuvar döşemesi yapıldı.
- Beyözü sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Beyza sokak kısmi perde duvar yapıldı.
- Büyükbey sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Doğan sokak yol genişletilmesi ve parke taşı döşemesi yapıldı.
- Dünür sokak parke taşı tamirati yapıldı.
- Emirgazi Caddesi parke taşı döşemesi yapıldı.
- Erbeyli sokak kalan kısım parke taşı döşemesi yapıldı.
- Gülbuldu sokak parke taşı kaplama yapıldı.
- Güldibi sokak merdiven yapıldı.
- Gülen sokak yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Hicret sokak yağmursuyu kanalı yapıldı.
- İpekkuşağı sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Karaca sokak taş duvar yapıldı.
- Karakol sokak bordür tretuvar ve parketaşı kaplandı.
- Kirazlıyurt Çıkmazı sokak merdiven yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı.
- Nergis sokakta yağmur suyu kanalı ve parke taşı döşemesi yapıldı.
- Osman Tefik Yalman İ.Ö.O. asfalt yenilendi.
- Oğuzbey sokakta merdiven ve parke taşı tamiri yapıldı.
- Ömür sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Seçil sokak perde duvar ve yol düzenlemesi yapıldı.
- Sultanşah sokak kalan kısım parke taşı döşemesi yapıldı
- Şölen sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Tanyeli sokak yağmur suyu kanalı ve parke taşı döşemesi yapıldı.
- Taşkiran sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Tomurcuk sokak parke taşı tamiri yapıldı.
- Yakamoz sokak kısmi olarak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Yavuz yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Yaylım sokak yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Yeşilburç sokak parke taşı döşemesi yapıldı.
- Yurtbey sokak bordür tretuvar ve parke taşı kaplandı.
- Zümrüt sokak parke taşı döşemesi yapıldı.

Çelebi Caddesi Kirazlıyurt Çıkmazı Sokak
Toprak kayması nedeniyle şev taşı yapıldı.

Taşkıran Sokak Parkı

Çocuk alanı yapıldı. Oyun grupları yapıldı. Oyun alanına kauçuk zemin döşendi. Doğal taştan duvar kaplamaları yapıldı.



TALATPAŞA MAHALLESİ ANAYURT SOKAK

TELSİZLER MAHALLESİ

- Gültepe hizmet binasının kat karşılığı olarak alışveriş ve ticaret merkezi olarak yeniden yapılması için ihale yapıldı.

YAHYA KEMAL MAHALLESİ

- Acar sokak merdiven yapıldı.
- Akkaya sokak taş kaplama yapıldı.
- Ata sokak merdiven kaplama ve korkuluk yapıldı.
- Bakkal sokak merdiven korkuluğu yapıldı.
- Baykan sokak istinat duvarı ve parke taşı döşemesi yapıldı.
- Cemre sokak tamirat ve taş kaplama yapıldı.
- Dinç sokak Taş kaplama yapıldı.
- Hakan sokak merdiven kaplama, korkuluk ve bordür tretuvar parke taşı döşemesi yapıldı.
- Kıran sokak merdiven kaplama ve korkuluk yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda baca ve ızgara yükseltmesi yapıldı.



YAHYA KEMAL MAHALLESİ BAYKAN SOKAK

YEŞİLCE MAHALLESİ

- Badem sokak taş döşeme yapıldı.
- Cumhuriyet Caddesi no:81 yanı merdiven yapıldı.
- Dağistanlı sokak taş kaplama yapıldı.
- Damla sokak taş kaplama yapıldı.
- Dar sokak parke taşı yapıldı.
- Değirmen sokak bordür tretuvar yapıldı, asfalt yenilendi.
- Devir sokak merdiven ve taş kaplama yapıldı.
- Dik sokak taş döşeme ve tretuvar yapıldı.
- Donanım sokak taş kaplama yapıldı.
- Donatım sokak parke taşı döşeme yapıldı.
- Dumanlı taş döşeme yapıldı.
- Duru Çıkmazı sokak merdiven yapıldı.
- Duygu sokak yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Emektar sokak asfalt döküldü.
- Hülya sokak taş kaplama yapıldı.



YEŞİLCE MAHALLESİ HÜLYA SOKAK

2009 Yılı Kağıthane Dahilinde Çeşitli Cadde Sokaklarda Yol Kenarlarına Ve Merdivenlere Yapılan Demir Korkuluklar

Çağlayan Mahallesi

- Bostan Sk. No:1-5-9-19-18-16-14-8-4 Korkuluk Yapıldı
- Bozdemir Sok. No:29 - 31 - 33 - 16 Karşısı - 24 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Fevzi Çakmak Cad. No:14 Korkuluk Yapıldı
- Fuzuli Sok. No:19 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- İrem Sok.Üst Kısım Merdiven Korkuluğu
- Levent Sokak Merdiven Korkuluğu
- Nimet Sok. No:3 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Özbek Sok. No:20 Korkuluk Yapıldı
- Paşa Sok. No: 5-10- 10 Karşısı- 14-16-22 Yanı-22-24 Karşısı- 38-40 40 Yanı- 46 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Sahra Sk. No:1 Önü Merdiven Korkuluğu
- Sahra Sk. No:1-19-25-27-29 Korkuluk Yapıldı
- Şişli - Kağıthane Cad.No:50-52 Arası Merdiven Korkuluğu
- Türkan Sok. No:2 Karşısı – 21 Korkuluk Yapıldı
- Vatan Cad. No:135 Önü Korkuluk Yapıldı
- Zarif Sok. Merdiven Korkuluğu

Çeliktepe Mahallesi

- Akça Sok. No:3 Önü Merdiven Korkuluğu
- Candar Sok. No:19 Önü Korkuluk Yapıldı
- Dar Sok. Merdiven Korkuluğu
- Eyalet Sokak No:60-27-20-17 Korkuluk Yapıldı
- Karasahin Sok. No:4-6 Korkuluk Yapıldı
- Kivılcım Sok. No:29 Korkuluk Yapıldı
- Köknar Sok. Merdiven Korkuluğu
- Kuytu Sok. No:2-4-1 Korkuluk Yapıldı
- Namık Kemal Cad.No:41 Önü Merdiven Korkuluğu

Emniyet Evleri Mahallesi

- Yeşil Kıbrıs Sok. No:23 Korkuluk Yapıldı

Gürsel Mahallesi

- Ağrı Sokak No:24 Merdiven Korkuluğu Yapıldı
- Ağrı Sokak No:33-24-20 Korkuluk Yapıldı
- Akman Sok. No:42 Korkuluk Yapıldı
- Alaybey Sokak No:43 Korkuluk Yapıldı
- Aynur Sok. No:7-9 Korkuluk Yapıldı
- Aytaç Sok. No:24-25-21-17-20-16-12-10 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Bedel Sok. No:1 Korkuluk Yapıldı
- Doğandere Çıkmaızı Sok. No:2 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Elyaf Sok. No:2 Korkuluk Yapıldı
- Görgülü Sok. No:37 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Güneş Sokak No:2 Korkuluk Yapıldı
- Gürsel Sağlık Ocağı Girişi Merdiven Korkuluğu Korkuluk Yapıldı
- Hasbahçe İ.Ö.O. Duvar Üzeri Korkuluk Yapıldı
- Nurtaç Cad. No:38 – 48 Korkuluk Yapıldı
- Rabak Sokak No:45-47-51-56 Korkuluk Yapıldı
- Seren Sok. No:8 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Şimşek Sok. No:3-1 Korkuluk Yapıldı

- Testi Sokak No:24-22-16-14 Korkuluk Yapıldı
- Tokdemir Sok. No:2 Korkuluk Yapıldı
- Toprakbastı Sokak No:2-4 Korkuluk Yapıldı
- Tümleç Sok. No:11- 8 Korkuluk Yapıldı
- Zeytuni Sok. No:13 Önü Merdiven Korkuluğu Korkuluk Yapıldı.

Hamidiye Mahallesi

- Cihat Sok. No:4 Korkuluk Yapıldı
- Dere Sok. No:12-13 Korkuluk Yapıldı
- Ferman Cad. No:9 Önü-45 Korkuluk Yapıldı
- Hilal Sk. No:8 Önü Ve Parkın Üstü Korkuluk Yapıldı
- Karakaş Sok. No:18 Korkuluk Yapıldı
- Nizam Sok. No:42-40-34 Yanı-30-28-26-14-12-4 Korkuluk Yapıldı
- Park Sok. No:3 Önü Korkuluk Yapıldı
- Ş. Hakan Öner Sok. No:3 Korkuluk Yapıldı
- Tepeüstü Sok. No:21-19 Korkuluk Yapıldı
- Yamaç Sok. No:8-3 Yanı Korkuluk Yapıldı
- Yunus Sok. No:3-2-10-22-28 Korkuluk Yapıldı

Harmantepe Mahallesi

- Ayaz Sok. Merdiven Korkuluğu
- Derman Sok. Merdiven Korkuluğu
- Güneşli Sok. No:81 - 56 – 58 Korkuluk Yapıldı
- Hayran Sok. No:37 Karşısı - 13 Yanı Korkuluk Yapıldı

Hürriyet Mahallesi

- Fidan Sk. No:29 Merdiven Korkuluğu

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi

- Aydıncık-Dallica Sok. Kesişimi E-5 Kenarı Korkuluk Yapıldı
- Behzat Budak - Yağmur Sok. Arası Merdiven Korkuluğu
- Birlik Sok. No:16 Karşısı – 12 Korkuluk Yapıldı
- Cengiz Topel Cad. No:26/1 - 26 - 24 - 30 Karşısı - 32 - 36 - 29/1 - 38 - 33 - 37/1 Korkuluk Yapıldı
- Çamlık Sok. No:39/2 - 39 – 37 Korkuluk Yapıldı
- Erzincan Sok. No:21 Karşısı – 11 Korkuluk Yapıldı
- Etibank Cad. No:87 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Fikret Çıkmazı Merdiven Korkuluğu
- Fikret Çıkmazı. No:4 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Gamze Sok. No:40 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Kardeş Sok. No:10 Karşısı - 8 - 12 – 9 Korkuluk Yapıldı
- Kardeş Sokak Merdiven Korkuluğu
- Kaymak Sok. Merdiven Korkuluğu
- Nasır Sok. Merdiven Korkuluğu
- Nehir Sok. Merdiven Korkuluğu
- Nehir Sok. No:8 – 2 Korkuluk Yapıldı
- Okul Sok. No:17 - 15 - 7 – 5 Korkuluk Yapıldı
- Örnektepe Spor Klübü Girişi Korkuluk Yapıldı
- Özge Sok. Merdiven Korkuluğu
- Yaprak Sok. No:2 Yanı - 5/1 Korkuluk Yapıldı

Merkez Mahallesi

- Akçay Sok. No:16 Arkası Korkuluk Yapıldı
- Atmaca Sok. No:24 - 15 Karşısı - 11 - 14 - 2 – 4 Korkuluk Yapıldı
- Bıldırcın Sok. No:8 - 4 - 2 - 1 Yanı Korkuluk Yapıldı
- Gönül Sok. No:23 - 27 – 31 Korkuluk Yapıldı
- Gönül Sok. No:23 Önü Merdiven Korkuluğu
- Kanarya Sok. No:11 - 9 - 8 - 7 - 4 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Kartal Sok. No:10 - 12 - 16 - 9 - 11 - 11 Karşısı - 2 - 2/1 – 5 Korkuluk Yapıldı
- Kasımpatı Sok. Girişi Korkuluk Yapıldı
- Kayapınar Sok. No:17 - 29 – 32 Korkuluk Yapıldı
- Kuban Sokak No:6-24-4-5 Korkuluk Yapıldı
- Lale Sok. No:34 Önü Korkuluk Yapıldı
- Lale Sok. No:36 Merdiven Korkuluğu Yapıldı
- Sümer Sok. Merdiven Korkuluğu
- Sümer Sok. No:4 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Tabya Cad. No:19-27 Korkuluk Yapıldı

Nurtepe Mahallesi

- Altuğ Sok. No:22 Korkuluk Yapıldı
- Aralık Sok. No:6 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Aylın Sok. No:1 Korkuluk Yapıldı
- Barbaros Sokak No:15 Merdiven Korkuluğu Yapıldı
- Birgül Sok. No:6 Karşısı - 15 – 19 Korkuluk Yapıldı
- Cemre Sok. No:7 Korkuluk Yapıldı
- Çam Sk. No:42 Yanı-40-27-36-21 Korkuluk Yapıldı
- Çiğdem Sok. No:5 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Doğu Sok. No:43/1 - 43/1 Karşısı – 43 Korkuluk Yapıldı
- Doğu Sok. Sonu Merdiven Korkuluğu
- Emin Sok. Altı Yeni Açılan Sokak Perde Üzeri Korkuluk Yapıldı
- Emin Sokak No:4 Korkuluk Yapıldı
- Ergün Sok. No:10 Korkuluk Yapıldı
- Güney Sok. No:20 - 18 - 18/1 - 16 - 14 - 10 - 7 - 3 – 1 Korkuluk Yapıldı
- Güney Sok. No:9-11 Merdiven Korkuluğu
- Güven Sokak No: 11-7 Korkuluk Yapıldı
- Güven Sokak No:11 Merdiven Korkuluğu Yapıldı
- Karadeniz Sokak No:3-5 Korkuluk Yapıldı
- Söğüt Sok. No:1-5 Korkuluk Yapıldı
- Yağmur Sokak No:2 Korkuluk Yapıldı

Ortabayır Mahallesi

- Bektaş Sok. Merdiven Korkuluğu
- Güney Sok. Alt Kısım Merdiven Korkuluğu
- Kardelen Sk. No:3-10 Korkuluk Yapıldı
- Santral Cad. No:21 Önü Merdiven Korkuluğu

Sanayi Mahallesi

- Bağımsız Sok. No:20 Yanı Merdiven Korkuluğu
- Bal Sok. No:6 Yanı - 6 - 4 - 2 Yanı Korkuluk Yapıldı
- Balözü Sok. No:16 - 15 - 15/A – 17- 10-9-7 Korkuluk Yapıldı
- Banu Sok. No:12 Karşısı – 12 Korkuluk Yapıldı
- Batanay Çıkmazı No:8 Korkuluk Yapıldı
- Batanay Sok. No:7 Karşısı - 14/1 Korkuluk Yapıldı
- Baturay Sok. No:20 - 5 Karşısı - 3 Karşısı - 1 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Bilgin Sok. No:26 Korkuluk Yapıldı
- Buyruk Sok. No:23-21 Korkuluk Yapıldı
- M. Rifat Yalman İ.Ö.O. Perde Üzeri Korkuluk Yapıldı
- Teknik Sok. No:50 Korkuluk Yapıldı
- Tuna Cad. No:39 - 37 - 37 Yanı Korkuluk Yapıldı
- Yasemin Sok. No:19 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Yıldız Sok. No: 13 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Yolgösteren Sok.No:6a Karşısı- 5 Yanı Korkuluk Yapıldı

Seyrantepe Mahallesi

- 50. Yıl Camii Önü Korkuluk Yapıldı
- Altınay Cad. No:38 Önü Korkuluk Yapıldı
- Can Sok. Halı Saha Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Cevher Sok. No:5-9 Korkuluk Yapıldı
- Çiçekçi Sok. No:8 Korkuluk Yapıldı
- Çilek Sok. No:3-11 Korkuluk Yapıldı
- Gül Sk. No:6-18-22-9 Korkuluk Yapıldı
- Karanfil Sk. No:6-3-12 Korkuluk Yapıldı
- Papatya Sk. No:3 Önü Korkuluk Yapıldı
- Zambak Sk. No:3 Karşısı-12 Korkuluk Yapıldı

Şirintepe Mahallesi

- Abide Sok. No:35 Önü-37 Korkuluk Yapıldı
- Ağaçlı Sok. No:3 Korkuluk Yapıldı
- Ahenk Sok. No:26 Korkuluk Yapıldı
- Akşen Sok. No:6 - 10 - 17 Karşısı - 19 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Alemdar Sok
- Amber Sk. No:10 Merdiven Korkuluğu
- Atılgan Sok. No:34 Önü Korkuluk Yapıldı
- Atlı Sok. No:27 Önü Merdiven Korkuluğu
- Ayan Sok. No:2 Önü Korkuluk Yapıldı
- Aydınlık Sok. No:9 Korkuluk Yapıldı
- Azim Sokak No:14-12-17-22-24-31/A Korkuluk Yapıldı
- Burçin Sk.No:16 Korkuluk Yapıldı
- Devran Sok. No:16 Önü Korkuluk Yapıldı
- Fatih Sok. No:3 Korkuluk Yapıldı

Talatpaşa Mahallesi

- Alagöz Sok. No:6 Karşısı Korkuluk Yapıldı
- Alakoç Sok. Üstü Yeni Açılan Yol (E-5 Altı) Korkuluk Yapıldı
- Anayurt Sokak No:3 Korkuluk Yapıldı
- Arı Sok. No:17 Korkuluk Yapıldı
- Aydoğan Caddesi No:42 Korkuluk Yapıldı
- Ceylan Sok. No:13 Önü Korkuluk Yapıldı
- Damlapınar Sok. No:3 Korkuluk Yapıldı
- Ersoy Sokak No:31-35-33-40-42 Korkuluk Yapıldı
- Gülbülde Sokak No: 8 Korkuluk Yapıldı
- Gülyazı Sok. No:11 Yanı Korkuluk Yapıldı
- Karakol Sok. No:2 Korkuluk Yapıldı
- Kardelen Sk. No:2-6 Korkuluk Yapıldı
- Kartal Sokak No:6 Korkuluk Yapıldı
- Küçük Çınar Sk. No:4-2-3-5-7-9 Korkuluk Yapıldı
- Merve Sok. No:6 Yanı - 7 Arkası Korkuluk Yapıldı
- Savaş Sok. No:37 Karşısı-33 Karşısı-20-18-29-16-14 Korkuluk Yapıldı
- Sultan Sok. No:5 Karşısı – 8 Korkuluk Yapıldı
- Sultanşah Sokak No:36 Korkuluk Yapıldı
- Şen Sokak No:6-7-15 Korkuluk Yapıldı
- Ulaş Sokak No:13 – 19 Korkuluk Yapıldı
- Ülker Sk. No:18-16-12-8-6-4-2 Korkuluk Yapıldı
- Yaşarlı Cad. No:64-62-66-68-1 Korkuluk Yapıldı
- Yeşiltepe Sokak No 6-23-25-18 Korkuluk Yapıldı

Telsizler Mahallesi

- Barış Sok. Merdiven Korkuluğu

Yahya Kemal Mahallesi

- Cesur Sok. Merdiven Korkuluğu
- Lale Çıkmazı Korkuluk Yapıldı

Yeşilce Mahallesi

- Dolunay Sok. No:28-30-41 Korkuluk Yapıldı
- Sakarya Sok. No:64 Korkuluk Yapıldı

KAĞITHANE İLÇESİ SINIRLARI DAHİLİNDEKİ OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR (DİĞER MÜDÜRLÜKLERİN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR DAHİL)

1. Ahmet Buhan Lisesi

- 2 adet basket potası yapıldı
- Voleybol direkleri ile filesi isteniyor
- 70 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 06.02.2009
- Konteynırların tamiri yapıldı.
- Yeşil alanda bordür ve parke taşı ile yürüme yolları yapıldı.
- Dinlenme alanları yapıldı.
- Kameriye yapıldı.
- Yeşil alan etrafına demir korkuluk yapıldı.
- Bitkisel toprak serildi.
- Çim serildi, ağaç ve çalı dikimi yapıldı.

2. Ahmet Çuhadaroğlu İ.Ö.O.

- Okul çevre korkulukları tamamlandı
- İç mekanlardaki yerler demir korkuluklarla muhafaza altına alındı
- 10 adet mantar yapıldı.
- 49 teneke boya verildi
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 4 adet bank verildi
- 1 adet çöp konteynır verildi.

3. Ali Fuat Cebesoy İ.Ö.O.

- Konferans salonuna izolasyon yapılarak fayans döşemesi yapıldı
- Okul etrafındaki perde duvar güçlendirilmesi yapıldı
- Okul içi erkek tuvaletleri elden geçirilerek ek wc ve lavabolar yapıldı
- Bekçi kulübesi yapıldı. Asfalt kesilerek elektrik çekildi.
- Öğretmen tuvaletleri ile bayan tuvaletleri elden geçirilerek izolasyonları yapıldı
- Bodrum kattaki 2 adet pencere korkulukları yapıldı
- Tuvaletlerdeki pvc kapı tamirleri yapıldı
- 2 adet pota yapılacak
- 4 adet wc kapısı yenilendi
- Arka bahçe tarafına yol açıldı, parke taş kaplama, korkuluk ve demir kapılar yapıldı.
- Okul önündeki tretuvar tamirleri yapıldı.
- 1 torba çimento
- 0,3 m³ kum

- 162 adet yol bordürü
- 47 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırını teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

4. Arabistan Konsolluk Okulu

- 1 adet konteynır verildi

5. Arıcılar İ.Ö.O.

- Ana sınıfı konferans salonunda çok amaçlı odalar oluşturuldu.
- Pimapen bölmeler, alçıpan bölme duvarlar ve boyaları yapıldı
- İç ve dış cephe boyası komple yapıldı.
- Çim serildi.
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı.
- Yeşil alanda peyzaj ve bitki dikimi yapıldı.
- 88 teneke boya verildi.
- Okul temizliği yapıldı 15.09.2009
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

6. Aşık Veysel İ.Ö.O.

- Halk eğitim merkezine bağlı kurs binasının çatısının tamirata ve yalıtımı yapıldı
- Bina iç duvar ve yağlı boya işleri yapıldı
- Tesisat problemi giderildi
- Kurs binası dış cephe boyandı
- Bina dış kapısı demirden yapılarak yenilendi
- Okul içi tüm sınıf kapıları (65 adet) tadilatı yapılarak kullanılabilir hale getirildi
- Okul içindeki yeşil alan önlerine ferforje korkuluklar yapıldı
- Okul içi merdiven kenarlarındaki küpeşte korkuluk tamirleri yapıldı
- 34 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 01.09.2009
- 15 adet bitki dikimi yapıldı
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 7 adet bank verildi
- Tadilattan dolayı çıkan molozları alındı.

7. Atatürk İ.Ö.O.

- 4 adet basket potası yapıldı
- Oyun grupları ve oyun alanı yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Kameriye yapıldı.
- 39,88 ton asfalt döküldü
- 13 torba çimento verildi

- 3m³ kum verildi
- 468 adet aşık taşı döşendi
- 10 adet bahçe bordürü
- 8 adet yol bordürü
- Okul temizliği yapıldı 11.11.2009
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi
- Bahçesinin temizliği ve etrafının temizliği yapıldı.
- Ayrıca konteynırları onarılmıştır.
- Spor aletleri yapıldı.

8. Cemil Meriç İ.Ö.O.

- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Kameriye yapıldı.
- Okul giriş tarafına tretuvar yapıldı
- 33 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Tadilatın dolayı temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- 2 adet konteynır değiştirildi.
- Okul bahçesi etrafına bordür yapıldı.
- Bitkisel toprak serildi.

9. Cengizhan Anadolu Lisesi

- Okul temizliği yapıldı 16.09.2009
- Okul bahçesinde yeşil alanda bordür ve parke taşı yapıldı.
- Çim serildi.
- Kameriye yapıldı.
- Ağaç dikimi yapıldı.
- Yeşil etrafına demir korkuluk yapıldı

10. Cevdet Şamikoğlu İ.Ö.O.

- Spor aletleri yapıldı.
- Basketbol potaları yapıldı.
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Okul bahçesinin etrafına ağaç dikildi.
- 41 Torba çimento
- 13 m³ kum
- 2 m³ mıcır
- 50 m kazı
- 32 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 12.05.2009
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 3 adet konteynır verildi

- Sıra ve masalarının taşınması yapıldı.
- Yıkama çalışması ve moloz alımı yapıldı.
- Süpürge aracı ve süpürge personelleri ile temizliği yapıldı.
- Okul bahçesindeki çiçekler sulandı.
- Voleybol direkleri ve futbol kaleleri yapıldı.

11. Cumhuriyet İ.Ö.O.

- Cami tarafı ve meskenlerin olduğu taraftaki duvarların korkulukları yapıldı
- 64 ton asfalt döküldü
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 3 adet konteynır verildi.

12. Çağlayan İ.Ö.O.

- Konferans salonunun zeminine fayans yapıldı.
- 2 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteyneri teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçe temizliği düzenli olarak yapılmıştır.

13. Çeliktepe İ.Ö.O.

- 18 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 24.08.2009
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi.

14. Dr. Sadık Ahmet Lisesi

- Dış duvarlardaki eksik sac paneller tamamlandı.
- 2 adet basket potası yapıldı
- 2 adet kale direği yapıldı
- 2 adet voleybol direği yapıldı
- Okul içindeki dört katın WC tesisatları ve fayansları yenilendi
- Tüm wc kapıları (36 adet) yenilendi
- WC giriş kapıları yenilendi
- 53,8 ton asfalt döküldü
- 59 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 23.09.2009
- Okul temizliği yapıldı 09.11.2009
- Bahçesinin ve etrafının temizliği yapıldı.
- Konteynırlarının tamirata yapıldı.

- Okul etrafına bordür ve parke taşı yapıldı.
- Okul etrafındaki yeşil alan düzenlemesi yapıldı.
- Ağaç ve çalı dikimi yapıldı

15. Ekrem Cevahir Lisesi

- Okul bahçe duvarı yükseltildi
- Bahçe duvarı üstü korkuluklar yapılarak çevre düzenlemesi yapıldı
- 40 teneke boya verildi
- 2 adet konteynır verildi
- Bahçesinin temizliği yapıldı.

