KAĞITHANE BELEDİYESİ

KAGITHANE MUNICIPALITY

“Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye”

BAŞKANIN MESAJI

Değerli Meclis Üyeleri

Bugün, 2014 yılı faaliyetlerimizin topyekûn dökümünü size sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Faaliyet Raporu'muzda bir yıl içinde yapılan çalışmalarımızı ve bunların müdürlüklere göre dağılımını bulacaksınız.

Raporda belirtilen çalışmalar sadece faaliyet aktarımı değil aynı zamanda bir yıl boyunca ilçemizde yaşanan değişimleri de ifade etmektedir. Hepimiz aslında bu değişimi bizzat yaşadık. Her birimizin sosyal yaşamına yeni olanaklar ve renkler katıldı. Sinema, tiyatro veya kafeterya için başka semtlere gitmekten kurtulduk.

Hatırlarsanız, bu mekânlar eskiden zehir solumamıza neden olan yerlerdi. Ayak basılmaz mekânlar şimdi ailemizle, çocuklarımızla hoş vakit geçirebildiğimiz merkezlere dönüştü. İlçe dışından da insanları çeken yeni ilgi alanları haline geldi.

2014, aynı zamanda yeni kolejlerin, üniversitelerin Kağıthane'de faaliyete geçtiği yıl olarak tarihe geçti. İki ayrı vakıf üniversitesi nezih mekânlarıyla ilçemizde eğitim-öğretim yapmaya başladı . Bir de tıp fakültesi eğitime başlamak üzere hazırlıklarını tamamladı. Böylelikle ilçe çehremiz daha da gençleşti. Çağdaş yüzünü giderek görünür kılan bir Kağıthane ile karşı karşıyayız. Kağıthane'de mutlu olma nedenlerimiz gün geçtikçe artıyor.

Kağıthane Metrosu bunlardan biri... Metronun Çağlayan ve Nurtepe noktalarında başlayan yoğun çalışmayı görüyorsunuz. Metro inşaatı nedeniyle Merkez Mahallemizde yapılan kamulaştırmalar nedeniyle bir meydana daha sahip olacağız. İmar yenilenmelerinin kazandırdığı yeni Kağıthaneli nüfusa metro ile başkaları eklenecek. Hemşehrilerimizin merkezi noktalara ulaşım ve transferi daha kolaylaşacak. Dolmabahçe-Kağıthane tünelinin ardından Kağıthane Metrosu da ilçeye olan ilgiyi arttıracaktır. Artık ulaşılabilir olmanın giderek kolaylaştığı bir Kağıthane'de yaşıyoruz.

İstanbul ulaşımına yeni ufuk kazandıran Hasdal-Kağıthane-Ümraniye tüp geçişi de ayrıca ilçemizi daha merkezi ve prestijli hale getirecektir. Bütün bu stratejik gelişmelerle önümüzde yeni ufuklar açılıyor. Biz de; yeni hayatın değişen ihtiyaçlarına uygun projeler üretmenin gayretindeyiz. Bu çalışmaları mahalle konaklarımızla yaygınlaştırma çabasındayız. Kadınlarımıza, gençlerimize, çocuklarımıza yönelik ayrı ayrı çalışmalar yapıyoruz. Kadın Kent Gönüllüleri, Halk Meclisleri, Bilgi-Beceri Atölyeleri, kanaat önderleri ve bilim-kültür çevresi toplantıları, esnaf ziyaretleri, Beyaz Tur'larımız, kültür gezilerimiz ile her kesimi Kağıthane yönetimine katmaya çalışıyoruz. Her birimizin düşünce ve ihtiyaçlarını önemsiyoruz. Tarihimizi geleceğe aktarmaya çalışırken günümüzün tarihini de yapıyoruz. Restorasyonları ve sokak hayvanlarının ihtiyaçlarını önemsiyoruz.

Hiçbir rengi görmezden gelmiyoruz. Biz farklılıklarımızla Kağıthane'yiz. İlçenin en üst yerel idare organı olarak belediye meclisimizin düşüncelerine, eleştirilerine daima önem veriyoruz. Önerileriniz ve yapıcı eleştirilerinizden daima yararlanıyoruz. Katılımcı bir yönetimin daha verimli olduğunu biliyor bu düşüncelerle faaliyet raporumuzu dikkatinize ve onayınıza sunuyoruz.

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER 5
A- Misyon, Vizyon ve İlkeler 6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 13
C- İdareye İlişkin Bilgiler 15
1- İlçemize İlişkin Bilgiler 15
2- Örgüt Yapısı 19
3- Teknoloji Altyapısı 21
4- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar 22

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ 24
A- Stratejik Amaç ve Hedefler 25
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 34

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER 35
A- Mali Bilgiler 36
B- Performans Bilgileri 52
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 52
1.1- Bilgi İşlem Müdürlüğü 53
1.2- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 63
1.3- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 75
1.4- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 81
1.5- Fen İşleri Müdürlüğü 83
1.6- Hukuk İşleri Müdürlüğü 89
1.7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 91
1.8- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 95
1.9- İşletme Müdürlüğü 99
1.10- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 103
1.11- Mali Hizmetler Müdürlüğü 113
1.12- Özel Kalem Müdürlüğü 117
1.13- Plan ve Proje Müdürlüğü 123
1.14- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 127
1.15- Sağlık İşleri Müdürlüğü 131
1.16- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 139
1.17- Spor İşleri Müdürlüğü 149
1.18- Strateji Geliştirme Müdürlüğü 155
1.19- Teftiş Kurulu Müdürlüğü 161
1.20- Temizlik İşleri Müdürlüğü 163
1.21- Yazı İşleri Müdürlüğü 169
1.22- Zabıta Müdürlüğü 173
2- Performans Sonuçları 179

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 183

GENEL BİLGİLER

1

A- MİSYON VİZYON VE İLKELER

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- İlçemize İlişkin Bilgiler

2- Örgüt Yapısı

3- Teknoloji Altyapısı

4- İnsan ve Fiziki Kaynaklar

MİSYONUMUZ

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

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

Belediyeler, ilçe ve ilçe halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Kağıthane halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, ilçenin ve ilçe halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

VİZYONUMUZ

“ Zamanı hizmete dönüştüren belediye ”

“Zamanı hizmete dönüştüren belediye”

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz” sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyelerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etkin kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Belediyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde çok sayıda hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren belediye olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.
Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.
Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Kağıthane belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli ,biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

İLKELERİMİZ

“ Çağdaş, Katılımcı, Adil, Şeffaf ve Çevreci Belediye”

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.

Belediyelerimiz in katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluşlarının, 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. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizden dir. 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. Belediyelerimiz in 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 harcamak ta 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 ilkelerimizden dir.

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.

> İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır.

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 sunumun da 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 ettiğinin 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 sunumun da da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizden dir.
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 ilkelerindendir.

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

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 Kanununda şu İfadeler 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, nikah, 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 tarihi 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE15. – 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci halleri, 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 kirliliği 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 gerektirdiği 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

a- Kağıthane İlçesinin Coğrafi Konumu

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

Belgrad ormanının bir bölümünün suyunu toplayan Kâğıthane deresi, Kemerburgaz dan geçerek, Haliç'e dökülür. Havzası büyük olmasına karşın yaz aylarında suyu azalır. Kâğıthane 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 Kâğıthane 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 Kâğıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kâğıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.

b- Kağıthane İlçesinin Tarihi

Kâğıthane köyü, Bizans'taki adı Barbyzes olan derenin kenarına Pissa ismiyle kurulur. Köy ve civarında yapılan çeşitli kazılarda çıkan taşlardan köydeki yerleşimin Roma dönemine uzandığı söylenebilir. Bu bölgeden Roma dönemi mezar taşları çıktığı gibi, derenin Haliç ile birleştiği ve Alibey deresi ile üçgen bir tepe yaptığı bölgede bir temel kazısı sırasında antik çağa ait büyük bir mabet ortaya çıkarılmıştır. Söz konusu eserler halen İstanbul Arkeoloji Müzesi'ndedir.Bizans döneminde burada dere kıyısında kâğıt atölyeleri bulunduğu için Osmanlı döneminde adına ''Kâğıthane'' denmiştir. Söz konusu kâğıt imalathanelerinin II. Beyazıd dönemine kadar kullanıldığı hatta 2.Beyazıd'ın vakfiyesinin yazıldığı ''İstanbul'un Kâğıdı isimli kâğıdın burada imal edildiği tahmin edilmektedir. Evliya Çelebi(1655) zamanına kadar bu atölyelerinin kalıntılarının bulunduğu Seyahatname'de belirtilmektedir. Evliya Çelebi, Kâğıthane'yi; İki yüz kadar bağlı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâgir kubbeli ‹Kâğıthane› varmış. Hâlâ su dolaplarının biri, Daye Hatun Caminin altında görünür. Harab ise de ufak bir tamir ile baruthane olması mümkündür. Bu yerde nehrin iki yakasında, tahta köprüye varıncaya kadar uzanan büyük çınarlar vardır ki, her biri göklere uzanmıştır.'' tarifiyle aktarmaktadır.

19. yüzyılda eczane, postane gibi yerleri bulunmayan köyde 20. yüzyılın ilk yarısında da ağırlıklı olarak hayvancılık ve yanı sıra tarım yapılmaktadır. Daye Hatun Camii'nin yanında köyün ''Sıbyan Mektebi'' vardır. Ayrıca din dersi verilen bir başka merkez daha vardır. Mevcut karakol hanesinden başka 2. Abdülhamid zamanında yapılmış bir de süvari karakolu vardır. (Şimdiki Merkez Karakolu) Arşivlerde çeşitli fotoğrafları bulunan hastanesinden hiç bir iz günümüze kalmamıştır.

1914 itibariyle köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir. Köydeki lokomotif durağının ismi ise ''Enver Paşa İstasyonu''dur. İstasyonun hemen arkasında İttihat Terakki zamanında saraydan dönüştürülen Küçük Zabit Mektebi'nde ise 1970'lere kadar 70. Piyade Alayı bulunmaktadır. ''Cendereciler'' olarak tabir edilen aile, köyde yaşayan bir grup Rum nüfusla birlikte Kâğıthane'nin en eski sakinlerindendir. 20. yüzyılın başlarında köye Balkan göçmeni aileler yerleştirilir. Kula'lar ve Yörük'ler diye anılan bu ailelerden başka 1921 itibariyle ise üç-dört Arnavut aile de Kâğıthane'de yaşamaktadır. Ayrıca aynı dönem ''İbolar'' olarak tabir edilen yaklaşık 70 kişilik bir Arnavut aile daha köye yerleşir. Yine köy içinde bir Roman Mahallesi mevcuttur. Mahalle 1934'te çıkan yangında tamamen yanınca Romanlar köyden ayrılır. İki mezarlığı, tespit edilebilen altı çeşmesi, iki ayazması, iki değirmeni, üç bakkalı, bir hamamı vardır. Bunlardan bir kısmı günümüze kadar gelememiştir. Köy, şimdilerde Merkez Mahallesi olarak anılmaktadır.

Doğal özellikleri, nedeniyle Kâğıthane daha Sadabad bahçeleri gelişmeden de İstanbulluların ve Hükümdarların doğa ile bir araya geldikleri yerlerin önde gelenlerindendir. Hükümdarlardan ilk defa Kanuni Sultan Süleyman'ın ilgisini çekmiş olan Kâğıthane, 3. Ahmet devrinde yaptırılan Sadabad Kasrı ile imar edilmeye başlandı.

Eski Kâğıthane'den kalan Çağlayan ve İmrahor Kasır'ları II. Dünya Savaşı sırasında yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bir harabe haline gelmişti. Bugün Zabit Mektepleri, Sıbyan Mektepleri, Daye Hatun Camii, Aziziye Camii, Köprüler ve birçok tarihi Çeşme restore edilmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıd devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane köy'ünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Belediye Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" tarihi de II. Beyazıt devrine kadar uzanmaktadır. Eski tarihsel yapıyı taşıyan ahşap evlerden birçok örnek halen göze çarpmaktadır.

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

Bugün İstihkâm 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. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırlıklarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kâğıthane 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. Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdu. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane 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, Kâğıthane 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. Derede çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında Çırağanlar düzenlenmeye başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fıskiyeler ve rengârenk 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 ilkbahardı. Hıdrellezden itibaren halk kayıklarla, arabalarla tatil günlerinde bu yöreyi doldururdu. Kâğıthane, birçok toplantıların yapıldığı, resmi ziyaretlerin, düğünlerin düzenlendiği bir yerdi. 1808 yılında Alemdar Mustafa Paşa'nın davet ettiği İmparatorluk Ayan ve eşrafı, Kâğıthane'de toplanarak meşhur "Senedi-i İttifak"ı düzenlemişlerdir.

Patrona Halil isyanı ile bir enkaz haline gelen Sadabad Kasırları ve bahçelerinin küçük bir bölümü III. Ahmet'ten sonraki Hükümdarlar I. Mahmut ve III. Selim zamanında onarıldı. Fakat hiçbir zaman Lale devrindeki yapı ve ruh olgunluğuna erişmedi. II. Mahmut tarafından aynı saray yeni baştan yapıldı. Sultan Abdülaziz zamanında da 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 kase ve kâselerden birkaç parça kalmıştır. Doğal bir çayırlık olan Kâğıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, kızılağaç, söğüt, ardıç ağaçlıklarının doğal olarak kümelenmiş vadiyi kuşatan dik sırtlar ve tepeler maki ve benzer bitki örtüsü ile kaplı idi.

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabani sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katırtırnağı, ateş dikeni, erguvan vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrat ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kâğıthane ve Alibeyköy mesireleri III. 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, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

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

Kâğıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Beyazıt döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâgir'e çevrilmiş ve üzeri kurşunla kaplanmıştır. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür. 1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kâğıthane'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 girişilen 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.

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

c- Kağıthane İlçesinin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

Kâğıthane ilçe alanı siyasi bakımdan, kuzey Doğusunda Beşiktaş ilçesine bağlı Levent sırtları, batısında Eyüp ilçesine bağlı Alibeyköy semti, kuzeyinde Sarıyer ilçesine bağlı Ayazağa köyü ve doğusunda Mecidiyeköy semti ile Şişli ilçesine, güney doğusunda Örnektepe semtleri ile Beyoğlu ilçesine komşudur.

Kağıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kağıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kağıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli'ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir.

Kâğıthane; Şişli ilçesinden, 08.07.1987 Tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3392 sayılı Kanun gereğince ayrılarak müstakil bir ilçe haline gelmiştir.

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.

d- Kâğıthane İlçesinin Nüfusu

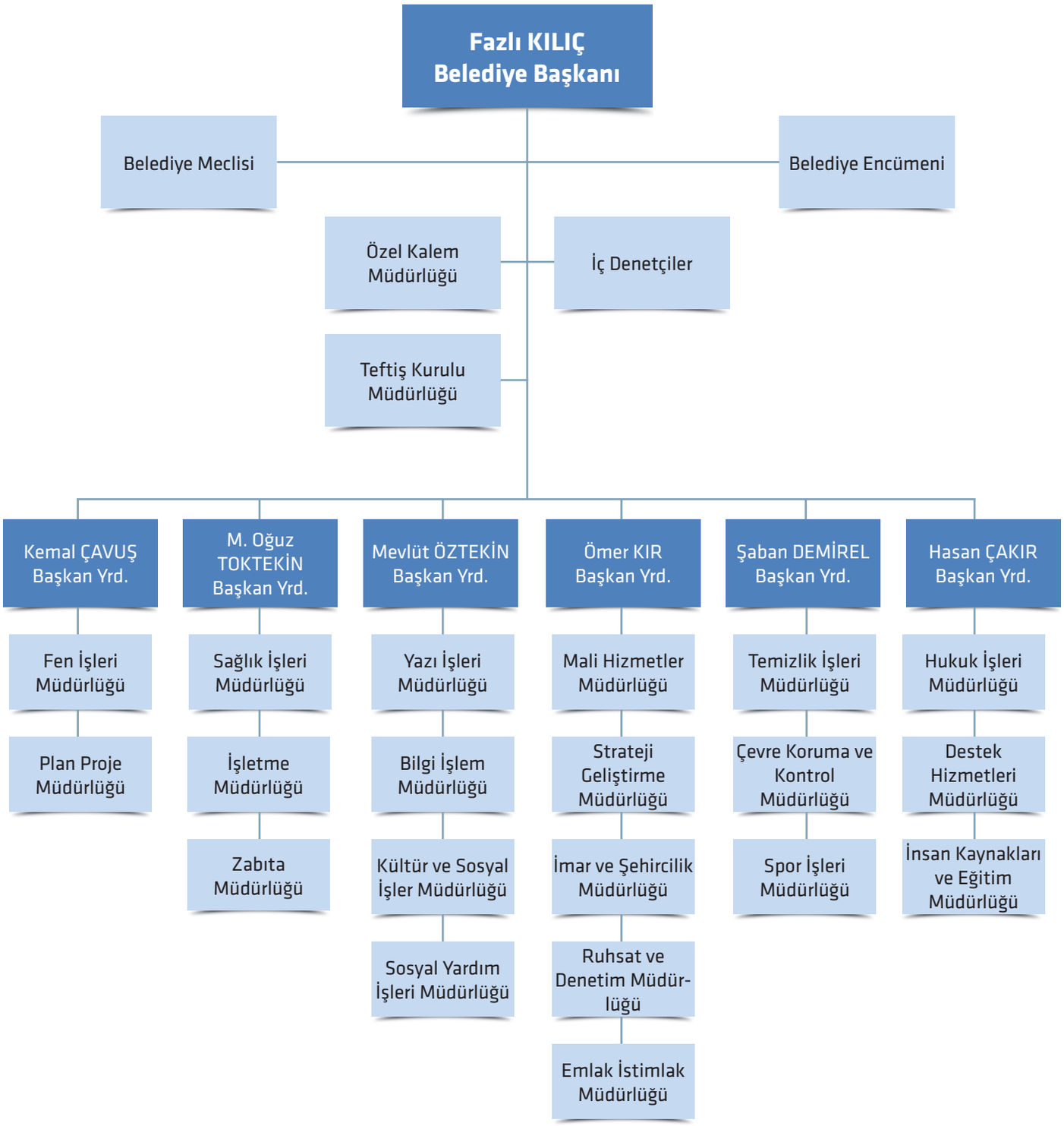
20.yy ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. Buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kâğıthane 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 Kâğıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı.

KÂĞITHANE İLÇESİ			
Yıllar	Nüfus Sayısı	Artış Oranı	Artış/Azalış
1980	175.504	6,70%	↑
1990	269.042	21,74%	↑
2000	345.239	8,83%	↑
2011	419.865	0,99%	↑
2012	421.356	0,35%	↑
2013	428.755	1,73%	↑
2014	432.230	0,80%	↑

2014 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 432.230 vatandaşımızın; 212.781'i Kadın, 219.449'u erkek'tir. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu' dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

İLLERE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI (15 İL) (2014 TÜİK)								
1	Sivas	51.412	6	Samsun	19.349	11	Tokat	9.888
2	İstanbul	43.338	7	Sinop	19.079	12	Siirt	8.930
3	Kastamonu	27.996	8	Erzincan	14.311	13	Trabzon	8.257
4	Ordu	23.485	9	Bitlis	10.925	14	Rize	7.697
5	Giresun	19.504	10	Gümüşhane	10.646	15	Erzurum	7.329

2- ÖRGÜT YAPISI



KAĞITHANE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

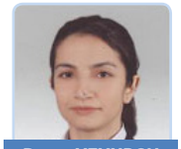
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Ömer KIR

M.Oğuz TOKTEKİN

Av. Murat ŞAHİN

Av. Temel BAŞALAN


Derya UZUNBOY

Hüseyin AKGÜL

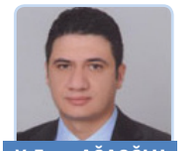
Av. Nilüfer AY

Selim AKGÜN

A. Turgut YAVUZ

Semih ŞİŞMAN

Ali GÜLER

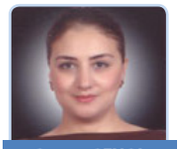

Y. Emre AĞAOĞLU

Gülcan ÖZKAYA

Fatih ÖZTÜRK

Serkan CANTÜRK

Gültekin ERDEM


Gamze ŞENOL

Sinan YILDIRIM

B. Ali KOPUZ

Lütfü SEVİM

Şaban DEMİREL

Meryem TEKBIYIK

Yılmaz KOYUNCU

Hasan ABO

Sinan BAYAZIT

Sadık ÇELİK

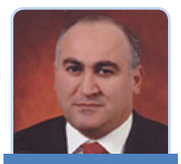
CUMHURİYET HALK PARTİSİ

Alper KUŞ

Şafak KIR

Mahmut CAN

Necla KARATEPE


Nayım BEKİROĞLU

Ali ATEŞ

Murat ESER

N. Köyel IRMAK

Gökhan TAŞTAN

İbrahim TOPRAK

Bülent KARAKAŞ

3- TEKNOLOJİ ALTYAPISI

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde bilgiye erişim yeteneklerinin artması ile beraber hızlı ve güvenilir teknolojik hizmetler sunulması gereklilik haline gelmiştir.

Kağıthane Belediyesi olarak teknolojik imkanlardan maksimum derecede faydalanıp vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini kolaylıkla yapabilmeleri için bilişim teknolojilerinde sürekli iyileştirmeler yapılmakta ve bütün birimlerimiz arasında entegre süreç bazlı kent bilgi sistemi otomasyonu kullanılmaktadır.

Günün teknolojik imkanları dahilinde, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki varolan mekansal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS) ile Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonu sağlanmış ve geliştirilmeye devam edilmektedir. Belediyemizde Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi ile esnek bir altyapı oluşturulmuştur. Geliştirilen mobil uygulamalar ile de sahada online olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

BİLİŞİM ENVANTER LİSTESİ

Malzeme Adı	Adet
Server	25
Pc+Laptop	579
Switch	17
Lazer Ve Püsk. Yazıcı	175
Matrix-Passbook Yazıcı	21
Lcd Monitör	439
Tarayıcı	45
Ups	18
Barkod Okuyucu	6
Harici Teyp Ünitesi	2
Tablet	65
Storwize Disk Sistem	3
TOPLAM	**1395**

Hizmet binalarımıza konumlandırmış olduğumuz bilgi duvarları ile başvuru durumu takibi, imar durumu sorgulama, kent rehberi ve online ödeme vb. işlemleri dokunmatik olarak vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

Hizmet birimlerimiz arasında fiber kablolama ile bütünleşik hızlı bir altyapı kurulmuştur. Yapısal kablolama ve uç birimlerin geliştirilmesi sürdürülmektedir.

Kağıthane Belediyesi Dijital Arşiv Uygulaması, hem ios hemde android işletim sistemli cihazlara uygun olarak hazırlanıp vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Kentli İletişim Servisimiz, belediyemize gelen vatandaşların yapacakları iş ve işlemler ile ilgili yapılacak ilk müracaat servisi haline gelmiştir. Mükelleflerin yapılacak işlemlerle ilgili tüm ön hazırlıklar bu serviste tamamlanarak ilgili birimlere yönlendirilmektedirler.

Haberleşme (Çağrı) Merkezimizde vatandaşlarla yapılan tüm görüşmeler, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alınmakta, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaş bilgilendirilmektedir.

Belediyemizin kalite politikası çerçevesinde sosyal belediyecilik ilkesiyle, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, vatandaş ile belediye arasında köprü oluşturarak bürokratik engelleri en aza indirmek, vatandaşın işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütülmesi için azami derecede gayret gösterilmektedir.

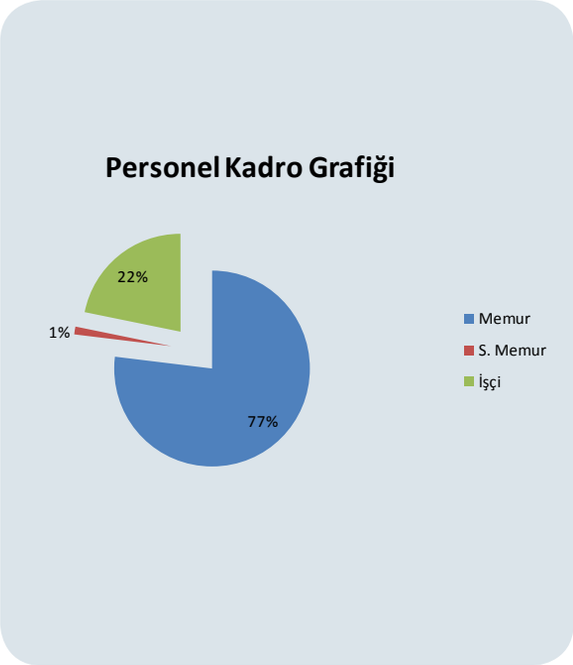
4- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

a- İnsan Kaynakları

Kağıthane Belediye Başkanlığı çalışanlarının kadro durumları, eğitim düzeyleri (mezuniyetleri) ve yaş durumları aşağıdaki tablolarda görülmektedir. Tablo ve grafik incelediğinde 320 memur, 4 sözleşmeli memur ve 67 işçi olmak üzere toplam 391 personel istihdam edilmektedir. Bunun yanısıra eğitim durumları incelendiğinde %3'ünün Yüksek Lisans mezunu, %37'inin Lisan mezunu, %15'ünün Ön lisans mezunu, %38'sinin Lise mezunu, %3'ünün ortaokul mezunu, %6'sinin ilkokul mezunu olduğu görülmektedir. Genel olarak kurumumuzun çalışanlarının eğitim durumu değerlendirildiğinde yaklaşık yarısının Yükseköğretim mezunu ve kalifiye personel olduğu görülmektedir. Kalanların ise ağırlıklı olarak ortaöğretim mezunu olduğu ve yaptıkları iş için yeterli eğitim düzeyine (mezuniyete) sahip oldukları görülmektedir.

PERSONEL KADRO DURUMU			
Kadro Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	60	260	320
Sözleşmeli Memur	0	4	4
İşçi	17	50	67
GENEL TOPLAM	**77**	**314**	**391**

PERSONEL EĞİTİM DURUMU	
İlkokul	22
Ortaokul	10
Lise	148
Önlisans	58
Lisans	143
Yüksek Lisans	10
GENEL TOPLAM	**391**



PERSONEL YAŞ DURUMU				
Yaş	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Toplam
20-30	74	-	-	74
30-40	86	3	5	94
40-50	88	-	40	128
50-60	66	-	21	87
60-65	6	1	1	8
GENEL TOPLAM	**320**	**4**	**67**	**391**

b- Fiziki Kaynaklar

Belediyemizin idari yönetimi merkez binada olmak üzere hizmet birimleri 4 farklı hizmet binasında faaliyet yürütmektedir. Aşağıdaki tablolarda belediyemize ait gayrimenkul ve motorlu taşıtlara ait genel bilgiler yer almaktadır.

KAĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU

	Mülk Cinsi	Sayı	Alan m²
1	Hizmet Binası	4	-
2	Mahalle Konağı	14	-
3	Kat Otoparkı	5	-
4	Kültür Merkezi	2	1.709
5	Dükkan	159	768
6	Sinema Salonu	3	77
7	Gösteri Salonu	1	100
8	Sosyal Tesis	5	-
9	Lojman	20	1.037
10	Dinlenme Tesisi	1	8.552
11	Arsa	1.666	216.662
12	Sosyal Konutlar	12	-

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ DURUMU

	Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Binek araç	4	55	59
2	Ambulans	2		2
3	Kamyonet	4	16	20
4	Anons aracı	1		1
5	Motosiklet	2		2
6	Minibüs	4	3	7
7	Otobüs	1	16	17
8	İş makinesi	3		3
9	Su Tankeri	2		2
10	Kamyon	12		12
11	Sepetli Araç	1		1
12	Asfalt yama aracı	1		1
13	Yükleyici Loder	1		1
14	Greyder	1		1
15	Kanal Kazıcı	2		2
16	Asfalt Silindiri	1		1
17	Kompresör	2		2
18	Yol Süpürge Aracı	1		1
19	İveco Çekici		1	1
20	Kombine Araç	1		1
	TOPLAM	**46**	**91**	**137**

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

2

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

1- KURUMSAL GELİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1.1		Belediye hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.
Destek Hizmetleri Md.	STRATEJİK HEDEF 1.1.1	İdari hizmetlerin etkin ve verimliliğinin, devamlılığını sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 1.2		Belediyemizin stratejik plan doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir güçlü bir mali yapıya sahip olması
Strateji Geliştirme Md.	STRATEJİK HEDEF 1.2.1	Belediyemizin orta ve uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve takip etmek
Strateji Geliştirme Md.	STRATEJİK HEDEF 1.2.2	Ulusal ve Uluslararası hibe fon kaynaklarını kullanarak mali yapıya destek sağlanmasına devam etmek
Strateji Geliştirme Md.	STRATEJİK HEDEF 1.2.3	Vergi takibi ve tahsilinin daha etkin yapılması için gerekli tedbirlerin alınması
Mali Hizmetler Md.	STRATEJİK HEDEF 1.2.4	Mali disiplin uygulamaları ile bütçe gelir-gider dengesini oluşturmak ve harcamaların stratejik plan doğrultusunda yapılmasını sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 1.3		Bilinçli,eğitimli personel yapısı ve kaliteli hizmet anlayışını sürdürmek

İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	STRATEJİK HEDEF 1.3.1	Kurum içerisinde toplam kalite bilincine sahip eğitimli peronel yapısının sürekliliğini sağlayarak vatandaşa daha kaliteli hizmet sunmayı devam ettirmek
STRATEJİK AMAÇ 1.4	Vatandaşımıza daha kaliteli hizmet vermek amacıyla kurulan etkin ve verimli yönetim sistemini güncelleyerek ve geliştirerek, sürekliliğini sağlamak	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	STRATEJİK HEDEF 1.4.1	Kalite felsefesini esas alan yönetime katılım ve öneri sistemleri ile tüm kaynakları etkin ve verimli kullanabilmek.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	STRATEJİK HEDEF 1.4.2	Kalite yönetim sisteminin sürekliliğini sağlamak ve geliştirmek için gerekli tedbirleri almak
STRATEJİK AMAÇ 1. 5	Kurum hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmayı sürdürmek	
Bilgi İşlem Md.	STRATEJİK HEDEF 1.5.1	Belediyemiz bilişim alt yapısının güvenli ve kesintisiz bir şekilde hizmet sürdürebilmesini sağlamak
Bilgi İşlem Md.	STRATEJİK HEDEF 1.5.2	Kurum web sitesi ve mobil uygulamalar yolu ile vatandaşın belediye hizmetlerine hızlıca ulaşılabilirliği sürdürmek

Bilgi İşlem Md.	STRATEJİK HEDEF 1.5.3	Vatandaş talep ve şikayetlerinin doğrudan ve hızlı bir şekilde belediyemiz ilgili birimine iletilmesi ve takibi için kurulan bilişim sisteminin sürekliliğini sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 1.6	Kağıthane'yi Kağıthane'liler ile yönetmeyi sürdürmek	
Kültür ve Sosyal İşler Md.	STRATEJİK HEDEF 1.6.1	Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayan sistemleri devam ettirmek
Özel Kalem Md.	STRATEJİK HEDEF 1.6.2	İletişim kanallarını güçlendirerek, halkımızı faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek ve kurumsal tanıtımı sağlamak
Özel Kalem Md.	STRATEJİK HEDEF 1.6.3	Vatandaş Belediye uyumunu ve ulaşılabilirliği sürekli yüksek seviyede tutmak

2- KENTSEL GELİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 2.1	Yaşam kalitesini sürekli üst seviyede tutarak sürekliliğini sağlamak	
Çevre Koruma ve Kontrol Md.	STRATEJİK HEDEF 2.1.1	Gerekli tedbirleri alarak çevrenin korunması, iyileştirilmesi amacıyla her türlü kirleticinin ekolojik dengeyi bozmasını engellemek ve ilçemizde atık bilincinin daha da dikkate alınmasını sağlayan uygulamaları devam ettirmek
Çevre Koruma ve Kontrol Md.	STRATEJİK HEDEF 2.1.2	Kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek ve geliştirilen mekanları halkının kullanımını sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 2.2	Temiz sokaklar ile sürekli kaliteli yaşam	
Temizlik İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 2.2.1	Toplumun temizlik bilincine katkıda bulunmak ve yapılacak çalışmaların toplum tarafından sahiplenilmesini sürekli kılmak
STRATEJİK AMAÇ 2.3	Sürdürülebilir kentleşme, yaşanabilir kentsel çevreler oluşturulması, estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek standartlara uygun olarak altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesinin sürdürülmesi	
Fen İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 2.3.1	Altyapı hizmetlerini etkin bir şekilde koordine ederek, hizmetlerin kentlilere adil biçimde ulaştırılması için gerekli çalışmaları üst seviyede tutmaya devam etmek

STRATEJİK AMAÇ 2.4	Şehir içi ulaşım ağının kesintisiz ve sağlıklı hizmet vermesi için gerekli tedbirleri alarak ilçenin ulaşılabilirlik seviyesini sürekli üst seviyede tutmak	
Fen İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 2.4.1	Modern kent estetiğine uygun yapılan cadde ve sokak düzenlemelerinin sürekliliğini sağlayarak Kağıthane'de kent yaşam kalitesini artırmak
Fen İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 2.4.2	Mahalle kat otoparkları inşaa etmeye devam ederek cadde ve sokak parklanmalarını önleyip trafiğin sıkışmasını engelleyici çalışmalara devam etmek
Emlak İstimlak Md.	STRATEJİK HEDEF 2.4.3	Kamulaştırmalar yaparak İmar planlarına göre cadde ve sokaklar üzerindeki işgali olan taşınmazların kaldırılmasına devam etmek
STRATEJİK AMAÇ 2.5	Restorasyon çalışmaları bitirilen tarihi yapıların korunması sağlanarak gelecek kuşaklara ulaşmasının sağlanması	
Fen İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 2.5.1	Restitüsyon ve restorasyonu yapılan ilçemizdeki tarihi mekanların korunması gelecek kuşaklara aktarılması

STRATEJİK AMAÇ 2.6	Sağlıklı ve modern yaşamın tesis edildiği planlı ve çağdaş bir şehir haline gelen Kağıthane yi geleceğe taşımak	
İmar ve Şehircilik Md.	STRATEJİK HEDEF 2.6.1	İlçemizde görsel kirlilik oluşturan, çarpık ve düzensiz yapılaşmanın giderilmesine ilişkin kentsel dönüşüm ve gelişim faaliyetlerinin artırılarak mevcut şehir dokusunu yenilenmesine devam etmek
Emlak İstimlak Md.	STRATEJİK HEDEF 2.6.2	İlçemizdeki tapusuz parsellerin hak sahiplerine devirleri için gerekli çalışmaların sürekliliğini sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 2.7	Tesis ve işletmelerimizde vatandaşımıza sağlanan güven ve kaliteyi devam ettirmek	
İşletme Md.	STRATEJİK HEDEF 2.7.1	Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 2.8	Kağıthane'mizde Afet bilincini oluşturmak ve Afetlere hazırlık çalışmalarını devam ettirmek	
	STRATEJİK HEDEF 2.8.1	Afetler konusunda ilçe vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine devam etmek

3- TOPLUMSAL GELİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 3.1		Kağıthane halkının sosyal refahının arttırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yaparak sosyal devlet anlayışına yerel düzeyde sürekli katkı sağlamak
Sosyal Yardım İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.1.1	Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yapılmasına devam ederek bu kesimlerin toplum içerisinde öz güvenlerini kazanmalarına katkı sağlamak
STRATEJİK AMAÇ 3.2		Kağıthane'de kent kültürünü geliştirmek ve kültür değerlerini koruma çalışmalarına devam etmek
Kültür ve Sosyal İşler Md.	STRATEJİK HEDEF 3.2.1	Etkinlikler yolu ile kültürel hayatın korunması, zenginleştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılmasına devam etmek
STRATEJİK AMAÇ 3.3		Görünürlük çalışmalarını etkin biçimde uygulayarak ilçe tanıtımının yapılması ve faaliyetlerin duyurulması
Kültür Ve Sosyal İşler Md.	STRATEJİK HEDEF 3.3.1	İlçe tanıtımlarına yönelik faaliyetlerde iletişim kanallarını etkin kullanmak
STRATEJİK AMAÇ 3.4		Sağlıklı toplum ve bireylerin oluşmasına katkı sağlamak hedefiyle, halkın spor yapmasına imkanını geliştirerek spora teşvik çalışmalarını sürdürmek
Spor İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.4.1	İlçemizde spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması çalışmalarını sürdürmek

STRATEJİK AMAÇ 3.5	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik alınan tedbirlerin takibi ve sürekliliği sağlanması	
Sağlık İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.5.1	Toplum sağlıklı ve güvenilir gıdaya ulaşabilmesi için gıda arzı yapan firmalara ve vatandaşlara yönelik çalışmalar yürütmek
STRATEJİK AMAÇ 3.6	Gerekli tedbirlerin alınması yolu ile toplum sağlığının korunmasına yerel düzeyde katkı sağlamak	
Sağlık İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.6.1	Sokak hayvanlarının korunması ve rehabilitasyonu için gerekli tedbirlerin alınmasının devamlılığını sağlayarak toplum sağlığını korumak
Sağlık İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.6.2	Uçkun, haşere ve zoonoz'a karşı her türlü ilaçlı mücadele çalışmasına devam ederek çevre ve toplum sağlığını korumak
Sağlık İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.6.3	Sağlık, hijyen ve temizlik konularında panel ve seminerler düzenleyerek halkımızın bilincini artırarak toplum sağlığının korunmasına katkı sağlamayı sürdürmek

STRATEJİK AMAÇ 3.7	Kent yaşamı ve toplum düzeninin iyileştirilmesine katkı sağlamayı sürdürmek	
Zabıta Md.	STRATEJİK HEDEF 3.7.1	Toplum düzeninin sağlanmasına yönelik denetimleri etkinleştirmek
Ruhsat ve Denetim Md.	STRATEJİK HEDEF 3.7.2	Kayıt dışı ekonomi ile mücadeleye yönelik tedbirlerin alınması çalışmalarını sürdürmek
STRATEJİK AMAÇ 3.8	Gençler ve çocuklarımızın; milli ve manevi değerleri benimsemiş sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye duyarlı, yaşama becerilerini geliştirmiş ve spor kültürünü kazanmış bireyler olarak yetişmesine katkı sağlamayı sürdürmek	
Spor İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.8.1	Yeni projeler ve aktiviteler düzenleyerek gençlerimize spor yapma alışkanlığı kazandırmayı sürdürmek
Spor İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.8.2	İlçemizde belediyemizce kurulacak Beceri Merkezlerinde hazırlanacak proje ve programlar ile çocuklarımız ve gençlerimizin sosyal ve duygusal gelişimine destek sağlamayı sürdürmek
Sosyal Yardım İşleri Md.	STRATEJİK HEDEF 3.8.3	Seminer ve toplantılar düzenlenmesine devam edilerek gençlerimizi madde bağımlılığı konusunda bilinçlendirmeyi sürdürmek

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

> VATANDAŞ ODAKLI

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.

> ÇEVRECİ

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

> TEKNOLOJİK

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 başarılı olmaya devam edecektir.

> KALİTELİ HİZMET DÜRÜST BELEDİYECİLİK

Belediyemiz için kalite; ilçe ve ilçe 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.