16. Ferit Aysan İ.Ö.O.

- 3 Katın bay bayan wc tesisat ve fayansları yenilendi
- 3 ton asfalt döküldü.
- Çevre duvarların üstündeki korkulukların tamirleri yapıldı.
- 75 teneke boya verildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

17. Fındıklı İ.Ö.O.

- Okul çatısındaki akıtmalar ve yer yer çökmelerden dolayı elden geçirilerek, kiremit aktarması ve izolasyon yapılarak sorun giderildi.
- Okul çevresindeki perde duvarlar yapıldı
- Okul önündeki taş duvar yükseltildi
- Eski korkulukların tamiri yapıldı
- Yeni perde duvarlar üzerine yeni demir korkuluklar yapıldı.
- Dış demir kapı yenilendi.
- 4 torba çimento verildi.
- 1 m³ kum verildi.
- 38 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 13.11.2009
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçesinin temizliği yapıldı.

18. Gültepe End. Mes. Lisesi

- Resim atölyesinde 2 katta baskı devre atölyesi için pvc bölme duvar ve kapı yapıldı 2 adet
- 125 teneke boya verildi
- 3 kamyon moloz alındı
- 3 adet konteynır verildi.

19. Gültepe İ.Ö.O.

- Alt kattaki konferans salonu ikiye bölünerek tadilat yapılarak zihinsel engelli sınıfı olarak düzenlendi
- Resim sınıfı tadilatı yapılarak 2. zihinsel engelli sınıfı oluşturuldu.

- 45 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Tadilatın dolayı çıkan molozlar alındı.
- 3 adet konteynır verildi.

20. Gültepe Lisesi

- 49 ton asfalt döküldü
- 2 adet konteynır verildi.

21. Günebakan İ.Ö.O.

- 2 adet kale direği yapıldı
- 1 adet pota yapıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçesi ve okul çevresinin temizliği yapıldı.

22. Gürsel İ.Ö.O.

- Okul çevresinde eski taş duvarlar yıkılarak yeni perde duvarlar yapıldı
- Yeni yapılan perde duvarların üstüne yeni demir korkuluklar yapıldı.
- Okul bahçesi ara yol iptal edilerek yolun büyük kısmı okul bahçesine dahil edildi.
- Bekçi kulübesi yapıldı
- Bayrak direği yapıldı
- Basket potası yapıldı
- Arka tarafa demir kapı yapıldı
- 26 ton asfalt döküldü.
- 14 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 16.01.2009
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi.
- Okul sıralarının taşınması yapıldı.
- Süpürge aracı ve süpürge personelleri ile okul bahçesinin temizliği ve yıkaması yapıldı.

23. Gürsel Mahallesi Özürlüler Okulu

- Bina iç boyası yapıldı
- Elektrik tesisatı arıza ve tamiratları yapıldı
- Ahşap tamirat işleri ve koltuk arkası serbantlar yapıldı
- Özürlü wc yapıldı
- Bahçe temizliği günlük olarak yapılmaktadır.

24. Hacı Ethem İ.Ö.O.

- Kantin yanında sporcu soyunma odası yapıldı
- Oyun alanı yapılarak oyun grubu takıldı ve kauçuk zemin döşendi.
- Okul çevresindeki ağaç diplerinin bordür tretuarı yapıldı.
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 4 adet konteynır verildi.
- Yaptığı tadilattan dolayı çıkan molozları alındı
- Ayrıca okul bahçesinin temizliği ve yıkama çalışması da yapıldı.
- Konteynırların tamirati yapıldı.

25. Hamidiye İ.Ö.O.

- Müştemilatın çatısı yenilendi
- Basketbol potaları yapıldı.
- Anasınıfının içine kauçuk zemin yapıldı.
- Okul duvarları boyandı
- 56 teneke boya verildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır değiştirildi ve okul bahçesinin temizliği yapıldı.

26. Harmantepe İ.Ö.O.

- Kütüphane için raflar yapıldı
- 3 Torba çimento verildi
- 1 m³ kum verildi
- 57 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi
- 1 adet konteynır verildi

27. Hasbahçe İ.Ö.O.

- Çevre duvarlarının bir bölümüne korkuluk yapıldı
- Halı saha çevresine korkuluk yapıldı
- 8 ton asfalt döküldü
- 6,5 torba çimento
- 5,5 m³ kum
- 2664 adet aşık taşı
- 80 adet bahçe bordürü
- 166 adet yol bordürü
- 60 teneke boya verildi
- Mevsimlik bitki çalışmasında 10 kasa mevsimlik bitki dikildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

- Konteynırlarının tamirati yapıldı.
- Süpürge aracı ve süpürge personeli ile bahçe temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.

28. Hasdal İ.Ö.O.

- Okul dış duvarları iç kısımdan boyandı sonradan farklı renge ile iç ve dış duvarlar boyandı
- Ana giriş kapısı yenilendi
- 5 adet basket potası yapıldı
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Yeşil alanda çim serildi, bitki dikimi yapıldı.
- Kameriye yapıldı.
- Çevre duvarlarının bir kısmının korkulukları yükseltildi.
- 7 adet ızgara yapıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Tadilatın dolayı temizlik ve yıkama çalışması yapıldı.
- Bitkisel toprak serildi.
- Çim serildi. Ağaç ve çalı dikimi yapıldı.
- Oyun alanı ve yeşil alan etrafına demir korkuluk yapıldı

29. Hayri Kozakçioğlu Lisesi

- 2 adet basket potası yapıldı
- Okul arka bahçe tarafında sundurma yapıldı
- 2 adet voleybol direği yapıldı
- 2 adet kale direği yapıldı
- Kurumuş iki ağacın kesimi yapıldı
- Temizliği ve okul çatı tadilatından çıkan molozlar kaldırıldı.
- Okulun içinde yapılan tadilatın dolayı çıkan molozlar tarafımızdan kaldırıldı.
- 2 adet konteynırı değiştirildi.

30. İHKİP Lisesi

- Okul İç boyası yapıldı
- Lojman çatısı yenilendi
- İdare binası çatı tamirati yapıldı
- 504 adet aşık taşı
- 7 adet yol bordürü
- 145 Teneke Boya verildi
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Okul bahçesinde toprak serimi ve tesviye işlemi yapıldı
- 1 adet konteynır verildi
- Molozları alındı

- Konteynir tamiri yapıldı
- Çeşitli yerlerinde boyama yapıldı
- Süpürge aracı ve süpürge personeli ile okul bahçesinin temizliği ve yıkaması yapıldı

31. İmece İ.Ö.O.

- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Kameriye yapıldı.
- 2 Adet basket potası yapıldı
- 47,64 Ton asfalt döküldü
- 49 teneke boya verildi
- Okul çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- 20 adet ağaç dikimi yapıldı
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Okul bahçesinin temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- Okul bahçesi etrafına bordür ve parke taşı yapıldı.
- Yürüme yolları ve oturma alanları yapıldı.
- Bitkisel toprak serildi.
- Atatürk büstü etrafına alan yapılıp ve seramik kaplama döşendi.

32. İsmail Erez İ.Ö.O.

- Bekçi kulübesi yapıldı
- Sürgülü dış demir kapı yapıldı
- Öğrenci giriş kapısı yapıldı
- Sosyal tesisler tarafından kapı açıldı, demir merdiven ile demir kapı ve yürüyüş yolu yapıldı
- Okul girişindeki perde duvarlar boyandı
- 2 adet basket potası yapıldı
- Voleybol direkleri ve filesi yapıldı
- Okul arka giriş merdiven korkulukları yapıldı
- 15 teneke boya verildi
- 2 adet sınıf otistik çocuklar sınıfı olarak bölme duvar, boya elektrik ve kapı işleri yapılarak kullanılabilir hale getirildi.
- Oyun grupları ve oyun alanı yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Okul bahçesinin çevresine ağaç dikildi.
- Yeşil alanda peyzaj düzenlemesi yapıldı.
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Taşınması esnasında 3 gün süreyle süpürge personelleri ile taşındı.
- Okul etrafı ve okul bahçesinin temizliği, yıkaması yapıldı.
- Atatürk büstü etrafına alan yapılıp ve seramik kaplama döşendi.
- Bitkisel toprak serildi.
- Kameriye yapıldı, çim serildi ve ağaç dikimi yapıldı.
- Yeşil etrafına demir korkuluk yapıldı.
- Yeşil alan etrafına demir korkuluk yapıldı.

33. İTO Lisesi

- Okul bahçesinde sert zemin ve yürüme yolları yapıldı.

34. Kağıthane Anadolu Lisesi

- Erkek öğrenci wc sinde akan yerler tamir edildi su izolasyonu yapılarak fayanları yenilendi.
- 50 teneke boya verildi
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi

35. Kağıthane İmam Hatip Lisesi

- Voleybol sahası korkuluk yapıldı
- Üst bahçeye kapı yapıldı
- 2 adet kale direği yapıldı
- 2 adet voleybol direği yapıldı
- 2 adet basket potası yapılacak
- Korkuluk tamirleri yapıldı
- Alt kattaki uygulama sınıfı bölünerek 2 adet sınıf oluşturuldu. Kapı ve boya işleri yapıldı
- Çatı katında bölme duvarlar ile uygulama sınıfı yapıldı (boyası, laminant parkeleri kapıları kemerleri ve ayakkabılıkları yapıldı)
- 75 teneke boya verildi

36. Kağıthane Lisesi

- Okul girişine park engelleyici bariyerler yapıldı.
- Okul girişinin yanına demir korkuluk yapıldı.
- Okulun çeşitli yerlerinde korkuluk yapıldı
- Eski korkuluklarda tamirler yapıldı
- Sınıf kapılarının kapı kilitleri değiştirildi.
- Okul dış kapı tamirleri yapıldı.
- Engelli rampası yapıldı.
- Okul girişine karo mozaik yapıldı.
- Çatıda kısmi tamiratlar yapıldı.
- 2 torba çimento verildi
- 2 m³ kum
- 1332 adet aşık taşı
- 41 adet bahçe bordürü
- 25 adet yol bordürü
- 63 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 07.01.2009
- Okul temizliği yapıldı 24.09.2009
- Okul çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Okul içindeki ağaçların dibinde belleme işlemi yaptırıldı

37. Kağıthane Merkez İ.Ö.O.

- 2 adet kale direği yapıldı
- 2 adet voleybol direği yapıldı
- 14 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

38. Kemal Halil Tanır İ.Ö.O.

- Kazan sistemi ve borulardaki bakım onarım yapıldı
- 2 adet pota yapıldı
- Kazan dairesi yanındaki 2 adet oda çok amaçlı olarak düzenlendi
- Zemin kat pencere korkuluklarının tamirleri yapıldı
- 86 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 29.01.2009
- Okul temizliği yapıldı 17.09.2009
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Okul bahçesinin temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- Okul tadilatından dolayı çıkan molozlar alındı.

39. Kocatepe İ.Ö.O.

- 2 adet basket potası yapıldı
- Ana giriş kapısı yanında perde tehlike oluşturan yerde perde beton yapılarak problem giderildi.
- Eksik korkuluklar tamamlandı
- Okul girişine karo siman yapılarak düzenlemesi yapıldı.
- 42 adet yol bordürü döşendi.
- 65 teneke boya verildi
- 35 adet bitki dikimi yapıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçe temizliği yapıldı.
- 2 adet konteynır verildi

40. M. Akif Ersoy İ.Ö.O.

- 2 Adet pota yapıldı
- Eksik demir korkuluklar yapıldı
- 2 ton asfalt döküldü
- 30 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 04.02.2009

- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi
- Sıralarının taşınması yapıldı.

41. Mehmet Rifat Yalman İ.Ö.O.

- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Okul bahçesinin çevresine ağaç dikildi.
- Okul arka kısmına perde duvar yapıldı
- Perde duvar üstü demir korkuluk yapıldı
- 8 adet çiçeklik
- 46 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi.
- Bordür ve parke taşı yapıldı

42. Metehan İ.Ö.O.

- Bekçi kulübesi yapıldı
- Dış demir korkuluklar yapıldı.
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Okul bahçesindeki ağaç diplerinin bordür ve tretuvarları yapıldı.
- 28 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Okul sıraları taşındı.(2 gün)
- Okul bahçesi etrafına ağaç dikildi.

43. Osman Faruk Verimer İ.Ö.O.

- Kazan tamirâtı ve ek kazan deposu yapıldı.
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Sıralarının taşınması yapıldı.

44. Osman Tefik Yalman İ.Ö.O.

- 57,6 ton asfalt döküldü
- 56 teneke boya verildi
- Okul içine 40 adet ağaç dikimi yapıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçesinin ve okul etrafının temizliği yapıldı.

45. Osmangazi İ.Ö.O.

- 7 ton Asfalt döküldü
- 41 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 10.11.2009
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 3 adet konteynır verildi.
- Süpürge aracı ve süpürge personelleri ile okul bahçesinin temizliği ve yıkaması yapıldı.

46. Önder İ.Ö.O.

- 2 adet ana giriş kapısı yükseltildi
- Sınıf kapı tamiratları, kapı kolları ve 12 adet yeni kapı yapıldı
- Çatı girişine demir kapı yapıldı
- 1 katın wc eri yenilendi
- 45 teneke boya verildi
- Atatürk büstü etrafı ferforje korkuluk yapıldı
- Bahçe düzenleme çalışmasıyla toprak serimi yapıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi.
- Bahçe temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.

47. Profilo Anadolu Teknik Lisesi

- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı.
- Kameriye yapıldı.
- Fitnes aletleri yapıldı.
- 79 teneke boya verildi
- 2 adet konteynır verildi
- Ağaç budama atıkları alındı.
- Bordür ve parke taşı yapıldı.
- Park alan etrafına demir korkuluk yapıldı.

48. Profilo Barış İ.Ö.O.

- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 3 adet konteynır verildi.
- Okul bahçesinin temizliği ve yıkaması yapılmaktadır.

49. Rafet Angın İ.Ö.O.

- Okul bahçesindeki bay bayan wc yolda kaldığından yıkıldı.
- Okul binası (her iki binanın alt katında) içinde bay bayan wc ler yapıldı. Anahtar teslim yapıldı.
- 10 adet ağaç budaması yapıldı
- Geri Dönüşüm konteynırı teslim edildi

- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 3 adet konteynır verildi.
- Bahçe temizliği yapıldı.

50. Selahattin Korkmaz Zihinsel Engelliler Okulu

- Çevre duvarlarındaki eksik korkuluklar tamamlandı dikenli tel çekildi
- Çatı dere ve yağmur inişleri yapıldı
- Kiremit aktarılması yapıldı
- Basket potası yapıldı
- 10 teneke boya verildi

51. Seyrantepe İ.Ö.O.

- Geri dönüşüm konteynırını teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Konteynır tamiri ve okul bahçesinin temizliği yapıldı.

52. Şair Yahya Kemal İ.Ö.O.

- Okul Kazanı arızası tamiri yapıldı
- Bekçi kulübesi yapıldı.
- Dış kapı yükseltılarak kullanılabilir hale getirildi
- Korkuluk tamirleri yapıldı
- 69 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırını teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 4 adet konteynır verildi

53. Şehit Adem Yavuz İ.Ö.O.

- Okul yangın merdivenleri üstündeki kaplamalar yenilendi
- Okul temizliği yapıldı 25.03.2009
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Okul sıraları taşındı. (4 gün)

54. Tınaztepe İ.Ö.O.

- Geri dönüşüm konteynırını teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Sıraları taşındı.
- Okul bahçesinin temizliği ve yıkama çalışmaları yapıldı.
- 2 adet konteynır verildi.

55. Ticaret Odası İ.Ö.O.

- Okul bina tarafı kafes tel korkuluk yapıldı
- Okul önü bahçe tarafı kafes tel korkuluk yapıldı
- Arızalı yağmursuyu dere tamirati yapıldı

- Okul temizliği yapıldı 12.11.2009
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Konteynırları değiştirildi ve okul bahçesinin temizliği yapıldı.

56. Tülin Manço İ.Ö.O.

- Zemin kat granit kaplama işi yapıldı.
- 2 adet basket potası yapıldı
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı, kauçuk zemin döşendi.
- Spor aletleri yapıldı.
- Peyzaj düzenlemesi ve bitki dikimi yapıldı.
- 16 ton asfalt döküldü
- 2 torba çimento verildi
- 0,3 m³ kum
- 36 adet aşık taşı
- 6 adet bahçe bordürü
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçe temizliği yapıldı.
- Bitkisel toprak serimi yapıldı.
- Yeşil alan etrafına ağaç dikimi yapıldı

57. Vasfi Çobanoğlu İ.Ö.O

- Ana yol tarafı eksik korkuluklar yapıldı.
- Basket potası yapıldı.
- Kale direkleri yapıldı.
- Sürgülü dış kapı tamiri yapıldı
- Konferans salonu parke kaplaması isteniyor
- Eski korkuluklardaki demir korkulukların tamiratları yapıldı
- Oyun alanı ve oyun grupları yapılarak kauçuk zemin döşendi.
- Peyzaj düzenlemesi, bitki dikimi ve çim döşeme yapıldı.
- Kameriye yapıldı.
- Okul temizliği yapıldı 18.09.2009
- 6 adet ağaç dikildi
- Okul içi ve çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi.
- Tadilattan dolayı çıkan molozlar tadilattan dolayı çıkan molozlar alındı.
- Süpürge aracı ile temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- Ayrıca konteynırların tamiri yapıldı.

58. Yaşar Doğu İ.Ö.O.

- Konferans salonuna pvc döşeme yapıldı
- Oyun alanı ve oyun grupları yapıldı.
- Okul bahçesinin iç çevresine tretuvar yapıldı.
- Okul arka bahçesi parke taşı ile kaplandı.
- 6048 adet aşık taşı döşendi
- 72 adet oluk taşı yapıldı
- 41 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Haftanın 5 günü okul bahçesinin temizliği yapılmaktadır.
- Belirli günlerde de okul bahçesinin yıkaması yapılmaktadır.

59. Zafer İ.Ö.O.

- Korkuluk tamirleri yapıldı
- 11 ton asfalt
- 36 teneke boya verildi
- Okul temizliği yapıldı 09.09.2009
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- Bahçesinin temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- 3 adet konteynır verildi.

60. Zişan Alkoç İ.Ö.O.

- Okul binasının iç cephe alçı tamiratları ve boyası yapıldı
- Okul çevresindeki duvarların sıva tamiratları yapıldı boyası yapıldı
- Okul çevresindeki korkuluklar yenildi
- Okul içindeki müstemilat yıkılarak düzenlemesi yapıldı.
- Briket duvarlı okul duvarı güçlendirildi ve üstüne korkuluk yapıldı
- 3 Adet ana kapıdan 1 tanesi iptal edilerek duvar yapıldı diğer iki dış kapı yenisi yapıldı.
- Arızalı sınıf kapıları yenilendi
- Kullanılmaz sınıf kapılarının yenisi yapıldı
- Kırık camlar yenilendi
- Arızalı PVC doğramalar elden geçirildi
- 2 adet basket potası yapıldı
- 2 adet kale direği yapıldı
- 2 adet voleybol direği yapıldı
- 39 teneke boya verildi
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi

61. Ziya Paşa İ.Ö.O.

- Basket potası montajı yapıldı
- 35 teneke boya verildi
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 2 adet konteynır verildi
- Süpürge aracı ile temizlik çalışması yapıldı.

62. Zuhal İ.Ö.O.

- Çevre perde duvarları yükseltildi
- Çevre duvarları sıva ve boya yapıldı
- Yeni yapılan perde duvarların üstüne korkuluklar yapıldı.
- 32 adet yol bordürü yapıldı
- 18 adet baca kapağı yapıldı
- Okul içi çevresi çimler periyodik olarak biçildi
- Mevcut parka 2 adet salıncak takıldı
- Geri dönüşüm konteynırı teslim edildi
- Mavi plastik geri dönüşüm kutusu teslim edildi
- 4 adet bank verildi
- Temizliği ve yıkama çalışması yapıldı.
- Ayrıca çöp konteynırlarının tamiratları yapıldı.

Yukarıdaki Okullardan Harici Olarak Boya Verilen Okullar

1.	Çağdaş yaşam anaokulu	27	Teneke
2.	Cengiz Han İ.Ö.O.	37	Teneke
3.	Halk Eğitim Merkezi	64	Teneke

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		31.052.757	33.340.341	38.704.896	26.839.833
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		31.052.757	33.340.341	38.704.896	26.839.833
STRATEJİK AMAÇ 3	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.				
Stratejik Hedef 3.1.	Prestij yolların tamamlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.1.1	Dr. Cemil Bengü caddesini prestij cadde olarak düzenlemek				
Performans Göstergeleri	1000 m uzunluğunda caddenin andezit kaplama ile bordür,tretuvarını yapmak				İ.B.B. tarafından
	Hedeflenen yol uzunluğu	500	1000	-	-
	Gerçekleşen yol uzunluğu	500			
	Gerçekleşme Oranı	100%		-	
Stratejik Hedef 3.4.	Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.4.1	UKOME kararı alınıp uygulaması yapılan sokak ve caddeler				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	200	200		70
	Gerçekleştirilen	200		50	
	Gerçekleşme Oranı	100%		25%	
Stratejik Hedef 3.8.	Alternatif yol açılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.8.1	Planlarda mevcut olan ancak kapalı yolların açılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	10	10		6
	Gerçekleşen	12		10	
	Gerçekleşme Oranı	120%		100%	
Stratejik Hedef 3.7.	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.7.1	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen sokak	500	500		500
	Gerçekleşen sokak	600		500	
	Gerçekleşme Oranı	120%		100%	

STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak				
Stratejik Hedef 5.4.	Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.4.1	Park ve refüj düzenlemeleri ile ağaçlandırma alanı yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen park yapımı	14	15		-
	Gerçekleşen park yapımı	14		29	
	Gerçekleşme Oranı	100%		193%	
Performans Hedefi 5.4.2	Park ve refüj düzenlemeleri ile ağaçlandırma alanı yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen ağaçlandırma alanı yapımı	2	2		-
	Gerçekleşen ağaçlandırma alanı yapımı	2		20	
	Gerçekleşme Oranı	100%		1000%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	1.990.813	3.000.000	3.869.979	-
Stratejik Hedef 5.5.	Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.5.1	Daye hatun camii'nin restorasyonu				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	-	-	-	1
	Gerçekleşme Oranı				
Stratejik Hedef 5.8.	Metruk yapıların kaldırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.8.1	Metruk yapıların kaldırılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	20	20		20
	Gerçekleşen	20		31	
	Gerçekleşme Oranı	100%		155%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile				1.000.000
STRATEJİK AMAÇ 15	Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 15.1.	Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.1.1	Tüm kurumlar ile altyapı ve üstyapı çalışmalarını koordineli olarak yapmak				
Performans Göstergeleri	Kurumlar ile yapılan yazışmalar				
	Hedeflenen yazışma adet	50	50		100
	Gerçekleşen yazışma adet	50		182	
	Gerçekleşme Oranı	100%		360%	

Performans Hedefi 15.1.2	Tüm kurumlar ile altyapı ve üstyapı çalışmalarını koordineli olarak yapmak				
Performans Göstergeleri	Kurumlar ile yapılan toplantılar				
	Hedeflenen toplantı adet	52	52		52
	Gerçekleşen toplantı adet	52		52	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Stratejik Hedef 15.2.	Gelecek yıllara ait yatırım programı hazırlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.2.1	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri yerinde incelemek ve değerlendirmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen inceleme ve değerlendirme adet	1000	1000		1500
	Gerçekleşen inceleme ve değerlendirme adet	1000		3457	
	Gerçekleşme Oranı	100%		345%	
Stratejik Hedef 15.3.	Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.3.1	Dr. Cemil Bengü caddesini prestij cadde olarak düzenlemek				İ.B.B.
Performans Göstergeleri	1000 m uzunluğunda caddenin andezit kaplama ile bordür,tretuvarını yapmak	500	1000		-
	Hedeflenen yol uzunluğu m	500		-	
	Gerçekleşen yol uzunluğu m	100%		-	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	535.000	1.000.000	-	-
Stratejik Hedef 15.4.	Bakım-onarım çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.4.1	Bozuk yolların bir kısmını parke taşı ile kaplamak				
Performans Göstergeleri	100.000 m2 yolu parke taşı ile kaplamak				
	Hedeflenen m2	100.000	100.000		100.000
	Gerçekleşen m2	265.700		190.000	
	Gerçekleşme Oranı	266%		190%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	14.115.928	16.500.000	18.000.000	8.000.000
Stratejik Hedef 15.5.	Yeni yol açılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.5.1	Planlarda mevcut olan ancak kapalı yolların açılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen açılacak yol sayısı	10	10		6
	Gerçekleşen açılacak yol sayısı	16		10	
	Gerçekleşme Oranı	160%		100%	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile		5.000.000	3.500.000	2.500.000
Stratejik Hedef 15.6.	Bordür - Tretuvar çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.6.1	Asfalt yollarda Bordür,tretuvar yapmak				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen m	100.000	100.000		100.000
	Gerçekleşen m	112.635		102.000	
	Gerçekleşme Oranı	112%		102%	
Stratejik Hedef 15.7.	Yağmur suyu kanallarının yapılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.7.1	2009 yılında Yeni yağmursuyu kanalları yapına devam etmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen m	9.000	9.000		3.000
	Gerçekleşen m	10.694		6.562	
	Gerçekleşme Oranı	119%		73%	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	2.269.873	1.250.000	2.270.000	1.000.000
Stratejik Hedef 15.8.	Asfalt Çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.8.1	2009 yılında Asfalt kaplama işlerine devam etmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen ton	30.000	40.000		22.500
	Gerçekleşen ton	43.000		14.000	
	Gerçekleşme Oranı	143%		35%	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	4.003.188	5.000.000	1.375.000	2.700.000
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ	2.413.480	3.516.897	2.715.667	3.451.503
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMLERİ	424.246	607.944	473.442	425.307
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.835.917	1.160.500	1.246.883	1.786.329
	CARİ TRANSFERLER	106.505	150.000	115.965	170.000
	SERMAYE GİDERLERİ	25.272.609	27.905.000	34.152.940	20.916.694

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Okulların talepleri doğrultusunda malzeme yardımı, çevre düzenlemesi, ağaçlandırma , küçük çaplı bakım ve onarım ve korkuluk işleri yapılmıştır. Sadabad Kültür Merkezi içerisine bir adet çocuk sahnesi kazandırılmıştır. Metruk bina yıkımı ve temizliği vatandaşların talepleri doğrultusunda yıkılması gerekli olup, yasal mevzuat açısından problemlen olmayanlar yıkılmış olup yıkılmayanlar ise problemlen metruk binalar olup bakım onarımı yapılması için sahipleri uyarılmıştır. Uyarılmasına rağmen tedbir almayan metruk yapılar tarafımızdan yıkılmaktadır. Yol yapımı ile bakım ve onarımında stratejik plandaki hedefler fazlasıyla gerçekleştirilmiştir.