> HESAP VERİLEBİLİRLİK

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

3

A- MALİ BİLGİLER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları

A- MALİ BİLGİLER

BİLANÇO (2014)				
AKTİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
I	Dönen Varlıklar	94.987.861,24	103.281.414,85	96.080.617,51
A	Hazır Değerler	64.382.830,28	61.333.499,28	45.013.009,19
1	Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Banka Hesabı	67.510.877,56	61.922.500,04	48.201.337,27
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-5.193.045,77	-2.062.937,34	-7.303.542,69
5	Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	0,00
6	Döviz Hesabı	0,00	0,00	0,00
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.064.998,49	1.473.936,58	4.115.214,61
B	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Faaliyet Alacakları	29.476.182,93	39.939.622,74	46.809.146,91
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	24.315.616,58
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	27.272.854,45	36.176.894,56	20.346.787,87
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.203.328,48	2.199.184,92	1.263.674,27
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	3.668,76	127.382,83
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	1.559.874,50	755.685,36
D	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	Diğer Alacaklar	52.126,34	53.220,80	10.817,31
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	52.126,34	53.220,80	10.817,31
F	Stoklar	827.363,39	847.437,55	1.388.063,74
1	İlk Madde Ve Malzemeler	827.363,39	847.437,55	1.388.063,74
2	Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	Ön Ödemeler	0,00	0,00	568.046,83
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	568.046,83
4	Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00

BİLANÇO (2014)				
PASİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
II	Duran Varlıklar	-217.509.686,60	-252.067.328,83	-344.983.440,09
A	Faaliyet Alacakları	-2.102.814,20	-1.250.313,59	-9.583.746,57
1	Verilen Depozito Ve Teminatlar	0,00	0,00	0,00
III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	16.202.645,36	23.555.694,59	16.295.310,92
A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Faaliyet Borçları	7.424.832,29	13.243.963,50	3.785.304,69
1	Bütçe Emanetleri Hesabı	7.424.832,29	13.243.963,50	3.785.304,69
2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Emanet Yabancı Kaynaklar	7.983.197,18	8.703.281,10	9.366.186,15
1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.542.673,54	2.238.941,78	3.219.051,71
2	Emanetler Hesabı	6.440.523,64	6.464.339,32	6.147.134,44
E	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	820.197,38	1.263.157,10	2.297.984,30
1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	558.621,85	935.767,90	1.774.968,10
2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	115.970,04	54.527,88	72.859,24
3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hs.	99.880,40	166.649,99	404.555,51
4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	45.725,09	106.211,33	45.601,45
5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Hs.	0,00	0,00	0,00
G	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00	0,00
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkuları	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00		0,00
I	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	-25.581,49	345.292,89	845.835,78
1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	6.707,70	345.292,89	845.835,78

BİLANÇO				
AKTİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	0,00
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akredifleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	249.358,30	1.107.634,48	2.291.533,53
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	249.358,30	249.358,30	249.358,30
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	858.276,18	2.042.175,23
3	Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II	Duran Varlıklar	217.509.686,60	252.067.328,83	344.983.440,09
A	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Faaliyet Alacakları	2.102.814,20	1.250.313,59	9.583.746,57
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	174.813,69	203.285,71	247.526,74
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.928.000,51	737.215,29	6.763.716,89
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		309.812,59	2.572.502,94
C	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	8.015.820,83	9.135.661,19	10.344.030,10
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	8.015.153,11	9.132.634,97	10.340.903,88
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	667,72	3.026,22	3.126,22
E	Maddi Duran Varlıklar	206.706.398,91	240.994.144,75	323.315.049,87
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	43.021.614,97	41.818.355,26	33.549.689,49
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	151.880.274,33	151.880.274,33	162.017.987,91
3	Binalar Hesabı	25.949.680,00	25.887.904,48	90.375.168,56
4	Tesis Makine Ve Cihazlar	1.249.271,07	1.553.594,59	1.869.651,29
5	Taşıtlar Grubu	506.941,07	1.578.035,69	1.876.030,44

BİLANÇO				
PASİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
2	Sayım Fazlaları Hesabı	-32.289,19	0,00	0,00
3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
A	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Diğer Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	Borç Ve Gider Karşılıkları		0,00	0,00
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
V	Özkaynaklar	296.294.902,48	331.793.049,09	424.768.746,68
A	Net Değer Hesabı	54.710.911,68	140.157.916,28	193.704.434,43
1	Net Değer Hesabı	54.710.911,68	140.157.916,28	193.704.434,43
B	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00

BİLANÇO				
AKTİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
6	Demirbaşlar Grubu	6.713.697,47	8.971.531,15	10.459.326,70
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-22.615.080,00	-26.382.896,38	-11.811.462,82
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0,00	35.687.345,63	34.658.658,30
10	Yatırım Avansları Hesabı	0,00	0,00	320.000,00
F	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	112.766,82	112.766,82	0,00
1	Haklar Hesabı	112.766,82	112.766,82	324.258,22
2	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	-324.258,22
G	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Diğer Duran Varlıklar	571.885,84	574.442,48	1.740.613,55
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	571.885,84	574.442,48	1.748.202,64
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	-7.589,09
TOPLAM		312.497.547,84	355.348.743,68	441.064.057,60
9	Nazım Hesaplar	845.211.574,14	870.075.679,60	1.289.511.899,39
90	Ödenek Hesapları	569.454.002,95	840.811.894,22	939.564.908,01
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	206.413.749,49	296.933.975,10	337.554.221,95
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	212.459.144,10	345.793.786,27	386.748.107,62
905	Ödenekli Giderler Hesabı	150.581.109,36	198.084.132,85	215.262.578,44
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hs.	28.684.916,61	29.263.785,38	43.686.942,44
910	Teminat Mektupları Hesabı	23.684.490,53	26.084.380,00	35.707.374,14
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	5.000.426,08	3.179.405,38	7.979.568,30
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
92	Taahhüt Hesapları	247.072.654,58	0,00	306.260.048,94
920	Gider Taahhütleri Hesabı	123.536.327,29	0,00	212.303.342,97
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	123.536.327,29	0,00	93.956.705,97
GENEL TOPLAM		1.157.709.121,98	1.225.424.423,28	1.730.575.956,99

BİLANÇO				
PASİF HESAPLAR		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları	199.146.110,78	156.136.986,20	191.635.132,81
1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	199.146.110,78	156.136.986,20	191.635.132,81
D	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00	0,00
1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
E	Dönem Faaliyet Sonuçları	42.437.880,02	35.498.146,61	39.429.179,44
1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	42.437.880,02	35.498.146,61	39.429.179,44
2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		312.497.547,84	355.348.743,68	441.064.057,60
9	Nazım Hesaplar	845.211.574,14	870.075.679,60	1.289.511.899,39
90	Ödenek Hesapları	569.454.002,95	840.811.894,22	939.564.908,01
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	185.546.513,88	276.121.236,95	358.771.502,12
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	233.326.379,71	366.606.524,42	365.530.827,45
905	Ödenekli Giderler Hesabı	150.581.109,36	198.084.132,85	215.262.578,44
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hs.	28.684.916,61	29.263.785,38	43.686.942,44
910	Teminat Mektupları Hesabı	5.000.426,08	3.179.405,38	7.979.568,30
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	23.684.490,53	26.084.380,00	35.707.374,14
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
92	Taahhüt Hesapları	247.072.654,58	0,00	306.260.048,94
920	Gider Taahhütleri Hesabı	123.536.327,29	0,00	93.956.705,97
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	123.536.327,29	0,00	212.303.342,97
GENEL TOPLAM		1.157.709.121,98	1.225.424.423,28	1.730.575.956,99

KESİN MİZAN (2014)					
KOD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	Banka Hesabı	3.050.252.696,41	3.002.051.359,14	48.201.337,27	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	3.001.781.271,53	3.009.084.814,22	0,00	7.303.542,69
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	42.419.651,59	38.304.436,98	4.115.214,61	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	174.902.575,44	150.586.958,86	24.315.616,58	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	39.379.438,81	19.032.650,94	20.346.787,87	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.117.269,74	4.853.595,47	1.263.674,27	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	127.382,83	0,00	127.382,83	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.690.425,87	1.934.740,51	755.685,36	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	78.538,94	67.721,63	10.817,31	0,00
150	İlk Madde Ve Malzemeler	15.638.323,35	14.250.259,61	1.388.063,74	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	400.064,00	400.064,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	568.046,83	0,00	568.046,83	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	249.358,30	0,00	249.358,30	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.042.175,23	0,00	2.042.175,23	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	477.572,58	230.045,84	247.526,74	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	8.785.897,85	2.022.180,96	6.763.716,89	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.506.571,99	934.069,05	2.572.502,94	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.340.903,88	0,00	10.340.903,88	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.126,22	0,00	3.126,22	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	41.818.355,26	8.268.665,77	33.549.689,49	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	162.017.987,91	0,00	162.017.987,91	0,00
252	Binalar Hesabı	99.123.399,22	8.748.230,66	90.375.168,56	0,00
253	Tesis Makine Ve Cihazlar	1.934.278,98	64.627,69	1.869.651,29	0,00
254	Taşıtlar Grubu	1.876.030,44	0,00	1.876.030,44	0,00
255	Demirbaşlar Grubu	11.584.654,17	1.125.327,47	10.459.326,70	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	22.622.669,09	34.434.131,91	0,00	11.811.462,82
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	80.090.460,13	45.431.801,83	34.658.658,30	0,00
259	Yatırım Avansları Hesabı	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00
260	Haklar Hesabı	324.258,22	0,00	324.258,22	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	324.258,22	0,00	324.258,22

KESİN MİZAN (2014)					
KOD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.748.202,64	0,00	1.748.202,64	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	7.589,09	0,00	7.589,09
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	67.201.797,81	70.987.102,50	0,00	3.785.304,69
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.824.512,77	5.043.564,48	0,00	3.219.051,71
333	Emanetler Hesabı	3.130.950,03	9.278.084,47	0,00	6.147.134,44
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	6.798.214,73	8.573.182,83	0,00	1.774.968,10
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.895.399,75	4.968.258,99	0,00	72.859,24
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.846.916,23	3.251.471,74	0,00	404.555,51
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.385.039,96	3.430.641,41	0,00	45.601,45
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.048.363,06	1.894.198,84	0,00	845.835,78
500	Net Değer Hesabı	13.106,26	193.717.540,69	0,00	193.704.434,43
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	156.136.986,20	347.772.119,01	0,00	191.635.132,81
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	35.498.146,61	74.927.326,05	0,00	39.429.179,44
600	Gelirler Hesabı	21.388.194,39	235.359.700,69	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	174.651.426,65	109.099,79	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	39.429.179,44	0,00	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	208.009.307,07	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	208.009.307,07	897.273,82	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	897.273,82	0,00	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	215.262.578,44	20,00	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	20,00	215.262.578,44	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	337.554.221,95	358.771.502,12	0,00	21.217.280,17
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	386.748.107,62	365.530.827,45	21.217.280,17	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	215.262.578,44	215.262.578,44	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	35.707.374,14	7.979.568,30	27.727.805,84	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.979.568,30	35.707.374,14	0,00	27.727.805,84
920	Gider Taahhütleri Hesabı	212.303.342,97	93.956.705,97	118.346.637,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	93.956.705,97	212.303.342,97	0,00	118.346.637,00
TOPLAM		**9.015.150.900,06**	**9.015.150.900,06**	**627.802.633,43**	**627.802.633,43**

NAKİT AKIMLARI		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları				
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		175.666.217,72	196.953.540,66	213.971.506,30
600 01 02 09 51	Bina Vergisi	16.954.743,04	19.432.002,92	26.891.869,29
600 01 02 09 52	Arsa Vergisi	2.460.943,52	2.757.182,17	5.729.594,49
600 01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	5.575.545,95	6.348.738,35	5.883.628,47
600 01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	460.255,31	322.062,09	319.091,19
600 01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	6.196.252,02	8.099.812,48	8.111.174,98
600 01 03 09 51	Eğlence Vergisi	445.340,21	349.791,12	330.499,52
600 01 03 09 53	İlan ve Reklam Vergisi	451.443,15	629.966,34	918.353,15
600 01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	13.181.908,04	15.811.249,46	9.801.179,65
600 01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	2.312,00	3.130,00	150,00
600 01 06 09 53	İşgal Harcı	505.790,97	507.922,00	479.588,63
600 01 06 09 54	İşyeri Açma İzni Harcı	490.724,20	307.636,10	402.246,59
600 01 06 09 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	24.990,00	26.280,00	81.000,00
600 01 06 09 58	Tellallık Harcı	42.884,50	46.273,00	57.976,75
600 01 06 09 99	Diğer Harçlar	6.156.173,72	6.480.909,37	7.604.460,41
600 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	25,50	0,00	154,18
600 03 01 01 01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	266.197,72	281.139,12	282.080,00
600 03 01 02 02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	11.066.570,00	13.774.633,82	8.977.288,63
600 03 01 02 03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	82.294,28	78.766,14	220.155,91
600 03 01 02 06	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	0,00	0,00	6.927,05
600 03 01 02 36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	371.002,75	2.853.502,43	4.574.900,94
600 03 01 02 40	Otopark İşletmesi Gelirleri	0,00	272.159,90	470.127,69
600 03 01 02 99	Diğer hizmet gelirleri	437.922,25	463.061,26	1.478.572,66
600 03 02 01 99	Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gel	8.855,00	13.835,00	17.170,00
600 03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri	40.079,16	51.679,74	50.872,62
600 03 06 01 02	Ecrimisil Gelirleri	267.921,70	283.630,45	346.819,04
600 03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	683.479,16	773.876,00	743.689,01
600 04 04 02 01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	1.779.400,25	3.805.364,21	1.397.091,41
600 05 01 08 01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	783.818,10	562.995,10	171.560,28
600 05 01 09 03	Mevduat Faizleri	6.529.100,61	5.006.323,62	4.750.842,13
600 05 02 02 51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	48.350.357,85	55.885.535,32	61.118.932,39
600 05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.828.357,69	3.493.979,80	3.367.879,89
600 05 02 04 53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	9.897.263,38	10.536.206,37	11.684.107,16
600 05 02 04 99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	515.066,60	115.566,30	2.060,00

NAKİT AKIMLARI		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
600 05 02 08 52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	280.676,01	193.672,31	175.831,98
600 05 02 08 54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	274.087,07	227.986,08	212.456,07
600 05 02 09 99	Diğer Paylar	14.371.046,38	5.912.553,83	11.320.601,33
600 05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	834.247,35	951.437,20	1.841.349,70
600 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	899.383,27	1.582.960,06	1.878.593,76
600 05 03 04 02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	0,00	5,21
600 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	15.756,71	4.051,58	724.830,94
600 05 03 04 08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	30,42
600 05 03 04 09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	1.773.560,66
600 05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	386.174,21	311.726,22	627.149,74
600 05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	592.224,63	232.239,60	269.477,16
600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	420.302,66	575.885,35	1.159.959,63
600 11 99 99	Diğerleri	20.735.300,80	27.585.818,45	27.715.615,59
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		129.520.393,57	160.265.036,92	174.542.326,86
630 01 01 01 01	Temel Maaşlar	3.244.110,24	4.000.906,12	5.234.599,29
630 01 01 02 01	Zamlar ve Tazminatlar	3.731.190,70	4.679.790,99	5.611.221,77
630 01 01 04 01	Sosyal Haklar	339.641,13	410.931,77	447.182,24
630 01 01 05 01	Ek Çalışma Karşılıkları	453.750,59	525.594,40	520.341,23
630 01 02 01 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.850.381,05	1.406.609,95	121.243,73
630 01 02 02 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	428.489,24	352.627,41	28.297,00
630 01 03 01 01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.744.560,57	2.820.427,09	2.848.484,95
630 01 03 02 01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	294.783,62	413.479,17	1.278.082,01
630 01 03 03 01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	695.753,45	708.355,59	720.648,98
630 01 03 04 01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	872.339,09	882.595,62	600.388,77
630 01 03 05 01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	854.425,19	851.054,26	863.297,76
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	144.710,70	140.351,00	150.209,39
630 01 05 01 51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	126.252,42	122.008,74	126.843,48
630 01 05 01 52	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	209.973,02	252.005,48	211.531,90
630 01 05 01 90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	254.911,75	278.196,74	275.690,08
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	842.958,49	995.023,04	1.228.981,44
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	506.425,18	611.550,77	759.055,87
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	474.950,84	368.775,01	29.470,95
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	100.934,27	100.832,19	96.006,77
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.029.665,74	1.037.582,96	984.570,96
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	61.478,74	55.756,03	68.582,15

NAKİT AKIMLARI		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	17.494,00	6.300,00	31.815,04
630 03 02 02 01	Su Alımları	502.540,61	1.267.081,66	955.135,86
630 03 02 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	82.210,86	174.258,72	0,00
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	186.561,18	240.744,46	375.198,45
630 03 02 03 02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.018.309,59	98.156,93	150,00
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	927.509,24	1.089.546,36	1.928.906,31
630 03 02 04 01	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	448.432,39	717.254,79	300.781,42
630 03 02 04 02	İçecek Alımları	80.853,79	66.740,42	0,00
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	187.910,17	156.033,95	81.408,71
630 03 02 06 01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alım	82.992,91	72.436,70	5.379,62
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	672.600,00	742.373,53	925.299,83
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.365.372,56	0,00	3.156,50
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.595,75	4.452,50	4.358,99
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	12.204,14	20.329,60	2.665,93
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	345.349,22	416.990,26	620.912,32
630 03 04 03 02	işletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.225,16	7.645,18	5.420,11
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	4.647,85	6.261,33	3.796,72
630 03 05 01 01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	7.847,00	34.395,95	151.924,33
630 03 05 01 02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	1.000,00	2.360,00	2.360,00
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1.713.269,24	1.941.194,40	2.200.039,20
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	30.494.089,47	34.992.556,12	44.242.841,02
630 03 05 01 06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	129.741,00	190.570,00	147.500,00
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	2.812.194,05	3.988.175,17	4.886.749,87
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	1.987.215,02	3.230.026,72	3.684.715,02
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	73.708,80	109.820,50	240.952,00
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	106.000,00	111.000,00	59.000,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	465.044,40	699.470,41	807.510,09
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	28.828,00	446,25	11.947,43
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	950,00	1.050,00	5.120,00
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	272.128,00	475.608,00	475.736,00
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	29.370,06	57.616,93	61.892,82
630 03 05 04 90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	2.852,20	13.707,18
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.764.744,25	4.375.365,20	5.509.622,23
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	310.199,29	211.968,42	162.541,20
630 03 05 05 12	Personel Servisi Kiralama	389.730,40	438.408,94	493.461,84

NAKİT AKIMLARI		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	12.211,95	24.389,46	19.275,22
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	856.689,28	676.525,14	655.238,36
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	2.955.118,65	4.821.399,33	5.188.141,55
630 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	116.863,12	227.639,70	54.783,86
630 03 07 01 02	Büro ve İşyeri Mak.ve Tech.Alımları	885,00	0,00	873,11
630 03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alım.	187.706,70	59.050,61	0,00
630 03 07 02 02	Fikri Hak Alımları	3.540,00	2.796,00	925,40
630 03 07 03 01	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	3.018,00	7.514,04
630 03 07 03 02	Makina Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	75.983,74	61.964,92	118.372,71
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	117.949,91	149.345,05	344.180,57
630 03 07 03 04	İş Makinesi Onarım Giderleri	94.999,45	131.152,91	146.490,51
630 03 07 03 90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	204.277,00	225.092,37	385.977,60
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	138.395,02	108.459,64	35.376,40
630 03 08 01 02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	801.203,59	0,00	186.891,18
630 03 08 01 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	569.080,41
630 03 08 03 01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	3.000,00
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu´na	265.468,25	280.660,20	255.285,00
630 05 03 01 01	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb.kuruluşlara	151.172,00	169.346,41	357.709,48
630 05 03 01 05	Memur Öğle Yemeği YArdımı	219.919,87	409.848,12	462.012,34
630 05 03 01 90	Diğerlerine	90.884,42	70.743,82	66.099,92
630 05 04 07 51	4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailesi	783.405,00	894.600,00	78.410,00
630 05 04 07 90	Diğer Sosyal Amaclı Transferler	2.943.240,25	3.614.037,93	4.474.582,73
630 05 08 05 02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	1.325.193,02	1.294.168,65	1.424.950,52
630 07 01 09 12	Kalkınma Ajanslarına	570.250,63	727.018,25	835.629,42
630 12 01 02 09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	26.050,80	11.750,55	34.612,68
630 12 01 03 02	Özel Tüketim Vergisi	0,00	32.564,19	737.579,06
630 12 01 03 09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	297,50
630 12 01 06 09	Diğer Harçlar	6.440,00	1.022,00	42.753,00
630 12 03 01 02	Hizmet Gelirleri	1.170,00	4.970,00	21.324,00
630 12 05 01 08	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	103.577,08	1.498,23
630 12 05 01 09	Diğer Faizler	0,00	0,00	23,48
630 12 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	0,00	7.107,78
630 12 05 03 04	Vergi Cezaları	0,00	64,74	357,66
630 12 05 03 09	Diğer Para Cezaları	0,00	215,38	0,75
630 12 05 09 01	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	11.945,33	905,07

NAKİT AKIMLARI		2012	2013	2014
		TL	TL	TL
630 13 01 01	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0,00	0,00	4.050.449,70
630 13 01 02	Binaların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	1.807.503,37
630 13 01 03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	0,00	342.338,93	290.720,38
630 13 01 04	Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	58.375,34	149.552,80
630 13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	0,00	3.367.102,11	1.753.009,28
630 13 02 01	Haklar Amortisman Giderleri	0,00	0,00	324.258,22
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	11.293,43	595.286,73	1.254.333,11
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malze	0,00	45.907,64	208.411,10
630 14 03	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	0,00	48.303,39	47.784,30
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	0,00	1.539.424,59	1.719.433,27
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	0,00	78.212,50	631.466,73
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	0,00	285.924,92	528.065,22
630 14 07	Yiyecek	0,00	519.068,59	2.385.988,57
630 14 08	İçecek	0,00	160.178,19	468.102,38
630 14 10	Zirai Maddeler	0,00	1.007,50	2.116.185,88
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00	1.756.000,46	2.780.124,43
630 14 13	Yedek Parçalar	0,00	161.467,62	182.260,91
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	116.352,25	194.531,08
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	0,00	68.812,14	125.822,81
630 14 17	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	1.774,72	2.613,70
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00	1.201.490,25	1.464.563,97
630 30 06 09 09	Diğer Sermaye Giderleri	49.764.528,07	58.836.697,34	44.933.149,35
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)		46.145.824,15	36.688.503,74	39.429.179,44
Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları				
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları		0,00	0,00	0,00
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları		0,00	0,00	0,00
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E - D)		0,00	0,00	0,00
G-) Nakit Açık / Fazlası (C + F)		46.145.824,15	36.688.503,74	39.429.179,44
Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları				
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri		0,00	0,00	0,00
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları		0,00	0,00	0,00
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)		0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G + K)		46.145.824,15	36.688.503,74	39.429.179,44

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (2014)

	AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01	Personel Giderleri	0,00	24.265.931,00	0,00	314.000,00	0,00	24.579.931,00	19.038.062,58	19.038.062,58	0,00	5.541.868,42	0,00
02	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	0,00	3.812.339,00	0,00	78.760,00	6.700,00	3.884.399,00	3.098.085,99	3.098.085,99	0,00	786.313,01	-0,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	97.298.500,00	0,00	7.222.598,80	3.434.464,80	101.086.634,00	86.731.944,54	86.731.944,54	0,00	13.759.340,77	595.348,69
05	Cari Transferler	147.393,88	8.881.100,00	0,00	1.651.470,00	322.000,00	10.357.963,88	8.597.188,72	8.597.188,72	0,00	475.791,28	1.284.983,88
06	Sermaye Giderleri	20.665.344,27	144.450.000,00	0,00	12.581.835,00	3.424.639,00	174.272.540,27	96.961.547,19	96.961.547,19	0,00	57.974.045,48	19.336.947,60
07	Sermaye Transferleri	0,00	835.630,00	0,00	0,00	0,00	835.630,00	835.629,42	835.629,42	0,00	0,58	0,00
08	Borç Verme	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	100,00	100,00	0,00	4.900,00	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	15.350.000,00	0,00	0,00	14.660.860,00	689.140,00	0,00	0,00	0,00	689.140,00	0,00
GENEL TOPLAM		**20.812.738,15**	**294.898.500,00**	**0,00**	**21.848.663,80**	**21.848.663,80**	**315.711.238,15**	**215.262.558,44**	**215.262.558,44**	**0,00**	**79.231.399,54**	**21.217.280,17**

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	20.812.738,15	294.898.500,00	0,00	21.848.663,80	21.848.663,80	315.711.238,15	215.262.558,44	215.262.558,44	0,00	79.231.399,54	21.217.280,17
4634	İstanbul İli	20.812.738,15	294.898.500,00	0,00	21.848.663,80	21.848.663,80	315.711.238,15	215.262.558,44	215.262.558,44	0,00	79.231.399,54	21.217.280,17
463423	Kağıthane Belediyesi	20.812.738,15	294.898.500,00	0,00	21.848.663,80	21.848.663,80	315.711.238,15	215.262.558,44	215.262.558,44	0,00	79.231.399,54	21.217.280,17
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	2.764.166,00	0,00	89.850,00	6.700,00	2.847.316,00	2.344.293,94	2.344.293,94	0,00	503.022,06	0,00
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	881.545,00	0,00	66.300,00	0,00	947.845,00	797.862,31	797.862,31	0,00	149.982,69	0,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	1.785.003,00	0,00	150.500,00	55.000,00	1.880.503,00	1.698.839,10	1.698.839,10	0,00	181.663,90	0,00
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	5.745.085,00	0,00	932.825,80	932.825,80	5.745.085,00	4.511.810,84	4.511.810,84	0,00	1.233.274,16	0,00
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	243.834,00	0,00	4.550,00	0,00	248.384,00	228.297,69	228.297,69	0,00	20.086,31	0,00
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	19.939.383,00	0,00	428.400,00	14.951.360,00	5.416.423,00	4.618.437,35	4.618.437,35	0,00	797.985,65	0,00
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	865.174,00	0,00	238.150,00	0,00	1.103.324,00	998.487,04	998.487,04	0,00	104.836,96	0,00
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	520.905,10	21.011.213,00	0,00	5.049.744,00	885.544,00	25.696.318,10	25.266.428,58	25.266.428,58	0,00	429.889,52	0,00
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	25.346.524,00	0,00	4.274.570,00	1.779.570,00	27.841.524,00	22.382.595,66	22.382.595,66	0,00	5.458.928,34	0,00
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	9.678.027,00	0,00	2.320,00	0,00	9.680.347,00	2.486.878,13	2.486.878,13	0,00	7.193.468,87	0,00
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	20.144.439,17	125.026.374,00	0,00	6.429.110,00	1.429.000,00	150.170.923,17	77.898.883,10	77.898.883,10	0,00	52.339.743,78	19.932.296,29
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	1.732.649,00	0,00	282.900,00	0,00	2.015.549,00	1.934.315,45	1.934.315,45	0,00	81.233,55	0,00
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	13.129.222,00	0,00	315.000,00	215.000,00	13.229.222,00	9.757.555,10	9.757.555,10	0,00	3.471.666,90	0,00
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	14.486.618,00	0,00	3.510,00	0,00	14.490.128,00	9.992.037,86	9.992.037,86	0,00	4.498.090,14	0,00
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	730.917,00	0,00	43.000,00	0,00	773.917,00	734.011,79	734.011,79	0,00	39.905,21	0,00
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	632.742,00	0,00	29.100,00	0,00	661.842,00	613.556,04	613.556,04	0,00	48.285,96	0,00
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	147.393,88	3.165.942,00	0,00	1.425.784,00	13.664,00	4.725.455,88	3.081.178,51	3.081.178,51	0,00	359.293,49	1.284.983,88
46342340	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	1.851.051,00	0,00	50.350,00	0,00	1.901.401,00	1.682.005,39	1.682.005,39	0,00	219.395,61	0,00
46342341	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	39.287.746,00	0,00	1.752.100,00	1.430.000,00	39.609.846,00	38.609.894,72	38.609.894,72	0,00	999.951,28	0,00
46342342	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	715.417,00	0,00	225.000,00	150.000,00	790.417,00	617.952,94	617.952,94	0,00	172.464,06	0,00
46342343	Zabıta Müdürlüğü	0,00	5.879.868,00	0,00	55.600,00	0,00	5.935.468,00	5.007.236,90	5.007.236,90	0,00	928.231,10	0,00
GENEL TOPLAM		20.812.738,15	294.898.500,00	0,00	21.848.663,80	21.848.663,80	315.711.238,15	215.262.558,44	215.262.558,44	0,00	79.231.399,54	21.217.280,17

GELİR KESİN HESAP CETVELİ										
GELİR KODU	AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	2013 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku	2014 Yılı Tahakuku	Toplam Tahakkuk	2014 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	2014 Yılı Net Tah-silatı	2015 Yılına Devreden Tahakuk	Tahs. Oranı %
I		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01	Vergi Gelirleri	75.116.500,00	30.249.051,69	66.653.772,98	96.902.824,67	57.371.369,03	858.047,92	56.513.321,11	39.531.455,64	59,2
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.180.000,00	1.170.938,43	17.175.627,55	18.346.565,98	16.395.344,31	28.348,00	16.366.996,31	1.951.221,67	89,3
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.100.000,00	0,00	1.397.091,41	1.397.091,41	1.397.091,41	0,00	1.397.091,41	0,00	100
05	Diğer Gelirler	104.485.000,00	7.949.811,16	101.101.742,70	109.051.553,86	97.586.091,51	10.877,90	97.575.213,61	11.465.462,35	89,4
06	Sermaye Gelirleri	28.067.000,00	1.869.687,09	36.717.912,02	38.587.599,11	35.259.410,81	0,00	35.259.410,81	3.328.188,30	91,3
09	Red ve İadeler (-)	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		234.898.500,00	41.239.488,37	223.046.146,66	264.285.635,03	208.009.307,07	897.273,82	207.112.033,25	56.276.327,96	

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- > 1.1. Süreç Bazlı KBS(Kent Bilgi Sistemi) Hizmetleri
- > 1.2. GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Uygulamaları
- > 1.3. İnternet ve İnteraktif Hizmetler
  - > 1.3.1. E-Belediye Hizmeti
  - > 1.3.2. Kurumsal web sayfası
  - > 1.3.3. Mikro siteler
  - > 1.3.4. Dijital Kütüphane Uygulaması
  - > 1.3.5. E-Devlet (TAKBİS) Uygulamaları
  - > 1.3.6. Bilgi Duvarları ve LED Megaboard Uygulaması
- > 1.4. Dijital Arşiv Uygulamaları
- > 1.5. Sistem Bakım ve Onarım Hizmetleri
  - > 1.5.1. Bilgisayar Altyapısının Bakım,Onarım ve Yenileme Hizmetleri
  - > 1.5.2. Bilgi Güvenliği Hizmetleri
  - > 1.5.3. Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri

2- KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

3- HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; Belediyemizin bilişim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaç duyulan bilgisayar sistemlerini, yazılım uygulamalarını, altyapı sistemleri ve donanımlarını temin etmek, bu sistemlerin kurulumu, etkin, verimli, güvenli bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek ile sorumludur.

Bu sorumluluklarımız yerine getirilirken; çağdaş bir bilgi işlem anlayışı sürekli yapmakta olduğumuz Ar-Ge çalışmalarımız sayesinde günün teknolojileri yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere uygun projeler üretip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak veritabanı ile bütünleşik yapının korunması ve geliştirilmesine özen gösterilmekte ve teknolojik imkanlar dahilinde ilçemize "Kesintisiz Kent Yönetimi" hizmeti sunulmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki var olan mekansal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi ve uyguladığımız tüm projelerde şeffaf belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması bilgi işlem hizmetlerindeki hedefimizdir.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS) ile Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonunun sağlanması amaçlanmaktadır.

Öncelikle belediyenin birimleri arasında sonra yerel ölçekteki kurumlar arasında tam bir elektronik iletişimin gerçekleştirilmesi, yeni kararlar için yöneticilere güncel verilere dayalı entegre destek altyapısı kurulması, verilerin bir kerede depolanması ve güncelliğinin sağlanması yoluyla belediyemiz çalışmalarında hizmet verimliliğinin, hızın, kalitenin yükseltilmesi, güvenliğin pekiştirilmesi, verilere yetki ve ilgi tanımı yapılmak kaydı ile internet üzerinden erişim imkanının sağlanması, e-devlet uyum altyapısının temellendirilmesine uygun çağdaş sistemler geliştirilmesi ana politikamızdır.

Müdürlüğümüz bu faaliyet dönemi içerisinde performans programı ve iş süreçlerine uymuştur. Belediyenin bilgi işlem hizmetlerini (Uygulama programları, ana sistemler, diğer donanımlar ve bilgisayar altyapısının bakım, onarım ve güncelleme hizmetlerini, sarf malzemeleri, eğitim hizmetleri, kentli iletişim servisi, haberleşme merkezi, internet, interaktif ve bilgi güvenliğinin sağlanması gibi hizmetleri) yerine getirmiştir.

Gerekli altyapı çalışmalarını tamamladığımız Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi ile sürekli geliştirmeye açık bir yapıya geçilmiştir. Süreç bazlı KBS ile e-imza altyapısına da hazır bir vaziyette, Standart Dosya Planı, personel, randevu, ruhsat uygulamaları vb. gibi hizmetler bütünleşik yapı dahilinde sunulmaktadır. İş zekası uygulamaları, internet ve mobil uygulamalar ile desteklenecek olan Kent Bilgi Sistemimiz ile vatandaşlarımıza hizmette güncel teknolojinin kullanımına özen gösterilmektedir.

Kent, Coğrafi, Adres Bilgi Sistemleri ile Ulusal Adres Veritabanı verilerinin eşleştirilerek güncellenmesi gerçekleştirildi. E-Arşiv uygulamaları kurumsal yapıya entegre edildi.

Belediyemizin kalite politikası çerçevesinde sosyal belediyecilik ilkesiyle, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, vatandaş ile belediye arasında köprü oluşturarak bürokratik engelleri en aza indirmek, vatandaşın işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütülmesi için azami derecede gayret gösterilmektedir

Müdürlüğümüz 1 müdür 2 memur ve 28 taşeron personel ile faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları, konularına göre 3 Ana birim üzerine ayrıştırılarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesindeki 3 birimin 2014 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır.

1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Süreç Bazlı KBS(Kent Bilgi Sistemi) Hizmetleri

Müdürlüğümüzce, değişen dünya standartlarına uyum sağlamak, yapılan işi ve iş gücünü ölçümlemek, işleri bir plan dahilinde yapmak, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak amacı ile 2012 yılının başlarında süreç bazlı kent bilgi sistemi geliştirilmiş 2014 yılı ortalarında tüm istek şikayet ve öneriler sürece bağlanarak sorgulanabilir hale getirilmiştir.

Süreç kontrolüne bağlanan her bir belge, artık işin ne aşamada olduğu, hangi birimleri gezdiği, hangi memur tarafından ne tür işlemlerin yapıldığı aşama aşama belirlenerek kayıt altına alınmaktadır.

Birimlerde yapılan bu işlemler internet ortamında da vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuş, ilgili belge sahipleri işlerinin ne aşamada olduğunu öğrenme imkanına kavuşmuşlardır.

İşin başından sonuçlanma tarihine varıncaya kadar sistemde kayıtlı tüm dilekçe, istek, öneri ve şikayet türlerinin süreçleri ile ilgili birim yetkililerince karşılıklı istişareler yapılmış, toplantılar düzenlenmiş, ihtiyaçlar belirlenmiş ve sistematik bir şekilde geçişler devam etmektedir.

Sahada çalışan belediye görevlilerine mobil cihazlar dağıtılmış, Haberleşme Merkezi kanalı ile gelen tüm istek ve şikayetler anında saha personeline iletilerek çok kısa bir sürede çözüme kavuşturulması sağlanmıştır.

Mobil hizmeti belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol, Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Zabıta Müdürlükleri aktif olarak kullanmaktadır. Bu sayede iş gücü verimli kullanılmakta ve vatandaş memnuniyeti artırılmaktadır.

İş süreçlerinde işin başından sonuçlanma tarihine kadar sistemde kayıtlı tüm dilekçe, istek, öneri ve şikayet türlerinin süreçleri ile ilgili birim sorumluları ile u.KBS ekibince karşılıklı görüşmeler yapılarak ihtiyaç belirlenmekte olup sistematik bir şekilde Bilişim Sistemleri birimimizce uygulamaları hazırlanarak devreye alınmaktadır.

Tüm bu hizmetlerimiz kurumumuzda var olan Toplam Kalite Yönetim Sistemi ve Standart Dosya Planları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzce, yürütülmekte olan bilgi işlem hizmetleri yıl içerisinde hızlı ve kesintisiz olarak verilmeye devam edilmiştir.

Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut u.KBS uygulamalarına entegre edilerek T.C. Kimlik No ile vatandaş işlemleri minimum seviyeye indirilerek doğru ve kesin bilgilerle işlem yapılması sağlanmıştır.

u.KBS uygulamalarının bütünleşik yapı içerisinde verimli bir şekilde kullanılması, daha hızlı ve kaliteli hizmet sunulabilmesi için kurum personellerine yıl içinde 476 saat canlı eğitim verilmiştir.

2012 yılı içinde altyapısı tamamlanan süreç bazlı u.KBS uygulamaları 2013 yılı içerisinde ivme kazanmış ve 2014 yılı içerisinde de bütün birimlerde eğitimlere ve desteğe aralıksız olarak devam edilmiştir.

Birimlerden gelen u.KBS uygulama programları konusundaki 286 adet bildiri yoluyla iletilen talep ve ilave istekler değerlendirmeye alınarak en kısa sürede bilişim sistemleri ekibimizce veya uzaktan erişim desteğiyle bakım sözleşmesi kapsamında çözümlenmiştir. Uygulama programlarının bakım, onarım ve güncellemeleri düzenli olarak takip edilerek yapılmıştır.

Görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemiz taşınmazlarına ait fotoğraflar servisimizde u.KBS veritabanına eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan pafta ada 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 içerisin-

de güncel belediye grafik ve sözel altyapı eşleşmesi sağlandı.

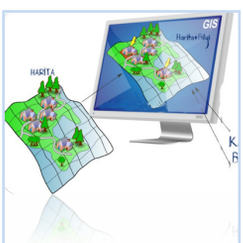
Bilişim Sistemleri Servisimize iletilen mevcut harita altyapısı bilgilerinin sözel verilerle uyuşmayan kayıtlar düzenlenerek güncel hale getirilip sağlıklı bilgi paylaşımı sağlanmıştır.

Boş arsa üzerine yapılan binaların grafiksel veri ile bağdaşması için, bulunduğu arsaya bina işlenerek gerçekleştirilen mekansal no eşleme işlemlerine devam edilmiştir.

Emlak İstimlak Müdürlüğü bünyesinde kullanılmakta olan kurum taşınmazları ekranı, ilgili birim yetkilileri ile birlikte yeniden tasarlanmış, bu güne kadar excel ortamında tutulan kurum taşınmazları verileri Bilişim Sistemleri Servisi personelleri tarafından sisteme girilmiş ve ilgili birime teslim edilmiştir. Bu sayede dağınık halde bulunan verilerin u.KBS üzerinden otomatik muhasebeleşmeye varana kadar kayıt altına alınması sağlanmıştır.

2014 yılı içerisinde Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından takip edilen taşınmaz kira işlemleri genel tahakkuktan değil, yeniden tasarlanan u.KBS Kira modülünden takip edilmesi sağlanmıştır.

1.2. GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Uygulamaları



Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediyede kullanılan coğrafi bilgi sistemi verilerinin yedeklenmesi, hızlı bir şekilde erişilmesi için gerekli önlemleri almış olup CBS verilerinin son kullanıcılara kesintisiz bir şekilde ulaştırılması için çalışmalarını sürdürmektedir.

Kağıthane Belediyesi sınırları içindeki kadastral durumun canlı tutulması, ifraz-tevhid ve yola terk gibi işlemler mevcut uygulamalarla desteklenmektedir.
Son plan tadilatlarının sisteme işlenmesi için gerekli altyapı müdürlüğümüzce oluşturulmuş olup vatandaşın her zaman güncel imar durumunu görebilmesi sağlanmıştır.

İnternet üzerinden sunduğu, bakımını yaptığı, güncel kent rehberi verisiyle hava fotoğrafları üzerinden vatandaşa mahalle-sokak-kapı no üzerinden bina fotoğraflı bilgi verilmektedir. Yine internet üzerinden sunduğu imar durumu ile en güncel kadastral ve plan verisini otomatik bir şekilde vatandaşa vermektedir. Bu bilgiler, ilgili parselin kat adedi, kullanım türü, nizamı varsa parsel çevresindeki özel durumları gibi bilgilerdir.

Yatırım projesi ile bilgi duvarlarından vatandaşa hangi mahalle hangi sokakta hangi tür fiziksel çalışmanın olduğu sunulmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü mobil imar durumu projesi ile akıllı cep telefonları üzerinden imar durumu verilmesi projesini de hayata geçirmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli, harita bilgisinin kullanıldığı tüm müdürlüklere harita programları üzerinden eğitim ve destek vermektedir.

1.3. İnternet ve İnteraktif Hizmetler

www.kagithane.bel.tr kurumsal web adresinden yayınlanan belediyemiz web sitesi, mevzuat ve kanunların verdiği yetkiler dahilinde e-belediyecilik hizmetlerini sunarak, kurum ve vatandaşlarımızın hızlı ve etkin bir şekilde hizmet alabilmesi için sürekli aktif durumda tutulmuştur.

Belediyemize ait web sitemiz içerik ve görsel açıdan sürekli yenilerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam ediyor. Belediyemizle alakalı haberler, faaliyetler ve ihalelerin girilmesine imkan tanınarak güncel halde tutulması sağlandı. Güncelleme ve yenileme çalışmaları planlı bir şekilde devam etmektedir.

İnternet yoluyla yapılacak teknolojik saldırıların, mail yoluyla gelen spam - virüslerin maksimum seviyede önlenmesi, ana sistemler ve bilgilerin güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla güvenlik yazılımları yenilendi.

HIZLI ÖDEME projesiyle vatandaşın sadece sicil numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti sunulmuş ve etkin bir şekilde devam etmektedir. İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlanmıştır.

Evlendirme işlemleri menüsüyle vatandaşlarımızın, nikah işlemleri, nikah tarifeleri ve en önemlisi belediyeye gelmeden önce randevu takip sistemiyle hangi günlerin,

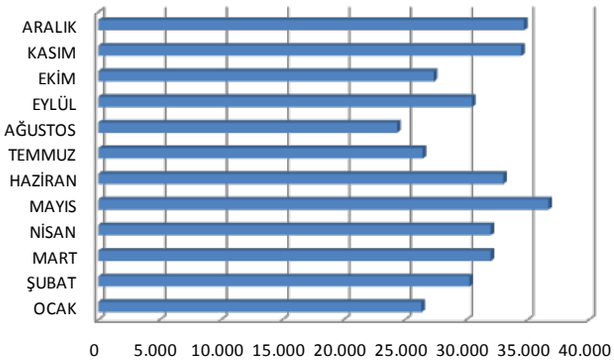
hangi saatlerinin boş olduğu hakkında bilgi edinmesi sağlandı.

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 network ve internet ağı sürekli aktif halde tutuldu.

Ana hizmet binamız dışında bulunan Makine İkmal Binası, Yol Bakım Şefliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Kültür Merkezi ile online bilgi alışverişinin sorunsuz bir şekilde sağlanması için gerekli önlemler alınarak sorunlara anında müdahale edildi. Ayrıca kurum bünyesine alınan ve açılışları yapılan sosyal tesislerin kendi içinde network ağı oluşturularak çalışır halde tutulması sağlandı.

www.kagithane.bel.tr kurumsal web sitemizden 2014 yılı içerisinde faydalanan ziyaretçilerimizin sayısını aylık bazda gösteren grafik aşağıda yer almaktadır.



1.3.1. E-Belediye Hizmeti

Kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirmiş olduğumuz e-belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutuldu. Kullanıcı şikayetleri değerlendirilerek çözümlendi. 2014 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır. E-Belediye kullanıcı sayısı 9.830'a ulaşmıştır.

2014 yılı içerisinde e-belediye hizmetlerimize ek olarak 2013 yılında devreye alınan e-bordro uygulaması çok kısa bir sürede tüm çalışanlarımıza başvuruları doğrultusunda şifre oluşturularak, istedikleri yerden istedikleri tarihlerdeki bordrolarına ulaşma imkanı sağlanmış ve yaygınlaştırılmıştır.

Web sitemizde Kamu Paylaşımı sistemi projesi çerçevesince Kağıthane Kaymakamlığı ve tapu dairesine kullanıcı şifresi verilerek mükelleflere ait bilgi sorgulama imkanı verilmiştir.

1.3.2. Mikro Siteler

www.sadababadetkinlikleri.com web sitesinin takibi müdürlüğümüzce yapılarak sene içerisinde gerçekleştirilen tüm etkinlikler bu web sitemizden yayınlanmaktadır.

Projeler interaktif uygulaması 2014 yılı içerisinde aktif hale getirilmiştir.

1.3.3. Dijital Kütüphane Uygulaması

Belediyemiz tüm yayınlarının Dijital Kütüphane uygulamamız ile interaktif şekilde okunabildiği bir platform oluşturulmuştur. Uygulama içerisinde Belediyemize ait Gazete Kağıthane, dergiler, kataloglar, bültenler, broşürler, tarihi kitaplar vb. pdf dokümanlar bulunmaktadır.

IOS platformuna uyumlu olarak tasarlanıp uygulamaya konulan programın android versiyonu da hazırlatılarak aktif hale getirilmiştir.

1.3.4. E-Devlet (TAKBİS) Uygulamaları

Bu uygulama web servisleri ile online olarak yapılmaktadır. Kurumlar arası yazışma bürokrasinin ve gereksiz zaman kaybının önüne geçilmiştir.

TAKBİS Projesinin yaygınlaştırılması kapsamında Belediyelere yönelik hazırlanan web servisleri belediye KBS uygulamamıza entegre edilmiştir.

> Tapu Sicil Araması (TC. Kimlik No, Ada Parsel ve Vergi Numarasından)
Mükellefin ilçe sınırları içindeki taşınmazların detay bilgilerine, ilçe dışındaki tüm taşınmazlarının adet bilgilerine erişim sağlanmıştır.
> Emeklilik ve diğer muafiyet kontrolü yapılabilmektedir.
> İlçe Tapu Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar artık belediyemiz Kent Bilgi Sistemimizden alınmaktadır.
> Bu hizmet, yaklaşık 15-20 gün süre alan yazışma trafiğinden ve gereksiz zaman ve kırtasiye kaybından tasarruf sağlamıştır.
> Bu sayede, vatandaşlarımıza daha süratli hizmet sunulmaktadır.

Kolay bir kullanımı olan ekranlar tek tuş ile açılmakta ve TAKBİS veritabanı üzerinde çok hızlı sorgulamalar yapabilmektedir. Belediyeler için büyük bir sorun olan muafiyet ve emeklilik kontrolleri artık tek tuş ile yapılabilmekte ve yanlış/hatalı uygulamalar engellenmektedir.

1.3.5. Bilgi Duvarları ve LED Megaboard Uygulaması

2012 yılında hayata geçirilmiş olan Bilgi Duvarları projesi kapsamında 2 olan sayımızı 2013 yılı içerisinde Kağıthane Kültür Merkezi, Kentli İletişim Servisi ve Plan Proje Müdürlüğü koridoru olmak üzere toplam 5'e yükseltilmiştir. Bu proje müdürlüğümüzce projelendirilmiş ve şeffaf belediyecilik anlayışlı kapsamında hayata geçirilmiştir.

Bu uygulamalarımız ile sunulan hizmetlerimiz;

>Yeni Başvuru
Belediyemizden istek, öneri ve şikayetlerle ilgili dokunmatik ekran üzerinden on-line olarak yeni başvuruda buluna bilme,

>Başvuru Durumu Görüntüleme
Başvurusu hakkında anlık olarak sürecini izleyerek hangi aşamada olduğunu takip edebilme,

>Yatırım Faaliyetleri
İlçemizde ki yatırım faaliyetlerini demografik harita üzerinde detay bilgileri ile birlikte anlık olarak görebilme,

>Otomatik İmar Durumu Alma
Islak imzaya hazır halde otomatik imar durumu sorgusu yapabilme ve çıktısını alabilme,

>Güncel İhaleler
Kurumumuzun güncel ihalelerini ve detaylarını takip edebilme,

>Kent Rehberi
Teknolojinin sınırları zorlanarak hazırlanmış olan kent rehberimiz ile İlçemiz hakkında adres, ada parsel ve faaliyetten detaylı sorgulama yapabilme,

> On-line Ödeme İşlemleri
Vatandaşlarımızın kurumumuza ait tüm vergi ve harçlarını Kredi Kartı ile ödeyebilme,

>360° Sanal Tur
İçinde bir tarih besleyen İlçemizin tarihi, turistik ve önemli yerlerinin 360° sanal tur ile gezinti yapabilme,

>Tanıtım Videoları
Kurumumuzun faaliyetlerinin sunulduğu görselleri izleme hizmetleri verilmektedir

Ayrıca İlçemizin en yoğun yaya ve taşıt trafiğinin yer aldığı bölgelerden biri olan Emniyet Evleri Mahallesi Bosna Hersek Parkı önüne; 12 m²'lik 2 adet LED ekranın üzerinde çift taraflı olarak yer aldığı bir MEGABOARD konumlandırılmıştır. Bu dev ekranlar; Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı, yararlı bilgiler (hava durumu, trafik durumu vb.) ile görev alanına giren konularda yapılan iş ve işlemlerin halkımıza duyurulmasında önemli bir platform görevi üstlenmiştir.

1.4. Dijital Arşiv Uygulamaları

Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan Dijital Arşiv Sistemi uygulamaları aktif olarak kullanılmaktadır.

Birimlerde yapmış olduğumuz dijital arşiv uygulaması ile eş zamanlı olarak tarama işlemi yanı sıra fiziki düzenlemelerde yapılarak arşivler daha kullanışlı hale getirilmiştir.

Bu uygulamamız ile kurumda, belgelerin koruması, aranılan belgeye kolay ulaşılması sağlayarak ilgililerin kullanımına sunulması sağlanmaktadır.

Kurumumuza giren tüm belge ve dokümanların kurumumuzca yürütülen işlemleri sonucunda oluşan hak ve yükümlülüklerini belgeleyen tüm evraklarının muhafaza edilmesi için dijital ortama aktarılması işi belirli planlama ile yürütülmektedir.

Bilgi hazinesi ve devletin hafızası olarak, geçmiş ile gelecek arasında köprü vazifesi gören arşivlerin bu fonksiyonlarını başarı ile yerine getirmesi ancak, arşivlerin düzenli, sistemli ve işler halde bulundurulmasına bağlıdır.

Kurumun doğru ve süratli işlemlerini sürdürmesi, arşiv faaliyetlerinin iyi planlanması ile doğru orantılıdır. Bu sebeple müdürlüğümüzce yürütülen arşiv uygulaması yapılan doğru planlama ile paralel olarak ilerlemiş ve e-Arşiv uygulaması tamamlanma aşamasına getirilmiştir.

İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Emlak İstimlak ve Ruhsat Denetim Müdürlük arşivlerinin taranma işlemleri tamamlanmıştır. 2013 yılı içerisinde Belediyemiz e-arşivinin devamı olan İnsan Kaynakları ve Eğitim, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlük arşivleri de taranarak arşiv uygulaması arayüzünden hizmet vermeye başlamıştır. 2014 yılı içerisinde dijital arşivin kullanıcı dostu bir hale getirilmesi için ar-ge çalışmaları yürütülmüştür.

1.5. Sistem Bakım ve Onarım Hizmetleri

1.5.1. Bilgisayar Altyapısının Bakım,Onarım ve Yenileme Hizmetleri

Bilgisayar alt yapısı hizmetlerimiz birçok kuruma örnek teşkil edecek şekilde dizayn edilmiştir.

Yahya Kemal Spor Kompleksine ana hizmet binamızdan F/O (fiber Optik) kablolarla bağlantıları sağlanmıştır. Temizlik İşleri hizmet binasına fiber kablo çekimi yapıldı. Yine Çevre Koruma Müdürlüğünce takip edilen mobese kamera sistemi için gerekli altyapı hizmeti verildi. Güçlü bir sunucu ve fiber disk ünitesi ile hizmet kalitesi artırıldı.

Bina içi omurgalar (BİM merkez – switch kabinleri arası) yine F/O hatlarla erişim sağlanmış, switchlerden uç kullanıcılara CAT5-e kablolar ile hizmet verilmektedir. 2013 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Cat-6 data kablosuna dönüştürülmüştü. 2014 yılı içerisinde Plan Proje, Hukuk İşleri, Ruhsat Denetim, Emlak İstimlak, Destek Hizmetleri, Fen İşleri, Strateji Geliştirme, Temizlik İşleri Müdürlükleri, Veteriner Servisi, Çağrı Merkezi ve Teknik Birim data altyapısı yenilenmiştir. Ayrıca dağınık yapıda bulunan kurum içi dahili telefon altyapısı da müdürlüğümüzce network üzerine alınarak ilave kablo çekimlerine gerek kalmayacak şekilde yapısal kablolamaya dönüştürülmüştür.

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. 17 adet UPS in genel bakımı yapıldı, problemleri giderildi çalışır halde tutulmaları sağlandı.

1.5.2. Bilgisayar Güvenliği Hizmetleri

2014 yılı içerisinde firewall yazılımı güncellendi. Kurum geneline hizmet vermekte olan sunucuların sürekli imajları 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 yapıldı.

1.5.3. Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri

Belediyemiz bilişim hizmetlerinde halen kullanılmakta olan bilgisayar ana sistemlerimiz; sanal sunucular, işletim sistemleri, veritabanları (sözel-gis), web sunucu mail sunucu, güvenlik sunucu, kamera sunucusu, yedekleme sunucusu, otomatik back-up ünitesi, diğer donanımlar (ups, switch vb.) ve sistem altyapısından oluşmaktadır.

Bu sistemler için ihtiyaç duyulan donanım, işletim sistemi ve yazılımlar müdürlüğümüzce yapılan detaylı analiz ve ar-ge çalışmaları sonucu tespit edilerek temin edilmektedir.

Kurumumuzda sanal sunucu (ESX) yapısı kullanılmakta olup 3 adet ESX server üzerinde 25 adet sanal sunucu barındırılmaktadır. Bu sunucular ve altyapı 24 saat kesintisiz hizmet sunmaktadır.

Verilerin yazıldığı disk ünitesi Storwize V7000 18TB'lık kapasiteye sahiptir. Kurumumuz veri bütünlüğü 11 TB'ye ulaşmış durumdadır.

Diğer bağımsız sunucular ise kurumumuza ait başkanlık kamera, mail sunucu, sosyal tesisler, firewall (güvenlik duvarı), televantage server (çağrı merkezi) olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

> 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 423 adet PC, 119 adet yazıcı, 56 adet 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.

> Belediyemiz genelinde kullanılan yazıcılara ait mürekkep kartuş, toner ve şerit vs. gibi ihtiyaçlar yüksek verim ve tasarruf ilkelerine dikkat edilerek temin edilmektedir.

2- KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Kentli İletişim Servisimiz, belediyemize gelen vatandaşların yapacakları iş ve işlemler ile ilgili yapılacak ilk müracaat servisi haline gelmiştir.

Mükelleflerin Yapılacak işlemlerle ilgili tüm ön hazırlıklar bu serviste tamamlanarak ilgili birimlere yönlendirilmektedirler.

Bu serviste yapmakta olduğumuz başlıca hizmetler;

> Tüm hizmeti tek noktada toplamak.
> Vatandaşı güler yüzle karşılamak.
> Vatandaşı birim birim dolaştırmak yerine ilgili birime yönlendirmek.
> Vatandaşın isteği doğrultusunda dokunmatik ekranlar ile tahsilatını yaptırmak.
> Vatandaşı belediyedeki tüm işlemler için hazırlayan ve doğru servise yönlendirmek.
> Dilek ve şikayetleri dijital olarak kayıt altına alarak kabul etmek.

Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan Kentli İletişim Servisi personeli aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirerek yeni bir vizyon kazandırmaktadır. Kentli İletişim Servisinde vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımayı amaç edinmiş 1 ekip şefi olmak üzere toplam 10 personel bulunmaktadır.

Dokunmatik ekranlarla hizmet veren bu servisimiz, vatandaşın birim birim dolaşmadan kurumun tüm hizmetlerini sunmaktadır.

Tahsilat işlemi de yapılan bu serviste tüm dilekçeler alınarak gerekli işlemler yapılıp ilgili tarama işlemi gerçekleştirilip belgelerin hem fiziki ortamda hem de dijital ortamda ilgili birime ulaştırılması sağlanmaktadır.

Kentli İletişim Servisimizce bu faaliyet döneminde;

> İşlem yapmak üzere belediyemize gelen 64.283 mükellef servisimizce karşılanmış olup, müdürlük bazında 42.384 kişiye işlem yapılarak 22.075 kişiye de danışmanlık hizmeti verildi.

> Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmış, yeni tahakkuklar oluşturulup 980 adet mükellefe ait ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

> Mükelleflere ait 33.640 adet dilekçe-şikâyet kayda alınmış ve ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

> Vatandaş memnuniyetini ölçümlemek ve arttırmak üzere servisimizde mükellefler tarafından 1.242 adet anket doldurulmuş ve aylık olarak değerlendirmeleri yapılarak raporlandı.

6552 sayılı Torba Yasa kapsamında borçların yeniden yapılandırılması için gelen mükelleflerimiz Kentli İletişim Servisimizce karşılanmış, taşınmaz eşlemeleri kontrol edilmiş, hatalı olanların kayıtları düzeltilmiş, taksitlendirme oranları hakkında bilgilendirilmeleri sağlanmış, dilekçeleri alınarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne yönlendirilmiştir.

3- HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

Bu servisimiz sayesinde vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet kalite standartları ve iletişim güvenliği nedeniyle kayıt altına alınmakta, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta, süreçler ve sonuçlar hakkında ilgili vatandaş bilgilendirilmektedir.

> Vatandaşlarımızdan gelen istek, öneri, talep ve etkinlikler ile ilgili aramalar bu merkezimiz tarafından karşılanmaktadır.

> Organizasyon ve diğer tüm veriler ayrı ayrı raporlanarak belirli dönemlerde üst yöneticilere sunulmaktadır.

> Belediye Hizmetleri Haberleşme Merkezi ile birlikte 444 23 00 numaralı kurumsal hatla vatandaşın tüm işlemlerinin takip edildiği bir yapıya kavuşturulmuştur.

> 2013 yılı içerisinde belediyemiz haberleşme faaliyetlerinin daha iyi koşullarda sunulması için ip santral yapısı devreye alınmıştır.

Bu servisimizde görev yapan insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman 1 ekip şefi olmak üzere toplam 8 personel sayesinde;

> Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimler kontrol altına alınmakta,

> Müşteri memnuniyetini maksimum düzeye taşımaya gayret gösterilmekte,

> İstek, öneri ve şikayetler doğru yönlendirilerek çözüm süreci kısaltılmakta,

> Kurum kimliğinin doğru yansıtılması sağlamaktadır.

2014 YILI HABERLEŞME MERKEZİNCE KARŞILANAN ÇAĞRI RAPORU					
Yıl	Gelen Çağrı	Cevaplanan Çağrı	Kaçan Çağrılar	Gelen E-Posta	Cevaplan E-Posta
2014	110.953	110.649	304	7.958	7.958

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ÇALIŞMALARI

>1.1. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması
- >1.1.1. Düzenli Konutlar
- >1.1.2. İşyerlerinden
- >1.1.3. Düzensiz Konutlar

>1.2. Okullarda Yapılan Çalışmalar
>1.3. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması
>1.4. Plastik Kapak Toplama Kampanyası
>1.5. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması
>1.6. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması
>1.7. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
>1.8. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
>1.9. İş yerlerinin Denetlenmesi
>1.10. Görüntü Kirliliğinin Denetlenmesi
>1.11. Afiş Tabela Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
>1.12. İnşaat Gürültüsü Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
>1.13. Geri Dönüşüm Kutusu Talepleri
>1.14. Klima Şikayetlerinin Dğerlendirilmesi
>1.15. Ambalaj Atık Alım Talepleri
>1.16. Kamera ve İnternet Şikayetleri
>1.17. Parklarda Bulunan Kameraların Bakım-Onarımı
>1.18. Hasbahçe Mesire Alanı Gölet Çalışmaları
>1.19. ASİMKA Projesi

2- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARI

>2.1. Mevsimlik Çiçek Dikimi
>2.2. Ağaç Saksı Uygulama
>2.3. Fidan Dikimi
>2.4. Rulo Çim Serme
>2.5. Ağaç Budama
>2.6. Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı
>2.7. Ahşap Bank
>2.8. Su Tesisatı Döşeme
>2.9. Aydınlatma Çalışmaları
>2.10. Ferforje ve Demir İşleri
>2.11. Hayvan Suluğu Temin ve Montajı

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Bugün gelişmiş ülkeler diye tanımladığımız ülkeler 19'uncu yüzyılda sanayi devrimine girmiş, bu gelişmeyle paralel olarak önemli sorunları da birlikte yaşamaya başlamışlardır. Doğal çevre hızla bozulurken şehir ve çevre temizliği kavramı ön plana çıkmaya başlamıştır. Bugün gelişmiş ülkeler teknolojiyi en üst düzeyde kullanarak eğitimli ve disiplinli görevlileri ile şehir temizliğinde sorun yaşamamaktadırlar. Ülkemizde ise modern kent kültürünün gelişmemesi, çarpık kentleşme gibi nedenlerle kent ve çevre temizliğinde maalesef olması gereken standarda ulaşılamamıştır.

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdi ve olmayada devam edecektir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüzde ayrıca oluşturduğumuz Araştırma – Geliştirme (AR-GE) bölümümüzde gerek çevre ve kent temizliği gerekse Park ve Bahçelerle ilgili Dış yayınlar takip edilmekte yenilikler izlenmekle uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

Amacımız gelişmiş ülkelerdeki teknolojiyi ilçemizde uygulanır hale getirecek disiplinli ve eğitimli görevliler ve modern araçlarla hizmetin kalitesini halkımızın arzu ettiği seviyeye çıkarmaktır.

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 06 Eylül 2006 tarihinde kurulmuş olup 1 müdür, 6 memur, 1 işçi,1 sözleşmeli memur ve 26 şirket elemanı ile görevlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları, konularına göre 3 birim üzerine ayrıştırılarak yürütülmektedir.

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 1.600 adet evrak kayıt işlemi yapılmıştır.

1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ÇALIŞMALARI

1.1. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması

İlçemiz de ortalama günlük 470 ton çöp toplanmaktadır. Toplanan bu çöplerin % 35'ini ambalaj atıkları oluşturmaktadır. Ayrı toplanamayan her atık toprağın altına gömülmekte ve milli servetimiz heba olmaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunun Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliğince İlçemiz sınırlarında bulunan ve üretim, hizmet, satış vb. faaliyetler sonucunda ambalaj atığı (kağıt - karton, plastik, metal ve cam) oluşturan ev ve iş yerlerinde bu atıkların diğer atıklardan (çöp) ayrı biriktirilmesi ve sağlıklı bir geri kazanım oluşabilmesi gerekmektedir.

Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediyecilik anlayışımızla Geri Kazanım çalışmalarımız hız kesmeden 6 yılı aşkın süredir devam etmektedir. Ambalaj atıkları ilçemizin tüm mahallelerinde, düzensiz konutların bulunduğu kısımlarda anonslu araçlarımızla haftalık olarak; düzenli konutlar(siteler), marketler, kamu kurumları ve işyerlerinde belirlenen günlerde Belediyemiz tarafından ücretsiz dağıtılan toplama kutuları ve poşetleriyle toplanmaktadır.

Değerlendirilebilir atıklar tüketicilerden 3 ayrı şekilde toplanmaktadır

1. Düzenli Konutlardan(Siteler)
2. İşyerlerinden
3. Düzensiz Konutlardan (Apartmanlardan

1.1.1. Düzenli Konutlar (Siteler)

Hamidiye, Merkez, Nurtepe, M.Akif Ersoy, Talatpaşa, Seyrantepe, bulunan sitelerde oturan vatandaşlarımıza dağıtılan mavi poşetler aracılığıyla ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal ve cam) düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

HAMİDİYE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Başak Konutları	Çarşamba-Perşembe
Serakent	Çarşamba
Göksu Sitesi	Perşembe
Mesken Blokları	Salı
Doğa Club Evleri	Pazartesi
Ram Evleri	Pazartesi
Aksu Sitesi	Salı
Sertaç Sitesi	Pazartesi
Huzur Sitesi	Pazartesi
Serdar Evleri	Pazartesi
Titibank Konutları	Pazartesi
MERKEZ MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Şelale Evleri	Perşembe
Gönül Evleri	Pazartesi-Perşembe
Hizmet Sitesi	Perşembe
Çınar Evleri	Her Gün
Osmanpaşa Konakları	Her Gün
NURTEPE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Sadabad Evleri	Salı-Cuma
Ekşioğlu Blokları	Salı-Cuma
M.AKİF ERSOY MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Lale Sitesi	Pazartesi-Çarşamba-Cuma
TALATPAŞA MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Terasevler	Pazartesi-Çarşamba-Cuma
SEYRANTEPE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Seringül Sitesi	Perşembe

1.1.2. İşyerleri

Esnaf ve sanatkarlarımıza verilen ambalaj atığı toplama poşetleri (mavi poşet) ile işyerlerinde oluşan kağıt-karton, plastik ve metal atıklar haftada iki kere toplanmaktadır.
Kamu Kurumları: İlçemizde bulunan tüm kamu kurumlarından çıkan atıklar verilen ambalaj atığı toplama kutuları ile haftalık toplanmaktadır.

Marketler: İlçemizde bulunan büyük marketlerde (Bim, DiaSA, Şok, Dim, A101, Alpark, Snowy, Happy Center, Metro, Bauhaus) oluşan kağıt-karton atıklar günlük olarak toplanmaktadır.

1.1.3. Düzensiz Konutlar

2014 yılında ilçemizdeki tüm mahallelerde bulunan düzensiz konutlarda bilgilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Mavi poşetler içerisinde çöplerden kaynağında ayrı şekilde biriktirilen ambalaj atıkları, anonslu ambalaj atığı toplama araçlarımızla, haftalık olarak toplanmakta ve vatandaşlarımıza yeni poşetler verilmektedir.

İLÇEMİZDEKİ DÜZENSİZ KONUTLARDAN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA PROGRAMI				
SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
Gürsel Mahallesi	Yahya Kemal Mahallesi	M.Akif Ersoy Mahallesi	Merkez Mahallesi	Talatpaşa Mahallesi
Ortabayır Mahallesi	Sulten Selim Mahallesi	Çağlayan Mahallesi	E.Evleri Mahallesi	Hürriyet Mahallesi
Yeşilce Mahallesi		Seyrantepe Mahallesi		Nurtepe Mahallesi
Çeliktepe Mahallesi		Harmantepe Mahallesi		Şirintepe Mahallesi
Hamidiye Mahallesi		Gültepe Mahallesi		Telsizler Mahallesi

İlçemizde 2014 yılında; Aylık bazda 507 ton, toplamda 6.085 ton Ambalaj Atığı toplanmıştır.

1.2. Okullarda Yapılan Çalışmalar

Eğitim Çalışmaları

İlçemizde bulunan ilköğretim okullarında 2006 yılında başlattığımız, Çevre ve Geri Kazanım konulu eğitimler devam etmektedir. Hazırlanan slaytlar eşliğinde öğrencilerimize; ambalaj atığının çöp olmadığını bu atıkları evlerdeki çöplerden ayrı olarak biriktirilmesi gerektiği anlatılmıştır. Bu sayede hem Ambalaj Atıklarının doğaya atılmadan ekonomiye hızlı bir şekilde kazandırılması sağlanacak hem de çöp poşetlerinin içinden sokak toplayıcılarının çöpleri karıştırıp görüntü kirliliği oluşturmaması sağlanacaktır. Eğitimlerimiz her yıl düzenli olarak devam etmektedir.

2014 yılında Çevre Eğitim Projesi kapsamında İlçemizde bulunan tüm ilk ve orta dereceli okullarda öğrenim gören yaklaşık 52.000 öğrenciye Müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde çevre ve geri dönüşüm temalı tiyatro sergilenmiştir.

> Nurtepe Mah. Hacı Ethem Üktem İ.Ö.O

İlk ve Ortaokullar Arası Ödüllü Geri Kazanım Yarışması

İlçemiz sınırları dahilinde günlük ihtiyaçlarımız sonucu oluşan ambalaj atıklarının (kağıt, karton, plastik ve metal) çöplerden ayrı biriktirilerek hem doğamıza zarar vermesini engellemek hem de ülke ekonomisine katkı sağlayabilmek için kaynağında diğer atıklardan ayrı toplanması gerekmektedir. Mutfaklardan, her türlü kızartma sonrasında çıkan atık yağların, lavabolara veya çöp kutularına dökülmesini önleyerek, kanserojen olan bu atığın sularımıza karışmasını engellemek amacıyla ayrı biriktirilmesini ve toplanmasını sağlamak gerekmektedir. Ayrıca engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın da ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin edilmektedir. Söz konusu atıkların ayrı toplanması gerektiği bilincinin ilk ve orta okul öğrencileri arasında yaygınlaştırmak amacıyla 2014 yılında "İLK VE ORTA OKULLAR ARASI ÖDÜLLÜ GERİ KAZANIM YARIŞMASI" Müdürlüğümüz koordinasyonunda üçüncü kez gerçekleştirilmiştir. 5 haziran dünya çevre gününde yarışmanın ödül töreni yapılmış ve dereceye giren okullarımıza 3 adet laptop, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 4 adet tenis masası, öğrencilerimize 6 adet bisiklet ödül olarak verilmiştir. 5 Haziran 2015 tarihinde ödül töreni gerçekleştirilecek olan yarışmamız ise 10 Kasım 2014 tarihinde başlatılmıştır.

1.3. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması

Ülkemizde her yıl yaklaşık 1,5 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir. Tüketim sonucu özellikle kızartma işleminden sonra 350 bin ton atık yağ oluşmaktadır. Oluşan bu yağlar tüketim bilinçsizliğinden dolayı lavabolar ve çöpe dökülerek çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir.

Bitkisel yağlar tekrar tekrar kullanıldığında; yüksek sıcaklıkta kolaylıkla okside olmakta ve sonra ekostatik özellik göstererek kanser hastalıklarına yol açmaktadır. İlçemizde bitkisel yağ kullanarak gıda satışı yapan (fastfoodlar, lokantalar,büfe,okul kantinleri, catering v.b.) işyerleri Belediyemiz tarafından denetlenmekte ve kanuna aykırı satış yapan yerlere idari yaptırım uygulanmaktadır.

Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda ev ve işyerlerinden çıkan bitkisel kızartmalık yağlar toplanarak geri kazandırılmaktadır.

Bitkisel kızartmalık yağların lavaboya dökülmesi sonucunda oluşan kirlilikler şöyledir:

> Kullanılmış bitkisel yağlar evsel atık su kirliliğinin %25'ini oluşturmaktadır.

> 1 Lt Atık Yağ 1 Milyon litre içme suyunu kirletmektedir.

> Denize, akarsuya ve göle ulaşan bitkisel yağlar, kuşlara balıklara ve diğer canlılara zarar vermektedir.

> Bitkisel atık yağlar atık su toplama sistemlerinin daralmasına ve tıkanmasına neden olur

1.4. Plastik Kapak Toplama Kampanyası

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen kampanya kapsamında engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin edilmektedir. 2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 106 adet plastik kapak alım talebi sonuçlandırılmış, 6.800kg kapak toplanmış, 15 adet tekerlekli sandalye ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

YIL İÇERİSİNDE TOPLANAN PLASTİK KAPAKLARDAN 15 ADET TEKERLEKLİ SANDALYE İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ULAŞTIRILMIŞTIR

1.5. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması

Kullanılmaz hale gelen elektronik atıklar (bilgisayar, telefon, televizyon, radyo, teyp, monitör, mutfak eşyaları vb.) vatandaşlar tarafından çöpe atılmayıp belediyemizce toplanmaktadır. Toplanan elektronik atıkların kullanılabilir olanlarına gerekli tamir bakım yaptırılarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

1.6. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması

Her ne kadar masum ve küçük görünseler de; içlerinde bulunan ağır metallerden dolayı, (civa, kadmiyum, mangan, alkali metaller vs.) toprak ve suyu zehirlemektedir. Pilleri evlerde, işyerlerinde, ulaşımda, sanayide, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap

makinelerinde, işitme aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda v.b kullanırız. Kullanım sonucu bir "atık" haline gelen pillerin, diğer evsel atıklardan ayrı olarak atık pil kutularına atılması gerekmektedir. Biriktirilen bu atık piller geçici depolama alanlarında depolandıktan sonra toplanır.

Atık piller evsel atıklardan (çöp) ayrı toplanmalıdır. Atık piller ayrı biriktirilerek Okullar, Kamu Kurumları, Muhtarlıklar ve Sağlık Ocaklarındaki pil toplama kutularına atılması durumunda, Belediyenin sistemine dahil edilmekte ve çevreye zarar vermeden bertaraf edilmektedir.

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelmiş olan talepler sonucunda 4,5 ton atık pil toplanmıştır.

1.7. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti

İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve sükununu sağlayabilmek amacıyla; oluşan gürültü kirliliklerini, yönetmelik çerçevesinde en aza indirgemek için Müdürlüğümüz gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamakta ve denetimini yapmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan küçük ve orta ölçekli işyerinde süreklilik arz eden makine, teçhizat, havalandırma üniteleri, v.b.'den kaynaklanan gürültü ve titreşimler Müdürlüğümüz teknik personelince yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda 2872 sayılı Çevre Kanununun 20. Maddesine göre idari para cezası uygulanmaktadır.

2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 444 adet gürültü şikayeti gelmiş olup, denetimler neticesinde şikayetler ortadan kaldırılmıştır.

1.8. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti

İlçemizde faaliyet gösteren ve tiner, boya, cila gibi kimyasal maddelerle çalışan cila atölyeleri, boyahaneler, vb. iş yerlerinden kaynaklanan çevrede olumsuzluk oluşturacak kokuların ve diğer kirletici unsurların giderilmesi amacı ile gerekli görülen yerlere uygun havalandırma sistemleri kurdurulmaktadır.

Ayrıca ilçemizde bulunan catering, yemekhane, lokanta, büfe, v.b. gibi işyerlerinde yemek pişirme esnasında oluşturdukları kokuların vatandaşlarımıza rahatsızlık vermeyecek düzeyde ortadan kaldırılması için havalandırma sistemleri yaptırılmaktadır.

2014 yılı içerisinde 370 adet koku şikayeti değerlendirilmiştir. Ayrıca 2014 yılı içerisinde 171 adet ısınmadan kaynaklanan baca şikayeti değerlendirilmiştir.

1.9. İşyerlerinin Denetlenmesi

İlçemizde yeni açılacak iş yerleri ile faaliyetine devam eden iş yerlerinin çevresel açıdan denetimleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2014 yılında gelen 103 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.

1.10. Görüntü Kirliliğinin Denetlenmesi

İlçemizde görsel olarak kirlilik yaratan klima dış üniteleri, uydu antenleri ve benzerlerinden kaynaklanan görüntü kirlilikleri olumsuzluklar giderilmiştir.

2014 yılı içerisinde 21 adet görüntü kirliliği şikayeti değerlendirilmiştir.

1.11. Afiş Tabela Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri Reklam amaçlı astıkları fakat "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği"ne aykırı bir şekilde standartlara uyulmadan astıkları tabelalar ve afişler tasarım çalışmaları yapılarak yeniden boyutlandırılmakta veya yerlerinden kaldırılmaktadır.

2014 yılı içersinde 7 adet şikayet tamamlanmıştır.

1.12. İnşaat Gürültüsü Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İnşaat ve tadilat işlemlerinden kaynaklanan gürültü şikayetleri; Gürültü yönetmeliğinde belirtilen çalışma saatleri neticesinde değerlendirilerek olumsuzluklar giderilmektedir.

2014 yılı içersinde 2 adet şikayet tamamlanmıştır.

1.13. Geri Dönüşüm Kutusu Taleplerinin Değerlendirilmesi

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesini kolaylaştırmak amacıyla Belediyemiz tarafından yaptırılan ayrı toplama kutuları talepte bulunan kişi ve kurumlara verilerek ambalaj atıkları toplanmaktadır.

2014 yılı içerisinde 427 adet geri dönüşüm kutusu talebi alınarak kutular teslim edilmiştir. Ayrıca cam atıklarının toplanabilmesi için cam kumbaralarının sayısı artırılmıştır.

1.14. Klima Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İş yeri ve meskenlerde kullanılan klimaların dış ünitelerinden kaynaklanan su damlatma, gürültü, sıcak-soğuk hava üfleme vb. problemler ile ilgili gerekli işlemler yapılarak şikayetler giderilmektedir.

2014 yılı içerisinde 22 adet klima şikayeti değerlendirilerek tamamlanmıştır.

1.15. Ambalaj Atık Alım Talepleri

"Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği" gereğince ilçemizde yaşayan vatandaşlarca kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıkları Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce alınmış,

2014 yılı içerisinde 2191 adet atık alım talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır.

1.16. Kamera ve İnternet Şikayetleri

İlçemiz sınırları dahilinde Kamera ve İnternet Hizmeti kapsamında 2014 yılında park ve meydanlara 85 adet kamera montajı yapılmış ve 20 adet parka internet hizmeti için alt yapı sistemi kurulmuştur. Hizmet aksamasıyla ilgili şikayetler teknik personelimiz tarafından yapılan kontroller sonrasında giderilmekte, adli vakalarda kullanılmak üzere Müdürlüğümüze yapılan resmi görüntü kaydı talep başvuruları sonrasında görüntü kayıtları ilgili makama iletilmektedir.

2014 yılı içerisinde 964 adet kamera ve internet hizmeti şikayet ve talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır.

1.17. Kavşaklarda ve Parklarda Bulunan Kameraların Bakım – Onarımı

Kağıthane ilçesi dahilindeki parklarda ve kavşaklarda bulunan kameraların bakımı ve onarımı günlük olarak yapılmaktadır. Sistem arızası, internet sorunları ve kamera sorunları gibi arızalar şefliğimize bağlı teknik personelce giderilmektedir.

1.18. Hasbahçe Mesire Alanı Gölet Çalışmaları

Hasbahçe Mesire Alanı'nda yer alan ve birçok hayvana ev sahipliği yapan göletin bakımı yapılmış ve kimyasal şartlandırma ile su kirliliklerinde arındırılarak su kalitesi iyileştirilmiştir

1.19. Afet Sonrası İlk Müdahale Kapasitesini Artırılması Projesi

İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen ASİMKA projesi kapsamında 4 adet deprem parkının yapılması ve projenin yürütülmesi, deprem simülasyon aracı ile temel bilinçlendirme eğitimlerinin verilmesi Müdürlüğümüz Koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir.

> Asimka Projesi Okul Eğitimleri

> Asimka Projesi Belediye Personel Eğitimleri

2- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz, ilçemiz dâhilindeki 1.950.000 m² büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.

2014 YILI YAPILAN PARKLAR

> Yeşilce Mah. Yıldırım- Ulubaş Sok. Köşesi Parkı

> Çağlayan Mah. Kumru Sokak Parkı

> Çağlayan Mah. Taşlık Sok. Parkı

> Ortabayır Mah. Nef İ.Ö.O. Yanı Parkı

> Ortabayır Mah. Santral Sok. Otopark Üstü Park Yapımı

> Talatpaşa Mah. Terasevler Sitesi içi Parkı

> Talatpaşa Mah. Çelebi Cad. Otopark Üstü Park Yapımı

> Hamidiye Mah. Onur Sok. Parkı Yapımı

> Yahya Kemal Mah. Engin Sok. Parkı

> Yahya Kemal Mah. İmren Sok. Parkı Yapımı

> Sultan Selim Mah. Kızılelma Parkı

> Emniyet Evleri Mah. Şekerbank Önü Parkı

> Merkez Mah. İmece Parkı

İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE
TOPLAM 9 MAHALLEMİZDE
13 YENİ PARK YAPIMI
TAMAMLANMIŞTIR

2014 YILI REVİZE YAPILAN PARKLAR

1. Çeliktepe Mah. Çiçek Sok. Parkı
2. Çeliktepe Mah. Nilüfer Parkı Revize
3. Gürsel Mah. Sarp Parkı
4. Sultan Selim Mah. Yaşar Doğu Parkı
5. Gürsel Mah. Işıklı Sok. Parkı
6. Mehmet Akif Ersoy Mah. Safahat Parkı

2014 Oyun Grubu Değiştirilen Parklar

7. Çeliktepe Mah. Cengizhan Anaokulu Parkı
8. Hasbahçe Çocuk Oyun Alanları
9. Talatpaşa Mah. Sadabad Sitesi Parkı
10. Talatpaşa Mah. Osman Tevfik Yalman Anaokulu Parkı
11. Merkez Mah. Şelale Evleri Parkı
12. Merkez Mah. Lalezar Parkı
13. Nurtepe. Sadabad Genyap Evleri Parkı
14. Nurtepe Mah. Sadabad Evleri Parkı
15. Nurtepe Mah. Ekşioğlu Sitesi Parkı
16. Nurtepe Mah. Nurtepe Seyir Parkı
17. Merkez Mah. Mehmet Akif Ersoy Parkı Çocuk Oyun Alanları
18. Hamidiye Mah. Lalekent Sitesi Parkı
19. Hamidiye Mah. İsmail Erez Anaokulu Parkı
20. Hamidiye Mah. Başak Konutları içi 9 Adet Park
21. Hamidiye Mah. Furkan Tüzüner Parkı
22. Hamidiye Mah. Arıcılar Engelliler Okulu Parkı
23. Hamidiye Mah. Pazaryeri Parkı
24. Sultan Selim Mah. Yıdıztepe Kuran Kursu Parkı
25. Seyrantepe Mah. Kemal Halil Tanır Anaokulu Parkı
26. Gürsel Mah. Gürsel Parkı
27. Şirintepe Mah. Metehan Anaokulu Parkı

2.1. Mevsimlik Çiçek Dikimi

Estetik görünüm sağlamak amacıyla; 450.000 adet lale soğanı, 77.000 adet sümbül ve nergis soğanı ayrıca yazlık ve kışlık olarak toplam 800.000 adet mevsimlik çiçek kullanılarak ilçemiz renklendirilmiştir.

2.2. Ağaç Saksı Uygulama

İlçemizde, ağaç dikimine uygun olmayan ana caddelerde ağaç saksılar ile renkli bir görünüm kazandırdık. Sanayi Mahallesi Sultan Selim Caddesi, Merkez Mahallesi Eyüp Sultan Caddesi ve Kemerburgaz Caddesi, Seyrantepe Mahallesi İbrahim Karaoğlanoğlu Caddesi,Yeşilce Mahallesi Yunus Emre Caddesi,Ortabayır Mahallesi Talatpaşa Caddesi'ndeki direk üzeri termik saksılara ek olarak 2014 yılında Hamidiye Mahallesi Anadolu Caddesi üzerinde 240 adet yeni termik saksı montajı yapılarak çiçeklendirilmiştir.

2.3. Fidan Dikimi

İlçemiz sınırları dâhilinde cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi birimimizin görevlerindendir. 2014 yılı içerisinde 10.868 adet fidan çukuru açılmış 1126 adet ağaç ve 9742 adet çalı fidanı dikimi yapılmıştır. Yumuşak peyzaj çalışmalarında 10.200 m3 bitkisel toprak kullanılmıştır.

2.4. Rulo Çim Serme

Çim görsel olarak estetik bir görünüm oluşturmakla birlikte güneş ışınlarını emerek gözlerin güneş ışınlarından etkilenmesini azaltmakta, tozları engellemekte, toprağı korumakta, temiz bir ortam sağlamaktadır. İlçemizde 2014 yılında toplam 25.500 m2 rulo çim uygulaması yapılmıştır

2.5. Ağaç Budama

İlçe genelinde tehlike arz edenler ile birlikte 1780 adet ağaca bakım budaması yapılmıştır.

2.6. Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 9328 m2`lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır.41 takım yeni oyun grubu,22 adet fitness aleti grubu montajı yapılmıştır

2.7. Ahşap Bank

İlçe genelinde park,okul ,durak ve camii çevresi gibi vatandaşımızın yoğun bekleme yaptığı noktalara 900 adet ahşap, 300 adet beton bank yerleştirildi.

2.8. Su Tesisatı Döşeme

İlçe genelindeki parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır.25.500 metre PVC boru kullanılarak su tesisatı döşemesi ve drenaj çalışmaları yapılmıştır.

2.9. Aydınlatma Çalışmaları

2011 yılı içersinde ilçemizdeki parkların ve meydanların aydınlatılmasında daha az enerji sarfiyatı için led projektörlere geçilmeye başlanmış olup 2014 yılı çalışma programı kapsamında bu çalışmalarımıza devam edilerek 140 adet projektör,35 adet yüksek aydınlatma direği montajı yapılmıştır.

2.10. Ferforje ve Demir İşleri

Parklarda ve yeşil alanlarımızda çocuklarımızın güvenliğini aynı zamanda bitkisel varlığın devamını sağlamak amacıyla, işlenerek dekore edilmiş demir ve ferforje montajlarında 44.082 kg demir kullanılarak koruma alanları oluşturulmuştur.

2.11. Hayvan Suluğu Temin ve Montajı

İlçemizde sahipsiz kedi ve köpeklerin kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda 40 adet hayvan suluğu temini ve montajı yapılarak sahipsiz hayvanlarımıza beslenme alanları sağlanmıştır.

2.12. Parkların ve Okulların Dezenfeksiyonu ve Hijyenik Temizlik Çalışması

Kağıthane ilçesi dahilindeki 245 parkta ve 1116 ilk ve ortaokul dersliğinde dezenfeksiyon ve hijyenik temizlik çalışması yapılarak çocuklarımızın toplu olarak kullandığı ortamları hijyenik hale getirdik.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- LOJİSTİK DESTEK ÇALIŞMALARI

- > 1.1. Araç Sevk ve İdaresi
  - > 1.1.1. Ambulans Bulundurma Hizmetleri
  - > 1.1.2. Engelli Çocuklara Araç Temini
  - > 1.1.3. Diyaliz Hastalarına Araç Temin Hizmetleri
  - > 1.1.4. Cenaze Nakil Hizmetleri
- > 1.2. Servis Taşımacılığı
- > 1.3. Akaryakıt İkmali
- > 1.4. Ofis Malzeme Tedarik
- > 1.5. Güvenlik Hizmetleri
- > 1.6. Temizlik Hizmetleri
- > 1.7. Yemek Alım Hizmetleri
- > 1.8. Mahalle Konakları ve Yönetim Destekleme Hizmetleri
- > 1.9. Dernek ve Vakıflara Sağlanan Destekler

2- HİZMET BİNALARI GÜVENLİK DESTEK ÇALIŞMALARI

- > 2.1. Güvenlik Hizmetleri

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamu yararına ve ilçemiz vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik kullanılması ve birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde ihalelerde saydamlık, rekabet, gizlilik, güvenilirlik kriterleri esas alınarak doğru miktarda, doğru zamanda ve güvenilir kaynaktan uygun fiyatla temin etme görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda Kağıthane halkına faydalı hizmetler yapma çabasıyla karar almada çağdaş, şeffaf ve vatandaş odaklı yönetim anlayışında ise adalete hizmette eşitlik gibi ilkeleri esas alarak faaliyetlerini yürütmektedir.

1- LOJİSTİK DESTEK ÇALIŞMALARI

1.1. Araç Sevk ve İdaresi

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak diğer birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır. Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, alt yapı gibi tüm faaliyetlerde ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz Makine İkmal birimi tarafından belli bir plan dahilinde karşılanmaktadır.

Bunların yanısıra amatör spor klüplerimize istedikleri zaman otobüs tahsis edilmektedir.

Belediyemizin her geçen gün yükselen hizmet standartları ve artan vatandaş talepleri dikkate alınarak birimimizde güçlü hizmet kabiliyetini pekiştirmek için kurumsallaşma adına önemli adımlar atılmış; yıl içinde güncellenen Görev ve Çalışma Yönetmeliğimizde bağlı hizmet birimleri baştan aşağıya dizayn edilerek görev ve çalışma alanları Belediyemizin çağdaş yönetim ilkeleri çerçevesinde yeniden belirlenmiştir. 2014 yılında işletme maliyetleri minimum seviyede tutulurken günlük faal araç oranımız ortalama % 95 düzeyinde gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi tüm teknik çalışmalarda iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

1.1.1. Ambulans Bulundurma Hizmetleri

Belediyemizin ilçemize yönelik vermiş olduğu çalışmalara ve hizmetlere bağlı olarak hasta nakil işlemleri için araş temini Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından titizlilikle yürütülmektedir. Ulaşım imkanları yetersiz olan yatalak hastalar Belediyemize müracaatları ile tam donanımlı hasta nakil ambulansıyla evlerinden alınarak sağlık kuruluşuna ulaştırılmakta ve işlemleri tamamlandıktan sonra evine geri götürülmektedir.

1.1.2. Engelli Çocuklara Araç Temini

İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından her engel grubuna, engelin özelliğine göre alanında uzman eğitimcilerle bireysel ve takım sporlarında eğitim sunulmaktadır. Değişik branşlarda verilen spor eğitimleriyle özürlü bireylerin özgüven ve yaşama sevinçleri artırılmakta, takım sporlarıyla iletişim becerileri geliştirmektedir.Bu kapsamında yıl içerisinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafınca düzenlenen yüzme etkinliklerine başvurup doktor raporu ile faaliyete katılan çocuklarımız için Müdürlüğümüzce araç temini yapılmaktadır.

1.1.3. Diyaliz Hastalarına Araç Temini

İlçemiz sınırları içersinde bulunan ve başvuru ile tespit edilen diyaliz hastalarının bakımı için ücretsiz olarak haftalık periyotlarda Müdürlüğümüzce araç temini yapılmaktadır.

1.1.4. Cenaze Nakil Hizmetleri

Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze nakil hizmetlerimize 2014 yılında da devam edilmiş, bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için İl içi ve İl dışı toplam olarak 1.674 adet sefer otobüs görevlendirilmiştir.

SEVK EDİLEN ARAÇ SAYILARI	
Resmi Kurumlara gönderilen araçlar	4.840
Okullara gönderilen araçlar	1.785
Spor Kulüplerine gönderilen araçlar	2.235
Derneklere piknik ve gezi için gönderilen araçlar	426
Cenazelere gönderilen araçlar	1.674
Şehirlerarası cenazelere gönderilen araçlar	347
TOPLAM	**11.307**

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
11.307
ARAÇ TALEBİ KARŞILANDI

1.2. Servis Taşımacılığı

Personel Servis Hizmeti, çalışan memnuniyeti ve gecikmelerden kaynaklanabilecek her türlü iş aksamalarının önüne geçmek amacıyla 334 personelimizin yararlandığı ve 19 ayrı güzergahta sunulan servis hizmeti Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Belediye personellerimizin yanısıra diğer resmi kurumlarda çalışan personellerde servis araçlarımızla taşınmaktadır.

1.3. Akaryakıt İkmali

Akaryakıt İkmali 2014 yılında, tüm birimlerimizde kullanılmakta olan hizmet araçlarımız ile kiralık araç ve iş makinelerinin akaryakıtı müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. Belediyemize ait ve Müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makineleri ile diğer birimlerimizde ka-

yıtlı tüm ekipmanlarımızın motorin ve benzin ihitiyaçları Makine İkmal Atölyemizde bulunan akaryakıt istasyonundan veya yıllık ihale ile sözleşme yapmış olduğumuz firma ile anlaşmalı dış istasyonlardan temin edilmiş; arazide çalışan iş makinelerimizin yakıt ihtiyaçları akaryakıt tankerimiz ile çalışma sahalarında karşılanarak iş ve zaman kayıpları önlenmiştir. Araç bazında akaryakıt tüketimi, Akaryakıt Otomasyon Sistemi ile dijital ortamda anlık olarak kayıt ve takip edilmektedir. " Araç Sevk ve İdaresi - Araç Muayene Çalışmalarımız-Personel Servis Hizmeti-Araç Yıkama Ünitesi-Akaryakıt Dağıtımı yapılmaktadır.

1.4. Ofis Malzeme Tedarik

Büro Malzemelerinin temini Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından ihale usulü yapılmaktadır. Ana bina ve Hizmet Binalarımızdaki tüm malzemeler Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır. Mobilya (ofis mobilyaları dahil), tefrişat, ev aletleri ve temizlik ürünleri harici olarak ta ilçe sınırları içerisinde kalan resmi kurumlara, Okullara, İlçe Milli Eğitim müdürlüğü, Camilere (Açılır Kapanır T Model Tenteler) destek verilmektedir.

1.5. Temizlik Hizmetleri

Belediye Hizmet Binaları ve Diğer Ek Binalarının İç Temizliğini İstenilen araç ve gereçler dahilinde (Elektrik Süpürgesi, Otomat Zemin Temizleme ve Yıkama Makinası, Binicili Yer Otomatı, Halı Temizleyici, Halı Yıkama Makinası, Su Çekme Makinası, Binek Araç, Minibüs, Sepetli Araç) en iyi ve kapsamlı bir şekilde gerçekleştirmek için maddeler halinde düzenlenmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak ihalesi yapılan İç Temizlik hizmeti firma tarafından Belediyemizin tüm hizmet binalarında 199 temizlik personeli çalıştırmaktadır. Yapılacak Temizlik Hizmetleri olarak Günlük Temizlik, Haftalık Temizlik, Çevre Temizliği ile Dış hizmet olarak ta Okul ve İbadethane Temizlikleri yapılmaktadır.