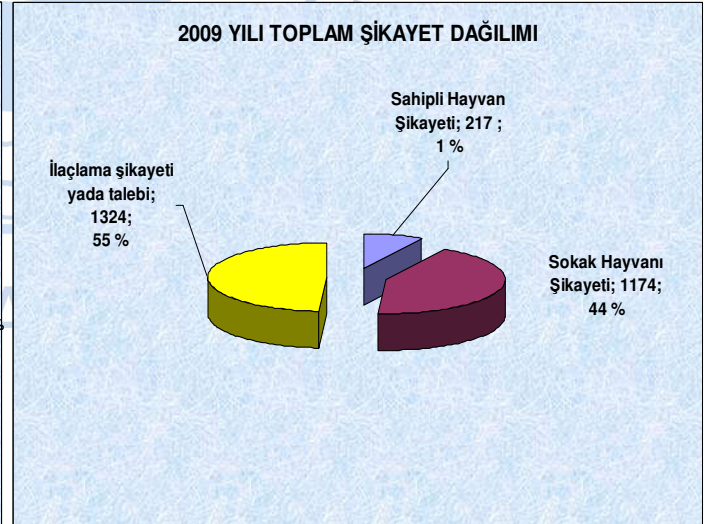
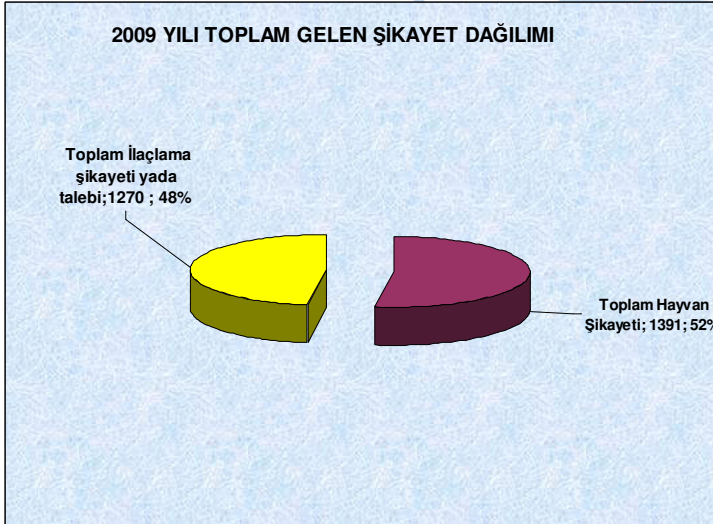
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Sağlık İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

2009 Yılı 2 Adet Hizmet Alım İhalesi gerçekleştirdik .

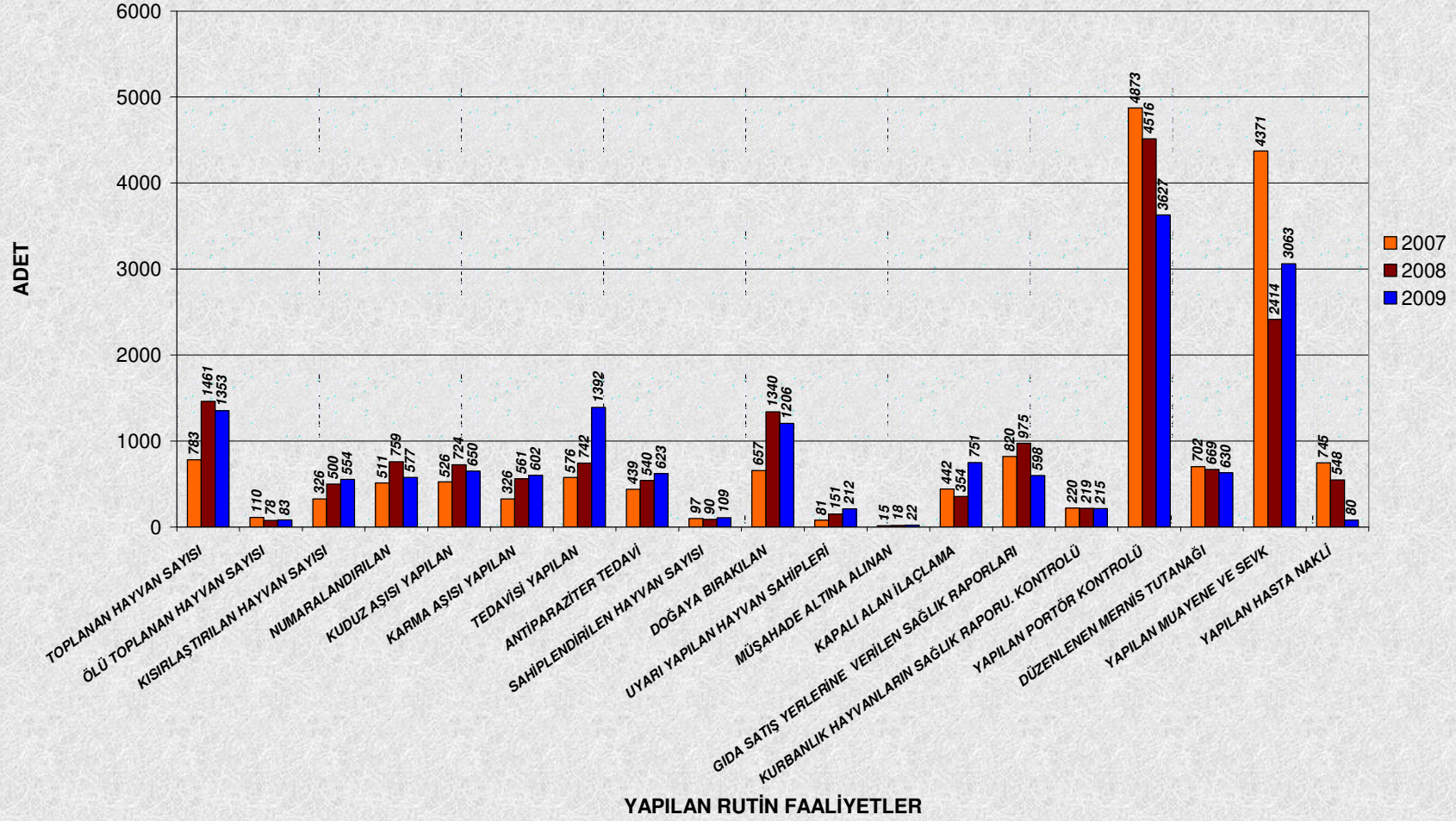
- I. Sokak Hayvanlarını Toplama , Kısırlaştırma ,Rehabilitasyonu ve kapalı alan ilaçlama Hizmet Alım İhalesi. Açık Alan İlaçlama işi İ.B.B. ile birlikte koordineli olarak yürütülecektir.
- II. İlk olarak 2006 yılında gerçekleştirilen İlçe Dahilindeki İşyerlerinde çalışan personelin Portör Tarama Hizmet Alım İhalesi, 2009 yılında da yapılmıştır. 2009 yılındaki hedefimiz 4500 portör taramasıydı. 3627 Portör taraması gerçekleştirdik.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN VETERİNER İŞLERİ SERVİSİNİN 2009 YILINA AİT FAALİYET ÇİZELGESİ

S/N	AYLAR	TOPLANAN HAYVAN SAYISI	ÖLÜ TOPLANAN HAYVAN SAYISI	KSIRILAŞTIRILAN HAYVAN SAYISI	NUMARALANDIRILAN	KUDUZ AŞISI YAPILAN	KARMA AŞISI YAPILAN	TEDAVISI YAPILAN	SAHİPLENDİRİLEN HAYVAN SAYISI	DOĞAYA BIRAKILAN	UYARI YAPILAN HAYVAN SAHİPLERİ	MÜŞAHADE ALTINA ALINAN	PENDİK VET.KONROL LAB.HAYVAN GÖNDERME	BAŞIBOŞ HAYVAN E-MAIL ŞİKAYETLERİ	SAHİPLİ HAYVAN E-MAIL ŞİKAYETLERİ	ILAÇLAMA E-MAIL ŞİKAYETİ YADA TALEBİ	TOTAL E-MAIL ŞİKAYETLERİ	TEL /TELSİZ SAHİPLİ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	TEL /TELSİZ BAŞIBOŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	TEL /TELSİZ İLAÇLAMA ŞİKAYETİ YADA TALEBİ	TOPLAM TELEFON ŞİKAYETLERİ	DİLEKÇE İLE SAHİPLİ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	DİLEKÇE İLE BAŞIBOŞ HAYVAN ŞİKAYETLERİ	DİLEKÇE İLE İLAÇLAMAŞİKAYETLERİ YADA TALEBİ	DİLEKÇE İLE ŞİKAYET YADA TALEB TOPLAMI	TOPLAM DEĞERLENDİRİLEN ŞİKAYET SAYISI	KAPALI ALAN İLAÇLAMASI	MENŞEİ ŞAHADETNAMESİ BELG. VERİLMESİ	GIDA DENETİMİ
1	OCAK	80	5	45	57	53	50	104	11	64	5	0	0	22	2	0	24	3	13	6	22	0	1	7	8	54	13	1	
2	ŞUBAT	106	3	47	47	51	49	116	20	96	11	3	1	116	15	5	136	0	0	10	10	1	1	9	11	157	24	3	
3	MART	115	5	48	59	57	50	131	17	90	24	5	0	97	15	2	114	9	5	10	24	0	2	7	9	147	19	3	
4	NİSAN	121	11	46	46	55	52	127	9	96	17	1	0	92	9	14	115	8	8	6	22	0	0	16	16	153	36	11	
5	MAYIS	121	1	46	46	57	51	115	7	114	27	2	0	87	27	29	143	0	0	7	7	0	0	15	15	165	51	1	
6	HAZİRAN	117	6	46	46	54	55	117	10	97	25	1	0	108	24	72	204	0	24	10	34	1	1	0	2	240	82	6	
7	TEMMUZ	134	17	47	47	61	50	123	10	122	25	2	0	164	25	221	410	0	0	152	152	0	0	36	36	562	99	3	
8	AĞUSTOS	115	9	48	48	55	56	122	14	98	27	2	0	129	27	96	252	0	0	72	72	0	0	16	16	324	54	2	
9	EYLÜL	108	8	45	45	53	48	101	4	104	12	2	1	109	12	62	183	0	0	68	68	0	0	16	16	251	41	2	
10	EKİM	114	4	45	45	53	47	115	4	110	19	2	0	57	10	19	86	9	17	28	54	0	0	35	35	140	56	6	
11	KASIM	111	11	45	45	50	47	108	2	101	11	1	1	58	11	10	79	0	4	1	5	0	0	143	143	84	154	1	
12	ARALIK	111	3	46	46	51	47	113	1	114	9	1	0	52	9	7	68	0	7	1	8	0	0	116	116	76	122	0	
	TOPLAM	1353	83	554	577	650	602	1392	109	1206	212	22	3	1091	186	537	1814	29	78	371	478	2	5	416	423	2353	751	39	

2007,2008 ve 2009 Yıllarında Yapılan Rutin Faaliyetlerin Göstergesi



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.				
Stratejik Hedef 5.15	Cenaze ve defin işlemlerini hızlı bir şekilde yürüterek elemli günlerinde halkın yanında olmak.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.15.1	Defin ruhsatı için yapılan başvuruları aynı gün içerisinde sonuçlandırabilmek.				
Performans Göstergeleri	Yapılan toplam başvuru sayısı.	669		630	
	Aynı gün içerisinde sonuçlandırılan başvuru sayısı.	669		630	
	Gerçekleşme oranı.	100%		100%	
Stratejik Hedef 5.16.	Personele 1.basamak sağlık hizmeti sunmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.16.1	Personel tarafından yapılan muayene ve sevk isteklerinin aynı gün içerisinde karşılanabilmesi.				
Performans Göstergeleri	Muayene ve sevk için yapılan başvuru sayısı.	2414		3063	
	Karşılanabilen muayene ve sevk isteği sayısı.	2414		3063	
	Karşılanamayan muayene ve sevk isteği sayısı.	0		0	
	Talep karşılanma oranı.	100%		100%	
Stratejik Hedef 5.17.	İlçemizde faaliyette gösteren gayri sıhhi müesseselerin ve çalışanlarının sağlık uygunluk kontrollerini yaparak kamu sağlığına katkıda bulunmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.17.1	Ruhsat başvurusu sağlık işleri evrak kayıta ulaştıktan sonra en geç 5 işgünü içerisinde sonuçlandırılması.				
Performans Göstergeleri	Yapılan toplam ruhsat başvurusu sayısı.	975		598	
	Belirlenen zamanda tamamlanabilen başvuru sayısı.	916		598	
	Gerçekleşme Oranı.	94%		100%	

Performans Hedefi 5.17.2	İlçemiz sınırlarındaki gayri sıhhi işyeri çalışanlarının periyodik portör muayenelerinin yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen portör muayenesi sayısı.	-	4500	-	4500
	Gerçekleşen portör muayenesi sayısı.	4516		3627	
	Gerçekleşme oranı.	100%		80,6 %	
Stratejik Hedef 5.18.	İhtiyaç sahibi hasta vatandaşlarımıza ambulans hizmeti sağlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.18.1	Hasta nakil başvurularının tamamının karşılanabilmesi.				
Performans Göstergeleri	Hasta nakli için yapılan başvuru sayısı.	565		80	
	Karşılanabilen hasta nakli isteği sayısı.	548		80	
	Gerçekleşme Oranı.	97%		100%	
Stratejik Hedef 5.19	İlçemizdeki zoonoz hastalıklarla, uçkun ve haşerelerle, etkin mücadele ederek kamu sağlığını korumak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedef 5.19.1	Sokak hayvanlarına yapılan kuduz aşısını 2009 yılında %8 arttırmak.				
Performans Göstergeleri	Sokak hayvanlarına yapılan kuduz aşısı.	724	-	650	700
	Gerçekleşme Oranı.				
Performans Hedefi 5.19.2	Sokak hayvanı popülasyonunu indirmek maksadı ile kısırlaştırma ve rehabilite işlemini 2009 yılında %8 arttırmak.				
Performans Göstergeleri	Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı.	500	-	554	540
	Gerçekleşme Oranı.				
Performans Hedefi 5.19.3	İlçemizde 2009 yılı sonuna kadar zoonoz hastalıklardan korunmak, mevzuatlar çerçevesinde hayvan sevgisi ve sağlığına yönelik ilköğretim okullarında eğitim seminerleri vermek.				
Performans Göstergeleri	BASILACAK BAROŞÜR SAYISI(ADET)		20.000		
	SEMİNER SÜRESİ(SAAT/KİŞİ)		1		
	EĞİTİM SEMİNERİ VERİLECEK ÖĞRENCİ SAYISI(ADET)		2.000		
Performans Hedefi 5.19.4	Rehabilite edilmiş sokak hayvanlarını sahiplendirerek popülasyonu düşürmeye çalışmak	-	-	-	
Performans Göstergeleri	Sahiplendirilen rehabilite edilmiş sokak hayvanı sayısı.	90	80	109	100

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans tablosunda da görüldüğü üzere faaliyetlerimizde hedeflediğimiz %95'e yakınına gerçekleştirdik. Faaliyetlerimizin bir kısmında önceden hedef gösterip sonradan yapılan faaliyetin hedefin altında gerçekleştiği görülür. Bunun sebebi bu faaliyetleri hizmet alımı ihalesi yaparak gerçekleştirmemizdir. Bunlardan biri sokak hayvanı toplama rehabilite etme ve kapalı alan ilaçlama hizmet alımı ihalesidir. Diğer ise ilçe dahilinde gıda İşyerlerinde çalışan personelin portör tarama hizmet alımı ihalesidir. Dolayısıyla ihalede performans dan ziyade maliyetler önemli sayılmaktadır.. Örneğin kısırlaştırma işi geçen yıl ayda 45 Adet sokak hayvanı idi bu yıl 50 sokak hayvanı olarak belirlendi .Bazen 35 sokak hayvanı olarak belirlenir. Aşılama işi de bu kabildendir. Portör ihalesinde ise durum aynıdır geçen yıl yapılan ihale kapsamında 4500 adet portör tarama yapılacağı kararlaştırıldı fakat 3627 adet portör tarama gerçekleştirildi.ilçe Sağlık müdürlüklerinde kart problemi yaşandı ve bu sebeple portör muayene ortalaması ay olarak düştü . Bu yıl (2010) hedefimizde 6000 portör muayenesi olarak belirledik. Diğer hedeflerin gerçekleşmediği durumlarda da yapılan faaliyetin vatandaşın gelen talebe göre gerçekleşmesidir. Yani vatandaşın talep gelmezse hizmet gerçekleşmez. Talep gelirse de %100 gerçekleştirilir.

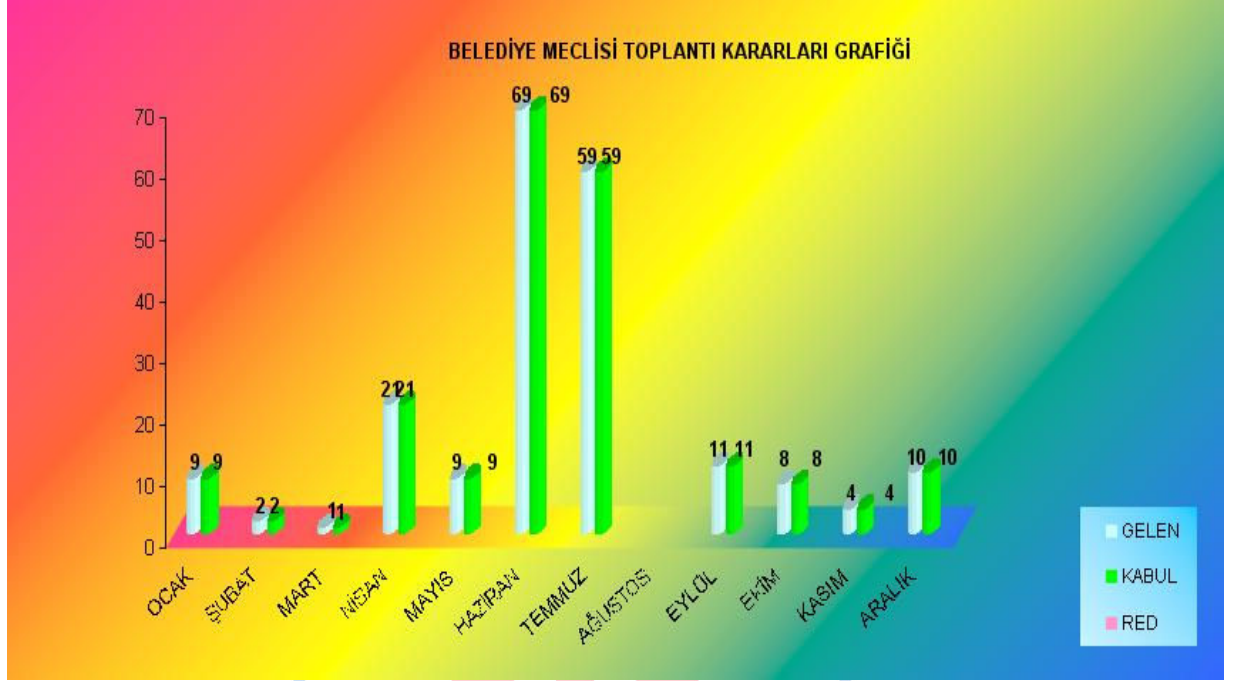
İlaçlama konusunda vatandaşın gelen şikayetlerin azalması veya artması ile ilgili performans değerlendirmesi de hizmetin yapısı ile ilgilidir. Mesela kapalı alan ilaçlama işi vatandaşın gelen talebe göre sabah 8.00 ile 17.00 arası gerçekleştirilir Vatandaş bize saat 21.00 de gelin ilaçlama yapın derse ilaçlama hizmeti veremeyiz . Açık alan ilaçlama işi geçen yıllarda ilçe belediyelerin de idi. Bu yıl İ. B.B. si bu hizmeti gerçekleştirecektir. Dolayısıyla bu yıl gelen şikayetler açık alanla ilgili olanlar bizi direkt ilgilendirmeyecektir.2009 yılı Açık alan ilaçlama , uçkun ve haşere ile mücadele işini İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak gerçekleştirdik. Özellikle yaz aylarında her akşam ekiplerimiz İ.B.B.ile koordineli olarak saat 19:00 – 24:00 arası ULV ilaçlama yapmıştır Larva durgun sularda, dere kenarlarında , sazlıklarda bataklık gibi arazilerde meydana gelir. İyi bir ekiple yaz ve kış programı adı altında kışın sivrisineklerin kuytu köşelerde barınmasına imkan vermemek için durgun sularda, logarlarda , dere kenarlarındaki durgun sularda , sazlıklarda, terk edilmiş binalarda göletlerde ve bataklık oluşmuş yerlerde ilaçlama yapılır. Yazın ise su birikintileri , akar su , dere kenarları , sazlıklar değişik yöntemlerle larva ilaçlaması yapılır. Vatandaşa açıkta su bırakmaması için uyarıda bulunulur. Uçkun mücadelesi olarak Mahalleler dönüşümlü olarak haftada 2 ila 5 kez termal (sisleme) yada ULV tarzı ile ilaçlanmaktadır. Sonuçta Uçkunları %0 indirmek mümkün değildir . fakat yapılan çalışmalarımızdan dolayı genel olarak Kağıthane halkı memnundur. Gelen şikayetlerin hemen değerlendirilmesiyle de memnun edilmektedir. Şikayetler önceki yıllara oranla % 80 azalmıştır . Bu konuda başarılıyız. Fakat şikayetler yaz aylarında başlar sık olmamakla birlikte meydana gelir. Kış aylarında ise tamamen doğal olarak sivrisineklerin olmaması sebebiyle ortadan kalkar bu olay böyle devam eder çünkü bu canlıların her yıl böyle bir yaşam periyotları vardır. Başarılı olup olmadığımıza yönelik çalışma anketle yada şikayetlerle ölçülebilir. 1600 Hektarlık Kağıthane ilçesinde Larva Çalışması, park bahçe ilaçlaması , Kene ilaçlaması, Fare ilaçlaması İ.B.B ile koordineli olarak gerçekleştirdik. Hedefimiz vatandaşın memnun etme ve hizmet kalitemizi arttırmaktır.Hem kalite sistemi getirmek Hem de sürekli verimliliği sağlamak

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Karar Organları ve Evrak Muamelat Servisi

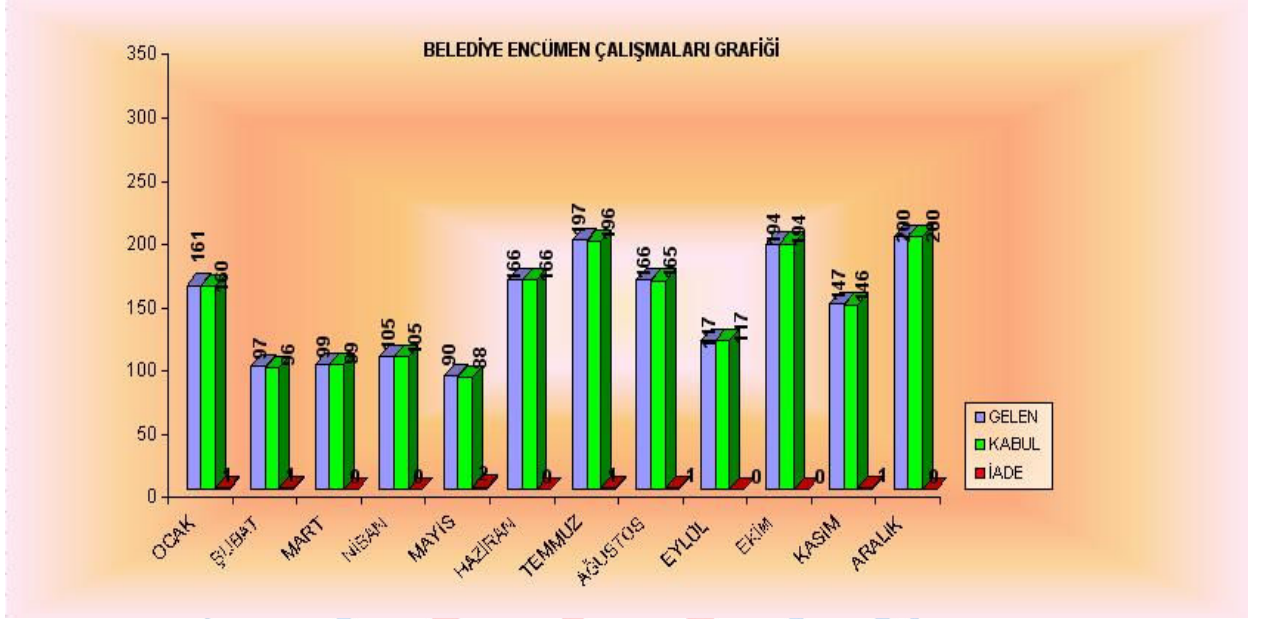
Belediye Meclisi :