1.6. Yemek Alım Hizmetleri

Memur Personel Öğle Yemeği Hizmeti Belediye Ana Hizmet Binası ve Diğer Ek Binalarında verilmek üzere Belediyemiz Başkanlığı tarafından 4734 sayılı kamu ihale Kanunu'nun 19. Maddesi gereğince açık ihale usulü'ne göre ihale edilecek olan belediye memur personeline hazır yemek temini ve servis işinin teknik hükümlere göre ihale edilen yemeği Türk Gıda kodeksine, TSE standartlarına, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kanunlarına ve 5996 Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili Yönetmelik, Talimat ve Ekleri'ne uygun üretmesi, taşıması, servise sunması, ve servis sonrası temizlik işinin firma tarafından kapsamlı bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Firmanın kendi üretim yerinde hazırlanan ve bir öğünü oluşturan, dört kap yemek, salata ve ekmekten oluşan gıda maddelerini tam olarak hazırlamak, haftanın üç günü et yemeği, iki günü ise sebze veya bakliyat yemeği ve hafta içi hergün menüye uygun hazırlanan salata büfesi, yemek menüsü aylık olarak (bir önceki ayın 20'sinde) Yemek komisyonu tarafından hazırlanır ve firmaya verilir.

1.7. Mahalle Konakları ve Yönetim Destekleme Hizmetleri

Belediyemiz Mahalle Konaklarında Halkla Koordinasyon Faaliyetlerinin yürütülmesi adına ihalesi yapılan Mahalle Konakları işi yüklenici firma ile bir çok faaliyet yapılmaktadır. İlgili mevzuat ve 4857 sayılı İş Kanunun hükümlerine göre 18 yaşından küçük, 58 yaşından büyük işçi çalıştıramamaktadır. Yüklenici personeli Kağıthane Belediye Başkanlığına bağlı belediye mahalle konaklarında İdarece kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedir. Belediyemizin organizasyon etkinlikleri için bastırılmış olan broşür, dergi, ilan ve benzeri dökümanları mahalle konaklarına gelen vatandaşlara personelimiz çalışma yerinde dağıtmakta, konu ile ilgili görüş ve soruları not ederek, ilgili birimleri ulaştırmaktadır. Çalışan Personeller görev niteliklerine göre Elektrikçi, Tesisatçı, Ses Sistemi, Boya Ustası, Marangoz adı altında mahalle konaklarının eksikliklerini, arıza ve bakım gerektiren işlerini yapmaktadırlar.

1.8. Dernek ve Vakıflara Sağlanan Destekler

Bölgemizdeki stk'lar ve vakıfların düzenlemiş olduğu her türlü toplantı ve organizasyonlar ve vatandaşlarımızın cenazeleri için belediyemizden talep ettikleri masa, sandalye, ses sistemi, ikramlar vb. gibi malzemelerin temini belediyemiz adına müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

Bunların yanısıra yöresel derneklerimizin düzenlemiş olduğu piknik organizasyonları için Hasbahçe tahsis edilerek her türlü ihtiyaçları karşılanmaktadır.

	MAL VE HİZMET ALIMLARI	TUTARI
1	Muhtelif Araç Kiralama ve Şoför Hizmet Alımı	5.943.839,00 TL
2	Muhtelif Araç, İş Makinesi, Alet ve Ekipmanların Tamir ve Bakımı Hizmet Alımı	237.200,90 TL
3	2013-2014 Memur Personel Öğle Yemeği Hizmet Alımı	714.604,00 TL
4	2014 Yılı Memur Personel Servis Taşıma Hizmet Alımı	415,656,00 TL
5	Özel Güvenlik Hizmet Alımı (21/ b)	970.983,00 TL
6	Akaryakıt mal alımı işi	1.687,120,00 TL
7	Belediye Mahalle Konaklarında Halkla Koordi. Faaliyet. Yürü. Hizmet Alımı	1.676.813,00 TL
8	Büro Malzemeleri ve Compact Arşiv Alım	210.635,00 TL
9	Kağıthane Belediyesi Şirintepe Mahallesi Spor Salonu Malzemesi Alımı	77.035,00 TL
10	2014 Yılı İhtiyaç Malzemesi Alımı	127.770,00 TL
11	Anons Aracı Muhtelif Ses Sistemi ve Cihazları Alımı (21/f)	154.855,00 TL
12	Jeneratör Mal Alımı (21 /f)	77.500,00 TL
13	Mahalle Konakları Halkla Koordinas.Faal Yür.Hizmetleri Alımı (21/b)	299.034,00 TL
14	Belediye Hizmet Binaları İç Temizlik Hizmet Alımı (21/b)	1.250.745,33 TL
	GENEL TOPLAM	**11.741.014,23 TL**

2- HİZMET BİNALARI GÜVENLİK DESTEK ÇALIŞMALARI

2.1. Güvenlik Hizmetleri

Kağıthane Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak 3 Güvenlik Amiri, 97 Güvenlik Personeli ile hizmet yürüten Güvenlik Amirliğimiz 7 gün 24 saat, çalışma sistemi ve üç vardiya şeklinde 13 noktada görev yapmaktadır.

Görev alanları, kurulan kamera cihazlarıyla izlenerek, nöbet noktaları ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Güvenlik hizmeti verilen her noktamızda çalıştırılan personellerimiz tam donanımlı bir şekilde güvenlik hizmetini yerine getirmektedir.

Güvenlik Amirliği; Belediye Ana Hizmet Binası, Hasbahçe Tesisler, Kültür Merkezi, 3 adet Sosyal Tesis (Nurtepe, Beyaz Kafe, Hamidiye), Yahya Kemal Spor Kompleksi, Yolbakım, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve makine ikmal ek hizmet binaları, Çeliktepe Katotoparkı, Telsizler Kültür Merkezi ve Sadabad Stadı olmak üzere toplam 13 ayrı noktada görev yapmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1- TAPU İŞLEMLERİ

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane ilçemiz yaklaşık 1.600 hektar alanlı olup, 1989 yılında ıslah imar planları tamamlanmıştır.

Oluşturulan imar parsellerinin %99'u yapı yapılmak suretiyle işgalli olup, bir kısmı şahıs tapulu, diğer kısmı ise Belediye ve Hazine adına kayıtlıdır.

Belediye ve Hazine adına kayıtlı olan parseller üzerindeki yapı sahiplerinin yaklaşık %80' i imar affından yararlanmış çoğunun tapu tahsis belgeleri mevcuttur. Müdürlüğümüz kurulduğu tarihten bugüne dek Belediye ve Hazineye ait taşınmazları vatandaşların talebi doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesi içinde hak sahibi kişilere tapularını devir etmiştir.

Son zamanlarda ise tapu verme işlemleri oldukça hız kazanmıştır.Sonuç olarak asıl amacımız Kağıthane'nin var olan mülkiyet sorununu çözmektir.

Bu bağlamda ilgili yasalar doğrultusunda hızlı ve konforlu bir şekilde tapu verme işlemleri devam etmektedir.

Müdürlüğümüz 1 müdür, 14 personel ile görev yapmaktadır. 2014 yılı içerisinde müdürlüğümüz kayıt servisince 8.835 adet evrak girişi yapılmış olup, 253 adet evrak üretilmiştir.

Ayrıca belediyemiz mülklerinin kiralanması müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde 209.444,05 TL kira geliri elde edilmiştir.

1- TAPU İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

2014 yılında 536 adet parselin hak sahibi 2.263 kişiye tapuları verilmiştir. Bu hak sahiplerinden 2014 yılı içerisinde Arsa bedeli olarak toplam 35.259.410,81 TL gelir elde edilmiştir. 4706 sayılı kanuna göre satılan taşınmazların bedeli üzerinden yasa gereği payımıza düşen 10.942.858,59 TL bedelin Hazine tarafından Belediyemiz hesabına yatırılması sağlanmıştır.

2014 yılı içerisinde mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğünde olan 185 adet parselin belediyemize devri yapılmıştır.

Bölgemizde tapu tahsis sahibi vatandaşlarımızdan 2014 yılı içerisinde 389.839,40 TL ecrimisil bedeli tahsil edilmiştir.

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müd.-Plan ve Proje Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda müdürlüğümüzce yapılır.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde 140 m^2 işlemi ve 25 adet gecekondunun bedelleri ödenerek enkaz kaldırma işlemi yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- ETÜD PROJE ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Parke Taşı Kaplama
> 1.2. Yağmur Suyu Kanalı Yapımı
> 1.3. Betonarme İstinat Duvarı Yapımı
> 1.4. Yol ve Merdiven Korkuluğu
> 1.5. Prestij Cadde ve Yeni Yol Açma
> 1.6. Otoparklar ve Gençlik Merkezleri
> 1.7. Restorasyon Çalışmaları
> 1.8. Havai Hatların Yeraltına Alınması ve Aydınlatma

2- YOL BAKIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Asfalt Kaplama
> 2.2. Granit Taş Döşeme
> 2.3. Kışla Mücadele
> 2.4. Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hızla gelişmekte olan ülkemizin en önemli kenti olan İstanbul'da bulunan Kağıthane'mizin fiziki ve sosyal altyapı ile çevre kalitesinin artırılarak, tarihi, doğal, sosyal ve kültürel değerlerinin korunması, sağlıklı, güvenli, ekonomik ve çağdaş yaşam ortamlarının oluşturulması belediyemizin kendi görev ve yetki sınırları içerisinde müdürlüğümüzün hedefidir. Bu çerçevede; altyapısıyla, çevresel ve tarihsel değerleriyle, kültürel çoğulculuğuyla yaşanabilir çevrenin oluşturulması önceliğimizdir. Bunun için artan nüfus, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmeye paralel olarak farklılaşan kentsel, fiziki ve sosyal altyapı ihtiyaçları başarılı bir kentsel planlama anlayışını gerektirmektedir. Bu planlamalar sırasında ilçe estetiği, imarı ve ulaşımı bütüncül planlama anlayışı ile ele alınmalıdır. Müdürlüğümüzce yaptığımız tüm çalışmalarda bu kriterleri göz önünde bulundurup, her günün bir önceki günden daha iyi olması prensibiyle aralıksız çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

1- ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

1.1. Parke Taşı Kaplama

Kağıthane İlçesinin hızlı gelişimine ve büyümesine paralel olarak yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 173.181 m^2 parke taşı çalışmaları yapılmıştır.

1.2. Yağmur Suyu Kanalı Yapımı

İlçemizdeki mevcut yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 8.093 mt. uzunluğunda yağmursuyu kanalı yapılmıştır.

> Parketaşı Kaplama ve Yağmur suyu Kanalı Yapımı

1.3. Betonarme İstinat Duvarı Yapımı

İlçemiz dahilinde bu yıl içerisinde 1.241 m3 betonarme istinat duvarı çalışmasının yanı sıra yaklaşık 9.081 mt. fore kazık ve 1.500 m^2 geoduvar çalışması yapılmıştır.

>Nurtepe Mah. Birsen Sok.

1.4. Yol ve Merdiven Korkuluğu

Müdürlüğümüzce 2014 Yılı içerisinde yapılan korkuluk çalışmaları kapsamında 5.292 mt. merdiven korkuluğu ve 6.508 mt. yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

MAHALLE BAZINDA YAPILAN İŞLER									
MAHALLE	Perde Beton		Korkuluk (mt)		Taş Duvar (m³)		Y.Suyu Kanalı		Parke Taşı (m²)
	m3	Boy (mt)	Merd.	Yol	m3	Boy (mt)	Çap	Boy (mt)	m2
Çağlayan	665	227	589	756	2	0	1.300	242	29.427
Çeliktepe	0	0	101	284	0	0	1.700	211	12.310
Emniyet Evleri	0	0	111	19	0	0	200	88	2.662
Gültepe	0	0	291	96	44	0	200	2.521	8.252
Gürsel	0	0	145	394	0	0	2.100	770	15.593
Hamidiye	411	0	470	1.294	0	0	1.400	463	3.241
Harmantepe	33	26	333	427	55	0	2.600	402	11.349
Hürriyet	0	0	1.000	191	0	0	1.900	385	10.578
M.Akif Ersoy	0	0	207	203	0	0	1.500	466	6.095
Merkez	0	0	361	363	0	0	7.500	1.371	439
Nurtepe	100	40	0	409	0	0	6.100	816	659
Ortabayır	0	0	358	172	0	0	2.800	217	3.148
Sanayi	32	13	153	276	1	0	300	22	12.785
Seyrantepe	0	0	225	165	13	0	0	0	10.310
Şirintepe	0	0	154	154	5	0	400	26	10.786
Talatpaşa	0	0	72	676	0	0	0	0	18.435
Telsizler	0	0	178	99	39	0	0	0	8.028
Yahya Kemal	0	0	384	449	0	0	700	93	4.252
Yeşilce	0	0	160	81	66	0	0	0	4.832
TOPLAM	**1.241**	**305**	**5.292**	**6.508**	**225**	**0**		**8.093**	**173.181**

1.5. Prestij Cadde ve Yeni Yol Açma

Müdürlüğümüzce 2014 yılı içerisinde imar planlarında mevcut olan, fakat işgalli yapılar veya zorlu arazi koşulları nedeniyle açılamamış birçok sokakta çalışma gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda yapılan çalışmalar kapsamında Hürriyet Mahallesi Varol Sokak, Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Silahtar Caddesi - Gülibrişim Sokak bağlantısı, Nurtepe Mahallesi Sezgin Sokak gibi birçok sokak açılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Bunlara ek olarak Çağlayan Mahallesinde Fevzi Çakmak Caddesi ile Taşocağı Caddesi

arasındaki yol açılması çalışması devam etmekte olup, çalışma tamamlandığında 20 mt. genişliğinde yol ilçemize kazandırılarak, bölgenin trafik yükü hafifletilecektir. Ayrıca Hürriyet Mahallesi Varol Sokak açılması çalışması sona yaklaşmakta olup, bölgenin trafik yoğunluğunun giderilmesi adına çok önemli kazanımlar elde edilecektir. Uzun yıllar ciddi karmaşa ve trafik yoğunluğu yaşanan Hamidiye Mahallesi Dilaver Sokak kaldırım, altyapı, aydınlatma ve asfalt çalışması yapılarak prestij cadde olarak düzenlenmiş, modern ve estetik bir cadde meydana getirilmiştir.

> M.Akif Ersoy Mah. Silahtar Cad.

> Hamidiye Mah. Dilaver Sok.

1.6. Otoparklar ve Gençlik Merkezleri

a-Sanayi Mahallesi Kültür Merkezi ve Yeşil Alan Altı Katlı Otopark

Çalışmaların devam ettiği Sanayi Mahallesi Kültür Merkezi ve Yeşil Alan Altı Katlı Otopark projesi 21.445 m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 157m2 iç bahçe, İSMEK, 207 m² spor alanı, 350 kişilik tiyatro ve sinema salonu, İSKİ, PTT, muhtarlık büroları, 13 muayene odalı aile hekimliği birliği, 500 araçlık otopark ve toplam 4.150m² alana sahip yeşil alan ile çocuk parkı bulunmaktadır.

b-Gürsel Mahallesi Otopark

Çalışmaların devam ettiği Gürsel Mahallesi Otopark projesi 2.800 m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 370 m² yeşil alan, 476 m² yaşam alanı, 110 araçlık otopark bulunmaktadır.

c-Ortabayır Mahallesi Mahalle Konağı ve Otopark

Çalışmaların tamamlandığı Ortabayır Mahallesi Mahalle Konağı ve Otopark projesi 4.815 m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde aile sağlığı merkezi, yaşam beceri atölyeleri, muhtarlık, 80 araçlık otopark ve toplam 610 m² alana sahip yeşil alan ile çocuk parkı bulunmaktadır.

d- Talatpaşa Mahalle Konağı, Otopark, Çocuk Oyun Parkı

175 adetlik otopark, 13 muayene odalı aile sağlığı merkezi, muhtarlık hizmet birimleri, bilgi evi, 100 kişilik konferans salonu ile yapımı devam eden Talatpaşa Mahalle Konağı, toplam 6.400 m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 610 m2'lik yeşil alan ve çocuk parkı bulunmaktadır.

e-Çağlayan Gençlik Merkezi

6.120 m²'lik toplam inşaat alanıyla Çağlayan Gençlik Merkezi vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 130 araçlık otopark, 210 kişilik konferans salonu, sergi salonu, döner kule restoran, spor salonu, çatı terası ve gençlere ait hizmet birimleri içermekte olup, yapım çalışmaları hızla devam etmektedir.

f-Hamidiye Gençlik Merkezi ve Yaşlılar Evi

Çalışmaların devam ettiği Hamidiye Gençlik Merkezi ve Yaşlılar Evi projesi toplam 3.330 m² inşaat alanına sahiptir. Yaşlı evi bölümünde vatandaşlarımızın faydalanması için gündüz odası, revir ve dinlenme odası bulunmaktadır. Bunlara ek olarak 5 adet sanat odası, kütüphane, teras, derslikler, atölyeler ve 100 kişilik çok amaçlı salon mevcuttur.

g-Şirintepe Mahallesi Güzeldere Semt Konağı

Çalışmaların devam ettiği Şirintepe Mahallesi Güzeldere Semt Konağı projesi toplam 2.000 m² inşaat alanına sahiptir. 110 kişilik konferans salonu, bilgisayar odası, aile sağlığı merkezi, terasta yeşil alan gibi hizmet birimleri içermekte olup, yapım çalışmaları hızla devam etmektedir.

1.7. Restorasyon Çalışmaları

a-Süvari Karakolu – At Ahırı Restorasyonu

Bina, eskiden mesire alanının güvenliğinden sorumlu olan "Yeniçeri Ortası"nın kullandığı yerdir. Aynı zamanda atları da burada kalmıştır.Tarihine sahip çıkarak geçmişin izlerini gün yüzüne çıkarmaya devam eden Belediyemiz, modern zaman yapıları ve tarihi kalıntılarıyla yaşayan ilçe Kağıthane için çalışmalarına hız kesmeden devam ediyor.

1.8. Havai Hatların Yeraltına Alınması ve Aydınlatma

2014 Yılı içerisinde ilçemiz dahilinde muhtelif cadde ve sokaklarda havai elektrik hatlarının yer altına deplase çalışmaları yapılmıştır. Bu sayede birçok sokak görsel açıdan ciddi bir sıkıntı yaratan kablo kirliliğinden kurtulmuş olduğu gibi, havada bulunan elektrik kablolarının yaratabileceği olası tehlikelerde bertaraf edilmiştir. Bu doğrultuda yapılan çalışmalar kapsamında BEDAŞ ile protokol yapılmış olup, gerekli kontrol ve takip işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

2- YOL BAKIM ÇALIŞMALARI

2.1.Asfalt Kaplama

Kağıthane İlçemiz dahilinde yol bakım şefliğimiz tarafından hem parke taşı olan sokaklarımızda hem de asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır. Yaklaşık 20 ekimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde 2014 yılı içerisinde 10.000 m^2 parke taşı tamirat çalışması ve buna ek olarak 23.000 ton asfalt çalışması yapılmıştır.

> Mehmet Akif Ersoy Mah. Silahtar Cad.

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM 23.000 TON ASFALTLAMA YAPILDI

2.2. Granit Taş Döşeme

Etüt Proje Şefliğimiz tarafından yapılan prestij caddelerdeki tamiratlar Yol Bakım Şefliğimizce yapılmaktadır. Bu doğrultuda gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında 2014 Yılı içerisinde 2.000 m2 granit taş tamiratı çalışması yapılmıştır.

2.3.Kışla Mücadele

19 Mahallemizin tamamında hassasiyetle yapılan kış ile mücadele çalışmaları, öncelik ve aciliyet sırası belirlenmiş cadde ve sokaklarda, 30 araç ve 50 kişilik ekip kurularak gerçekleştirilmiştir. Kış ile mücadele çalışmaları kapsamında 500 ton tuz kar ve buzlanmaya karşı kullanılmıştır.

2.4. Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

İlçemiz iç trafiğinin düzene girmesi amacıyla sokaklarımızda UTK kararları doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu uygulamalar kapsamında sokaklarımızda tek yön uygulaması çalışmaları ve gerekli yönlendirme tabelaları çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

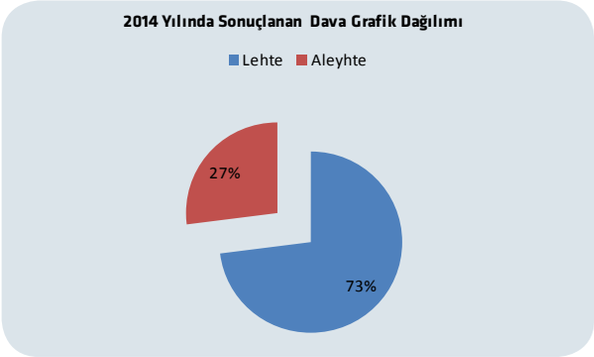
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2014 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde belediyemizce de açılan davalarda Belediyemizi temsil ederek gerekli işlemleri yürütmeye devam etmiştir. Belediyemizin Hukuk, Ceza, idari Davalarının ve tüm icra işlemlerinin ayrıca birimlerden gelen mütaala işlemleri ile Belediyemizle ilgili protokol ve yönetmelik taslaklarını da takip ve sonuçlandırma işlemlerini yürütmektedir.

2014 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2014 yılında da Başkanlık makamınca ve Müdürlüklerce talep edilen konularda hukuki görüş belirttiği gibi Belediyenin görev alanına giren konularda mevzuatı takip ederek değerlendirmiş ve değişen mevzuatı Müdürlüklere bildirmeyi sürdürmüştür.



MAHKEME ADI	DEVREDEN	2014 GELEN	TOPLAM	2014 SONUÇLANAN		DEVİR
				LEHTE	ALEYHTE	
İdare Mahkemesi	346	50	396	22	8	366
Vergi Mahkemesi	15	13	28	7	11	10
Sulh Ceza Mahkemesi	22	-	22	2	-	20
Asliye Hukuk Mahkemesi	162	30	192	26	7	159
İş Mahkemesi	18	3	21	2	1	18
Asliye Ceza Mahkemesi	139	35	174	21	8	145
Sulh Hukuk Mahkemesi	17	3	20	2	1	17
İcra Mahkemesi	3	2	5	1	1	3
İcra Takibi	12	15	27	10	-	17
Asliye Ticaret Mahkemesi	-	6	6	6	-	-
Tüketici Mahkemesi	-	1	1	1	-	-
TOPLAM	**734**	**158**	**892**	**100**	**37**	**755**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1- YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI

2- PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI

3- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İstanbul'un eski tarihi yerleşim ve ulaşım noktalarından birisi olan Kağıthane; merkezi konum avantajının yanında kentsel dönüşüm projeleri ile de yeni bir sürece girerek yükselişini sürdürmektedir.

Bu doğrultuda, Müdürlüğümüz yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere bağlı; depreme dayanıklı, modern kent anlayışına uygun, yeşile ve tarihi dokuya saygılı şehirciliği amaç edinmiş ve uygulamıştır. Mer'i mevzuat ve plan doğrultusunda yıkım ruhsatı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, tanzim etmek ve bu uygulamaları arazide kontrol etmek gibi rutin işlemlerin sonucu olarak yaşanılabilir bir kent oluşturmaktır.

Gelişimi ve değişimi takip eden, kamu yararı öncelikli bir anlayışı misyon edinmiş olan güleryüzlü genç ve dinamik bir yapı da olan müdürlüğümüz, bünyesinde ki tüm çalışanlar ile birlikte "Evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkının yaşam kalitesini arttırmak için yerel hizmet sunmak." Misyonunu benimsemiştir.

Bu anlayış içerisinde, kaynakları etkin ve verimli, teknolojiyi optimum seviyede kullanarak, çevreye duyarlı ,sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak için hizmetlere devam etmektedir.

Kağıthane de yaşayanların sorunlarını, "önce insan" anlayışı içerisinde çözerek, kentsel yaşam kalitesini arttırmak hedeflerinin başında gelmektedir.

1- YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI

Yapı Denetim Birimi; İmar ve Şehircilik Bölüm sorumlusuna bağlı, birim sorumlusu ile birlikte çalışmaları yürüten yeterli sayıda teknik elemanla birlikte aşağıda belirtilen görevleri yürüten birimdir.

• Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek

• Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içersindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,

• Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapan şahıslara ruhsata kavuşturulması veya yapı ruhsatı eki projeye uygun hale getirilmesi için ilgili şahıslara gerekli tebligatları yapmak, verilen süre içinde gereken işlemleri yapmayanlar hakkında 3194 ve 2960 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre yıkım ve para cezası kararı alınmak üzere Belediye Encümenine havale işlemleri için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek

• Belediye Encümenince alınan yıkım karalarının uygulanması için, Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden ekip-ekipman temin etmek, teknik imkanların yetersizliği halinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığından makine ve teknik destek talebinde bulunmak, yıkım kararı kesinleşen yapılar için gerekli hizmet alımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ihale yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirerek takip etmek, yıkım işlemini gerçekleştirilmesini sağlamak,

• Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgilileri hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurunda bulunması, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (İSKİ, BEDAŞ, İGDAŞ vb) yaralanılmaması için ilgili kurumlara yazı yazılması, nüfus ve eşyadan tahliye için Zabıta Müdürlüğü'ne yazı yazılması ve takip edilmesi

• Yapı denetim bürolarının yasa ve uygulama yönetmeliğinde istenen gerekli evrakların (YİBF, alan ve denetçi değişikliği, seviye tespiti, vb) işlemlerin incelenmesi,

uygun görülmesi halinde Müdüriyet makamının onayına sunulması,

• Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hakedişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırtılması, Temel Vizesi (subasman kontrolü) işlemlerinin kontrolü ve harç ve ücret tahakkuk işlemlerinin, kontrol edilerek Müdüriyet makamının onayına sunulması,

• Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara; yapı kullanma izin belgesi için sigorta prim borcu ve emlak alım vergisine ilişkin gerekli yazışmaların yapılması,

• Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'i mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

•Yapı ruhsatı alınmış parsellere ait onaylı projelere göre ilgililerince teklif edilen kat irtifaklarının proje ile uygunluğunu kontrol eder.

YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI			
	2012	2013	2014
Verilen İskan	317	470	531
İnşaat Yıkım	57	18	41
Yapı Tatil Tutanağı	82	103	128
Para Cezası ve Yıkım Kararı	119	206	133

2- PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI

İmar ve Şehircilik Bölüm sorumlusuna bağlı, birim sorumlusu ile birlikte çalışmaları yürüten yeterli sayıda teknik elemanla birlikte aşağıda belirtilen görevleri yürüten birimdir.

• İmar durumuna göre hazırlanacak vaziyet planı onayı, avan proje, mimari ve statik uygulama projelerini; ilgili yasa ve yönetmelikler ile imar plan notlarına göre inceler, müdüriyet makamının onayından sonra yapı ruhsatı tanzim eder .

• Onaylanmış uygulama projeleri veya avan projelerin ilgililerinin talep etmesi halinde tadilat projelerinin ilgili yasa ve yönetmeliklerle imar plan notlarına göre inceler, müdüriyet makamının onayından sonra sonra yapı ruhsatı tanzim eder

• Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerini onaylar.

• Onaylı mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar

• Parsellere ait yerleşime uygunluk planlarına göre zemin etütlerinin incelenmesi ve onaylanması,

• 3194 sayılı İmar Yasası ve İstanbul-Tip İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve uygulama yönetmeliğinde istenen belgelerin tamamlatılarak, inşaat harç ve ücretinin tahakkuk ettirilmesi ve yeni yapı, tadilat ve güçlendirme düzenlenmesi işlemleri

• Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim etmek.

• Vatandaşların imar ile sorularına yazılı ve sözlü cevap verir.

• Proje onay- Ruhsat Birimi; Müdürlük içindeki diğer birimlerle irtibat halindedir.

PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI			
	2012	2013	2014
Proje Onayı	865	801	1154
İnşaat Ruhsatı	845	818	1039
Yanan Yıkılan	885	885	128

3- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Kanunun amacı; afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşama çevrelerini teşkil etmek üzere iyileştirme, tasfiye ve yenilemelere dair usul ve esasları belirlemektir. Riskli yapıların tespiti, Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde masrafları kendilerine ait olmak üzere, öncelikle yapı malikleri veya kanuni temsilcileri tarafından, Bakanlıkça lisanslandırılan kurum ve kuruluşlara yaptırılır. Bu firmalar 6306 sayılı kanunda belirtilen evraklarla beraber, inceleme yapacakları yapının rölevesini alıp bina yığma ise sıyırmalar yapıp taşıyıcı duvarlarda kullanılan malzeme cinsi, yatay ve dikey hatılların tespitini yapar, betonerme ise statik rölevesi alınarak 400 m^2 oturuma kadar yapıdan 10 tane schmidt (test çekiç) vurularak en düşük dayanımlı 5 tane kolondan karot alınır. 400 m^2 yi aşan yapılarda her 80 m^2 için 1 karot eklenir. Yapıda bulunan kolon adetlerinin %20 sinden donatı kontrolü yapılır. Donatı kotrolünün yarısı tahribatlı yöntemle sıyırma yapılarak diğer yarısı röntgen yapılarak belirlenir. Yapılan bu çalışmalar bilgisayar ortamında statik hesapla analiz edilir. Bu hesaplarda yapıların riskli olduğu tespiti yapılır.

Riskli yapı tespiti yapan firma hazırladığı raporun incelenmesi için belediyemize dilekçeyle başvuru yapar. 6306 sayılı kanunda belirtilen esaslara göre inceleme yapılır. Yapı riskli ise Kağıthane Tapu Müdürlüğüne şerh düşmesi için bildirimde bulunulur. Tapu maliklere bu durumu tebliğ eder bu tebliğe malikler 15 gün içersinde itiraz etme hakları bulunmaktadır. İtiraz yoksa maliklerin başvurusu ile harçlardan muhafiyet ve yapını yıkım yazısı yazılır. 60 gün sonunda yapının yıkılması gereklidir. Belediyemizde şuana kadar 800 'e yakın riskli yapı tespiti yapmıştır.

Riskli yapı tespiti yapılan yapılardan malikler kira yardımı veya kredi yardımından yararlana bilirler. Kira yardımında maliklerin sahibi oldukları dairede ikamet şartı aranmaktadır. Kira yardımı 18 ay ve 735 TL'dir.

Kağıthane Belediyesinde kentsel dönüşüm, ada bazında yapılı ise %30 imar artışı verilir. Adanın büyüklüğüne göre 15 kata kadar inşaat yapılmasına izin verilir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

2- EĞİTİM ÇALIŞMALARI

> 2.1. Hizmetiçi Eğitim

3- KALİTE ÇALIŞMALARI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün başlıca faaliyetleri arasında Belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak. Atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek, personel eğitim planını hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak. Personelin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak. Toplu İş Sözleşmeleri ile, işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemleri ve ISO 9001:2008 standartlarına uygun Kalite yönetim Sisteminin kurulması, yürütülmesi etkinliğinin arttırılması ve iyileştirilmelerin yapılması için gerekli çalışmaları yürütmek. Kurumun amaç ilke, kalite hedef ve politikaları doğrultusunda işi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleşmesi için, talimat ve prosedürlere uygun olarak bilgi akışını sağlamak. Kadro ve münhal defterlerini tutmak; münhal kadrolara atama izni, kadro ihdas ve iptal teklifleri ile ilgili yazışmalarını yapmak. Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerini koordine etmek gibi faaliyetler sayılabilir.

1- PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

Kağıthane Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak Müdürlüğümüz, Belediyemiz bünyesine katılan yeni personelin istihdam edilmesiyle başlayıp eğitimi, özlük haklarının işletilmesi ve performansının izlenmesinden emekli oluncaya kadar olan tüm süreçleri kapsayan faaliyetleri yürütmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün ilgili servisince aşağıdaki işlemler yapılmış olup, özlük bilgilerinin dijital ortamda saklanması ve güncellenmesi sağlanmıştır.

YIL İÇERİSİNDE YAPILAN PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ	
Emekli edilen memur	4
Emekli edilen işçi	11
Sözleşmeli personel alımı	4
Nakil gelen personel	4
Nakil giden personel	6
Memur personel kademe ilerlemesi	339
Staj gören öğrenci sayısı	171
Pasaport için evrakları düzenlenen memur sayısı	16
Personele kullandırılan yıllık izin sayısı	1.107
Personele kullandırılan hastalık, ücretsiz, evlilik, doğum, mazeret, ölüm izin sayısı	230
İşkura işgücü çizelgesi detay listesi bildirildi	12

2- EĞİTİM ÇALIŞMALARI

2.1. Hizmetiçi Eğitim

Belediyemiz misyon, vizyon ve ilkeleri ne ulaşmak amacı ile hazırlanmış olan 2015-2019 Kağıthane Belediyesi Stratejik Planında belirtilen "Kurum içerisinde toplam kalite bilincine sahip eğitimli personel yapısının sürekliliğini sağlayarak vatandaşa daha kaliteli hizmet sunmayı devam ettirmek" stratejik hedefi doğrultusunda müdürlüğümüz çalışan personele sürekli eğitimler ile destekleyerek, etkin ve verimli çalışmaları için gereken ortamı oluşturmaya devam etmektedir. 2014 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM SAATİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	5393 Ve 5216 Sayılı Belediye Kanunlarının Belediye Organları Ve Görev,Yetki Sorumluluk Açısından İzahı	9	15
2	İmar Ve Gecekondu Mevzuatlarında Zabıtaya Verilen Görevler Ve Uygulamada Kullanılan Tutanak Örnekleri	9	15
3	3194 Sayılı İmar Kanununun 32 Ve 42 Nci Maddelerinin Danıştay Kararları Bağlamında İzahı	9	15
4	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Ve Uygulamada Öne Çıkan Hususlar	9	15
5	Disiplin Hukuku Ve Uygulaması	9	15
6	Kentsel Dönüşüm Mevzuatı Ve Kağıthane Ölçeğinde Uygulama Alanlarının Değerlendirilmesi	9	15
7	4734 Sayılı İhale Kanununa Göre Rekabetin Sağlanmasında Dikkat Edilecek Hususlar	9	15
8	İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatında İskan Sorunları	9	15
9	Zabıtanın Zor Kullanma Yetkisinin Hukuki Ve Cezai Sorumluluğu	9	15
10	Kabahatler Kanununda İdari Ceza Hadleri	9	15
11	Aday Memur Eğitimi	72	9
12	Mazeret Yok	2	72
13	Tutanakların Düzenlenmesi	3,5	65
14	Belediye Emir Ve Yasakları Yönetmeliği	3,5	68
15	Zabıta Yönetmeliği Eğitimi	3,5	83
16	Hızlı Okuma Teknikleri Ve Okuma Psikolojisi (15 Ocak)	3,5	47
17	Hızlı Okuma Teknikleri (21 Ocak)	3,5	30
18	Hızlı Okuma Teknikleri (22 Ocak)	3,5	27
19	Hızlı Okuma Teknikleri (23 Ocak)	3,5	21
20	Deprem Bilinçlendirme Eğitimi	6	33
21	Hayatın Silgisi Yoktur	2,5	68
22	6552 Sayılı Torba Kanununda İş Veren Ve Alt İşveren İle İlgili Değişiklikler	2	52
23	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliğikanununun Kamuda Uygulamaları	2	155
24	Moral Motivasyon İl Dışı Eğitimi (Armutlu)	3	53
25	Hizmet Alımı İhalelerinde Hakediş Ve Sözleşme Uygulamaları Eğitimi	13	2
26	Kamuda Stratejik Yönetim	30	2
27	Kamu İç Mali Kontrol Sisteminin Oluşturulması Geliştirilmesi Ve Uyumlaştırılması Açısından Bakanlıklarca Merkezi Uyumlaştırma Görevi Çerçevesinde Sürekli Ve Sistemli Bir Şekilde Koordinasyon Eğitim Ve Rehberlik Eğitimi	24	2
28	Yerel İdarelerde Ambalaj Atıklarının Yönetimi Mevzuat Ve Uygulamaları	8	2
	TOPLAM	**279**	**941**

> Şaban Kızıldağ - Mazeret Yok Eğitimi

> Züver Çetinkaya - Tutanakların Düzenlenmesi Eğitimi

> Züver Çetinkaya - Tutanakların Düzenlenmesi Eğitimi

> 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

3- KALİTE ÇALIŞMALARI

Hizmette kalitenin büyük önem kazandığı günümüzde Kurumumuz ISO 9001:2008 Kalite Sistemi çalışmalarına büyük önem vermektedir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı içinde yapılan Gözetim Denetiminden de başarıyla geçmiştir. ISO 9001-2008 Toplam Kalite Belgesi çalışmaları kapsamında müdürlüklerin proses el kitabı hazırlanarak, iç ve dış denetimi yapıldı. ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'nin yürütülmesinden sorumlu olan Müdürlüğümüz; çalışanların motivasyonunun arttırılması, bilgilerinin güncellenmesi ve yeni gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla müdürlüklerin talepleri doğrultusunda planlamasının yapıldığı çalışan personele yönelik 'Hizmet İçi Eğitim' programlarını 2014 yılında başarıyla tamamlamıştır.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1- SOSYAL TESİSLER

> 1.1. Nurtepe Sosyal Tesisleri
> 1.2. Beyaz Kafeterya Tesisleri
> 1.3. Hamidiye Sosyal Tesisleri
> 1.4. Kır Kahvesi Kafeterya
> 1.5. Sadabad Kafe
> 1.6. Büfeler (Hasbahçe – Lalezar – Gölet - Gül - Belediye)

2- OTOPARKLAR

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Kâğıthane Belediyesinin 04.05.2011 tarihli 40 sayılı meclis kararı ile oluşturulan "İşletme Müdürlüğü" olarak, vizyonumuz doğrultusunda, ilkelerimizden sapmadan, halkımızın memnuniyetini gözeterek hizmet vermeye başlamış olup;

Halkımızın sahibi olduğu sosyal tesisler ve büfelerde, gerek kaliteli hizmet ve lezzeti insanımızla buluşturmak suretiyle gerek sunulan hizmetlerin her anlamda bölgemizde zirvede olmasını sağlamak ve gerekse yeni açtığımız kapalı otoparklar sayesinde güvenilir parklanma yapılması ve caddelerde oluşan trafiği hafifleterek ilçemizi yaşanılır hale getirmek öncelikli hedeflerimiz arasında olmaya devam edecektir.

1- SOSYAL TESİSLER

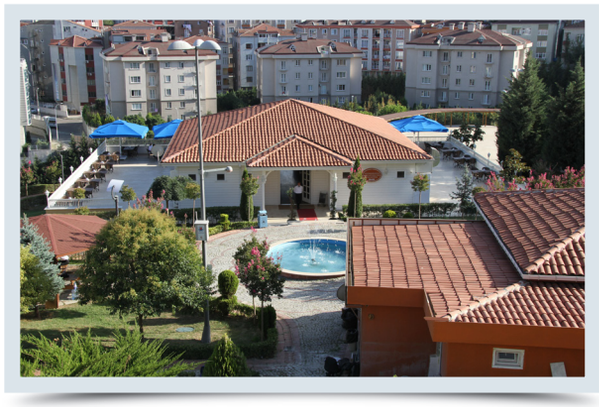
1.1. Nurtepe Sosyal Tesisleri

Belediye Başkanlığımıza bağlı, İşletmeler Müdürlüğü bünyesinde 22.06.2012 tarihinden itibaren faaliyet göstermekte olan Nurtepe Sosyal Tesisi 2 katlı bir bina olup 35 aktif çalışanı ile vatandaşlarımızın gerek yeme-içme talepleri ve gerekse düğün-nişan-kına-sünnet ve benzeri diğer sosyal aktiviteler bağlamındaki organizasyon talepleri, belediye meclis kararıyla onaylanan tarifeye bağlı ücret karşılığında yerine getirilmektedir. Nurtepe Sosyal Tesislerimizde; 196 adet Düğün-Nikâh-Nişan-iftar ve sünnet organizasyonu kapsamında 31.938 vatandaşımıza Kokteyl menü ve yemekli program hizmeti sunulmuştur.

> Nurtepe Sosyal Tesisleri

1.2. Beyaz Kafeterya Tesisleri

22.01.2013 tarihinden itibaren faaliyet gösteren Beyaz Kafe tek katlı bir bina olup 24 aktif çalışanı ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri, doğum günü kutlama proğramları, mini davetleri yapılarak hizmet verilmektedir.



> Beyaz Kafeterya

1.3. Hamidiye Sosyal Tesisleri

29.01.2013 tarihinde faaliyete başlayan Hamidiye Sosyal Tesislerimiz; tek katlı bir bina olarak, 24 aktif çalışanı ile yeme içme,toplantı, kokteyl ve küçük kutlamaların yapılması konusunda vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

> Hamidiye Sosyal Tesisleri

1.4. Kır Kahvesi Kafeterya

Hasbahçe Mesire Alanı içerisinde bulunan ve 20.07.2012 tarihi itibariyle tek katlı bir bina olarak 26aktif çalışanı ile birlikte hizmet vermeye başlayan, "Kır Kahvesi Sosyal Tesisleri"mizde de aynı şekilde, bölgemiz vatandaşlarının her türlü yeme-içme ve dinlenme ihtiyaçları karşılanmaktadır.

> Hasbahçe Kır Kahvesi

1.6. Büfeler (Hasbahçe – Lalezar – Gölet - Gül -Belediye)

Aynı şekilde 01.09.2012 tarihi itibariyle hizmet vermeye başlayan Hasbahçe Büfe de, vatandaşlarımızın anlık, ayaküstü yeme-içme ve diğer ihtiyaçlarını karşılama anlamında faaliyet göstermektedir. Hasbahçe mesire alanı içerisinde 2 adet Büfe ve Kültür Merkezindeki Sadabat Kafe/büfe ile halkımıza hizmet vermesi sağlanmıştır. Belediye Hizmet Binası içerisinde yapılan büfe 2014 yılı işletmeye alınmıştır.

Aylık ortalama tesislerimizden hizmet alan kişi sayısı 37.584 dür.

2014 YILI İÇERİSİNDE
TESİSLERİMİZDEN 451.000
VATANDAŞIMIZ FAYDALANMIŞTIR

2- OTOPARKLAR

Otoparklar, ilçemizde yoğunlaşan yaşam mekanlarının doğurduğu zorunlu ihtiyaçlardan biridir. Bu nedenle belediyemiz, çevreye saygılı inşaat modelleriyle katlı otopark yapımına hız vermiştir. Mehmet Akif Ersoy, Çeliktepe, Kültür Merkezi, Ortabayır ve Telsizler otoparkı olmak üzere toplam 5 adet otoparkımız tamamlanarak kullanıma açılmıştır. Belediyemizce yapımı tamamlanan ve K Park ismi ile vatandaşların hizmetine sunulan otoparklarımızın 2014 yılı içerisindeki kullanım oranı; ücretli kullanım 28.667, ücretsiz (1 saatlik) kullanım 30.768 olmak üzere toplam 59.435 araç olarak hesaplanmıştır.

Müdürlüğümüzce işletmesi yapılan otoparklarımızda, kemeralar ile 7/24 görüntü kaydı yapılmakta ve sürekli izlenmektedir. Tam güvenlik sağlanarak vatandaşlarımızın gönül rahatlığı ile kullanımına sunulmuştur.

> Mehmet Akif Ersoy Otoparkı

> Çeliktepe Otoparkı

OTOPARK BİLGİLERİ		
OTOPARK	ARAÇ KAPASİTESİ	ABONE SAYISI
M.Akif Ersoy Mah.	61	49
Çeliktepe Mah.	169	69
Ortabayır Mah.	75	47
Telsizler Mah.	195	92
Kültür Merkezi	82	47

> Kültür Merkezi Otoparkı

> Ortabayır Otoparkı

> Telsizler Otoparkı

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
59.435 ARAÇ
OTOPARKLARIMIZDAN
FAYDALANMIŞTIR

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

> 1.1. Hıdırellez ve Şed Kuşanma Etkinlikleri
> 1.2. Bisiklet Yarışması
> 1.3. Uçurtma Şenliği
> 1.4. Okçuluk Müsabakaları
> 1.5. Cirit Şöleni
> 1.6. Yağlı Güreş Müsabakaları
> 1.7. Sünnet Şöleni
> 1.8. Uluslar arası Halk Oyunları Festivali

2- KÜLTÜR MERKEZLERİ

> 2.1. Kağıthane Kültür Merkezi
> 2.2. Gültepe Kültür Merkezi

3- ŞEHİR DIŞI KÜLTÜREL GEZİLER

4- HASBAHÇE RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

5- DİĞER FAALİYET VE ETKİNLİKLER

> 5.1. Açık Hava Sinema Günleri
> 5.2. Turizm Haftası
> 5.3. Hasbahçe ve Şehir Müzesi Söyleşileri
> 5.4. Spor Malzemeleri Dağıtımı ve Kulüplerine Destek
> 5.5. El Yapımı Kağıt Atölyesi
> 5.6. Eğitim Seminerleri
> 5.7. Açılışlarımız ve Temel Atma Törenlerimiz
> 5.8.23 Nisan Çocuk Şenlikleri
> 5.9. Gazete Kağıthane
> 5.10. Aşure Günü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bölgenin tarihsel ve sosyo-kültürel mirasını da gözeterek günümüz ilçe sakinleri için kültürel faaliyetlerde bulunmakta, bu kapsamdaki tüm hizmetlerinin verimli şekilde yapılabilmesi için faaliyetlerini, mekan oluşumu ve dizaynları ile birlikte ele almaktadır.

Özellikle çocuklardan başlamak üzere genç kuşakların, yaşadığı ilçenin sahip olduğu tarihi mirası öğrenmesi ve mahallesini, ilçesini tanıması, bu zemin üzerinde aidiyet duygusu geliştirmesini hedeflemektedir.

Bunun yanı sıra artık ilçemizin gündüz çalışan ayrı bir nüfusu da barındırmaya başladığını fark eden müdürlüğümüz, bölgemizde ikamet eden veya etmeyen ama Kağıthane'de hayatını geçiren tüm insanların sosyo-kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projeler üretme yoluna gitmiş, oluşturduğu mekanlarla adım adım kültürel faaliyet çeşitliliğini arttırmıştır.

1- SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

1.1. Hıdırellez ve Şed Kuşanma Etkinlikleri

06 Mayıs 2014 Salı günü Âhilikte kalfalıktan ustalığa geçiş törenini sembolize eden Şed Kuşatma Töreni ve bin yılın geleneği, Anadolu kültürü olan Hıdırellez ile kışın bitişi baharın gelişini kutladık. Etkinlikler arasında Halk Eğitimden gelen Trabzon yöresi halk oyunları ekibi, ateşten atlama, kuzu çevirme ve Sarıköylü Tevfik Konseri ile Kağıthane Hasbahçe'de büyük bir coşkuyla düzenlenen program halkın ve üst düzey protokolün katılımıyla gerçekleşmiştir.

1.2. Bisiklet Yarışması

18 Mayıs 2014 Pazar günü İlçemizdeki ilk Öğretim okullarından 100 öğrenicinin katılımıyla ve büyük bir heyecanla "Bisiklet Yarışması " gerçekleştirilmiştir. Sadabad Yaz Etkinlikleri kapsamında geleneksel olarak düzenlenen Bisiklet Yarışması Hasbahçe Caddesinde gerçekleşti. İlk ve Ortaokul öğrencilerinin dostluk ve rekabetiyle eğlenceli anlara sahne olan yarışma 2 km parkuruyla Sadabad (Aziziye) Camii arkasında son buldu. Yarışmadan önce katılımcılara tişört, kask, dizlik, dirseklik ve göğüs numarası verilmiş ve katılımcılar 6 katagoride yarıştırılmıştır. Yarışma sonucu kazanan yarışmacılara çeşitli ödüller verilmiştir. Müdürlüğümüzün düzenlediği sosyal içerikli yarışmalarımız sonucu öğrenciler arası iletişim ve uyum sağlanması amaçlanmıştır.

1.3. Uçurtma Şenliği

18 Mayıs 2014 Pazar günü Sadabad Yaz etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen ve Kağıthane semalarını uçurtma ile dolduran, büyüklü küçüklü bütün Kağıthaneliyi bir araya toplayan uçurtma şenliği Silahtar caddesi İETT garajı karşısında yapıldı. En yüksek , en güzel ve en büyük olmak üzere 3 kategoride yarışma yapıldı. Şenliğe katılan çocuklara 3000 adet uçurtma dağıtıldı, dereceye girenlere bisiklet, fotoğraf makinesi ve mp3 çalar hediye edildi.

1.4. Okçuluk Müsabakaları

Müdürlüğümüz tarafından tarafından geleneksel hale getirilerek "Sadabad Yaz Etkinlikleri" çerçevesinde her yıl gerçekleştirilen Tarihî Okçuluk Yarışması, izleyicilerin ve sporcuların heyecanlarını doruğa çıkardı. 11 Mayıs 2014 Pazar günü Mehter takımı, Merkezden okçuluk alanına gelerek mini konser verdi. Protokol anlatımlı okçuluk gösterisi yapıldı. Üst düzey protokolün katılımıyla gerçekleşen müsabakada; Geleneksek ve klasik okçular tarafından içinde altın bulunan toprak testiye atış yapıldı. Modern okçular final yarışması yapıldı. Müsabakalar ilçemizde tarih ve kültürü açısından büyük öneme sahip olup herkesin ilgisini çeken bir yarışma haline gelmiştir.

1.5. Cirit Şöleni

"Sadabad Yaz Etkinlikleri" kapsamında yapılan Geleneksel Cirit Oyunlarında heyecan doruğa ulaştı. Özel yetiştirilmiş atlar üzerinde maharetlerini sergileyen biniciler, Ata Sporunun mirasçıları olarak Hasbahçe'de coştular. Tarihi cirit oyunlarına verdiği önemi her zaman ifade eden Belediye Başkanımız Fazlı Kılıç ile birlikte üst düzey protokol ve halkın katılımının gerçekleştiği etkinlik 25 Mayıs 2014 Pazar günü düzenlenmiştir. Türkiye Cirit Şampiyonasında Finale kalan takımların Müsabakaları ve Kara Cirit Müsabakaları Hasbahçe Cirit sahasında yapıldı. Müsabakalar sonunda ödül töreni düzenlendi.

1.6. Yağlı Güreş Müsabakaları

Müdürlüğümüz tarafından 01 Haziran 2014 tarihinde düzenlenen bu seneki yağlı güreş müsabakalarında Türkiye'nin en ünlü 28 başpehlivanı tarihi Kırkpınar güreşleri öncesinde mücadele etti. Bu yıl 20.si düzenlenen Kağıthane Yağlı Güreşleri 12 kategoride yaklaşık 600 pehlivanın katılımı ile gerçekleşti. Güreş severlerin yoğun ilgi gösterdiği müsabakalar seyircilerin yanında spor ve siyaset dünyasından da önemli isimler katıldı. Minikler, Başaltı ve Başpehlivan Güreşleri yapıldı. Yağlı güreşlerin yanında Kağıthane'nin güreş ağası da seçildi. Yağlı güreşler ulusal ve yerel kanallarda canlı izlendi.

1.7. Sünnet Şöleni

Belediyemizin geleneksel hale getirerek her yıl düzenlediği Sünnet Şöleni'ne katılım oldukça yoğundu. 22 Haziran 2014 Pazar günü Sanatçı Yusuf GÜNEY'in konser verdiği sünnet şöleninde, başta çocuklar olmak üzere şölene katılan konuklar gönüllerince eğlendiler. Programdan önce çocuklar, çocuk şarkıları, Karagöz ve Hacivat, İllüzyonist gösterisi, Vantralog ve Kukla Show gibi gösterilerle doyasıya eğlendiler.

1.8. Uluslararası Halk Oyunları Festivali

1 Ağustos 2014 günü farklı coğrafyaların folklor ekipleri 6. Kağıthane Uluslararası Halk Oyunları Festivali'nde yeteneklerini sergiledikten sonra barış için halay çekti. Kağıthane Meydanı'nda halkın yoğun katılımı ve coşkusuyla gerçekleşen programda İspanya, Letonya, Kanada, Romanya, Bulgaristan, Kazakistan ülkelerinin halk oyunu ekipleri, kendi kültürlerine has folklor oyunlarını Kağıthane halkına sundular.

SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA YIL İÇERİSİNDE TOPLAM 8 AYRI ETKİNLİK DÜZENLENMİŞTİR

2- KÜLTÜR MERKEZLERİ

2.1. Kağıthane Kültür Merkezi

Belediyemizin Kültür Merkezi içerisinde bulunan İstanbul Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarına bağlı Sadabad Sahnesi 601 kişilik izleyici kapasitesi ve Türkiye'nin İlk Çocuk Tiyatrosu olan Küçük Kemal Sahnesi 143 kişilik izleyici kapasitesi ile 2014 yılı içerisinde değişen ve yenilenen oyun repertuarları ile perdelerini vatandaşlarımıza açmaya devam etmiştir.

2.2. Gültepe Kültür Merkezi

Kağıthanelilerin yeni buluşma adresi olan Gültepe Kültür Merkezi açıldığı günden bu yana ilçe sakinlerine konferans, söyleşi, seminer, çocuk ve yetişkin tiyatroları, okur-yazar buluşmaları, yerli ve yabancı film gösterimleri, anma programları, konser gibi etkinlikleri düzenli ve eksiksiz bir şekilde hizmet vermektedir. Her ihtiyacın düşünüldüğü merkezde 2 adet Cep sineması, 1 adet 6D simülasyon gösteri salonu, 600 kişilik çok amaçlı salon (seminer, söyleşi, konser, tiyatro, toplantı ve organizasyonlara uygun), kokteyl ve sergiler için sergi salonu ve fuaye alanı, kantin ve kapalı otoparkı yer alıyor. 2014 yılı içerisinde 79.667 kişiye hizmet veren Gültepe Kültür Merkezi Temmuz ve Ağustos aylarında etkinliklere ara vermektedir.

> Gültepe Kültür Merkezi Tiyatro Oyunu

> Gültepe Kültür Merkezi 6D Sinema Gösterimi

3- ŞEHİR DIŞI KÜLTÜREL GEZİLER

Heryıl geleneksel hale gelen Çanakkale Şehitliği Gelibolu Milli Parkı ziyaretlerimize 2014 yılı içerisinde ilçemiz sakini 10.685 vatandaşımız belediyemiz organizasyonu ile götürülmüştür. Çanakkale Şavaşı'nın en çetin muhareblerinin geçtiği Gelibolu yarımadasındaki şehitlik ve ziyaret yerleri program güzerahı çerçevesince vatandaşlarımıza dolaştırılmıştır.

Anadolunun hem siyasi hem de manevi başkentlerinden Selçuklu şehri Konya'mızın manevi ve tarihi mekanlarını ziyaret kapsamında düzenlenen gezi organizasyonumuza 2014 yılı içerisinde 2.835 vatandaşımız iştirak etmiştir.

Osmanlının Anadoludaki ilk başkentlerinden Bursa ilimizin tarihi ve kültürel mekanlarını ziyaret kapsamında 2014 yılı içerisinde düzenlenen gezi programımıza 3.150 vatandaşımız iştirak etmiştir.

Osmanlının Avrupadaki ilk başkenti Edirne şehrimizin mimari şaheserler ile dolu tarihi ve kültürel mekanlarını ziyaret kapsamında 2014 yılında düzenlenen gezi programımıza 2.430 vatandaşımız iştirak etmiştir.

2014 yılında Başkentimiz Ankara ve turizm kenti Antalya'ya da vatandaşlarımıza yönelik tarihi ve kültürel gezi düzenlenmiştir.

> Çanakkale ve Konya Gezileri

> Bursa ve Edirne Gezileri

4- HASBAHÇE RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

4.1. Hasbahçe Ramazan Etkinlikleri

19 Mahallenin uygun yerlerine kurulan açık sofralar ile yapılan etkinlik halkın geniş katılımıyla gerçekleşti. Kurulan mahalle iftar sofralarında 2014 yılı içerisinde toplam 75.000 kişiye iftar verildi.

Hasbahçe Mesire alanında Ramazan etkinlikleri, söyleşiler ve çocuk programları yapıldı. El sanatları, ticari/gıda stantları ve kitap fuarları kuruldu. Kağıthane 11 Ayın sultanı Ramazanda iftar sofraları ardından sahura kadar süren kültür ve sanat etkinlikleri ile renklendi.

> Hasbahçe Sahne Etkinlikleri ve Standlar

> Hasbahçe'de Ramazan

> Hasbahçe Sahne Etkinlikleri ve Standlar

> Hasbahçe'de Ramazan

> Hasbahçe Sahne Etkinlikleri ve Standlar

> Hasbahçe'de Ramazan

5- DİĞER FAALİYET VE ETKİNLİKLER

5.1. Açık Hava Sinema Günleri

Müdürlüğümüz tarafından 16-24 Ağustos 2014 tarihleri arasında gerçekleştirilen Açık Hava Sinema Günleri etkinliğinde Kağıthaneliler nostaljik bir atmosferde sinema keyfini yaşadılar. Birbirinden güzel yerli ve yabancı filmi ilçe sakinleriyle buluşturan Kağıthane Belediyesi yaz aylarının sıcak günlerinde ilçe sakinlerine geçmişin izlerini taşıyan bir atmosfer sundu. Hasbahçe Mesire Alanı, Çeliktepe, Gültepe, Sanayi ve Seyrantepe Mahalleri'nde yapılan gösterimler halkın yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir.

> Hasbahçe Açık Hava Sinema Günleri

5.2. Turizm Haftası

15-21 Nisan ayı boyunca Turizm Haftası dolayısıyla halk oyunları gösterisi, sergi ve yemek yarışması yapılmıştır. Konukların katılımıyla otobüslerle Sadabad Gezisi , Haliç Karadeniz Dekovil Hattı gezisi ve sandal gezisi yapılmıştır.

> Turizm Haftası

5.3. Hasbahçe ve Şehir Müzesi Söyleşileri

Her seferinde birbirinden farklı konuları ele alan ve müdürlüğümüz tarafından düzenlenen "Hasbahçe Söyleşileri" alanında uzman Konuşmacıları dinleyicilerin huzuruna çıkardı. Birbirinden değerli 20 ismin katıldığı programlara Kağıthaneliler büyük ilgi gösterdi. Yazar, şair ve fikir adamı gibi şahsiyetleri konuk ederek, Kağıthanelilere unutamayacakları dinletiler ve söyleşiler sunan program, her seferinde değişik bir konuyla dinleyicileri aydınlatarak Kağıthanelilerin büyük ilgisini çekmiştir. Ayrıca ilçemizde Beyaz Gezi programı kapsamında Şehir Müzemizi 5.065 kişi ziyaret etmiştir.

KATILIMCI	KONU
Prof.Dr.Erhan Afyoncu	450. Yılında Matrakçı Nasuh
Muhammed Nur Doğan	Yunus Emre İnsan Sevgisi
Mehmet Çelik	Ortadoğu;Dün, Bügün, Geleceği
Mehmet Teber	Ortadoğu;Dün, Bügün, Geleceği
Ahmet Taşgetiren	Çocuk Eğitiminde İdeal Anne Baba Olmak Kişisel Ve İçsel Uyanış
Cüneyt Suavi	Aile Mutluluğu Çocuklar Ve Biz
Sait Çamlıca	Geleceğimiz Çocuklar
Turgut Yılmaz	Karikatür Sanatına Dair
Kemal Sayar	Merhamet Dünyamızı Nasıl Aydınlatabiliriz
Hikmet Anıl Ötekin	Elif Gibi Sevmek
Cihangir İşbilir	Yeni Şarkı Okumaları
Sibel Erarslan	Yeni Türkiye Yeni Dünya
Senai Demirci	Hayata Yeniden Bakmak-Rabbin Sana Küsmedi
İskender Pala	Şehrin Sultanı Fatih Ve Fetih
Yavuz Bahadıroğlu	Necip Fazıl Kısakürek'i Anma
Vehbi Vakkasoğlu	Abdurrahim Karakoç'u Anma
Engin Noyan	İslam Kardeşliği
Pr.Dr.Necmettin Nursaçan	Allah Sevgisi Ve İslamda Aile
Mine Ezgi	Eşimle Çok İyi Geçiniyorum-Ramazanda Aile Olmak
Bekir Develi	Stand Up

5.4. Spor Malzemeleri Dağıtımı ve Spor Kulüplerine Destek

İlçemizde faaliyet gösteren amatör ve ferdi spor kulüplerine 13 Mart 2014 tarihinde malzeme yardımı yapılarak gerekli alt yapı desteği sağlanmıştır. Belediyemizin 5 Eylül 2012 tarih ve 86 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren Kağıthane Belediyesi "Amatör Sporlar Başarı ve Ödül Yönetmeliği" uyarınca ilçemizde faaliyet gösteren amatör ve ferdi spor kulüplerine malzeme yardımı yapılmış, maddi ödüller verilerek gerekli altyapı desteği sağlanmış olup başarılı kulüp , sporcu ve antrenörlere başarı ödülleri verilmiştir.

> Amatör Spor Kulüplerine Destek

> Atölye Çalışması

> Atölye Çalışması

5.5. El yapımı Kağıt Atölyesi

İnsanlık tarihinin seyrini değiştiren en önemli buluşundan birisi kağıdın yapımıdır. 559 yıl aradan sonra Kağıthane tarihsel kimliğine, Kağıthane Belediyesi'nin hayata geçirdiği el yapımı Kağıt Atölyesi'yle yeniden kavuştu. Yaklaşık 3 yıldır hizmet veren bu atölyede yeniden el yapımı kağıt imalatına başlanmıştır. Çeşitli ülke, okul, hattat ve derneklerden gelen ziyaretçilere kağıt üretim eğitimi verilmiştir.

> Kağıt Atölyesi

5.6. Eğitim Seminerleri

Okullarda verilen eğitim seminerlerinde "Güvenli İnternet ve Teknoloji Bağımlılığı" gibi öğrencilerin bilgilendirilmesi gereken alanlarda Kültür Müdürlüğü olarak konusunda uzman kişileri öğrencilerle buluşturduk.

> Güvenli İnternet Eğitimi

5.7. Açılış Törenlerimiz

İlçe halkımızın ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda mahallelerimizde gerçekleştirilen projelerimizin temel atma törenleri ile inşası devam eden projelerin kısmı açılış törenleri müdürlüğümüzce organize edilmiştir.2014 yılı içerisinde düzenlenen temel atma ve kısmi açılış organizasyonlarının dökümü aşağıda yer almaktadır;

- Talatpaşa Mahalle Konağı Otoparkı Açılış Töreni
- Ortabayır Mahalle Konağı Otoparkı Açılış Töreni
- Çağlayan Taşlık Sokak Tünel Açılış Töreni
- Mehmet Akif Çim Saha Açılış Töreni
- Oto Çıkmazı Yolu Açılış Töreni

> Çağlayan Taşlık Sokak Tünel Açılış Töreni

> Mehmet Akif Çim Saha Açılış Töreni

> Oto Çıkmazı Yolu Açılış Töreni

5.8. 23 Nisan Şenlikleri

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde; Animasyon Ekibinin Palyaço, Tahta Bacak, Şişme Maskot, Kukla Show, Jonglör, Akrobat, Hacivat ile Karagöz, Konfeti Show, Nasreddin Hoca ve İbiş, Oyun Parkurları, Pamuk Şeker, Patlamış Mısır eşliğinde düzenlenen programlara Kağıthaneli çocuklar büyük ilgi gösterdiler. Bayram kutlamaları İlçemiz protokolü, çocukların ve gençlerin coşkulu katılımıyla Hasbahçe'de gerçekleştirildi. Şişme Oyun Grubu, Yüz Boyama, Tahta Bacak, Şişme Palyaço gibi oyun ve animasyonlarla kutlanan 23 Nisan etkinliklerine ilgi büyüktü.

5.9. Gazete Kağıthane

Belediyemiz tarafından aylık bülten olarak çıkarılan Gazete Kağıthane; belediyemize ait kültürel, sosyal, iktisadi hizmetleri ve ilçemizde meydana gelen önemli gelişmeleri ve belediyemizin faaliyetlerini içermektedir. Belediye Hizmet Binaları, STK lar, Esnaf Odaları, Hastaneler, Muhtarlıklar olmak üzere 70 ayrı noktaya dağıtım yapılmaktadır.

Kağıthane Belediyesi
Akıllı Şehirler Zirvesi'nde
Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, Londra merkezli EurAsiaStrategies tarafından üçüncüsü düzenlenen Dünya Akıllı Şehirler Zirvesi'nde (World Intelligent Cities Summit 2014/ WICS) Kağıthane kentsel dönüşüm çalışmalarını anlattı.
SAYFA 3
GAZETE KAĞITHANE
"Zamanı hizmete dönüştüren belediye"
SAYI 33 - OCAK 2015
KAĞITHANE BELEDİYESİ'NİN AYLIK ÜCRETSİZ FAALİYET BÜLTENİDİR
www.kagithane.bel.tr
444 23 00
Kağıthane'de Kar Engel Değil

> Gazete Kağıthane

DİĞER FAALİYETLER VE ETKİNLİKLERİMİZ KAPSAMINDA YIL İÇERİSİNDE TOPLAM 10 AYRI ETKİNLİK DÜZENLENMİŞTİR

5.10. Aşure Günü

Aşure paylaşmanın, dayanışmanın, birlikteliğin ve sevginin ifadesi, bolluk ve bereketin simgesidir. Milletimiz, asırlardır sürdürdüğü gelenekle bugün de; "farklılıkların ahenk içindeki ortak tada katkı sağlamaları", "birlik" gibi kültürümüzün özünde hep var olan güzellikleri devam ettirme bilinci ile birbirinden farklı tatları aynı kazanda kaynatıp, aşure aşı yapmaya, birlikte yaşamanın sembolünü tadarken muhabbeti paylaşmaktır diyerek Kağıthane Meydanı ve diğer mahallelerde yapılan etkinliklerde Kent Konseyi'nin katkılarıyla vatandaşlarımıza 15.000 adet aşure dağıtılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Muhasebe İşlemleri
> 1.2. Bütçe ve Kesin Hesap İşlemleri
> 1.3. Ön Mali Kontrol İşlemleri
> 1.4. Taşınır Kayıt İşlemleri
> 1.5. Yapı Denetim İşlemleri

2- MAAŞ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Bordro İşlemleri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amacına uygun,
> Mükellef memnuniyetini ön planda tutan,
> İşlerini hesap verilebilirlik anlayışıyla yürüten
> Güvenilir muhasebe kayıtlarına sahip,
> Şeffaf muhasebecilik anlayışıyla mali tablolarını hazırlayan,
> Yeni mali yıla bütçesinin %15'ini karşılayan mevduatla giren bir belediye olarak;

Rehavete kapılmadan, gayretlerimizi arttırarak, zamanı hizmete dönüştüren belediyecilik anlayışıyla yeni yıla belediyemizi daha ileriye götürecek hamleler yaparak yolumuza emin adımlarla devam edeceğiz.

Müdürlüğümüz; hizmet ve faaliyetlerini Belediyemiz temel değerleri çerçevesinde 2014 yılı içerisinde de personelimizin gayretli çalışmaları ile tamamlamıştır. 1 Müdür ,2 şef, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 5 memur olmak üzere toplam 10 personel ile yürüttüğümüz 2014 yılı faaliyetlerimiz aşağıda detaylandırılmıştır.

2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 5044 adet gelen evrak, 970 adet giden evrak kaydı işlenmiştir.

1- MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Muhasebe İşlemleri

2014 yılına ait muhasebe verileri birer aylık dönemler halinde Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Bilgi Sistemi-KBS) on-line olarak gönderilmiştir.

2014 yılı içerisinde toplam tutarı 11.086.409,80 TL olan 102 adet teminat mektubu alınmış ve kaydı yapılmıştır. Toplam tutarı 7.323.848,30 TL olan 73 adet teminat mektubunun iadesi yapılmıştır.

Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir biçimde tutulması sağlanmıştır.

Belediye muhasebe kayıtlarına 10338 adet yevmiye kaydı işlenmiştir.

Mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuştur.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden veya mahsuben ödenmesi müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Bu kapsamda 2014 yılında toplam tutarı 183.693.491,73 TL olan 2.672 adet tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

Birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 63 adet avans verme ve kapama işlemi yapılmıştır.

Vergi dairesi gibi çeşitli kamu kurumu ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır.

1.2. Bütçe ve Kesin Hesap Servisi

5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre 2014 mali yılı Analitik Bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.

Kesin hesap hazırlanarak Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Bütçe ödenek aktarma işlemleri kapsamında 2014 yılı içerisinde 63 adet ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sonuçları yukarıdaki tablolarda ayrıntılarıyla gösterilmektedir.

1.3. Ön Mali Kontrol Servisi

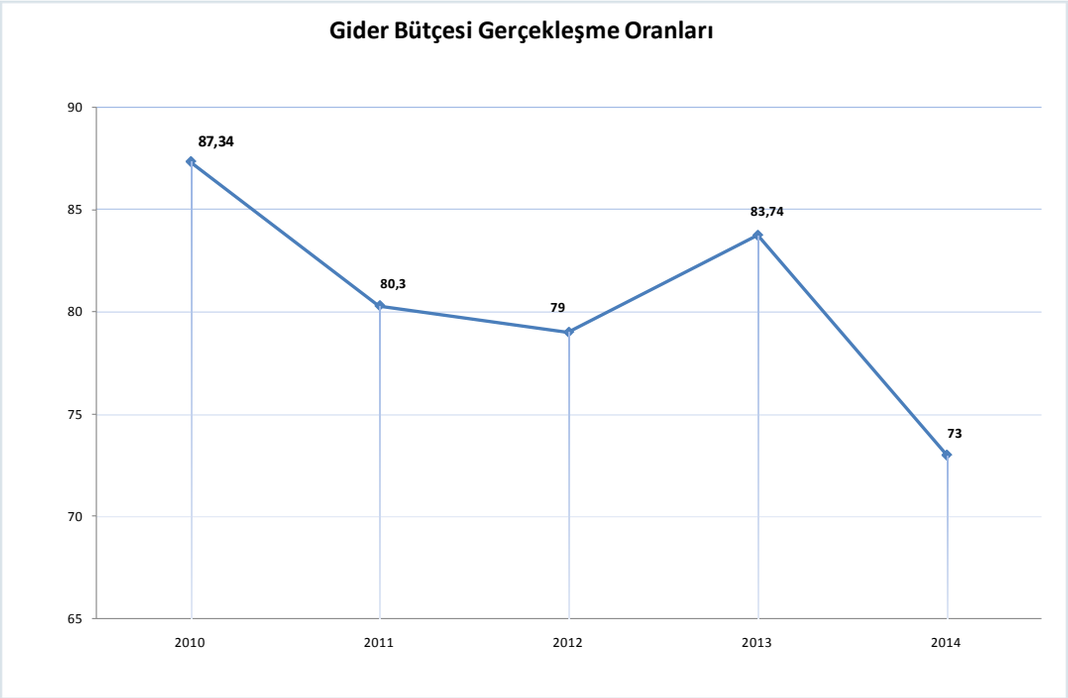
Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ait 9 adet ön mali kontrolü yapılmıştır.

1.4. Taşınır Kayıt Servisi

2014 yılı Taşınır Kesin Hesabı ve Taşınır Yönetim Hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

1.5. Yapı Denetim Servisi

Yapı denetim işlemleri kapsamında 166 adet işlem karşılığı 2.508.764,80 TL hesaplarımıza yatmış olup, 2014 yılı içerisinde yine bu kapsamda 2.919.492,88 TL ödeme yapılmıştır.



2- MAAŞ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Bordro İşlemleri

Belediyemiz 320 memur , 67 işçi personel ve 4 sözleşmeli memur maaşı ve diğer tüm alacakları düzenli olarak ödenmiştir.

Personelimizin herhangi bir alacağı bulunmamaktadır.

Tüm personelin primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve Emekli Sandığı'na her ay düzenli olarak ödenmiştir.

2014 yılı içerisinde iş akdi feshedilen 13 işçi personel için toplam 1.163.897,97 TL ödeme yapılmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1- VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

> 1.1. Sabah Görüşmeleri
> 1.2. Esnaf Ziyaretleri

2- TOPLANTILAR

> 2.1. Halk Meclisleri
> 2.2. Kadın Kent Gönüllüleri
> 2.3. İstişare Toplantıları
  > 2.3.1. Mahalle Muhtarları
  > 2.3.2. Siyasi Parti Temsilcileri
  > 2.3.3. Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri
  > 2.3.4. Sivil Toplum Kuruluşları
  > 2.3.5. Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları
  > 2.3.6. Sanat ve Basın Camiası

3- DİĞER ÇALIŞMALAR

> 3.1. Medya Takibi ve Güncelleme
> 3.2. Kayıt ve Arşiv İşlemleri
> 3.3. Anket Çalışmaları
> 3.4. Talep ve Şikayet İşlemleri
> 3.5. İstihdam Çalışmaları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Norm kadro gereği 6 Eylül 2006 tarihinde 36 no lu meclis kararıyla yapılandırılan Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Başkanlık talimatları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmekte olup, İlçemizde kaliteli ve kesintisiz Belediyecilik hizmetlerinin sunumu ve kalitesini artırmak, vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyemizin imajını olumlu yönde geliştirmek, Kamu Kurum ve Kuruluşların personelin ve halkımızın istek, şikayet ve önerilerini anında değerlendirerek güvenilir ve şeffaf bir yönetim anlayışının oluşturulmasını temel görevleri arasında saymıştır.

Başkanlığımız Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanımızın çalışma alanı içerisinde gerekli olan zemini hazırlamakla görevlidir. İnsan odaklı hizmet anlayışı düşüncesiyle Müdürlüğümüz, bir iletişim noktası olarak Başkanımızın çalışma programı ile ilgili gerekli bütün unsurları bir araya getirmeye dönük faaliyetleri ortaya koymakta ve takip etmektedir.

1- VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

1.1. Sabah Görüşmeleri

Kağıthaneli vatandaşlar 11 yıldır hafta içi her sabah saat 08:00 de makam odasında, Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ ile randevusuz görüşmektedir.

Bu kapsamda Belediye Başkanımız, 6.855 vatandaş ile görüşme yapmış olup, bu görüşmeler müdürlüğümüzce kayıt altına alınıp çözümlenmiştir.

1.2. Esnaf Ziyaretleri

Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç her yıl geleneksel olarak düzenlediği 'Esnaf Ziyaretleri' programı ile ilçenin 19 mahallesinde faaliyet gösteren esnafı ziyaret etmektedir. Ziyaretlerde esnaf ile sohbet eden Başkan Kılıç, onların görüş ve önerilerini de dinlemektedir.

> Sabah Görüşmeleri

> Esnaf Ziyaretleri

> Sabah Görüşmeleri

> Esnaf Ziyaretleri

2- TOPLANTILAR

2.1. Halk Meclisleri

Her yıl Kağıthane'de faaliyet gösteren esnafı mahalle bazlı ziyaret eden Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, esnaf ziyareti gerçekleştirilen mahallelerde Halk Meclisleri düzenlemektedir. Akşam saatlerinde ve Kağıthane'nin 19 mahallesinde programlı olarak düzenlenen Halk Meclisi toplantılarına katılan mahalle sakinleri Başkan Kılıç ve belediye yöneticileriyle görüşmektedir. Vatandaşların soru, görüş ve önerilerinin kabul edildiği toplantılarda, konuşulan konuların toplantı sonrası değerlendirilmesi için kamera kaydı alınmaktadır. İlçe yatırımları, sosyal ve kültürel çalışmalar hakkında da bilgi verilen toplantılardan yapılan çalışmaları konu alan tanıtım filmi gösterilmektedir.

Bu kapsamda yıl içerisinde 19 mahallemizde Halk Meclisi düzenlenmiştir.

> Halk Meclisleri

2.2. Kadın Kent Gönüllüleri

Kent Konseyi'nin bünyesinde faaliyet gösteren Kadın Meclisi'nin çalışmalarıyla her yıl düzenlenen Kadın Kent Gönüllüleri toplantılarında Kağıthane yönetimi yaşadıkları sokakların sorumluları olan kadın vatandaşlarla istişare yapmaktadır. İlçenin 19 mahallesinde özel olarak düzenlenen toplantılara gönüllü olarak katılan kadınlar, mahalle ve sokaklarıyla ilgili görüşlerini Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'a anlatmakta ve önerilerini paylaşmaktadır. Başkan Kılıç'ın kadınların sorularını cevapladığı toplantılarda ilçe yatırımları, sosyal ve kültürel çalışmalar hakkında da bilgi verilmektedir.

> Kadın Kent Gönüllüleri Toplantıları

2.3. İstişare Toplantıları

2.3.1. Mahalle Muhtarları

Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç her yıl geleneksel olarak düzenlediği İstişare Toplantıları'yla toplumun farklı kesimlerini temsil eden gruplarla buluşmaktadır. Her yıl gerçekleştirilen toplantılarda yerel yönetimin 1 yıllık çalışmaları değerlendirilmekte, yeni yıl çalışma planında değerlendirilmek üzere görüş ve öneriler alınmaktadır.

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak 19 mahalle muhtarı ile istişare toplantıları düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'ın mahalle muhtarlarının sorularını cevapladığı toplantılarda, mahallerdeki sorunlar, çözüm önerileri değerlendirilmektedir. Mahallelerinde gözlemledikleri ihtiyaçları Başkan Kılıç ile paylaşan muhtarlar, mahalle sakinlerinden sosyal desteğe ihtiyaç duyanlar hakkında da bilgi vermektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, geçmiş yılın çalışma planı da değerlendirilmektedir.

> Mahalle Muhtarları

2.3.2. Siyasi Parti Temsilcileri

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak ilçede aktif olan siyasi partilerin temsilcilerinin yer aldığı istişare toplantıları düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'ın siyasi parti temsilcilerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve siyasilerin öneri ve istekleri de değerlendirilmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.

> Siyasi Parti Temsilcileri

2.3.3. Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel Belediye Meclis Üyeleri İstişare Toplantısı düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'ın meclis üyelerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve meclis üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.

> Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri ile İstişare Toplantısı

2.3.4. Sivil Toplum Kuruluşları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Sivil Toplum Kuruluşları ile istişare toplantısı düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'ın STK'larının yönetici ve üyelerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır. STK'ları üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirildiği toplantılarda STK'larının aktif çalışması için gerekli koşullar görüşülmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde toplam 500 adet STK ile istişare toplantısı gerçekleştirilmiştir.

> Sivil Toplum Kuruluşları ile İstişare Toplantısı

2.3.5. Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Okul Müdürleri ile İstişare Toplantısı düzenlemektedir. İlçedeki okulların müdürleriyle görüşen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, okul müdürlerinin sorularını cevaplıyor. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin ilçe sınırlarında eğitim hayatına devam eden öğrencilere yönelik çalışma ve projelerin konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin gözünden gençlerin sosyal, eğitim ihtiyaçları değerlendiriliyor.

> Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları Toplantısı

> Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları Toplantısı

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Okul Aile Birlikleri İstişare Toplantısı düzenlemektedir. İlçe okullarının aile birlikleri yönetici ve üyeleriyle görüşen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, üyelerin sorularını cevaplıyor. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul aile birliği üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir.

> Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları Toplantısı

2.3.6. Sanat ve Basın Camiası Toplantıları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Sanat ve Basın Camiası Toplantıları düzenlemektedir. İlçedeki basın mensuplarının ve sanatçıların sorun, istek ve önerilerini dinleyen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, toplantıya katılanların sorularını cevaplıyor. Kağıthaneli basın mensupları ve sanatçıların arasındaki iletişim bağını kuvvetlendiren toplantılarda davetlilerin mesleklerine yönelik ihtiyaçlarıda konuşuluyor.

> Sanat ve Basın Camiası

> Sanat ve Basın Camiası

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
45 ADET
TOPLANTI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR

3- DİĞER ÇALIŞMALAR

3.1. Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları

Belediye faaliyetlerimizin tanıtımı ve Kağıthane'nin prestijini arttırmak amacı ile medya takibi ve güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde Kağıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 343 adet haber girilmiştir.

3.2. Kayıt ve Arşiv İşlemleri

Belediyemizin sosyal ve kültürel faaliyetleri kamera ve fotoğraflar ile belgelenerek arşivleme çalışmaları yapılmıştır.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde 356 adet kamera kaydı arşivlenmiştir.

3.3. Anket Çalışmaları

Kağıthane Belediyesi'nin yaptığı hizmetlerin halk tarafından değerlendirilmesi ve sorunların tespit edilerek strateji geliştirilmesi amacı ile müdürlüğümüzce belli dönemler ile anket çalışması yapılmaktadır. Yüzyüze görüşme yöntemi ile yapılan anketlerimiz tüm mahallelerimizde ortalama 3.000 kişi ile yapılmaktadır. Farklı sosyo-ekonomik ve sosyo-demografik gruba mensup kişilerden, yaş, cinsiyet, eğitim, mahalle/semt kotalarına göre tesadüfi yöntemlerle seçilmiş vatandaşlar ile görüşme yapılmıştır.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde ile 3 adet anket çalışması yapılmıştır.

3.4. Talep ve Şikayet İşlemleri

Doğrudan çağrı merkezi kayıt alımları, sosyal medya aracılığıyla kayıt alımları, meclisler ve istişare programları aracılığıyla kayıt alımları, muhtarlar ve doğrudan müdürlükler aracılığıyla talep, şikayet işlemleri yapılmaktadır.

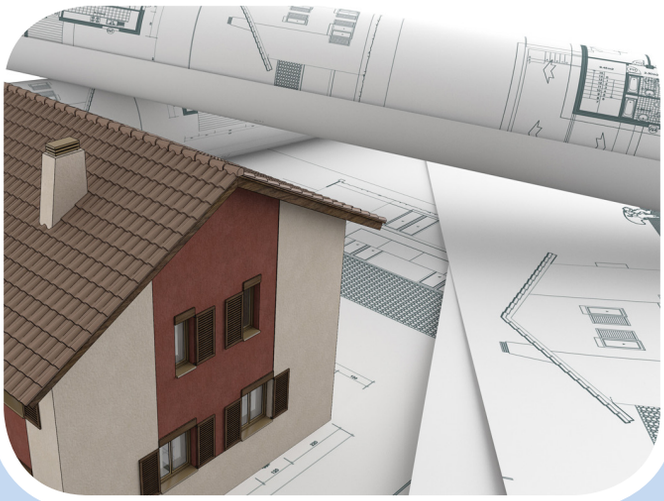
BİMER - Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen 371 adet talep ve şikayet işleme alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

3.5. İstihdam Çalışmaları

Kağıthane Belediyesi ve İŞKUR Genel Müdürlüğü'nce yapılan protokol sonucunda belediye binası içerisinde açılan İŞKUR hizmet noktasına gelen vatandaşlar, iş başvurusunu buradan yapabiliyorlar. İŞKUR Hizmet noktasında vatandaşlar için, İş kaydını almak ve güncellemek, iş arayanların profiline uygun açık işyerlerini sorgulamak, iş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek, özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak gibi hizmetler veriliyor.

İŞKUR NOKTASINA 2.514 KİŞİ BAŞVURMUŞ OLUP, 1.402 KİŞİ ÇEŞİTLİ KURUMLARA YÖNLENDİRİLMİŞTİR

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



1- PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2- HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane ilçesi, İstanbul metropolünün içinde merkezi bir konuma sahip olup, düzgün bir planlama ile yükseliş trendine girmiştir.

Bu yükseliş ve gelişim: Plan ve Proje Müdürlüğümüz tarafından yapılan plan çalışmaları sonuçlarından biridir. Uzun yıllar boyu düzensiz yapılaşmanın getirdiği sorunlarla boğuşan ilçede, 1500 ha.'lık sorumluluk alanımızın tamamında 1/1000'lik Uygulama İmar Planları gayretli bir çalışma ile bitirilmiş ve yürürlüğe sokulmuştur.

İlçenin İstanbul'a yakışan bir bölge haline getirilmesi için müdürlüğümüzce yapılan tüm plan çalışmaları, yerleşim dokusunu adım adım modern şehircilik ilkelerine yaklaştırmayı hedeflemiştir.

Böylece sağlıklı mekân oluşumlarının önünü açan çalışmalarımız düzensiz yapılaşmanın, fiili işgallerin önünü kapatmıştır. Uygulama imar planıyla oluşturulan gecekondu önleme bölgelerinin yanı sıra hak sahiplerine uygun konut üretim alanlarının gerçekleşmesi de bu çerçevede sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bu stratejik zemini oluşturmanın yanı sıra altyapı ve proje çalışmalarına temel teşkil eden hali hazır haritaların temini ve güncel tutulması, kadastro verileri güncellemeleri ile sayısal ortamda hizmete sunulmasını da düzenli biçimde gerçekleştirmiştir.

Numarataj çalışmalarını hazırlayarak adres veri tabanını oluşturmuş, daima güncellemiş ve ulusal adres veri tabanına işlemiştir. Böylece diğer ulusal kurumların çalışmasına katkı sunmuştur.

Ayrıca ilçe genelindeki kentsel donatı alanları ve alt yapı projelerinin hazırlanması ile uygulanması aşamasında, mühendislik hizmeti de dahil olmak üzere teknik destek sunmuştur.

Yapılan tüm teknik çalışma ve çabalar istediğimiz sonucu süratle vermiş,Kağıthane şehirleşme sürecindeki gecikmiş gelişme ivmesini yakalayıp hak ettiği konuma gelmiştir.

Uzun uğraşılar ve planlama sürecinin tamamlanması ilçemize yakışan çerçeveyi oluşturmuştur. Bu yükseliş çizgisi gelecekte artarak devam edecektir.

Müdürlüğümüz; 1 Müdür 2 Servis sorumlusu, 10 Teknik eleman, 1 Teknisyen, 1 Topograf, 1 memur ve 1 işçi olmak üzere toplam 17 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesindeki 2 Servisimizin 2014 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır.

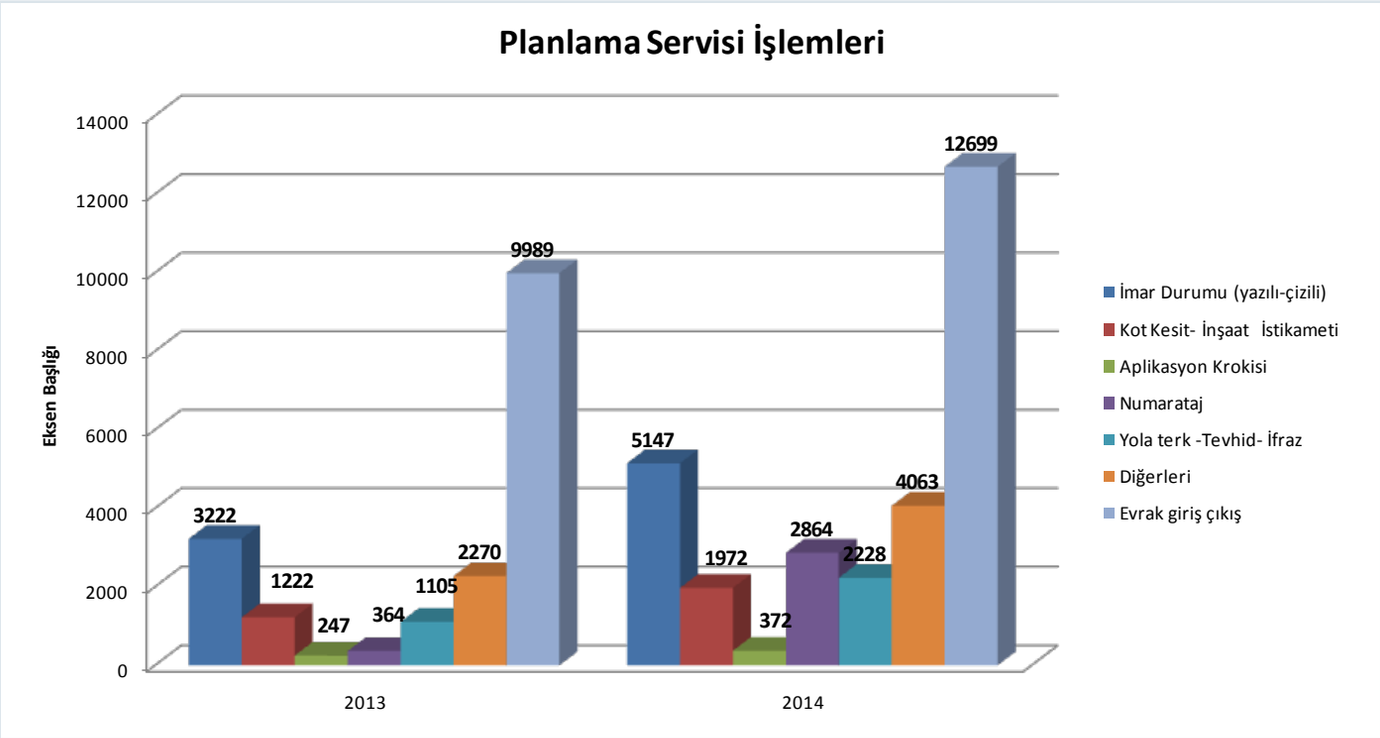
1- PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> Servisimizce 2014 yılı içerisinde çeşitli kurumlardan gelen 1.486 adet evraka cevap verilmiştir.

> Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerden gelen 2.462 adet evraka cevap verilmiştir.

> 115 adet vatandaş dilekçesine cevap verilmiştir.

> 5.147 adet çizili ve yazılı imar durumu hazırlanmıştır



2- HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2014 yılı içerisinde Harita Servisimizce yapılan çalışmalar ;

> Kanunlar çerçevesinde ilgilisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için ,kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti için vatandaş talebi üzerine bilgi amaçlı 372 adet aplikasyon kroki tanzim edilmiştir.

> Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması, binanın parsele oturumunu göstermesi için vatandaş ve kamu kurum ve kuruluşların talebi üzerine 1.972 adet inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit hazırlanmıştır.

> Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi ile çeşitli parsellere ait (birleştirme , ayırma, yola terk vb.) 2.228 adet teklif folyesi hazırlanarak encümene yazılmıştır.

> Kamu kurum ve kuruşlar ve vatandaş dilekçeleri üzerine 680 adet evraka adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.

> İlçemizde yeni inşaa edilen ruhsatlı yapılara ait 1.780 adet bağımsız bölümün UAVT kaydı yapılmıştır.

> 476 adet İskan (cins değişikliği) kaydı yapıldı.

> Cendere vadisi 18. madde uygulamasına başlandı.

> Müdürlüğümüzde rutin iş akışı ve aksaklıklar hakkında aylık toplantıları yapılmaktadır.

> Park yapılacak alanlara ait ölçüm çalışmaları servisimizce yapılmaktadır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- RUHSAT ÇALIŞMALARI

>1.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri
>1.2. Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri

2- DENETİM ÇALIŞMALARI

>2.1. Ruhsat Denetimleri
>2.2. Basınçlı Kap Denetimleri
>2.3. Asansör Denetimleri

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yerel Yönetimler pek çok iç ve dış koşulların ve faktörlerin etkisi ile oluşan maddi ve manevi faaliyetlerin bütünüdür. Yerel yönetimlerin görünen yönetim karmaşasını netleştirmek, anlaşılır hale getirmek, şeffaflaştırmak, kamu reformu ile ele alınan yeni yönetim yaklaşımının özünü oluşturmaktadır. Stratejik yönetim ve stratejik planlama öne çıkmaktadır. Ülkemizde Kamu kaynaklarının etkisi, verimli kaliteli ve amaca yönelik kullanımı esas olmalıdır. Günümüzde kamu yönetiminde yerel idarelerde stratejik davranmak ilkesi kabul görmektedir.

''Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye'' vizyonuna sahip Belediyemizin bünyesinde faaliyetini gösteren Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün, Performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, Vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap verilmesi ve problemlerin sonlandırılması, Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, Hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması, Çevre ve İnsan yaşamını ortak paydada buluşturacak, güvenli bir kent yaşamı sağlanması öncelikli hedeflerindedir.

1- RUHSAT ÇALIŞMALARI

1.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

Kağıthane Sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve yeni faaliyete başlayacak olan sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin işyeri açma izni ve çalışma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetim ve evrak takibini ruhsat servisimiz yapmaktadır.

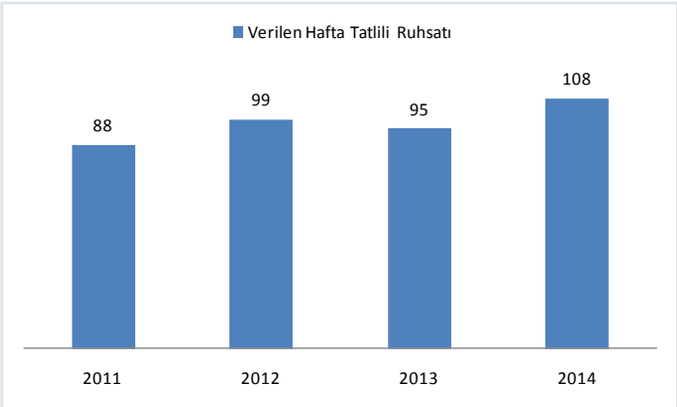
Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde ruhsat servisimize; 752 adedi gayri sıhhi işyerlerinden, 670 adedi sıhhi işyerlerinden olmak üzere toplam 1.422 adet ruhsat müracatı yapılmıştır. Yapılan denetimler ile uygun görülen 1.315 adet işletmeye çalışma ruhsatı verilmiştir. Bunun yanı sıra 5 adet Mesul Müdürlük belgesi verilmiştir.

	BAŞVURU	VERİLEN RUHSAT
G. Sıhhi Müessese	752	712
Sıhhi Müessese	670	603
Toplam	**1.464**	**1.273**

1.2. Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri

Hafta Tatili Ruhsatı 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu çerçevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği belirtilmiştir.

2014 yılında müdürlüğe müracaat eden 108 işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir.



T.C.
İSTANBUL İLİ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Sayı : 2015 / H - 20 / 26
Ruhsatın Verildiği Tarih : ..../..../2015 Bitiş Tarihi : 31/12/2015

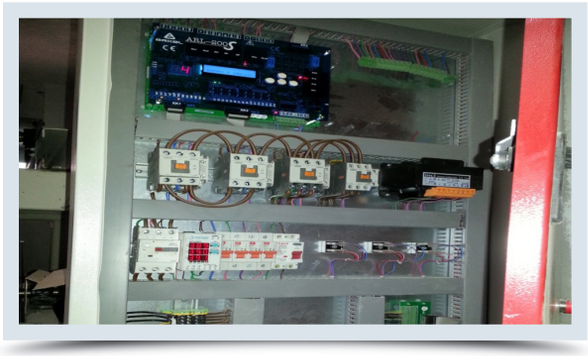
HAFTA TATİL RUHSATI

Sahibinin Adı ve Soyadı : BERNARDİNİ ORG. DANIŞ. VE DIŞ TİC. LTD.ŞTİ.
Ticarethanenin Nevi YEMEK ÜRETİMİ
Mahellesi SEYRANTEPE

1.3. Asansör Tescil İşlemleri

Asansör Bakım ve İşletme yönetmeliği gereği 95/16/AT Asansör Yönetmeliğine göre ilçemiz sınırların da monte edilen asansörler gerekli tetkik ve kontroller yapıldıktan sonra tescil edilmiştir.

2014 yılında müdürlüğümüzce 311 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



2- DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1. Ruhsat Denetimleri

Belediyemize yapılan ruhsat başvuruları ve vatandaş tarafından işyerlerine yönelik yapılan şikayetler doğrultusunda ruhsat denetimleri gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde Gayrı Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

> 1.362 adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.
> 1.277 adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.
> 743 adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.
> 1.315 adet işyerine işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.

2.2. Asansör Denetimleri

İlçemiz sınırlarında bulunan binalardaki mevcut asansörlerin yıllık periyodik kontrolleri yaptırılmaktadır. Uygun olanlara yeşil etiket, hayati risk taşımayıp, eksikliği bulunanlara sarı etiket, hayati risk taşıyan ve eksiklikleri bulunanlara kırmızı etiket yapıştırılmaktadır.

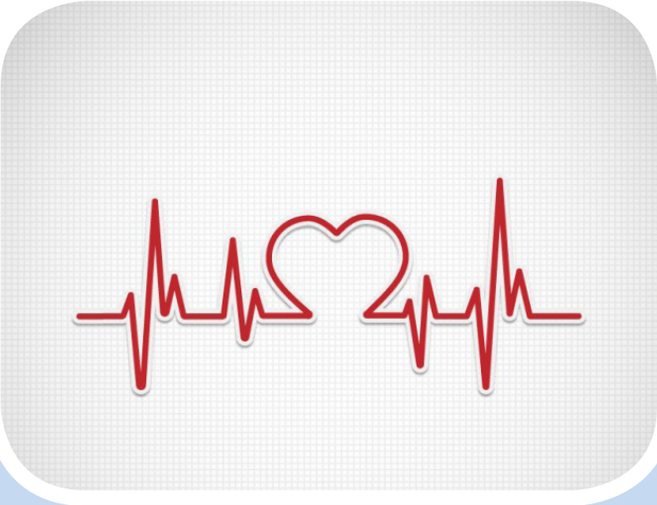
Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde 522 Adet Asansör Muayenesi yapılmıştır.

2.3. Basınçlı Kap Denetimleri

İş Kanunu'na dayanarak çıkarılmış olan; İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü, nün 207. maddesi gereği işletmelerdeki tüm kazanların (buhar, sıcak su, kızgın su, kızgın yağ vb.) 223. maddesi gereği tüm basınçlı kapların, 244. maddesi gereği de kompresörlerin periyodik olarak yılda bir kere kontrol ve deneyleri yapılmalı, raporlandırılmalı ve bu raporların dosyalandırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde 89 adet Basınçlı Kap Kontrolü yapılmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Poliklinik Hizmetleri
- > 1.1.1. Muayene Hizmetleri
- > 1.1.2. Hemşirelik Hizmetleri
- > 1.1.3. Hasta Nakil Hizmetleri

> 1.2. Sosyal Sağlık Hizmetleri
- > 1.3. Cenaze Hizmetleri

2- VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Zoonozla Mücadele
- > 2.1.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri
- > 2.1.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar
- > 2.1.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları
- > 2.1.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar
- > 2.1.5. Kurban Denetim Hizmetleri

> 2.2. Çevre ve Toplum Sağlığı Hizmetleri
- > 2.2.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri
- > 2.2.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar
- > 2.2.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları
- > 2.1.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar

3- GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

> 3.1. Hijyen ve Sanitasyon Muayene Hizmetleri
- > 3.1.1. Analiz Amaçlı Gıda ve Su Numunesi Alma
- > 3.1.2. Personel ve Ekipman Hijyen Muayenesi
- > 3.1.3. Ortam Havası Hijyen Muayenesi Hizmetleri
- > 3.1.4. İyi Hijyen Uygulamaları
- > 3.1.5. Sıcaklık, Nem ve PH ölçümleri
- > 3.1.6. Yağlarda Polar Madde ölçümleri
- > 3.1.7. Helal Gıda Denetimi Hizmetleri

> 3.1. Hijyen Eğitimleri Hizmeti

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, sağlıklı ve doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemizin ilkelerindendir.
Bu bağlamda Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, Kağıthane halkının, belediye çalışanlarının ve ilçemiz dahilinde diğer sağlık alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder. Halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün en başta gelen ve en önemli görevlerindendir. Gelecek için daha sağlıklı bir toplum oluşturma ve sağlık standardını, hem ruh sağlığı ve hem de beden sağlığı açısından yükseltmeyi hedefleyerek zamanı hizmete dönüştüren bir anlayışla devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektir.

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz 1 müdür 11 memur ve 4 işçi kadrosundaki sağlık personeli ile konularına göre 3 servisimizde hizmet vermektedir.

1- BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Poliklinik Hizmetleri

1.1.1. Muayene Hizmetleri

Müdürlüğümüze bağlı polikliniklerimizde belediyemiz memur personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleriyle birlikte, Kağıthane halkına da ücretsiz poliklinik hizmeti verilmektedir. Ayrıca bu polikliniklerimizde Emekli Sandığı ve Bağ-Kur'lu hastalarımız da ilaçlarını ücretsiz yazdırabilmektedir.

2014 yılında Müdürlüğümüzde 1.596 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.

1.1.2. Hemşirelik Hizmetleri

Polikliniklerimizde görevli hemşire ve sağlık memurlarımız tarafından; pansuman işlemleri, enjeksiyon işlemleri (reçete mevcutsa), tansiyon takibi ve tüm ambulans hizmetlerinde bulunarak görev yapmaktadırlar.

1.1.3. Hasta Nakil Hizmetleri

İlçemiz vatandaşlarımızdan yatalak hasta sahiplerinin müdürlüğümüze yaptıkları başvurular doğrultusunda,hastalarımızın evlerinden alınıp hastanelerdeki poliklinik hizmetlerine ulaşmaları ve tekrar evlerine getirilmesi hizmeti görevlendirilen hemşireli ambulanslarımız marifetiyle yerine getirilmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılında müdürlüğümüze yapılan 1.502 adet talep ambulanslarımız ile karşılanmıştır.

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
1.502 ADET
AMBULANS TALEBİ KARŞILANDI

1.2. Sosyal Sağlık Hizmetleri

Müdürlüğümüz,Belediyemizin düzenlediği tüm sosyal etkinliklerde (Yaz etkinlikleri, Yağlı Güreş, Cirit vb.) içerisinde bir adet hemşire görevli olan bir ambulansı ile hizmet vermektedir.

Ayrıca bu yıldan itibaren ilçemizdeki Amatör lig maçlarında stadlarımızda Ambulans hizmeti vermeye başladık.

1.3. Cenaze Hizmetleri

Şehrimizde tüm cenaze işlemleri Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı olan Mezarlıklar Müdürlüğünce yürütülmektedir.

Cenaze kaldırma işlemi :

> Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Evde Meydana Gelmiş ise: Mevtaya ait Nüfus kağıdı aslı,aslı yoksa nüfus kayıt örneği ile Kağıthane Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaat edilir. Sağlık İşleri Müdürlüğünde gerekli kayıt işlemleri gerçekleştirildikten sonra Belediye tabibi, cenazeyi tespit ve muayene etmek amacıyla cenazenin bulunduğu mahale gider. Cenazeye ait anormal ve şüpheli bir durumun tespit edilmemesi halinde Gömme İzin Kağıdı düzenlenerek vefat edene elden teslim edilir.

> Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Hastanede Meydana Gelmiş ise: Hastanenin düzenleyeceği Gömme İzin Kağıdı alınır.

>Adli Tıp Morgunda bulunan cenazeler için yapılacak işlemler: Adli Tıp Kurumunun düzenleyeceği Gömme izin kağıdı alınır.

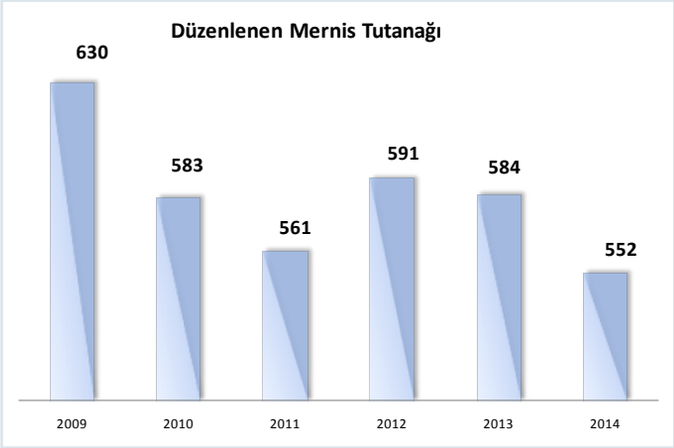
>Yurt dışından gelen cenazeler için: Havalimanı doktorunun düzenleyeceği Defin raporu alınır.

Gömme izin kağıdı alındıktan sonra ikamet edilen en yakın Mezarlıklar Müdürlüğüne (Büyükşehir Belediyesine bağlı) müracaat edilir. Cenaze işleri şefliği tarafından müsait olan mezarlıktan mezar yeri tahsisi yapılır.

Cenaze yakını vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda cenazenin evden, hastaneden, havalimanından alınması, cami veya Büyükşehir Belediyesi gasilhanelerine nakledilmesi, cenazenin yıkanması, kefenlenmesi, tabuta konması,cenaze aracına konması, istenilen camiye nakledilmesi, camide cenaze namazının kılınması, cenazenin camiden mezarlığa nakledilmesi, mezar yerinin usulüne uygun şekilde kazılması ve hazırlanması, mezar lahitli ise lahit kapaklarının açılması, cenazenin mezara indirilmesi, lahit kapağının konması ile cenaze defni anındaki tüm dini vecibeler ve hizmetler (mezar yeri bedeli hariç) Büyükşehir Belediyesince ve ücretsiz olarak yerine getirilmektedir.

Kağıthane İlçesinin bağlı bulunduğu Beyoğlu Cenaze işleri Şefliği'nin Adresi: Büyükdere Cad. Zincirlikuyu mezarlık alanı girişi Şişli-İSTANBUL

2014 yılı içerisinde Müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine yakınları tarafından yapılan müracatlar doğrultusunda, vefat eden 552 vatandaşımız için tabib muayeneleri sonrası MERNİS tutanağı düzenlenmiştir.



2- VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Zoonozla Mücadele Hizmetleri

2.1.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri

Veteriner Hizmetleri Servisimize bağlı Geçici Hayvan Barındırma ve Rehabilitasyon Merkezimizde 1 Veteriner Hekim, ve 4 bakım ve dezenfeksiyon elemanı görev yapmaktadır.

444 23 00 numaralı telefonla Belediyemizin Çağrı Merkezine ulaşıldığı takdirde, sahipsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun çerçevesinde toplanarak, aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere Geçici Hayvan Barındırma ve Rehabilitasyon Merkezimize alınmaktadır. Sahiplendirilmesi yapılamayanlar yine kanun gereği alındığı ortama tekrar bırakılmaktadır.

Müdürlüğümüzün hayvan sağlığı açısından yap¬tığı çalışmalar salgın hayvan hastalıkları ile mücadele, aşı, teşhis, tedavi, tanı olmak üzere sokak hayvanlarına yönelik olarak Veteriner Hizmetleri Servisimizde sürdürülmektedir Geçici Hayvan Barındırma ve Rehabilitasyon Merkezimizde birinci amacımız; insan sağlığını tehdit edebilecek kuduz hastalığına karşı aşısız hayvan kalmayacak şekilde ithal kuduz aşısı yapılıp sokak hayvanlarının rehabilite edilerek doğurganlığını azaltıp ve saldırganlıklarını önlemektir.

Bu amaca yönelik çeşitli dönemlerde kampanyalar düzenlemekteyiz. Her yıl bahar aylarında 19 mahalle muhtarı ile ortak Kuduz Aşısı kampanyası düzenlenerek sahipli, sahipsiz tüm hayvanların kuduz hastalığından eradikasyonu (bölgeden yok edilmesi) sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün yürüttüğü Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat kampanyamız sürmekte, sokak köpeği kısırlaştır, aşılat, yaşat amaçlı çalışma ile rehabilitasyona tabii tutulmuştur.

Yaz – Kış sokak hayvanlarının beslenmesini gönüllü vatandaşlarımızla beraber yapmaktayız. Bu amaçla gönüllü vatandaşlarımıza yemek ve mama yardımı yaparak beslenme odaklarında bu hayvanların beslenmesini sağlamaktayız. Hayvan sevgisi, korunması ve sahiplendirilmesi konusunda kültürel çalışmalarımız billboard ve eğitim düzeyinde sürmektedir.

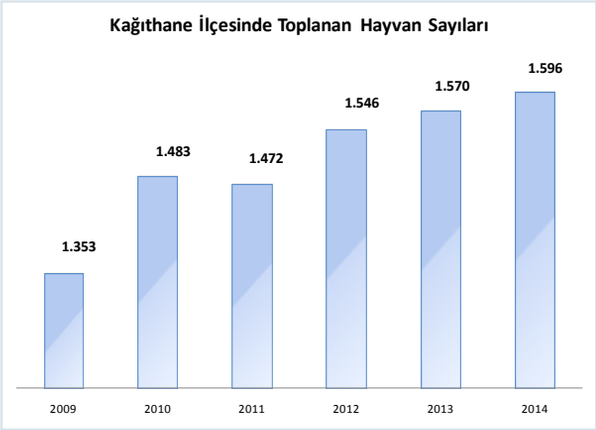
2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
1.595 HAYVAN
TEDAVİSİ YAPILDI

2.1.2. Sokak Hayvanlarına Yönelik Faaliyetler

İlçemiz dahilinde toplanıp Geçici Hayvan Barındırma ve Rehabilitasyon Merkezimizde getirilen sahipsiz hayvanlar; kısırlaştırılmakta, aşılanmakta ve kimliklendirilmektedir (küpeleme). 120 köpeği barındıran merkezimiz, 2001 yılından beri hizmet yürütmektedir. Yürütülen hizmetler esnasında, hayvan sever gönüllüler ile işbirliği yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde merkezimizde 816 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmıştır. Yine aynı dönemde 816 hayvan numaralandırılmıştır (küpeleme).

Merkezimizde ücretsiz olarak 18 yaşından büyük olanlara sahiplendirme çalışması da yapılmaktadır. Bu amaçla bölgemizden toplanıp tedavisi ve aşıları yapılan 159 başı¬boş hayvan vatandaşlarımızca sahiplenilmiştir.
Merkezimiz tarafından 2014 yılı içerisinde 989 hayvan aşılanmıştır. Merkezimizce tüm tedavileri yapılıp kimliklendirilen (küpeleme) 1423 hayvan doğaya bırakılmıştır.
Merkezimiz her gün 8.30 – 12.00 ile 13.00 – 15.00 arası ziyarete açıktır.

2014 yılında ilçemizde 1.596 sahipsiz hayvan toplanmıştır.



2.1.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları

Müdürlüğümüz; Olası Avian Influenza (AI) gibi zoonoz hastalıklar çıktığında Kağıthane İlçesinde bir Hastalık Kriz Merkezi kurarak, İl ve İlçe Hıfzıssıhha Komisyonu Karaları doğrultusunda çalışmalar yürütmeye başlamıştır. Hastalık olabilme şüphesine karşı usulüne uygun alınan materyaller hemen laboratuara gönderilmektedir. Böyle yerler, eğitimden geçirilmiş personellerimiz tarafından dezenfekte edilmektedir. Bölgemizde 2014 yılında 167 adet ölü hayvan ekiplerimizce usulüne uygun toplanmış açılan derin kuyulara gömülmüştür. Böylece çevreye hastalık bulaşma riski önlenmiştir.

2.1.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar

İlçemizde evlerde beslenen hayvanlara yönelik, ithal kuduz aşısı ve kimlik kartı (aşı kartları) işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Kayıt altına alınan evde beslenen hayvanların aşı takibi ve muayeneleri yapılmaktadır. 2014 yılında evde hayvan besleyen 433 hayvan sahibi hayvanları sokağa bırakmama, aç ve susuz bırakılmaması, bakımlarını ve sağlık kontrollerini zamanında yaptırması gibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahipsiz durumu şüpheli hayvanların müşahede işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde durumu şüpheli (10) on hayvan müşahede altına alınmış ve takipleri yapılmıştır.

Hayvan sahiplerine etrafı rahatsız etmeden, beslediği hayvanı başıboş bırakmadan, hayvanın pisliğini bir eldiven yardımı ile alarak dışarıda bırakmaması konusunda eğitici bilgiler verildi. Aksi davranışlarda bulunanlara cezai işlem uygulandı.
Hayvanlara eziyet edip aç susuz bırakanlara uyarı yapılıp olayın tekrarı halinde yasalara bağlı eziyet gören hayvana el konulma yönünde faaliyetlerimiz olmaktadır.

2.1.5. Kurban Denetim Hizmetleri

Halkımızın Kurban Bayramlarını huzur içinde geçirmeleri ve dini vecibelerini gönül rahatlığı içinde sağlıklı bir şekilde yerine getirmeleri amacı ile Belediyemiz gerekli tedbirleri almaktadır. Bu amaçla ilçemizde tahsis edilen kurulan kurban satış ve kurban kesim yerlerine Veterinerlerimiz görev almaktadır. Kurban Bayramında satılan hayvanların kesim öncesi ve sonrası muayenelerinin yapılması Veteriner hekimlerimizce yapılmaktadır. Bu uygulama bayram süresince kesimler devam etmektedir.

Kesim sırası ve sonrasında da bölgemizdeki satış kesim yerlerinin dezenfeksiyon ve ilaçlamaları yapılmıştır.

2.2. Çevre ve Toplum Sağlığı Hizmetleri

Halk sağlığı açısından çok önemli olan karasinek, sivrisinek, haşere ve kemirgen mücadelesine yönelik ilaçlama uzman ekibimizin denetiminde yüklenici firma ile yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzce, her türlü vatandaş şikayeti değerlendirilmekte, tüm resmi okul ve kamu binalarındaki haşere ilaçlaması kemirgen mücadelesi ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu mücadelenin en önemli kısmı olan sivrisinek, larva üreme alanlarının (fosseptik, kullanılmayan kuyu, inşaat altı suları, ıslah edilmemiş dereler) azaltılması için çaba gösterilmekte, mevcut üreme kaynakları ise periyodik olarak WHO (Dünya Sağlık

Örgütü)' nun önerdiği uygulama dozu göz önüne alınarak çevreye zarar vermeyecek larvasitlerle ilaçlanmaktadır.

Kentsel yerleşim alanlarında vektör ve diğer zararlılarla mücadele:

Kentsel yerleşim alanları bir yanıyla insanların yaşam standartlarının yüksek olduğu yerler olmakla birlikte yoğun bir nüfusun bir arada yaşamasına bağlı sorunları da içinde barındırmaktadır. Halk sağlığı açısından zararlı böcek ve kemirgenler ile insanlara hastalık bulaştıran (sivrisinek, karasinek, hamamböceği, vb.) vektörler bu zararlıların başında gelmektedir. Bölgemizde de sivrisinekler, karasinekler, hamam böcekleri, kemirgenlerde mücadele edilmesi gereken hedef zararlılar arasında yer almaktadır. Bu zararlılarla mücadelede Dünya Sağlık Örgütünün (WHO) tavsiye ettiği ve T.C Sağlık Bakanlığınca ruhsatlandırılmış ilaçlar kullanılmıştır.

Bu yöntem;

> Biyolojik mücadele: Zararlı böcek ve kemirgen popülasyonunu doğal düşmanı olan diğer canlılarla kontrol altına almak, kentsel yerleşim alanlarında uygulanması oldukça zordur.

> Kültürel mücadele: Halkın ve kuruluşların eğitimini içermektedir. Bu yolla halka çöplerin açıkta bırakılmaması, yiyeceklerin kapalı ortamlarda korunması, zararlıları cezbedecek ortam yaratılmaması için broşür, duyuru ve benzeri yollarla halkı bilgilendirmekteyiz. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından çöpler periyodik ve düzenli olarak toplanıp uzaklaştırılmaktadır. Pazar yerleri aynı gün temizlenmekte olup, akabinde ilaçlanmaktadır.

> Fiziksel mücadele: Zararlı böcek ve kemirgenlerin üreme , barınma, beslenme yerlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik bireysel ve kurumsal önlemleri içerir. İnşaatlarda biriken suların boşaltılması, derelerin ıslahı evlerde varil vb. suların sık sık boşaltılması, sokaklara çöp vb. organik atıkların atılmaması, yanında başta gıda işletmeleri olmak üzere zararlı girişine uygun yerlerin izolasyonunun (pencerelere sinek teli, kapılara hava perdesi, elektrikli sinek yakalayıcı takılması vb.) sağlanması için gerekli uyarılar ve takipleri yapılmaktadır.

> Kimyasal mücadele: En son baş vurulacak yöntem olmaktadır. Kimyasal yöntem bir yandan kısa sürede sonuç almamızı sağlarken yanlış kullanımı durumunda çevreye ve hedef dışı canlılara zarar verebilir. Kimyasal mücadelede kullanılan ilaçlara insektisit (böcek öldürücü ilaç) ve rodentisit (kemirgen öldürücü ilaç) denir. Farklı grup ve formülasyonda yüzlerce insektisit halk sağlığı alanında zararlı böcek kontrolünde kullanılmak üzere Dünya Sağlık Örgütü (WHO) tarafından önerilmekte olup, ülkemizde de Sağlık ve Tarım Bakanlığı tarafından bu amaçla kullanılmak üzere ruhsatlandırılmışlardır.Zararlıların yaşam düzeylerine göre larvasit ve adultisit insektisitler vardır. Larvasitleri sivrisinek ve karasineklerin kurtçuklarına karşı su birikintileri ve organik atıkların bulunduğu yerlerde (çöpler, gübrelikler vb.) kullanmaktayız. Sivrisinek larvalarına karşı larvasit uygulama bölgemizde genellikle Mart ayının ikinci yarısında başlayıp, sivrisineklerin popülasyonunun azaldığı Ekim ayına kadar seçilen larvasitin özelliğine göre 7-13 günden bir aya kadar aralıklarla düzenli olarak uygulanmaktadır.

Karasinek larvalarına karşı larvasit olarak genellikle organik fosfat ve sentetik pyret hroyit grubu larvasitler kullanılmaktadır. Bunları da karasineklerin ortaya çıktığı Mayıs ayının ikinci yarısından itibaren Ekim ayına kadar 7-13 gün aralıklarla uygulamaktayız. Ergin karasinek ve sivrisinek mücadelesinde kullanılan adultisit insektisitler iki yöntemle kullanılmaktadır;

> Kalıcı uygulama yöntemi: Motorlu motorsuz basınçlı pompalarla (sırtta taşınan yada araç üzerinde) sivrisinek ve karasineklerin dinlenme yerlerine püskürtme şeklinde uygulamaktayız. Uygulandıkları yüzeyde uzun süre kalması amaçlanır.

> Genellikle 30 gün aralarla uygulanır. Etkisi % 90-100 2.Hacimsel uygulama: Bu uygulamada amaç karasinek ve sivrisineklerin havada en yoğun oldukları saatlerde (20.00-24.00) uçkunlara karşı yapılan uygulamadır. Sıcak sisleme veya ULV (ultra low wolume; çok küçük hacimli uygulama) araçları ile uygulamaktayız. Bu uygulamada çoğunlukla sentetik pyrethioid grubu ilaçlar kullanılmaktadır. Çevrede koku yaymayan ve leke bırakmayan toksititesi (zehirliliği sıfır olan) limpar yağ veya su ile karıştırılmış ilaç çok küçük damlacıklar halinde bir sis, duman bulutu şeklinde havaya verilir. Bu sis bulutu içinde kalan sinekler ilaç damlacıkları ile temas ederek ölürler. Bu uygulamada kullanılan ilaçlar bir, iki saat içinde parçalanarak kaybolur. Bu nedenle iki gün aralıklarla sinek yoğunluğuna göre tekrarlanabilir.

Bölgemizde uçkun sivrisinek, karasinek mücadelesinde

hacimsel uygulama Mayıs, Ekim arasında uygulanmaktadır. Etkisi % 80-95 düzeyinde olduğu görülmektedir. Kapalı alan, açık alan, larva ve dezenfeksiyon mücadelesi olarak sürdürülen bu çalışmalar teknik olarak beş şekilde sürdürülmektedir. Açık alanda sıcak sisleme (termal sisleme) gün batımından sonra geç saatlere kadar yürütülmektedir. Kağıthane'nin tüm cadde ve sokakları sezon boyu en az doksan kez olacak şekilde sıcak sisleme tekniğiyle ilaçlanır. Soğuk sisleme yine akşam ve gece saatlerinde yapılır. Aynı şekilde ilçenin tüm cadde ve sokakları belli program dahilinde sezon boyunca yine sıcak sisleme de olduğu gibi doksan kez ilaçlanır.

Pazar yerleri, inşaat çukurları kendiliğinden oluşmuş su birikintileri apartman altı suları, dere bölgeleri belli bir program çerçevesinde, sivrisinek, karasinek larvalarına karşı yıl boyu larvasit ilaçlamasına tabii tutulmaktadır.

Ayrıca pazar yerleri, belediyemize ait mutfak, yemek hane ve tuvaletler ile poliklinikler düzenli olarak ilaçlanıp, dezenfekte edilmektedir. Başta belediyemiz hizmet birimleri olmak üzere kamuya ait okullar ve ibadet yerleri gibi binalar ile mağdur durumda olan vatandaşların evleri, çöp evleri, terk edilmiş metruk binalar, karantina bölgelerinde yapılan her türlü ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmalarında her hangi bir ücret talep edilmemiştir. Yapılan bu ilaçlama çalışmalarının neticesinde bölgemiz tamamen hijyenik duruma getirilmiştir.

Hamam böceği kontrolünde de kalıcı uygulama yöntemi ile uzun süre kalıcı özelliğe sahip ve suda ıslanabilir, toz, mikrokapsül formülasyonundaki insektisitler kullanılmaktadır. Son yıllarda hamam böceği kontrolünde yemler, yapışkan tuzaklar ve jel formulasyonu içeren ilaçlarda kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde fare mücadelesi açısından gerek ev fareleri, gerekse lağım fareleriyle mücadele açısından bunların kaynağına yönelik çalışmalar önem kazanmaktadır.

Bu açıdan pazar yerleri ve problemli sokak logarlarında mum blok ve pelet yemler kullanılmaktadır. Kapalı alanlarda ise okul, hastane vb. resmi dairelerde çabuk etkili antikuagulan rodentisitler (kan pıhtılaşmasını düşüren) kullanılmaktadır. Bu çalışmalarda özellikle insan sağlığını tehdit etmeyecek şekilde çok dikkatli plan yapılıp zehirlerin konulacağı noktalar önceden tespit edilip ilgili birim sorumlusunun da yardımıyla yapılmaktadır. Bu zehir ve ilaçların insanlarla temasına kesinlikle mahal vermemeye dikkat edilmektedir. Uygulama yapılan yerde belli bir süre sonra kalan ilaç ve zehirlerin kaldırılması bu açıdan önemlidir.

3- GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü

> Gıdanın hazırlandığı , sevk ve servis edildiği noktalar,
> Gıdanın hazırlandığı ve tüketildiği noktalar ,
> Gıdanın depolandığı, yeniden ambalajlandığı ve satışa sunulduğu noktalar
> Çiğ süt toplama merkezleri ve süt ürünleri işleme noktaları,
> Kırmızı et ve kanatlı et kesimhaneleri ile parçalama, üretim, işleme ve paketleme tesisleri, nakil araçları ve depolandığı noktalar,
> Gıda, gıda katkı maddeleri, su ürünleri ve yem ile gıda ile temas eden ürünlerin üretim alanları, nakil araçları ve satış noktaları,
> Otellerde gıda / yemek ürünlerini hazırlama, depolama ve servis noktalarında

Faaliyet gösteren Gıda iş yerlerinin Hijyen ve Sanitasyon Muayenelerini uluslararası standartlarda izlenebilirliği olan TS EN İSO IEC 17020 muayene disiplini ile, ortak akıl ve müzakerelerle sık sık kendini test eden ve doğrulayan çalışma metotları ve yetkin denetçileri ile tarafsız olarak gerçekleştirmektedir.

3.1. Hijyen ve Sanitasyon Muayene Hizmetleri

3.1.1. Analiz Amaçlı Gıda ve Su Numunesi Alma Hizmeti

Uzman ekiplerimiz tarafından Ulusal ve uluslararası Gıda Mevzuatı hüküm ve metotlarına göre gıda ve su numuneleri bulunduğu noktalardan alınarak istenilen gıda analizlerini yaptırmak üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş ve ISO 17025 akreditasyonu olan taşeron laboratuarımıza teslim edilir ve numunelerin uygunluk değerlendirilmesi yaptırılır.

3.1.2. Personel ve Ekipman Hijyen Muayenesi Hizmeti

Kullanılan ekipman, personel el ve önlüğünün etkin bir şekilde temizlendiğinin kontrolü için ekipman, önlük ve el yüzeylerinden yüzey swap veya dip slides besiyerleri ile numune alınarak taşeron laboratuarımızda istenilen parametrelerin analizleri yaptırılmaktadır.

3.1.3. Ortam Havası Hijyen Muayenesi Hizmetleri

Hava örnekleme cihazı kullanılarak ortam havasının laboratuar analizi ile mikrop yükünün referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

3.1.4. GMP (İyi Üretim Uygulamaları), HACCP, PAS 220 Rehberliğinde Muayene Hizmeti

Uluslar arası gıda güvenliği standartlarında ve ulusal gıda mevzuatı hükümlerinde belirtilen ön gereksinim koşulları ve iyi üretim uygulamaları rehberliğinde denetimler yapılarak detaylı raporlar hazırlanmaktadır.

3.1.5. Sıcaklık,Nem ve PH Ölçümleri

Muayene ve kontrollerde özel ölçüm cihazları ile depo, dolap, oda sıcaklıkları ve gıda ph 'sı ölçümleri yapılarak ulusal ve uluslar arası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

3.1.6. Yağlarda Polar Madde Ölçümleri

Kızartmalık yağlarda polar madde ölçümleri, özel cihazlar kullanılarak ulusal ve uluslar arası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

3.1.7. Helal Gıda Denetimleri

Sektörüne özel Helal Gıda muayeneleri bu konularda yetkin personellerimizce yapılmaktadır.

3.2. Hijyen Eğitimleri Hizmeti

Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü Toplum sağlığı açısından gıdaların kaynağından tüketiciye ulaşana kadar geçirdiği her aşamada "Hijyen ve Sanitasyon" üzerinde titizlikle durulması gereken koşulların başında gelmektedir. Gıda Hijyeni, kişisel hijyen, işyeri hijyeni ve hijyenik gıda üretim aşamaları gibi konulardan oluşan "HİJYEN" konulu eğitim programları gerçekleştirilir. Koordinatörlüğümüz tarafından söz konusu gıda satış yerlerinde mahalle bazlı rutin denetimler yapılmakta olup, eğitim programlarımız çeşitlendirilerek devam etmektedir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- AYNİ YARDIMLAR

> 1.1. Gıda Yardımı
> 1.2. Giyim Yardımı
> 1.3. Eşya Yardımı
> 1.4. Tekerlekli Sandalye
> 1.5. Hasta Yatağı, Havalı Yatak, Hasta Bezi
> 1.6. Kırtasiye Yardımı
> 1.7. Yutdışına Yapılan Yardımlar

2- NAKDİ YARDIMLAR

> 2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

3- SOSYAL HİZMETLER

> 3.1. Aşevi Hizmeti
> 3.2. Taziye Yemeği
> 3.3. Sokak iftarı Organizasyonu
> 3.4. Sünnet Organizasyonu
> 3.5. Yalnız Yaşayan Yaşlılara Yönelik Çalışma
> 3.6. Evde Bakım Maaşı Tespiti
> 3.7. Aile Danışma Birimi
> 3.8. Danışmanlık Hizmeti
> 3.9. Gündüz Çocuk Bakımevi

4- ETKİNLİKLER

> 4.1. Empati Şöleni
> 4.2. Kardeş Okul Giyim Töreni
> 4.3. Darülaceze Pikniği
> 4.4. Suriyeli Çocuklara Çanta ve Kırtasiye Dağıtım Töreni

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızın yardımlar ile ilgili ilk başvurdukları birimdir. Burada vatandaşlarımızın başvuruları alınır, kayıtları yapılır ve dosyalar tespit ekibi için hazırlanır. Aile danışma birimimize gelen vatandaşların kayıtları da bu birim tarafından alınıp psikologlara yönlendirilmektedir.

1- AYNİ YARDIMLAR

1.1. Gıda Yardımları

Sosyal yardım işleri Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar doğrultusunda, Sosyal Yardım tespit ekiplerimiz, vatandaşlarımızı adreslerinde ziyaret ederek tespit çalışmaları yapar. Tespiti yapılan dosyalar komisyona girer ve komisyon kararınca İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlar daha önce belirlediğimiz kriterler doğrultusunda derecelendirilir. Yardım alacak tüm ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımları evlerine götürülüp tutanakla teslim edilir.

2014 yılı toplam 10.500 adet kayıtlı vatandaşımız bulunmaktadır. Bu vatandaşlarımızdan gıda ve giysi, sadece gıda veya sadece giysi yardımı uygun görülen ve tespit edilip uygun görülmemiş vatandaşlarımız bulunmaktadır.

2014 tarihleri arasında toplam 3.500 adet gıda dağıtılmıştır.

1.2. Giyim Yardımları

Müdürlüğümüze başvurarak yardım talebinde bulunan vatandaşlarımızı giydirmek için Kültür merkezimizdeki Giyim Mağazamıza davet ediyoruz. Vatandaşlar Montundan ayakkabısına, kazağından pantolonuna varıncaya kadar baştan aşağı giydirilmektedir.

2014 yılında 6.105 vatandaşımıza giyim yardımı yapılmıştır.

1.3. Eşya Yardımları

İlçemizde İkamet eden muhtaç durumda olan, yeni evlenen, yangın yada sel gibi nedenlerde eşyaları zarar görmüş vatandaşlarımıza eşya yardımı yapmaktayız.

2014 yılında yapılan eşya yardımları aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Çekyat	140
Halı	105
Soba	20
Yatak	25
Baza	100
Battaniye	200
Gelinlik	30

1.4. Tekerlekli Sandalye Yardımları

İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza Tekerlekli Sandalye yardımı yapmaktayız. Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata daha iyi adapte olabilmeleri için Tekerlekli sandalye vermekteyiz. Tekerlekli sandalyeyi bu konuda eğitim almış personelimiz vermektedir.

2014 yılında yapılan tekerlekli sandalye yardımlarımız aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Tekerlekli Sandalye	28
Akülü Sandalye	30
Şarj Ünitesi	3

1.5. Hasta Yatağı, Havalı Yatak, Hasta Bezi

İlçemizde ikamet eden yatalak durumda olan yada yeni ameliyat olmuş bir müddet evde özel bakıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza hasta yatağı , yatalak durumda olanlara vücut yarası olmaması için havalı yatak ve hasta bezi verilmektedir. 2011 yılı ve 2014 yılı arasında hasta yatağı ve havalı yatak olarak toplam 10 ile 15 arası aileye dönüşümlü olarak verilmektedir.

Bu kapsamda 2014 yılında yapılan yardımlar aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Hasta Yatağı	30
Hasta Bezi	23
Havalı Yatak	30

1.6. Kırtasiye Yardımı

Her yıl yeni eğitim-öğretim yılının başlangıcında ilçe sınırlarında ikamet eden öğrencilere okul çantası ve kırtasiye malzemesi yardımı yapmaktayız. İlçemizdeki bütün okullarla yazışmalar yapılarak öncelikle ihtiyaç sahibi öğrencilere çanta ve kırtasiye yardımı yapmaktayız.

2014 yılında 6.000 ilkokul, ortaokul ve lise öğrencisine çanta ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.

1.7. Yurtdışına Yapılan Yardımlar

Müdürlüğümüz tarafından, Bosna'da yaşanan sel felaketi dolayısı ile yardım malzemesi dolu 2 tır Bosna'ya gönderildi. Yardım tırlarının içinde; Battaniye, giyim eşyası, temizlik malzemeleri, beyaz eşya gibi malzemeler bulunmaktadır.

2- NAKDİ YARDIMLAR

2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

İlçemizde ikamet eden, il dışında 4 yıllık üniversitede okuyan öğrencilere müdürlüğümüzce sosyal yardım yapılmaktadır. 2014 yılında 1326 kişi müracaatta bulunmuştur. İhtiyaç sahibi 1.253 öğrenciye yıl içinde yol ve barınma masrafları düşünülerek bir kereye mahsus 650 TL yardım yapılmıştır.

3- SOSYAL HİZMETLER

3.1. Aşevi

Toplumsal dayanışmanın kültürümüzdeki en güzel örneklerinden biri olan aşevleri, ilçemizdeki yoksul, yaşlı, özürlü yüzlerce ilçe sakinine günlük iki öğün sıcak yemek ulaştırmaktadır. Belediyemize müracaat eden yardıma muhtaç vatandaşlarımız Aşevi Hizmetinden yararlanabilme noktasında tespite tabi tutulur ve uygun bulunması halinde aralıksız olarak hanesine 2 öğün sıcak yemek hizmeti ulaştırılır.

2014 yılı aşevi faaliyet çizelgemiz aşağıdaki gibidir.

Aylar	Bağış Kurban	Adet	Kg.	Aile Sayısı	Kişi Sayısı
Ocak	K.Eti	39	436	1.254	8.558
Şubat	K.Eti	28	250	1.140	7.852
Mart	K.Eti	20	220	1.197	8.169
Nisan	K.Eti	41	375	1.408	8.860
Mayıs	K.Eti	36	390	1.058	8.260
Haziran	K.Eti	69	677	1.020	7.360
Temmuz	K.Eti	36	390	773	6.623
Ağustos	K.Eti	33	677	1.014	6.440
Eylül	K.Eti	27	390	1.034	7.052
Ekim	K.Eti	52	400	1.020	6.127
Kasım	K.Eti		588		
Aralık	K.Eti				
TOPLAM	K.Eti	381 Kurban	4.045 Kg. Et	10.918 Aile	75.301 Adet Yemek

3.2. Taziye Yemeği

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızdan vefat edenlerin ailelerine taziye ziyareti ve yemek ikramında bulunulmaktadır. Vatandaşlarımızın bu acı günlerinde kurum olarak yanlarında olmak bir nebzede olsa acılarını paylaşmak adına bu çalışmayı yapılmaktadır.

2014 yılı aylık taziye yemeği çizelgemiz aşağıdaki gibidir.