- Belediye Meclisi mutad olarak yılın Ağustos ayı hariç her ayın ilk haftası toplanmaktadır.
- Her ayın son haftasında tüm birimlerden gelen dosyalar incelenerek meclis gündemine alınır ve gündem oluşturulduktan sonra gerekli yazışmalar ve ilan yapılır.
- Ortalama her ayki meclis toplantısı üç oturumdan oluşmaktadır.
- Meclisten komisyonlara havale edilen dosyaların seyri takip edilir.
- Komisyonlardan tekrar Meclise rapor olarak gelen dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip edilir.
- Komisyonlara giden tekliflerin, gitmeyen teklif kararların, komisyonlardan rapor olarak dönen, komisyonlara tekrar iade edilen, müdürlüğüne iade edilen komisyonlar raporlarını düzenlemek ve takip edilir.
- Meclisten çıkan kararlar yazılır, imzaları takip edilir ve bazı kararlar yasa gereği onanmak üzere Büyük Şehir Belediyesine gönderilir.
- Büyük Şehir Belediyesinden onanarak gönderilen kararlar bir üst yazıyla ve dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe iletilir.
- Meclis üyeleri tarafından Başkanlık Makamına havale edilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda ilgililerine ulaştırılmasını sağlar.
- Her Meclis toplantısından sonra oturum tutanakları kasetten deşifre edilerek yazı haline getirilir. Bir sonraki meclis toplantısında tüm meclis üyelerine birer adet verilir.
- Meclis Toplantılarının bitiminde ise meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ödemeleri takip edilir.
- Meclisin temizlik, sağlık, tertip, düzen ve her türlü çalışma biçiminin yasalara uygun olarak düzenlenmesi, denetlenmesi ve takibi yapılır.
- Meclis Divanının çalışmalarına usul yönünden yardımcı olunur.
- Belediyemiz meclisi toplam **34** kez oturum yapmış olup, oturum tutanakları deşifre edilerek raporlar hazırlanmıştır.
- Belediyemiz meclisince toplam **203** adet karar alınmış olup, bu kararlar yazılarak gereği takip edilmiştir.
- Belediye Meclis Komisyonları tarafından yıl içerisinde;
 - Denetim Komisyonu : 1
 - İmar Komisyonu : 120
 - Plan Bütçe Komisyonu : 22
 - Hukuk Komisyonu : 34
 - Çevre Komisyonu : 8
 - Tarife Komisyonu : 13
 - Gençlik ve Spor Kom. : 5 adet karar alınmıştır



Belediye Encümeni:

- Başkanlık Makamı tarafından Encümene havale edilen dosyaların işlemlerini yapmak suretiyle Belediye Encümeni'nin sekreteryasını yürütür.
- Her hafta mutat olarak Salı ve Perşembe günü 2 gün Belediyemiz Encümen toplantısı yapılmaktadır.
- Pazartesi ve Çarşamba günü Başkanlık Makamı tarafından havale edilerek müdürlüklerden gelen tüm dosyalar ile ilgili gerekli hazırlıklar yapılarak Salı ve Perşembe günü yapılacak Encümen toplantısında görüşülmek üzere toplantı gündemi hazırlanır.
- Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapıldı. Bir önceki encümeninde alınan kararlar imzalandı. Yeni alınan encümen kararları yazılarak kontrolleri yapılır. 5 nüsha halinde çıkartılarak imzaya hazır vaziyete getirilir.
- İmzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Karara bağlanmak üzere encümeninde beklenen dosyaların problemleri müdürlüklerine bildirilir.
- Encümen toplantıları bittikten sonra imzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklerine gönderilir.
- Encümen toplantı salonunun düzen ve tertibi takip edilir ve sağlanır.
- Encümen ve ihale kararları bir asıl ve bir suret şeklinde kitapçık haline getirilerek muhafaza edilir.
- Belediyemiz encümenine bu güne kadar tüm müdürlüklerden toplam **1739** adet dosya karar alınmak üzere gönderilmiş olup, encümenimizce kararları yazılarak ilgili müdürlüklere dosyaları ile birlikte teslim edilmiştir.



Muamelat Birimi:

- Müdürlüklerden gelen **355** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Dış kurumdan gelen **352** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Mail yoluyla gelen **39** adet şikayet kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzde toplam **243** adet evrak üretilmiş olup, ilgili müdürlük ve kurumlara iletilmiştir.
- Birim personeline ait hasta sevk evrakları yapıldı.
- Müdürlük Hazırlık Bütçesi ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- Kurum adına dış kurumlarla bilgilendirme yazıları yazıldı.
- Kurumumuzca dış taleplere tahsis edilen Nikah Salon müracaatları alındı. Bu müracaatlara Başkanlıktan onay hazırlanarak imzaları tamamlatıldı ve ilgililerine bilgi verildi.
- Tahsisle ilgili Evlendirme Memurluğu ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne yazıları yazılarak gönderildi.
- Ücretsiz nikah talepleri dilekçe halinde alınarak Başkanlık Makamı'na onaya sunuldu. Onaylanan taleplerin yazışmaları yapılarak nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlandı.

Müdürlüğümüz muamelat biriminde toplam **592** adet evrak, kayda alınmış olup, gerekli yazışmaları (cevabi yazı yazılması, onay alınması, ödeme evraklarının hazırlanması ve tahakkuku vb.) yapılarak evraklar tamamlandı.

Genel Evrak Servisi

Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri

- Genel Evrak servisimiz kurum içi ve kurum dışı tüm evrakların kayıt, kuruma giriş ve çıkış gibi tüm takibatlarını yürütmektedir.
- Tüm evraklar elektronik ortamda referans ve kayıt numaralı takip edilmektedir.
- Büyükşehir Belediyesinden hafta içi yaklaşık 3 gün gelen evraklar işlem görmüştür.
- Günlük PTT evraklarının takibatları yapıldı.
- Kaymakamlıktan gelen evrakları referans kayıtları yapılarak işleme alındı ve ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Müdürlüklerden gelen **24.762** adet posta ile gidecek evrakların çıkış kayıtları yapıpı posta makinasından çekilerek kurye aracılığı ile PTT ye gönderildi.
- Gelen vatandaşların dilekçelerini işlenerek ilgili yerlere gönderildi.
- Toplam **13.800** adet resmi evrak kurumumuza gelmiş olup, kayda alınarak ilgili müdürlüklerine dağıtıldı. **280** adet başvuru dilekçesi alındı. **28.062** adet posta ile gelen evraklar teslim alınarak ilgili kişi ve müdürlüklere kurye aracılığı ile teslimi sağlandı. Tüm birimlerden dışarı kurumlara gönderilecek **21.266** adet evrak kayda alınarak, çıkışları yapılmış ve kurye aracılığıyla ilgili yerlere ulaşımı sağlandı.

Arşiv Hizmetleri:

- Hali hazırda mevcut bulunan birimimiz arşivi son haliyle düzenlendi.
- Tüm birimlerle yazışma yapılarak kurumumuz genel arşivinde görev alacak olan personelin isimlerinin bildirilmesi ve her müdürlüğün arşivini hazırlaması konusunda gerekli uyarılar yapıldı.
- Kurumumuzda Genel Arşiv için çalışmalar başlatıldı. Ancak mekan sıkıntısı giderilemediğinden Genel Arşiv kurulma işlemleri gerçekleştirilememektedir.

Evlendirme Memurluğu

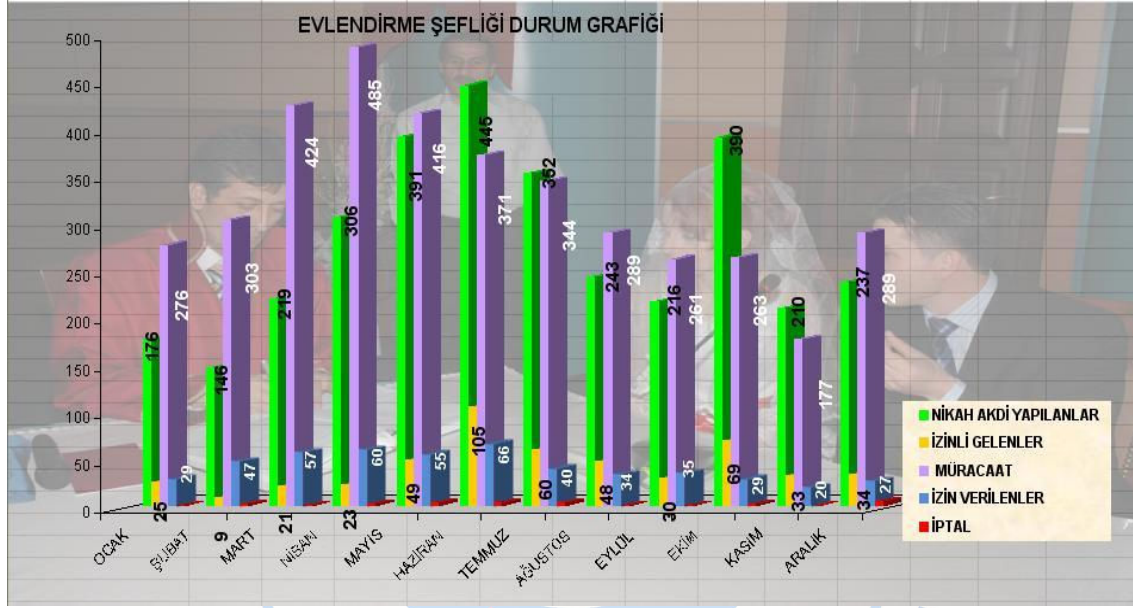
Belediyemiz Evlendirme memurluğu ilçemiz dahilinde oturan çiftlerin nikah işlemlerini yürütmektedir. İlçe dışında nikah işlemleri talep edilen vatandaşlara ise istek halinde izin verilmektedir.

- Evlenecek çiftlerin muhatap numaraları bilgisayara kaydedilerek nikah giriş kayıtları yapıldı.
- Nikah günü rezervasyonları bilgisayara işlendi. Evlenme dosyaları hazırlandı. Evlenen çiftlerin adres ve telefonları liste halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulmak üzere hazırlandı.
- Yazışmalar yapıldı.
- İşlem parasını tahsil ederek makbuzları kesildi.
- Evlenecek çiftlerin müracaatları müracaat defterine ve gün defterine işlendi.
- Evlenme dosyaları hazırlandı. MERNİS bildirimleri hazırlanarak Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.



- Salı ve Perşembe günleri saat:13.00'ten sonra randevusu gelen çiftlerin nikah akıtları yapıldı.
- Nikah salonunun çeşitli programlar için tahsisi yapıldı.
- Bulduğumuz mekanda cüzdan ve kütük defterleri (telafisi mümkün olmayacak hataların olmaması için) mesaiden sonra dolduruldu.
- Hafta sonu Nikah salonundaki nikah işlemleri yapıldı.
- Başkanın vermiş olduğu dış nikahlarda başkana refakat edildi.

Toplam **3.903** adet müracaat alınmış olup, İzinli gelen **530** adet çiftlerle beraber **3.287** adet nikah akdi yapılmış, **517** adet izin belgesi ve **25** adet nikah iptali olmuştur.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bilgi İşlem Servisi

Uygulama Programları Bakım, Onarım, Güncelleme ve Eğitim Hizmetleri

1. KBS Uygulama Programları :

- ✓ Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan bilgi işlem hizmetleri yıl içerisinde problemsiz bir şekilde en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- ✓ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut U.KBS uygulamalarına entegre edilerek T.C. Kimlik no ile vatandaş işlemlerinin minimum seviyeye indirilmesi ve doğru ve kesin bilgilerle işlem yapılması sağlandı.
- ✓ u.KBS uygulamalarının bütünleşik yapı içerisinde en verimli şekilde kullanılması, daha hızlı ve kaliteli hizmet verilebilmesi için kurum personellerine yıl içinde 124 saat eğitim verilmiştir. Bu sayede verimlilik artırılarak hizmette kalite standartları yakalanmaya çalışıldı.
- ✓ 2009 Yılı içerisinde, bütün birimlerimize ait U.KBS uygulamaları hazır hale getirilip aktif kullanıma başlanmış olup entegrasyon sağlanmıştır.

- ✓ Birimlerden gelen U.KBS Uygulama programları konusundaki 489 adet bildiri yoluyla iletilen talepler ve ilave istekler değerlendirmeye alınarak en kısa sürede aksaklığa meydan verilmeden bünyemizde bulunan uzman personel veya uzaktan firma desteği ile çözümlendi. Uygulama programların bakım onarım ve güncellemeleri düzenli olarak yapıldı.
- ✓ Görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemiz taşınmazlarına ait fotoğraflar servisimizde taşınmazlara eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlandı.
- ✓ İlçemizde bulunan ada pafta parsel kayıtlarına ilişkin yapısal değişiklikler (tevhid, ifraz) neticesinde ortaya çıkan beyan düzeltme işlemleri ve imar başvuru işlemleri, servisimiz kontrolünde yapıldı. Bu kontrol esnasında herhangi bir aksaklığa meydan vermemek amacıyla, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte birebir çalışma içerisinde çalışma içerisinde bulunularak güncel belediye grafik ve sözel altyapı eşleşmesi sağlandı.
- ✓ Birimimize iletilen mevcut harita altyapısı bilgilerinin sözel verilerle uyuşmayan kayıtlar düzenlenerek güncel halde tutulması sağlandı.
- ✓ Boş arsa üzerine yapılan binaların grafiksel veri ile bağdaşması için, bulunduğu arsaya bina işlenerek gerçekleştirilen mekansal no eşlemeleri işlemleri yapıldı.

2. Cad Uygulama Programları :

- ✓ Belediyemizin teknik birimlerince vatandaşlara daha iyi ve kaliteli hizmet vermek amacı ile alımı yapılan NetCad uygulama programlarının kesintisiz hizmet verebilmesi için, modüllerin bakım, onarım ve eğitim desteği sağlandı.
- ✓ Belediyemiz ve İ.B.B Başkanlığınca koordineli olarak hazırlanmakta olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının sayısallaştırılarak mevcut GIS sistemine entegrasyonu sağlandı.
- ✓ U.KBS otomasyon sistemi ile tam entegre olarak çalışan UniCAD cad uygulaması üzerinde yapılan yazılım çalışmaları bitirilerek, belediyemiz teknik birimlerine kurulum işlemleri tamamlanıp anında **otomatik imar durumu** verilmesi ve ilgili etabın plan notlarının pdf formatında görüntülenmesi, görüş alınması gereken parsellerde gerekli açıklamaların bulunduğu 1/1000 ölçekli döküm alınabilmesi sağlandı.

KENTLİ SERVİSİ :

- Kentli servisi servisinde 2009 Yılı Faaliyet dönemi içerisinde;
 - İşlem yapmak üzere belediyemize gelen **25.642 mükellef** servisimizce karşılanmış olup, müdürlük bazında **21.570** kişiye işlem yapılarak **4.072** kişiye de danışmanlık hizmeti verildi.
 - Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmış, yeni tahakkuklar oluşturulup ödemeleri işlemi gerçekleştirildi. (**5951 Adet İşlem**)
 - Mükelleflere ait **14.930 adet dilekçe-şikâyet** kayda alınmış, ilgili müdürlüğüne havale edildi ve takibi yapıldı.
 - Borcu Yoktur Uygulaması ile beraber **100 TL** ve üstü **716.030,52 TL** tutarında işlem beklemeye alınarak üst raporları ile bilgilendirme yapıldı.



- o Aralık ayı sonu itibari ile karşılanan mükelleflere istinaden **3.342.438,47 TL tahakkuk** kayıt altına alınmış olup, bu tahakkuklara istinaden **2.677.851,50 TL tahsilat** gerçekleşti. İkinci ekranlardan hem yapılan işlemleri takip eden hem de kredi kartı ile web ödeme imkânı sağlanan vatandaşların vadesi geçmiş/vadesi henüz gelmemiş olan **632.487,46 TL tahsilât** işlemi Kentli Servisi tarafından gerçekleştirildi.
- o Vatandaş memnuniyetini ölçülemek ve arttırmak üzere servisimizde mükellefler tarafından **2.388 adet anket** doldurulmuş ve aylık olarak değerlendirmeleri yapılarak raporlandı. Anket sonuçlarına göre vatandaşın;
 - ✓ K.İ.S. Hizmet Kalitesinden Memnuniyet : **%100**
 - ✓ Numara Alımı ile İşleme Başlama Arasındaki Süre :
 - Beklemedim % 85
 - Kısa % 11
 - Normal % 3
 - Uzun % 1
 - ✓ Hızlılık :
 - İyi **%98**
 - Orta %2
 - ✓ İlgili Birime Yönlendirme :
 - İyi **%99**
 - Orta %1
 - ✓ Bilgi ve Tecrübe Sahipliği :
 - İyi **%98**
 - Orta %2
 - ✓ Teknik Yeterlilik :
 - İyi **%97**
 - Orta %3
 - ✓ Servis Düzeni ve Temizliği:
 - İyi **%99**
 - Orta %1

Çağrı Merkezi Hizmetleri:

- Çağrı Merkezi 2009 yılı faaliyet dönemi içerisinde,
 - o **53.376** adet telefon ve **4.972 adet e-mail** cevaplandı.
 - o Günlük ortalama **150** adet telefon gelmiş ve **%99** oranında birebir cevaplanmıştır.
 - o Çağrı merkezince ilgili Müdürlüklere toplam **22.467** adet şikayet gönderilmiş ve **21.747** adet cevap gelmiştir. Gelen cevaplara istinaden **19.145** adet şikayet sonucu için geri arama yapılmıştır.
 - o Cevaplanan telefon ve e-mail'lerden **30.909** adet'i çağrı merkezimiz tarafından çözümlenmiştir.
 - o Faaliyet dönemi içerisinde arayan vatandaşın talebi doğrultusunda **420 adet** tahsilat işlemiyle **148.876,45 TL tahsilat** gerçekleştirildi.
 - o Belediyemiz hizmetleri dışındaki şikayetler de alınarak (İSKİ, İGDAŞ, TEDAŞ vb...) vatandaş adına takibatı yapıldı.



- o Vatandaşın Belediyemizin etkinliklerinden haberdar olması sağlandı.

- Kentli Servisi ile Çağrı Merkezi çalışmalarından üst yönetim raporlar vasıtasıyla bilgilendirildi.

İnternet ve İnteraktif Hizmetler:

- Belediyemize ait web sitemiz 2008 yılı sonu itibarı ile içerik ve görsel açıdan tamamen yenilerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Belediyemizle alakalı haberler, faaliyetler ve ihalelerin girilmesine imkan tanınarak güncel halde tutulması sağlandı.
- internet yoluyla yapılacak teknolojik saldırıların, mail yoluyla gelen spam - virüslerin maximum seviyede önlenmesi, ana sistemler ve bilgilerin güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla güvenlik yazılımları yenilendi.

- Şeffaf belediyeçilik anlayışıyla hayata geçirilen “Belediye Başkanını izle”, “ihale izle” ve “Nikah İzle” projeleri 24 Saat aktif olarak sürekli yayında tutuldu.
- Vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar kapsamında, web sitemizde hayata geçirilen kent rehberi projesi yeni verilerle güncellendi.
- Kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı çerçevesinde, yine bir ilk olarak sitemize konulan **İMAR DURUMU**



- uygulaması geliştirilerek Kağıthane sınırları içerisinde bulunan imar uygulama planları hazır olan parsellere ait imar durumlarının dökümü alınabilmesi sağlandı. Bu sayede Etap adı, Tasdik tarihi, Gabari, istikamet numarası, Mahallesi, Sokağı, Pafta-Ada-Parsel Bilgileri, Arsa m²' si, Bina yüksekliği, Bina derinliği, Ön bahçe, Yan bahçe, Arka bahçe, İnşaat nizamı, Bina sahası emsali, İnşaat sahası emsali, Fonksiyon adı bilgilerine ulaşılması sağlandı.
- HIZLI ÖDEME projesiyle vatandaşın sadece sicil numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti etkin bir şekilde devam etmektedir.
- İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlandı.
- Evlendirme işlemleri menüsüyle vatandaşlarımızın, nikah işlemleri, nikah tarifeleri ve en önemlisi belediyeye gelmeden önce randevu takip sistemiyle hangi günlerin, hangi saatlerinin boş olduğu hakkında bilgi edinmesi sağlandı.
- Web sitemizde Kamu Paylaşımı sistemi projesi çerçevesinde Kağıthane Kaymakamlığı ve tapu dairesine kullanıcı şifresi verilerek mükelleflere ait bilgi sorgulama imkanı etkin bir şekilde devam etmektedir.
- Kurum içi intranet ve internet ağı sürekli aktif halde tutuldu.
- Ana hizmet binamız dışında bulunan Makine İkmal Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve evlendirme şefliği ile online bilgi alışverişinin sorunsuz bir şekilde sağlanması için gerekli önlemler alınarak sorunlara anında müdahale edildi.

e-belediye Hizmetleri:

Kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirilen üreten e-belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutuldu. Kullanıcı şikayetleri değerlendirilerek çözümlendi.



**Zamanı
Hizmete Dönüştüren
Belediye**

**ONLINE
BELEDİYE**



[Kullanıcı Girişi](#)

Online İşlemler

Genel

Anasayfa

Sicil Sorgulama

Yeni Üyelik Talebi

Sicil Bilgileri

Online Vezne

Borç Ödeme

Tahsilatlar

Tahakkuklar

Sicil Seç

Sicil İşkilendir

Bilgi Edinme

Rayiç Değerler

Bina Birim Değerleri

Nikah Saatleri

Şikayet ve Öneri

Kamu Paylaşım Sistemi

E-Beyanname

Beyanlar

Emlak Beyanı

ÇTV Beyanı

İlan Reklam Beyanı

Ruhsat

Ruhsat Sorgulama

Ruhsatlarım

Şikayet ve Öneri Gönderme



ALTYAPI VE FEN İŞLERİ
Asfalt, aydınlatma, kaldırım, kanalizasyon, mazgal, sokak tabelaları, yol ve karla mücadele ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



ÇEVRE ŞİKAYETLERİ
Ağaç dikim ve kesimi, baca, görüntü, gürültü, hava kirliliği, kötü koku ve parklarla ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



ÇÖP VE TEMİZLİK
Çöp ev, çöp ve atıklar, konteyner, moloz, pazar yeri ve sokak temizliği ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



DENETİM TALEPLERİ VE ZABITA ŞİKAYETLERİ
Afiş, apartman, dilenci, işyeri ve pazar denetimleri, kurban kesimi, seyyar satıcı, tabela ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



GELİRLERLE İLGİLİ ŞİKAYETLER
Çevre Temizlik, Emlak, İlan Reklam vergileri, harcamalara katılım payı ve diğer beyan tahakkukları ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



İMAR İLE İLGİLİ ŞİKAYETLERİ
Apartman ve kapı numaraları, izinsiz tadilat, kaçak yapı, metruk bina ve sınır ihlali ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



SU İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER
Aşırı su tüketimi, atık su, halı yıkama ve su sızıntısı ile ilgili istek ve şikayetleriniz için buradan başvurabilirsiniz.



TRAFİK ŞİKAYETLERİ
Hız kesici, otopark, terkedilmiş araç, trafik akışı, işaret ve levhaları, yol işgali ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



VETERİNERLİK İŞLERİ İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER
Başboş köpek, ilaçlama, kedi ve sahipli hayvanlar ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



YARDIM TALEPLERİ
Ambulans, araç, burs, eğitim, evsizler ve sokak çocukları, gıda, ilaç, sünnet ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



DiĞER KAMU KURUMLARI İLE İLGİLİ ŞİKAYETLER
Elektrik idaresi, emniyet, toplu taşıma, doğalgaz, su kanalizasyon idaresi, kaymakamlık gibi diğer kamu kurumları ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



EĞİTİM VE KÜLTÜR
Etkinlikler, salon, kurs ve kütüphaneler ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.



DiĞER ŞİKAYETLER
İş Talebi, Bilgi İsteği, Öneri, Nikah Gün Talebi, E-Belediye İle İlgili Şikayetler, Personel ile ilgili istek ve şikayetlerinizi buradan bildirebilirsiniz.

Anasayfa | İletişim | Güvenlik |
Copyright © 2009 KAĞITHANE BELEDİYESİ . Powered by Universal
Version : 2.3.3679.16676

KAĞITHANE
BELEDİYESİ

Kurumlar Arası İnteraktif Hizmetler:

İçişleri Bakanlığının yürüttüğü Yerel Bilgi Proje çalışmalarında; kurumumuza verilen kullanıcı adı ve şifre ile internet üzerinden www.yerelbilgi.gov.tr adresine veri girişi yapılmış.Yerel bilgileri, Bilgisayar Altyapısı, İmar, Gelir Hesap Cetveli, Sosyal Yönetimler Bilgi tabanındaki veri setleri güncelleştirmeleri yapılmıştır.

Devlet Planlama Teşkilatı'nca gerçekleştirilen, "YEREP Projesi" kapsamında TODAİE Yerel Yönetimler Araştırma ve Eğitim Merkezi'nin yürütmekte olduğu www.yerelnet.org.tr/kagithane adresindeki belediyemiz için ayrılan bölümdeki bilgilerin güncelliği aralıksız devam etmektedir.

Bilgisayar Altyapısını Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

- ❖ **Altyapı Çalışmaları olarak**, yıl içerisinde kurum içinde gerçekleşen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, ilave altyapı tesisatları çekildi. Diğer birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları giderildi. **7 adet UPS** in genel bakımı yapıldı, problemleri giderildi ve ilave data ve UPS altyapısı ihtiyacı giderildi.
- ❖ AKOM ile kurumumuz ve kurumumuzun dış birimleri arasında fiber kablo ağı çekilme işi takibi yapılarak İBB' tarafından yapılması sağlandı. Geline aşama Sadabad Hizmet Binası, Kültür Merkezi, Makine İkmal, Temizlik İşleri ve Yol Bakım Şefliği binalarının F/O kabloları çekilerek sonlandırıldı. F/O kablo çekimi İBB ile anlaşması gereği İSKİ tarafından yapılmıştır.Bu çalışmalarla birlikte diğer kamu kurumları ile birlikte sunulabilecek hizmetler için altyapımız hazır hale getirildi.

Bilgi Güvenliği Hizmetleri:

Kurum geneline hizmet vermekte olan Ana makinelerin sürekli imaj ve yedekleri alınarak aktif tutulması sağlandı. Yılın ilk gününden itibaren veri güvenliğini tam olarak sağlamak amacıyla günlük, 15 günlük ve aylık olarak harici yedekleme ünitesine ayrıca 2 si sistem odası ve 1 tanesi Kültür merkezinde olmak üzere 3 adet harici diskte olmak üzere farklı şekillerde yedekleme işlemleri yapıldı.

Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

- ❖ Yeni donanım ihtiyaçları müdürlüğümüzce yapılan incelemeler ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda tespit edilip gerekli alımlar yapılarak çözümlendi.
- ❖ Uygulama sunucudaki yükü azaltmak ve verimliliği artırmak amacıyla ilave Uygulama sunucu alındı.
- ❖ Ana sistemlerin daha hızlı ve verimli çalışabilmesi için gerekli bakımları periyodik olarak yapıldı. Belediyemiz bünyesinde bulunan demirbaşa kayıtlı bilgisayar donanım ürünlerinin tamamının bakım ve onarımı düzenli olarak yapıldı. Çıkan sorunlara en kısa sürede müdahale edilerek gerek yerinde gerekse bilgi işleme alınan **315** adet PC, **75** adet yazıcı, **32** adet CRT ve LCD ekranların problemleri giderilerek çalışır durumda kullanıcıya teslim edildi.
- ❖ Kültür merkezinde bulunan yedekleme sunucu ve canlı yayın sunucusunun bakımları ve program güncellemeleri düzenli olarak yapılarak sorunsuz bir şekilde çalışması sağlandı.
- ❖ Makine İkmal ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde uzak bağlantılar sürekli aktif tutuldu.

Belediyemiz genelinde kullanılan yazıcılara ait mürekkep kartuş, toner ve şerit kartuş ihtiyaçları temin edildi.

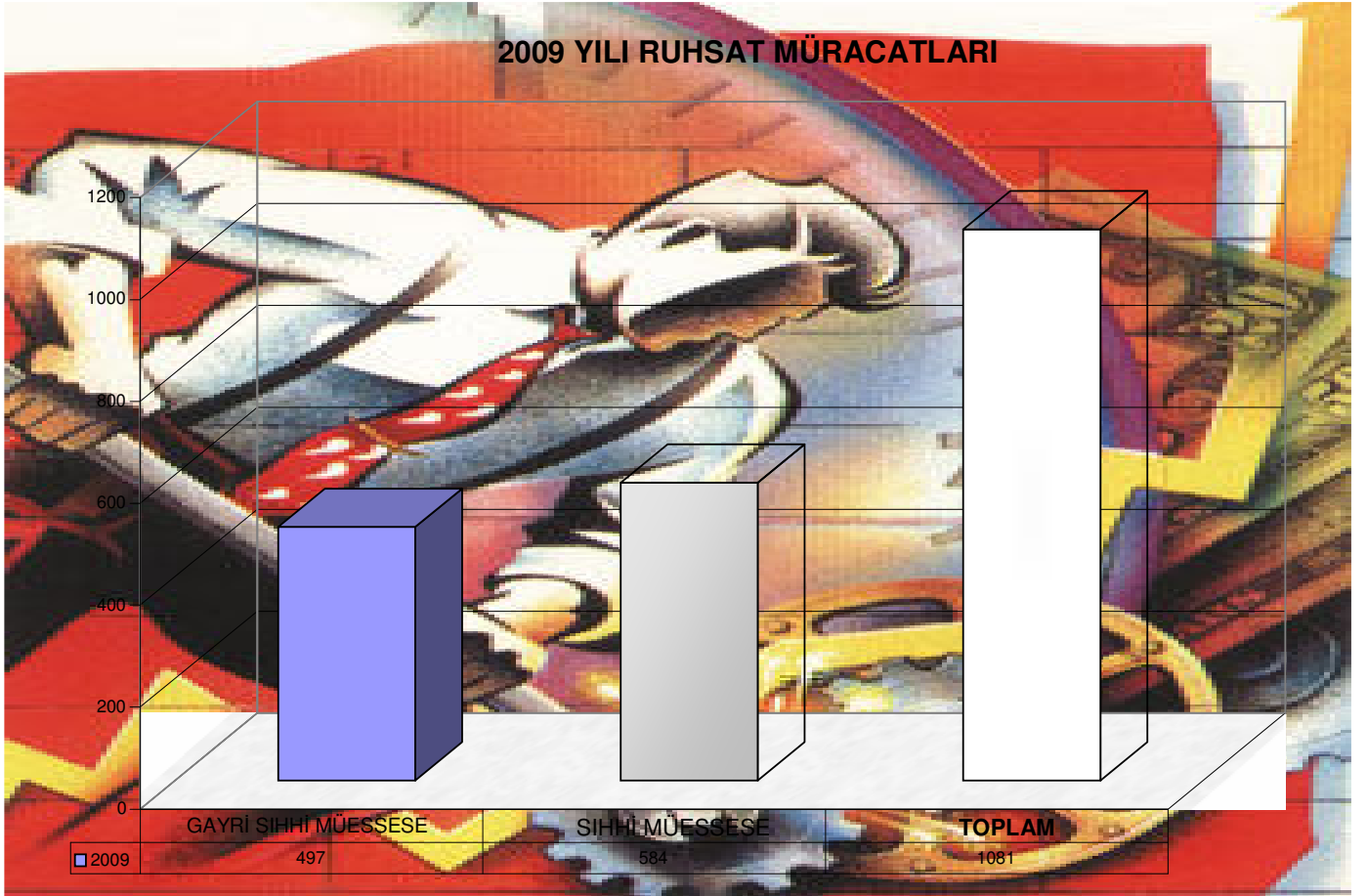
2010 Yılı Projelerimiz

- ❖ Mobil Uygulamalar
 - Otomatik Bilgilendirme
 - Kesintisiz İletişim
 - Mobil Gözlem Raporlama
 - Mobil Araçlarla Yerinde Hizmet
- ❖ İçerik Yönetimi
 - Web Projeleri
 - SMS/e-posta Kullanımı
 - Kapalı Devre TV
 - Kentli Kart Uygulaması
 - Belediye İtranet Sayfası
 - Google 3D Kent Rehberi
- ❖ Elektronik Arşiv
- ❖ Saha verilerine göre UAVT ve KBS Verilerinin Güncellenmesi Çalışması.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

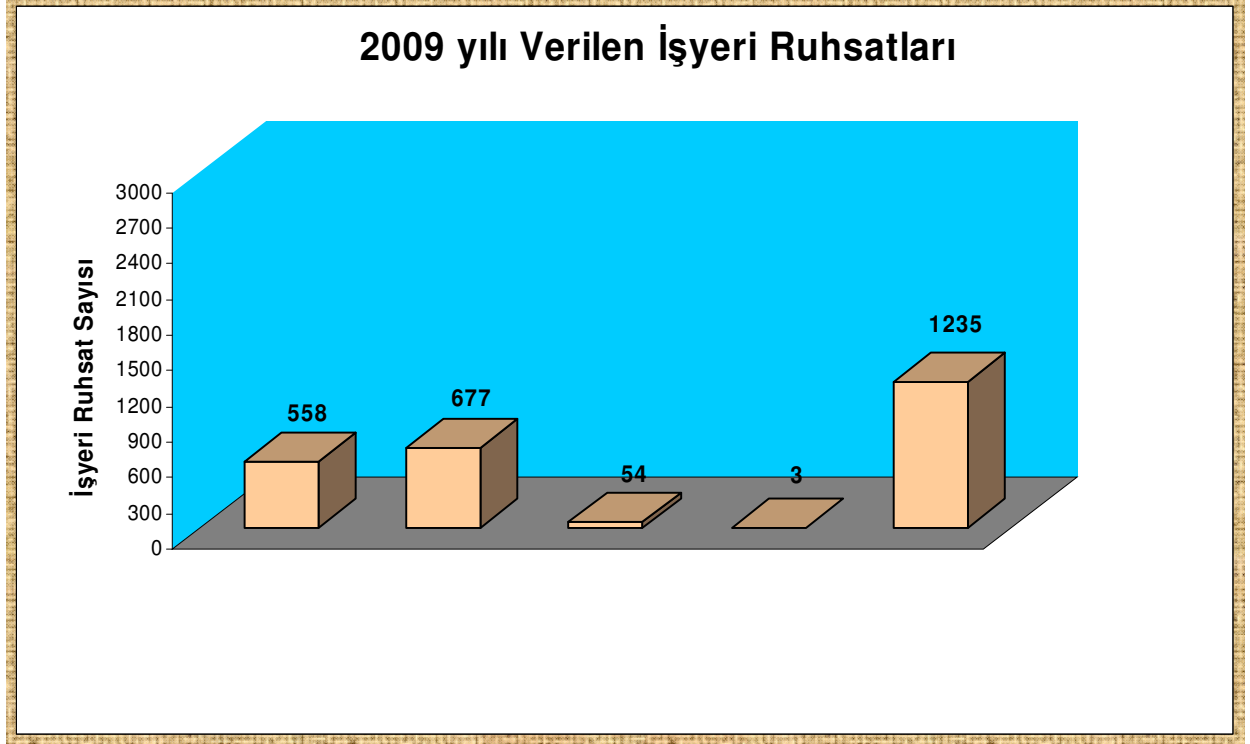
1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.



- GAYRİSİHİ MÜESSESE RUHSAT MÜRACAATI SAYISI..... 801
- SİHİ MÜESSESE RUHSAT MÜRACAATI SAYISI..... 842
- TOPLAM..... 1643

2009 yılı Verilen İşyeri Ruhsatları



Sıhhi Müessese Geçici İşyeri Açma ve Çalışma İzin Belgesi	677
Gayri Sıhhi Müessese Geçici İşyeri Açma ve Çalışma İzin Belgesi	558
Verilen Hafta Tatili Ruhsat Sayısı	54
Verilen Mesul Müdürlük Belge Sayısı	3
TOPLAM	1235

GAYRİSİHHİ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2009 – 31.12.2009** tarihlerine kadar yapılan işyeri denetim durumları aşağıdaki gibidir.

370 Adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.

310 Adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.

520 Adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.

558 Adet işyerine geçici işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.

SIHHİ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2009 – 31.12.2009** tarihlerine kadar yapılan işyeri denetim durumları aşağıdaki gibidir.

590 Adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.

498 Adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.

468 Adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.

677 Adet işyerine geçici işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.

RUHSAT DOSYALARI İLE İLGİLİ YAZIŞMALARIN SAYISI

988 Adet itfaiye kontrolü için itfaiye müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

642 Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

545 Adet işyerine itfaiye ve evrak eksiklerinden dolayı zabıta müdürlüğüne kapama evrakları yazılmıştır.

TESİSAT PROJE, ASANSÖR, BASINÇLI KAP KONTROLÜ - MUAYENE

315 Adet yapı tesisatı proje onayı (elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, kalorifer, ısı yalıtım projeleri)

40 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi (iskan) verilmiştir.

69 Adet asansör işletme ruhsat verilmiştir.

120 Adet basınçlı kap kontrolü yapılmıştır.

İNŞAAT VİZE ONAYI

212 Adet inşaat vize onayı yapılmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün **01.01.2009 – 31.12.2009** tarihleri arasında yürüttüğü yukarıdaki faaliyetleri sonucu oluşan gelir **5.068.126,03 YTL** olarak kayıtlara işlenmiştir.

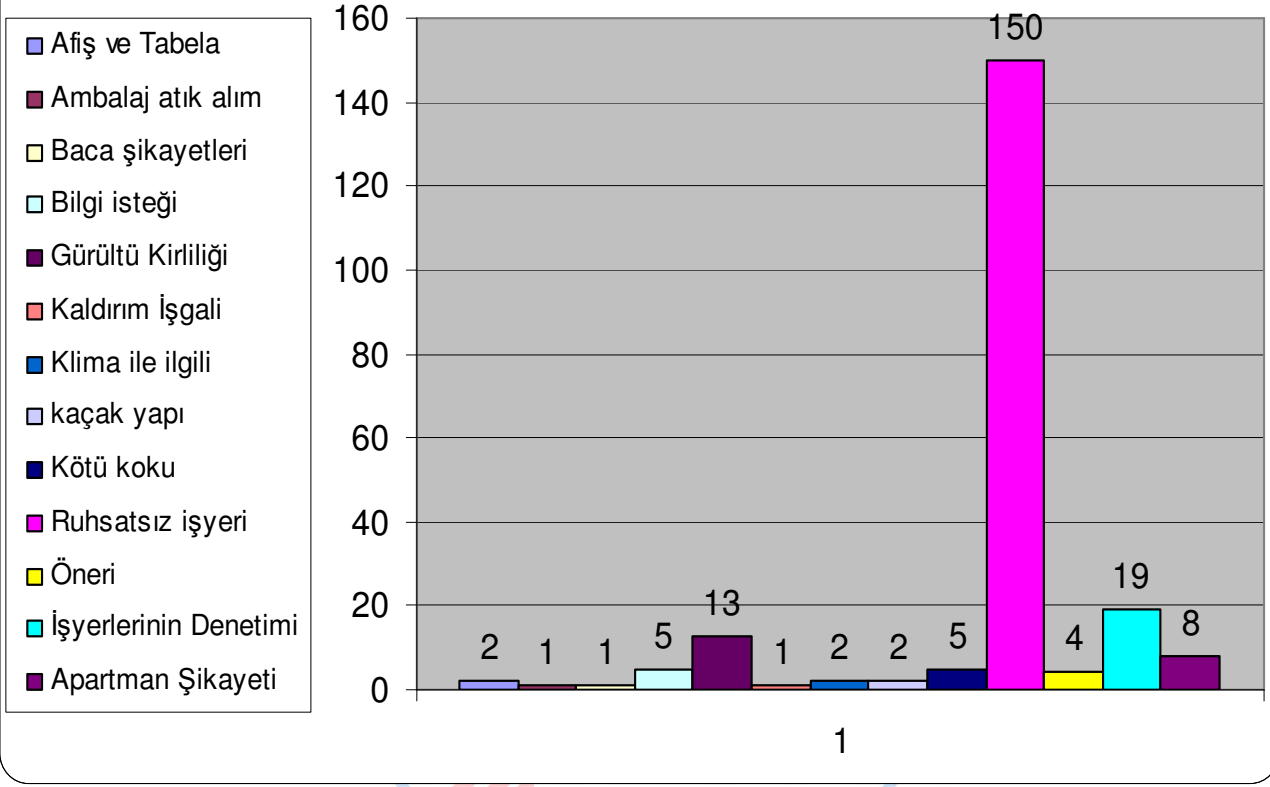


Çevreyi kirleten bir işyeri görüntüsü

ŞİKAYET DİLEKÇELERİ

Çevreyi olumsuz etkileyen işyerleri hakkında müdürlüğümüzce yapılan **213 Adet** şikâyet başvurusu incelenmiştir

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne Gelen Şikayetlerin Dağılımı



B A Ş K A N L I Ğ I

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
MALİ KAYNAK İHTİYACI		248.887,57	215,468,70	191,021,11	277,776,00
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI					
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		248.887,57	215,468,70	191,021,11	277,776,00
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması				
Stratejik Hedef 2.3.	Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.3.1	2009 yılı sonuna kadar yapılan ruhsat başvurularını tamamının değerlendirilmesi				
Performans Göstergeleri	Sihhi ve gayri sihhi müessese, mesul müdür ve hafta tatili Ruhsat sayısı	2703	1150	1235	
	Sihhi ve gayri sihhi müessese, mesul müdür ve hafta tatili ruhsat müracaat sayısı	2369	1154	1081	
	İşyeri ruhsat verme süresinin (sorunsuz dosyalarda 30 günde sonuçlandırmak)	30 Gün	30 Gün	23 Gün	20 Gün
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak				
Stratejik Hedef 5.1.	Ruhsatsız işyerleri ile ilgili vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.1.1	2009 yılı sonuna kadar Kentli servisi ve çağrı merkezinden gelen talep ve şikayetler zamanında çözümlenmek				
Performans Göstergeleri	Kentli servisi ve çağrı merkezinden gelen şikayetler sayısı	233	115	213	
	Şikayetlere cevap verme süresi (Ortalama)	15 gün	15 gün	9 gün	7 gün
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ	178.530,59	155,514,56	134,969,11	155,814,00
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	22.481,41	20,529,14	18,594,00	30,963,00
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.375,57	0,00	0	37,000,00
	CARİ TARNSFERLER	46.500,00	39,425,00	37,595,00	54,000,00

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“İşyeri müracaat ” göstergesinin hedefi 2450 iş yeridir.2009 yılında gerçekleşen ise 1081’dir bu hedefin aşılamamasının nedeni ise imar durumundan dolayı “ yapı kullanma izin belgesinin olmayışı ayrıca çarpık kentleşmenin yarattığı sorunlar, ayrıca ekonomik kriz nedeniyle işyerlerinde yenilenme ve yeni işyerlerinin başvuruları olmamıştır.

“İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayısı(İzin Belgesi)” göstergesi 2150’dir. Gerçekleşen ise 1235 ‘dir hedefin aşılamamasının nedeni ise imar durumundan dolayı “ yapı kullanma izin belgesinin olmayışı ayrıca çarpık kentleşmenin yarattığı sorunlar nedeniyle işyerlerinin gerekli koşulların yerine getirilmemesi neden olmuştur.

“Diğer Birimlerin Memnuniyeti”, “Birim İçi İş Memnuniyeti”, “Birim İçi Yönetici Memnuniyeti”,“Vatandaş Memnuniyeti”,göstergeleri hakkında veri tabanı oluşturulamadığından dolayı değerlendirme yapılamamıştır.

“Şikâyetlerin Dönüş Süresi” ve “Gürültü Şikâyeti Değerlendirme” göstergesinde 2009 yılı hedefine ulaşmıştır. Herhangi bir sapma yoktur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Atölye Faaliyetlerimiz

Atölyemizin temel görevi Belediyemiz hizmetlerinin aksamaması için belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak hizmetlerimizin aksamadan devam etmesini sağlamak ayrıca araçların ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ ihtiyaçlarını karşılamak.



2009 yılı içerisinde atölyemizde bakım ve onarımı yapılan araç sayısı aşağıdaki gibidir.

S. NO	ARAÇ BAKIM – ONARIM	SAYISI
1	Büyük Araç	111
2	Otobüs – Minibüs	79
3	Kamyonet Binek	37
4	İş Makinesi	37
	TOPLAM	264

Araçlar Servisi Faaliyetlerimiz

İlçemizdeki tüm amatör spor kulüplerine (futbol, basketbol, yüzme, voleybol v.s.) hafta içi ve hafta sonu müsabakalarına gidip gelebilmeleri için araç tahsis edilmektedir.

İlçemizde bulunan okulların sosyal ve kültürel gezilerine talepleri halinde araç tahsis edilmektedir.

İlçemizdeki vatandaşlarımızın acılı günlerinde (cenazelerinde) araç tahsis edilmektedir.

İlçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarına talepleri halinde ulaşımlarının karşılanması için araç tahsis edilmektedir.

2009 yılı içerisinde araçlarımızın hizmet verdiği etkinlik sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

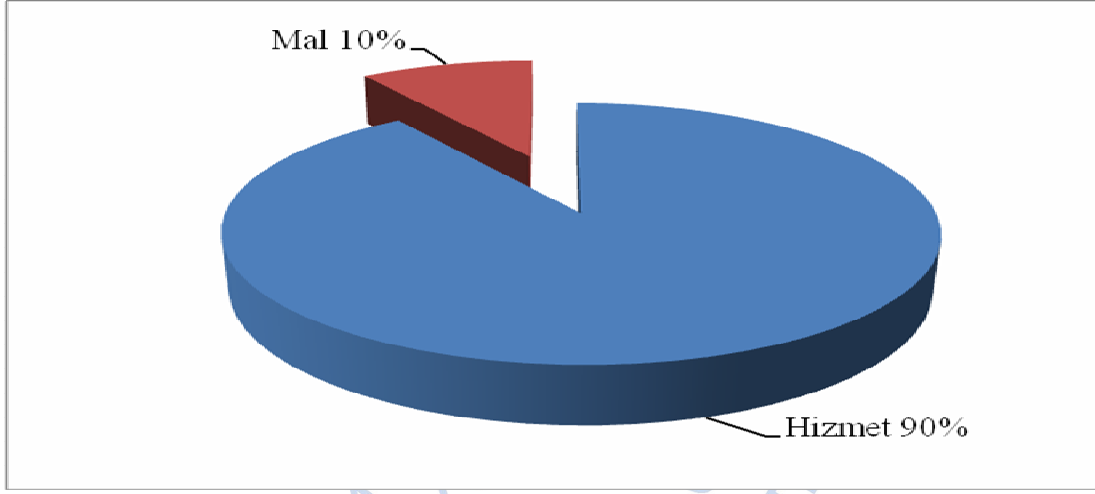
S.NO	Araçlarımızın Hizmet Verdiği Organizasyonlar	SAYISI
1	Hasta nakli için muhtelif yerlere gönderilen ambulans	973
2	Resmi Kurumlara gönderilen araçlar	2.023
3	Okullara gönderilen araçlar	2.853
4	Spor Kulüplerine gönderilen araçlar	1.554
5	Derneklere piknik ve gezi için gönderilen araçlar	1.211
6	Cenazelere gönderilen araçlar	1.688
7	Şehirlerarası cenazelere gönderilen araçlar	201
	TOPLAM	10.503



İhale Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

2009 yılı içerisinde Belediyemizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere Müdürlüğümüz tarafından 9 adet ihale düzenlenmiştir. İhale isimleri ve bilgileri aşağıdaki gibidir.

NO	İHALE KONUSU İŞİN ADI	TUTARI
1	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşİ	1.802.904,00
2	Muhtelif Araç, İş Makinası, Alet ve Ekipmanların Tamir ve Bakımı Hizmet Alımı	576.872,74
3	Memur Personel Öğle Yemeği Hizmet Alımı	200.827,24
4	2009 Yılı Memur Personel Servis Taşıma Hizmet Alımı	257.553,88
5	Belediye Hizmet Binaları Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı	1.526.274,35
6	Belediye Hizmet Binaları İç Temizlik Hizmet Alımı	2.400.120,00
7	Akaryakıt alımı	753.093,43
8	Mahalle Konakları Koordinasyon Faaliyeti Yürütülmesi Hizmet Alımı	235.410,00
9	Defin Ruhsatı Tanzim Edilmesi Hekimlik Hizmet Alımı	54.162,00
GENEL TOPLAM		7.807.217,64



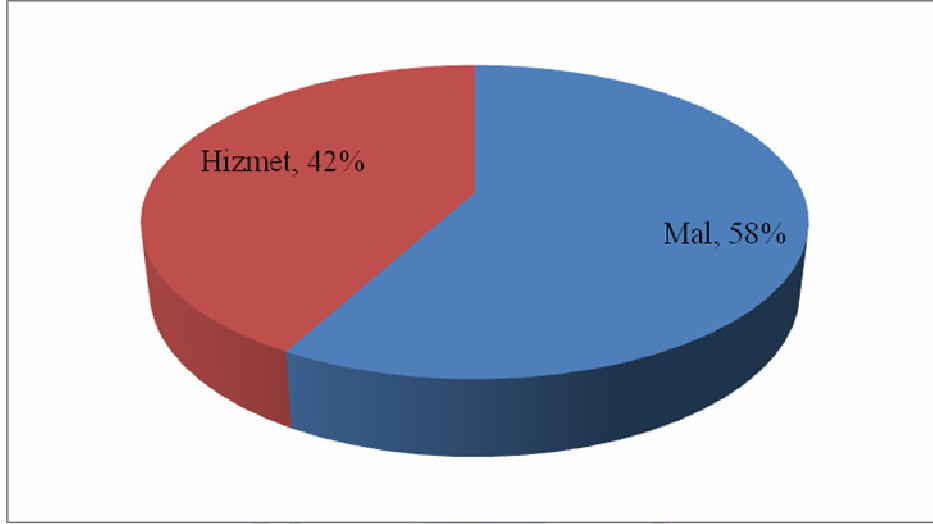
İHALE YOLU İLE TEMİN EDİLEN MAL VE HİZMET GRAFİĞİ

Doğrudan Temin Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında yürütülmüştür. Başkanlık ve Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 135 adet alım gerçekleştirilmiştir. 2009 yılı içerisinde yapılan alımların listesi tutarlarıyla birlikte aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

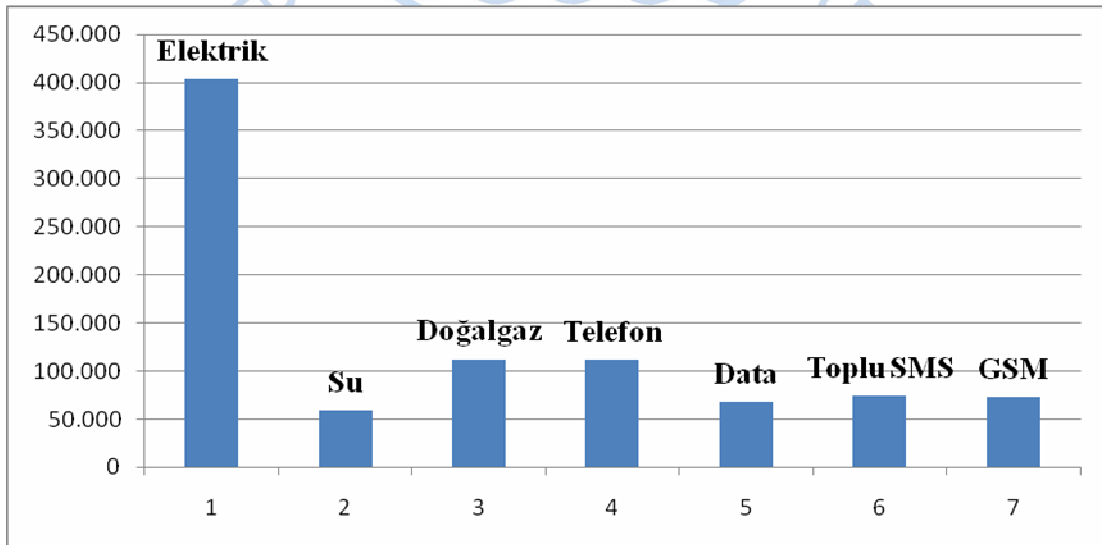
2009 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN BİLGİLERİ

AY	DOSYA SAYISI	TUTAR	MAL	HİZMET
Ocak	3	25.404	22.645	2.759
Şubat	13	74.467	40.820	33.647
Mart	27	101.502	47.699	53.803
Nisan	11	81.631	51.566	30.065
Mayıs	15	112.830	47.847	64.983
Haziran	11	126.527	51.508	75.019
Temmuz	14	72.325	49.776	22.549
Ağustos	5	36.724	32.771	3.953
Eylül	7	27.089	15.134	11.955
Ekim	11	62.129	46.163	15.966
Kasım	10	66.308	37.756	28.552
Aralık	8	54.396	44.088	10.308
Toplam Tutar	135	841.332	487.773	353.559



Doğrudan Temin Yoluyla Alınan Mal ve Hizmet Grafiği

ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ VE HABERLEŞME GİDERLERİ		
1	ELEKTRİK	403.694
2	SU	58.911
3	DOĞALGAZ	112.539
4	TELEFON	112.115
5	DATA	67.594
6	TOPLU SMS	74.501
7	GSM	72.678
	TOPLAM	902.032



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 1	Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 1.10.	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi.1.10.1	Belediyemizin bünyesinde bulunan makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri	Mevcut jeneratör sayısı	3	4	4	4
	Bakımı yapılan jeneratör sayısı	3	3	3	4
	Mevcut asansör sayısı	6	6	6	6
	Bakımı yapılan asansör sayısı	6	6	6	6
	Mevcut klima sayısı	92	95	95	100
	Bakımı yapılan klima sayısı	92	92	92	95
	Mevcut telefon santrali sayısı	3	4	4	4
	Bakımı yapılan telefon santrali sayısı	3	3	3	4
	Mevcut telefon sayısı	150	155	150	165
	Bakımı yapılan telefon sayısı	150	150	150	150
	Mevcut fotokopi sayısı	22	24	22	25
	Bakımı yapılan fotokopi makinesi sayısı	22	22	22	22
	Mevcut baskı makinesi sayısı	1	1	1	1
	Bakımı yapılan baskı makinesi sayısı	1	1	1	1
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Makine ve teçhizat bakım ve onarım hizmet alım işi	102.068	93.000	83.455	100.000

Stratejik Hedef 1.10.	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi.1.10.2	Belediye hizmet binalarında temiz, sağlıklı ve hijyenik çalışma ortamı oluşturmak.				
Performans Göstergeleri	Çalışan temizlik personeli sayısı (Adet)	50	90	90	90
	Temizlenen bina sayısı (Adet)	11	12	12	12
	Temizlik hizmeti memnuniyet oranı(%)		90	90	92
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Belediye hizmet binaları iç temizlik hizmet alım işi ihalesi	1.280.300	2.400.120	2.401.988	2.680.000
Stratejik Hedef 1.10	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.10.3	Belediyemizdeki araçlarının bakım ve onarımlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurmak.				
Performans Göstergeleri	Mevcut araç sayısı	43	38	38	38
	Bakım onarımı yapılan araç sayısı	43	38	38	38
	Satışı / Devri yapılan araç sayısı	2	0		0
	HEK'e ayrılan araç sayısı	1	4	5	4
	Sigortası yapılan araç sayısı	43	38	38	38
	Fenni muayenesi yapılan araç sayısı	39	39	31	32
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Araç tamir ve bakım hizmet alım ihalesi	551.114	575.615	576.873	600.000
Stratejik Hedef 1.10	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.10.4	Belediye hizmet alanlarında asayişe konu olacak olayları engellemek ve çıkabilecek olaylara müdahale süresini azaltmak				
Performans Göstergeleri	Hizmet birimlerinde asayişe konu olan olay sayısı	0	0	0	0
	Kurum güvenliğine yönelik olaylara ortalama müdahale süresi(dk.)	1	1	1	1
	Güvenlik birimi nöbet noktası	8	8	8	8
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Güvenlik hizmeti alım ihalesi	1.524.968	1.647.613	1.600.024	1.925.000

Stratejik Hedef 1.10.	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
TANIMLAR		HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.10.5	Yemekhane hizmetlerinin sağlık, kalite ve çevre standartlarının iyileştirilmesini sağlamak.				
Performans Göstergeleri	Yemekhane alan miktarı (m2)	255	255	255	255
	Yemekhaneden aynı anda yararlanma kapasitesi (Kişi)	100	100	100	100
	Yemekhaneden yararlanan personelin memnuniyet oranı(%)	60	75	75	80
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Memur personel yemek hizmeti alım ihalesi	217.831	254.154	200.609	350.000
Stratejik Hedef 1.11.	Satın alma hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
TANIMLAR		HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.11.1	Tedarikçilerin tamamına ait bilgiler veritabanına girilecektir.				
Performans Göstergeleri	Tedarikçi sayısı (Adet)	67	70	73	75
	Veri girişi yapılan tedarikçi sayısı (Adet)	67	70	73	75
	Veri girişi yapılan tedarikçi oranı (%)	100	100	100	100
Stratejik Hedef 1.12	İlçemizdeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere lojistik destek sağlamak				
TANIMLAR		HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.12.1	İlçemizdeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere %5 daha fazla araç desteğinde bulunmak				
Performans Göstergeleri	Okul faaliyetlerine gönderilen araç sayısı	2075	2300	2853	2375
	Resmi kurumlarının hizmetlerine gönderilen araç sayısı	362	185	2023	190
	Amatör spor kulüplerine gönderilen araç sayısı	1418	1570	1554	1650
	Derneklerin etkinliklerine gönderilen araç sayısı	1223	1250	1211	1325
	Cenazelere gönderilen araç sayısı	1577	1700	1688	1775
	Hasta nakil için gönderilen araç sayısı	896	950	973	1050
	Şehirlerarası cenazelere gönderilen araç sayısı	173	200	201	220
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Araç kiralama hizmet alım ihalesi	1.464.144	1.798.084	1.808.704	2.330.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görevlerimizi eksiksiz yerine getirmiş olduğumuzdan dolayı hedeflerimize ulaşmış durumdayız.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

GELENEKSEL YAZ ETKİNLİKLERİ ÇERÇEVESİNDE Hidrellez Şenliği



06 Mayıs 2009 çarşamba
Farklı kültürlerin ve etniklerin bir araya gelmesiyle Kağıthane Sadabat Hasbahçe de büyük bir coşkuyla kutlanmıştır

Bisiklet Yarışması



19 Mayıs 2009 Salı
İlçemizdeki İlk Öğretim okullarından 200 öğrencinin katılımıyla ve büyük bir heyecanla "Bisiklet Yarışması" gerçekleştirilmiştir

Uçurtma Şenliği



17 Mayıs 2009 Pazar
İlçe vatandaşlarımıza yönelik sosyal aktivitelerimizin geliştirilmesine büyük yararı olacağını düşündüğümüz "Uçurtma Şenliği" düzenlenmiş olup, katılımcıların büyük ilgisine mazhar olmuştur.

Okçuluk Müsabakaları



24 Mayıs 2009 Pazar
Okçuluk Federasyonunun belirlemiş olduğu yarışmacıların katılımıyla gerçekleşen "Okçuluk Müsabakaları" büyük bir coşkuyla gerçekleştirilmiştir

Cirit Şöleni



31 Mayıs Pazar 2009 Pazar
Geleneksel spor dallarımızdan olan cirit müsabakaları Erzurum, , Manisa, Uşak ve Sivas illerimizden gelen cirit sporcuların katılımıyla Kağıthane Hasbahçe cirit sahasında on binlerce ilçe vatandaşlarımızın yoğun ilgisiyle gerçekleştirilmiştir

Yağlı Güreş Müsabakaları



07 Haziran 2009 Pazar

Çeşitli illerden gelen 500 pehlivan Kağıthane güreş sahasında altın kemer için kıyasıya mücadele ettiler.

Sünnet Şöleni



14 Ağustos 2009 cuma

Her yıl geleneksel olarak düzenlenen "Sünnet Şöleni" bu yılda 800 çocuğumuzun katılımıyla gerçekleşmiştir

AHİLİK HAFTASI



AHİLİK Haftası İlçemiz mülki amir, Esnaf ve Sanatkar Odaları ve STK 'ların katılı ile yapılan etkinlik ve ŞED KUŞANMA töreni kutlanmıştır.

Belediye Koşusu



Mayıs 2009

Her yıl olduğu gibi bu yılda İlçe Kaymakamlığımız ve İlçe Belediye Başkanlığımız tarafından düzenlenen "Belediye Koşusu" yapılarak dereceye giren gençlerimiz il müsabakalarına gönderilmiştir.

ÖĞRENCİ GEZİLERİ



İlçemizin başarılı ilköğretim öğrencilerine yönelik Boğaz Gezisi düzenlendi. Bu tur sırasında başarılı öğrencilerimiz çeşitli ödüller ile ödüllendirildi.

ÇANAKKALE GEZİSİ



20.250 Vatandaşımız Çanakkale Şehitliğine Götürüldü.

Gezi programımız gününbirlik olup, tüm giderler kurumumuzca karşılanmıştır. Geziye tüm okullarımız, sivil toplum kuruluşlarımız ve ilçe halkımız büyük bir memnuniyetle katılım sağlamıştır. Söz konusu gezi programımızın yemek, konaklama, rehberlik hizmetleri ve ikramları müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ



İlçe genelinde oluşturulan 3 iftar çadırı ve 1 ana merkez olmak üzere Ramazan Etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Ana merkezde Osmanlı evleri, lunapark, kır kahvesi vs. uygulamalar yapılmış olup kurulan belediye standında kurum faaliyetleri tanıtılmıştır. Etkinliklerde medyatik ve yöresel sanatçılar yer almıştır.

YAZ SPOR OKULU



2009 Yılında Belediyemizce açılan Spor Okulunda ; 150 öğrenci Güreş dalında ,50 öğrenci Jimnastik dalında ve 400 öğrenci Futbol dalında 2 Ay süreyle eğitim görmüşlerdir. Ayrıca İlçemizin Amatör Spor Kulüplerine 2009 yılında da spor malzemesi,minibüs temini ve maçlarda ambulans bulundurulması konularında desteğimiz devam etmiştir.

BAYRAM KUTLAMALARI



Dini ve Milli bayramlarda gerekli yazışmalar ve koordinasyon sağlanmış olup, Kamera fotoğraf çekimleri gerçekleştirildi.

MUTAD TOPLANTILAR



19 Mahallemizde Halk Meclis Toplantıları ve Esnaf Ziyaretleri Organizasyonu Toplantılarda gelen tüm şikayetler rapor halinde hazırlanarak başkanlık makamına itilmiştir.

Muhtarlar ile Mutad toplantılar

Her ay belediye meclis üyeleri ile toplantı

Siyasi Parti temsilcileri ile Mutad toplantılar

Sanatçı ve Gazeteciler ile toplantılar

Eski yeni dönem meclis üyeleri ile toplantılar

Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar

Okul Aile Birlikleri ve idarecileri ile toplantıları.

Okul, Sınıf Başkanları ile

Tüm okullarımızın ziyaret programı gerçekleştirilmiştir.

İşadamları toplantısı

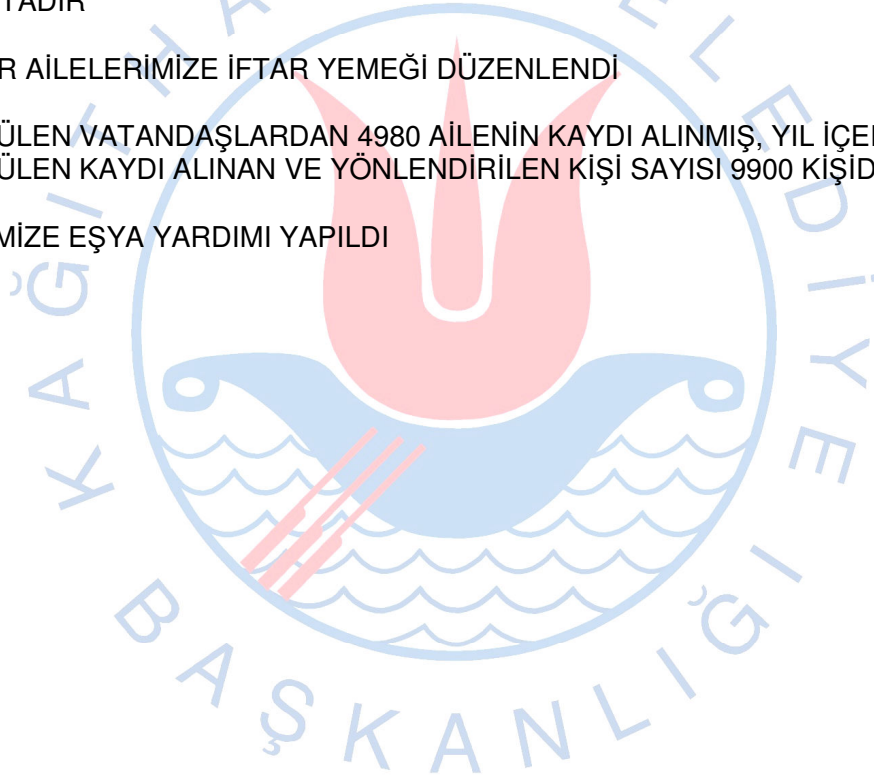
YARDIMLAR

1- Bölgemizdeki otistik Engelli 50 öğrencimizi giydirdik



- İHH KANALI İLE YETİM VE ÖKSÜZ 40 YABANCI ÇOCUĞUMUZ GIYDİRDİK
- İHTİYAÇ SAHİBİ 1000 ÖĞRENCİ ÇOCUĞUMUZU GIYDİRDİK

- SOKAKTA ÇALIŞAN 50 MAĞDUR ÇOCUĞUMUZA KIYAFET YARDIMI YAPTIK
- 40 MAĞDUR AİLEMİZE SOBA YARDIMI YAPTIK
- 123 ENGELLİ VATANDAŞIMIZA TEKERLEKLİ SANDALYE YARDIMI YAPTIK
- YIL İÇERİSİNDE BAŞVURU YAPAN AİLELERİMİZDEN 4400 ÜNE YERİNDE TESPİT VE İNCELEME YAPTIK.
- 2032 ADET GIDA YARDIMI YAPTIK.
- YIL İÇERİSİNDE TOPLAM 3982 KİŞİYE GİYSİ YARDIMI YAPTIK.
- AŞEVİMİZDEN MAĞDUR VATANDAŞLARIMIZA GÜNLÜK 285 KİŞİLİK SICAK YEMEK ÇIKMAKTADIR
- MAĞDUR AİLELERİMİZE İFTAR YEMEĞİ DÜZENLENDİ
- GÖRÜŞÜLEN VATANDAŞLARDAN 4980 AİLENİN KAYDI ALINMIŞ, YIL İÇERİSİNDE GÖRÜŞÜLEN KAYDI ALINAN VE YÖNLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI 9900 KİŞİDİR
- 47 AİLEMİZE EŞYA YARDIMI YAPILDI



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR				
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
MALİ KAYNAK İHTİYACI		0,00	1.329.287,04	2.567.240,88	2.035.569,66	4.315.690,00
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-	1.450.000,00
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		0,00	1.329.287,04	2.567.240,88	2.035.569,66	4.315.690,00
STRATEJİK AMAÇ 7.	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 7.1.	Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti					
TANIMLAR		HEDEFLER				
Performans Hedefi 7.1.1.	2009 yılı sonuna kadar mahalle bazında fakir ailelerin listeleri hazırlanması					
Performans Göstergeleri	Ayda dört kez bölgelere çıkılarak sosyal güçsüzlerin tespit çalışmaları	48	48	32	48	48
	Müracaat eden yoksul aile sayısı	55	55	55	60	60
	Durum tespiti yapılan yoksul ailelere sıcak yemek yardımı	55	55	55	60	65
	Memnuniyet oranı	100%	100%	100%	100%	100%
Stratejik Hedef 7.6.	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması					
TANIMLAR		HEDEFLER				
Performans Hedefi 7.6.1	İlçemiz genelinde gelir düzeyi olmayan ve yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması					
Performans Göstergeleri	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım tespiti	4.500	5.000	4.000	4.000	5.000
	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım sayısı	1.925	5.000	3.064	4.000	5.000
	Müracaat eden muhtaç asker ailelerine nakdi yardım tespiti	300	350	314	400	450
	Muhtaç asker ailelerine yapılan nakdi yardım sayısı	300	350	314	400	400
Kültür ve Sosyal İşler		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
FAALİYET VE PROJELER	Asker aile yardımı	472.500,00	551.250,00	700.000,00	650.000,00	800.000,00

Stratejik Hedef 7.15.	İlçemiz halkına tarihi ve kültürel geziler ve programlar düzenlenmesi					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 7.15.	Çanakkale şehitliği ve tarihini anlatan gezi programları düzenlenmesi					
Performans Göstergeleri	Çanakkale Şehitliği Gezi Programına katılan vatandaş sayısı	18.000	25.000	25.000	30.000	
	Vatandaş memnuniyeti	100%	100%	100%	100%	100%
	Kültür ve Sosyal İşler	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
FAALİYET VE PROJELER	Çanakkale Şehitliği Gezi Programı Hizmet Alımı		606.490,00	593.750,00	593.750,00	700.000,00
Stratejik Hedef 7.17.	Geleneksel sporların yaşatılması ve tanıtılmasına yönelik faaliyetler yapılması					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 7.17.1	Cirit oyunları yapılması	1	1	1	1	1
Performans Göstergeleri	Müsabakalara katılan takım sayısı	4	4	4	4	4
	Cirit müsabakalarına katılımının artırılması	-	-	-	-	98%
	Vatandaş memnuniyeti	90%	90%	90%	90%	91%
Performans Hedefi 7.17.2	Güreş müsabakaları yapılması	1	1	1	1	100%
Performans Göstergeleri	Müsabakaya katılan güreşçi sayısı	-	-	-	-	300
	Vatandaş memnuniyeti	90%	90%	90%	90%	90%
Performans Hedefi 7.17.3	Okçuluk müsabakaları yapılması	1	1	1	1	1
Performans Göstergeleri	Katılan takım sayısı	2	2	2	2	2
	Katılan okçu sayısı		50	55	58	65
	Vatandaş memnuniyeti	90%	90%	90%	90%	93%
Performans Hedefi 7.17.4	Hidrellez şenlikleri yapılması	1	1	1	1	1
Performans Göstergeleri	Vatandaş memnuniyeti	-	-	-	-	-
Performans Hedefi 7.17.4	Ramazan etkinlikleri yapılması	1	1	1	1	1
Performans Göstergeleri	Katılımcı memnuniyeti	-	-	-	-	98%

	Kültür ve Sosyal İşler	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
FAALİYET VE PROJELER	Geleneksel sporların yaşatılması ve tanıtılmasına yönelik hizmet ve mal alımı					300.000,00
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ		44.871,54	64.622,00	40.163,05	78.229,87
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PİRİMLERİ		6.978,32	15.759,00	5.519,83	10.066,52
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		1.254.664,68	1.779.000,00	1.405.370,18	2.769.226,78
	CARİ TRANSFERLER		22.772,50	707.859,88	584.442,00	600.000,00
	SERMAYE GİDERLERİ		-	-		



3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz İş arayan ile işverenler arasında koordine, Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi, Sosyal doku haritasının çıkarılması, Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları, yapmak, Özürlüler masası oluşturma, Toplu sünnet şöleni düzenlemek, Ücretsiz geziler düzenlemek, STK, meslek odaları, Hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon, Aşevi hizmeti, Meslek Kursları Katılımcı Memnuniyeti, Birim İçi Değerlendirme Toplantısı, Ramazan Etkinlikleri, Lale Bayramı, Cirit, Güreş, Hidrellez, Okçuluk, Uçurtma, Sünnet Şöleninin Düzenlenmesi, Futbol turnuvası, Bisiklet, Okullarda Sigarasız Yaşam Eğitimleri, Çanakkale Gezisi, Seminerler, Halk Meclisleri, Sergiler, Tarihi Yayınların Baskısı, Vatandaş Memnuniyeti, Diğer Birimlerin Memnuniyeti, Birim için Toplantı, Birim içi iş memnuniyeti ve Birim İçi Yönetici Memnuniyeti performansımız 2009 yılında gerçekleşmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2009–31.12.2009 tarihleri arasında Temizlik İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Toplanan Çöp Miktarı
161.867,40 Ton /Yıl
Çöp toplanan gün sayısı
365 gün
Ana arter süpürülme gün sayısı
365 gün
Pazar yerlerini yıkama gün sayısı
365 gün
Konteynır dağıtımı 181 adet

Yer altı Konteynır 1 adet

Çöp Kovası (Sokaklara ve Parklara)
500 adet

Çevre ile ilgili bilinçlendirme eğitimleri
(Okulların Ana sınıfı, .2.3.4.5.6.7 ve 8. Sınıflar)

Tıbbi atık toplama talepleri 8,2 ton/Ay

Gelen şikâyetlerin dönüş süresi 2 gün



Aşağıda belirtilen işler 06.05.2009 Tarihine Kadar yapılmış olup, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne devredilmiştir.

Park bakım-onarım	Tamamı
Çocuk oyun grubu	10 adet
Bank Alımı	400 adet
Çiçek dikimi	60.000 adet
Fidan / Ağaç dikimi	46.800 adet
Kavak ağacı kesimi	1200 adet
Oyun gruplarının tamir-bakımı	30 adet
Refüjlerin bakımı	30.000 m2.

PARK BAHÇELER FAALİYET RAPORU

(06.05.2009 Tarihinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne devredilmiştir)

“Halkımızın özlemine duyduğu su, toprak, hava ve gürültü kirliliğinden arındırılmış temiz bir çevre, çocuklarımızın güvenle ve doyasıya oynayabilecekleri geniş kapsamlı çocuk oyun parklarının düzenlenip bakım ve onarımının yapılması, kısacası halkımıza yaşanılır bir çevre sağlanması, faaliyetlerimizin esas hedefimizdir.

PARKLARIN BAKIM VE ONARIMI

(06.05.2009 tarihine kadar)

1. Kâğıthane İlçesi sınırları dâhilindeki parkların bakım ve onarım işi 2009 yılı başı itibariyle yapılmaktadır. İlçemizdeki toplam 330.000 m2'lik park, meydan ve refüjlerin günlük temizlik ve bekçilik işi Müdürlüğümüzce organize edilmekte olup; 06.05.2009 tarihinden itibaren bu faaliyetler Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne devredilmiştir.
2. Parklara 185 adet Beton Bank konuldu.
3. Parklara 500 adet Çöp Kovası montajı yapıldı.
4. 1000 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.
5. 18448,2 m2. Rulo çim serimi yapıldı.
6. 1500 m3. Toprak serimi yapıldı.
7. 441,2 m2 kilit taşı döşemesi yapıldı.
8. Oyun grubu alanlarına 4907,71 m2. Kauçuk döşemesi yapıldı.
9. 1100 m. Bordür döşemesi yapıldı.
10. 558.162,34 m2. Çim biçimi yapıldı.
11. 7000 kg. organik gübre kullanıldı.
12. 8800 kg. demir kullanıldı.



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR				
		2007 GERÇEKL EŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞE N	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak					
Stratejik Hedef 5.1.	Gürültü ölçü denetiminin etkinleştirilmesi					
	TANIMLAR					
Performans Hedefi 5.1.1.	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne değerlendirilecektir.					Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Performans Göstergeleri	Gürültü ölçümü ile ilgili şikâyet başvuru sayısı		İktisat ve Küşat Müdürlüğü	1000	500	
	Gürültü ölçümü ile ilgili şikâyet başvurularının karşılanma oranı				50%	
Stratejik Hedef 5.2.	Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi.					
	TANIMLAR					
Performans Hedefi 5.2.1	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne değerlendirilecektir.					Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Performans Göstergeleri	Hava kirliliği ile ilgili şikâyet başvuru sayısı		İktisat ve Küşat Müdürlüğü	1000	600	
	Hava kirliliği ile ilgili şikâyet başvurularının karşılanma oranı				60%	
Stratejik Hedef 5.7.	Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri					
	TANIMLAR					
Performans Hedefi 5.7.1	2009 yılı sonuna kadar çevrenin korunması ve kentlilik bilincinin artırılması için, halka ve ilköğretim okulu öğrencilerine eğitim verilecektir.					
Performans Göstergeleri	Anaokulu ve okullarda Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri verilen (Sınıflar)	1.2.3. ve 4.	1.2.3. ve 4.	1.2.3.4.5.6.7. ve 8.	1.2.3.4.5.6.7. ve 8.	Tüm sınıflar ve Siteler
	Katılanların sayısı	32.000	70.000	75.000	75.000	
Stratejik Hedef 5.11.	Tüm cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülmesi.					
	TANIMLAR					
Performans Hedefi 5.11.1	2010 yılı sonuna kadar ilçemiz dahilinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda elle ve makine ile süpürme işi yapılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Cadde ve sokak süpürülme gün sayısı	336	365	365	365	365
Stratejik Hedef 5.12.	Tüm cadde ve sokaklarda çöplerin her gün alınması.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					

Performans Hedefi 5.12.1	2010 yılı sonuna kadar 19 mahallemizde bulunan tüm cadde ve sokaklarda oluşan çöpler toplanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Toplanan çöp miktarı (ton/yıl)	135.000	164.000	135.000	161.867	145.000
Stratejik Hedef 5.13.	Dönüşümlü olarak tüm cadde ve sokaklar ile Pazar yerlerinin elle ve makine ile yıkanması.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					
Performans Hedefi 5.13.1	2010 yılı sonuna kadar her gün; cadde ve sokaklar ile kurulan tüm Pazar yerlerinin yıkanması gerçekleştirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Cadde yıkama gün sayısı	336	365	365	365	365
	Sokak yıkama gün sayısı	336	365	365	365	365
	Pazaryeri yıkama gün sayısı	336	365	365	365	365
Stratejik Hedef 5.14.	Tamirat ve tadilat atıklarının ücret karşılığı toplanması.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					
Performans Hedefi 5.14.1	2010 yılı sonuna kadar yapılan moloz kaldırma başvurularının tamamının değerlendirilmesi.				100 %	100 %
Performans Göstergeleri	Vatandaş tarafından yapılan moloz toplama başvuru sayısı.		4404	5494	5494	...
	Yapılan moloz kaldırma başvurularının karşılanma oranı.		100%	100%	100%	...
Stratejik Hedef 5.15.	İlçemizde tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarının toplanması.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					
Performans Hedefi 5.15.1	2010 yılı sonuna kadar tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarının taleplerinin değerlendirilmesine devam edilecektir.					
Performans Göstergeleri	Toplanan tıbbi atık miktarı (ton/ay)	1,5	4	8,5	8,2	8,5
Stratejik Hedef 5.16.	Geri kazandırılacak atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrı toplanması.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					
Performans Hedefi 5.16.1	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne değerlendirilecektir. (06.05.2009 Tarihine Kadar)					Çevre Koruma
Performans Göstergeleri	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton/gün)	4	4	
	Toplanan atık bitkisel yağ miktarı. (ton/gün)			0,5	0,5	
Stratejik Hedef 5.17.	İhtiyaç görülen noktalara konteynır ve çöp kovaları yerleştirilmesi.					
	TANIMLAR					
	HEDEFLER					
Performans Hedefi 5.17.1	2010 yılı sonuna kadar 200 adet konteynır ve 100 adet çöp kovası yerleştirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Konulan konteynır sayısı.	180	150	150	181	150
	Konulan çöp kovası sayısı.		500	300

STRATEJİK AMAÇ 15	Sağlıklı ve Planlı Kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun alt yapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.					
Stratejik Hedef 15.1	Bakım-onarım çalışmaları.					
	TANIMLAR		HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.1.1.	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce değerlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı.	21	4	15	10	Çevre Koruma
	Tamir edilen oyun grubu sayısı	100	20	80	30	
	Konulan fitness aletleri sayısı	...	30	20	8	
	Yapılan ağaç kesimi sayısı	1400	844	1400	1200	
	Fidan (ağaç) dikimi sayısı	2500	3900	5000	46800	
	Çiçek dikimi sayısı	200.000	7.885	7.500	60000	
	Bank alımı sayısı	190	600	500	400	
	Refüjlerin bakımı (m2)	20.000	30.000	30.000	25.000	
Performans Hedefi 15.2.1.	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce değerlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	<i>Paklara, yeşil alan ve refüjlere konulan aydınlatma direği sayısı (adet)</i>	1	10	7	0	Çevre Koruma
	<i>Meydan ve park aydınlatma bakımı sayısı</i>	100	180	200	0	
Performans Hedefi 15.3.1.	2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce değerlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	<i>Parkların, yeşil alanların ve refüjlerin tankerle sulanması (m2)</i>	...	200.000 m2	200.000 m2	200.000 m2	Çevre Koruma



3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- ♣ Çöp toplama işi, hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir.
- ♣ Çöp toplama gün sayısı, ana arterlerin süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkama gün sayıları hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ♣ Konteynır dağıtımı hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir.
- ♣ Çevre ile ilgili okullarda yapılan bilinçlendirme eğitimleri de hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ♣ Gerek sağlık kuruluşları ve gerekse evlerde oluşan tıbbi atıkların toplanması da hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ♣ Ambalaj atıkları ile ilgili eğitim hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir.
- ♣ Gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve parkların bakım-onarım işi hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ♣ Çocuk oyun grubu hedeflenen orana yakın gerçekleşmiştir.
- ♣ Bank Alımının hedeflenen orana yakın gerçekleşmiştir.
- ♣ Çiçek dikimi, hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir.
- ♣ Fidan/Ağaç dikiminde hedeflenen oranın çok üzerinde gerçekleşmiştir.
- ♣ Oyun gruplarının tamir-bakımı ile Meydan ve Park Aydınlatmaları, fazla zarar görmemesi sebebiyle hedeflenen oranın altında gerçekleşmiştir.
- ♣ Yeni elektrik direği dikimi ise hedefimizde sapma meydana gelmiş olmasının nedeni, park yapım işinin Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluğuna devredilmiş olmasıdır.
- ♣ Refüjlerin bakımı hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.Çöp toplama işinin hedeflenen oranda gerçekleşmiştir

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

06.05.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	1100,00 Ton /8 ay
Toplanan Atık Yağ Miktarı	20 Ton/8 ay
Toplanan Atık Pil Miktarı	3 ton/8 ay
Gürültü Şikayeti	341 adet/8 ay
İnşaat Gürültüsü	50 adet/8 ay
Afiş Tabela Şikayeti	23 adet/ 8 ay
Görüntü Kirliliği Şikayeti	19 adet/ 8 ay
İş Yerlerindeki Çevre Denetimleri	6 adet/8 ay
Baca Şikayeti	154 adet/8 ay
Hava Kirliliği Şikayeti	170 adet/8 ay
Klima Şikayeti	10 adet/8 ay
Gelen şikâyetlerin dönüş süresi(ortalama)	1,5 gün
Park bakım-onarım	Tamamı

Revizyon Çalışmaları	Tamamı
Ferforje Temini	17.000 kg
Trafo Güzelleştirme Çalışmaları	10 adet
Çocuk oyun grubu	10 adet
Bank Alımı	700 adet
Çiçek dikimi	118.759 adet
Çim Biçimi	2.112.000 m2
Fidan / Ağaç dikimi	47.851 adet
Kavak ağacı kesimi	1000 adet
Su Tesisatı Döşeme	3750 m
Spring Döşeme	1050 m
Sulama İşleri	200.000 m2
Meydan ve Park Aydınlatma	120 adet
Yeni elektrik direği dikimi	10 adet
Refüjlerin bakımı	30.000 m2.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kuruluş tarihi olan 06/05/2009 tarihinden itibaren;

➤ **341 adet gürültü şikayeti değerlendirilmiştir:**

İş yerlerinden kaynaklanan makina, soğutma ünitesi motorları, klima, dikiş makinaları vb. şikayetlerde gürültü yönetmeliği gereğince yerinde tespit yapılarak sorunlar giderilmiştir. Gerekli görüldüğü durumlarda Müdürlüğümüz teknik ekiplerince gürültü ölçümü yapılmış olup sınır değerini aştığı durumlarda cezai işlem uygulanmıştır. Müdürlüğümüzce takip edilen gürültü şikayetleri ile ilgili yapılan işlemler raporlanarak Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderilmiştir.



➤ **23 adet afiş ve tabela şikayeti değerlendirilmiştir:**

Reklam amaçlı aşılın fakat "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği"ne aykırı olan tabela ve afişler kaldırılmıştır.



➤ **19 adet görüntü kirliliği şikayeti değerlendirilmiştir:**

Vatandaş görsel olarak rahatsız eden sıvasız veya boyasız binalar, klima dış üniteleri, uydu antenleri ve benzerlerinden kaynaklanan olumsuzluklar giderilmiştir.



➤ **6 adet iş yeri denetlenmesi şikayeti değerlendirilmiştir:**

İş yerlerinin faaliyetleri sırasında çevreyi olumsuz etkileyecek durumların mevcut olup olmadığı konusunda gerekli denetimler yapılmıştır.

➤ **17 adet sıvı atık alım talebi değerlendirilmiştir:**

“Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” gereğince kaynağında ayrı biriktirilmiş olan atık yağların Belediyemizle sözleşmesi bulunan ve Çevre ve Orman Bakanlığı’na lisanslandırılmış firma tarafından düzenli olarak alımı yapılmaktadır. Ayrıca Belediyemize çağrı merkezi ile ulaşarak başvuruda bulunan vatandaşların adreslerinden biriktirdikleri atık yağları aldırılmıştır.



➤ **154 adet baca şikayeti değerlendirilmiştir:**

İş yeri ve meskenler ile ilgili ısınmadan ve endüstriyel amaçlı yakıt kullanımından kaynaklanan baca şikayetleri ile ilgili gerekli denetimler yapılarak mevcut olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.



➤ **50 adet inşaat gürültüsü şikayeti değerlendirilmiştir:**

İnşaat ve tadilat işlemlerinde çalışma saatlerine riayet edilmemesinden kaynaklanan olumsuzluklar giderilmiştir.



234 adet geri dönüşüm kutu talebi değerlendirilmiştir:

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesini kolaylaştırmak için Belediyemiz tarafından talepte bulunan kişi ve kurumlara geri dönüşüm kutuları teslim edilmiştir.



➤ **10 adet klima şikayeti değerlendirilmiştir:**

İş yeri ve meskenlerde kullanılan klimaların dış ünitelerinden kaynaklanan su damlatma vb. problemler ile ilgili işlemler yapılmıştır.



➤ **170 adet kötü koku ve hava kirliliği şikayeti değerlendirilmiştir:**

Cila atölyeleri, yemekhaneler vb. iş yerlerinden kaynaklanan çevrede olumsuzluk arz edecek kokuların ve diğer kirletici unsurların giderilmesi amacıyla gerekli görülen havalandırma sistemleri kurdurulmuştur.



➤ **1202 adet ambalaj atık alım talebi değerlendirilmiştir:**

“Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği” gereğince kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıklarının alımları tarafımızdan yapılmıştır.



➤ **Ambalaj atıklarının ayrı toplanması konusunda yapılan çalışmalar:**

İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan ve üretim, hizmet, satış vb. faaliyetler sonucunda ambalaj atığı oluşturan iş yerlerine Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince kaynağında ayrı toplayarak Kağıthane Belediyesi'nin sistemine dâhil etmesi konusunda gerekli tebligatlar yapılmıştır. 2009 yılı itibarı ile 910 adet iş yeri, okul, konut vb. yerlerden düzenli olarak ambalaj atıkları alınmıştır. 2009 yılı toplam tonaj miktarı 1393,84 ton atık/yıl'dır.

➤ **Okullarda yapılan çalışmalar:**

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ilk öğretim okullarına geri dönüşüm konteyneri ve her okula 1 adet olmak üzere atık pil kutusu dağıtılmıştır. Ayrıca atık pillerin toplanması konusunda İl Çevre ve Orman Bakanlığı, T.A.B. ve İ.B.B. ile birlikte tüm ilk öğretim okullarında kampanya yürütülmüştür. Tüm ilk öğretim okullarının dersliklerine ve idari odalarına 1085 adet plastik geri dönüşüm kutusu dağıtılmıştır.

➤ **Bitkisel atık yağların geri dönüşümü ile ilgili yapılan çalışmalar:**

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ve bitkisel atık yağ çıkarması muhtemel olan iş yerlerinin bir ön çalışma yapılarak listesi hazırlanmıştır. Listeye alınan iş yerleri ve okul kantinlerinde yetkili kişilerle görüşülerek gerekli bilgilendirme çalışmaları yapılmış olup söz konusu iş yerlerine atık yağlarını ayrı toplayarak teslim etmek üzere lisanslı bir firma ile sözleşme yapmaları konusunda gerekli tebligat yapılmıştır.

PARK ve BAHÇELER ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüz, ilçemiz dahilindeki 100.000 dekar büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.

MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Estetik görünüm sağlamak amacıyla ; 10.000 adet lale soğanı, 31.000 adet çuha, 77.759 adet mevsimlik olmak üzere toplam 118.759 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



ŞİRİNTEPE HİLAL PARKI



NURTEPE SOSYAL TESİS GİRİŞİ

FİDAN DİKİMİ

İlçemiz sınırları dâhilinde cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi birimimizin görevlerindedir. 2009 yılının mayıs ayından sonra 47.851 adet fidan çukuru açılıp , fidan dikimi yapılmıştır.



RULO ÇİM

Çim gerek görsel olarak estetik bir görünüm oluşturmakta ve gerekse güneş ışınlarını emerek gözlerin güneş ışınlarından etkilenmesini azaltmakta, tozları engellemekte, toprağı korumakta, temiz bir ortam sağlamaktadır. İlçemizde 11.131 m2 rulo çim uygulaması yapılmıştır.



ÇİM BİÇİMİ

Yangın tehlikesi, zararlı canlılardan korunmak ve kötü görüntüye sebebiyet vermemek için 2.112.000 m²'lik alanın çim biçimi yapılmıştır.



AĞAÇ KESİMİ

Polenlerinden dolayı halkımıza rahatsızlık veren ve tehlike arz eden 1000 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.



SU TESİSATI DÖŞEME

İlçe genelindeki parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı ile sayaçların kabinleri yapılmıştır. 1050 adet spring, 3750 metre PVC boru kullanılarak su tesisatı döşemesi ve drenaj çalışmaları yapılmıştır.



PARK VE YEŞİL ALANLARDA REVİZYON ÇALIŞMALARI

500 metre beton bordür,
612 metre betonarme kalıp,
3300 metre beton parke taşı,
154 m³ BS20 hazır beton,
1000 m³ kazı,
335 m³ tuvenan kum,
500 m³ bitkisel toprak ve
19.000 kg organik gübre kullanılmıştır.



FERFORJE

Parklarda çocuklarımızın güvenliğini ve yeşil alanlarımızın bitkisel varlığının devamını sağlamak amacıyla, 17.000 kg ferforje kullanarak koruma alanları oluşturulmuştur.



TRAFİK GÜZELLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

Sanayi Bahtiyar sok. No: 34 Karşısı
Sanayi Canik Sok. No: 21
Şirintepe Aşıyan Sok. No: 35
Çağlayan Neşe Sok. No:12
Çağlayan Yayla Sok. No:12
Çeliktepe Ulubatlı cad. No: 26 Yanı
Çeliktepe Çağdaş Sok. No:10
Çeliktepe Mektep Sok. Aybey Sok: birleşimi
Sanayi Baturay Sok. No. 43 yanı
Nurtepe Mah. Emrah Sok. başlangıcında bulunan trafolarımız manzara resimleri ile estetik görünüme kavuşturulmuştur.



PARKLARA İSİM VERİLMESİ

Yeni yapılan 61 adet parkımıza halk oylamasıyla isimleri verilmiştir.

FİTNESS ALETLERİ ve OYUN GRUBU MONTAJI

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 200 m² lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır. (10 takım yeni oyun grubu, 8 takım yeni fitness aleti montajı yapılmıştır.)



AHŞAP BANK

700 adet ahşap bank dağıtımı yapıldı.

ÇÖP KOVASI

Parklarımızda kullanılmaz durumda olan çöp kovalarının yenilenmesine başlandı ve Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından temin edilen 500 adet yeni çöp kovasının montajı yapıldı.



SU DEPOSU

Yunus Emre Parkına sondaj yapıldıktan sonra su deposu inşa edilerek yaz aylarında günlük yaklaşık 80 ton su ile tankerle bitki sulama ve yol temizliği yapılmıştır.

GERİ KAZANIMIN FAYDALARI

- Doğal Kaynaklarımızı Korunur:** Kağıt-karton, plastik metal ambalaj malzemelerinin yapımında kullanılan (tahrip edilmiş) doğal kaynaklarımız geri dönüşüm sayesinde tüketilmeyi durdurulur.
- Enerji Tasarrufu Sağlanır:** Ürün elde ederken kullanılan enerji, geri kazanım sayesinde tasarruf edilmiş olur.
- Geri Dönüşüm Ekonomiyi Katkı Sağlar:** Geniş katmanlı atıklar aynı biriktirildiğinde, yarıtdından ithal ettiğimiz ürünlerin miktar azalacağı için ülke ekonomisine katkıda bulunuruz.
- Çöp Miktarı Azalır:** Ambalaj atıkların evsel atıklardan (çöpçülerin) ayrı biriktirildiğinde çöp depolama sahalarına atılan atık miktarında azalma olacak ve böylelikle yeni depolama sahaları inşa edilmeyecek. Çöpümüz azalacak, toplatılması için harcanan para da azalır ve bu sayede daha fazla hizmet için kaynak sağlanmış olur.

Kağıtın hammaddesi ağaçlardan sağlanır. Ülkemizde hava kirliliğinin önüne geçilebilmek için ağaçlarımızı korumak zorundayız. 3 ton kullanılan kağıt çöpe atılmayıp geri kazanıldığında 17 adet çam ağacı kısılmaktan kurtulmuş olur.

Metalin hammaddesi toprağın altında bulunan metal cevherdir. Metal yapım sürecünde kullanılan enerji miktarı çok yüksek oranlardadır. Kullanılmış metal atıklar çöpe atılmayıp, geri kazanıldığında %95 enerji verimi ve su tasarrufu sağlanmış olur.

Plastığın hammaddesi petrol ve petrol türevleridir. Ülkemizde kullanılan petrol yarıtdından ithal edilmekte ve petrol aldığı ülkelere milyarlarca dolar ödenmektedir. Kullanılmış plastiklerin çöpe atılmayıp, aynı toplama sahalarına sağladığına takdirde milyarlarca dolar tasarruf etmiş oluruz.

KAĞIT HANE BELEDİYESİ

ÇAĞRI MERKEZİ

444 23 00

Kağıthane'de belediye işlemlerinizi bir tuş mesafesinde.
Kağıthane'de vatandaşlarımız çağrı merkezimizi arayarak işlemlerini çok kolay halledip, hızlı ve profesyonel hizmet alıyorlar.

KAĞIT HANE BELEDİYESİ

Atmayalım Ayrıalım Geri Kazanalım

AMBALAJ ATIKLARINI CAM VE EVSEL ATIKLARDAN AYRI OLARAK MAVİ POŞETTE BİRİKTİRELİM.

KAĞIT VE KARTON ATIKLARI

Gazete ve dergiler, kâğıtlarımız kağıt ve defterler, kağıt ve kağıt torbaları, muayına kutular ve ambalajlar, karton çöpçük kutuları ve ambalajlar

PLASTİK ATIKLARI

Plastik su ve içecek ambalajları, şampuan ve temizlik maddeleri kutuları, sıvı yağ, yoğurt ve margarin kapları, plastik bidonlar, plastik sepetler, pet şişeler

METAL ATIKLAR

Meyrubat kutuları, teneke konservesi, salça, baltık, peynir kutuları, metal mutfak gereçleri, yağ ve diğer tenekele

AMBALAJ ATIKLARI

Ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal) geri kazanımını ülke ekonomisine katmak için belediyemiz tarafından hazırlanan program dahilinde belediyemize bağlı ekiplerce toplanmaktadır. Sitede ise, site içinde bulunan mavi konteynerlar vasıtasıyla toplama yapılmaktadır. **ALO Atık Hattini (444 23 00)** aranıldığında mavi poşet ve kutucuğu adresinize teslim ediyoruz. Ayrıca İstanbul genelinde bir ilke imza atacak olan **Ambalaj Anđı Getirme İstasyonu** projesinin hayata geçirilmesi, böylelikle belediyemizin atıkların geri dönüşümüne yönelik katkıda bulunabileceğiz.

ORGANİK (YEMEK ATIKLARI) ÇABUK BOZULANLAR

Mutfaktan çıkan her türlü yemek artıkları, sebze ve meyve artıkları, çöpek, besli, kuru çöpler, vs.

MAVİ POŞETE

ELEKTRONİK ATIKLAR

Buzdolabı ve eşyaları elektronik cihazlarımız (bilgisayar, telefon, tv, radyo, mutfak eşyaları, klavye, yazıcı vs.) çöpe atılmayıp, belediyemizin haber vermiş elektronik atıklarının ücretsiz olarak evlerimizden ve işyerlerimizden alalım, geri dönüşümlerini belediyemize arzadığınız takdirde atık yağlarını ücretsiz olarak ev ve işyerlerimizden alacağız. (444 23 00)

EVSEL ATIK (ÇÖP)

İzmir'de dâhilinde çöpler her gün toplanmaktadır. Çöp kamyonlarının her bölgesinde geçiş saati bellidir. Hiçbir açıdan dikkatinizi saatinde çıkartmanız hayati önem taşımaktadır. Çöp toplama saatine çamaşınlar hakkında öznel öğeler uygulamaktadır. (444 23 00)

ALO ATIK HATTI

444 23 00

KAĞIT HANE BELEDİYESİ

Sakin Dökmeyin!

ATIK YAĞ

Atık yağlar tekrar tekrar kullanıldığında kanserojen etki oluşturmaktadır. Lavaboların döküldüğü zaman bulaşımın daralmasına ve tıkanmasına neden olur. **Lavabodan dökülen 1 litre atık yağ 1 milyon litre temiz suyun kirlenmesine sebep olmaktadır.** Kirlenmiş yağınızın yağları çöpe ve lavaboya döküp geri dökmeyiniz belediyemize arzadığınız takdirde atık yağlarınızı ücretsiz olarak ev ve işyerlerimizden alacağız. (444 23 00)

PİL

Kullanım sonrası döken, yani "Atık Pİ" haline alan piller çöpe atıldığında içlerinde tehlikeli maddeler toplanarak karışarak çevreye zararlı hale gelmektedir. Atıkta pili, geri dönüşümlerini bir arada. Çöp yerine atık pillerini belediyemize arzadığınız takdirde çevremizi ekonomik olarak kazandırmaktadır. Evimizde biriktirdiğimiz atık pilleri okullarda, süpermarketlerde, belediyelerde ve marketlerde bulunan atık pili kutularına bırakabilirsiniz. (444 23 00)

"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR	
		31.08.2009 tarihine kadar GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-----	7.521.835,00
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		---	---
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak		
Stratejik Hedef 5.1	Gürültü ölçü denetiminin etkinleştirilmesi		
TANIMLAR			
Performans Hedefi 5.1.1	2009 yılı sonuna kadar gelen taleplerin % 100'ünün karşılanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Performans Göstergeleri	Gürültü Ölçümü ile ilgili şikayet başvurusu		1000
	Gürültü ölçümü ile ilgili şikayet başvurularının karşılanma oranı		% 100
Stratejik Hedef 5.2	Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi		
TANIMLAR			
Performans Hedefi 5.2.1	2009 yılı sonuna kadar gelen başvuruların tamamının değerlendirilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Performans Göstergeleri	Hava kirliliği ile ilgili şikayet başvuru sayısı		1200
	Hava kirliliği ile ilgili şikayet başvurularının karşılanma oranı		% 100
Stratejik Hedef 5.16.	Geri kazandırabilecek atıkların (kağıt-karton, plastik,metal, cam, v.s.) ayrı toplanması		
TANIMLAR		HEDEFLER	
Performans Hedefi 5.16.1	2010 yılı sonuna kadar geri kazandırılacak atıklar ayrıştırılarak toplanacaktır.		
Performans Göstergeleri	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton/gün)	4	7
	Toplanan atık bitkisel yağ miktarı. (ton/gün)	0,5	3
	Toplanan atık pil miktarı (ton/ay)	0,5	1

STRATEJİK AMA. 15	Sağlıklı ve Planlı Kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun alt yapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.		
Stratejik Hedef 15.1	Bakım-Onarım Çalışmaları		
	TANIMLAR	HEDEFLER	
Performans Hedefi 15.1.1	2009 yılı sonuna kadar ilçemiz dahilindeki parkların, yeşil alanların, refüjlerin temizliği ile bakım ve onarımı yapılacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Performans Göstergeleri	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı	4	15
	Tamir edilen çocuk oyun grubu sayısı	20	40
	Konulan fitness aletleri sayısı	30	20
	Yapılan ağaç kesimi sayısı	844	1400
	Fidan (ağaç) dikimi sayısı	3900	5000
	Çiçek dikimi sayısı	7885	10000
	Bank alımı sayısı	600	1000
	Refüjlerin bakımı (m2)	30.000	30.000
Performans Hedefi 15.2.1	2009 yılı sonuna kadar ilçemiz dahilindeki park, yeşil alan ve meydanlardaki yüksek aydınlatmaların bakım ve onarımı yapılacaktır.		
Performans Göstergeleri	Paklara, yeşil alan ve refüjlere konulan aydınlatma direği sayısı (adet)	10	8
	Meydan ve park aydınlatma bakımı sayısı	180	270
Performans Hedefi 15.3.1	2009 yılı sonuna kadar Kağıthane İlçesi Dahilinde Park,Refüj ve Meydanlardaki Yeşil Alanların tanker ile sulanması işi yapılacaktır.		
Performans Göstergeleri	Parkların, yeşil alanların ve refüjlerin tankerle sulanması (m2)	200.000 m2	200.000 m2
STRATEJİK Hedef 15.4.1	Yapım Çalışmaları	Fen İşleri Müdürlüğü	
Performans Göstergeleri	Muhtelif Yerlerde Park Yapımı		8



3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 06.05.2009 tarihi itibari ile kurulduğundan, 2009 yılı için performans hedefimiz bulunmamaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bütçe Servisi

- ⇒ 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre 2010 yılı Analitik Bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Encümen'e, Meclis'e ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.
- ⇒ 2009 yılı bütçesi ile ilgili ödenek aktarma işlemleri, ödeme evraklarının ödeneklerinin ayrılması işlemleri yapılmıştır.

Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi

- ⇒ 2008 yılı kesin hesabı hazırlanarak Encümene, Meclise ve Büyükşehir Meclisi'ne sunulmuş onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ⇒ 2009 yılına ait birer aylık dönemler halinde Mal Müdürlüğü'ne (Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)) gelir ve giderler ile ilgili veri girişleri yapılmıştır.
- ⇒ İhale ve vergi teminatlarının kaydı yapılmış ve geri ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ⇒ Belediye muhasebe kayıtlarına 9026 adet yevmiye kaydı işlenmiştir.
- ⇒ Müdürlüğümüze 3031 adet gelen evrak, 1007 adet giden evrak kaydı işlenmiştir.

Giderler Servisi

- ⇒ Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden veya mahsuben ödemesi yapılmaktadır.
- ⇒ Birimlerimizde acil olan işler ile ilgili avans verme ve kapama işlemleri yapılmaktadır.

Bordro Servisi

- ⇒ Belediyemiz memur ve işçi personel maaşı düzenli olarak ödenmektedir.
- ⇒ Personelimizin herhangi bir alacağı bulunmamaktadır.
- ⇒ Personelin primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve Emekli Sandığı'na düzenli olarak ödenmektedir.
- ⇒ İş akdi fesh edilen 17 adet işçimize **1.109.735,77 TL**; emekli olan 6 memur için de Emekli Sandığı'na **111.446,62 TL** ödenmiştir.

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi,hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması				
Stratejik Hedef 2.12.	Gerçekçi ve uygulanabilir bir bütçe yapısı oluşturmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.12.1	Bütçe gerçekleştirme oranının bir önceki yılın altına düşmemesini sağlamak				
Performans Göstergeleri	GİDER BÜTÇE HEDEFİ	-	86.890.000	108.121.000	111.000.000
	GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	77.735.320	83.761.283	97.175.569	-
	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI	91%	96.4%	89,90%	90%
	GELİR BÜTÇE HEDEFİ	-	-	108.121.000	111.000.000
	GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	-	87.150.419	88.593.940	-
	GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	103.8%	100.3%	81,94%	90%

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Dünyada ve ülkemizdeki krize rağmen gider bütçesinde hedefimizi yakalamış durumdayız.

Ancak, ekonomik kriz ve vatandaşın gelirinin azalması; belediye gelirlerinin gerçekleşmesinde negatif saptamaya sebebiyet vermiştir.

2010 yılında negatif saptamalara sebebiyet vermeden, 2009 yılı gerçekleşen performansın üzerinde hedeflere ulaşmak için çalışmalarımızı yoğunlaştıracamız.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzde 2009 yılı içerisinde Emlâk ve Çevre Temizlik işlemleri için bağımsız bölümler üzerinden Emlâk Bildirimi ve Arsa Bildirimi için **7716** adet, Çevre Temizlik Bildirimi için **2074** adet bağımsız bölüme toplam **9790** adet bağımsız bölüm üzerinden işlem gerçekleştirilmiştir.

Kağıthane Tapu Sicil Müdürlüğünde yapılan satışların sağlıklı olması ve vergi kaybının önlenmesi için, Tapu Müdürlüğünde satış, intikal ve ifraz tevhid işlemi yapacak her mükellef önce belediyemize müracaat edip gayr-i menkul emlak rayiç değerini aldıktan sonra tapuya tescil işlemi yapmak için Tapu Müdürlüğüne yönlendirilmektedir.. Bu konuyla ilgili Kağıthane Tapu Sicil Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak çalışılmaktadır.

2009 yılı içerisinde Emeklilik, satış ve mükerrer oluşan emlak tahakkukundan dolayı ve ekonomik gelirleri yüksek olmayan ve her yıl belirlenen emeklilik ve tek meskeni olan Emlak Vergisinden muaf tutulanlar için **4745** adet, **2009** yılı içerisinde ilk defa emlak vergisi muafiyetten faydalanan **231** kişiye Emlak Vergisinden muafiyeti uygulanmış olup, toplam **4976** adet eksilten işlemi yapılmış olup, toplam **1.077.125,12** TL eksilten yapılmıştır. Ayrıca aynı sebeplerden dolayı **231** adet düzeltme işlemi karşılığı Toplam **284.783,40** TL tahakkuk düzeltmesi yapılmıştır.

Satış, Mükerrer kayıt, düzeltme bildirim, ölümden ve işyeri faaliyetine son verilmesinden dolayı Emlak Bildirimi için toplam **17796** adet ve Çevre Temizlik Bildirimi için toplam **2132** adet bildirim kapama işlemi gerçekleştirilmiştir.

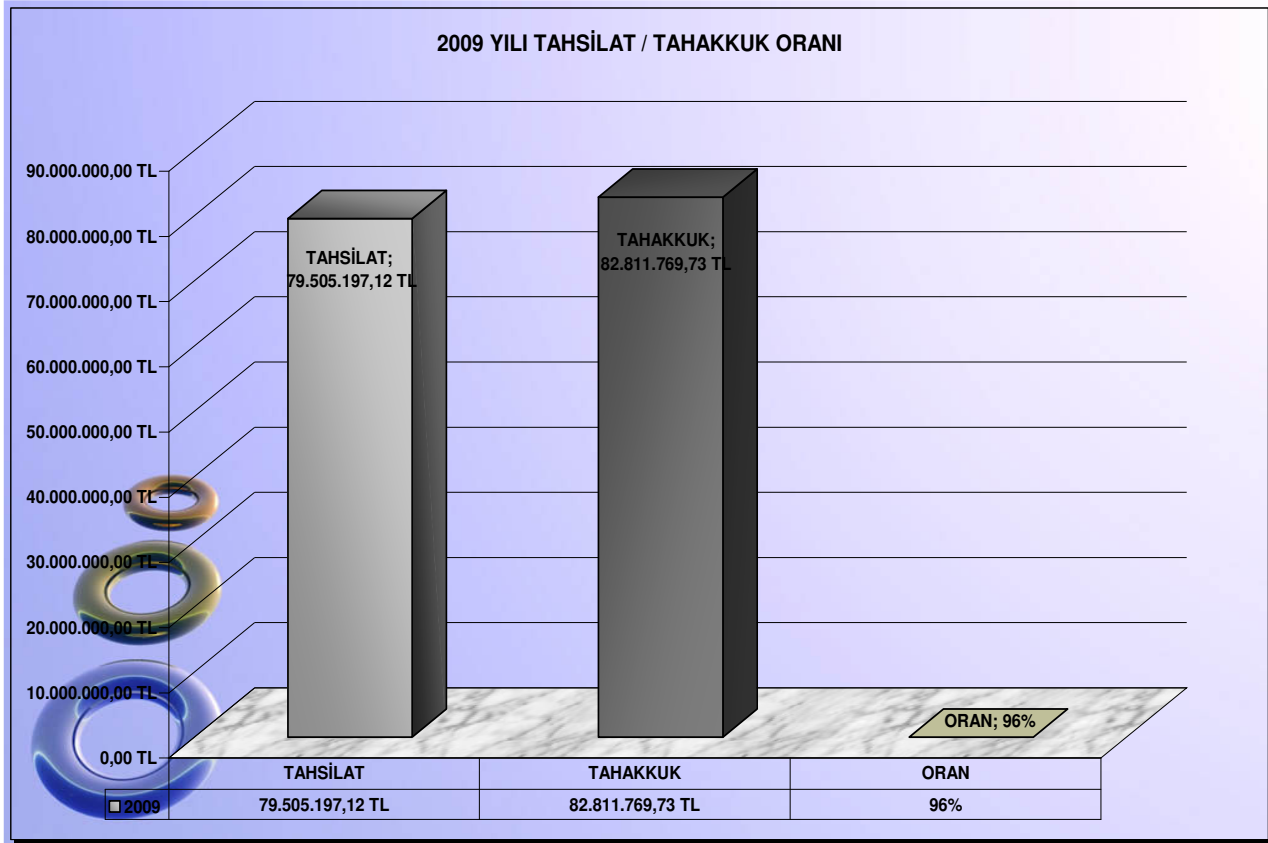
İşyeri faaliyeti terkenden ve mükerrer tahakkuktan dolayı Çevre Temizlik Vergisi için **3051** adet eksilten işlemi yapılmış olup toplam **1.145.893,36** TL eksilten yapılmış olup, ayrıca aynı sebeplerden dolayı **217** adet düzeltme işlemi yapılmış olup toplam **86.527,71** TL düzeltme yapılmıştır.

Emlak Tahakkuk Şefliği olarak **6760** adet emlak (bina) ve arsa bildirim alınmış olup, **769.468,72** TL tahakkuk oluşturulmuştur. Ayrıca **2074** adet Çevre Temizlik Bildirimi alınmış olup, **965.769,93** TL tahakkuk oluşturulmuştur.

Emlâk Tahakkuk Servisine mükelleflerin vermiş olduğu dilekçelerine yerinde tespitleri yapılarak gerekli görünen binanın resimleri çekilerek güncellemiş olup, mükellefe ait eksiklikler giderilmiş ve gerekli düzeltmeler yapılmıştır. Ayrıca Fazla ödenen vergilerden dolayı mükelleflerin vermiş olduğu dilekçeye istinaden **16** adet para iadesi için belediye encümenine onaylatarak mükelleflere paraları iade edilmiştir.

Emlâk Tahakkuk Servisi olarak kurumlar arası 2240 adet yazışma yapılmıştır.

Müdürlüğümüz gelirler servisinin 2009 yılı tahakkuk/tahsilat durumu gösterir tablo aşağıdaki gibidir.



Toplam **tahakkuk-tahsilât** oranı **%96**'dır. Bu oran koymuş olduğumuz hedefin üzerindedir.

Müdürlüğümüz gelirler servisi bünyesinde 2009 yılında oluşturulan Tahakkuk miktarı **82.811.769 (SEKSENİKİMİLYONSEKİZYÜZONBİRBİNYEDİYÜZATMIŞDOKUZ)** TL'dir. Aynı yıl içerisinde tahsil servisinin yaptığı toplam tahsilat **79.505.197 (YETMİŞDOKUZ MİLYONBEŞYÜZBEŞBİNYÜZDOKSANYEDİ)** TL 'dir.

Belediyemizin devam eden e-belediye uygulaması çerçevesinde **2009** yılında 566 adet web kullanıcı başvurusu yapılmış olup,yapılan başvuruların tamamına şifre ve kullanıcı numaraları gönderilerek başvurular aktif edilmiştir. **2009** yılı içerisinde Belediyemiz web sayfası üzerinden web hızlı ödeme menüsü kullanılarak toplam **1.235.972(BİRMİL YONİKİYÜZOTUZBEŞBİNDOKUZYÜZ-YETMİŞİKİ)**TL.tahsilat gerçekleştirilmiştir.

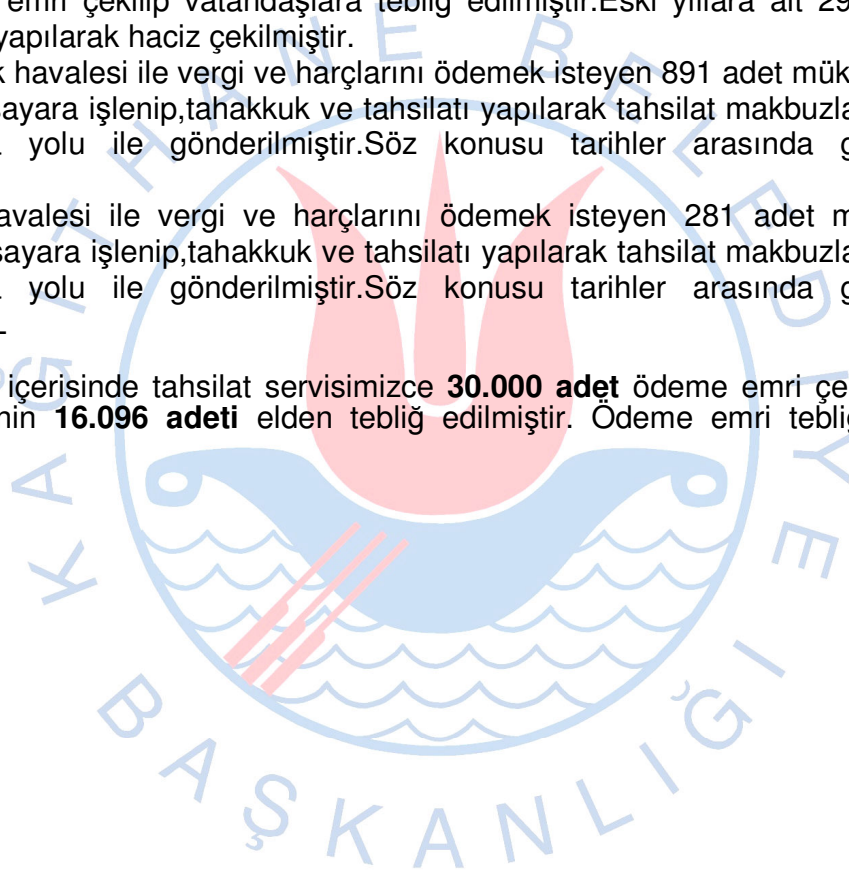
İlçemiz dahilinde zabıta müdürlüğünün halktan gelen şikayetler üzerine tutmuş olduğu tutanaklar sonucu,Encümen kararı ile kesilen para cezaları **672** adet olup tahakkukları birimizce yapılarak,ödeme emirleri çekilmiş ve mükelleflere imza karşılığı tebliğ edilmiş olup,bunlardan 343 adedi tahsil edilmiş olup geriye kalan para cezalarının takibatı devam etmektedir.

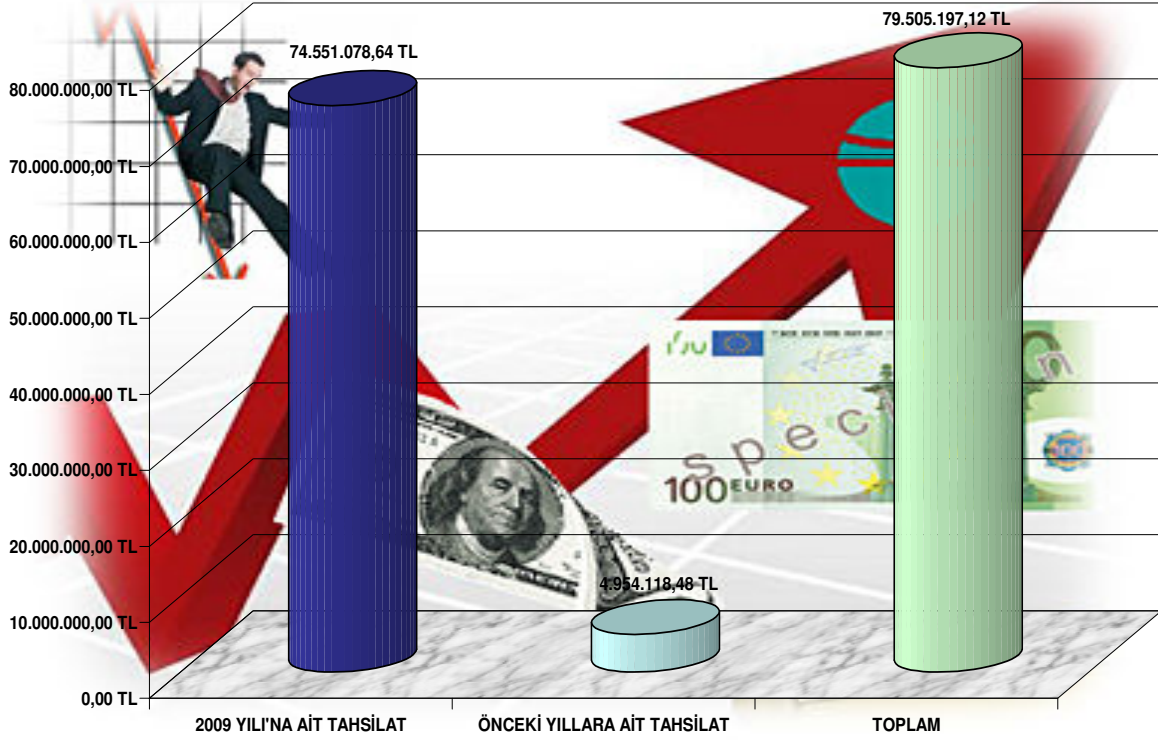
Söz konusu tarihler arasında 115 adet Encümen kararı çıkmış olup bunların 115 adetine ödeme emri çekilip vatandaşlara tebliğ edilmiştir.Eski yıllara ait 29 adet Encümen kararının takibi yapılarak haciz çekilmiştir.

P.T.T çek havalesi ile vergi ve harçlarını ödemek isteyen 891 adet mükellefin posta çek bildirimleri bilgisayara işlenip,tahakkuk ve tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzları vatandaşların adresine posta yolu ile gönderilmiştir.Söz konusu tarihler arasında gönderilen para **135.827.20 TL**

Banka havalesi ile vergi ve harçlarını ödemek isteyen 281 adet mükellefin banka havaleleri bilgisayara işlenip,tahakkuk ve tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzları vatandaşların adresine posta yolu ile gönderilmiştir.Söz konusu tarihler arasında gönderilen para 8,979,983.67 TL

2009 yılı içerisinde tahsilat servisimizce **30.000 adet** ödeme emri çekilmiş olup. Bu ödeme emirlerinin **16.096 adeti** elden tebliğ edilmiştir. Ödeme emri tebliğ işlemi devam etmektedir.





Borçlu mükelleflere yönelik yasal işlem ve takip, icra servisimizce sürdürülmektedir.

Müdürlüme 2009 yılı içerisinde görevlerimiz kapsamında 4339 adet evrak gelmiş olup, bu evraklara karşın 1905 adet dış yazışma 3831 adet iç yazışma yapılmıştır. E-mail yolu ile müdürlüğümüze 62 adet şikayet başvurusu olmuş. Bu şikayetler değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

5393 sayılı Kanun Gereği Belediyemize ait 2008 yılı İdari Faaliyet Raporu ve 2010 yılı Performans Programı hazırlanıp meclise sunulmuştur. Onaylanan İdari Faaliyet Raporu ve İdari Performans Programı kitapçık haline getirilerek çoğaltılmış ve ilgili kurumlara birer nüshası gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz 2009 yılı içerisinde 2010 yılı Emlâk Vergisine esas olmak üzere Kağıthane İlçemizin cadde ve sokaklarına ait arsa birim m² değerlerinin tespiti için komisyon oluşturulmuş; belirlenen değerler belediye hizmet binamıza ve muhtarlıklara asılarak halkımıza duyurulmuştur. Kesinleşen 2010 yılı Emlâk Vergisine esas arsa birim m² değerlerini gösteren cadde ve sokak listeleri ilgili kurumlara iletilmiştir.

2–PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR				
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ	2009 GERÇEKLEŞEN	2010 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek, öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması					
Stratejik Hedef 2.10	Tahakkuk/Tahsilat Oranını %80'in üstünde gerçekleştirmek					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 2.10.1	2009 yılı Tahakkuk/Tahsilat oranını %80'in üzerinde gerçekleştirmek					
Performans Göstergeleri	Tahakkuk Miktarı	72.594.430	67.046.108	-	82.811.770	
	Tahsilat Miktarı	66.891.910	56.231.946	-	79.505.197	
	Tahakkuk/Tahsilat Oranı	92%	84%	85%	96%	85%
STRATEJİK AMAÇ 12	Hizmetlerin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak					
Stratejik Hedef 12.2.	AB fonları ile ilgili personele eğitim alınması					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 12.2.1	2009 yılında AB fonları ile ilgili personele yönelik eğitim aldirmek					
Performans Göstergeleri	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)	-	-	2	-	2
	Alınacak eğitim süresi (saat/kişi/yıl)	-	-	10	-	10
STRATEJİK AMAÇ 16	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere(yeterlilik) sahip personel yapısı					
Stratejik Hedef 16.8.	Hizmet içi eğitim					
	TANIMLAR	HEDEFLER				
Performans Hedefi 16.8.2	2009 yılında STP,PP ve FR vs konularında Uzmanlaştırma eğitimi alınması					
Performans Göstergeleri	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)	-	-	2	-	2
	Alınacak eğitim süresi (saat/kişi/yıl)	-	-	10	-	10

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2009 yılı sonunda tahakkuk-tahsilat oranımız %96 olarak gerçekleşmiştir.Bu sonuç hedefin yaklaşık 11 puan üzerindedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye başkanı ve yönetiminin kararlı,katılımcı ve şeffaf oluşu.
- Personelin yönetimde dikey ve yatay yönetimi yerine " birlikte çözüm yöntemi" ilkesinin benimsenmesi.
- Kurum içi eğitime önem verildiğinden Personele yönelik Eğitim ve danışmanlık hizmetinin satın alınması.
- Belediyemize ait tüm birimlerin tek bir bina bünyesinde faaliyet göstermesi.
- Belediyemizin İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi uygulamasına sahip olması.
- Belediyemizin resmi kurum ve müteahhitlere borcunun olmaması
- Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.
- Tüm birimlerin bilgisayar ortamında %100 entegre olması.
- İlçemizde 1/1000'lik planlarda yapılan çalışmalar.
- İlçemizdeki tüm parsellerin;grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki taşınmazların %100 kayıt altında olması.
- Belediyemizin e-belediye uygulamalarını en üst düzeyde halkımıza açmış olması.
- Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak amacıyla Kentli Servisi ve Çağrı Merkezinin kurulmuş olması
- Belediyemizin deneyimli,bölgeye hakim ve eğitilmiş bir personel yapısına sahip olması.
- Belediyemiz Çalışan personelin çocuklarını bırakabileceği bir kreşin olması
- Belediyemizin Lojmanın var olması
- İlçemizin 2 uluslararası(E-80 ve D-100) karayolunun arasında bir aks konumunda olması
- Başbakanlık Devlet Arşivleri,İstanbul Adliyesi gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde devam etmesi

B- ZAYIFLIKLAR

- İlçemizin topoğrafik yapısının engebeli olması
- İlçemizin İstanbul'un ilk ve eski gecekondu bölgelerinden biri olması
- Norm kadroya göre personel sayısının yetersiz oluşu

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yıllardır sürdürülen Ruhsatsız ve Plana aykırı yapılaşmaya karşı kararlı tutumun devam ettirilmesi.
- Mahalle bazında paneller düzenlenerek 'Ruhsatsız yapıların olumsuzlukları' konusunda ilçe halkımız bilgilendirilmeli.
- Kamu Personel Daire Başkanlığından ihtiyaca yönelik memur talebi yapılmalı. Bu sayede norm kadro çalışmaları daha etkin hale getirilmeli.
- Hizmet içi ve meslek içi eğitimlerine daha da önem verilerek personelin bilgi ve tecrübelerine yeni gelişmelerden haberdar edilerek katkı sağlanması hizmette kalitenin devamını sağlayacaktır.
- Personele yönelik moral motivasyon aktiviteleri düzenlenmesine devam edilerek personelin performansının ve devamlılığının artması sağlanmalıdır.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{2[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^{3[4]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{4[5]}
(Yer-Tarih)

Fazlı KILIÇ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI

^{2[3]} Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

^{3[4]} Yıl içinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^{4[5]} Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi^{5[9]} olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

^{5[9]} Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.