YAPILAN İKRAM ADEDİ	
Ay	Adet
Ocak	6.690
Şubat	6.370
Mart	6.700
Nisan	6.050
Mayıs	4.370
Haziran	6.460
Temmuz	4.740
Ağustos	5.820
Eylül	5.330
Ekim	6.810
Kasım	7.790
Aralık	8.860
TOPLAM	**75.990**

VEFAT EDEN KİŞİ SAYISI	
Ay	Kişi
Ocak	101
Şubat	103
Mart	103
Nisan	82
Mayıs	64
Haziran	85
Temmuz	83
Ağustos	79
Eylül	60
Ekim	97
Kasım	92
Aralık	116
TOPLAM	**962**

3.3. Sokak İftarları

Kâğıthane Belediye Başkanlığı olarak her yıl olduğu gibi bu yıl da Ramazan ayında Kâğıthane halkını iftar sofralarında buluşturduk. Ramazan ayı boyunca günde ortalama 2.000 ile 3.000 bin vatandaşımız iftarlarını Kâğıthane Belediyesi tarafından hazırlanan sofralarda açtı. Belediyemiz tarafından komşuluk ilişkilerini pekiştirmek ve bu ayın bereketini iftar sofralarında birlikte paylaşmak için her gün ayrı bir mahallede mahallelerin merkezi yerlerinde kurulan iftar sofralarında binlerce vatandaşımız iftarlarını açmak için bir araya geldi.

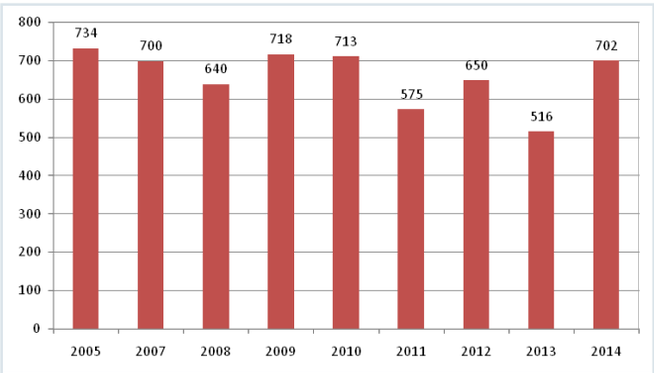
3.4. Sünnet Yardımı

Kâğıthane'de yaşayan dar gelirli ve muhtaç ailelerin çocuklarına yönelik geleneksel sünnet şöleninde her yıl ortalama 700'e yakın çocuk sünnet ettiriliyor. Okulların kapanmasına yakın başlayan sünnet organizasyonu ilçe halkına yapılan duyurularla ve kayıtların alınması ile başlar. belli noktalardan velileri eşliğinde otobüslerle alınan çocuklarımız Kağıthane Devlet Hastanesinde uzman doktorlar tarafından sünnet edilerek operasyonun ardından tekrar evlerine bırakılmaktadır.

Sünnet programına katılan çocukların sünnet kıyafetleri ve sürpriz hediyeleri sosyal işler müdürlüğümüz tarafından kendilerine takdim edilir.

Başkanımız Fazlı KILIÇ, başkan yardımcılarımız, sünnet çocukları ve aileleri hasbahçe mesire alanında yapılan şölende bir araya gelir. Ücretsiz yemek servisi, palyaçolar, sürpriz sanatçılar ve coşkulu konserler ile miniklerimiz erkekliğe ilk adımı atmanın heyecanını tüm sevdikleriyle kutlar.

Yıllara göre yapılan sünnet yardımları aşağıdaki gibidir.



3.5. Yalnız Yaşayan Yaşlılara Yönelik Çalışmalar

Teknoloji ve modern yaşam dünyada ve ülkemizde baş döndürücü bir hızla ilerlerken onayladığımız ve onaylamadığımız pek çok değişimi de beraberinde getirmiştir. Ülkemizdeki nüfus hareketliliğine de yansıyan bu değişmeler geleneksel aile yapısının giderek çekirdek aile yapısına dönüşmesine sebep olmuştur. Bugünün gençlerinin yarının yaşlıları olacağı bilinci ile yaşlılarını el üstünde tutan bir medeniyetin emanetçileri olarak, yalnız yaşayan yaşlılarımızın her türlü ihtiyaçlarını karşılama noktasında yaşlı ziyaretleri çalışmalarını başlattık. Uzman psikolog, Belediye Sosyal Yardım İşleri tespit ekipleri ve konuyla ilgili gönüllü katılımcılar eşliğinde yapılan ziyaretlerde;

> Ayni Yardım
> Nakdi Yardım
> Evde Sağlık Hizmetleri
> Evde Teknik Hizmetler (Bakım –Tamirat – Onarım)
> Ev Temizliği
> Kişisel Bakım (Vücut Temizliği – Kuaförlük Hizmeti)
> Yemek Hizmetleri (Aşevi)
> Talep Doğrultusunda Alışveriş, Fatura Yatırma gibi Hizmetlerinin Sağlanması
> Sosyal Etkinlik ve Gezilere Katılımın Sağlanması
> Ulaşım Hizmetleri
> Park, Bina ve Yaşam Alanlarının Yaşlılara Yönelik Fiziksel Düzenlemelerinin Yapılması
> Psikolojik Destek Hizmetleri
> Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, 65 yaş üstü yalnız yaşayan yaşlılarımıza, bu hizmetler in götürülmesi doğrultusunda alanı içerisindeki Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlarımız arasında köprü vazifesi görmektedir. Büyükşehir Belediyesi ile de ortaklaşa yürüttüğümüz çalışmada bir çok yaşlımızın ihtiyaçları giderilmektedir.

3.6. Evde Bakım Maaşı Tespiti

İstanbul İl Sosyal Hizmetler müdürlüğünün yürütmüş olduğu evde bakım maaşı bağlanması işinde yoğun taleplerden dolayı aksama yaşanmıştır. Bu bağlamda ilçemizden yapılan başvurulara bu konuda eğitim almış müdürlüğümüz personellerinden oluşan bir ekip çalışma yapmaktadır. Bu sayede vatandaşlarımızın başvuruları çok fazla beklemeden sonuçlanmaktadır.

Bu kapsamda 2014 yılında yapılan çalışmalarımız aşağıdaki gibidir.

EVDE BAKIM MAAŞI TESPİT İŞLEMİ	
Gelen Dosya Sayısı	847
İşlemi Biten Dosya	802
Onaylanan Dosya	648
Red Edilen Dosya	154
Kalan Dosya	45

3.7. Aile Danışma Birimi

Ailelerin, çocukların ve bireylerin ruh sağlıkları yerinde yaşayabilmeleri, aile içi huzur ve paylaşımın artması, eşlerin ilişkilerini güçlendirerek etkin yollarla sorunlarını çözebilmeleri, ebeveynlerin ailenin mimarı olarak sağlıklı çocuk yetiştirebilme becerilerinin geliştirilmesi birimimiz tarafından hedeflenmektedir.

Nişanlı ve evlenecek çiftlere evliliklerinin başlangıcında destek olmak amacı ile evlilik öncesi eğitimler, ailelere, parçalanmış (tek ebeveynli) ailelere, engeli çocuğu olan ailelere, yaşlı bakımı veren ailelere, risk altındaki çocuklar ve ailelerine, alkol ve madde bağımlısı bireylerin ailelerine aile terapisi ve psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Aile Danışma Birimi Nasıl Çalışır?

> Aile toplum merkezi 2013 sonunda hizmete girmiştir. Yaklaşık 1,5 yıldır hizmet vermektedir.

> Başvurular şahsen ve telefonla alınır.

> Merkezimizden aileler, çiftler, çocuklar ve bireyler hizmet almaktadır.

> Haftanın beş günü iki psikolog ve hafta sonu bir gün olmak üzere bir psikiyatrist hizmet verir.

Psikologlar ilk randevuyu verirler gerekli değerlendirmeleri yaparlar. Danışanların ihtiyaç ve talebine yönelik olarak psikoterapi, psiko –eğitim, danışmanlık hizmeti verilir. Sosyal yardım, hukuk sağlık vb. alanlarda değerlendirmeleri yapılır.

Sosyal yardım ihtiyacı tespit edilen danışanlar sosyal yardım birimiyle beraber değerlendirilir. Patoloji gözlemlenen danışanlar psikiyatrik muayeneye yönlendirilir. Psikiyatri muayenesi sonrası tedavileri devam eden hastalarla terapötik görüşmelere devam edilir.

Terapötik görüşme 45 dk. veya 1 saat devam eder psikiyatrik muayenede ise bir hastaya 15 dk. ile yarım saat arası zaman ayrılır.

Bu kapsamda 2014 yılında yapılan çalışmalarımız aşağıdaki gibidir.

MERKEZİMİZCE GÖRÜLEN DANIŞAN SAYISI	
Aile Danışma Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	577
Psikologlar Tarafından Yapılan Görüşme Sayışı	1.207
Psikiyatrik Muayenede Yapılan Toplam Görüşme Sayısı	543
Evlilik Öncesi Eğitim Sayısı	62
Wiscar Test (Zeka Testi) Sayısı	17

3.8. Danışmanlık Hizmetleri

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne müracaat eden vatandaşlar her türlü sıkıntı ve sorunlarını müdürlüğümüzde rahatlıkla dile getirebilmektedir. Kadın, erkek, yaşlı, genç her kesimden vatandaşlarımız gerek kendilerine gerek ailelerine gerekse çocuklarına dönük her türlü sorunu müdürlüğümüz aracılığı ile çözüme kavuşturulmaktadır.

Şiddet görmüş kadınlar, korunmaya muhtaç çocuklar, bağımlılar, hükümlüler, işsizler, özürlü ve özürlü yakınları; Kaymakamlık ve Valilikler, İl Sosyal Hizmetler, İl Sağlık Müdürlüğü, Zihinsel ve Bedensel Özürlüler Merkezleri, konuyla ilgilenen dernek ve vakıflar, Kadın ve Çocuk Sığınma Evleri, Darülaceze, AMATEM ve Gençlik Merkezleri ve ilgili birimlere yönlendirilmekte, bu süreç içerisinde Belediyemizin tüm imkânlarından yararlanmakta ve durumları tarafımızdan takip edilmektedir.

Ülkemizde ve Dünya da madde bağımlılığı gençler arasında olduğu kadar yetişkinler arasında ilgi görmektedir. Madde bağımlılığı ile mücadelede karşılaşılan en büyük sorunların başında, madde bağımlılarının içinde bulundukları bu durumu çevrelerinden saklaması ve ailelerin konu ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamalarıdır.

Kâğıthane Belediyesi, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü talepte bulunan bağımlı ve bağımlı ailelerini, gerekli kurum kuruluşlarla bir araya getirerek, tedavi noktasında maddi manevi tüm imkânlarını kullanmaktadır.

Patolojik Biriktirme hastalığına sahip olan vatandaşların Çöp Evi haline dönüştürdüğü Yaşam alanları gerekli müdürlüklerle işbirliği yapılarak temizlenmesi noktasında gerekli çalışmaları koordine etmektedir.

Sel, yangın, deprem gibi doğal afetlere maruz kalan vatandaşlarımızın öncelikli olarak evleri temizletilip eşya notasında da yardımları kendilerine ulaştırılmaktadır.

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye ziyaretlerinde bulunarak aileye cenaze yemeği desteği mutat olarak yapılmaktadır. Günlük ortalama 30 vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verilmektedir.

3.9. Gündüz Çocuk Bakımevi

Belediyemiz personelinin ve ilçemizde ikamet eden kamu personelinin çocukları için açılan kreşimizde 22 öğrenci bulunmaktadır. 2 öğretmen ve 2 hizmetli personelle çalışan kreşimizde sabah kahvaltısı, öğlen yemeği ve ikindi kahvaltısı verilmektedir.

4- ETKİNLİKLER

4.1. Empati Şöleni

Kağıthane Belediyesi Kent Konseyi'nin ''3 Aralık Dünya Engelliler Günü'' etkinlikleri kapsamında düzenlediği Empati Şöleni'nde etkinliğe katılanlar uyku bantları ile gözlerini kapatarak, betimleme ile anlatılan 'Eşkiya' filmini izledi. Filmi betimlemeyle zihinlerinde canlandırmaya çalışan davetliler, görme engelliler ile empati kurdu. Sahne gösterileri ve konserlerle devam eden program neticesinde, davete katılan engelli vatandaş ve ailelerinin eğlenceli bir gün geçirmeleri sağlandı.

4.2. Kardeş Okul Giyim Töreni

Belediye başkanımızın eşi, başkan yardımcımız, sosyal yardım işleri müdürümüz ile Erzincan Otlukbeli'de seçilen kardeş okulu ziyaret ettiler. Okuldaki İhtiyaç sahibi 150 çocuk baştan aşağı giydirildi. Ayrıca öğrencilere çanta ve eğitim seti hediye edildi. Yine ilçedeki Halk eğitim merkezi ziyaret edilerek çeşitli malzeme yardımı yapıldı.

4.3. Darülaceze Pikniği

Müdürlüğümüz Darülacezede yaşayan 150 yaşlıya piknik düzenledi. Sabah saatlerinde kendilerine tahsis edilen özel otobüsler ve hasta nakil araçları ile darülacezeden alınıp Hasbahçe mesire alanına getirildi.

Doğum günü o güne denk gelen bir yaşlımıza sürpriz doğum günü yapıldı. Hayatında ilk defa doğum gününün kutlandığını ifade eden yaşlımız bu jestinden dolayı belediye başkanımıza çok teşekkür etti. Gün boyu şarkı ve eğlence dolu bir gün geçiren misafirlerimiz yine aynı araçlarla darülacezeye götürüldü.

4.4. Suriyeli Çocuklara Çanta Kırtasiye Dağıtım Töreni

Hasdal ortaokulunda 450 Suriyeli öğrenciye çanta kırtasiye yardımı yapıldı. Belediye başkanımız milli eğitim müdürü, kaymakamın katıldığı programda çocuklara kek ve meyve suyu ikram edildi. Suriyeli çocukların oluşturduğu bir koro şarkılar söyledi. İstanbul'da bir ilk olan Suriyeli çocuklar için açılan okul için gerekli olan araç ve gereçlerde tespit edilerek belediye olarak yardımlara devam edilecektir.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- SPOR ÇALIŞMALARI

> 1.1. Yaz Spor Okulları
> 1.2. Kış Spor Okulları
> 1.3. Yüzme Havuzu
> 1.4. Şirintepe Spor Merkezi

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemizin kaynaklarını kamu yararına spor hizmetleri alanlarında verimli, etkin kullanarak vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik ilçemizde bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içerisinde Amatör Spor Kulüpleri ve lisanslı sporcuları desteklemekte, İlçemizin mahallelerine spor merkezleri açıp, spor hizmetlerini çeşitlendirerek, geliştirerek, yaygınlaştırarak, gençlerin ve çocuklarımızın; milli ve manevi değerleri benimsemiş sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye duyarlı, yaşama becerilerini geliştirmiş ve spor kültürünü kazanmış bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamayı sürdürmek görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda Kağıthane halkına spor hizmetlerinde vatandaş odaklı, çağdaş ve şeffaf, yönetim anlayışında ise adaletli, hizmette eşitlik gibi ilkeleri esas alarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Spor İşleri Müdürlüğü çalışanları olarak ortak sorumluluklarımızın bilincinde olup, görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye devam edeceğiz.

Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde 2014 yılı içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda yer almaktadır.

1- SPOR ÇALIŞMALARI

1.1. Yaz Spor Okulları

Sağlıklı toplum ve bireylerin oluşması hedefiyle yeni projeler ve aktiviteler düzenleyerek Sporun tabana yayılması, çocukların kötü alışkanlıklardan uzak yaz tatilini spor yaparak verimli geçirebilmeleri amacıyla müdürlüğümüzce 7-14 yaş arası çocuklara yönelik yaz spor okulları düzenlenmiştir.

Eğitim - öğretim döneminin tamamlanması ile başlayan yaz tatili sürecini öğrencilerin verimli ve aktif geçirebilmeleri için yaz spor okulları düzenlenmiş (engelliler dahil) Futbol, Basketbol, Voleybol, Jimnastik olmak üzere 5 branşta 1.622 çocuğa uzman spor eğitmenleri gözetiminde ücretsiz hizmet verilerek çocukların kötü alışkanlıklardan uzak kalması sağlanmıştır.

2014 YAZ SPOR OKULLARI TABLOSU

	Branşlar	Kız	Erkek	Toplam
1	Futbol	57	643	700
2	Basketbol	111	271	382
3	Voleybol	348	10	358
4	Jimnastik	108	60	168
5	Engelli Futbol	-	14	14
Toplam		**624**	**998**	**1622**

1.2. Kış Spor Okulları

Gençlerin ve çocuklarımızın; Milli ve manevi değerleri benimsemiş sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye duyarlı, yaşama becerilerini geliştirmiş ve spor kültürünü kazanmış bireyler olarak yetişmesine katkı sağlamayı sürdürmek, yeni projeler ve aktiviteler düzenleyerek gençlerimize spor yapma alışkanlığı kazandırmak, yaz ve kış spor okullarından seçilerek ilçemizdeki spor kulüplerinin alt yapılarına seçilen çocukların ilerleyen dönemlerde büyük takımlarda ve spor kulüplerinde kişilik ve kariyer sahibi lisanslı sporcular olarak yetiştirmek temel amacımızdır.

Kağıthane Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü 09 Mayıs 2014 yılından beri Türk gençlerinin fikren ve bedenen üstün özelliklerle donatılması için çalışmalarını aralıksız sürdürerek Türk sporuna hizmet etmektedir. Kağıthane'de yer alan 12.000 m^2 alan üzerine kurulan Yahya Kemal Spor Kompleksi ve diğer spor alanları ile "Herkes İçin Spor" sloganı ile yola çıkan Spor İşleri Müdürlüğü binlerce çocuğun spor okullarında kaliteli bir eğitim almasını sağlamaktır. Spor işleri müdürlüğü kış spor okullarında futbol, basketbol, voleybol, jimnastik, güreş, masa tenisi, satranç, taekwondo, tenis, yüzme, olmak üzere 10 branşta çocuklarımıza gerçek spor eğitimi verilmektedir. Bu eğitim sistemi sayesinde gelecekte ulusal ve uluslararası yarışmalarda şampiyon, rekortmen ve milli olacak sporcuların yetişmesi hedefimizdir.

2014 KIŞ SPOR OKULLARI TABLOSU

	Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Futbol	-	46	46
2	Basketbol	11	47	58
3	Voleybol	37	1	38
4	Jimnastik	22	21	43
5	Güreş	-	22	22
6	Masa Tenisi	-	4	4
7	Santraç	9	11	20
8	Taekwondo	32	58	90
9	Tenis	21	11	32
10	Yüzme	-	15	15
Toplam		**132**	**236**	**368**

Branşlarında bilgi birikimine sahip, tecrübeli ve kariyer sahibi spor eğitmenlerinin ve antrenörlerin görev aldığı kış spor okullarımıza katılan 2000 - 2008 yılları arası doğumlu çocuklarımızın spor, eğitim ve ahlaklarını geliştirmek, zararlı alışkanlıklardan uzak durmalarını sağlamaktır. Düzenli ve modern antrenman yöntemleri ile, sportif etkinliklere katılmalarını sağlayarak "fiziksel, ruhsal ve düşünsel gelişimlerine katkıda bulunmak, arkadaşlığı, dostluğu, paylaşmayı, rekabeti yaşayarak öğrenmelerini sağlayıp, topluma kişilik sahibi, sağlıklı dinamik genç insanlar kazandırmaktır. Gençlerin sportif anlamda ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkararak kendi alanlarında geleceğin şampiyon ve rekortmenleri arasına katılmalarını sağlamaktır. Kış spor okulları yaz tatili boyunca serbest zamanlarını yaz spor okulları ile geçiren çocuklarımızı kış aylarında da hafta sonu günlerinde de bu etkinliklerini sürdürmektedirler.

Kış spor okulları 24 Kasım 2014 tarihinde başlamış olup, 28 Şubat 2015 tarihinde sona ermiştir.

1.3. Yüzme Havuzu

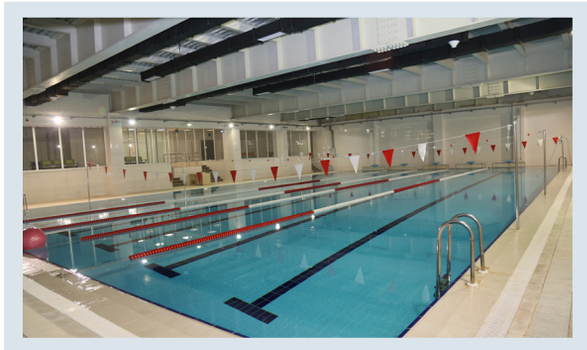
Spor İşleri Müdürlüğü Kağıthane'de yüzme kültürünün oluşmasına öncelik veren, sağlıklı yaşamak ve yüzme sporunu bir yaşam tarzına dönüştürmek için ilçemizde yaşayan herkese yüzme sporunu, bilimsel metotlarla öğretmek ve sevdirmek temel amacımızdır.

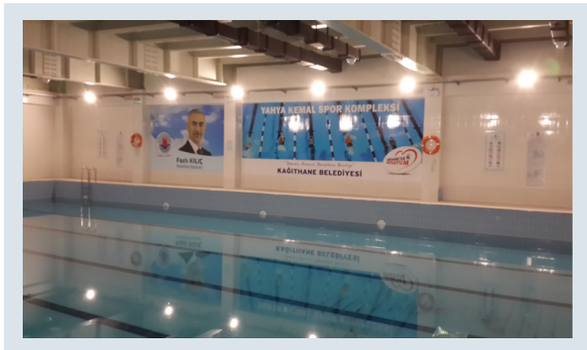
30 Temmuz 2014 tarihinde hizmet vermeye başlayan Yahya Kemal Spor Kompleksi Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu, 400 m^2 alan, yüksekliği 2,40 metre eni 16 metre, boyu 25 metre, 963 ton su hacmi, 5 adet atlama kulvarı, 5 adet yüzme kulvarı, havuza özel nem alma santrali, ozon ünitesi, ısıtma ve soğutma sistemi, 1 adet eğitmen odası 1 adet 50 kişilik seyirci ve derslik odası, modern iç donanım ve nezih ortamı ile ilçemizin ilk ve tek Yarı Olimpik kapalı Yüzme Havuzu'dur. Yarı Olimpik kapalı Yüzme Havuzumuzun hizmete girmesi ile birlikte, ilçe halkımıza yüzme sporunu bilimsel metotlarla, konusunda uzman eğiticilerle öğretmekteyiz. Yetişkin ve çocuklara yüzme kültürünü kazandırarak sevdirmekteyiz. Çocukların ilerde gerek yurt içinde gerekse yurt dışında yüzme sporu dallarında tüm müsabakalarda ilçemizi, ülkemizi en iyi şekilde temsil edecek sporcuların ilk eğitimlerine katkı sağlamaktayız. Bunların yanı sıra omur ilik (Skolyoz) hastaları ve engelli vatandaşlarımıza fiziksel tedavi (kinetoterapi) ile tedavisi mümkün olan rahatsızlıkların, giderilmesine katkı sağlamaktayız. Ayrıca yaz ve kış spor okulları dönemlerinde yüzme kursları düzenlemekteyiz.

Yahya Kemal Spor Kompleksi havuzu 1. dönemi 30 Temmuz 2014 tarihinde hizmet vermeye başlamış 15 Şubat' ta sona ermiştir.

HAVUZUMUZ 4,5 AYDA TOPLAM
1.700 KİŞİYE
HİZMET VERMİŞTİR

2014 YAHYA KEMAL SPOR KOMPLEKSİ HAVUZ PROGRAMI						
Branşlar	Yetişkin		Çocuk		Belediye	Toplam
	Bayan	Bay	Kız	Erkek	Pers.	
Havuz	544	345	422	350	39	1.700





> Yahya Kemal Spor Kompleksi

1.4. Şirintepe Spor Merkezi

Kağıthane Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü bayanlara yönelik pozitif ayrımcılık yaparak, kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortamda spor yaparak sosyalleşmelerine katkı sağlamak amacıyla şirintepe spor merkezini bölgemizdeki bayanların hizmetine sunmuştur.

İlçemizde bayanların bir ayrıcalığının olduğunu hissettirmek ve alternatif bir aktivite kazanmalarını sağlamak için sadece bayanlara hizmet veren şirintepe spor merkezi 140 m2 alanda zemini spor aletlerinin ergonomik yapısına uygun PVC ile kaplanmış, havalandırma sistemi, ısıtma ve soğutma sistemi, 4 lavabo, 2 duş, 1 depo ve spor çalışma alanından oluşmaktadır. 2 bayan eğitmen ve 1 temizlik görevlisi ile bayanlara 01.08.2014 tarihinden itibaren Fıtness, Step, Aerobik, Plates, Crunch, Total body, Tae bo, olmak üzere 7 branşta hizmet vermeye başlamıştır. Gün içerisinde 25 kişilik gruplardan oluşan 7 seansta 175 kişiye hizmet verilmektedir. Üyelere haftada 2 gün 1' er saat konusunda uzman eğitmenler eşliğinde yukarda belirtilen branşlarda hizmet verilmektedir. Her ayın 1. günü üyelerimizin kilo ölçümü yapılmakta (tanita) cihazıyla kilo, yağ, kas, kemik ve vücut sıvı oranları ölçülmektedir. Eğitmenlerimiz tarafından üyelerimize beslenme programı hazırlanmakta ve gelişimleri takip edilmektedir. Ayrıca halkımızın isteği üzerine 30.09.2014 – 23.10.2014 tarihleri arasında şirintepe spor merkezi eğitmenleri tarafından haftada 4 gün sabah 07:00 – 09:00 saatleri arasında Hasbahçe ve Seyrantepe 700. Yıl parkında 100 bayana sabah sporuyla buluşturulmuştur.

ŞİRİNTEPE SPOR MERKEZİMİZ
4,5 AYDA TOPLAM 525 KİŞİYE
7 BRANŞTA ÜCRETSİZ
HİZMET VERMİŞTİR

Şirintepe spor merkezi 01 Ağustos 2014 tarihinde sadece bayanlara hizmet vermeye başlamış, 31 Aralık 2014 tarihine kadar tüm branşlarda 525 bayana hizmet vermiştir. Yoğun talep üzerine mevcut kapasite arttırma çalışmaları 20 Aralık 2014 tarihinde başlamış mevcut alan 140 m2 den 240 m2 kareye çıkarılarak 10 Ocak 2015 tarihinde sona ermiştir.

2014 ŞİRİNTEPE SPOR MERKEZİ TABLOSU

	Branşlar	Bayan		Toplam
1	Fıtness	525		525
2	Step			
3	Aerobik			
4	Plates			
5	Crunch			
6	Total body			
7	Tae bo			
Toplam		**525**		**525**

> Şirintepe Spor Merkezi

> Şirintepe Spor Merkezi

YAZ VE KIŞ SPOR OKULLARINDAN GÖRSELLER

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1- STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Stratejik Plan
> 1.2. İdari Faaliyet Raporu
> 1.3. Performans Programı
> 1.4. Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı

2- AB OFİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Proje Hazırlama

3- EMLAK TAHAKKUK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 3.1. Tahakkuk İşlemleri
> 3.2. Taşınmaz Güncelleme Çalışmaları

4- TAHSİLAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 4.1. Tahsilat İşlemleri
> 4.2. 6552 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler

5- İCRA TAKİP SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 5.1. Yoklama, Tebliğ ve Tespit İşlemleri

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2007 yılında kurulan müdürlüğümüz 1 müdür 36 memur ve 5 işçi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları, konularına göre 5 birim üzerine ayrıştırılarak yürütülmektedir.

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 16.699 adet evrak kayıt işlemi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki 5 birimin 2014 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır

1- STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Stratejik Plan

DPT Müsteşarlığının hazırladığı ve 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince hazırlanan Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planına ait tüm çalışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Başkanlık onayı ile başlatılan Stratejik Plan çalışmaları kapsamında bir çalışma ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan hazırlama ekibinin yaptığı kurum içi ve kurum dışı değerlendirmeler doğrultusunda kurumumuza ait Stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir. Oluşturulan Stratejik Plan, meclise sunulmak üzere başkanlık makamına iletilmiştir. 05.09.2014 tarihli meclis oturumunda Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

1.2. İdari Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığı tarafından 10.12.2008 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 'Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik' kapsamında belediyemize ait 2013 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2014 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2013 Faaliyet Raporu hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek genel bilgilendirme yapılmıştır. Bu bilgilendirme doğrultusunda birimlerden gelen faaliyet raporları derlenerek İdari Faaliyet rapor taslağı oluşturulup, başkanlık makamına sunulmuştur. İdari Faaliyet Raporu 2014 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

1.3. Performans Programı

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrolü Kanununun 9. maddesi ve DPT Müsteşarlığının hazırladığı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı doğrultusunda 2015 yılını kapsayan Performans Programı hazırlanmış ve meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Performans Programı hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek konu ile alakalı bilgi verilmiştir. Bu doğrultuda 47 faaliyet 148 performans göstergesi ile ölçümlemesi yapılarak toplam bütçe %73 oranında performans kriterleri ile kontrol altına alınmıştır.

1.4. Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı

10.12.2003 tarih5018 sayılı kanunun 55. Maddesi ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Genelgesi gereğince kurumumuz adına 2009 yılında hazırlanmış olan İç Kontrol Eylem Planı'nın revizesi çalışmalarının koordinasyonu ve takibi yapılarak kurumumuzun Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiş olan bu standartların takibi amacı ile müdürlüğümüzce başkanlık onayı ile oluşturulan "Hazırlama Ekibi" belirli aralıklarla ilgili birimler ile çalıştaylar düzenlemiştir.

Hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı" Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2- AB OFİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Proje Hazırlama

AB Ofisimiz tarafından, İstanbul Kalkınma Ajansı'nın (İSTKA) 2014 yılı içersinde açtığı "Afetlere Hazırlık " programı kapsamında "Afet Sonrası İlk Müdahale Kapasitesinin Arttırılması" (ASİMKA) projesi hazırlanarak ajansa sunulmuştur. Bu Program kapsamında hazırlanan projemizin toplam 871.999,49 TL bütçesi olup, bunun %83,34 lük kısmının (726.704,16 TL'sinin) İSTKA'dan hibe olarak alınması sağlanmıştır.

ASİMKA projesi ile; Kağıthane'de ikamet eden kişilerde afet bilinci oluşmasına katkı sağlanacak, afet sonrasında gönüllü olarak görev alacak Mahalle Afet Gönüllüleri (MAG) ekipleri kurulacak, olası bir afet durumunda afet yönetiminin yerinde gerçekleştirilebilmesi için mahalle afet koordinasyon alanları (MAKA) kurulacaktır. Verilecek eğitimler sonucunda afetlere hazırlık konusunda Kağıthane ilçesinde genel bir bilinç oluşturulacaktır. Kurulan ekipler ve düzenlenen alanlar sayesinde olası bir afet durumunda bölgede ikamet eden vatandaşlarımızın tüm imkan ve kaynaklara doğru şekilde ve zamanında ulaşabilmesi için kaynakların yönetiminin ve ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması mümkün olacaktır.

ASİMKA PROJESİ'NİN TOPLAM FAALİYET BÜTÇESİNİN %83,34'Ü İSTANBUL KALKINMA AJANSI TARAFINDAN DESTEKLENMEKTEDİR

> Deprem Simülator Tırı Okullarımızda

3- EMLAK TAHAKKUK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

3.1. Tahakkuk İşlemleri

Emlak Tahakkuk Şefliğimiz, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği arsa, arazi ve bina vergilerinin tarh ve tahakkukları ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. maddesine göre Çevre Temizlik Vergisinin tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmektedir.

Şefliğimizde 2014 yılı içerisinde vatandaş tarafından verilen 1.342 adet Taşınmaz Tespit Dilekçesi doğrultusunda yerinde tespitler yapılarak ilgili taşınmazlara ait emlak beyanları düzeltilmiştir. Ayrıca tek meskeni bulunan 719 emekli ve ev hanımı niteliğindeki vatandaşımızın talepleri doğrultusunda gerekli incelemeler yapılarak Emlak Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

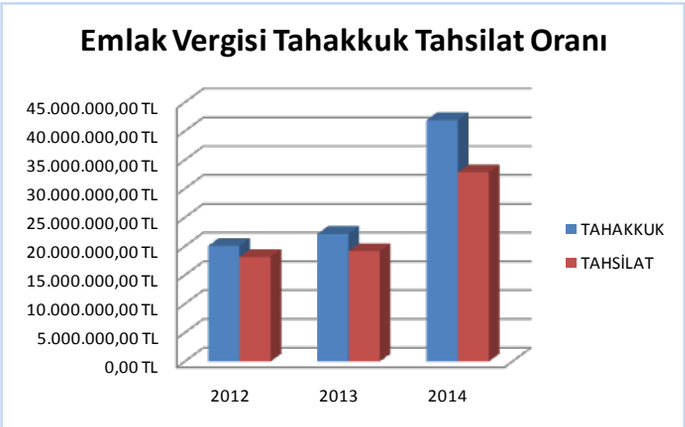
Bölgemizde işyeri niteliğindeki 1.073 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

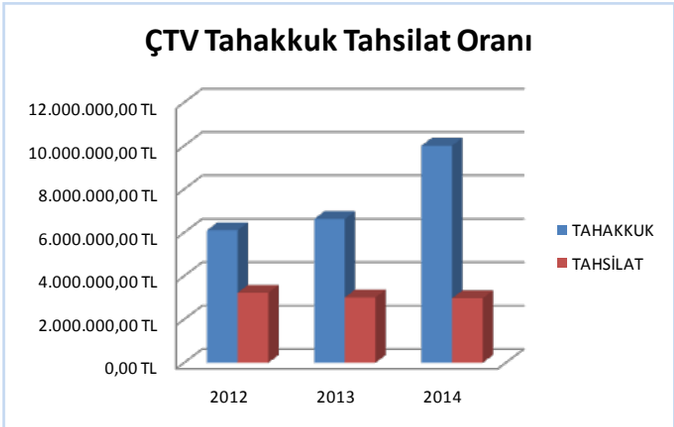
2014 yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri için yapılan tahakkuk miktarı 51.910.934,74 TL dir. Son 3 (üç) yıla ait Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerine ait tahakkuk - tahsilat oranlarını gösteren tablo ve grafiği aşağıda yer almaktadır.

İLÇEMİZDEKİ 198.834 TAŞINMAZA AİT 2014 YILI İÇİN EMLAK VERGİSİ TAHAKKUKU 41.904.221,30 TL DİR

İLÇEMİZDEKİ 38.070 İŞYERİNE AİT 2014 YILI İÇİN ÇEVRE VE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUKU 10.006.713,44 TL DİR.

YILLAR BAZINDA EMLAK VE ÇTV TAHAKKUK - TAHSİLAT ORANLARI				
		2012	2013	2014
EMLAK VERGİSİ	TAHAKKUK	20.063.697,69 TL	22.134.343,90 TL	41.904.221,30 TL
	TAHSİLAT	18.115.810,97 TL	19.143.651,62 TL	32.843.576,07 TL
	ORAN	90,3%	86,5%	78,4%
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	TAHAKKUK	6.106.934,64 TL	6.629.058,89 TL	10.006.713,44 TL
	TAHSİLAT	3.229.251,11 TL	3.014.720,79 TL	2.974.338,27 TL
	ORAN	52,9%	45,5%	29,7%





4- TAHSİLAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

4.1. Tahsilat İşlemleri

Tahsilat şefliğimizce 2014 yılı itibari ile hertürlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerden elde edilen gelir miktarı 190.548.119,34 TL dir.

Tahsilatı yapılmayan alacaklar konusunda ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince tahsilat yapılmaktadır. İlgili kanun gereği 2014 yılı içerisinde 316 adet ödeme emri, 528 adet ihbarname çekilmiştir.

Yıllara göre yapılan genel tahakkuk - tahsilat miktarı ve vatandaş ödeme tercihleri aşağıdaki gibidir.

YILLARA GÖRE GENEL TAHAKKUK TAHSİLAT ORANLARI			
	2012	2013	2014
Tahakkuk	168.673.435,84 TL	204.855.071,04 TL	248.635.548,61 TL
Eksilten	9.385.790,54 TL	10.326.063,04 TL	11.029.094,13 TL
Net Tahakkuk	159.287.645,30 TL	194.529.008,00 TL	237.606.454,48 TL
Tahsilat	143.553.156,28 TL	176.840.876,04 TL	190.544.119,34 TL
Oran	90,12%	90,91%	80,19%

VATANDAŞ ÖDEME TERCİHLERİ						
	2012		2013		2014	
	Kişi	TL	Kişi	TL	Kişi	TL
Banka	686	15.534.482,47 TL	751	26.546.585,03 TL	1.237	32.118.206,76 TL
Posta	561	205.754,38 TL	494	144.949,96 TL	985	6.749.493,04 TL
Web	9.515	4.392.413,15 TL	9.967	4.854.182,41 TL	27.145	7.205.314,87 TL
Vezne	88.907	123.420.506,28 TL	82.487	145.295.158,64 TL	199.560	144.471.104,67 TL
Toplam	**99.669**	**143.553.156,28 TL**	**93.699**	**176.840.876,04 TL**	**228.927**	**190.544.119,34 TL**

4.2. 6552 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler

6552 sayılı yasa kapsamında birimimiz tarafınca 2014 yılı içerisinde toplam 8634 kişiye işlem uygulanmıştır. Bunun sonucunda 2.343.223,39 TL tahsilat gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllara ait ödemelerini yapılandırıp taksit yaptıran vatandaşlarımızın kalan borçları tahsil edilmeye devam etmektedir.

6552 sayılı yasa kapsamında toplam 10.785.496,80 TL tahakkuk yapılmıştır.

5- TAHSİLAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

5.1. İcra Takip İşlemleri

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan İcra Takip Şefliğimiz belediyenin icra takip, haciz ve satış işlemlerini takip eder ve eş güdüm içinde yürütülmesini sağlar. Ayrıca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince haciz ve taşıma işlemlerini gerçekleştirmektedir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince İcra Takip Şefliğimizce yapılan Yoklama, Tespit ve Tebliğ oranları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

	2012	2013	2014
Yoklama	1.024	1.408	2.304
Tespit	2.515	2.207	2.320
Tebliğ	26.768	24.103	19.311

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

> Ön iceleme Yapılan Dosya

> İdari İnceleme Yapılan Dosya

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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 belediye personelinin görevleri nedeniyle içinde bulundukları davranışları ve faaliyetlerini, kanun, tüzük ve çalışma yönetmelik hükümlerine uygunluğu hususlarında her türlü inceleme, araştırma, ve teftişleri yapmak görevleri arasındadır.

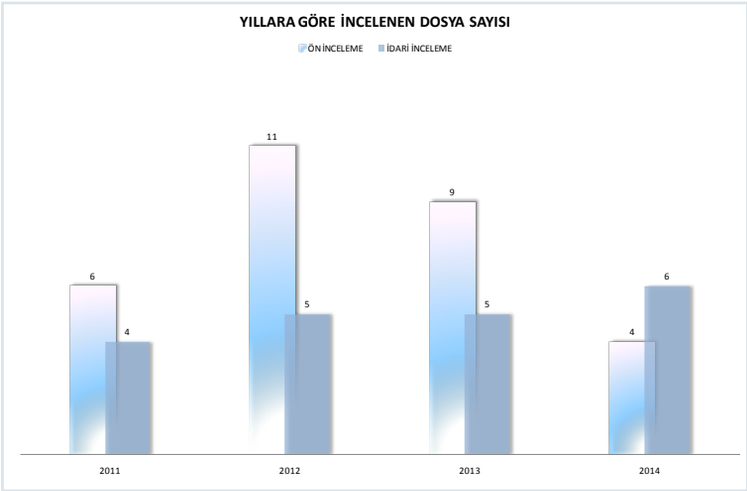
Belediyemiz işçi personeli ile genellikle 4857 Sayılı İş Kanunu olmak üzere, konu itibarıyla ilgili diğer kanunlar çerçevesinde; memur personel ise ekseriyetle 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yine konunun ilgilendirdiği diğer kanunlar kapsamında idari ve disiplin açısından Başkanlık Makamının 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 rabıt 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.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, yukarıda belirttiğimiz bu faaliyetlerin 1 Müdür,1 Müdür Yardımcısı,1 müfettiş, 2 büro memurundan oluşan toplam 5 (beş) personel ile icra ve ifa etmektedir.

Müdürlüğümüzde 2012 yılından intikal eden belediye personeline ait idari inceleme/disiplin soruşturması kapsamında 3(üç) dosya, 2013 yılından intikal eden 4483 sayılı yasaya göre 1 (bir) adet dosya ve 2014 faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle, belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre 4 (dört) adet ön inceleme, 6 (altı) adet idari inceleme / Tahkikat dosyası olmak üzere toplam 14 (ondört) 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 8 (sekiz) adet dosya işlemde olup 6 (altı) 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 344 adet, giden evrak sayısı 267 adettir.

YILLARA GÖRE İNCELENEN DOSYA SAYISI		
	Ön İnceleme	İdari İnceleme
2011	6	4
2012	11	5
2013	9	5
2014	4	6



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- TEMİZLİK FAALİYETLERİ

> 1.1. Evsel ve Katı Atık Toplama Çalışmaları
> 1.2. Tıbbi Atık Toplama Çalışmaları
> 1.3. Süpürme Çalışmaları
> 1.4. Toplu Temizlik Çalışmaları
> 1.5. Yıkama Çalışmaları
> 1.6. Hizmet Binaları Temizlik Çalışmaları
> 1.7. Bilinçlendirme ve Eğitim Çalışmaları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıklı olmak, insan mutluluğunun öncelik taşıyan bir öğesidir. Olaya nesillerin sağlığı açısından bakıldığında, bazı kuralların uygulanması zorunluluktur. Hiç kuşkusuz bu kuralların en önemlisi de temizliktir. Dünyamız hızla kirleniyor. Kullandığımız hava, su ve toprağı ne kadar temizlemeye çalışsak da başarılı olamıyoruz. Temizlemek kadar korumanın ve kirletmemenin önemi de tartışılmazdır.

Kâğıthane Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşlarımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdi ve olmaya da devam edecektir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüzde ayrıca oluşturduğumuz Araştırma – Geliştirme (AR-GE) bölümümüzde çevre ve kent temizliği ile ilgili dış yayınlar takip edilmekte, yenilikler izlenmekle beraber uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzün aldığı kalite belgeleri de bunu göstermektedir.

FIRST QUALITY CERTIFICATION

FQC FIRST QUALITY CERTIFICATION

SERTİFİKA

Bu Sertifika,

KAĞITHANE BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Merkez Ayazmayolu Caddesi No:3 Kağıthane / İstanbul / Türkiye

kuruluşunun,

KAĞITHANE BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE EVSEL, SANAYİ VE TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI, SOKAK VE CADDELERİN TEMİZLİK HİZMETLERİ

EA 39

kapsamında,

ISO 14001:2004

Çevre Yönetim Sistemi standardının şartlarına uyan bir yönetim sistemi kurduğunu ve uyguladığını onaylamak üzere verilmiştir.

İlk Veriliş Tarihi	: 27.02.2014
Belge Tarihi	: 27.02.2014
Belge Periyodu	: 3 Yıl
Bitiş Tarihi	: 26.02.2015
Sertifika No	: 02.14.1949.5666.T

TÜRKAK Çevre Yönetim Sistemi TS EN ISO/IEC 17021 AB-0050-YS

First Quality Certification
Sistem Sertifikasyon Onayı
İstanbul, 2014.02.27

FQC Uluslar Arası Belgelendirme ve Eğitim Hizmetleri Anonim Şirketi
Hasırmeli Caddesi Presdij İş Merkezi No:70 Kat:7 Zümrütevler - Maltepe / İSTANBUL / TÜRKİYE T : +90 216 444 21 41 / +90 216 457 69 08 F : +90 216 457 98 69
Bu belge, müşterinin FQC nin kurallarına ve sözleşme şartlarına uyduğu sürece geçerlidir. Sertifika geçerlilik durumu FQC internet sitesinden takip edilebilir.
www.fqc.com.tr info@fqc.com.tr

FIRST QUALITY CERTIFICATION

FQC FIRST QUALITY CERTIFICATION

SERTİFİKA

Bu Sertifika,

KAĞITHANE BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Merkez Ayazmayolu Caddesi No:3 Kağıthane / İstanbul / Türkiye

kuruluşunun,

KAĞITHANE BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE EVSEL VE TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI, SOKAK VE CADDELERİN TEMİZLİK HİZMETLERİ

kapsamında,

OHSAS 18001:2007

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi standardının şartlarına uyan bir yönetim sistemi kurduğunu ve uyguladığını onaylamak üzere verilmişti

İlk Veriliş Tarihi	: 13.03.2014
Belge Tarihi	: 13.03.2014
Belge Periyodu	: 3 Yıl
Bitiş Tarihi	: 12.03.2015
Sertifika No	: 03.14.1949.3820

First Quality Certification
Sistem Sertifikasyon Onayı
İstanbul, 2014.03.13

FQC Uluslar Arası Belgelendirme ve Eğitim Hizmetleri Anonim Şirketi
Hasırmeli Caddesi Presdij İş Merkezi No:70 Kat:7 Zümrütevler - Maltepe / İSTANBUL / TÜRKİYE T : +90 216 444 21 41 / +90 216 457 69 08 F : +90 216 457 98 69
Bu belge, müşterinin FQC nin kurallarına ve sözleşme şartlarına uyduğu sürece geçerlidir. Sertifika geçerlilik durumu FQC internet sitesinden takip edilebilir.
www.fqc.com.tr info@fqc.com.tr

> Kalite Belgelerimiz

1- TEMİZLİK FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüzce, Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi, daha temiz mekanlar ve alanların oluşturulması amacı temizlik çalışmaları devam etmektedir.

Zamansız atıkla mücadele temiz bir Kağıthane için her zaman önceliklerimiz arasında yer almıştır. Zamansız çöp atanların tespitini yapmak ve uyarmak, başıboş bırakılan inşaat, yıkıntı atıkların tespiti yapmak ve olumsuzluklara anında müdahale etmek amacıyla sürekli seyir halinde olan 12 kişiden oluşan acil müdahale motorize ekibi oluşturulmuş ve zamansız çöp çıkarılması engellenmeye çalışılmıştır. Anonslar, broşürler ve sözlü ikazlarla yapılan uyarılara rağmen çöp atanların ve molozunu kaldırmayan vatandaşlarımızın motorize ekiplerimizce tespitleri yapılmış, zabıta memurlarımız marifetiyle 2014 yılı içerisinde 312 adet cezai işlem uygulanmıştır.

> Motorize Ekiplerimiz

Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmamasından dolayı sadece müsait alanlara yer altı ve yer üstü konteynır konulması çalışmaları yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde 130 adet yer üstü çöp konteynırı konulmuş ve 327 adet çöp kovası montajı yapılmıştır. Yer altı çöp konteynırı çalışması için ilgili kurumlardan şebeke durum bilgisi alınmış ve 2015 yılında montajına başlanacaktır.

> Yeraltı Konteyner Çalışmaları

> Proje Tespit Çalışması

1.1. Evsel ve Katı Atık Toplama Çalışmaları

Her türlü evsel ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve nakli Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarındandır. İlçemizde çöp toplama saati gece 21:00 ve sabah 06:00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir. Bu saatler arasında vatandaşlarımız çöplerini kapılarının önüne çıkarmakta ve çöpler kapılarının önünden alınmaktadır. Aynı zamanda tüm caddelerimizden çöpler gündüz 5, gece 4 ring aracı ile 4 veya 5 kez alınmıştır.

Atık toplama ve nakli faaliyeti kapsamında 19 mahalleden günde yaklaşık 451 ton olmak üzere, 12 aylık çalışma sonunda 165.000 ton çöp toplanmıştır.

2014 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
165.000 TON
ÇÖP TOPLANMIŞTIR

Ayrıca müdürlüğümüz Katı Atık Toplama çalışmaları kapsamında ücret karşılığı 7.350.000 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı toplanmıştır.

> Tadilat, Tamirat, İnşaat Atık Toplama Çalışmaları

YILLARA GÖRE ÇÖP TOPLAMA		
2011	150.000	Ton
2012	157.000	Ton
2013	161.000	Ton
2014	165.000	Ton

1.2. Tıbbi Atık Toplama Çalışmaları

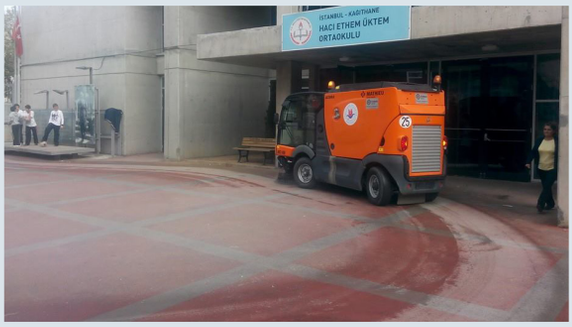
Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce, 2014 yılı içerisinde, 20 yataktan az ve yataksız sağlık kuruluşları ve dispanser, aile hekimliği gibi kuruluşlar olmak üzere toplam 114 tıbbi atık üreticisi kurum ile tıbbi atık sözleşmesi yapılmıştır. Bu faaliyet kapsamında 116 ton tıbbi atık toplanmış ve toplanan atıklar imha tesislerine gönderilmiştir.

YILLARA GÖRE TIBBİ ATIK TOPLAMA		
2011	105	Ton
2012	113	Ton
2013	114	Ton
2014	116	Ton

1.3. Süpürme Çalışmaları

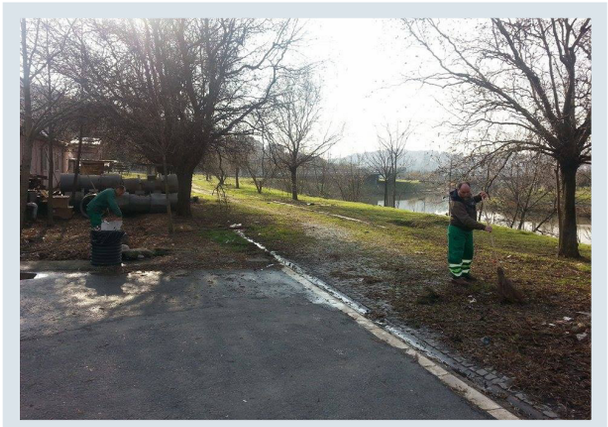
Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi amacı ile temiz mekanlar ve alanlar oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz, Süpürme çalışmaları hem elle hem de süpürge araçları ile gerçekleştirilmekte olup, 146 cadde, 2180 sokak, 17 Pazar yeri, meydanlar, okullar bahçeleri vb. alanlar süpürülmüştür. 2014 yılında günde 316.800 m² ol-

mak üzere, 12 aylık dönemde toplam 99.158.400 m² alan süpürülmüştür.



1.4. Toplu Temizlik Çalışmaları

Toplu Çalışma Ekibimiz 19 Mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda 220 adet boş arazi, arsa, metruk bina toplu çalışmalarla temizlenmiş, ayrıca ev temizliğini yapamayan ve çöp ev halini almış olan konutlarında temizliği yapılmıştır. Yaşlı ve bakıma muhtaç konut sakini vatandaşımız, ilgili müdürlüklerimiz ile beraber sağlık kontrollerinin yapılması amacı ile Darülaceze Müdürlüğüne götürülerek gerekli işlemleri yapılmıştır.



1.5. Yıkama Çalışmaları

Yıkama Çalışmaları kapsamında müdürlüğümüzce, cadde ve sokakların yıkanması, okul vb. kamu kuruluşlarının bahçelerinin yıkanması, semt pazarlarının toplanmasını müteakip alanların yıkanması çalışmaları yapılmaktadır. 2014 yılı içerisinde 17 adet semt pazarı toplanmasını müteakip, 59 adet okul bahçesi ve 68 adet cadde ve sokağımız yıkanmıştır.

1.6. Hizmet Binaları Temizlik Çalışmaları

Müdürlüğümüz, Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yapılması için hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamış ve temiz ve nezih bir ortamda personellerimizin daha etkin ve verimli çalışmasına ortam hazırlamıştır. Aynı zamanda 59 adet okul ve 77 adet ibadethanenin de program dahi-

linde temizlik faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bu faaliyet 2015 yılı itibarı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğünce gerçekleştirilecektir.

1.7. Bilinçlendirme ve Eğitim Çalışmaları

Yaşanabilir kentler oluşturmak için temizlik bilinci oluşturmak, temiz bir Kağıthane için öncelikle yapılması gereken faaliyetlerimiz arasında yer almaktadır. Bu kapsamda Kaymakamlık Makamı ile yapılan protokol neticesinde müdürlüğümüz, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlenen ilçemizdeki ilköğretim 5,6,7 ve 8 sınıflara bilinçlendirme eğitimi çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 2014 yılı içerisinde 52.000 öğrenciye ulaşılmıştır.

Ayrıca İlçemiz sınırlarında temizlik kampanyaları düzenlenmiş ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara ortalama 200.000 adet broşür verilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- YAZI İŞLERİ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2- KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Belediye Meclisi Çalışmaları
> 2.2. Belediye Encümeni Çalışmaları

3- GENEL EVRAK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

4- EVLENDİRME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereği Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapan bir birimdir.

Başkanlığımıza resmi kurumlardan ve birimlerden gelen resmi evraklar ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin kayıt, havale, sevki ile ilgili işlemler ve birimlerden resmi kurumlara ve vatandaşlara giden evrakların kayıt ve sevk işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Ayrıca, Başkanlık emirleri doğrultusunda hazırlanan dahili genelge, yönetmelik ve yönergelerin yazılım ve dağıtım işlemleri müdürlüğümüzün görev kapsamındadır.

Belediye Meclisinin gündem, karar, önerge, tutanak, komisyon raporu yazılımı, huzur hakları ve evrakların dağıtımı ile ilgili işlemleri ile Belediye Encümeninin gündem ve kararlarının yazılımı, huzur hakları ve evrakların dağıtımı ile ilgili işlemler Yazı İşleri Müdürlüğü'müzce yapılmaktadır.

Ayrıca müdürlüğümüze bağlı Nikah Servisimiz tarafından; ilçemizde ikamet eden vatandaşların evlenme işlemleri yapılmaktadır. İlçemiz dışında ikamet edenlerden bağlı bulundukları belediyenin Evlendirme memurluklarından İzin Belgesi getirenlerin nikah akdi de Nikah memurlarımız tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizi teftiş eden müfettişler tarafından tutulan Teftiş Raporunun müdürlüklere gönderilmesi ve cevaplarının yazılması işlemleri de müdürlüğümüzün başlıca görevleri arasındadır.

Müdürlüğümüz 1 müdür 5 memur ve 3 işçi olmak üzere toplam 9 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılan işlemlerin detaylı bilgileri aşağıda yer almaktadır.

1- YAZI İŞLERİ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Belediyemizin tüm dış kurumlar ve vatandaşlar ile iç kurumlarımızdan gelen ve giden tüm yazışmaların iletilmesi ve takibi işlemlerini müdürlüğümüz Yazı işleri servisimizce yapılmaktadır.

Ayrıca 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında Başkanlığımıza gelen her türlü talebin değerlendirilmesi, ilgili müdürlüğe iletilmesi ve takibinin yapılması Yazı İşleri Servisimizce yapılmaktadır.

Yazı işleri servisimizce 2014 yılı içerisinde yapılan faaliyetler aşağıda yer almaktadır;

> Müdürlüklerden gelen 659 adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
> Dış kurumdan gelen 391 adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
> Mail yoluyla gelen 29 adet şikayet kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
> Müdürlüğümüzde toplam 397 adet evrak üretilmiş olup, ilgili müdürlük ve kurumlara iletilmiştir.
> 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.
> Başkanlık emirleri doğrultusunda hazırlanan Dahili Genelgelerin yazılım ve dağıtım işlemleri yapılmaktadır.
> Belediyemizi teftiş eden müfettişler tarafından tutulan Teftiş Raporunun müdürlüklere gönderilmesi ve cevaplarının yazılması işlemleri yapılmaktadır.

> Belediyenin genel arşivinin istenen kalitede ve verimde çalışabilmesi için onların müracaatlarını kabul etmek ve sonuçlandırmak.
> Bu faaliyet döneminde Belediyemize ait Nikah Salonumuz Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Vakıf, Dernek gibi tüzel kişilere 174 adet tahsis işlemi yapılmıştır.
> Tahsisle ilgili Evlendirme Memurluğu ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne yazıları yazılarak gönderildi.

Müdürlüğümüz muamelat biriminde toplam 1650 adet evrak, kayda alınmış olup, gerekli yazışmaları (cevabi yazı yazılması, onay alınması, ödeme evraklarının hazırlanması ve tahakkuku vb.) yapılarak evraklar tamamlanmıştır.

2- KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Meclisi ve Encümenine ait tüm faaliyetlerin ve yazışmaların takibi, iletilmesi,sonuçlandırılması ve saklanması işlemleri müdürlüğümüz Karar Organları Muamelat Servisince yapılmaktadır.

Karar Organları Muamelat Servisimizin 2014 yılı faaliyetleri aşağıda yer almaktadır;

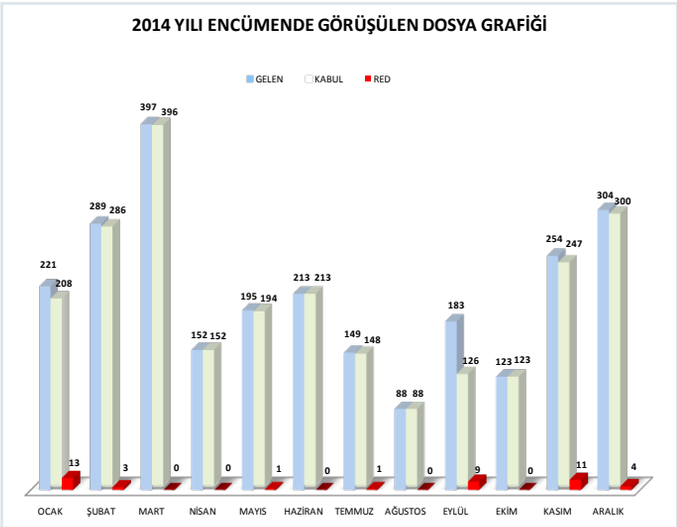
1.1. Belediye Meclisi Çalışmaları

Belediye Meclisi mutat olarak yılın Ağustos ayı hariç her ayın ilk haftası toplanmaktadır. Belediye Meclis Divanının çalışmalarına usul olarak gerekli yardımlar sağlanır. 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. Belediye Meclisince alınan kararlar usulüne uygun yazılarak imzaları takip edilerek, İmar ve bütçe konularını içeren kararlar onanmak üzere Büyükşehir Belediyesine gönderilir. Büyükşehir Belediyesinden onanarak gönderilen kararlar bir üst yazıyla ve dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe iletilir. İşlemi tamamlanan ve bütçe konuları dışındaki Meclis Kararları uygulanmak üzere ilgili Müdürlüğe, bilgi için İlçe Kaymakamlığına gönderilir. Her Meclis toplantısından sonra oturum tutanakları kasetten deşifre edilerek yazı haline getirilir ve arşivlenir. Ayrıca Meclis Toplantılarının bitiminde ise meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ödemeleri takip edilir.

> Belediyemiz meclisi bu yıl içerisinde 11 ay meclis dönemi geçirilerek toplam 33 kez oturum yapmış olup, oturum tutanakları deşifre edilerek raporlar hazırlanmıştır.
> Belediyemiz meclisince toplam 104 adet karar alınmış olup, bu kararlar yazılarak gereği takip edilmiştir.

1.1. Belediye Encümeni Çalışmaları

> Bu faaliyet dönemi içersinde Belediye Encümenimiz düzenli olarak haftada en az 2 defa olmak üzere toplam 131 defa toplantı yapılması sağlanmıştır.
> Birimlerden Belediye Encümenince görüşülmek üzere gönderilen dosyalar incelenerek varsa eksiklikleri tamamlanarak Belediye Encümeni gündemi oluşturulmuştur.
> Belediye Encümen toplantı gündemleri hazırlanarak takipleri yapılmıştır.
> Bu faaliyet döneminde Belediye Encümenince toplam 2.566 adet dosya işlem görmüş ve karar alınması sağlanmıştır.
> Alınan kararlar 5 nüsha halinde usulüne uygun şekilde yazılmış, uygulama için gerekli imza, işlem ve takibatlar yapılmıştır.
> İşlemi tamamlanan dosyalar gerekli uygulama için ilgili birimlere gönderilmiştir.
> Arşiv için her karardan 1 asıl ve 1 kopya olmak üzere 2'er adet kitap haline getirilmektedir.



3- GENEL EVRAK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

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 düzenli şekilde alınan evrakların gerekli kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.Kuruma ait resmi evraklar düzenli şekilde posta makinesinden çekilerek PTT'ye teslimi sağlanmaktadır. 2014 yılı içerisinde yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır;

> İlçe Kaymakamlığından alınan evraklar referans kayıtları yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
> Resmi kurum yazışmaları Vilayet Makamına, Tapu, Emniyet, Savcılık, Adliye, İtfaiye gibi kurumlara kurye ile teslimi yapılmıştır.
> Gelen vatandaşların dilekçelerini (211 adet), kurum personelinden gelen (251 adet) dilekçeleri alınarak işlemleri yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
> Toplam 16.820 adet resmi evrak kurumumuza gelmiş olup, gerekli kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
> Tüm birimlerden dışarı kurumlara gönderilecek evraklar kayda alınarak, çıkışları yapılmış ve kurye aracılığıyla veya posta ile ilgili yerlere ulaşımı sağlanmıştır. Ayrıca 43.932 adet giden posta işlemi yapılmıştır.
> Kurumumuza ait 16.320 adet evrak kurum içinde dağıtımı yapılmıştır.
> Dışarıdan kurumumuza gelen kargo ve posta yolu ile gelen mektuplar 8970 adet olup, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürlerimize ve personelimize teslim edilmiştir.
> Tüm müdürlüklerden dış kurumlara yönlendirilen evraklar, kayda alınarak Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye, Kaymakamlık, İstanbul Valiliği İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne, Basın İlana 3061 adet olup kurye aracılığı ile ilgili kurumlara zimmet karşılığında teslim edilmiştir.
> Ruhsat ve Denetim evraklarına ait yazışmalar İstanbul İtfaiyesine düzenli bir şekilde götürülerek raporları alınmıştır.
> Kamu Kurum ve kuruluşlardan gelen tüm evrakların tasnifi yapılarak bilgisayar sistemlerine kayıtları işlenerek gerekli tarama işleminden sonra ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu ilçemiz dahilinde oturan çiftlerin nikah işlemlerini yürütmektedir.

Evlendirme Memurluğumuzun 2014 yılı faaliyetleri aşağıda sıralanmıştır;
> Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Belediyemiz Evlendirme biriminde yapısal, ciddi iyileştirmeler yapılmış olup; işlemler online hale getirilmiş, cüzdan yazım işlemleri özel yazıcılardan yazdırılmıştır. Adres ve kimlik paylaşım sistemleri kullanılarak veriler alınmış olup; tahsilat ve ödemeler online sisteme entegre edilmiştir.
> Nikah günü rezervasyonları bilgisayara işlenerek evlenme dosyaları hazırlanarak nikah işlemleri usulüne uygun yapılmıştır.
> Evlenen Çiftlerin adres ve telefonları liste halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir.
> Evlenme dosyaları hazırlanarak MERNIS bildirimleri hazırlanarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.
> Nikah salonunun çeşitli programlar için tahsisi yapıldı.
> Belediye Başkanının kıyacağı dış nikahlarda başkana refakat edildi.

Toplam 4.688 adet müracaat alınmış olup, 3.991 adet nikah akdi yapılmış, 485 adet izin belgesi verilmiş ve 525 adet izinli gelmiştir. 80 adet nikah iptal işlemi olmuştur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1- DENETİM ÇALIŞMALARI

> 1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri
> 1.2. Şikayet Ekibi Denetimleri
> 1.3. İşgal Ekibi Denetimleri
> 1.4. Evrak Ekibi Denetimleri
> 1.5. Hurda Ekibi Denetimleri
> 1.6. Seyyar Ekibi Denetimleri
> 1.7. Pazar Ekibi Denetimleri
> 1.8. Çevre Koruma ve Kontrol Ekibi Denetimleri
> 1.9. Temizlik Ekibi Denetimleri
> 1.10. Sağlık Ekibi Denetimleri
> 1.11. Tütün Ekibi Denetimleri
> 1.12. Nöbetçi ve Gece Ekipleri

2- ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

> 2.1. Büro Kalem Faaliyetleri
> 2.2. Pazar Kalem Faaliyetleri
> 2.3. Merkez Telsiz Faaliyetleri

3- SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, 5393 Sayılı Kanunun 51.maddesi ve 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (k) fıkrası ve 5326 sayılı kabahatler kanunu, 4077 sayılı tüketiciyi koruma kanunu, 4027 sayılı tütün ve tütün ürünleri kanunu, 394 sayılı hafta tatili kanunu, 3194 sayılı imar ve 775 sayılı gecekondu kanunu doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir. Belediye Zabıtalarının görev ve yetki alanlarında koordinasyon ile görevlidir.

İstanbul, dönüşüm yaratan çağların ve kıtaları, kültürleri, dinleri ve uygarlıkları buluşturan dünya tarihinin şehridir. Bu bilinçle Zabıta Müdürlüğü olarak, temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Kağıthane için üzerimize düşen görevi yerine getirmek maksadıyla günün 24 saati yılın 365 günü tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Zamanı hizmete dönüştüren belediye vizyonuna sahip belediyemizin bünyesinde faaliyet gösteren Zabıta Müdürlüğü'nün performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap verilmesi ve problemlerin yerinde sonuçlandırılması, belediyenin mali yapısını güçlendirilerek hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması, çevre ve insan yaşamını ortak paydada oluşturacak güvenli bir kent yaşamı sağlanması öncelikli hedeflerimizdendir.

Zabıta Müdürlüğü olarak kanunların bize vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluklar doğrultusunda görev yapmaktayız. Zabıta bu görevlere göre belde ve belde halkının huzuru, rahatı için beldenin düzenini muhafaza etmek belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak için yetkili organlardan almış olduğu kararları uygular.

İşyerlerine iktisadi kontrol yapılmıştır. Ruhsatsız çalışan işyerlerine yasal işlem uygulanarak ruhsat almaları sağlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek yıkımlar yapılmıştır.

İşportacı olarak tabir edilen seyyar satıcılar men edilmiş, esnaf işgallerine mani olunmuştur. Birçok kamu kuruluşları ve belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlükler ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.

Pazarcı esnafları denetlenerek tezgah kurma belgesi almaları sağlanmıştır. 2015 yılında da bu çalışmalarımız araç ve personel ile riyaset makamından gelen emirler doğrultusunda hedeflenerek sürecektir.

Bu çalışmalar sonucunda belediyemize 2014 yılında 996.885,00 TL gelir elde ettirmiştir.

1- DENETİM ÇALIŞMALARI

Kağıthane İlçemizde müdürlüğümüz tarafından yapılan denetimler konularına 12 denetim ekibi ile yürütülmektedir. Denetim ekiplerimizin 2014 yılı faaliyetleri ile bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri

İnşaat Ekibimiz nezaretinde 2014 yılın içerisinde 96 adet kaçak inşaat'a müdahale edilmiştir. Ayrıca inşaat ekibimiz tarafından İmar ve Şehircilik müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait inşaat faaliyetleri ile ilgili Encümen Kararlarının tebliğleri yapılmaktadır.

İlçemizde Hamidiye Mahallesi Arıcılar Mevkii öncelikli olmak üzere rutin olarak kaçak inşaat ve moloz dökümü denetimleri de İnşaat Ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

Bu denetimler sonucunda İnşaat Denetim Ekibimiz tarafından 246 Adet işlem yapılmıştır.

1.2. Şikayet Ekibi Denetimleri

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız tarafından, Belediyemiz resmi web sayfası, Çağrı Merkezi, Zabıta Müdürlüğü Merkez Telsizi ve Başkanlık üzerinden yapılan her türlü şikayetin yerinde tespiti ve değerlendirilmesi işlemleri Şikayet Ekbimiz tarafından yapılmaktadır.

Şikayet ekibimiz tarafından 2014 yılı içerisinde 9.805 Şikayet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

1.3. İşgal Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokaklardaki kaldırım işgalleri ile ilgili her türlü denetim ve tespit çalışması İşgal Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Esnafımızın kaldırım işgalinde uyacağı sınırların belirlenmesi, sınırların tebliği ve denetimi bu ekip tarafından yapılmaktadır.

İşgal ekibimiz 2014 yılı içerisinde ilçemizdeki 2.600 adet esnafımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapmıştır. Yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 150 Adet ceza zaptı düzenlenmiştir.

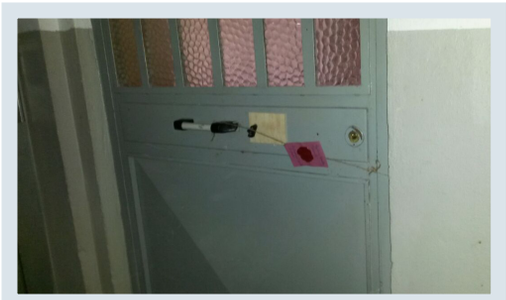
1.4. Evrak Ekibi Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrı sıhhi müessese-lere ait kurum içi ve kurum dışı tüm kamu kurumlarından gelen evrakların Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliği (B.E.Y.Y) kapsamında incelenmesi ve sonuçlandırılması evrak ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

2014 yılı içerisinde Evrak Ekibimize gelen 7.187 adet evrak sonuçlandırılmıştır.

Sonuçlandırılan evrakların konularına göre dağılımı aşağıdaki gibidir ;

> 6.787 adet Ruhsat Denetimi
> 160 adet işyeri Mühürlemesi
> 21 adet Mühür Fekki
> 63 adet B.E.Y.Y.'e göre İşlem
> 2 adet Mühür Açma
> 105 adet Encümen Kararı tebliği



1.5. Hurda Ekibi Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren Hurdacı esnafın denetlenmesi ve ikametgah alanlarının dışına çıkarılması,bölgemizdeki sahipsiz ve plakası araçların kaldırılması işlemleri Hurda ekibimiz tarafından yürütülmektedir.

2014 yılında hurdacı esnafımıza yönelik 42 adet ceza zaptı düzenlenmiştir. 12 Esnaf ikamet alanları dışına çıkarılmıştır.

1.6. Seyyar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde tüm seyyar faaliyetleri engellenerek ana arterler ve caddeler her gün ring halinde denetlenmektedir. Ses yükseltici cihazlarla bölgede satış ve Seyyar faaliyet gösterenlere B.E.Y.Y'e göre gerekli yasal işlemler uygulanır. Vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekçelerin gereği yapılır.

İlçemiz dahilinde 2014 yılı içerisinde 982 seyyar faaliyetine son verilmiştir. Bu seyyar faaliyetlerinden 150'sine yasal işlem yapılmıştır.

1.7. Pazar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde kurulan 17 adet pazar yeri,

> Pazar ortasındaki işgallerin kaldırılmasını sağlar.
> Pazarcı esnaflarının yıllık işgaliye ve tezgah kurma belge ücretlerinin düzenli bir şekilde tahsil edilmesini sağlar.
> 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad 15 gereği pazarın baş ve sonundaki açılmalara, ayrıca seyyar faaliyetlere mani olunması,
> Hava kararınca zamanında pazarın kalkmasını sağlamak,
> Etiketsiz mal satısına engel olunması,
> Bandrollü ve bandrolsüz her türlü cd, kitap, kaset satışına engel olunması,
> Pazarda canlı tavuk satısına izin verilmemesi,
> Tartı aletlerinin doğru ve sağlıklı çalışmasının denetimlerinin yapılması,

Pazar ekibi ilçemiz sınırları dahilinde bulunan Pazar yerlerine 5957 sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanuna yönelik 11 tane encümen kararı çıkarılmıştır.

1.8. Çevre Koruma ve Kontrol Ekibi Denetimleri

Çevre Koruma ve Kontrol ekibi 2014 yılı içerisinde Çevre Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin çevre kirliliğine yönelik denetimler yapmıştır.

2014 yılı içerisinde Çevre koruma ve temizlik ekibi 900 adet 5326 sayılı kanuna yönelik işlem yapmıştır.

1.9. Temizlik Ekibi Denetimleri

Temizlik ekibi 2014 yılı içerisinde Temizlik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin, inşaatların ve ikametgah yerlerinde bulunan çevre temizliğine yönelik denetimlere katılarak ilçemiz sınırları içerisinde çevre temizliğine yönelik denetimlere katılmıştır.

1.10. Sağlık Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi işyerlerinin portör muayene tespitleri ve sağlık yönünden uygunluğu denetlenmiştir.

2014 yılı içerisinde sağlık ekipleri 2.986 personelin portör muayenesini yapmıştır.

1.11. Tütün Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan kapalı alan denetimlerine valiliğe bağlı olan komisyonla birlikte katılarak,
2014 yılı içerisinde 3000 adet işyerinde tütün denetimi yapılmış bunlardan 56 adet işyerine,69 adet şahsa yasal işlem yapılmıştır.

1.12. Nöbetçi ve Gece Ekipleri

Nöbetçi ekipler saat 08:00-22:00 arası 10 saat, gece nöbetçi ekibi 08:00-08:00 saatleri arasında 24 saat görev yapmaktadırlar. Mesai saatleri dışında Belediye emir ve yasaklarının takibi, Ana arterlerde ve tüm bölgede seyyar faaliyetlere ve işgallere mani olur. Vuku bulan şikayetler saati belirtilmek sureti ile değerlendirilip rapor tanzim edilerek nöbet defteri ve hizmet vesikasına islenmesi, kaçak toprak döküm moloz atımı alanlarının kontrolünün yapılması, 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad15/b gereği evrak muhteviyatına göre, ruhsatsız işyerlerine Denetim formu-ceza zabtı açık zabıt tanzim edilmesi, 5393 sayılı Belediye kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad.15 göre mühürlü olan işyerlerini kontrol etmek, mühürü koparıp faaliyetine devam eden işyerlerine mühür fekk-i tanzim edip cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunmak, Mesai saatleri dışında faaliyet gösteren işyerlerinin takibini yapmak, haklarında gerekli yasal işlemleri başlatmak.

2- ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1. Büro Kalem Faaliyetleri

Birimimiz müdürlüğümüze gelen, giden her türlü evrakların yazışmalarını yapar. Zabıta personelinin özlük hakları, hastalık izin kağıtlarını düzenler, senelik izin, rapor, kadro değişiklikleri, disiplin yazışmalarını, ayniyat ile ilgili yazışmaları, dış müdürlüklerden gelen evrak, genelge, şikayet dilekçelerini ekiplere dağıtımını yapmak, ekiplerden gelen evrakların ve tanzim edilen ceza zabıtlarını, Encümen Kararlarını kayıt defterine işlemek ile ilgili yazışmaları yapmak ve intacını takip etmek Ruhsat Denetim Müdürlüğünden gelen işyerlerine ait hafta tatili ve ruhsat müracaatlarını sağlamak, Belediye Kanununa aykırı hareket edenlere kanunun müeyyidelerinin uygulanmasını koordine eder. Melbusat alımı yapmak. Bir sonraki yılların bütçesini hazırlar. Demirbaş kayıtlarını tutar. Geçen yıllara ait evrakların arşivlenmesini sağlar. Pazarcı esnafa harçlarının tahakkuk edilmesi ve tahakkuk edilen harçların yatırılmasını sağlamak ve belge düzenlemek, İSO 9001 takip etmek ve evrakları düzenlemek.

2014 yılı içerisinde Zabıta Büro ve Pazar Kalemde 32.495 evrak işlem görmüştür.

2.2. Pazar Kalem Faaliyetleri

> Pazar yerlerinde belediye emir ve yasaklarının takibini yapar,
> Pazar ile ilgili evrakların takibinin yapılması,
> Pazarla ilgili şikayetleri Pazar ekibine sevk etmek,
> Pazarcı esnafının tezgah kurma belgelerinin takibi,
> Pazar devir işlemleri,
> Pazarlarla ilgili kanunlara yönelik tebligatların hazırlanması.

2.3. Merkez Telsiz Faaliyetleri

> Çağrı merkezinden gelen şikayetlerin ekiplere dağıtılması,
> Vatandaştan gelen telefonların telsiz anonsu ile ekiplere bildirilmesi
> Ekipler arası iletişimin ve koordinasyonun sağlanması,
> Müdürlerden ve amirlerden gelen emirleri anlık olarak ekiplere bildirilmesi.

3- SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze bağlı Sivil Savunma Amirliği'nin 2014 yılı faaliyetleri ana başlıklar halinde aşağıda yer almaktadır.

Aşırı yağan yağmurlardan sonra oluşan su baskınlarından zarar gören gecekondu ve binaların bodrum katlarında oluşan zararların tespiti yapılarak hazırlanan 5 adet rapor Kağıthane Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfına iletilmiştir.

2014 yılı içerisinde İstanbul Valiliğinin ve Marmara Belediyeler Birliğinin düzenlemiş olduğu Afet konulu seminerlere katılım sağlandı.

İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda Çağlayan Meydanı'nda yapılan mitinglerde emniyet güçlerine ihtiyaçları dahilinde çadırlar kuruldu.

Ramazan ayı süresince İlçemizin 2 ayrı mahallesinde 2 adet iftar çadırı kuruldu ve ramazan ayı boyunca takibi yapıldı.

İlçemiz genelindeki Okulların düzenlemiş olduğu etkinliklerinde kullanılmak üzere talepleri doğrultusunda çadırlar kuruldu.

2- PERFORMANS SONUÇLARI

2014 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
16.5.1.	Belediye personelimize yıllık 8 adam/saat hizmet içi eğitim vermek				
	1	Eğitim verilecek personel sayısı hedefi (kişi)	700	941	134,43%
	2	Hedeflenen Eğitim kişi başı saati (kişi/saat)	8	10,69	133,63%
	3	Toplam verilmesi hedeflenen eğitim saat	250	279,00	111,60%
5.4.1.	2014 yılında muhtelif alanlarda 10 adet park inşa edilmesi				
	1	Yapılacak park sayısı	10	13	130,00%
5.4.2.	Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine çevrilmesi				
	1	Mevcut park sayısı			245
	2	Led aydınlatma ya dönüştürülen park sayısı			192
	3	Led teknolojsine dönüşüm oranı	20,00%	14,69%	73,45%
5.4.4.	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi				
	1	Mevcut park sayısı			245
	2	Otomatik sulamaya geçilen park sayısı			208
	3	Otomatik sulama dönüşüm oranı	20,00%	10,00%	50,00%
7.13.1.	Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmesi				
	1	Geziye götürülmesi hedeflenen vatandaş sayısı	18.000	18.000	100,00%
	2	Vatandaş memnuniyet Oranı		100%	
13.1.1.	Sadabad yaz etkinliklerinin tanıtımı ve katılımın arttırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi				
	1	Yaz etkinlikleri kapsamında yürütülmesi hedeflenen etkinlik sayısı	10	12	120,00%
13.2.1.	Telsizler Kültür merkezimizde halkımıza yönelik kültürel etkinlikler düzenlemek				
	1	Düzenlenecek etkinlik sayısı	600	695	115,83%
	2	Beklenen katılımcı sayısı	75.000	95.973	127,96%
13.7.1.	Tarihi Hasbahçe'de tanınmış yazarlar ile halkımızın buluşmasını sağlamak				
	1	Hedeflenen söyleşi sayısı	15	17	113,33%

2014 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
20.5.1.	İlçemiz çocuklarına yönelik ücretsiz yaz spor okullarının düzenlenmesi				
	1	Spor okullarında açılması hedeflenen branş sayısı	5	5	100,00%
	2	Katılımcı öğrenci sayısı	2.000	1.381	69,05%
8.5.1.	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması				
	1	Proje tamamlama hedefi	15,00%	15,00%	100,00%
23.(1.-2.).1.	2014 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak				
	1	Rehabilite ve aşı yapılacak hayvan sayısı (adet)	1.500	1.595	106,33%
	2	Kısırlaştırma yapılacak hayvan sayısı (adet)	730	816	111,78%
	3	Kapalı alana haşereler karşı kullanılacak ilaç miktarı (kg)	1.200	980	81,67%
22.1.1.	İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak				
	1	Portör Muayenesi (adet)	6.000	3.261	54,35%
22.1.2.	2014 yılında TÜRKAK 'tan tarafsız denetçi standart belgesini (İSO-17020) almak.				
	1	İlçemizdeki gıda iş kolundaki işyeri sayısı			2150 adet
	2	Gıda İşyeri Denetleme sayısı	300	237	79,00%
1.9.1.	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması				
	1	Kiralanan araç sayısı	90	91	101%
	2	Alımı yapılan-yapılacak akaryakıt miktarı (Benzin), (Lt)	5.000	0	0%
	3	Alımı yapılan-yapılacak akaryakıt miktarı (Mazot), (Lt)	500.000	494.847	98,97%
	4	Bakımı yapılan araç sayısı	40	50	125%
	5	Günlük personel yemek alım sayısı (kişi)	329	337	102,43%
1.9.2.	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için güvenlik tedbirlerinin alınması				
	1	Hizmet Binası Sayısı		13	
	2	Güvenlik Personeli Sayısı		97	
	3	Mahalle Konakları Sayısı		19	
	4	Mahalle Konaklarındaki Güvenlik Görevlisi Sayısı		19	

2014 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
6.3.1.	Ulusal ve Yerel Medya takip edilerek ilçemiz ve belediyemiz ile ilgili haberlerin basında etkin bir şekilde yer alınmasının sağlanması				
	1	Takip edilen sürekli yayın sayısı		7	
	2	Kağıthane ile ilgili basında çıkan haber sayısı		8.512	
	3	Başkan'ın katılmış olduğu TV Program sayısı		247	
	4	Başkan'ın katılmış olduğu Radyo Program sayısı		9	
11.1.5.1.	Belediye Başkanının çalışmalarıyla ilgili vatandaşa yönelik kamuoyu araştırması yapılması ve ilçemizdeki bireylerin beklentilerinin belirlenmesi				
	1	İlçe genelinde yaptırılan kamuoyu araştırması sayısı		3	
	2	Kamuoyu araştırmasına katılan vatandaş sayısı		8.020	
	3	Vatandaş memnuniyet Oranı		75%	
22.1.1.	İlçemizdeki STK lar ile istişare toplantıları düzenleyerek koordinasyon sağlamak				
	1	Yapılan istişare toplantı sayısı		45	
	2	İstişare toplantılarına katılan STK sayısı		500	
5.10.1.	İlçemiz sokaklarının daha temiz kalabilmesi amacı ile atık toplama hizmetlerine yönelik tedbirlerin titizlikle alınması				
	1	Toplanan atık miktarı (ton)		165.000	
	2	Toplanan tıbbi atık miktarı (ton)		116	
	3	Alınan tıbbi atık bertaraf ücreti (TL)		29.743,37	
	4	Vatandaştan gelen inşaat ve tadilat atığı talebi (kişi)		11.636	
	5	Alınan inşaat ve tadilat atığı bedeli (TL)		390.816,50	
	6	Süpürülen sokak sayısı (adet)		2.180	
1.9.3.	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yapılmasına yönelik hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınması.				
	1	Günlük temizlik hizmeti verilen binası Sayısı		11	
	2	Dönemsel temizlik hizmeti yardımı yapılan okul sayısı		61	
	3	Dönemsel temizlik hizmeti yardımı yapılan ibadethane sayısı		77	
	4	Yardıma muhtaç düşkün vatandaşlara yönelik yapılan ev temizliği hizmeti sayısı		30	
	5	Kaymakamlık, ismek, kütüphane vb. kamu kurumlarından gelen talep sayısı		300	

2014 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
3.8.1.	2014 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması.				
	1	İlçemizdeki mevcut sokak sayısı		2.180	
	2	Bakım - Onarım yapılacak sokak sayısı	500	500	100%
15.3.1.	Mevcut yağmur suyu kanallarına ilaveler yapmak				
	1	Hedeflenen yağmur suyu kanalı miktarı (mt)	4.000	4.000	100%
3.7.1.	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacak ve plan dahili genişletilecektir				
	1	Açılacak sokak sayısı	1	1	100%
3.6.1.	Mevcut planlara uygun olan alanlara katlı otopark projeleri yapılacaktır.				
	1	Yapılacak katlı otopark sayısı	5	1	20%
14.2.1.	2014 yılı içerisinde Osmanlı döneminden kalma yapıların restore edilerek ilçeye kazandırılması.				
	1	Restore edilecek bina sayısı	1		
	2	Restore edilecek çeşme sayısı	2		
7.15.1	2014 yılı içerisinde yeni semt konakları ve Gençlik merkezi kurarak vatandaşın hizmetine sunmak.				
	1	Yapılacak Gençlik merkezi sayısı	1		
	2	Yapılacak Hizmet Binası	2		
20.3.1.	2014 yılı içerisinde Mehmet Akif Ersoy Mahallesine spor tesisi yapılması.				
	1	Yapılması Hedeflenen spor tesisi	1		
7.5.1.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ekonomik geliri düşük ailelerin tespitinin yapılması ve ilgililerine yardımların ulaştırılması				
	1	Gıda, kıyafet ve eşya yardımı yapılması hedeflenen kişi sayısı	14.128	16.369	115,86%
7.6.1.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ekonomik geliri düşük ailelerin çocuklarının şehirdışında dört yıllık fakülte okuyan öğrencilere sosyal yardım yapılması				
	1	Desteklenmesi hedeflenen öğrenci sayısı	1.000	1.253	125,30%
7.12.1.	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan sosyal güçsüz ve ekonomik geliri düşük ailelerin çocuklarına yönelik sünnet kıyafeti yardımı yapılması				
	1	Toplu sünnet organizasyonunda kıyafet yardımı yapılması hedeflenen çocuk sayısı	715	702	98,18%

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- ZAYIF YÖNLER

C- TEHDİTLER

D- FIRSATLAR

A- GÜÇLÜ YÖNLER

> Belediyemiz birimlerinin; İSO9001:2008 Kalite Yönetim Sitemi,İSO 14001:2004 Çevre Yönetim Sitemi, İSO 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Sistemi, İSO 17020:2012 Muayene Kuruluşları Akreditasyonu ve İSO 22000:2005 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamaları doğrultusunda faaliyetlerini yürütmeleri

> Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.

> Belediyemizin hiçbir resmi ve özel kuruluşa borcunun bulunmaması

> Belediyemiz tüm birimlerinin %100 oranında bilgisayar ortamına entegre olması.

> İlçemizin 1/1000'lik İmar planlarının tamamlanmış olması.

> İlçemizdeki tüm parsellerin grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması

> Belediyemiz kurumsal faaliyetlerine ait süreç haritalarının tamamlanmış olması.

> Vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için Kentli Servisi ve Çağrı Merkezlerinin kurulmuş olması.

> Elektronik arşiv kayıt sistemine geçilmiş olması.

> Belediyemizin Sosyal Belediyecilik uygulamalarının gelişmiş olması

> Halkımıza hizmet vermek üzere kurulmuş belediyemize ait 2 Kültür Merkezi ve 19 Mahalle Konağı bulunması

> İlçemiz halkının faydalanabileceği Tarihi Hasbahçe Mesire alanı dahil toplam 2 milyon m^2 nin üzerinde rekreasyon ve yeşil alana sahip olması.

> Vatandaşımız hizmet alabileceği 5 adet sosyal tesisimizin hizmet veriyor olması.

B- ZAYIF YÖNLER

> İlçemizin topoğrafik yapısının engebeli olması

> Kağıthane ilçesinin İstanbul'un ilk ve en eski gecekondu bölgelerinden biri olması

C- TEHDİTLER

> KPSS yolu ile gelen memurların kadro onayları sonrası başka kurumlara geçiş yapmaları

> İlçemizde modern şehir yaşamının getirdiği nitelikte temizlik ve çevre kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.

D- FIRSATLAR

> İlçemizin 2 uluslararası(E-80 ve D-100) karayolunun arasında bir aks konumunda olması

> AKOM ve İSKİ gibi kurumların merkezlerinin bölgemizde yer alması

> Başbakanlık Devlet Arşivleri,İstanbul Adliyesi, Yeni Etfal Hastanesi ve Aslantepe Galatasaray Stadı gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde yer alması

> Tarihi Hasbahçe'nin bölgemiz sınırları içersinde yer alması

> Büyük ve Uluslararası ölçekte firmaların bölgemizi yeni yatırım alanı olarak seçmiş olması

> 3 ana raylı sistem hattı ile metrobüs hattını birbirine bağlayan Mecidiyeköy - Mahmutbey metro hattının ilçemiz sınırları içerisinden geçmesi

> İlçemizin 3. Köprü ve 3. Havalimanının şehir merkezine tek ve en yakın bağlantı noktası olması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi 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 2014 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kağıthane-İSTANBUL ...../...../2015)

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kağıthane-İSTANBUL ...../...../2015)

Fazlı KILIÇ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI