

KÂĞITHANE BELEDİYESİ
FAALİYET
RAPORU
2019





KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

“Milli hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir.
Denebilir ki, hiç birşeye muhtaç değiliz.
Yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var; Çalışkan Olmak.”



R. TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



MEVLÜT ÖZTEKİN
BELEDİYE BAŞKANI



ÖNSÖZ

Sayın meclis üyeleri, değerli Kağıthaneliler,

Bugün 2019 yılı içinde belediyemizin gerçekleştirdiği çalışmaları içeren faaliyet raporumuzu görüyorsunuz.

Bildiğiniz gibi 31 Mart yerel seçimlerinde halkımızın teveccühü ile seçildik. Önceki belediye başkanımıza üç dönem yaptığı hizmetlerden dolayı teşekkür ederek 12 Nisan'da görevi devraldık.

Çalışmalarımıza ise, "Kalbimiz Kağıthane" şiarıyla başladık.

Kamu kurumlarında devamlılığın esası ilkesiyle, Kağıthane için artık gelenekselleşmiş faaliyetleri sürdürürken, diğer yandan seçim döneminde ortaya koyduğumuz 53 projemizi yeni dönemin çalışma vizyonuna dahil ettik. Şimdi bunları adım adım gerçekleştirmenin gayretini gösteriyoruz.

Gelir gelmez Yahyakemal'de karşımıza çıkan müessir olayı, Cumhurbaşkanımızın himayesi ve ilgili bakanlığımızın desteğiyle başarıyla kotardık. Can kaybı yaşamamanın tesellisiyle şimdi bölgede örnek bir kentsel dönüşüm çalışması gerçekleştirmekteyiz.

Yine ilk aylarda Hamidiye Mahallesi modern pazar yerinin açılışı yapıldı. Aynı şekilde yeni Kağıthane Kültür Merkezi'nin tamamlanan bölümleri hizmete açıldı. Buradaki otopark çalışmaya başladı.

Kağıthane'de kent estetiği oluşturmak amacıyla Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü kuruldu. İlçemizde tarihin ihya edilmesi çalışmalarına ise devam ediyoruz.

Yine Cumhurbaşkanımızın açtığı vizyon ile gündeme gelen ve 53 projemizin içinde yer alan Millet Kiraathaneleri'nden birini Emniyetevleri'nde kurduk. Açılışını yapmak üzereyken hepimizi üzen Elazığ depremi nedeniyle hizmete girmesi bir müddet ertelenen kiraathane,

10 bin kitaplık kütüphanesiyle özellikle öğrencilerimiz için bir çekim merkezi olacak şekilde düzenlendi.

Öte yandan kadınlarımızın el emeğini değerlendirmek amacıyla Maharetli Eller Çarşısı kurduk. Emniyetevleri'ndeki Safir Alışveriş Merkezi'nde açılan şık mağaza ile Kağıthaneli 303 kadının ürünleri alıcısıyla buluşturmaya başladı. Böylece 53 projemizden birini daha hayata geçirdik.

Diğer yandan Hamidiye Mahallemizde bulunan Hobi Bahçeleri için kayıt almaya başladık. Ayrıca okul çocuklarına verdiğimiz geri dönüşüm eğitimiyle 400 tonun üzerinde atık madde daha toplamayı başardık. Bu da 8 bin ağacın kesilmesinin önlediği anlamına gelmektedir.

"Kağıthane'de Yüzme Bilmeyen Kalmayacak" şiarıyla başlattığımız sportif faaliyetlerimiz ise 8 bin çocuğumuzun profesyonel spor eğitimi almasıyla sürüyor. Öte yandan 8 milli karatecimizi Spor Kulübü'müz bünyesine katmanın kıvancını yaşıyoruz. Bu sporcularımız 2021 Tokyo Olimpiyatları'nda hem ülkemizin hem Kağıthanemizin sesi olacak.

İlçemize gelen hizmetlerden bir diğeri de bildiğiniz gibi Kağıthane-İstanbul Havalimanı metrosudur. Hatırlarsanız Sayın Cumhurbaşkanımız bu hattın 2021'de açılacağı müjdesini vermişti. Böylece iki ayrı metro hattının aynı noktada buluşması ilçemizi çekim merkezi haline getirme çabamızı büyük oranda desteklemiş olacaktır.

Çarşamba Buluşmaları adıyla başlattığımız istişarelerin de çalışmalarımıza katkısına vurgu yaparak faaliyet raporumuzu takdirlerinize sunuyorum.

Saygılarımla,

MEVLUT ÖZTEKİN
BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

» Genel Bilgiler

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler	10
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C- İdareye İlişkin Bilgiler	16
1- İlçemize İlişkin Bilgiler	16
2- Teşkilat Yapısı	22
3- Teknoloji Altyapısı	25
4- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar	26
5- Sunulan Hizmetler	29

» Amaç ve Hedeflerimiz

A- Stratejik Amaç ve Hedefler	50
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	53

» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A- Mali Bilgiler	56
B- Faaliyet ve Proje Bilgileri	70
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	72
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	82
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	92
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	100
Fen İşleri Müdürlüğü	104
Hukuk İşleri Müdürlüğü	112
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	116
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	122
İşletme Müdürlüğü	130
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	140
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	144
Mali Hizmetler Müdürlüğü	154
Özel Kalem Müdürlüğü	160
Plan ve Proje Müdürlüğü	166
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	170
Sağlık İşleri Müdürlüğü	176
Sivil Savunma Amirliği	190
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	196
Spor İşleri Müdürlüğü	206
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	224
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	230
Temizlik İşleri Müdürlüğü	234
Yazı İşleri Müdürlüğü	244
Zabıta Müdürlüğü	252

» Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirmesi

GZFT Analizi	258
--------------------	-----



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Genel Bilgiler

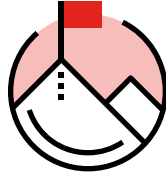
A-MİSYON VİZYON VE İLKELER

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. İlçemize İlişkin Bilgiler
2. Teşkilat Yapısı
3. Teknoloji Altyapısı
4. İnsan ve Fiziki Kaynaklar
5. Sunulan Hizmetler

A. Misyon, Vizyon ve İlkeler



Misyonumuz

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile
Kağıthane halkına şeffaf ve adil
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 önlemleri 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 katılımcı bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkına şeffaf ve adil hizmet sunmak ile gerçekleşir.



Vizyonumuz

Gönül belediyeciliği anlayışını, yeni nesil belediyecilik hizmetleri ile geliştirerek İstanbul'un kalbi olmak.

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 vatandaş odaklı yönetim anlayışı oluşturmaktadır.

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 birçok 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.

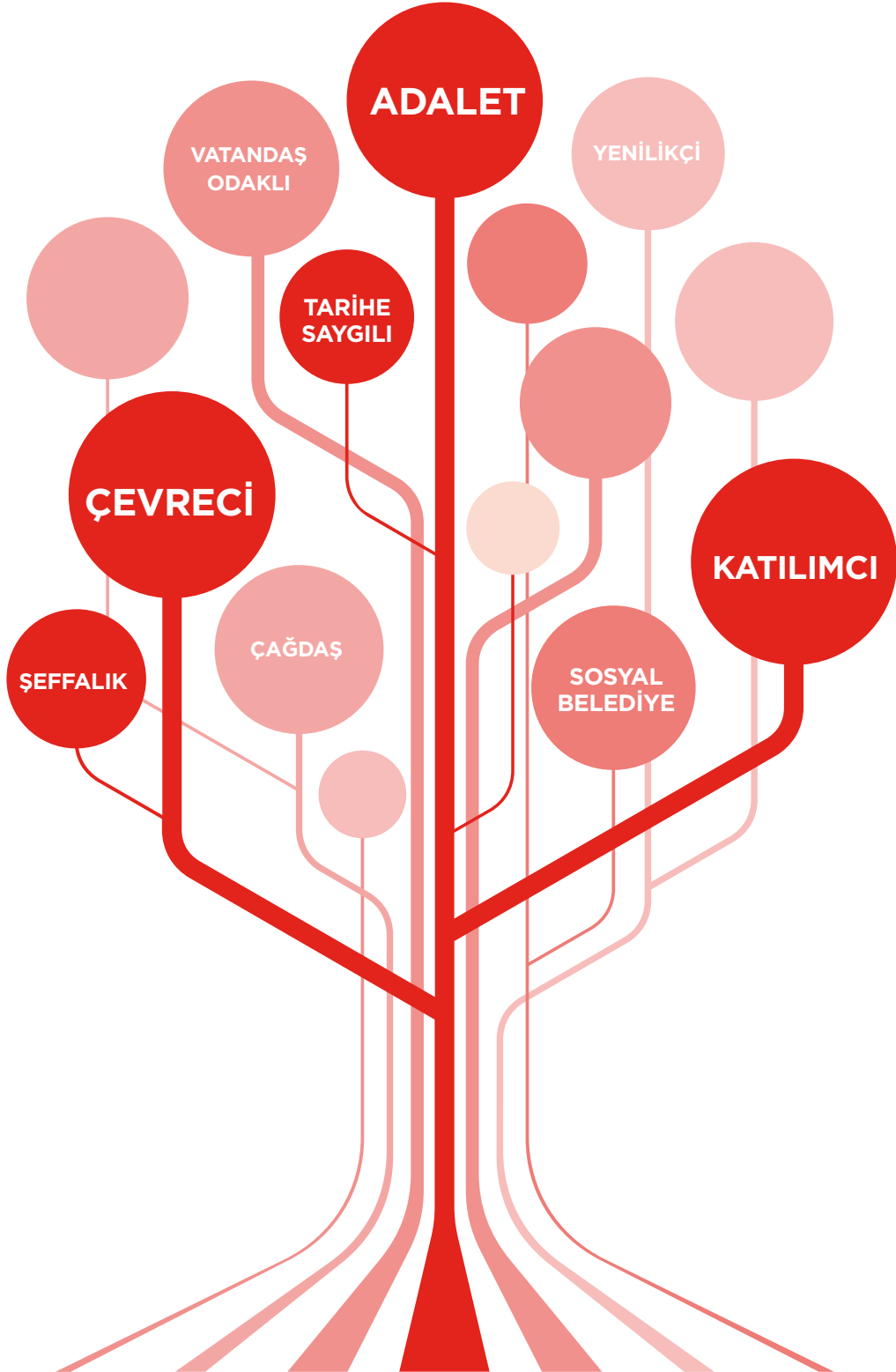
Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

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 taşınması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşın memnun ederek onların kalbine dokunacak 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 gönül belediyeciliği anlayışı ile yeni nesil belediyecilik hizmetlerini geliştirecek biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.



Modern Hizmet Anlayışımız

B. Görev Yetki 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;

- 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.
- 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 mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri-sihhî 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-sihhî 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- (I) bendinde belirtilen gayri-sihhî 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 İlişkin Bilgiler

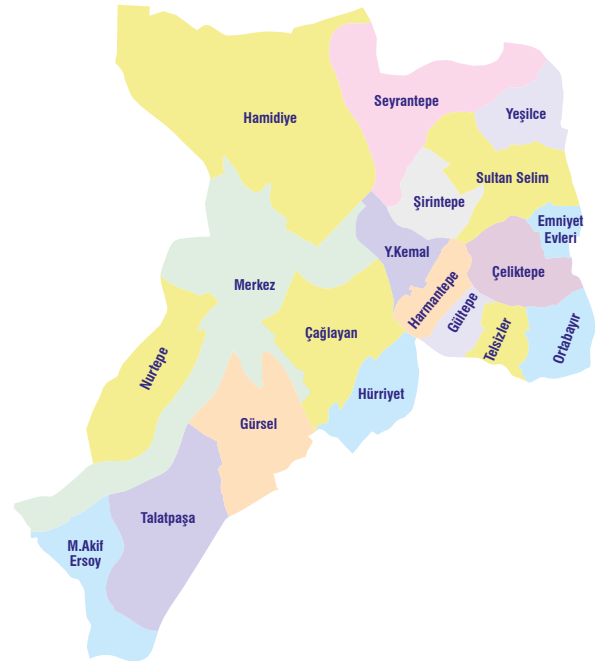
01 İlçemize İlişkin Bilgiler

1.1. KÂĞITHANE İLÇESİNİN COĞRAFI KONUMU

İstanbul, Marmara havzasının doğu Marmara bölümünde yer alan iki ana penepren arasına sıkışmış, boğaz ve akarsu vadileriyle parçalanmış bir platolar topluluğudur. Boğaziçi ile Haliç arasını dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşınım ile önemli ölçüde taşınmıştır. Bu nedenle plato yöresindeki çukurluklar ve bu çukurlukların bileşmesinden vadiler oluşmuştur. 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 deresi, 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.



Kâğıthane Planı

1.2 KAĞITHANE İLÇESİNİN TARİHİ

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. Bayezid dönemine kadar kullanıldığı hatta 2. Bayezid'in 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 kâğıt 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 deko-vil 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 sökülüş, 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. Beyazid devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane Köy'ünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Kâğıthane Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" tarihi de II. Bayezid 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 sayı-

ları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırıyla 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 lâleler ile meşhurdur. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin akli 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 köşklarinin planlarına göre, Kâğıthane dere-si 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, fiskiyeler ve rengârenk görünen köşklar birbirini tamamlayan unsurlardı.

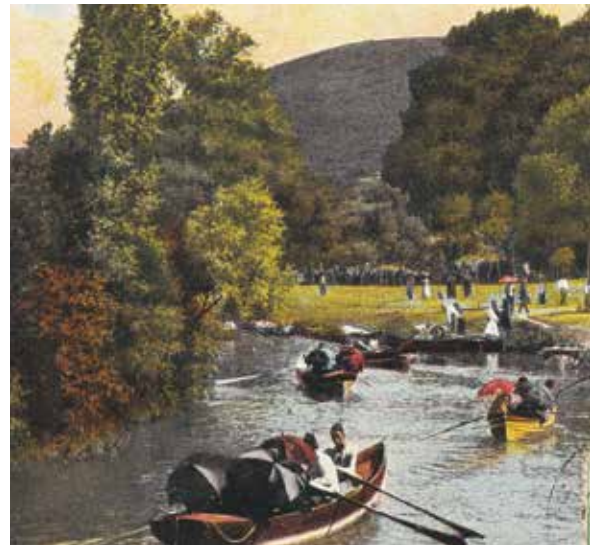
Kâğıthane bahçe ve Kasır'larının öyküleri, halk arasında türlü dedikodulara yol açmış, bilhassa eğlencelerin alıp yürümesi hoşnutsuzluklara, eleştirilere neden olmuştur. Edebiyata da konu olan bu görünüm ve yapıtlar Patrona Halil İsyanı'nda tamamen yok edilmiştir.

Kâğıthane eğlence mevsiminin zamanı ilkbahardı. Hidrellezden 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 "Sened-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 çayırık olan Kâğıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, kızılâğaç, söğüt, ardıç ağaçlıklarının doğal olarak kümelenmiş vadiyi kuşatan dik sırtlar ve tepeler maki ve benzer bitki örtüsü ile kaplı idi.

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabancı sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katırtırnağı, ateş diken, 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, bu harikulade güzel vadi, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

 Kâğıthane Eski Resim

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 yeri idi. 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.



Kağıthane'de At Yarışları

Kağıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Bayezid döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâgir'e çevrilmiş ve üzeri kurşunla kaplanmış. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür. 1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kağıthane'de gelişme 1955 yılından sonra başlamıştır. 1 Mart 1963 tarihine kadar köy muhtarlığı ile yönetilmiş, mezbananın Kuzey Batısındaki Pırnala semtinde (Kemberburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953'te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır.

Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girilen geniş çaptaki, imar hareketlerinden çeşitli yol kamulaştırılmaları nedeni ile Gültepe, Harmantepe, Çeliktepe ve Ortabayır semtlerinde İstanbul mesken ve planlama Genel Müdürlüğü tarafından halka yer verilmiş ve böylece bu mahallelerin nüvesi atılmıştır.

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

1.3 KAĞITHANE İLÇESİNİN SİYASİ SINIRLARI VE GELİŞİMİ

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

Kağıthane ilçe alanı siyasi bakımdan, kuzey doğusunda Beşiktaş ilçesine bağlı Levent sırtları, batısında Eyüp ilçesine bağlı Alibeyköy semti, kuzeyinde 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.

Kağıthane; 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.

1.4 KÂĞITHANE İLÇESİNİN 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.

YILLARA GÖRE KÂĞITHANE NÜFUS DURUMU

YIL	NÜFUS	ARTIŞ ORANI
1990	269.042	21,74% ⬆
2000	345.239	28,32% ⬆
2012	421.356	22,05% ⬆
2013	428.755	1,76% ⬆
2014	432.230	0,81% ⬆
2015	437.942	1,32% ⬆
2016	439.685	0,40% ⬆
2017	442.694	0,68% ⬆
2018	437.026	-1,28% ⬇
2019	448.025	2,52% ⬆

2019 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 448.025 vatandaşımızın; 226.687'si erkek, 221.338'i kadın'dır. 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.

NÜFUSA KAYITLI OLUNAN İLLERE GÖRE DAĞILIM

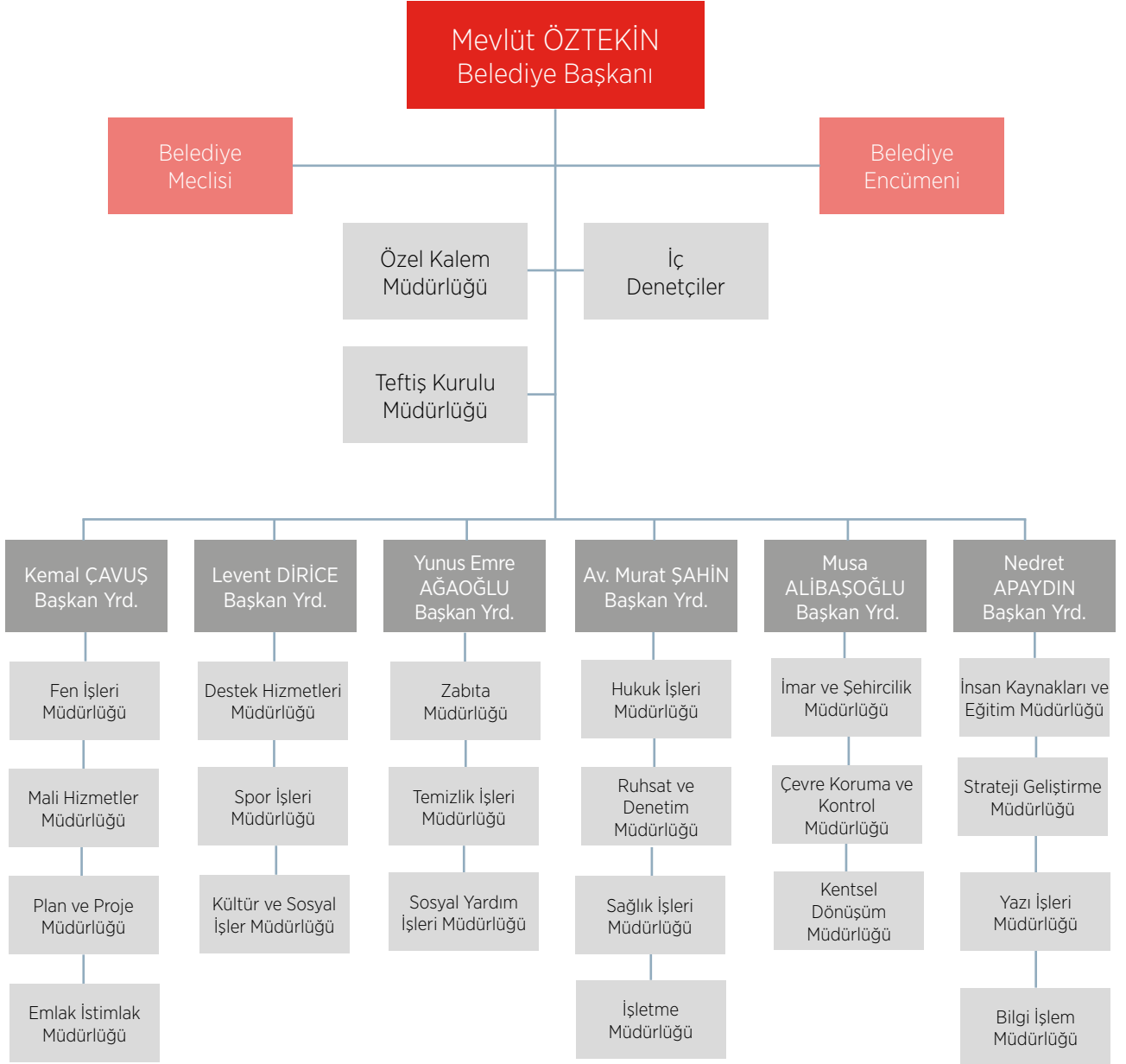
NÜFUSA KAYITLI OLUNAN İL	KİŞİ
Sivas	50.690
İstanbul	42.380
Kastamonu	27.364
Ordu	22.564
Giresun	18.887
Samsun	18.732
Sinop	18.086
Erzincan	14.219
Bitlis	11.733
Gümüşhane	10.566
Siirt	9.657
Tokat	9.618
Trabzon	8.459
Rize	7.651
Erzurum	7.252

KAĞITHANE EĞİTİM DURUMU

YAŞ GRUBU	CİNSİYET	OKUMA-YAZMA BİLMEYEN	OKUMA-YAZMA BİLEN FAKAT OKUL BİTİRMEYEN	İLKOKUL MEZUNU	İLKÖĞRETİM	ORTAOKUL VEYA DENGİ MESLEK ORTAOKUL	LİSE VE DENGİ MESLEK OKULU	YÜKSEKOKUL VEYA FAKÜLTE	YÜKSEK LİSANS (5 VEYA 6 YILLIK FAKÜLTELER DAHİL)	DOKTORA	BİLİNMEYEN	TOPLAM
6-13	ERKEK	1	11.223	12.150		8					225	23.607
	KADIN	3	10.548	11.733		13					178	22.475
14-17	ERKEK		90	448		11.273	161				16	11.988
	KADIN		121	342		10.803	152				12	11.430
18-21	ERKEK	1	63	28	1.714	2.780	7.593	710			32	12.921
	KADIN	7	130	75	1.324	1.708	9.065	1.170			41	13.520
22-24	ERKEK	8	153	94	3.453	104	4.418	3.064	36		28	11.358
	KADIN	24	319	98	2.290	91	3.643	4.596	48		43	11.152
25-29	ERKEK	44	357	166	5.596	43	5.747	7.647	542	3	130	20.275
	KADIN	130	619	317	4.234	53	4.234	9.030	652	7	123	19.399
30-34	ERKEK	52	246	1.246	3.808	1.042	6.767	6.258	834	47	194	20.494
	KADIN	175	370	2.254	3.072	950	5.102	6.264	806	44	127	19.164
35-39	ERKEK	39	122	2.671	2.922	2.972	6.863	3.961	591	83	191	20.415
	KADIN	170	304	4.392	2.190	2.566	5.394	3.875	554	61	115	19.621
40-44	ERKEK	52	63	3.150	3.062	2.755	5.883	2.578	386	64	122	18.115
	KADIN	130	237	5.364	2.317	2.564	4.419	2.416	272	50	97	17.866
45-49	ERKEK	40	74	3.211	3.582	3.102	4.665	1.858	284	56	143	17.015
	KADIN	200	337	5.622	2.495	2.564	3.264	1.428	167	45	145	16.267
50-54	ERKEK	62	95	3.380	2.979	2.486	3.434	1.335	180	52	141	14.144
	KADIN	305	435	5.681	1.766	1.734	2.014	831	69	27	153	13.015
55-59	ERKEK	61	144	3.771	1.406	1.639	2.332	800	94	25	131	10.403
	KADIN	485	553	4.954	930	913	1.196	354	35	14	105	9.539
60-64	ERKEK	79	194	3.385	487	873	1.025	524	36	12	74	6.689
	KADIN	689	782	3.640	353	466	483	200	9	11	82	6.715
65+	ERKEK	576	872	5.576	205	759	690	393	35	14	135	9.255
	KADIN	4.219	2.340	5.366	110	488	339	157	9	12	242	13.282
TOPLAM		7.552	30.791	89.114	50.295	54.749	88.883	59.449	5.639	627	3.025	390.124

02 TEŞKİLAT YAPISI

2.1 YÖNETİM ŞEMASI



2.2 BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**AK PARTİ** (Adalet ve Kalkınma Partisi)

Ömer
KIR



Yunus Emre
AĞAOĞLU



Nazmi
TORO



Sadık
ÇELİK



Av. Murat
ŞAHİN



Sezgin
BATIGÜN



Meryem
KARAKÖSE



Erdem
KERTİŞÇİ



H. Gürsoy
GÜLERYÜZ



Erkan
YILDIRIM



Zerrin ARSLAN
YERİNDE



Musa
ALİBAŞOĞLU



Rıza
KARAMANLI



Esat
SELVİ



Abdullah
ÇAĞDAŞ



Gamze
ŞENOL



Sevinç
AKTOSUN



Av. Nülfir
AY



Ersin
ÇETİNKAYA



Lütfü
SEVİM



Muaz
KARANFİL



Merve
YAVUZ



Recai
VARİŞLİ



Sinan
BAYAZIT

MHP (Milliyetçi Hareket Partisi)Selahattin
KOÇASLANYüksel
KARAKAYAAyhan
MADEN**İYİ PARTİ**Suat
SARIErcan
EŞSİZÖĞLUErcan
ERDOĞANFatih
ÇELİKİsmet
SANCAK**CHP** (Cumhuriyet Halk Partisi)Bülent
KARAKAŞOrhan
ÇAKIRKemal
TAŞTANVural
KOÇYİĞİTAv. Zeynep
TATAR

03 TEKNOLOJİ ALTYAPISI

3.1 İLGİ VE TEKNOLOJİK 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 imkânları dâhilinde, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki var olan mekânsal 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 yığınınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS), 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 çevrimiçi olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

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

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

Kâğıthane Belediyesi Dijital Arşiv Uygulaması, IOS ve 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.

TEKNOLOJİK ENVANTER LİSTESİ

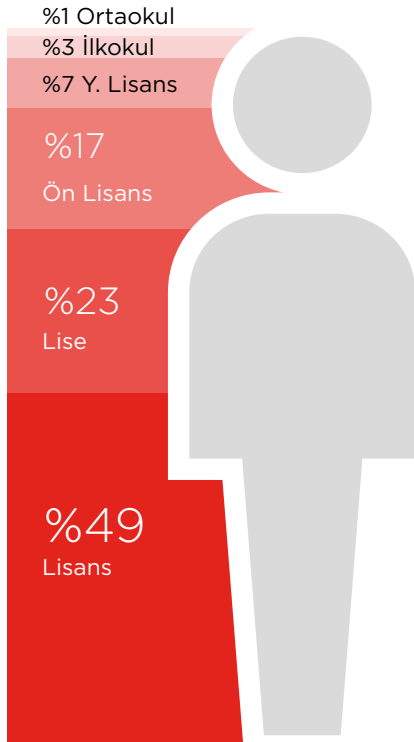
TÜRÜ	ADET
Server	30
PC+ Laptop	864
Switch	56
Yazıcı	289
LCD Monitör	636
Tarayıcı	92
Modem	4
UPS	27
Barkod Okuyucu	8
Harici Teyp Ünitesi	2
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	70
Tablet	119
Storwize Disk Sistem	4

04 İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

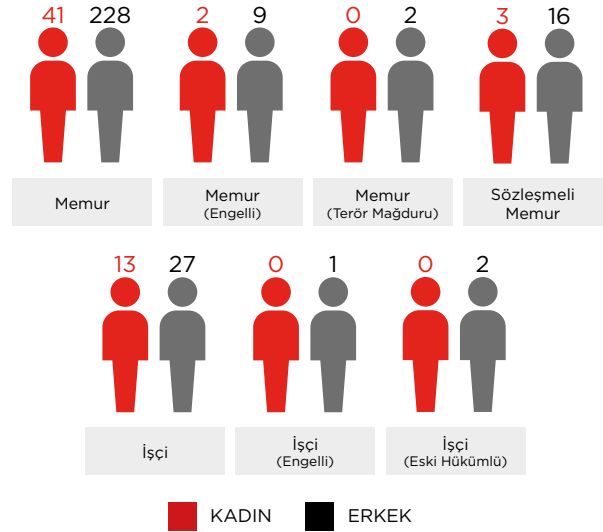
4.1 İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanlığımız Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Müfettiş, Müdür, Memurlar, İşçi ve Sözleşmeli personelden oluşur. Memurlar, Merkezi Sistem ile kazanan adaylar Belediye Başkanı tarafından açıktan atama yoluyla atanırlar. Diğer hizmetlerin yürütülmesinde de hizmet alımı yoluyla personel istihdamı sağlanmaktadır.

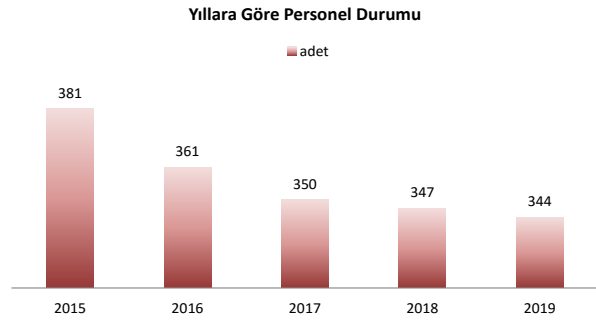
Bir kurumun başarısındaki en önemli unsurlar idarenin desteği ve teknolojik kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır. Özellikle insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, motivasyonlarını artırarak başarılı bir performans sergilemelerinin sağlanması. Belediyenin insan gücü planlaması ve personel işleri ile ilgili çalışmalarını yaparak personel altyapısını güçlü ve verimli tutmak hizmet sunumunun kalitesinde büyük önem arz etmektedir. Belediyemizin insan kaynağıyla ilgili tablolar ve grafikler aşağıda yer almaktadır.



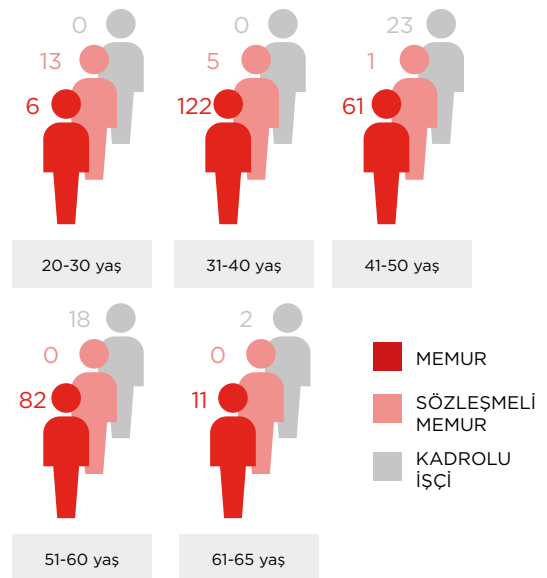
Personel Eğitim Durumu



İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



Yıllara Göre Personel Durumu



Personel Yaş Dağılım Durumu

4.2 FİZİKİ KAYNAKLAR

4.2.1 ANA VE EK HİZMET BİNALARIMIZ

Belediye hizmetlerimizin yürütüldüğü ana ve ek hizmet binalarımızda toplam 23 müdürlüğümüz etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir. Tüm mahallelerin kolayca ulaşabildiği merkezi bir konumda olan Belediye ana hizmet binamız, açık alanda bulunan toplam 125 araç kapasiteli Sadabad Otoparkımız ile vatandaşlarımızın belediye hizmetlerini parklanma sorunu olmadan kullanabilmelerini sağlamaktadır. Belediye binamız; çevresinde 1 milyon m² peyzaj düzenlemesi yapılmış yeşil alana sahip olup bölgenin doğal yapısı ile binanın uyumu sağlanmıştır. Yeşil alanımız, mesire alanı olarak vatandaşlarımızın kullanımına açık olması sebebiyle de halkla iç içe bir çalışma ortamına da ev sahipliği yapmaktadır. Belediyemiz, sosyal tesisler, büfeler, otoparklar, kültür merkezleri Yaşam Beceri Atölyeleri, El Yapımı Kâğıt Atölyesi, mahalle konaklarıyla vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

ANA VE EK HİZMET BİNALARIMIZ

Bina Adı	Mahalle
Sadabad Hizmet Binası (Ana Bina)	Merkez Mahallesi
Yol Bakım Şefliği Binası	Nurtepe Mahallesi
Kültür Müdürlüğü Binası	Merkez Mahallesi
Zabıta Müdürlüğü ve Makine İkmal Binası	Hamidiye Mahallesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	Merkez Mahallesi
Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Garaj Binası	Merkez Mahallesi

4.2.2 SOSYAL VE KÜLTÜREL BİNALARIMIZ

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu kapsamda senenin her günü periyodik bir takvimle, belediyemizin ilçe-

mize kazandırdığı Kültür Merkezlerimizde tiyatro, sinema, panel, anma programları, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerini en etkin şekilde vatandaşlarımıza sunmaktayız.

SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLERİMİZ

Adı	Açıklama
Kağıthane Kültür Merkezi	Nikah ve Tiyatro Salonu
Gültepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
Sultanselim Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
Gürsel Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
Seyrantepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
Kağıthane Kongre ve Kültür Merkezi	Nikah ve Gösteri Salonu
Çeliktepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Harmantepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Hürriyet Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Mehmet Akif Ersoy Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Ortabayır Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Şirintepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Talatpaşa Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
Nurtepe Sosyal Tesisi	Restaurant
Beyaz Kafe Sosyal Tesisi	Restaurant
Hamidiye Sosyal Tesisi	Restaurant
Kır Kahvesi	Kafe
Çağlayan Kule Sosyal Tesisi	Restaurant
Sadabad Kafe	Kafe
Çağlayan Gençlik ve Bilim Merkezi	Bilim Laboratuvarı ve Gösteri Merkezi
Hamidiye Gençlik Merkezi ve Yaşlılar Evi	Gençlik Merkezi Derslikleri, Yaşlı Yaşam Alanları ve Gösteri Merkezi
Şehir Müzesi	Müze
Açık Hava Müzesi	Müze
Kâğıt Atölyesi	Kâğıt Yapımı

SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLERİMİZ

Adı	Açıklama
SPOR MERKEZLERİ	Yahya Kemal Spor Kompleksi
	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
	Hamidiye Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi
	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
	Şirintepe Spor Merkezi
	Bayanlara Özel Spor Merkezi

LOJMAN VE DİNLENME TESİSLERİMİZ

Adı	Açıklama
Şile Dinlenme Tesisleri	Şile Dinlenme Tesisleri
Kağıthane Belediye Lojmanları	Belediye Lojmanları (Şişli) 20 Adet Bağımsız Birim

4.2.3 ARAÇLAR VE İŞ MAKİNELERİ

Belediye hizmetlerimizin kesintisiz olarak sürdürülmesi için mevcut araç ve iş makinelerimizi revize ederek veya yenileyerek araç kapasitemizi artırmaya devam ediyoruz. Toplamda 56 resmi, 147 kiralık araç ile hizmetlerimizi kesintisiz bir şekilde yürütüyoruz. Otobüs sayımız artırılarak ilçe sakinlerimizin cenaze törenleri ile okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap verme kapasitemiz arttırılmıştır. Sosyal yardım ve sağlık hizmetlerimiz kapsamında ise cenaze nakil araçları ve hasta nakil araçları ilçe sakinlerimizin hizmetine sunulmuştur.

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI DURUMU

KURUM ADI	KULLANIM ŞEKLİ		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
Binek	4	71	75
Otobüs	1	20	21
Minibüs	7	7	14
Minivan	1	32	33
Ambulans	3	2	5
Kamyonet	4	6	10
Panelvan	2	3	5
Anons Aracı	2	0	2
Vinç	2	1	3
Kamyon	15	3	18
İş Makinesi	12	0	12
Vidanjör	1	0	1
Motosiklet	2	0	2
Çekici (Trafik)	0	1	1
Engelli Aracı	0	1	1
Toplam	56	147	203

05 SUNULAN HİZMETLER

5.1 BİLGİ İŞLEM

1. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
2. Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
3. Belediyenin E-Belediyecilik ve Web hizmetlerini yürütmek ve yönetmek.
4. Belediyenin ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımlarını belirlemek, araştırma yapmak ve fayda-maliyet analizini çıkarmak.
5. Belediyece alınan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kontrolünü ve kurulumunu yapmak veya yaptırmak.
6. Yönetim bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kullanım ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yerine getirmek,
7. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesini sağlamak.
8. Coğrafi bilgi sistemini kurmak, kurdurmak ve yürütülmesini sağlamak
9. Belediyenin ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
10. Belediyede bulunan donanım ve yazılımın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak bakım-onarım hizmetlerini sağlamak.
11. Kullanıcı eğitimleri vermek veya verdirmek.
12. Otomasyon kullanıcılarını yetkilendirmek.
13. Sistem yedeklemesini sağlamak.
14. Tüm belediye uygulama programlarının (Sayısal & Sözel) bütünsel yapı olarak hizmet verilebilirliğini sağlamak.

15. Kurumsal veritabanında bulunan sözel ve sayısal verilerin zamanla güncellemesi için gerekli çalışmaları yapmak.
16. Kurumda e-arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesi ve yürütülmesine katkı sağlamak.
17. E-devlet uygulamalarına katkı sağlamak.

5.2 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL

1. Ambalaj Atıklarının (Kâğıt-Karton, Plastik, Metal, Cam) ayrı toplanmasını sağlamak
2. Bitkisel kızartmalık atık yağların ayrı toplanmasını sağlamak,
3. Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetiminin sağlanması çalışmalarını yapmak,
4. Hava Kalitesinin Korunması ve Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen emisyon iznine tabii tesislerin emisyon izin belgeleri kontrolünü yapmak
5. Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
6. Pil ve Akümülatörlerin ayrı toplanmasını sağlamak,
7. Trafikte seyreden motorlu kara taşıtlarından kaynaklanan egzoz gazı emisyonlarının kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
8. Endüstri tesislerinden kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
9. Koku ve görüntü kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
10. İşyerlerinden tesislerden kaynaklanan atık su kirliliğini incelemek ve çözüme yönelik çalışmalar yapmak
11. Mevcut park ve bahçelerin bakım ve onarımını yapmak,
12. Refüj ve meydanların elektrik bakımını ve çevre düzenlemesi yapmak,

13. Gerekli görülen yerlere fidan ve mevsimlik çiçek dikmek ve bakımını yapmak,
14. Bütün park, bahçe ve refüjlerin temizliği, sulaması ve bekçilik hizmetlerini yerine getirmek,
15. Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak
16. Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne gelen; çevre, temizlik ve parklarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
17. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

5.3 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyenin acil ve küçük ölçekli mal ve hizmet ihtiyaçlarını doğrudan temin yolu ile temin etmek.
2. Belediyenin orta ve büyük ölçekli taşınır mal ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını mal alım ihalesi yolu ile temin etmek.
3. Belediyenin orta ve büyük ölçekli hizmet ihtiyaçlarını hizmet alım ihalesi yolu ile temin etmek.
4. Memur personelin yemek ve servis ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
5. Doğrudan temin işlemleri ile mal ve hizmet alım ihalelerinin belgelerini oluşturmak, hak edişlerini düzenlemek.
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların, dilekçelerin kayıt, dosyalama, arşivleme, yazışma işlemlerini yapmak.
7. Belediye hizmetlerinde kullanılan jeneratör, dalgıç pompa, hidrofor gibi ekipmanın tamir ve bakımını yaptırmak, hizmete hazır halde tutmak.
8. Belediye hizmetlerinin aksamaması için bina ve tesislere ait ısıtma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi teknik sistemleri kullanılabilir durumda tutmak, bakımlarını ve gerektiğinde

tamiratını yapmak.

9. Belediye binalarının ve tesislerin güvenliğini sağlamak.
10. Belediye binalarının ve tesislerin temizlik hizmetlerini yürütmek.
11. Belediye organizasyonlarında ve törenlerde destek hizmeti vermek.
12. Belediyeye ait taşınmazların ve tesislerin haberleşme, elektrik, su, doğalgaz gibi giderlerinin faturalarının ödemelerinin zamanında yapılmasını takip etmek.
13. Belediye birimlerinin kullanımına sunulacak malzemelere ilişkin ambar oluşturmak.
14. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait ambarların ve taşınırın işlemlerini yürütmek.
15. Belediye birimlerinin araç ihtiyacını baş şoför-lük emrindeki resmi ve kiralık araçlar vasıtasıyla karşılamak.
16. Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımlarını yaptırmak.
17. Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araçların akaryakıt ikmallerini yapmak.
18. Belediyeye ait resmi araçların dosyalarını takip etmek, zorunlu mali sorumluluk sigortası ve periyodik muayenelerini yaptırmak.

5.4 EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerini yapmak
2. Kâğıthane sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi işlemleri yapmak
3. İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerini yapmak

4. İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerini yapmak
5. Belediye mülkiyeti veya tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiralama veya başka bir kamu kuruluşuna bedelsiz tahsis işlemlerini yapmak
6. Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yapmak
7. Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerini yapmak
8. Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarını yapmak
9. Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerini yürütmek
10. İmar Planlarında yeşil alan veya güzergâhlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsisi işlemlerini yapmak
11. Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak
12. Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi gibi işlemleri yapmak.
13. Belediye emlakinin değerlendirilmesi, korunması, en karlı şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
14. Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerini yapmak,
15. Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapmak
16. Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerini yerine getirmek

5.5 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

5.6 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri Yargı mercilerinde, Hakemler, icra Daireleri ve noterlerde vesair müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, Dava açmak, Açılan Davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.

2. Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak.
3. İcra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
4. Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapmak.
5. Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtmek.
6. Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek, bu suretle Kağıthane Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirmek.
7. Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışını sağlamak.
8. Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
4. Mimar projelerin mer'î mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
5. Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'î mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
6. Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
7. İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak.
8. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'î mevzuat hükümlerini uygulamak.
9. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlemek.
10. Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikayetleri değerlendirmek.
11. Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
12. Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
13. Kağıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak.

5.7 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kağıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılaşmasını sağlamak.
2. Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
3. Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak.
14. İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması.
15. Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek,

5.8 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Personelin işe geliş gidiş kimlik kartlarının temin edilmesi, Personel Devam Takip Sistemi (PKDS) üzerinden işe geliş ve çıkış raporları olarak Müdürlüklere, bilgi için bağlı bulundukları Başkan Yardımcısına gönderilmesi
2. Çalışanların kadro, derece, terfi ve eğitim değişikliklerinde yapılan intibakların maaşlarına yansıtılması
3. Belediyenin boş kadrolarına alınacak olan aday personelin sayısı ve özelliklerinin belirlenmesi, merkezi yerleştirme işlemlerinin yapılması, aday memurların eğitim, sınav ve oryantasyon işlemleri
4. Yasal zorunluluk çerçevesinde tüm memurların ve sözleşmeli personelin 0-5 yıllarında mal beyannamesi alınması ve özlük dosyalarında saklanması
5. Çalışanların bağlı olduğu sendikalar ile görüşme yapılarak toplu iş sözleşmelerinin gerçekleştirilmesi ile sendikal yazışma işlemleri
6. Belediyemize nakil gelen ve nakil giden memurların atama ve SGK, HİTAP Kayıtlarının açılması/kapanması işlemleri
7. Belediyemizde hizmet yılını dolduran işçilerin emeklilik işlemlerinin yapılması
8. Belediyedeki kadro iptal ihdas işlemleri cetvellerinin hazırlanarak belediye meclisine sunulması
9. Belediye çalışanlarının izin işlemlerinin yapılarak dijital ortamda kayıt altına alınması
10. Başkan, Başkan Yardımcısı veya Müdürlerin raporlu veya izinli olduğu günlerde yerine bakacak ilgilinin belirlenmesi ve vekaleten atama işlemleri
11. Belediye dışındaki kamu kurumlarında oluşturulan komisyon ve kurullara ilgili personelin görevlendirmelerinin yapılması
12. Belediyemizde staj yapmak isteyen lise ve üniversite öğrencilerinin kayıtlarının yapılarak alanlarıyla ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi, bilgi ve becerilerinin arttırılması
13. Belediyemiz personel ihtiyacı kapsamında sözleşmeli personel temini
14. Personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları neticesinde kadro ünvanının değiştirilmesi ile atama işlemleri
15. Başkanlığımız memurlarının yeşil pasaport evraklarının hazırlanması ve gerekli belgelerin İl Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmesi
16. Yurtdışına çıkacak memurların izin onaylarının alınması ve Valilik makamı ile yazışmalarının yapılması
17. Kurum içi (Müdürlükler arası) görevlendirilmelerin yapılması
18. Müdürlüğümüze gönderilen tebligatların alınması, gerekli işlemlerin yapılmasından sonra tebligatın ilgili kurumlara gönderilmesi
19. Müdürlüğümüzün ihale kapsamında ihtiyaç duyduğu eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin temin edilmesi,
20. Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hizmet içi eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin verilmesi ve verimliliğinin değerlendirilmesi
21. Müdürlüklerin talepleri ve personelin ihtiyacı doğrultusunda kurum dışında yapılan eğitimlere personelin katılımı için gerekli yazışmaların yapılması
22. Kurumlar arası geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması

23. Etik komisyonun kurulunca gündemdeki şikayetlerin takibinin yapılarak sonuçlandırılması
24. Memur ve işçi disiplin kurulu oluşturulması ve gündemdeki işlemlerin sonuçlandırılması
25. Eski hükümlü, özürlü ve terör mağdurlarının belediyemizde çalıştırılmak üzere talep edilmesi ve işe alım işlemlerinin yapılması
26. 6111 sayılı kanun gereği 1 kademe verilmesi işlemlerinin yapılması
27. Memur Personelimiz için Çocuk ve Aile yardımı için form düzenleme işlemleri
28. Arşivlenecek evrak ve dosyaların dijital ortamda saklanması işlemlerinin yapılması
29. Belediyemizdeki kalite yönetim sisteminin ve ISO 9001:2008 Kalite Belgesine devam edilmesi işlemlerinin yapılması
30. Çalışanlar arasında memnuniyet düzeyinin ölçülmesi ve performans değerlendirme işlemlerinin yapılması
31. Personele ilişkin adli konularda gerekli yazışmaların ve tebliğlerin yapılması.
4. Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek,
5. Spor kompleksi (futbol sahası, yüzme, vs...) işletmesi işlemlerini yürütmek,
6. Belediye misafirhanelerinin bakım, onarım yaptırmak, yemek ve yatak ücretlerini belirlemek,
7. Otopark yerlerinin işletmesini yapmak.Yeni otopark yerleri belirlemek ve işletmeye açmak ve işlemek,
8. İşletme Müdürlüğü'ne bağlı servislerin koordinde halinde çalışmasını sağlamak,
9. Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak,
10. Meclisten çıkan tariflerin uygulamasını sağlamak ve denetlemek,
11. İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak,
12. Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
13. Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak,
14. Birliklere üye olmak
15. Üyesi olduğumuz Birliklerle ilgili iş ve işlemleri doğrudan yürütmek.
16. Belediyenin sahibi bulunduğu taşınmazlarla ilgili her türlü işlemleri yerine getirme, taşınmazların satış, kiralama ve ecrimisil, tahsis, devir, trampa ve diğer işlemlerini yapmak, takip etmek "Kamu idarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" ve taşınmazlarla ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek, taşınmazların envanterini oluşturup güncellemek,
17. Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları yerine getirmek, beyannameleri vermek,

5.9 İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1. İşletme Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
2. Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılması, bu işlere ait işlemlerin başlamasından işi bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığını takip ve kontrol etmek,
3. (1) bendinde yazılı olan işleri yapılacak olan işin durumuna göre ya kendi eliyle ya da ihale etmek suretiyle yapmak ve yaptırmak,

18. Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek, yerine getirmek.

5.10 KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sınırları içerisinde 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde ile 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütür.
2. Uzun dönemli kentsel tasarım proje ve programları hazırlar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözümler üretilmesini sağlar. Belediye adına takibini yapar.
3. Kentsel dönüşüm sürecinde; altlık haritalar ve diğer verileri temin eder. Faaliyet alanları ile ilgili ihtiyaca göre kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçerek görüş alır.
4. Yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama ve programlar yapar.
5. Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan bölgeleri belirleyerek, bu alanlarda öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit eder, planlar yapar ve uygulama programlarını hazırlar.
6. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında "Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanları" ile ilgili çalışmaları yapar ve Bakanlığın istediği şekilde dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.
7. Jeolojik-jeoteknik etütler yapmak veya yaptırmak için gerekli tüm çalışmaları yürütür.
8. 8)Kentsel Dönüşüm hakkında toplumu bilgilendirmek amacıyla yazılı ve görsel kitap, kitapçık, broşür, vb. bastırır, ilan yolu ile tanıtım yapar.

9. Kentsel dönüşüm alanı ile ilgili sorunları tespit eder, mülkiyet haklarının tanımlanmasını ve alana ait tüm verilerin elde edilerek değerlendirilmesini sağlar.
10. Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına ait hazırlanan projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlatır.
11. Yapılacak değerlendirme çalışmaları sonrasında Proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve Arazi Kullanım Paftası ile Kentsel Kurgusal Tasarım Projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.
12. Kentsel dönüşüm proje alanlarında bulunan yapıların kamulaştırılması, boşaltılması ve yıkımında ilgili müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.
13. Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı aynı hak, şahsi hakların tesis ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirmesi de dâhil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemlerin yapılmasında diğer müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.
14. Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskleri sonucu kentsel dönüşümü zorunlu kılan nedenler için çözüme yönelik çalışmalar ve uygulamalar yapar ya da yaptırır.
15. Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır, onaylar, yapar veya yaptırır.
16. Kentsel donatı elemanları ile ilçenin fiziksel kalitesini artıracak, kent estetik çalışmalarına

- yönelik kentsel tasarım projeleri ve hizmetlerini yapar veya yaptırır.
17. İlçede kent kimliğini belirleyici ve sosyo-ekonomik olarak gelişimine katkı sunmak amacıyla kentsel tasarım projeleri (cadde, sokak, meydan düzenlemeleri v.s) üretilmesini sağlar, uygulamasını yapar.
18. İlçenin her türlü “Kentsel Tasarım Rehberi”ni ve benzer amaçlı kılavuz dokümanını yapar veya yaptırır.
19. Kentsel Tasarım hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmalarını (AR-GE) yapar, projeler geliştirir ve uygular.
20. Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm faaliyetlerinin ihtiyaca göre diğer kamu kuruluşları tarafından yapılması durumunda protokoller hazırlar. Kontrollük ve denetimini yapar.
21. Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı işlerinde ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dahil) yapar veya yaptırır. 22) Aciliyet arz eden hallerde Müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya koyar, yapılacak eylem planlarını saptar, hedef ve ilkeleri belirler, öncelikli ve acil proje geliştirme alanlarını saptar, geliştirilmesi veya kentsel tasarımı öncelik arz eden proje alanları için her ölçekte eşzamanlı plan/proje/detay ve uygulama çalışmalarını belediye yetkisini kullanarak hazırlar veya hazırlatır, hayata geçinceye kadar takip eder ve neticelendirir.
22. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenler.
23. Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla beraber çalışmalar yapar.
24. Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını sağlar, altyapı ve üst yapı bilgi sisteminin kurulmasını sağlar, kentsel tasarım Ar-Ge çalışmalarını yürütür.
25. Görev alanına giren konularda Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon-hibe-destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.
26. Kentsel dönüşüm ve tasarım çalışmaları sırasında toplanan ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.
27. Kentsel dönüşüm projeleri hazırlar veya hazırlatır.
28. Çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanların, eylem planlarıyla uyumlu rehabilitasyonunu sağlar.
29. Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskler gereği Kentsel Dönüşümü zorunlu kılan nedenler için desantralizasyon çalışması ve uygulamaları yapar.
30. Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
31. Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekânların sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak yapılandırır, Metropolitan alan Prestij omurgalarını tesis eder.
32. Deprem sürecinin gerektirdiği kentsel kamusal mekânların, kentsel yerleşmelerin yapı stokunun yeniden yapılandırılmasını sağlar.
33. Kağıthane genelinde faaliyet konuları ile ilgili toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar yapmak veya yaptırmak.
34. Diğer birimlerin projelerle ilgili taleplerini değerlendirerek sonuçlandırır ve ortaklaşa yapılacak işlerde koordinasyona katılır.

35. Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekânların sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak yapılandırır, Metropoliten alan Prestij omurgalarını tesis eder.
36. Faaliyet alanı ile ilgili projelerin hayata geçirilmesi için ihale dosyalarının hazırlanmasını ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini, kontrolünü, kabulünü ve onayını sağlar.
37. Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlar veya hazırlatır.
38. Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına, ayniyat çalışmalarına vb. çalışmalara katkı sağlar.
39. Belediye gayrimenkulleri ile Kamu İdarelerine ve Hazineye ait gayrimenkullerde ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak mekânsal yatırımlarla ilgili konular ve diğer ortak konuların gerçekleştirilmesi için yetkili resmi mercilerle protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirir.
40. Fikir düzeyinde ya da ön avan, kesin ve gerektiğinde tatbikat mimari projelerini hazırlar veya hazırlatır.
41. Kağıthane Mekansal Stratejik Planında belirlenen vizyon proje çalışmalarını sürdürülebilir bir yaklaşımla oluşturur ve yürütür.
42. Yatırım Proje öncesi araştırmaları yapar (analitik çalışmalar-analiz ve sentezler).
43. Projelerin ihtiyaç duyduğu programları belirler.
44. Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri, cephe tasarımları, cephe ıslah çalışmaları yapar ya da yaptırır. Yine kent ihtiyaçları doğrultusunda imar komisyonuna tekliflerde bulunur.
45. Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlar, öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışmalar yapar.
46. Gerektiğinde Müdürlük bünyesinde; konuları ile ilgili olmak üzere Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlüklerin teknik elemanlarından oluşan Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturur.
47. 48) Kent estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile diğer müdürlükler ile koordinasyon sağlar.
48. İlçe potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak analitik etüt ve analiz yapar, yaptırır.
49. Faaliyet konularıyla ilgili İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
50. Yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimlerle ilişki kurarak bilgi ve teknoloji kazanımı elde eder ve kültürel etkinlik sağlar.
51. İlçe ihtiyaçlarına yönelik ulaşım hizmetlerinin projelendirmesinde, gerek Belediyemiz gerekse de İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama Müdürlüğüyle koordineli işbirliğini sağlar.
52. Kent içindeki bozuk, kırık yenilenme ihtiyacı olan toplayıcı ve tali yollarda Geometrik düzenleme ve Kentsel Tasarım Projeleri üretir.
53. Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapar. Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek; personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere hizmet alımı ihalesi yapar.
54. Belediyemizin proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde mimari, statik, elektrik, makine vb. ön avan, kesin ve tatbikat projelerinin hizmet alımını yapar.
55. İlçe bütününde toplum ilişkilerini güçlendirmek, yüz yüze ilişkileri sağlamak üzere; kent meydanları, toplanma alanları ve yayalaştırma gibi projeleri üretir.
56. Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapar.

57. 6306 sayılı yasa kapsamında riskli yapı tespiti yapmak veya yaptırmak
58. Riskli alan, kentsel gelişim ve riskli yapılara ait değer tespit ve hak sahipliğini yapmak veya yaptırmak
59. 6306 sayılı yasa kapsamında ilçedeki kira yardımı başvurularını değerlendirerek sonuçlandırmak
60. 3194 sayılı imar kanunu ve 2942 sayılı kamulaştırma kanununun belediyelere verdiği tüm yetkileri kullanır. Gerektiğinde imar kanunun 15 ve 16. maddeleri doğrultusunda ifraz ve tevhit işleri ile arazi ve arsa düzenlemesi başlığını taşıyan 18. madde çerçevesinde imar uygulamaları yapar. Müdürlükle ilgili işlerde 2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında başkanlık oluru ile işlem yapar veya ilgili müdürlükten talep eder.
61. Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı ayni hak, şahsi hakların tesisi ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirilmesi de dahil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
62. Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü faaliyet konuları ile ilgili olmak üzere belediyenin diğer müdürlüklerinin teknik elemanlarının katılımı ile ihtiyaç duyulan komisyonların başkanlık oluru ile oluşturulmasını sağlar.
63. Başkanlık emri ile gelen ve kentsel dönüşüm alanında kalan veya kentsel dönüşüm alanına alınması öngörülen yerlerde, toplu konut olan site, kooperatif vb.. yerlerde meri plan durumuna göre inşaat alanı hesaplar.
64. Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunu hazırlar,
65. Belediye Başkanlık Makamınca verilecek görevleri ifa eder.

66. Görev alanıyla ilgili olarak vatandaşlarımızın her türlü şikâyet ve taleplerini değerlendirir ve sonuçlandırır.

5.11 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye'nin vizyon ve ilkelerine uygun olarak, belediyenin kültürel ve sosyal etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip eğitim ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak.
2. Kültürel ve sosyal faaliyetler için gerekli olabilecek ortam, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek,
3. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
4. Valilik, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Kağıthane Kent Konseyi ile kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretip uygulamak.
5. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini, tiyatro ve sinema gösterimlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak halkın kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. İlçe halkının kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak.
6. Kent halkının kültürel değerlerinin ilçemiz genelinde yaşatılması amacıyla çeşitli organizasyonlar, festivaller, konserler, şöenler, sportif faaliyetler, bilgi yarışmaları, özel günlerin kutlanması, anma programları, seminer ve söyleşiler vs. düzenlemek.

5.12 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ve Tüzüğü, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
2. Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak
3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
4. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
6. Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
7. Bankalar nezdinde hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,
8. Destek Hizmetleri ve Emlak İstimlak Müdürlükleri ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
9. Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak
10. Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarını tutmak,

11. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
12. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
13. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
14. Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
15. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
16. Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

5.13 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğini düzenlemek,
2. Belediyenin halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek
3. Belediyenin ulusal ve yerel medya ile ilişkilerini yürüterek, etkin tanıtımını sağlamak
4. Başkan adına yapılan toplantıları tertip etmek,
5. Belediye hizmetlerinin açılış törenlerini Başkan adına düzenlemek,
6. Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetleri yerine getirmek,
7. Başkanın seyahatlerini organize etmek ve programa uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
8. Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütmek
9. Riyaset makamının etkili ve verimli yönetimini sağlamak

10. Protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek
11. Temsil ve ağırlama giderlerini Başkan adına yürütmek.
12. Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek
13. Belediye Başkanı tarafından temel fonksiyonu ile ilgili olarak verilen diğer görevleri icra etmek.

5.14 PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hâli hazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
2. Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak.
3. Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak
4. Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Kent Bilgi Sistemini oluşturmak.
5. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

5.15 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Sıhhi işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak.
2. Gayri sıhhi müessese mevzuatı ve çevre sağlığı açısından 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri denetlemek, gerekli durumlarda G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, komisyon kararlarının gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek.

3. Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek karar alınmak üzere G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, bu konuda alınan kararları bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek.
4. 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin kurulmadan önce yapmış oldukları başvuruları incelemek, mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini almak, G.S.M. inceleme Komisyonu tarafından incelenerek uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.
5. Sıhhi , gayri sıhhi müesseseler , Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve Gıda üreten işyerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldirmek, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.
6. Gıda üreten işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. Denetim esnasında diğer kurumlardan alınan ruhsat ,izin belgesi, tescil v.b. gibi işyerinin faaliyeti için gerekli olan belgelerin kontrolünü yapmak.
7. Hafta tatili Kanunu'na tabi işyerlerine gerekli incelemelerden sonra meclis kararı ile ruhsat vermek.
8. Asansör, yürüyen merdiven, yürüyen yol ruhsat başvuru işlemlerini almak, asansörlerle ilgili şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol ederek, asansör ruhsatı düzenlemek. Asansörlerin periyodik muayene işlemlerini yaparak, asansör muayene raporu düzenlemek.
9. Buhar Kazanı , Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak, basınçlı kaplara muayene raporu düzenlemek.

10. Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerinin denetimini yapmak ve bu işletmelerin çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak,
11. İşyerleri ile ilgili şikayetleri incelemek ve yasal işlem yapmak. Gerekli koşullarda işyerlerinin gürültü ölçümünü yapmak,
12. Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışma yapmak.
13. Belediye meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerini uymayan işletmeleri yasal, işlem için gerekli kurumlara bildirmek.
14. Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvetlerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapmak.
15. Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dahilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapmak.
16. Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde için vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak.
17. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünü ilgilendiren kararlarını uygulamak, takip etmek ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.
18. Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yaparak ilgililere bilgi vermek.
19. Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikleriyle ilgili takipleri ve bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak.
20. Hizmet içi eğitim, bilgilendirme ve çalışanları motive etmek için zaman, zaman toplantılar düzenlemek.
21. Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak.

22. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile ilgili diğer Belediye hizmetleri yapmak.

5.16 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye çalışanlarına birinci basamak sağlık hizmeti sunmak, gerek görülenleri ileri tetkik merkezlerine sevk etmek.
2. Çalışma ortamları ile çalışanların uyumunu sağlık açısından değerlendirerek ilgililere bilgi vermek,
3. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsat komisyonunda görev almak,
4. Defin ruhsatı verme ve MERNİS ölüm tutanağı düzenleme gibi cenaze ile ilgili işleri yerine getirmek,
5. İlçe sağlık grup başkanlığı ile ilçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve diğer ilgili kurumlar ile koordineli çalışarak ilçede sağlık risklerinin azaltılması ve sağlıklı toplum oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak
6. Halk sağlığını korumak amacıyla önleyici ve bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak
7. Gıda üretim ve satış yerlerinin hijyenik koşullara uygunluğunu ve satılan gıda maddelerinin mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek.
8. Hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili hizmetleri yürütmek.
9. Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemleri almak
10. Hayvan veya insan kaynaklı bulaşıcı hastalıklarla önleyici tedbirler yoluyla mücadele etmek.

**5.17 SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

1. İlçenin Sosyo-Ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluklar ve yokluklar yaşayan bölgelerinde oluşturulan Aile Danışma Merkezleri bünyesinde eğitim-sağlık başta olmak üzere temel ihtiyaçların karşılanması ve insanca yaşam için gerekli şartları oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
2. Kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla, aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek organizasyonlar yapılmasını sağlamak,
3. İlçede yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerini değerlendirmek için Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliği yapılması, kadın emek pazarında pazarlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
4. Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek,
5. Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde organizasyonlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
6. Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için diğer kamu kurumları Üniversiteler ve STK'lar ile işbirliği yaparak projelerin geliştirilerek uygulanmasını sağlamak,
7. Maddi durumu yetersiz olan öğrencilere yönelik yaz spor okulları açmak ve ders yılı içinde ilköğrenim ve lise öğrencilerinin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler uygulamak,
8. Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak,
9. Toplu sünnet ve toplu düğün, yapılmasını sağlamak,
10. Belediye sınırları içerisinde merkezi noktalarda iftar çadırları kurmak,
11. İlçemizde ikamet eden şehit ve gazi ailelerine yönelik çalışmalar veya organizasyonlar hazırlamak ve gerçekleştirmek,,
12. İlçemiz mahallelerinde halkımıza ve çalışan kadınlarımıza yönelik kreşler açmak ve işletmek.
13. İlçe sınırları içerisinde bulunan şiddet mağduru sokağa atılmış kadınlara yönelik kadın konuk evleri veya sığınma evi veya misafirhane kurmak.
14. Yeni evlenen çiftler için talepleri doğrultusunda eğitim semineri verilmesi ve katılımcılara sertifika ve/veya hediye verilmesi,
15. İlçemizde yaşayan yaşlılar ve özürlüler için dinlenme evi ve/veya kır kahvesi kurulması ve işletilmesi,
16. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ailelerin yeni doğan çocuklarına ve annelerine yönelik çalışmalar ve faaliyetlerde bulunmak,
17. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
18. Yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için aşevi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
19. Gıda bankacılığı organizasyonu ve sosyal market vasıtasıyla ilçe sınırlarındaki ihtiyaç sahibi ailelere yardım hizmeti sağlamak.
20. İlçe sınırları içerisinde ikamet eden başarılı öğrencilere ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,
21. İlçe sınırları içerisinde bulunan ilköğretim, lise ve dengi okullarımızda okuyan yoksul aile çocuklarını giydirmek,
22. İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak,

23. Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak.
24. İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde aševinden sıcak yemek yardımı ve kuru gıda yardımı yapılmasını sağlamak,
25. İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak,
26. Yardıma muhtaç asker ailelerine gerekli yardımı sağlamak,
27. Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak,
28. Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanların envanterini çıkarmak,
29. İlçemizde ikamet eden ailelerin cenazelerinde cenaze yemeğı vermek.
30. İhtiyaç sahiplerine verilmek üzere ayni ve vb. yardım almak ve ilgililerine ulaştırmak.
31. Yangın ve tabii afetlere maruz kalan tespitlerini yapmak ve imkânlar doğrultusunda yardımlarda bulunmak.
32. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
3. Mevcut halı saha, spor salonu, spor tesisi gibi belediyenin spora yönelik merkezlerini işletmek.
4. Çeşitli alanlarda profesyonel Spor Kulübü oluşturmak, ulusal ve uluslararası müsabakalara katılmak.
5. Spora yönelik kurslar açmak
6. Okul çağındaki çocuk ve gençlerin sportif faaliyetlere katılımını yaygınlaştırmak, bu yönde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okullarla iş birliği yapmak.
7. Yaz döneminde öğrencilere yönelik "Yaz Spor Okulları" organize etmek.
8. Başarılı ve yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi için sportif faaliyetler düzenlemek.
9. Müsabakalarda başarı gösteren veya derece alan sporculara, antrenörlere ve kulüplere meclisin ilgili kararı uyarınca ödöl vermek.
10. Gençlerin okul ve iş dışında kalan vakitlerinde spor alanlarına ve sportif faaliyetlere yönlendirilmesini sağlamak.
11. Yoksul, engelli ve sosyal dışlanma riski altında olan gençlere özgü sportif imkanlar oluşturmak.
12. Müftölük yaz kurslarıyla müşterek projeler yapmak, etkinlikler düzenlemek.
13. Kurum içi sportif faaliyetler düzenlemek ve personelin spor yapabileceğı imkânlar oluşturmak.
14. Kurumlar arası sportif faaliyetler düzenlemek.
15. Amatör spor kulüplerinin güçlendirilmesi yönünde spor kulüplerine ayni yardımda bulunmak.
16. İlçede spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması konusunda AR-GE çalışması yapmak ve üst yönetime sunmak.

5.18 SPOR ŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
2. Spor okulları açmak, yeni spor tesisleri açılmasını sağlamak.

**5.19 STRATEJİ GELİŞTİRME
MÜDÜRLÜĞÜ**

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 59. maddesinde zikredilen
 - Kanunlarla gösterilen Belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
 - Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - Faiz ve ceza gelirleri
 - Bağışlar
 - Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - Diğer gelirler
 - Maddelerdeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
2. Mali İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak belediye gelir bütçesini hazırlamak
3. Belediyenin diğer birimleri ile koordineli çalışarak yıllık gelir tarifesini hazırlamak.
4. Aylık olarak Belediyenin gelirlerini tablo haline getirmek
5. Belediyenin her türlü alacağını kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil etmek.
6. Tahsil edilen paraların belediye adına açılan banka hesaplarına yatırmak
7. Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibini yapmak ve tahsili için yasal yollara başvurmak.
8. Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapları takip etmek ve denetlemek.
9. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

10. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
11. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
12. Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
13. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
14. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

5.20 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

1. Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (Meclis Üyeleri ile Belediye Encümeni'nin Başkan ve Üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç) her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak.
2. Başkanlık Makamı'nca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

5.21 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sınırları dâhilinde çıkan çöpleri her gün toplamak,
2. Belediye sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel kamu kuruluşlarının çöp cürufalarını periyodik programlar dâhilinde toplamak,
3. Cadde ve sokakların süpürülüp, temizlenmesini sağlamak,

4. Toplanan çöplerin bertaraf edilecek alana naklini sağlamak,
5. Semt pazarlarından çıkan organik atıkların toplanması ve Pazar alanlarının yıkanmasını sağlamak,
6. Belediye sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak, meydan, otobüs duraklarının periyodik olarak yıkanmasını sağlamak,
7. Çöp araçlarının her gün iş bitiminde çöp haznelerinin temizliğinin sağlanması,
8. Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara kampanya ile ilgili bilgi vermek
9. Vatandaşlara el ilanı, broşür vb. ilanlarla ulaşarak, çevre ve temizlik bilincini aşılacak
10. Gününden önce çöp çıkaranları ikaz etmek, alışkanlık haline getirenleri tespit ederek müdürlüğümüzde görevlendirilen zabıta personeller vasıtasıyla cezai işlem yapmak,
11. İhtiyaç duyulan yerlere çöp kovası, yer üstü ve yer altı konteynırları yerleştirmek,
12. Evde yapılan tadilatlar sonucu çıkan moloz ile eski ev eşyalarının alınması ve bertaraf edilecek alana naklini sağlamak,
13. Temizlik İşleri Müdürlüğüne gelen; temizlik ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
14. Yüklenicide çalışan personelin özlük haklarını takip etmek,
15. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
3. Kurumsal teftişler ile İl-İlçe koordinasyon Kurulu brifing ve raporları takip etmek, gerekli cevabi yazıları kurum adına hazırlayarak ilgili makamlara göndermek.
4. Başkanlık düzeyinde vekalet ve görevlendirme ile dernek ve kurumlara salon tahsis işlemini yapmak.
5. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekreteryaya işlerini yapmak
6. Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
7. Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararları ilgili birim ve kişilere ulaştırmak
8. Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak
9. Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırmak, birimler arasında evrak akışını sağlamak
10. Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
11. Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek
12. Belediye Meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak
13. Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikâyetlerini içeren dilekçeleri kabul etmek, konularını belirleyerek, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle teslimini sağlamak.

5.22 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kurumun iç yazışmaları ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında gerekli yazışmaları yaparak takip etmek.
2. Kurumun Basın İlan , posta, evrak dağıtım ve kurye hizmetlerini yürütmek.

5.23 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği hususlar ile aşağıda sayılan görevleri yapmak
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak, ,
- 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve So-

kaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,

- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve

Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,

- 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsisatlarda yardımcı olmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

2. İmar ile ilgili görevler

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlike-

lerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarını uygulamak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

3. Sağlık ile ilgili görevler

- 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10/8/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hiz-

metleri yapmak,

- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,
- Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların

ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

4. Trafikle ilgili görevler

- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,

5. Yardım görevleri

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



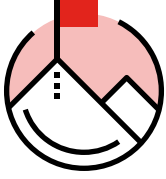
» **Amaç ve** Hedeflerimiz

A-STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

**B- TEMEL POLİTİKALAR VE
ÖNCELİKLER**

A. Stratejik Amaç ve Hedefler

Strateji Haritası



Misyonumuz

Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkına şeffaf ve adil hizmet sunmaktır.



Vizyonumuz

Gönül belediyeciliği anlayışını, yeni nesil belediyecilik hizmetleri ile geliştirerek “İstanbul’un Kalbi” olmak.



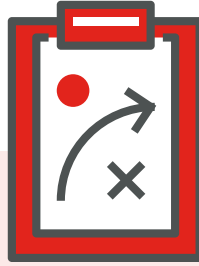
Temel İlkelerimiz

Katılımcı, Adil, Şeffaf, Çağdaş, Hizmette Güler yüzlü, Halkın Değerlerine Saygılı, Tarihine ve Doğal Mirasına Sahip Çıkan



Önceliklerimiz

Akıllı Şehircilik, Yatay Şehirleşme, Vatandaş Odaklılık Hizmette Güler yüz, Verimlilik, Sosyal Belediyecilik



01 PAYDAŞLARA TAAHHÜTLER

SA 1	SA 2	SA 3	SA 4	SA 5
Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak	Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak	Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak	Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak	Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
SH 1.1 Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	SH 2.1 Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak SH 2.2 Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak	SH 3.1 Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	SH 4.1 Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	SH 5.1 Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek

02 HİZMET ETKİNLİĞİ

SA 6
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 6.1 Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek
SH 6.2 Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek

03 KAYNAK YÖNETİMİ

SA 6
Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
SH 7.1 Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek
SH 7.2 Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

SA = Stratejik Amaç SH = Stratejik Hedef

AHA 1: PLANLI VE AKILLI KENTLEŞME	SA 1: Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak
	SH 1.1: Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 2: ÇEVRE HİZMETLERİ	SA 2: Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak
	SH 2.1: Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak
	SH 2.2: Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak
AHA 3: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	SA 3: Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak
	SH 3.1: Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 4: KÜLTÜR HİZMETLERİ	SA 4: Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak
	SH 4.1: Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 5: ESENLIK HİZMETLERİ	SA 5: Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
	SH 5.1: Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek
GYA 1: BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI	SA 6: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
	SH 6.1: Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek
	SH 6.2: Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek
GYA 2: MALİ KAYNAK VE STRATEJİ YÖNETİMİ	SA 7: Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 7.1: Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 7.2: Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

AHA = Ana Hizmet Alanı GYA = Genel Yönetim Alanı

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

KATILIMCI: Belediyeler, devletin vatandaşla 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 Kâğıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

ADİL: “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adaletle dayanmayan iktidarlara temelsiz yapılar. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. 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 BELEDİYESİ: Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

TARİHİ VE DOĞAL MİRASA SAHİP ÇIKMAK: Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindendir.

HALKIN DEĞERLERİNE SAYGILI:

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır. Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

VATANDAŞ 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 sunumun da halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI: 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.

HİZMETTE KALİTE VE SÜREKLİLİK: 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.

YENİLİKÇİ: 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 belediyeçilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

İLKELİ VE KARARLI: 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.

TEKNOLOJİDEN OPTİMUM 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.

HİZMETTE GÜLERYÜZ: 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 İLE KOORDİNASYON: Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindendir.

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

HESAP VEREBİLİRLİK: Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda şu ifadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür." Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

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

» **Faaliyetlere** İlişkin Bilgiler

A-MALİ BİLGİLER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A. Mali Bilgiler

AKTİF		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
100	Kasa Hesabı	10.683,25
102	Banka Hesabı	25.615.925,05
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-129.680,11
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	5.680.573,77
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	42.436.454,99
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	73.051.406,04
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.149.311,78
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	375.895,25
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	26.103.142,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	24.855,53
150	İlk Madde Ve Malzemeler	4.068.632,57
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	946.460,35
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	3.903.230,86
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	397.984,46
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.422.896,78
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	30.718.194,23
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	26.250.000,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.394.117,52
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.012.355,78
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	19.207.427,93
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	310.010.515,59
252	Binalar Hesabı	174.154.692,48
253	Tesis Makine Ve Cihazlar	5.625.829,23
254	Taşıtlar Grubu	2.923.430,94
255	Demirbaşlar Grubu	30.216.258,55
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-42.758.649,63
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	77.573.629,77
260	Haklar Hesabı	4.200.555,91
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-4.200.555,91
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	9.127.505,54
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-7.589,09
Toplam		855.505.491,41
Dipnotlar		
910	Teminat Mektupları Hesabı	41.554.813,25
920	Gider Taahhütleri Hesabı	13.253.326,68
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	5.270.000,00
Toplam		60.078.139,93
Genel Toplam		915.583.631,34

KAĞITHANE BELEDİYESİ **BİLANÇO - 2019****PASİF**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	22.950.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	69.702.275,18
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	3.364.082,32
333	Emanetler Hesabı	15.830.776,63
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	632.321,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	758.613,54
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	643.783,39
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	204.039,49
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Hesabı	9.775.912,43
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.986.334,58
500	Net Değer Hesabı	380.609.322,21
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	299.374.413,03
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	46.673.617,34
Toplam		855.505.491,41
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	41.554.813,25
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	13.253.326,68
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	5.270.000,00
Toplam		60.078.139,93
Genel Toplam		915.583.631,34

KAĞITHANE BELEDİYESİ GELİR CETVELİ KESİN HESAP DÖKÜMÜ - 2019

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen		2018 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku		2019 Yılı Tahakkuku		Toplam Tahakkuk		2019 Yılı Tahsilatı		Tahsilattan Red ve İadeler		2019 Yılı Net Tahsilatı		2020 Yılına Devreden Tahakkuk		Tahs. Oranı
		I	II III IV	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL		
01	Vergi Gelirleri			119.595.000,00	74.724.209,89	108.886.965,69	183.611.175,58	89.150.144,88	93.028,51	89.057.116,37	94.461.030,70	48,5						
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			34.301.000,00	8.165.069,84	31.923.546,65	40.088.616,49	31.177.072,07	16.284,00	31.160.788,07	8.911.544,42	77,7						
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			5.500.000,00	0,00	6.224.780,08	6.224.780,08	6.224.780,08	0,00	6.224.780,08	0,00	100						
05	Diğer Gelirler			167.733.000,00	19.855.523,03	156.572.127,59	176.427.650,62	154.317.316,16	63.357,27	154.253.958,89	22.110.334,46	87,4						
06	Sermaye Gelirleri			40.055.000,00	50.198.981,98	19.763.664,68	69.962.646,66	13.141.310,43	0,00	13.141.310,43	56.821.336,23	18,7						
08	Alacaklardan Tahsilat			0,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	0,00	100						
09	Red ve İadeler (-)			-7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
Toplam				367.177.000,00	152.943.784,74	329.671.084,69	482.614.869,43	300.310.623,62	172.669,78	300.137.953,84	182.304.245,81							

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ - 2019

Eko. Düzey	Açıklama	Gecen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	AKTARMA SURETİYLE		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	29.216.087,00	0,00	1.906.150,00	52.150,00	31.070.087,00	29.108.532,46	29.108.532,46	0,00	1.961.554,54	0,00
02	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	0,00	4.829.937,00	0,00	507.000,00	0,00	5.336.937,00	4.991.555,85	4.991.555,85	0,00	345.381,15	-0,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	186.672.300,00	0,00	45.968.171,63	8.316.717,89	224.323.753,74	198.628.183,41	198.628.183,41	0,00	25.695.570,33	0,00
05	Cari Transferler	0,00	11.901.576,00	0,00	1.381.850,00	0,00	13.283.426,00	12.433.367,69	12.433.367,69	0,00	850.058,31	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	110.345.100,00	0,00	4.909.500,00	32.574.898,74	82.679.701,26	63.224.629,23	63.224.629,23	0,00	19.455.072,03	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.412.000,00	0,00	116.000,00	0,00	1.528.000,00	1.516.303,05	1.516.303,05	0,00	11.696,95	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	60,50	60,50	0,00	439,50	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	22.800.000,00	0,00	0,00	13.845.405,00	8.954.595,00	0,00	0,00	0,00	8.954.595,00	0,00
Genel Toplam		0,00	367.177.000,00	0,00	54.789.171,63	54.789.171,63	367.177.000,00	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	57.274.367,81	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıf	AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle	
					Eklenen (+)	Düşülen (-)
		TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	0,00	367.177.000,00	0,00	54.789.171,63	54.789.171,63
4634	İstanbul İli	0,00	367.177.000,00	0,00	54.789.171,63	54.789.171,63
463423	Kağıthane Belediyesi	0,00	367.177.000,00	0,00	54.789.171,63	54.789.171,63
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	4.080.353,00	0,00	866.000,00	8.000,00
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	1.358.284,00	0,00	213.900,00	32.900,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	4.842.046,00	0,00	1.610.200,00	1.026.200,00
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	9.325.500,00	0,00	355.200,00	284.100,00
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	344.730,00	0,00	206.000,00	0,00
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	29.691.942,00	0,00	1.130.500,00	13.845.405,00
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	1.138.624,00	0,00	44.000,00	0,00
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	0,00	14.964.450,00	0,00	1.192.900,00	594.400,00
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	74.186.708,00	0,00	28.265.356,63	3.187.961,63
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	14.863.140,00	0,00	51.500,00	11.001.500,00
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	93.103.514,00	0,00	4.931.000,00	21.977.000,00
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	1.890.729,00	0,00	20.000,00	0,00
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	9.283.492,00	0,00	2.662.853,00	31.853,00
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	19.973.482,00	0,00	2.507.000,00	2.044.000,00
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	971.104,00	0,00	47.000,00	0,00
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	867.355,00	0,00	25.000,00	0,00
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	0,00	5.963.524,00	0,00	812.000,00	230.000,00
46342340	Spor İşleri Müdürlüğü	0,00	9.182.586,00	0,00	685.352,00	481.852,00
46342341	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	2.354.850,00	0,00	167.000,00	0,00
46342342	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	59.645.000,00	0,00	8.791.410,00	44.000,00
46342343	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	912.748,00	0,00	7.000,00	0,00
46342344	Zabıta Müdürlüğü	0,00	8.232.839,00	0,00	198.000,00	0,00
Genel Toplam		0,00	367.177.000,00	0,00	54.789.171,63	54.789.171,63

MÜDÜRLÜK BAZINDA - 2019

Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
TL	TL	TL	TL	TL	TL
367.177.000,00	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	57.274.367,81	0,00
367.177.000,00	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	57.274.367,81	0,00
367.177.000,00	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	57.274.367,81	0,00
4.938.353,00	4.531.669,54	4.531.669,54	0,00	406.683,46	0,00
1.539.284,00	1.367.826,68	1.367.826,68	0,00	171.457,32	0,00
5.426.046,00	4.696.976,88	4.696.976,88	0,00	729.069,12	0,00
9.396.600,00	8.224.533,26	8.224.533,26	0,00	1.172.066,74	0,00
550.730,00	531.404,60	531.404,60	0,00	19.325,40	0,00
16.977.037,00	7.853.983,96	7.853.983,96	0,00	9.123.053,04	0,00
1.182.624,00	821.227,63	821.227,63	0,00	361.396,37	0,00
15.562.950,00	13.167.130,66	13.167.130,66	0,00	2.395.819,34	0,00
99.264.103,00	90.176.563,59	90.176.563,59	0,00	9.087.539,41	0,00
3.913.140,00	2.964.709,07	2.964.709,07	0,00	948.430,93	0,00
76.057.514,00	59.272.790,78	59.272.790,78	0,00	16.784.723,22	0,00
1.910.729,00	1.826.636,36	1.826.636,36	0,00	84.092,64	0,00
11.914.492,00	11.265.340,28	11.265.340,28	0,00	649.151,72	0,00
20.436.482,00	15.591.046,67	15.591.046,67	0,00	4.845.435,33	0,00
1.018.104,00	994.949,37	994.949,37	0,00	23.154,63	0,00
892.355,00	869.644,68	869.644,68	0,00	22.710,32	0,00
6.545.524,00	5.765.962,71	5.765.962,71	0,00	779.561,29	0,00
9.386.086,00	7.350.927,22	7.350.927,22	0,00	2.035.158,78	0,00
2.521.850,00	2.481.575,98	2.481.575,98	0,00	40.274,02	0,00
68.392.410,00	61.054.090,66	61.054.090,66	0,00	7.338.319,34	0,00
919.748,00	795.764,77	795.764,77	0,00	123.983,23	0,00
8.430.839,00	8.297.876,84	8.297.876,84	0,00	132.962,16	0,00
367.177.000,00	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	57.274.367,81	0,00

KÂĞITHANE BELEDİYESİ KESİN MİZAN - 2019

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	46.266.292,43	46.255.609,18	10.683,25	0,00
102	Banka Hesabı	490.889.277,55	465.273.352,50	25.615.925,05	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	465.157.225,85	465.286.905,96	0,00	129.680,11
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	206.803.051,39	206.803.051,39	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	64.919.452,86	59.238.879,09	5.680.573,77	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	264.939.358,98	222.502.903,99	42.436.454,99	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	93.680.452,60	20.629.046,56	73.051.406,04	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	5.949.793,95	2.800.482,17	3.149.311,78	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	389.661,26	13.766,01	375.895,25	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	31.218.886,69	5.115.744,69	26.103.142,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	153.608,11	128.752,58	24.855,53	0,00
150	İlk Madde Ve Malzemeler	32.471.250,76	28.402.618,19	4.068.632,57	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	256.250,00	256.250,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.752.409,49	805.949,14	946.460,35	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.658.877,76	755.646,90	3.903.230,86	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	745.336,52	745.336,52	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	755.322,03	357.337,57	397.984,46	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.679.017,65	256.120,87	6.422.896,78	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	31.080.632,00	362.437,77	30.718.194,23	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	26.250.000,00	0,00	26.250.000,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	19.394.117,52	0,00	19.394.117,52	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	30.262.355,78	29.250.000,00	1.012.355,78	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	31.750.949,93	12.543.522,00	19.207.427,93	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	310.010.515,59	0,00	310.010.515,59	0,00
252	Binalar Hesabı	174.566.226,89	411.534,41	174.154.692,48	0,00
253	Tesis Makine Ve Cihazlar	5.628.788,02	2.958,79	5.625.829,23	0,00
254	Taşıtlar Grubu	2.923.430,94	0,00	2.923.430,94	0,00
255	Demirbaşlar Grubu	31.448.233,65	1.231.975,10	30.216.258,55	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	42.758.649,63	0,00	42.758.649,63
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	109.509.272,45	31.935.642,68	77.573.629,77	0,00
260	Haklar Hesabı	4.200.555,91	0,00	4.200.555,91	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	4.200.555,91	0,00	4.200.555,91
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	9.127.505,54	0,00	9.127.505,54	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ **KESİN MİZAN - 2019**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	7.589,09	0,00	7.589,09
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	22.950.000,00	0,00	22.950.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	300.353.220,66	370.055.495,84	0,00	69.702.275,18
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	10.614.984,13	13.979.066,45	0,00	3.364.082,32
333	Emanetler Hesabı	21.854.625,33	37.685.401,96	0,00	15.830.776,63
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.767.137,60	8.399.458,87	0,00	632.321,27
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	7.286.466,87	8.045.080,41	0,00	758.613,54
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	4.948.876,29	5.592.659,68	0,00	643.783,39
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	5.522.657,58	5.726.697,07	0,00	204.039,49
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Hesabı	3.764.763,39	13.540.675,82	0,00	9.775.912,43
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	728.577,11	728.577,11	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.717.874,67	1.717.874,67	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	728.577,11	5.714.911,69	0,00	4.986.334,58
500	Net Değer Hesabı	32.299.797,10	412.909.119,31	0,00	380.609.322,21
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	298.424.036,00	597.798.449,03	0,00	299.374.413,03
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	36.448.523,64	83.122.140,98	0,00	46.673.617,34
600	Gelirler Hesabı	5.330.895,56	315.083.780,88	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	287.906.900,99	24.827.633,01	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	46.673.617,34	0,00	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	300.310.623,62	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	300.310.623,62	398.630,32	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	398.630,32	0,00	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	309.902.632,19	0,00	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	0,00	309.902.632,19	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	421.967.171,63	421.967.171,63	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	497.375.602,23	497.375.602,23	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	309.902.632,19	309.902.632,19	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	47.781.649,22	6.226.835,97	41.554.813,25	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	6.226.835,97	47.781.649,22	0,00	41.554.813,25
920	Gider Taahhütleri Hesabı	168.639.072,61	155.385.745,93	13.253.326,68	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	155.385.745,93	168.639.072,61	0,00	13.253.326,68
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00
Toplam		5.799.370.237,38	5.799.370.237,38	962.680.106,08	962.680.106,08

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
	TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	358.731.405,51	279.895.987,19	309.752.885,32
600 01 02 09 51 Bina Vergisi	32.687.791,04	40.181.927,60	51.715.495,71
600 01 02 09 52 Arsa Vergisi	4.829.546,44	6.294.788,07	7.850.514,73
600 01 02 09 54 Çevre Temizlik Vergisi	6.608.614,67	7.053.421,81	10.919.772,86
600 01 03 02 51 Haberleşme Vergisi	700.293,02	913.952,41	1.051.222,37
600 01 03 02 52 Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	8.062.322,59	10.426.097,33	15.570.193,76
600 01 03 09 51 Eğlence Vergisi	468.820,42	443.075,79	536.550,01
600 01 03 09 53 İlan ve Reklam Vergisi	1.199.814,11	798.090,01	1.131.625,44
600 01 06 09 51 Bina İnşaat Harcı	37.223.378,25	11.081.213,96	7.755.175,81
600 01 06 09 53 İşgal Harcı	795.721,49	1.519.392,49	1.035.069,90
600 01 06 09 54 İşyeri Açma İzni Harcı	655.603,09	622.419,43	877.828,84
600 01 06 09 58 Tellallık Harcı	157.313,25	208.591,99	602.982,90
600 01 06 09 99 Diğer Harçlar	10.613.531,95	10.032.547,73	9.793.950,92
600 01 09 01 01 Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	0,00	14,50
600 03 01 01 01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	212.771,83	227.491,22	260.241,06
600 03 01 02 02 Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	37.510.218,53	16.292.395,01	14.876.815,81
600 03 01 02 03 Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	5.838,01	8.938,55	10.493,80
600 03 01 02 06 Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	18.613,10	28.505,14	16.842,39
600 03 01 02 36 Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	7.821.768,34	8.896.885,16	10.994.179,65
600 03 01 02 40 Otopark İşletmesi Gelirleri	2.071.709,63	2.701.975,38	3.102.437,69
600 03 01 02 99 Diğer hizmet gelirleri	1.388.068,80	1.150.245,00	1.369.175,00
600 03 02 01 99 Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	16.652,00	15.435,00	26.145,00
600 03 06 01 01 Lojman Kira Gelirleri	67.341,86	78.484,26	86.753,49
600 03 06 01 02 Ecrimisil Gelirleri	130.332,26	986.682,86	448.723,72
600 03 06 01 99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.054.235,19	716.881,00	723.329,04
600 04 02 02 99 Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00	0,00	5.000.000,00
600 04 04 02 01 Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	3.201.882,65	0,00	1.224.780,08
600 05 01 08 01 Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	252.641,77	30.410,30	456.960,08
600 05 01 09 01 Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	61.850,38	30,86
600 05 01 09 03 Mevduat Faizleri	3.773.861,65	2.436.651,84	1.637.815,08
600 05 02 02 51 Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	90.821.277,74	105.330.425,38	109.763.466,16
600 05 02 02 52 Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.381.678,13	3.972.061,66	4.870.522,78
600 05 02 04 53 Yol Harcamalarına Katılma Payı	13.470.200,54	3.676.893,83	1.809.900,50
600 05 02 04 99 Diğer Harcamalara Katılma Payları	86.232,84	76.361,34	110.750,10
600 05 02 08 52 Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	132.545,82	237.174,49	342.414,85

KAĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları		2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
600 05 02 08 53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	259.560,00	84.327,94	328.464,10
600 05 02 08 54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	258.130,34	258.080,72	89.264,82
600 05 02 09 99	Diğer Paylar	22.904.422,53	21.103.742,43	23.049.348,87
600 05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	1.959.097,33	1.526.569,57	720.924,86
600 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.410.720,52	1.700.910,72	3.941.664,43
600 05 03 04 08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	14.106,29	7.623,09	9.881,22
600 05 03 04 11	6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.515,15	2.700,57	1.671,59
600 05 03 04 12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	217,47
600 05 03 04 13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
600 05 03 04 14	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	187,91	8.083,01	3.222,17
600 05 03 04 15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	162.375,05	983.274,05	251,48
600 05 03 04 17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	374,45	65.282,98
600 05 03 04 18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	69.710,91	136.095,23
600 05 03 04 19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	60.566,05	127.385,05
600 05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	1.194.114,54	495.313,36	2.060.353,41
600 05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	295.780,07	331.257,50	755.909,61
600 05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	45.210,00	55.498,38
600 05 09 01 03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	21.600,00	20.000,00
600 05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	4.587,64	10.813,41	25.341,10
600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	976.983,07	951.347,41	5.581.325,39
600 11 99 99	Diğerleri	59.869.204,06	15.733.215,58	6.808.608,27
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		238.461.053,45	242.564.447,35	263.079.267,98
630 01 01 01 01	Temel Maaşlar	6.259.395,42	7.109.829,35	8.390.816,37
630 01 01 02 01	Zamlar ve Tazminatlar	6.799.316,75	7.770.533,00	9.164.662,50
630 01 01 04 01	Sosyal Haklar	550.781,36	644.460,04	758.496,98
630 01 01 05 01	Ek Çalışma Karşılıkları	571.836,05	631.789,32	672.845,67
630 01 01 05 02	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	0,00	2.596,80	606,62
630 01 02 01 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	979.653,14	1.129.388,36	1.557.518,43
630 01 02 02 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	223.580,75	254.930,30	349.431,15
630 01 03 01 01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.712.370,86	3.043.095,50	3.332.972,61
630 01 03 02 01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.137.925,55	432.518,50	463.751,19

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 01 03 03 01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	643.111,62	722.662,82	924.301,43
630 01 03 04 01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	400.446,81	471.126,63	487.627,09
630 01 03 05 01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	817.069,20	932.951,28	1.011.796,26
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	334.740,00	380.614,00	578.974,00
630 01 05 01 51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	163.717,92	186.555,24	231.083,91
630 01 05 01 52	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	284.375,24	331.454,80	311.325,79
630 01 05 01 90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	374.984,88	423.687,72	433.745,36
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.535.444,21	1.744.367,68	2.052.396,55
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	949.225,66	1.074.203,80	1.279.184,62
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	241.610,58	277.955,45	382.437,16
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	88.113,27	102.368,06	113.568,91
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	903.162,57	1.049.274,02	1.163.968,61
630 03 02 01 01	Kırtasiye Alımları	0,00	0,00	1.550,00
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	77.634,00	105.301,16	91.623,20
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	12.206,70	10.851,60	5.780,00
630 03 02 02 01	Su Alımları	803.239,88	682.606,25	1.195.595,91
630 03 02 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	9.643,68	0,00	348.100,00
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	1.257.471,23	627.446,51	976.056,41
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	2.710.375,78	3.781.311,08	5.833.727,69
630 03 02 04 01	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	549.445,14	633.246,12	927.694,30
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	124.036,76	304.463,10	206.506,80
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	2.269.634,85	2.895.739,83	2.101.439,71
630 03 02 09 01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.439.722,54	721.422,50	379.039,60
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	45.351,69	154.143,10	260.815,95
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.336,94	15.454,28	7.578,41
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	14.080,34	6.014,19	13.075,92
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	282.393,69	381.384,58	214.353,19
630 03 04 03 01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	57.354,42
630 03 04 03 02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	8.482,15	15.715,11	13.517,46
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	19.810,84	10.095,52	328.066,38
630 03 05 01 01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	283.617,89	427.647,02	509.434,62
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	3.446.906,63	4.079.612,76	5.371.025,94
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	70.462.047,03	92.797.963,75	100.496.148,17

KAĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları		2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 03 05 01 06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	115.050,00	138.650,00	302.080,00
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	8.191.363,32	5.942.071,53	7.354.762,84
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	6.435.708,13	6.794.416,09	6.930.554,34
630 03 05 01 10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Alım Giderleri	0,00	243.717,27	443.677,65
630 03 05 01 11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	1.450.211,77	2.383.364,97	3.619.244,65
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	172.550,00	236.753,93	124.610,00
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	30.000,00	90.000,00	60.000,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	871.859,91	974.011,08	1.039.709,24
630 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	6.191,00	7.148,90	21.036,96
630 03 05 02 90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	7.000,00	7.000,00
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	10.693,83	9.668,16	9.418,34
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	6.500,00	0,00	3.100,00
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	347.374,00	502.886,00	316.270,00
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	127.475,18	99.683,85	109.704,23
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	10.123.647,12	13.300.643,87	9.946.694,61
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	156.858,52	27.192,16	26.191,83
630 03 05 05 07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	381.551,60	440.595,75	598.168,00
630 03 05 05 12	Personel Servisi Kiralama	325.975,00	1.200.000,00	1.110.978,39
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	16.794,07	16.861,00	104.890,00
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	1.400.615,30	697.161,70	695.456,60
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	6.925.131,59	1.565.639,67	1.208.787,55
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	571.222,24	11.338.444,11	12.413.148,79
630 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	142.529,84	75.312,08	92.630,45
630 03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alım.	0,00	440,00	450,00
630 03 07 03 02	Makina Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	649.724,71	661.567,64	1.124.014,04
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	504.515,96	761.999,71	816.251,43
630 03 07 03 04	İş Makinesi Onarım Giderleri	495.385,89	618.000,00	867.468,74
630 03 07 03 90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	710.892,18	399.052,40	342.940,00
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	450.619,88	783.682,15	976.242,20
630 03 08 01 02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	1.290.522,91	1.530.416,14	1.941.064,34
630 03 08 01 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	990.180,28	1.079.321,33	1.499.643,90
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu 'na	602.935,51	788.676,52	1.243.652,73
630 05 03 01 01	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb.kuruluşlara	862.513,31	950.870,84	1.055.342,66
630 05 03 01 03	Kamu İşveren Sendikalarına	0,00	0,00	2.750,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 05 03 01 05	Memur Öğle Yemeği Yardımı	491.217,92	594.555,52	534.845,47
630 05 03 01 90	Diğerlerine	94.123,02	89.117,18	106.998,24
630 05 04 07 90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	4.844.670,00	5.120.153,00	6.256.012,00
630 05 08 05 02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	717.923,21	1.129.491,98	1.038.497,26
630 07 01 02 21	Türk Akreditasyon Kurumuna	7.791,84	19.203,80	563,48
630 07 01 09 12	Kalkınma Ajanslarına	1.054.959,77	1.233.157,30	1.515.739,57
630 12 01 02 09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	27.355,13	56.079,23	36.670,03
630 12 01 03 09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.308,50	0,00	1.024,56
630 12 01 06 09	Diğer Harçlar	1.077,00	29.592,20	55.802,00
630 12 03 01 02	Hizmet Gelirleri	735,00	15.179,50	46.553,00
630 12 05 01 08	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.082,77	360,81	6,07
630 12 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	3.065,92	47.028,90	94.470,85
630 12 05 03 02	İdari Para Cezaları	6.799,68	33.009,94	57.664,61
630 12 05 03 04	Vergi Cezaları	618,25	1.114,73	11,26
630 13 01 02	Binaların Amortisman Giderleri	3.373.214,58	3.415.697,73	5.166.375,16
630 13 01 03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	0,00	829.101,55	726.448,25
630 13 01 04	Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	247.184,61	247.184,61
630 13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	0,00	8.827.993,48	4.635.913,76
630 13 03	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	399.195,00
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	1.085.507,22	1.507.091,58	3.081.654,61
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	202.247,32	241.063,58	505.911,65
630 14 03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	231.929,05	260.854,00	32.808,27
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	2.295.859,51	3.734.908,00	3.594.570,17
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	1.499.955,57	1.435.314,30	1.123.334,48
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	886.161,86	1.554.414,85	1.962.281,64
630 14 07	Yiyecek	4.677.434,66	4.931.284,47	7.593.694,37
630 14 08	İçecek	842.650,33	907.488,82	1.168.853,97
630 14 10	Zirai Maddeler	0,00	1.336.379,50	2.950,00
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.150.109,22	1.915.554,11	6.938.979,16
630 14 13	Yedek Parçalar	444.564,42	1.307.745,02	1.008.511,90
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	152.620,55	114.552,92	82.500,00
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	600.970,47	574.138,41	129.110,66
630 14 17	Basınçlı Ekipmanlar	13.688,00	19.603,34	16.151,84
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.189.839,59	2.290.663,16	1.161.305,47
630 30 06 09 09	Diğer Sermaye Giderleri	55.402.680,44	8.713.339,69	4.348.744,34
630 99 99	Yukarıda Tanımlanmayan Giderler	0,00	0,16	0,47
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)		120.270.352,06	37.331.539,84	46.673.617,34

KAĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
	TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI			
	0,00	0,00	0,00
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	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)	120.270.352,06	37.331.539,84	46.673.617,34
FINANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
	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)	120.270.352,06	37.331.539,84	46.673.617,34

B. Performans Bilgileri

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

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

» Bilgi İşlem Müdürlüğü

1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 1.1 Bilişim Sistemleri Hizmetleri
 - 1.1.1 Donanım
 - 1.1.2 Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi Hizmetleri
 - 1.1.3 Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulamaları
 - 1.1.4 Afet Yönetimi (Disaster)
 - 1.1.5 Network Altyapı ve Kablosuz Veri Aktarım Hizmetleri
 - 1.1.6 E-Arşiv Uygulamaları
 - 1.1.7 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri
 - 1.1.8 ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
- 1.2 İnternet ve İnteraktif Hizmetler
 - 1.2.1. Web Hizmetleri
 - 1.2.2. E-Belediye Hizmetleri
 - 1.2.3. Mobil Kâğıthane ve Dijital Kütüphane Uygulaması

2- KENTLİ İLETİŞİM VE HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

- 2.1 Kentli İletişim Servisi Hizmetleri
- 2.2 Haberleşme Merkezi Hizmetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Bilgi İşlem Servisi, Bilişim Sistemleri Servisi, Kentli İletişim Servisi ve Haberleşme Merkezi hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Belediyemiz bilişim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaç duyulan bilgisayar sistemleri, yazılım uygulamaları, altyapı sistemleri ve donanımları temin etmek, bu sistemlerin kurulumu, etkin, verimli, güvenli bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

Çağdaş Bilgi İşlem anlayışı ile sürekli yapmakta olduğumuz Ar-Ge çalışmalarımız sayesinde günün teknolojileri yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere uygun projeler üretilip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak veritabanı ile bütünleşik yapının korunması ve geliştirilmesine özen gösterilmekte ve teknolojik imkânlar dâhilinde ilçemize "Kesintisiz Kent Yönetimi" hizmeti sunulmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki var olan mekânsal 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 yığınınına 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, intranet ve bilgi güvenliğinin sağlanması gibi hizmetleri) yerine getirmiştir.

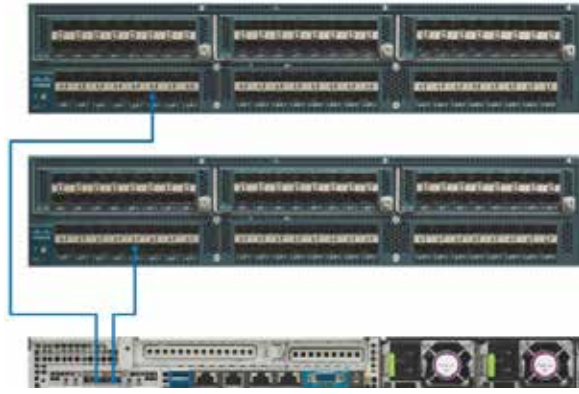
Belediyemizin kalite politikası çerçevesinde sosyal belediyecilik ilkesiyle, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, vatandaş ile belediye arasında köprü oluşturarak bürokratik engelleri en aza indirmek, vatandaşın işlemlerini en hızlı bir şekilde yürütülmesi için azami derecede gayret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

01 BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 BİLİŞİM SİSTEMLERİ HİZMETLERİ

1.1.1 DONANIM

Kurumumuzun tüm donanım altyapı hizmetleri, müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, 2019 yılı içerisinde kesintisiz ve eksiksiz hizmet verebilmesi için tarafımızca tüm tedbirler alınmış ve yılsonuna kadar sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ana sistemler ve aktif switchler 7 x 24 esasına göre hizmet vermeye devam etmektedir.



2019 yılı içerisinde bilgi işlem altyapısının omurgasını oluşturan Sanal Server barınağı olarak kullandığımız 4 adet ESX cihaz, 109 adet sanal sunucu hizmet vermekte olup, hiç aksatılmadan günlük olarak yedekleri alınmış, bu yedekler farklı bir lojisyonda günlük kontrolleri yapılarak muhafaza edilmiştir.

Anlık verilerin ve yedeklerin yazıldığı disk ünitesi IBM Storwize V7000 üst düzey ürün 18 TB lık kapasiteye sahiptir. Kurumumuz şu an itibarı ile veri büyüklüğü açısından 17 TB ye ulaşmış durumdadır.



Diğer fiziki sunucular ise kurumumuza ait Veri Tabanı Sunucusu, TSM (yedekleme) (Tivoli Storage Manager) Mail Sunucu, Sosyal Tesisler, Firewall (Güvenlik Duvarı), Televantage Server (Haberleşme Merkezi sunucusu) Kamera Server ve TSM Yedekleme Ünitesi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Yeni dönemde belediye başkanımızın vizyon projeleri arasında bulunan "Maharetli Eller Çarşısı" için mağaza programı ve gerekli ekipmanlar temin edilmiş olup kullanıma sunulmuştur.

1.1.2 SÜREÇ BAZLI KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI

Belediyemizde kullanılmakta olan KBS uygulaması aktif bir şekilde kullanılmakta olup, zaman zaman birimlerden gelen ilave talepler bilişim sistemleri ekibimizce değerlendirilmekte olup, gerekli değişiklikler bu birimimiz tarafından mevzuatta uygun bir şekilde ilgili müdürlüklerin hizmetine sunulmaktadır.

Mevcutta kullanmakta olduğumuz u.KBS uygulaması mobil eklentileriyle de desteklenmekte olup, sahada görev yapmakta olan ekiplerimize, müdürlüğümüzce dağıtılan mobil cihazlar ile tüm Kâğıthane'ye kesintisiz hizmet vermeye devam etmektedir. Bu kapsamda iş gücü ve vatandaş memnuniyeti ölçümlenebilir hale getirilmiştir.

Ayrıca, birimlerde yapılan tüm istek, talep ve şikâyetler ile ilgili tüm işlemler internet ortamında da vatandaşlarımızın hizmetine sunularak, ilgili belge sahipleri işlerinin ne aşamada olduğunu öğrenme imkânına kavuşmuşlardır.

Tüm bu hizmetlerimiz kurumumuzda var olan Toplam Kalite Yönetim Sistemi ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut u.KBS uygulamaları sayesinde vatandaşın maksimum düzeyde yararlanması sağlanmış olup, hatalı bilgi girişlerinin önüne geçilmiştir. Ayrıca, Tapu TAKBİS entegrasyonu ile dış kurumlara yapılan yazışmalar ortadan kaldırılmış, vatandaşa daha hızlı hizmet verir halde çalışmalar, kesintisiz bir şekilde tüm hızıyla devam ettirilmiştir.

u.KBS uygulamalarının kurum personellerine yıl içinde aralıksız eğitim ve destek verilmeye devam edilmiştir.

Bilişim sistemleri birimimize diğer birimlerden gelen u.KBS uygulama programları konusundaki 349 adet talep ve öneri sözleşme kapsamında yazılım ekibi tarafından çözüme kavuşturulmuştur.

Zaman içerisinde görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemizin taşınmazlarına ait fotoğraflar bilişim sistemleri servisimizce 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, MIS ve GIS veritabanında anında güncellenerek hizmetlerimizin doğru verilerle yürütülmesi sağlanmıştır. Bu çalışma esnasında hizmetlerde herhangi bir aksaklığa ve yanığa meydan vermemek için Strateji Geliştirme ve Plan Proje Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılarak sayısal ve sözel verilerin birebir eşlenmeleri sağlanmıştır.

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

Ayrıca Yine Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından takip edilen Kira ekranı genel tahakkuktan değil, yeniden tasarlanan u.KBS kira modülünden takip edilmesi sağlanmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün bünyesinde bulunan Sosyal Yardım Modülü için mobil ekranlar tasarlanmış sahada görev yapabilir bir yapıda hizmet vermeye devam etmektedir. Ayrıca, Eğitim Yardımı modülü üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmış ve aktif şekilde tutulması sağlanmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzce kullanılmakta olan Sünnet kayıtları kent bilgi sisteminde kayıt altına alınmaya devam edilmiştir.

Belediye genelinde bulunan firma personellerinin verilerinin girilebileceği ve izin takiplerinin yapılabileceği yeni bir modül hazırlanmış, firma personeli çalıştıran müdürlük personellerine gerekli eğitimleri verilerek tüm firma personellerinin veri girişleri tamamlattırılmıştır. Bu modüle ait çok sayıda istatistiki raporlar hazırlanmış ve başkanlık makamına ve ilgili birim yetkililerine sunulmuştur.

Kariyer Merkezi modülünde birimden gelen talepler doğrultusunda kapsamlı düzenlemeler yapılmıştır.

1.1.3 COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ UYGULAMALARI

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

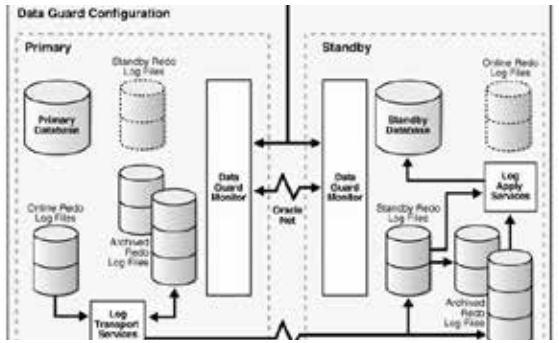
Belediye sınırları içindeki kadastral durumun canlı tutulması, ifraz-tevhid ve yola terk gibi işlemler mevcut uygulamalarla desteklenmektedir.



Son plan tadilatlarının sisteme işlenmesi için gerekli altyapı müdürlüğümüzce oluşturulmuş olup vatandaşın her zaman güncel imar durumunu görabilmesi sağlanmıştır.

1.1.4 AFET YÖNETİMİ (DISASTER)

Amacına uygun bir şekilde Yol Bakım Şefliği binasına sistem odası yapılarak yedek serverler buraya taşınmış, gerekli network ve UPS alt yapısı çekilmiş, afet yönetim sunucuları temin edilmiş, sunucuların tüm kurulumları yapılmış ve devreye alınmıştır. Bu kapsamda kurulumu tamamlanmış afet yönetim odası, ana sistemlerin olası bir afet durumunda kurumsal hizmetlerin sekteye uğramaması için tüm tedbirler alınmıştır.



Bu işlemlerin amacı, hem kurumsal faaliyetlerin kesintisiz hizmet verilmesi hem de ISO-27001 Bilgi Güvenliği standartlarına uyum sağlanmasıdır.

1.1.5 NETWORK ALTYAPI VE KABLOSUZ VERİ AKTARIM HİZMETLERİ

Bilgisayar alt yapısı hizmetlerimiz birçok kuruma örnek teşkil edecek şekilde dizayn edilmiştir. 2019 yılı içerisinde ilave talepler değerlendirilmiş ve ihtiyaç olan yerlere gerekli yapısal kablolama hatları çekilmiştir.

Ayrıca, sene içerisinde dış hizmet binalarımız ile ana binamız arasında hizmet vermekte olan F/O hatlarımız, diğer kamu kurumlarının kazı çalışmaları neticesinde zaman zaman zarar görmüş, müdürlüğümüzce anında müdahale edilerek neredeyse aynı gün arızalar giderilmiştir.

İlave network ihtiyaçları, birimlerin taşınması sebebiyle ihtiyaç duyulan network altyapı hizmetleri verilmiştir. (Çevre ve Kontrol Müdürlüğü taşınması, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü hizmet alanları, Teknik birim vb.) Meclis Salonu Grup Odası altyapısı hazırlanmıştır.

Sürekli gelişen ve büyüyen ilçemizde kazı çalışmaları neticesinde sık sık kopan fiber kablolarımız yüzünden aksayan hizmetlerimize aralıksız devam etmek için AIR FIBER teknolojisi aktif olarak kullanılmaktadır.

Nurtepe Sosyal Tesislerimizden, Çağlayan Kule restorana, oradan Beyaz Kafe'ye ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze, oradan Zabıta Müdürlüğü binasına, oradan da Temizlik İşleri Müdürlüğümüze aktararak belediye networkü güvenli bir şekilde dış hizmet binalarımıza taşınmış ve hizmetlerin sürdürülmesi sağlanmıştır.



2019 yılı içerisinde Çağlayan Kule üzerinden Merkez Mah. Kültür Merkezi de air fiber ile belediye-miz network 'üne dahil edilmiştir.

Altyapı çalışmalarına ek olarak, yıl içerisinde gerçekleştirilen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, ilave altyapı tesisatları çekilmiş, birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları karşılanmış, 27 adet UPS in genel bakımı yapılarak 7 x 24 kesintisiz çalışması sağlanmıştır.

Belediyemize ait sosyal tesislerin ve otoparklarımızın alt yapısı dâhil diğer tüm hizmetler eksiksiz olarak verilmiş, sistemlerin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ayrıca İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan otoparklarımızın altyapısı da aktif halde tutulmuş gerekli tüm donanım ve destek hizmeti yıl içerisinde eksiksiz olarak verilmiştir.



1.1.6 E-ARŞİV UYGULAMALARI

Akıllı kentler oluşturabilmenin önemli bir parçası olarak, kurumların bilgi ve belgeyi verimli ve etkin yönetmesi, kurumsal hafızayı canlı tutması gerekmektedir. Kurumumuza güçlü bir platform üzerine konumlandırılan OpenText yazılımı üzerine geliştirdiğimiz kurumsal içerik ve arşiv yönetimi, kurumsal hafızamızın gelecek nesillere de iletilmesini sağlayacaktır.



Kurum personeli günden güne artan dijital dönüşümün bir getirisi olarak internet, sosyal medya ve mobil uygulamaları kullanmaktalar. Hayata geçirdiğimiz çözüm sayesinde tüm bu ortamları kullanarak ilgili içeriklere (resmi belge, arşivlenen evraklar ve elektronik dosyalara) yetkileri dahilinde erişim sağlayabilmektedirler.

Belediye fiziki arşivleri müdürlüğümüzce yürütülen dijital arşivleme çalışmaları neticesinde yakla-

şık 15-16 milyon belge dijitalleştirilerek birimlerin hizmetlerine sunulmuştur. Kurum arşiv bilgilerine sahadan erişim sağlanabilmesi için yapılan araştırmalar ve denemeler sonucunda uygun cihazlar temin edilmiş ve ilgili müdürlüğün hizmetine sunulmuştur. Memnuniyet üst seviyededir.

Belediyemizde hayata geçirilen çözümün bünyesindeki güçlü arama motoru ile, kurumda arşivlenen ve yönetilen tüm evraklara, saniye bazında zengin içerik arama özelliği sayesinde erişim sağlanması mümkün hale gelmiştir. Ayrıca, sunulan kurumsal İçerik ve Arşiv yönetim çözümü, belediyemizde kullanılmakta olan diğer iş uygulamalarıyla (KBS, GIS, CBS) entegre olmuş ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamıştır.



Müdürlüğümüzce planlanarak hayata geçirilen e-arşiv uygulamasının verimli kullanılması ile vatandaşlara etkin ve hızlı hizmet sunulmaktadır.

1.1.7 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ HİZMETLERİ

Kurumumuzda 2017 yılı başında devreye alınan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, çözümü, belediyede kullanılan diğer iş uygulamalarıyla (KBS, GIS, CBS) entegre olmakta ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamaktadır. Sunulan elektronik belge yönetim çözümü, kurumsal içerik ve arşiv yönetim çözümünün üzerine inşa edilmiş, tüm yazışmaların yönetilmesi ve onayı için, TSE-13298 standartlarında açıkça belirtilen Elektronik imza, Mobil imza, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta), DETSİS (Devlet teşkilatı merkezi kayıt sistemi) ve Standart Dosya Planı'yla tam entegre olmuş, E-Devlet altyapısı ile uyumlu olarak sorunsuz ve uçtan uca entegre bir platform ve çözüm sunmaktadır.

Bu çözüm, Devletin E-Devlet stratejisi ve yol haritasında temel altyapısını oluşturacak olan yurtdışı bileşenlerle, ülke genelinde örnek teşkil etmektedir. Bu anlamda, e-devlet stratejisi için gereken tüm özellikleri bünyesinde barındıran tek çözüm mimarisidir.

Tüm bu sistemin yüksek verimlilikle kullanılması, en nihayetinde vatandaşın üst seviyede etkin bir hizmet olarak yansımaktadır.

2017 yılı içerisinde aktif bir şekilde kullanılmasına başlanan EBYS modülü, 2019 yılı içerisinde de ilave gelen talepler doğrultusunda kendisini daha da yenilemiş, sorunsuz çalışır ve istekleri uçtan uca karşılar bir yapıya bürünmüştür.

Yöneticiler tarafından kullanılan e-imza ve mobil imza için TUBİTAK Bilgem Kamu Sertifikasyon Merkezi işlemleri takibi yapılmıştır.

YILLAR	2018	2019
ÜRETİLEN EVRAK SAYISI	112.083	90.608
ELEKTRONİK İMZA SAYISI	64.324	62.438

YILLAR	2018	2019
ENCÜMEN	1.147	2.233
MECLİS	252	301

1.1.8 ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

Bilgi bir kurumun iş sürekliliğini sağlamasında en önemli değerlerinden birisidir. Birçok varlığın kaybedilmesi durumunda telafisi mümkün iken kaybedilen bilginin parasal bir karşılığı yoktur. Bu sebeple değişen ve gelişen günümüz koşullarında bilginin önemi ve korunması gerekliliği de giderek artmaktadır. Bilgi; yazı ile elektronik ortamlarda, sözle, çalışanların hafızalarında ve daha birçok biçimde kullanılabilir ve saklanabilir. Teknolojik gelişmeler sebebi ile de bu kullanım biçimlerinin birçoğu zamanla kullanılmayabilir ya da değişebilir. İşte bu değişim ve gelişimden dolayı sürekli olarak bilginin güvenliğinin sorgulanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir. Bilgi güvenliği, bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün, kullanılabilirliğinin korunmasıdır.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde tüm altyapımızı güncelleyerek hem yazılımsal hem donanımsal hem de mekânsal olarak ilgili kanunun standartlarına uyum sağlayarak ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasını güncellemeye hak kazanmıştır.



1.2 İNTERNET VE İNTERAKTİF HİZMETLER

1.2.1 WEB HİZMETLERİ

Kurumsal web sitemiz olan “www.kagithane.istanbul” 2019 yılı içerisinde tüm haber ve diğer tüm içerikler güncel tutulmuş, vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

Belediyemize ait web sitemiz içerik ve görsel açıdan sürekli güncellenerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımızın hizmet vermeye devam etmektedir.

İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlanmıştır.

Başkanlık makamı, ihale odası ve nikah salonları sunumunu online olarak gerçekleştiren kameralarımız IP kamera haline getirilmiş ve canlı yayına alınarak 7x24 esasına göre kesintisiz çalışması sağlanmıştır.

Kurum hizmetlerimizden olan eğitim yardımı, spor işleri havuz kayıt sistemi gibi web formlar sitemize entegre edilerek vatandaşın belediyeye gelmeden işlemlerini online olarak web sitemiz üzerinden yapılmasına imkan sağlanmıştır.

- Kültürel geziler için web sayfamızdan form doldurularak 4.057 kişinin bireysel kayıtları alınmıştır
- Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştiren havuz kayıtları için webden 10.085 kişinin kaydı alınmıştır.
- Eğitim yardımı için web den 1.056 kayıt alınmıştır.

• Acil Durum Eylem Planı çalışmaları kapsamında afet anında toplanma alanları ile ilgili noktalarımız hem harita üzerinde koordinatları ile hem de karekodları ile birlikte web sayfamıza eklenmiştir.

• Mobil Anket Portalı uygulaması ile hizmetlerimizin memnuniyet oranını gözlemleyebilmek mümkün olmuştur.

• Siber Olaylara Müdahale ve CİMER portalı takibi müdürlüğümüzce yapılmıştır.

• Mobil Başkan uygulamasında ve Spago BI uygulamasında yönetici masaları güncellenip kullanıma açılmıştır.



Belediyemizin web sitesine yeni online hizmetler eklenmiş, yapılan çalışmalar neticesinde ziyaretçi sayımız hızla artmıştır.

Aylar	Kullanıcı	Tekil Kullanıcı	Sayfa Görüntüleme
Oca.19	44.536	31.807	166.159
Şub.19	57.266	39.222	183.293
Mar.19	58.447	45.122	153.049
Nis.19	69.923	52.393	187.752
May.19	86.938	57.771	320.904
Haz.19	45.994	33.331	122.232
Tem.19	40.954	30.834	101.428
Ağu.19	33.092	24.821	76.625
Eyl.19	53.603	38.453	125.102
Eki.19	81.126	57.439	218.236
Kas.19	85.208	66.472	193.891
Ara.19	49.212	35.930	136.398

1.2.2 E-BELEDİYE HİZMETLERİ

E-Belediye hizmetlerimiz, kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla 2018 senesi içerisinde yeni nesil e-belediye sürümüne geçmiş olup, hem web den hem android ve IOS mobil cihazlardan kolaylıkla takip edilebilir haliyle yayına alınmıştır. Yeni nesil e-belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutulması sağlanmış, gerekli yedekleri alınmıştır. 2019 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.

2019 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı olmak için başvuran vatandaş sayısı 1.579 kişiye ulaşmış, bunlardan 1.331 kişisi gerekli kriterleri taşıdığından onaylanarak e-belediye kullanıcısı yapılmıştır. Bugün itibari ile genel e-belediye kullanıcı sayımız 18.767 dir.



1.2.3 MOBİL KÂĞITHANE VE DİJİTAL KÜTÜPHANE UYGULAMASI

Belediyemize ait Gazete Kâğıthane, dergiler, kataloglar, bültenler, broşürler, faaliyet ve hizmetlerin sunumu vb. dokümanların mobil uygulamayla zenginleştirilip yayımlanmasını sağlayan uygulamadır.

Şu ana kadar 3.763 kullanıcıya ulaşmış durumdadır.

Vatandaşlarımıza her platformda hizmet verebilmek için e-belediye hizmetimizi mobile taşıyarak vatandaşlarımızın mekândan bağımsız hizmet almaları sağlanmıştır.



02 KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ VE HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

2.1 KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ HİZMETLERİ

Kentli İletişim Servisimiz, Belediyemize gelen vatandaşların yapacakları iş ve işlemler ile ilgili ilk müracaat servisi olup başlıca hizmetleri;

- Tüm hizmeti tek noktada toplama.
- Vatandaşı güler yüzle karşılama.
- Vatandaşı birim birim dolaştırmak yerine doğru birime yönlendirme.
- Vatandaşın isteği doğrultusunda servis içerisinde dokümatik ekranlar yardımı ile tahsilatını yaptırma.
- Vatandaşı belediyedeki tüm işlemler için hazırlamak ve servise yönlendirmek.
- İstek, öneri ve şikâyetleri dijital olarak kayıt altına alarak ilgili birime yönlendirme.
- Danışmanlık hizmeti verme.

Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan Kentli İletişim Servisi personeli aynı zamanda 2019 yılı içerisinde Kentli Servisimize bağlı olarak danışmada çalışmaya başlamış olan 2 personel ile hem vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verilmekte, hem de birimlere doğru yönlendirilmektedir.

Kentli İletişim Servisinde vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımayı amaç edinmiş 1 ekip şefi ve 9 vatandaş temsilcisi ve 2 danışma görevlisi olmak üzere toplam 12 personel hizmet vermektedir.

2019 Yılı içerisinde toplam 32.013 vatandaş karşılanmış, 10.671 mükellefe işlem yapılarak mükdüllüklere havale edilmiş, 21.342 vatandaşa da danışmanlık hizmetleri verilmiş, bu sayede diğer birimlerin işleri hafifletilmiştir.

Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmış, yeni tahakkuklar oluşturulup 637 adet ödeme işleminde yardımcı olunmuştur.

Mükelleflere ait 19.594 adet dilekçe-şikâyet kayda alınmış ve ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

2.2 HABERLEŞME MERKEZİ HİZMETLERİ

Bu servisimizde görev yapan personellerimiz, insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman 1 ekip şefi ve 8 vatandaş temsilcisi olmak üzere 08:00 - 20:00 saatleri arasında toplam 9 personel ile hizmet vermektedir.

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

Vatandaşlarımızdan gelen istek, öneri, şikâyet, kurumsal etkinlikler ve davetler ile ilgili aramalar bu servisimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

İşleyişin daha sağlıklı yürütülebilmesi için gelen istek talep ve şikâyetlerin bir plan dahilinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla müdürlüklerdeki kâhlerde görevli personeller ile her perşembe rutin toplantılar düzenlenmiş ve sürecin daha iyi takip edilebilmesi amacıyla işleyiş her geçen gün daha profesyonel hale getirilmiştir.

Haberleşme Merkezimizce bu faaliyet döneminde;

- Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimler kontrol altına alınmış,
- Müşteri memnuniyetini maksimum düzeye taşımaya gayret gösterilmiş,
- İstek, öneri ve şikâyetler doğru yönlendirilerek çözüm süreci kısaltılmış,
- Kurum kimliğinin doğru yansıtılması sağlamıştır.

Bu sayede birimlere gönderilmeden Çağrı merkezi tarafından çözüme kavuşturulan 148.525 adet çağrı diğer birimlerin işlerini hafifletmiştir.

ÇAĞRI MERKEZİ İCMAL RAPORU

Açıklama	2019
Gelen Çağrı Sayısı	148.525 Adet
Cevaplanan Çağrı Sayısı	140.220 Adet
Ortalama Konuşma Süresi	1.55 Dk.
Müdürlüklere İletilen Belge Sayısı (İstek Öneri Şikâyet)	89447 Adet
Kurum Etkinlikleri Arama Sayısı	24.300 Adet
Günlük Ortalama Çağrı Sayısı	720 Adet
Müdürlüklere Gönderilen Ortalama Günlük Belge Sayısı	550 Adet
Müdürlüklerden Gelen Ortalama Günlük Belge Cevabı	550 Adet
Sosyal Medyadan Gelen (İstek Öneri Şikâyet)	9.078 Adet
Birimlere Gönderilmeden Çağrı Merkezinde Çözümlenen Çağrı	59.078 Adet

KAĞITHANE BELEDİYESİ
ÇAĞRI MERKEZİ
444 23 00

» Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 1.1- Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması
- 1.2- Plastik Kapak Toplama Kampanyası
- 1.3- Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması
- 1.4- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
- 1.5- Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
- 1.6- İş Yeri Denetimleri
- 1.7- Görüntü Kirliliğinin Denetlenmesi
- 1.8- Cam Atık Alım Talebi
- 1.9- Kamera ve İnternet Şikâyetleri
- 1.10-Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması
- 1.11-Talep ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

2- PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 2.1- Mevsimlik Çiçek Dikimi
- 2.2- Ağaç Dikim Çalışmaları
- 2.3- Park ve Caddelerdeki Duvarların Boyanması
- 2.4- Rulo Çim Serme, Çim Biçimi ve Yabani Ot Temizliği
- 2.5- Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı
- 2.6- Sulama Tesisatı Döşeme
- 2.7- Ağaç Budama ve Bakım Çalışmaları
- 2.8- Ferforje ve Demir İşleri
- 2.9- Diğer Müdürlükler İle Koordinasyon Dâhilinde Yapılan Çalışmalar
- 2.10- Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar
- 2.11- 2019 Yılı Yapımı ve Revizesi Tamamlanan Parklar

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 eğitilmiş 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 ulaşamamıştır.

Kağıthane Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda il-kelerimizden taviz vermeden vatandaşımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdi ve olmaya da 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 ülkelerde uygulanan çevre teknolojilerini ilçemizde de uygulanır hale getirecek eğitilmiş personel yapısı ve modern araç donanımları ile halkımızın layık olduğu hizmet kalitesine ulaşmaktır.

Müdürlüğümüz; 06 Mayıs 2009 tarihinde kurulmuş olup 1 müdür, 7 memur, 145 şirket elemanı ile görevlerini yürütmektedir.

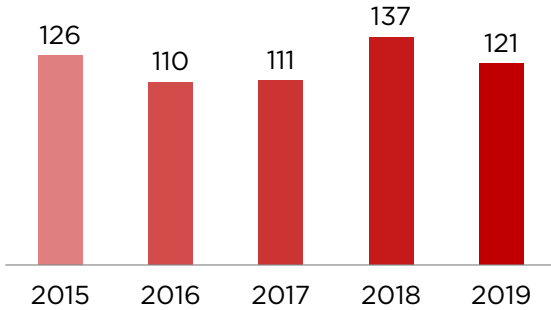
2019 yılı içerisinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 1882 adet evrak kayıt işlemi yapılmıştır. 10.073 adet UKBS talep ve şikâyetlere cevap verilmiş olup sorunları çözülmüştür.

01 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

1.1 BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN AYRI TOPLANMASI

Ülkemizde her yıl yaklaşık 1,5 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir bu yağların kullanımı sonucunda 350 bin tonu atık yağ oluşturmaktadır. 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 denetlenmektedir bu iş yerlerinden çıkan atık yağlar Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda toplanarak geri kazandırılmaktadır.



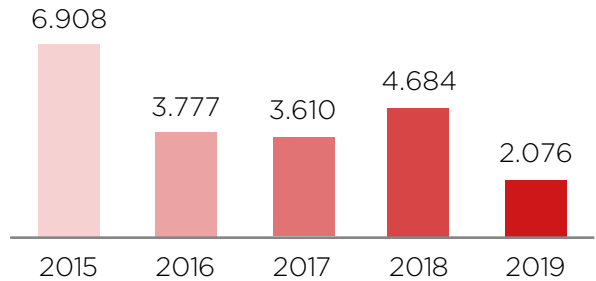
Yıllara Göre Toplanan Bitkisel Atık Yağ Alım Miktarı (ton)

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 971 adet sıvı atık alım talebi sonuçlandırılmış ve 121 ton atık yağ toplanmıştır.

1.2 PLASTİK KAPAK TOPLAMA KAMPANYASI

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.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 54 adet plastik kapak alım talebi sonuçlandırılmış, 2076 kg kapak toplanmış ve 29 adet tekerlekli sandalye ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.



Yıllara Göre Toplanan Plastik Kapak Miktarı (kg)

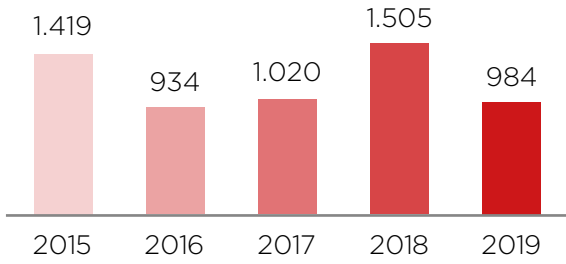
1.3 PİLLERİN VE AKÜMÜLATÖRLERİN AYRI TOPLANMASI

Her ne kadar masum ve küçük görünseler de; içlerinde bulunan ağır metallerden dolayı, (civa, kadmiyum, mangan, alkali metaller vs.) toprak ve suyu zehirlenmektedir. Pilleri evlerde, işyerlerinde, ulaşımda, sanayide, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap makinelerinde, ısıtma aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda v.b kullanırız. Kullanım sonucu bir "atık" haline gelen pillerin, diğer evsel atıklardan ayrı olarak atık pil kutularına atılması gerekmektedir.

dir. 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 dâhil edilmekte ve çevreye zarar vermeden bertaraf edilmektedir.

2019 yılı içerisinde
Müdürlüğümüze
gelmiş olan 51 adet
atık pil alım talebi
sonuçlandırılmış, 984
kg atık pil toplanmıştır.



Yıllara Göre Toplanan Pil Miktarı (Kg)

1.4 ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ HİZMETİ

İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve sükûnunu sağlayabilmek amacıyla; oluşan gürültü kirliliklerini, yönetmelik çerçevesinde en aza indirmek 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, vb. 'den kaynaklanan gürültü ve titreşimler Müdürlüğümüz teknik personeline yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda 2872 sayılı Çevre Kanununun 20. Maddesine göre idari para cezası uygulanmaktadır.

2019 yılı içerisinde
Müdürlüğümüze 475
adet gürültü şikâyeti
gelmiş olup, denetimler
neticesinde şikâyetler
ortadan kaldırılmıştır.

1.5 KÖTÜ KOKU VE HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ HİZMETİ

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

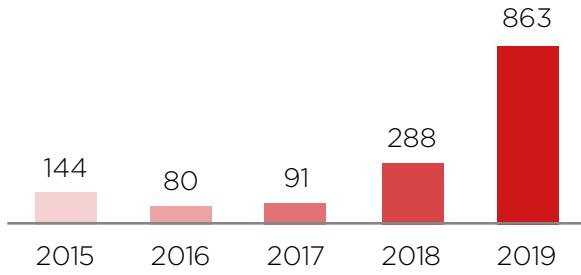
Ayrıca ilçemizde bulunan catering, yemekhane, lokanta, büfe, v.b. gibi işyerlerinde yemek pişirme esnasında oluşturdukları kokuların vatandaşlarımıza rahatsızlık vermeyecek düzeyde ortadan kaldırılması için havalandırma sistemleri yaptırılmaktadır.

2019 yılı içerisinde
UKBS üzerinden 228
adet, resmi makamlar
üzerinden 82 adet kötü
koku ve ısınmadan
kaynaklı baca şikâyeti
değerlendirilmiştir.

1.6 İŞYERİ DENETİMLERİ

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

Bu kapsamda 2019 yılında gelen 863 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.

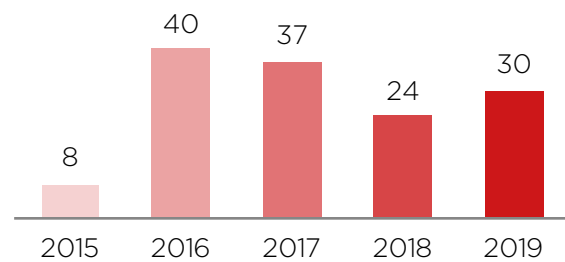


Yıllara Göre Yapılan İşyeri Denetimleri (Adet)

1.7 GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2019 yılı içerisinde 30 adet görüntü kirliliği şikayeti değerlendirilmiştir.



Yıllara Göre Görüntü Kirliliği Denetlenmesi (Adet)

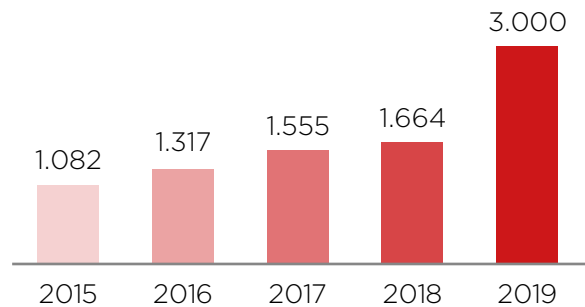
1.8 CAM ATIK ALIM TALEBİ

İlçemizde evlerde ve iş yerlerinde çıkan cam atıkların çöpe atılarak çöp toplayıcılar için tehlike oluşturmasını önlemek ve tekrar geri dönüşümünü sağlamak için uygun noktalara cam kumbaraları koyulmaktadır. İlçemizde 10 tanesi 2019 yılında yerleştirilmek üzere 103 noktada cam kumbarası bulunmaktadır.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 59 adet cam atık alım talebi sonuçlandırılmış ve ilçemizde bulunan kumbaralardan 3.000 ton atık cam toplanmıştır.



Cam Atık Kumbarası



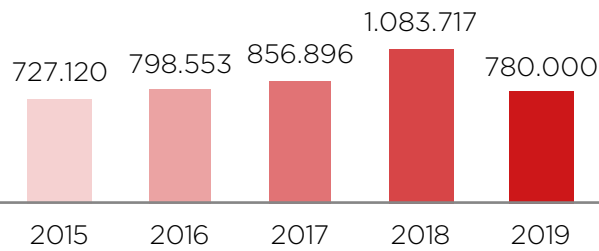
Yıllara Göre Toplanan Cam Miktarı (Ton)

1.9 KAMERA VE İNTERNET ŞİKAYETLERİ

İlçemiz sınırları dâhilinde Kamera ve İnternet Hizmeti kapsamında 2019 yılında park ve meydanlara 65 adet kamera ve pano yenilenmiş olup 65 adet yeni kamera montajı yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde 187 adet kamera ve internet hizmeti şikâyet ve talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır. Ekiplerimiz günlük ortalama 8 ile 10 arasında parkın kamera ve internet arızasını gidermektedir. Hizmet aksamalarıyla ilgili şikâyetler teknik personelimiz tarafından yapılan kontroller sonrasında giderilmekte, adli vakalarda kullanılmak üzere Müdürlüğümüze yapılan resmi görüntü kaydı talep başvuruları sonrasında 145 adet görüntü kaydı ilgili makama iletilmiştir.



Kamera Odası Bakım Ve Onarım Çalışmaları

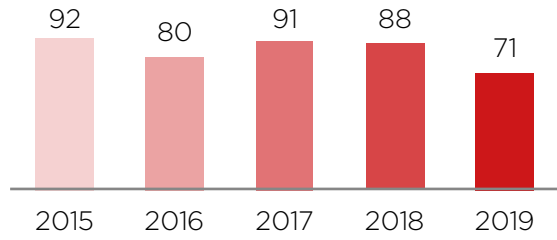


Toplam İnternete Bağlanma Sayısı (adet)

1.10 ELEKTRONİK ATIKLARIN AYRI TOPLANMASI

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

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 71 adet elektronik atık alım talebi tamamlanmıştır.



Yıllara Göre Elektronik Atık Toplama (adet)

1.11 TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Çevre Koruma Şefliğine UKBS veya DSİS üzerinden gelen talep ve şikâyetler ilgili personellere dağıtılarak günlük düzenli olarak tamamlanmaktadır. Şefliğimize gelen şikâyetlerin ortalama tamamlanma süresi 0,8 gündür.

02 PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1 MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Müdürlüğümüz, ilçemiz dâhilindeki 2.110.000 m² büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.



Mevsimlik Çiçek Ve Lale Soğanı Dikimi



2.2 AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları dâhilinde başlıca cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi yeni faaliyet dönemimizde de devam etmiştir. 2019 yılı içerisinde 1.264 adet ağaç ve 18.180 adet çalı türünde fidan dikimi yapılmıştır.



Ağaç Dikim Çalışmaları Fotoğrafı

AĞAÇLANDIRMA YAPILAN CADDE VE SOKAKLAR

1	Merkez Mahallesi Atiye Rezidans önü
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü Nef 11 yanı
3	Ortabayır Talatpaşa Caddesi
4	Ortabayır Mahallesi Nef İ.Ö.O yanı
5	Şirintepe Mahallesi Gençlik Merkezi Önü
6	Hamidiye Mahallesi Alp Sokak
7	Ayazma Caddesi İskende Paşa Camii
8	Talatpaşa Mahallesi Konak Önü
9	Seyrantepe Mahallesi Barbaros Caddesi
10	Gürsel Mahallesi Doğandere Sokak
11	Seyrantepe Mahallesi Nato Caddesi
12	Çağlayan Dere Fevzi Çakmak Caddesi
13	Hürriyet Mahallesi Tarçın Sokak
14	Talatpaşa Mahallesi Osman Tevfik Yalman İ.Ö.O
15	Hürriyet Mahallesi Akça Sokak
16	Hamidiye Mahallesi Şehit Barbaros Yalçın Sokak

17	Nurtepe Mahallesi Çarşamba Pazarı
18	Merkez Mahallesi Burcu Sokak
19	Merkez Mahallesi Zinnur Sokak
20	Çağlayan Mahallesi Zuhul Sokak
21	Seyrantepe Mahallesi İbrahim Karaoğlu Caddesi
22	Çeliktepe Mahallesi Genç Osman Caddesi
23	Nurtepe Mahallesi Dargın Sokak
24	Telsizler Mahallesi Eski Belediye Caddesi Refüj
25	Ortabayır Mahallesi Sivas Sokak
26	Nurtepe Mahallesi Kısmet Sokak
27	Harmantepe Mahallesi Doğu Sokak
28	Harmantepe Mahallesi Meydan Refüj
29	Talatpaşa Mahallesi Hanımeli Sokak
30	Hamidiye Mahallesi Onur Sokak
31	Talatpaşa Mahallesi Kevran Sokak
32	Merkez Mahallesi Çınar Sokak
33	Gürsel Mahallesi Çevik Sokak
34	Çağlayan Mahallesi Taşocağı Caddesi
35	Ortabayır Mahallesi Mescit Sokak
36	Sultan Selim Mahallesi Barbaros Caddesi
37	Çağlayan Mahallesi Vatan Caddesi
38	Merkez Mahallesi Alibey Caddesi
39	Telsizler Mahallesi Bizim Sokak
40	Yeşilce Mahallesi Yunus Emre Caddesi
41	Merkez Mahallesi Yekta Sokak
42	Yeşilce Mahallesi Safir Sokak
43	Harmantepe Mahallesi Mercan Sokak
44	Çağlayan Mahallesi Uygun Sokak
45	Gürsel Mahallesi Işık Sokak
46	Sultan Selim Mahallesi Gümüşhane Caddesi
47	Hamidiye Mahallesi Osman Söyler Caddesi
48	Seyrantepe Mahallesi Yıldız Sokak
49	Hürriyet Mahallesi Dr. Cemil Bengü Caddesi
50	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Örf Sokak
51	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Gamzeli Sokak
52	Çeliktepe Mahallesi İnönü Caddesi
53	Sultan Selim Mahallesi Atatürk Caddesi
54	Gürsel Mahallesi Rabak Sokak
55	Telsizler Mahallesi Çoban Çeşme Caddesi
56	Çeliktepe Mahallesi Akça Sokak
57	Merkez Mahallesi Bağlar Caddesi
58	Harmantepe Mahallesi Kerem Sokak
59	Çeliktepe Mahallesi Yeniyol Sokak
60	Hamidiye Mahallesi Kaymak Sokak
61	Çağlayan Mahallesi Hazal Sokak
62	Seyrantepe Mahallesi Candere Caddesi
63	Merkez Mahallesi Selamet Sokak
64	Çeliktepe Mahallesi Yıldırım Beyazıt Caddesi
65	Merkez Mahallesi Alibey Caddesi
66	Sultan Selim Mahallesi Karakuşlar Caddesi
67	Talatpaşa Mahallesi Aslangazi Caddesi
68	Nurtepe Mahallesi Sokullu Caddesi
69	Telsizler Mahallesi Dernek Caddesi
70	Çağlayan Mahallesi Enis Sokak
71	Hamidiye Mahallesi Girne Caddesi

2.3 PARK VE CADDELERDEKİ DUVARLARIN BOYANMASI

İlçe genelinde parklarda, cadde ve sokaklardaki duvarların boyama işlemleri yapılmıştır.



 Duvar Boyama Çalışmaları

2.4 RULO ÇİM SERME - ÇİM BİÇİMİ VE YABANI OT TEMİZLİĞİ

İlçemizde 2019 yılında toplam 22.000 m² rulo çim uygulaması yapılmıştır. İlçemizde bulunan tüm yeşil alanlar senede 16 kere biçilmektedir. Sert zeminde bulunan yabancı ot temizliği, herhangi bir kimyasal ürün kullanılmadan mekanik yollarla temizlenmektedir.



 Çim Serme

2.5 SPOR ALETLERİ VE OYUN GRUBU MONTAJI

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 9.177 m²'lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır. 62 takım bir kuleli, iki kuleli ve altıgen çatılı yeni oyun grubu, 81 adet fitness aleti grubu montajı yapılmıştır.



 Spor Aletleri Ve Oyun Grubu Montajı

2.6 SULAMA TESİSATI DÖŞEME

İlçe genelinde 10.000 metre PVC boru kullanılarak parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır. Otomatik sulama sistemleri çalışmaları devam etmektedir.



 Sulama Tesisatı Döşeme

2.7 AĞAÇ BUDAMA VE BAKIM ÇALIŞMALARI

İlçe genelinde tehlike arz edenler ile birlikte 1.500 adet ağaca bakım budama işlemleri yapılmıştır.



 Ağaç Budama Ve Bakım Çalışmaları



2.8 FERFORJE VE DEMİR İŞLERİ

Parklarda ve yeşil alanlarımızda çocuklarımızın güvenliğini aynı zamanda bitkisel varlığın devamını sağlamak amacıyla, işlenerek dekore edilmiş demir ve ferforje montajlarında 95.000kg demir kullanılarak koruma alanları oluşturulmuştur. 10 adet parkımıza yeni tabela yapılmıştır.



2.9 DİĞER MÜDÜRLÜKLER İLE KOORDİNASYON DÂHİLİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüz olarak; Plan Proje Müdürlüğü ile park planlarının tedarik konusunda veri alışverişi çalışmaları; Fen İşleri Müdürlüğü ile kışın yolları tuzlama ve kaldırım küreme çalışmaları; Sivil Savunma Birimi ile birlikte mevcut deprem parklarının malzeme depolarında bakım onarım yapıldı ve yeni deprem parklarının tespit çalışmaları yapıldı, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Belediyemiz tarafından basımı yapılan gazetenin dağıtımı, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile fiber optik altyapı çalışmaları birlikte yapılmaktadır.

2.10 SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Toplam 4.000 m² alan üzerine kurulu 60 adet hobi bahçesinin sosyal sorumluluk projeleri kapsamında vatandaşlara kura yolu ile tahsis edilmesi için ön hazırlık yapıldı.

2.11 2019 YILI YAPIMI VE REVİZESİ TAMAMLANAN PARKLAR

Planlarımızda yeşil alan olarak tahsis edilen bölgelerimizin parklandırma çalışmaları ve mevcut parklarımızın revize çalışmaları bu faaliyet yılında da devam etmiştir.

Yapımı Tamamlanan Parklar

1. Sultan Selim Mahallesi Eski Muhtarlık Önü
2. Nurtepe Mahallesi Diyar Sokak Muhtarlık Önü
3. Sultan Selim Mahallesi Mezarlık Altı Parkı

Revize Yapılan Parklar

1. Talatpaşa Mahallesi Molla Gürani Parkı
2. Şirintepe Mahallesi Hilal Parkı
3. Şirintepe Mahallesi Gençlik Merkezi Üstü Parkı
4. Merkez Mahallesi Bahri Beşler Parkı



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1. İHALE VE SATIN ALMA SERVİSİ

2. KALEM SERVİSİ

3. LOJİSTİK DESTEK SERVİSİ

4. İDARİ İŞLER SERVİSİ

- 4.1. Daire Amirliği
 - 4.1.1 Teknik Birim
 - 4.1.2 Güvenlik Birimi
 - 4.1.3 Temizlik Birimi

5. ARAÇLAR SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 5.1 Araç Sevk ve İdaresi
 - 5.1.1. Engelli Çocuklara Araç Temini
 - 5.1.2. Spor Kulüplerine Araç Temini
 - 5.1.3. Dernek ve Vakıflara Araç Temini
 - 5.1.4. Eğitim Kurumlarına Araç Temini
 - 5.1.5. Cenaze Nakil Hizmetleri
 - 5.1.6. Diyaliz Hastalarına Araç Temini

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamu yararına ve ilçemiz vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik kullanılmasını sağlamaktadır. Birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale 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.

Müdürlük olarak Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda, Kağıthane halkına faydalı hizmetler yapma çabasıyla, uygulamada vatandaş odaklı ve şeffaf; yönetim anlayışında ise adalet ilkesini esas alarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlük çalışanları olarak, sorumluluklarımızın bilincinde görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye devam etmekteyiz.

Müdürlüğümüz bünyesinde; 11 İdari Personel, Daire Amirliğine bağlı 22 Teknik Personel, 114 Güvenlik Personeli, 53 Şoför ve 67 Temizlik Personeli toplamda 267 personel ile çalışmalarını yürütmektedir.

“İhale ve Satın Alma Birimi” Bakım Onarım işleri de dahil olmak üzere bütün satın alımlar dahil açık ihale ve doğrudan temin ile gerçekleştirmektedir.

“Daire Amirliği” Kağıthane sınırları içindeki tüm hizmet binaları, Belediyemize ait Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı ve Şile Dinlenme Tesisleri de dahil olmak üzere 58 farklı noktanın; İnşaat Bakım-Onarımları, Mekanik, Elektrik, Doğalgaz ve Su tesisatları gibi yüzlerce kalemi içinde barındıran bütün ihtiyaçlarını A’dan Z’ye, 7/24 kesintisiz karşılamaya devam etmektedir.

“Araçlar Servisi” ile ilçemiz dâhilinde, vatandaşların cenaze, ambulans, engelli ve diyaliz hastaları nakli ile gerektiğinde ulaşım hizmetleri de karşılanmaktadır. Resmi plakalı 56, hizmet alımı ile kiralanan 155, toplamda 211 aracımızla Kâğıthane halkına ulaşım hizmeti sağlamaktadır.

Bu kapsamda; görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile 2019 yılında yapmış olduğumuz çalışmalarımız aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

01 İHALE VE SATIN ALMA SERVİSİ

Servisimiz, 4734 sayılı KİK (Kamu İhale Kanunu) kapsamında Belediyemiz ana ve ek hizmet binalarının ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla her türlü makine, ekipman vb. tüm malzemelerin teminini yapmaktadır. Servis olarak 2019 yılında 22 adet “Doğrudan Temin”, 24 adet “Açık İhale” yaparak yılı tamamlamıştır.

02 KALEM SERVİSİ

Servisimiz, kentli servisine ya da Yazı İşleri Müdürlüğüne evrak girişi yapılan, istek veya taleplerle ilgili yazışmaların; EBYS sistemi üzerinden yada fiziki olarak dağılımını koordine eder.

- Servisimizin koordinasyonu ile sorumlu olduğu hizmetlerimiz;
- Belediyemizin bütün personel servisinin koordinasyonu ve takibi,
- Kurumlar ile vatandaşlardan gelen toplu organizasyon taleplerinin değerlendirilmesi,
- Dernek, vakıf ya da vatandaşlardan gelen taleplere istinaden cenaze ve mevlitlere imkânlar dâhilinde masa sandalye verilmesi, koordinasyonu sağlar.

03 LOJİSTİK DESTEK SERVİSİ

Belediyemize ait hizmet binalarında ve tesislerde bulunan Telefon, Sms, Adsl, Data, Elektrik, Su, Doğalgaz ve benzeri diğer faturaların takibini yaparak düzenli olarak ödemesini yapar.

2019 yılı içerisinde hizmet binalarımız ve tüm parklarımız olmak üzere mevcut abonelikleri gösterir bilgiler aşağıdaki grafikteki gibidir.

KAĞITHANE BELEDİYESİ ABONELİK DURUMU TABLOSU

Abonelikler	Hizmet Binaları	Park ve Kavşaklar	Kurumsal Hat
Clk Boğaziçi Elektrik	154	211	0
İgdaş	80	0	0
İski	87	0	0
Türk Telekom	385	0	0
Türk Telekom Ttnet	235	0	0
Turkcell	0	0	199

04 İDARİ İŞLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

4.1 DAİRE AMİRLİĞİ

Daire Amirliğimiz, Belediyemizin hizmetlerinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi için teknik alt-yapıyı sürekli olarak kontrol altında tutmakta ve bakım onarımlarını yapmaktadır.

4.1.1 TEKNİK BİRİM

Bu kapsamda; Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan, elektrik, su, doğalgaz tesisatı, doğalgaz kazanı, telsiz, telefon, faks, metal kapı detektörü, personel takip sistemi, fotokopi, ozalit, baskı makinesi, para sayma makinesi, iklimlendirme (klima, ısıtma, soğutma fanları) yangın söndürme sistemi, jeneratör, asansör, otomatik bariyer, otomatik kapı, kamera, dalgıç pompa, su tahliye motoru, hidrofor, su sebili ve benzeri birçok taşınırların tamir ve bakım hizmetlerini 7/24 kesintisiz yürütmektedir.

Bunun yanı sıra her türlü sosyal organizasyon, tören ve merasimlerde ihtiyaç duyulan kürsü, ses sistemi, masa, sandalye gibi araç gereçleri temin ederek, tören alanlarını hazır hale getirir.



4.1.2 GÜVENLİK BİRİMİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı Güvenlik Amirliğimiz; 1 Güvenlik Müdürü, 3 Güvenlik Amiri, 111 Güvenlik Personeli ile 7 /24 üç vardiya sistemiyle çalışarak, 24 ayrı noktada Belediye ana binamız ve diğer hizmet alanlarımızda güvenliği sağlamaktadır.

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

Tüm görev alanlarında hizmet veren güvenlik personellerimiz tam donanımlı bir şekilde güvenlik hizmetini yerine getirmektedir. Güvenlik Amirliği; Belediye Ana Hizmet Binası, Kültür Merkezleri, Sosyal Tesisler (Nurtepe Sosyal Tesisleri, Beyaz Kafe Sosyal Tesisleri, Hamidiye Sosyal Tesisleri, Kır Kahvesi Sosyal Tesisleri) Yahya Kemal Spor Kompleksi, Hamidiye Spor Kompleksi, Yol Bakım, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Makine İkmal Servisi ile Ek Hizmet Binaları, Kat otoparkları ve Sadabad Stadı olmak üzere toplam 24 ayrı noktada görev yapmaktadır.



4.1.3 TEMİZLİK BİRİMİ

Sadabad ana binamız ve ek hizmet binalarımızda; dış hizmet olarak da okul ve ibadethanelerde faaliyet gösteren personelimiz çalışmalarını mevcut araç ve gereçler eşliğinde (Elektrik süpürgesi, otomat zemin temizleme ve yıkama makinesi, binicili yer otomatı, halı temizleyici, halı yıkama makinesi, su çekme makinesi, binek araç, minibüs, sepetli araç) en kapsamlı bir şekilde gerçekleştirmek için sistemli ve titiz bir çalışma yürütmektedir. Belediyemize bağlı Kâğıthane A.Ş. firması bünyesinde 67 temizlik personeli çalışmaktadır. Yapılacak temizlikler planlı bir şekilde, günlük ve haftalık olarak yürütülmektedir.



05 ARAÇLAR SERVİSİ

5.1 ARAÇ SEVK VE İDARESİ

Servisimiz, belediyemizin hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak doğrultusunda; ihtiyaç olunan her noktaya araç sevki ve idaresi için mevcut imkanları optimum düzeyde kullanarak 1 Şef, 2 İdareci, 33 Şoför ile 21 adet Otobüs, 9 adet Minibüs ve 12 adet binek araç ile hizmet vermektedir.

ARAÇLAR

Araç Tipi	Kullanım Şekli		Toplam
	Resmi	Kıralık	
Binek	4	71	75
Otobüs	1	20	21
Minibüs	7	7	14
Minivan	1	32	33
Ambulans	3	2	5
Kamyonet	4	6	10
Panelvan	2	3	5
Anons Aracı	2	0	2
Vinç	2	1	3
Kamyon	15	3	18
İş Makinesi	12	0	12
Vidanjör	1	0	1
Motosiklet	2	0	2
Çekici (Trafik)	0	1	1
Engelli Aracı	0	1	1
Toplam	56	147	203

Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, alt yapı gibi tüm faaliyetlerde ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı, Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Makine İkmal birimi tarafından belli bir plan dâhilinde karşılanmaktadır.

Her geçen gün yükselen hizmet standartları ve artan vatandaş talepleri dikkate alınarak oluşturulan araç sevk idare sistemiyle günlük aktif araç oranı % 99 seviyesinde tutulmuştur.

Belediyemize ait ve müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin zorunlu trafik sigortaları, egzoz muayeneleri, ruhsat yenileme işlemleri, kaza evrakları, fenni muayene işlemlerinin takibi gibi süreçler eksiksiz olarak tamamlanarak personel ve araç güvenlikleri de sağlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesindeki tüm araçların ve diğer birimlerimizde bulunan ekipmanların yakıt ihtiyaçları araçlar servisimizce karşılanmaktadır. Araçlarımızın yakıt tüketim bilgileri dijital ortamda anlık olarak kayıt edilip ve düzenli takibi yapılmaktadır.

5.1.1 ENGELLİ ÇOCUKLARA ARAÇ TEMİNİ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Kâğıthane Belediyesi tarafından her engel grubuna, engelin özelliğine göre alanında uzman eğitimcilerle bireysel ve takım sporlarında eğitim sunulmaktadır. Farklı branşlarda verilen spor eğitimleriyle özürü bireylerin özgüven ve yaşama sevinçleri arttırılarak, takım sporlarıyla iletişim becerileri geliştirilmektedir. Bu kapsamında yıl içerisinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Kâğıthane Belediyesi tarafından ayrı ayrı düzenlenen yüzme etkinliklerine başvurup doktor raporu ile faaliyete katılan çocuklarımız için müdürlüğümüzce araç temini yapılmaktadır.



5.1.2 SPOR KULÜPLERİNE ARAÇ TEMİNİ

Kâğıthane'de faaliyet gösteren spor kulüplerine antrenman ve müsabakalara ulaşım sağlanması için 2019 yılında toplam 1747 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.3 DERNEK VE VAKIFLARA ARAÇ TEMİNİ

İlçemizde faaliyet gösteren çeşitli dernek ve vakıflara sosyal faaliyetlerine ulaşım yardımı amacıyla 2019 yılında toplam 181 otobüs seferi düzenlenmiştir.

5.1.4 EĞİTİM KURUMLARINA ARAÇ TEMİNİ

İlçemizde bulunan ilkökul, ortaokul ve liselerin eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetlerine destek amacıyla 2019 yılında toplam 1.072 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.5 CENAZE NAKİL HİZMETLERİ

Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze nakil hizmetlerimiz 2019 yılında da devam edilmiş, bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için il içi ve il dışı 1.766 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.6 DİYALİZ HASTALARINA ARAÇ TEMİNİ

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

2019 yılında müdürlüğümüzce, ilçemizdeki diyaliz hastalarımıza 1.408 adet seferle hizmet verilmiştir.



ARAÇ FAALİYET TABLOSU

1	Diyaliz Hastasına giden arac	1.408
2	Belediyenin birimlerine gönderilen	2.287
3	Eğitim kurumlarına gönderilen araç	1.072
4	Spor Kulüplerine gönderilen araç	1.747
5	Derneklere gönderilen araç	181
6	Cenazelere gönderilen araç sayısı	1.766
7	Engelli servisi	217
8	Belediyenin etkinliklerine gönderilen araç	1.540
9	Şehirler arası cenazelere gönderilen araç sayısı	371
10	Gece araç faaliyetleri	6.809
Genel Toplam		17.398



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1- TAPU İŞLEMLERİ

- 1.1. Tapu Tahsis İşlemleri
- 1.2.Arsa Devir İşlemleri

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

3- KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, İlçemiz sınırları içerisinde kanun ve yönetmelik çerçevesi içerisinde Belediye taşınmazlarının yönetimi büyük bir titizlik içerisinde yürütülmektedir.

Özellikle Hazine ve Belediye mülkiyetinde bulunan işgalli arsaların 2981-4706-3194/17-2886 ve 7143 sayılı kanunlar uyarınca hak sahiplerine satışının yapılarak, mülkiyet sorununun sonlandırılmasına özen gösterilmektedir. İmar planlarının oluşumundan kaynaklanan yeşil alan ve yol güzergâhında bulunan özel şahıs mülkiyetindeki taşınmazların var olan bütçe çerçevesi içerisinde kamulaştırmaları devam etmektedir.

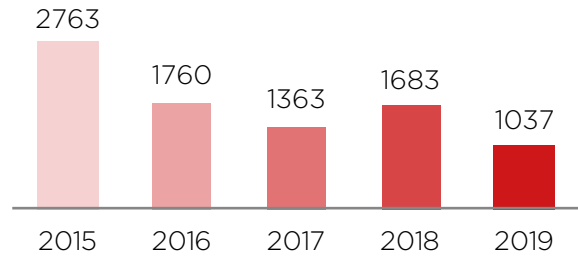
Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazları diğer kamu kuruluşları adına tahsisi sağlanarak İlçemizde yaşayan halkımıza yerinde hizmet anlayışının sağlanmasına çaba gösterilmektedir.

01 TAPU İŞLEMLERİ

1.1 TAPU TAHSİS İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut ve ticaret sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366-4706-2886 ve 3194/17 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

2019 yılında 298 adet parsel olmak üzere toplam 1.037 adet vatandaşın tapuları verilmiş olup, Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların satışından 13.141.310,43 TL Hazine'den devir yolu ile belediyemize geçen taşınmazların satışından 24.813.385,83 TL olmak üzere toplam 37.954.696,26 TL gelir elde edilmiştir.

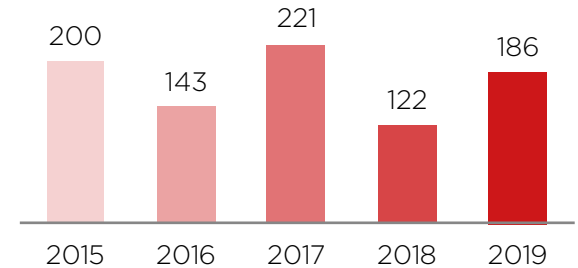


Yıllara Göre Verilen Tapu Sayısı

1.2 ARSA DEVİR İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut ve ticaret sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366-4706-2886 ve 3194/17 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

2019 yılında 186 adet taşınmazın Milli Emlak Müdürlüğünden Belediyemiz adına devri gerçekleştirilmiştir.



Yıllara Göre Arsa Devir Sayısı

02 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 Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda müdürlüğümüzce yapılır.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde 170 m² kamulaştırma yapılmıştır. Ayrıca 16 adet taşınmazın enkaz bedeli ödenerek enkaz kaldırma işlemi yapılmıştır.

03 KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzde 2019 yılında belediyemize ait taşınmazlardan 467.705,98 TL kira geliri elde edilmiş olup, belediyemize ait taşınmazlardan 611.518,77 TL ecr-i misil geliri elde edilmiştir.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Fen İşleri Müdürlüğü

1- İHALE VE İDARİ İŞLER SEFLİĞİ

- 1.1 Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı Kanun) kapsamında ihaleler

2- ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

- 2.1 Parke Taşı Kaplama Çalışmaları
- 2.2 Yağmur Suyu Kanalı Yapımı
- 2.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapımı
- 2.4 Merdiven ve Korkuluk Yapımı
- 2.5 Bakım ve Onarım Faaliyetleri
- 2.6 Okul ve Mabetlerde Yapılan Faaliyetler
- 2.7 Restorasyon Çalışmaları

3- TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ

- 3.1 Havai Hatların Yeraltına Alınması ve Aydınlatma

4- YOL YAPIM VE BAKIM SEFLİĞİ

- 4.1 Asfalt Kaplama
- 4.2 Kış Çalışmaları
- 4.3 Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 sayılı Eski Eser Kanunu ve yönetmeliği, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili diğer mevzuatların verdiği yetkilerle, Belediye Başkanımızın 2020-2024 Vizyon Projeleri hedeflerine uyumlu bir şekilde, hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, halkın yaşamını doğrudan etkileyen yatırımların odağında olarak; hızlı, etkili, verimli, kaliteli ve saydam bir hizmet sunumu; kamu sektörü ve özel sektörün bilgi ve birikiminin uygun araçlarla birlikte kamu hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

Sürdürülebilir bir yapıda hizmet standartlarının yükseltilmesi için, kamu kurumları, üniversiteler ve özel sektör temsilcilerinin sürece dahil edilmesiyle koordineli çalışmalar yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işi disiplinli, bilimsel ve uygulamaya dönük araştırmalar yaparak şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesinde daha fazla yatırımcının katılımının teşvik edilmesiyle geniş bir perspektifte sonuçlandırmaktadır.

Ulaşım konusunda trafik sirkülasyonunda aksaklıklara mahal verilmemesi için sürekli yolları taramakta ve teknik olarak incelemektedir. Tespit edilen her türlü olumsuzluk ya da iyileştirici tedbir ve tasarımlar teknik tetkikten sonra Müdürlüğümüz çalışma programında değerlendirilerek uygulamaya konarak ya da ilgili kurumlarla ortak platformlarda çözüm eksenli olarak hizmetlerin sunulması sağlanmaktadır.

Yolların asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve trotuar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerin tanzimi ile kavşak düzenlenmeleri yapılması, uygulamadaki

sorunların çözülmesine yönelik ve çalışmaların niteliğinin artırılması hedefinde Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Diğer taraftan su şebekesi ve kanalizasyon gibi altyapıların ilçemizin artan nüfusuna cevap verebilecek şekilde geliştirilmesi ve yenilenmesi için sokaklarımızda kapsamlı analiz tespitleri yapılarak ve bu konuda İSKİ Genel Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yağmur suyu kanalları yapımı ve bakımı yapılmaktadır. Tarihi mirasımıza sahip çıkma konusunda; tarihi bina ve çeşme restorasyonları vb. hizmetler yapılarak doğal, tarihi ve kültürel varlıklarımızın gelecek kuşaklara aktarılması hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz; başta ileri teknolojiler olmak üzere yeni araç ve uygulamalardan maksimum düzeyde fayda üretilmesi adına; araştırmaların güvenilirliği ve projelerin bilimsel kalitesini önemseyen bir çerçevede çözümler üreten, çevreye ve doğal kaynaklara saygılı, insan hayatına değer katan ve yaşam kalitesini iyileştiren bir yapıdadır.

Belediyelerin vatandaşla geniş bir uygulama alanında, daha etkin hizmet sunmalarına imkân sağlamak amacıyla; 2019 yılı itibarıyla Çağrı Merkezinden gelen Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 12.728 adet talep /şikayet evraka; konu ile ilgili somut tespitler yapılarak sorun ve çözüm sürekliliği bir sistem şemasında yanıt verilmiştir.

01 İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

1.1 KAMU İHALE KANUNU(4734 SAYILI KANUN) KAPSAMINDA İHALELER

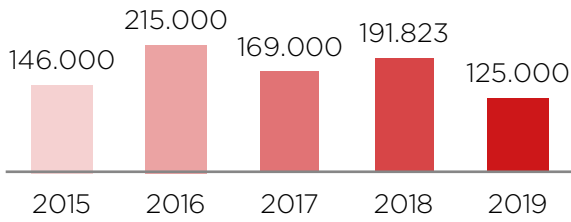
İhale ve İdari İşler Şefliği; 4734 Sayılı (KİK) Kamu İhale Kanunu (Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir) kapsamında; Açık İhale Usulü (Madde 19), Belli İstekliler Arasında İhale Usulü (Madde 20), Pazarlık Usulü (Madde 21) ve Doğrudan Temin (Madde 22) ile ihaleleri gerçekleştirmektedir.

2019 Yılı içerisinde; 22 adet Açık İhale, 20 adet 22D Doğrudan Temin Usulü İhale, 8 adet 21F Pazarlık Usulü İhale, 2 adet 21B Pazarlık Usulü İhale ve 1 adet 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında ihale yapılmıştır.

02 ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1 PARKE TAŞI KAPLAMA ÇALIŞMALARI

Kâğıthane İlçesinin hızlı gelişen yapısına ve ihtiyaçlarına altyapı hizmetlerinde yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 125.000 m² parke taşı yapılmıştır



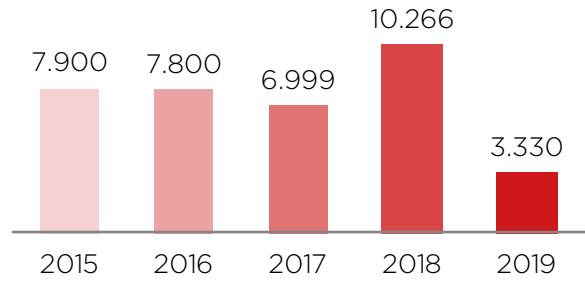
Parke Taşı Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı



Parke taşı kaplama

2.2 YAĞMUR SUYU KANALI YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemizdeki hâlihazırda bulunan yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 42 farklı noktada 3.330mt. uzunluğunda yağmursuyu kanal çalışması ve yapılmıştır. Çalışmalar kapsamında Rumeli Caddesi, Selamet Sokak, Eyüp Sultan Caddesi, Kartal Sokak, Cefakar Sokak ve Hayran Sokakta yağmur suyu kanalları yenilenmiştir.



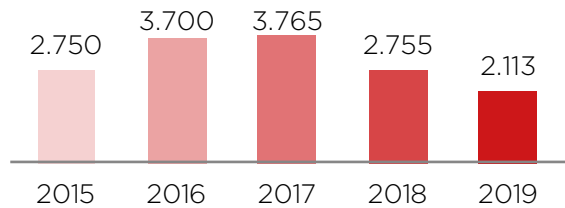
Yağmur suyu Kanalı Yapım Çalışmaları Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı



Yağmursuyu Kanalı Çalışması

2.3 BETONARME İSTİNAT DUVARI YAPIM ÇALIŞMALARI

Toprağın ya da yapının kaymasını engellemek amacıyla yapılan istinat duvarlarına bu faaliyet yılında da devam edilmiştir. İlçemiz dahilinde bu yıl içerisinde 553,9 mt. uzunluğunda 2.112,8 m³ hacminde betonarme istinat duvarı çalışması yapılmıştır.



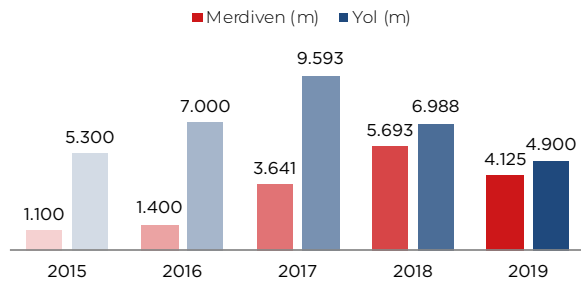
İstinat Duvarı Yapım Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı

2.4 MERDİVEN VE KORKULUK YAPIMI

Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde yapılan korkuluk çalışmaları kapsamında 4.125 mt. merdiven korkuluğu ve 4.900 mt. yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

İlçemiz genelinde merdivenli yollarda bakım onarım çalışmaları devam etmektedir. Bu süre zarfında merdiven kaplama çalışması yapılan cadde ve sokaklar:

- Ortabayır Mahallesi Merdiven Sokak
- Ortabayır Mahallesi Oya Sokak
- Telsizler Mahallesi Balçıçeği Sokak
- Gürsel Mahallesi Eski Beşiktaş Caddesi – Nurtaç Caddesi bağlantısı
- Sultan Selim Mahallesi Bıçakçı Sokak
- Gültepe Mahallesi Yosun Sokak
- Talatpaşa Mahallesi Kuşhane Sokak No:14 adreslerinde merdiven kaplama çalışmaları yapıldı.
- Talatpaşa Mahallesi Cem Sokak ve Şayan Sokakta merdiven düzenleme ve kaplama çalışmaları tamamlandı



Merdiven ve Yol Korkuluğu Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı



Yol Kenarı Korkuluk Düzenleme Çalışması



Merdiven Yapım Çalışmaları

2.5 BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİ

- Merkez Mh. Kültür Merkezi çevresi Burcu Sk. ve bağlantıları yeniden düzenlenerek tretuar ve asfalt çalışmaları yapıldı.

- Merkez Mh. Eyüp Sultan Cd. Kültür Merkezi ile Güllüoğlu arasında kalan kısım asfalt ve tretuarları yapılarak yeniden düzenlendi.

- Ortabayır Mahallesi Akdere Caddesinin sonu genişletilerek Dereboyu Caddesi bağlantısında trafiğin rahatlatılması sağlanmıştır. Bu alanda asfalt ve tretuar düzenlemeleri yeniden yapılmıştır.

- Ortabayır Mahallesi Yaya Sokak ve Atalar Caddesinin bir kısmında yol ve tretuar düzenleme çalışmaları yapıldı.

- Ortabayır Mahallesi Akkuş Sokakta parke yol yenileme çalışmaları yapıldı.

- Çeliktepe Mahallesi Ziyapaşa Caddesinde kaldırım genişletme ve yol düzenleme çalışmaları yapıldı.

- Telsizler Mahallesi Balkon Sokak yol ve tretuar düzenleme çalışmaları yapıldı.

- Seyrantepe Mahallesi Çarşı Sokak açılarak düzenlenmesi yapıldı.

- İlçemiz genelinde metruk ve tehlike arz eden yapıların tahliyesi yapılarak yıkım işlemleri devam etmektedir. Bu süre zarfında 212 adet metruk ve tehlike arz eden yapının yıkımı yapılmıştır.

- İlçemiz dahilinde ana arter mahiyetindeki cadde ve sokaklarda trafik akışını ve parklanmaları rahatlatmak için yol çizgi çalışmaları devam etmektedir. Bu süre zarfında ana arter mahiyetindeki toplam 174 cadde ve sokakta 213 farklı noktada yol çizgi çalışmaları yapıldı.

- Özellikle okul önleri ve caddeler olmak üzere farklı noktalarda "Öncelik Yaya" figürü yazılar yazılarak yaya geçitleri çizilmiştir.

- 19 mahallemizde bakım ve onarım işleri kapsamında bordür, parke taşı, perde duvar imalatları ve lokal tamirat çalışmaları yapılmaktadır.

- 19 mahallemizde 3.950 farklı noktada mobil tamirat çalışmaları yapıldı.

İlçemiz dahilinde cadde ve sokaklarda periyodik olarak kanal, baca ve ızgara temizlik çalışmaları yapılmaktadır

2.6 OKUL VE MABETLERDE YAPILAN FAALİYETLER

İlçemizdeki okulların bakım onarım çalışmaları devam etmekte olup, 65 okulumuzda bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca 45 okulumuza da boya yardımı yapılmıştır.

İlçemiz dahilinde mabet yerlerinin bakım onarımları devam etmektedir. Bu süre zarfında 17 adet cami ve 32 adet mescitte bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Gürsel Pazar yerine 1 adet mescit yapılmıştır.



 Hasbahçe Mescit



 Hasbahçe Mescit

2.7 RESTORASYON ÇALIŞMALARI

İlçemiz tarihi yapısının canlandırılması amacıyla tarihi eserlerin restorasyon çalışmaları bu faaliyet yılında devam etmiştir. Bu kapsamda yapılan restorasyon çalışmaları aşağıdaki gibidir.

- Restorasyon Çalışmaları kapsamında eski Sada-bad Sarayı yerinde Çağlayan Köşkü Çamaşırhanesi ihalesi yapılarak çalışmalara başlanmıştır.



 Çağlayan Köşkü Çamaşırhane Restorasyonu

03 TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

3.1 HAVAİ HATLARIN YERALTINA ALINMASI VE AYDINLATMA ÇALIŞMALARI

İlçe genelinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ile (TELEKOM, İSKİ, BEDAŞ, vb.) aydınlatması yetersiz olan noktalarda gerekli aydınlatma çalışmalarına destek verilmekte, aydınlatma direği ve armatür montajları yapılmakta, kazı ruhsatları düzenlenmektedir. Böylece bütüncül bir yaklaşımla sokaklarda oluşan kablo kirlilikleri önlenmiş daha görsel ve daha sağlıklı yaşam alanları vatandaşlarımıza sunulmuştur.

TRANŞE ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

TELEKOM RUHSATLARI	kazı ruhsatı	Adet	27
İSKİ	kazı ruhsatı	Adet	56
BEDAŞ	kazı ruhsatı	Adet	57
İGDAŞ	kazı ruhsatı	Adet	35
İSTTELKOM	kazı ruhsatı	Adet	6
AVRUPA YAKASI RAYLI SİSTEMLER	kazı ruhsatı	Adet	5
SÜPERONLİNE	kazı ruhsatı	Adet	4
VODAFONE	kazı ruhsatı	Adet	3
KABLO TV	kazı ruhsatı	Adet	4
TOPLAM	kazı ruhsatı	Adet	197

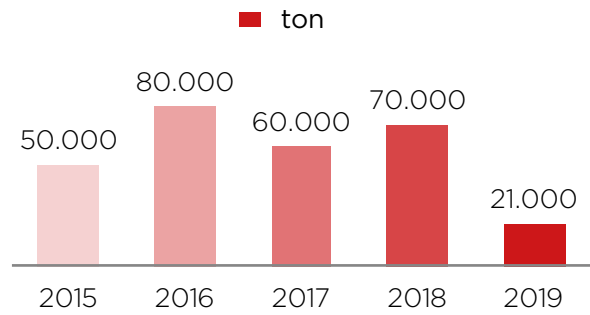
04 YOL YAPIM VE BAKIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

4.1 ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde Yol Yapım ve Bakım Şefliğimiz tarafından asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır. Yaklaşık 10 kişilik ekibimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde 2019 yılı içerisinde toplam 21.000 ton asfalt kaplama ve yama çalışması yapılmıştır.

Asfalt kaplama çalışması yapılan sokaklarımız:

- Talatpaşa Mahallesi Hanımeli Sokak
- Merkez Mahallesi Burcu Sokak ve Kültür Merkezi çevre bağlantı yolları
- Gürsel Mahallesi Namzet Sokak
- Gürsel Mahallesi Tono Sokak
- Hamidiye Mahallesi Rumeli Caddesi
- Merkez Mahallesi Eyüp Sultan Caddesi (Kültür Merkezi ile Güllüoğlu arası)
- Merkez Mahallesi Hasbahçe Caddesi
- Telsizler Mahallesi Belediye Caddesi



Asfalt Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı



Talatpaşa Mahallesi



Merkez Mahallesi

4.2 KIŞ ÇALIŞMALARI

Yeni faaliyet dönemimizde 19 mahallemizin tamamında hassasiyetle mevsimsel sorunlar tespit edilerek müdahale çalışmaları yapılmıştır. Bölgede kullanılmak üzere 4.147 ton tuz, çalışmalar için hazır tutulmuştur. Bu kapsamda cadde ve sokaklarda; 50 araç ve 200 kişilik ekip kurularak, kış çalışmalarımızı tamamladık.



4.3 TRAFİK YÖNLENDİRME VE TABELA ÇALIŞMALARI

Küresel boyutta önem kazanan trafik güvenliği konusunda, Belediyemizin yetki alanları dâhilinde ve ruhsata esas projelere ilişkin UTK (Ulaşım ve Trafik Komisyonu) kararları uygulanmaktadır.

Şehir içi trafikte öncelikle araç değil insan odaklı olmalı anlayışı ile trafik sıkışıklığının azaltılması, emisyonun düşürülmesi ve insan sağlığı bakımından motorize olmayan, yürüme, bisikletle ulaşım ve bisiklet paylaşımı gibi ulaşım yöntemlerinin yaygınlaştırılması önceliğinde; sokaklarımızda trafik düzeni ve güvenliğinin gerektirdiği tedbirler alınarak altyapı, sinyalizasyon, trafik işaretlemeleri yapılmıştır.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» **Hukuk İşleri** Müdürlüğü

1- İDARİ DAVALAR

2- ADLİ DAVALAR

3- DEVAM EDEN DAVALAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2019 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde belediyemizce de açılan davalarda Belediyemizi temsil ederek gerekli işlemleri yürütmeye devam etmiştir. Ayrıca, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu'na gereğince, mecburi arabuluculuk toplantılarında müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

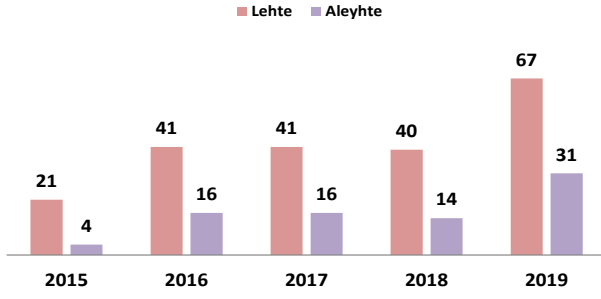
2019 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2019 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.

01 İDARİ DAVALAR

İdari davalar, belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri nezdinde rüyet olunan davalardır. Bu dönemde, kentsel dönüşüm, imar planları ve imar para cezaları başta olmak üzere birçok idari dava çeşidi takip edilmiştir.

Faaliyet yılı içerisinde takip edilen idari dava sayısı 557 olup, bunlar içerisinde 67 adet lehte, 31 adet ise aleyhte idari dava sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 459 adet dava devretmiştir.

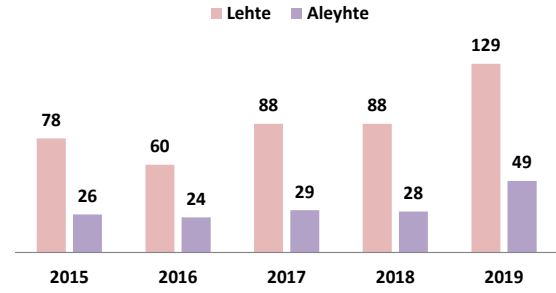


Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

02 ADLİ DAVALAR

Adli davalar, adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Bu faaliyet döneminde, tapu iptali tescil, kamulaştırmasız el atma, Düzenleme Ortaklık Payı (DOP) fazlası kesintisi, işçi alacakları, mühür fekki ve imar kirliliği davaları başta olmak üzere birçok adli dava çeşidi takip edilmiştir.

Faaliyet yılı içerisinde takip edilen adli dava sayısı 667 olup, bunlar içerisinde 129 adet lehte, 49 adet ise aleyhte sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 489 adet dava devretmiştir.



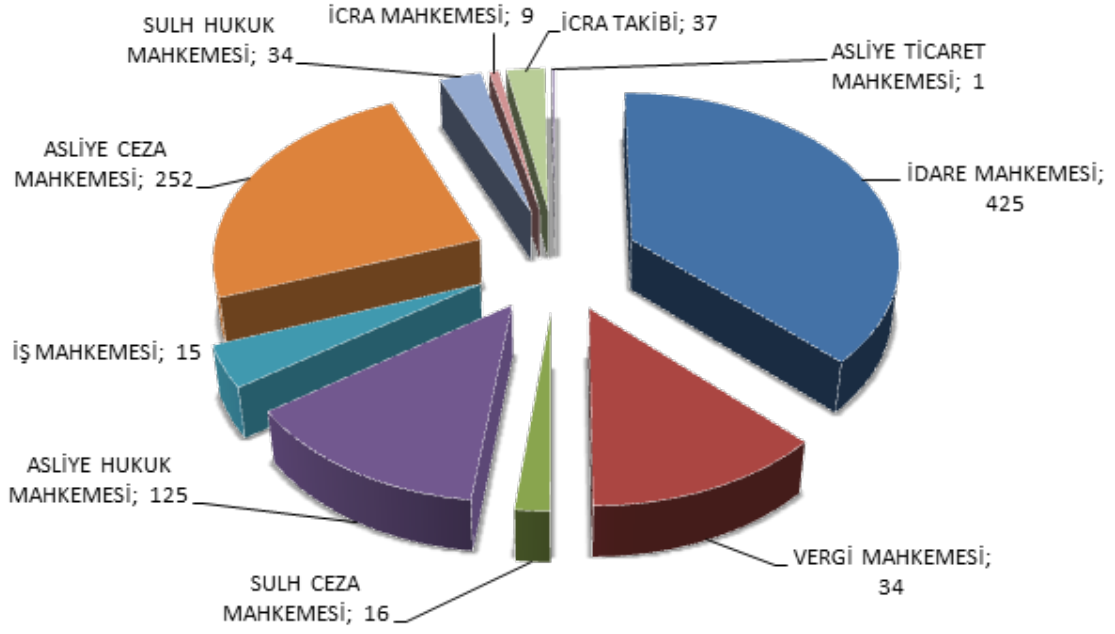
Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları

DAVALAR

Mahkeme Adı	2018 Yılından Devreden	2019 Gelen	Toplam	2019 Sonuçlanan		Devir
				Lehte	Aleyhte	
İdare Mahkemesi	394	115	509	56	28	425
Vergi Mahkemesi	34	14	48	11	3	34
Sulh Ceza Mahkemesi	17	2	19	2	1	16
Asliye Hukuk Mahkemesi	140	29	169	34	10	125
İş Mahkemesi	28	12	40	10	15	15
Asliye Ceza Mahkemesi	276	54	330	65	13	252
Sulh Hukuk Mahkemesi	36	2	38	3	1	34
İcra Mahkemesi	11	3	14	4	1	9
İcra Takibi	33	21	54	10	7	37
Asliye Ticaret Mahkemesi	2	1	3	1	1	1
Toplam	971	253	1224	196	80	948

03 DEVAM EDEN DAVALAR

Yıl içerisinde takip edilen ve sonuçlandırılmayan davalar bir sonraki yıla devir ederek müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Devam eden davaların özeti aşağıdaki grafikte verilmiştir.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

» **İmar ve
Şehircilik**
Müdürlüğü

1- PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

2- YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

3- KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İstanbul'un eski tarihi yerleşim ve ulaşım noktalarından birisi olan Kâğıthane; 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 şehircilik anlayışını amaç edinmiş ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüz; 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 oluşturmaktadır. Gelişimi ve değişimi takip eden, kamu yararı öncelikli bir anlayışı misyon edinmiş olan güler yüzlü, genç ve dinamik bir yapı da olan müdürlüğümüz; bünyesindeki 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. Kâğıthane'de yaşayanların sorunlarını, "önce insan" anlayışı içerisinde çözerek, kentsel yaşam kalitesini arttırmak hedeflerinin başında gelmektedir.

01 PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

İmar ve Şehircilik Bölüm sorumlusuna bağlı, birim sorumlusu ve yeterli sayıda teknik eleman ile 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 projeleri, ilgililerinin talep etmesi halinde, tadilat projelerini ilgili yasa ve yönetmeliklerle imar plan notlarına göre inceler, müdüriyet makamının onayından sonra yapı ruhsatı tanzim eder.
- Onaylanan projelerin hesap ve çizimlerini, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde 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 onaylanmasını sağlar.

- 3194 sayılı İmar Yasası ve İstanbul İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve uygulama yönetmeliğinde istenen belgelerin tamamlanarak, inşaat harç ve ücretinin tahakkuk ettirilmesi ve yeni yapı, tadilat güçlendirme işlemlerini düzenler

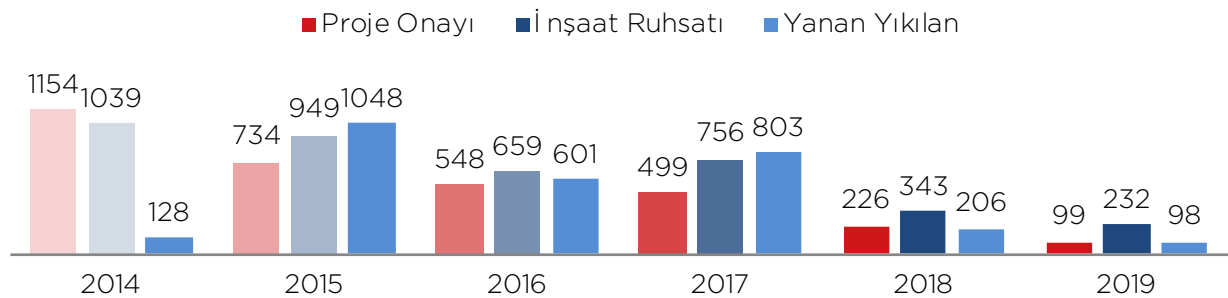
- Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim eder.

- Vatandaşların imar ile sorularına yazılı ve sözlü cevap verir.

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

2019 Yılında 232
Adet İnşaat Ruhsatı
Düzenlenmiş olup,
1.136.360 m² İnşaat
Alanı İzni Verilmiştir.

2019 Yılında Konut ve
Dükân Olmak Üzere 17.282
Adet Bağımsız Bölüm
Ruhsatlandırılmıştır.



Yıllara Göre Proje Onay ve Ruhsat İşlem Grafiği

02 YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

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

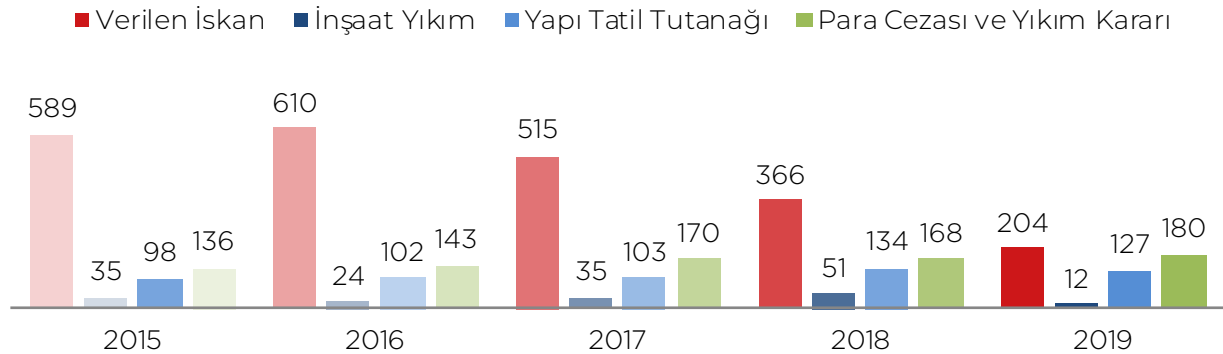
- Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek.
- Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılmış binaların ruhsata kavuşturulması veya yapı ruhsatı eki projeye uygun hale getirilmesi için ilgili şahıslara gerekli tebligatları yapmak, verilen süre içinde gereken işlemleri yapmayanlar hakkında 3194 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 kararlarının 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.

2019 Yılında 321 Adet Çatı Vizesi ve Temel Vizesi Onayı Yapılmıştır.

- Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgili-ler hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunarak, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (İSKİ, BEDAŞ, İGDAŞ vb) yararlanılmaması 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.

2019 Yılında 163 Adet Kat İrtifası Onaylanmıştır.

2019 yılında toplam 204 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKAN) düzenlenmiş olup, toplam 570.393 m² inşaat alanı iskana bağlanmıştır.



Yıllara Göre Yapı Denetim İşlem Grafiği

03 KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

İmarla ilgili vatandaşlar tarafından kentli servisine verilen dilekçeler ile yazı işleri müdürlüğü genel evrak servisine kurumlardan gelen evrakların kayda alınıp, içeriğine göre birim içindeki ilgili şefliklerdeki görevli personellere iletilmesi ve cevabı yazılarının oluşturulması

Kurumumuz içerisindeki diğer müdürlüklerle müdürlüğümüz arasındaki yazışmaların ve evrak akışının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve bu evrakların hem dijital ortamda hem de fiziki olarak dosyalarında muhafazasının sağlanması.

Resmi kurum yazışmaları ve günlük mahkeme evrakları ile sosyal güvenlik kurumu yazışmalarının havalesi, cevaplanması ve imza aşamasının takibinin yapılarak cevaplarının ilgili kurumlara gününde ve yasal süresi içerisinde zimmet karşılığında teslim edilmesi.

Durum ruhsat şefliğine yapılan yeni veya tadilat avan proje, uygulama projesi(mimar, mekanik, elektrik, statik, zemin etüdü) yıkım ruhsatı, iksa ruhsatı, yapı ruhsatı vb bunun benzeri işlemlerin ilgili raportörlere havalesi, proje müelliflerince sunulan projelerin evraklarının tam bir şekilde teslim alınarak tescil işlemlerinin yapılması sağlanarak onaya sunulması ruhsat ile ilgili raportöre iletilmesi, işlem ve imzalarının tamamlanmasına müteakip imza ve onay işlemlerinin takibini yapmak onay işlemlerinin bitmesinden sonra çıkış işlemlerinin yapılarak ilgililerine teslimini yapmak.

Kentsel dönüşüm şefliğimize yapılan riskli yapı tespiti, harç muafiyeti, kira yardımı vb. işlemlerde vatandaş ile kurumlar ve müdürlüğümüz arasındaki yazışmaları yapmak, dijital ve fiziki olarak arşivlenmesini sağlamak.

Yapı denetim şefliğine yapılan vize, hakediş, seviye, kat irtifakı vb. ilgili dilekçeler dijital ortamda ilgili bölge mühendisine havale edildikten sonra, fiziki olarak da arşivlenmektedir. Ayrıca iş deneyimi belgesi, suret onayı vb. işlemlerin harçlarının tahakkuk ettirilmesi, encümen para cezası, yıkım kararı, yapı tatil tutanağı, statik rapor vb. işlerin ilgililerine ve kurum müdürlüklerine iletilmesi, tarima işlemlerinin gerçekleştirilerek dijital arşive aktarılması, sonrasında fiziki olarak dosyalara takılması.

İmar dosyasını incelemeye yetkili, SPK lisanslı kişiler ve resmi kurumlar tarafından atanmış bilirkişilere, kendileri için hazır bulundurulmuş monitörlerden rahat ve hızlı bir şekilde gerekli tüm bilgelere ulaşabilme, istendiği takdirde kopyalarını alınmasını sağlamak.

İSKİ, tapu müdürlüğü, mahkeme gibi diğer kuruluşlar ile vatandaşlarımızın imar dosyalarından talep ettikleri evrak ya da projeyi fiziki veya cd olarak temin etmesini sağlamak,

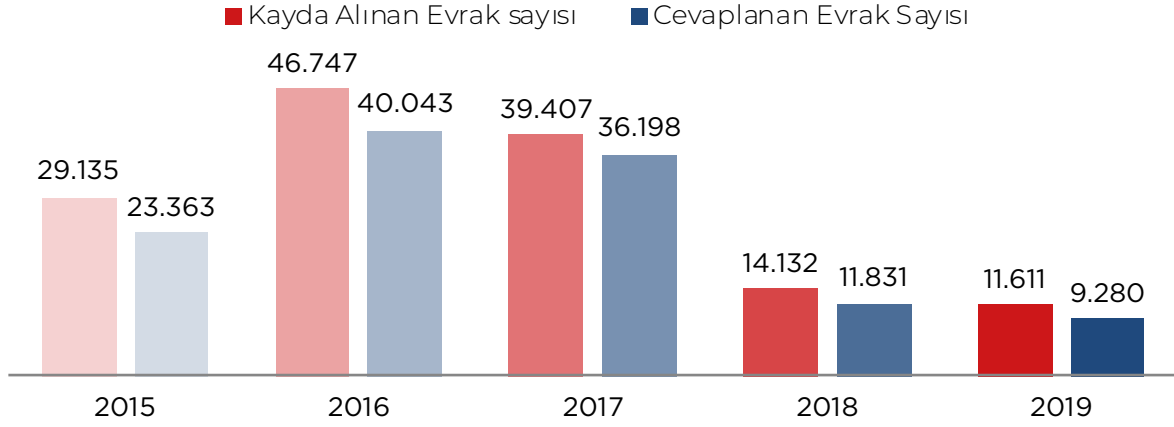
Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzer işleri yapmak, demir başın kontrolünü ve teminini yapmak, müdürlüğümüze gelen ve giden tüm evrakların düzenlenmesi, dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.

Kağıthane belediye başkanlığı ve tapu kadastro genel müdürlüğü arasında 06.04.2017 tarihinde imzalanan protokol ile mimari proje ve verilerin elektronik ortamda gönderilmesi 02.01.2018 tarihi itibarı ile resmi olarak Türkiye genelinde ilk defa Müdürlüğümüzce kullanılmaya başlanmıştır.

Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) ve dijital arşiv sistemi sayesinde müdürlük içerisinde fiziki herhangi bir dosya sirkülasyonu yaşanmadan dijital ortamda e-imza ile yazışmalar yapılmakta, dijital olarak arşivlendiği gibi, dosyalar barkotlanarak belirlenmiş birim raflarına yerleştirilmektedir.

Kalem personelimiz ruhsat, iskân, proje, kentsel dönüşüm, yapı denetim, resmi yazışma, vatandaş dilekçeleri vb. tüm işlemlerde, vatandaş ve kurumlarla, Müdürlüğümüz arasındaki bilgi ve belge entegrasyonunu hızlı ve sorunsuz bir şekilde SAĞLAMAKTADIR.

Mimari proje ve verilerin elektronik ortamda gönderilmesi uygulaması Türkiye genelinde ilk defa Kağıthane Belediyesi tarafından hayata geçirilmiştir.

 Yıllara Göre Yapılan Evrak İşlemleri

2019 Yılında Toplam
20.891 Adet Yazışma
Yapılmıştır.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00

   
/KagithaneBelTR

» İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1-EĞİTİM SERVİSİ

- 1.1 Kurum içi Eğitimler
- 1.2 Kurum dışı Eğitimler

2-İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

- 2.1 Personel İşlemleri
 - 2.1.1 Personel İzin İşlemleri
 - 2.1.2 Personel Devam Takip İşlemleri
 - 2.1.3 Personel Doğum Yardım Yazışmaları
- 2.2 Stajyer İşlemleri

3-İSTİHDAM HİZMET NOKTASI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, kurum personelimizin görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetki kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemekte ve bu hususlarda sürekli ve etkili bir hizmet içi eğitim süreci yürütmektedir.

Belediyemizin Kâğıthane ilçesine sunduğu hizmetlerin en önemli unsurlarından biri kuşkusuz çalışan kalitesidir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz, üst yönetimce belirlenmiş prensipler çerçevesinde, performans değerlendirme, kariyer planlama, kurum içi eğitim, uygun işe doğru personel planlaması gibi çalışmaları titizlikle sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz kendi çalışma alanını çerçeveleyen Kanun, Yönetmelik, Genelge gibi tüm mevzuatı güncel olarak takip ederek, çalışan personellerimizin mali ve sosyal tüm hak ve hukukunu korumaktadır. Özlük bilgilerini, Başkanlığımızda

kullanılan UKBS programı ve ilgili kamu kurumlarının sistemlerine yapılan güncel girişler ile güncel olarak takip etmektedir.

Birimimiz bünyesinde 2017 yılında kurulmuş olan Kariyer Merkezi, Sn. Başkanımızın 2019/2024 53 vizyon projelerinden biri olan “İstihdam Hizmet Noktası” değişimini tamamlamış olup, gerekli prosedürlerin bitişiyile açılışını yaparak faaliyetlerini çok daha dinamik bir şekilde iş arayan ve personel arayan vatandaşlarımıza yönelik sürdürerek, ilçemizdeki, sosyal ve ekonomik yönde huzurun artışına katkı sağlamaya devam edecektir.

01 EĞİTİM SERVİSİ

1.1 KURUM İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler başkanlığımız birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Alınan taleplere göre Hizmet İçi Eğitim Planı düzenlenerek personelimizin moral - motivasyon seviyesini yükseltmek, çalışma verimliliğini arttırarak hizmet kalitesinin standartların üzerine çıkartılması hedeflenmektedir. Çalışanlarımızda vatandaşa en iyi hizmeti sunabilme bilincinin sağlanması için eğitimlerin sürekliliği esas alınmıştır.

Bu doğrultuda 2019 yılında düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



 CİMER Eğitimi

KURUM İÇİ EĞİTİM TABLOSU

S. no	Eğitim Adı	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
1	CİMER Portalının Daha Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	4	50
2	Servis Hizmetleri Eğitimi	24	99
3	İkram Hizmetleri Eğitimi	8	13
4	Vatandaş Odaklı Hizmet ve Etkili İletişim	12	60
5	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele	2	35
6	Kurumsal Aidiyet ve Kurum Kültürü Eğitimi (Personel Buluşması)	8	1349



 Servis ve İkram Hizmetleri Eğitimi

2019 Yılında 109 saatlik eğitimlere 1.630 personelimiz katılmıştır.



 Kurumsal Aidiyet ve Kurum Kültürü Eğitimi

1.2 KURUM DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz, çalışan personellerimize yönelik kurum dışında da kendi alanları ile alakalı eğitimler düzenlemektedir. Personelin performansını arttırmak, kendi alanlarında bilgi birikimlerini arttırmak, değişen kanun ve güncellenen mevzuatların takibi ile ilgili eğitimlere katılım işlemleri sağlanmaktadır.

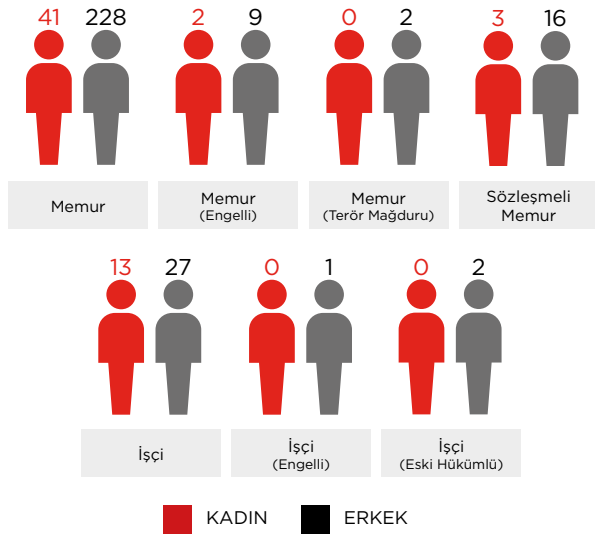
KURUM DIŞI EĞİTİM TABLOSU

S. no	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
1	8	2
2	8	4
3	16	12
4	16	4
5	3	2
TOPLAM	51	24

02 İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

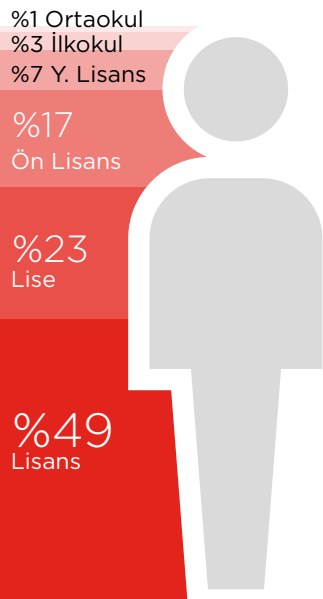
2.1 PERSONEL İŞLEMLERİ

Belediyemizde çalışan personellerin memuriyete başlamasından emekli oluncaya kadarki her türlü rutin özlük işlemlerini (atama, terfi, izin, emeklilik, kademe derece ilerlemesi, nakil) yerine getirmektedir.

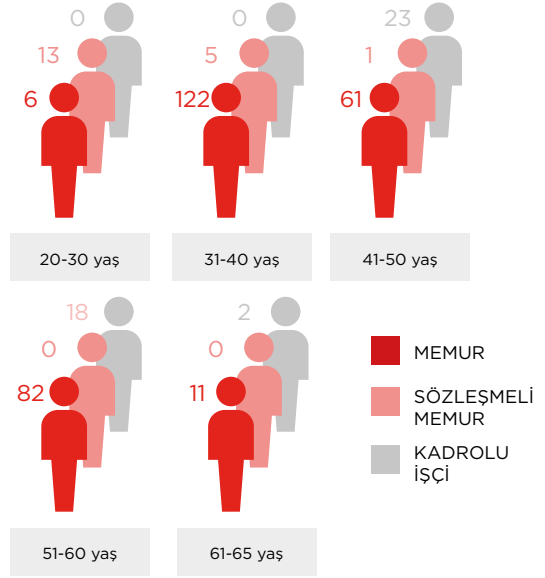


İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Başkanlığımızda görevli 282 memur, 43 işçi ve 19 sözleşmeli memur olmak üzere toplam 344 kadrolu personel hizmet vermektedir. Kurumumuzda çalışmakta olan personellerimiz için Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesi gereğince öğrenim durum değerlendirmesi kapsamında 15 personelimizin bitirdikleri bir üst öğrenim diplomasına göre kademe yükselmesi işlemleri yapılmıştır. Personelimizin eğitim durumları ve yaş grafiği incelendiğinde çalışan personelimizin genç ve eğitilmiş olduğu görülmektedir.

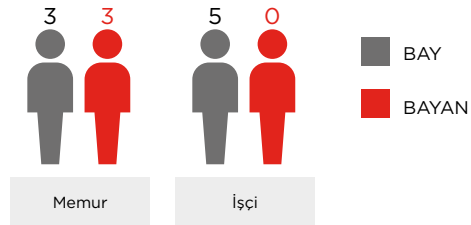


Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş Dağılım Durumu

Başkanlığımızda 2019 yılında 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddeleri gereğince kendi istekleriyle emekli olan personellerimize ait bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Personel Emeklilik İşlemleri Tablosu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74-76. Maddeleri gereğince Başkanlığımızda 4 personelimiz nakil yoluyla kamu kurumlarına atama işlemleri yapılmış olup, 4 personel de nakil yoluyla Belediyemizde göreve başlamıştır.



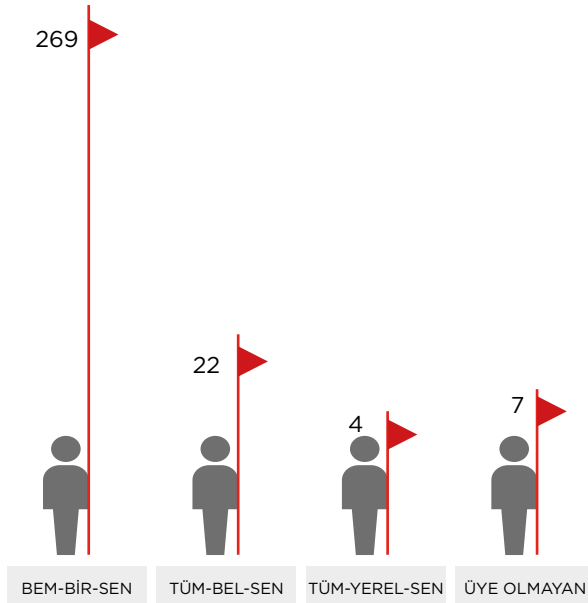
Başkanlığımız birim müdürlüklerinde görev yapan personellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı Sigortalı ve BAĞ-KUR'lu olarak geçen hizmetlerin birleştirilmesi hükümlerine göre çeşitli sosyal güvenlik kurumlarına tabi olarak çalışmış bulunanların hizmet sürelerinin birleştirilmesi kapsamında 11 personelimiz için S.G.K. ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

ATAMA, DERECE-KADEME İŞLEMLERİ TABLOSU

İşlem Türü	Kişi Sayısı
Açıktan Atanan Memur Sayısı	2
Derece – Kademe Ve Terfi İşlemleri Memur Sayısı	282

Birim müdürlüklerinde görev yapan personellerden gerekli şartları taşıyan (kadro dereceleri 1, 2 ve 3 olan) 26 personelimize 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 'Hususi Pasaportlar' başlıklı 14. ve ek 4'üncü maddesi hükümlerine göre hususi pasaport çıkarmaları için gerekli evraklar düzenlenmiştir.

Başkanlığımızda görev yapan personellerin 4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve toplu Sözleşme Kanunu'na göre üye oldukları sendikalara ve üye sayılarına ilişkin bilgiler tabloda belirtilmiştir.



Sendika Üyelik Bilgileri

MÜDÜRLÜK BAZINDA PERSONEL DURUM TABLOSU

	Müdürlük Adı	Memur	Sözleşmeli	İşçi
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	0	0
2	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	8	0	0
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	1	3
4	Emlak İstimlak Müdürlüğü	9	0	3
5	Fen İşleri Müdürlüğü	13	6	8
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	0	1
7	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	15	8	2
8	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	9	0	0
9	İşletme Müdürlüğü	5	0	2
10	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	1
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	0	0
12	Özel Kalem Müdürlüğü	13	1	3
13	Plan Proje Müdürlüğü	9	0	3
14	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	11	0	1
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	0	2
16	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	13	1	4
17	Spor İşleri Müdürlüğü	9	0	1
18	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	27	0	3
19	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4	0	0
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	0	3
21	Yazı İşleri Müdürlüğü	5	0	3
22	Zabıta Müdürlüğü	88	0	0
23	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	7	1	0
	Toplam	282	19	43

Kurumumuzdaki
kadrolu personelin
% 49,1'i üniversite
mezunudur.

2.1.1 PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak kurumumuzda çalışan personellerimizin; Yıllık İzin, Mazeret İzni, Yol İzni, Evlenme İzni, Refakatçi İzni, Ölüm İzni, Hastalık İzni, Doğum Sonrası İzni, Ücretsiz İzin ve Babalık İzni işlemleri yerine getirilmektedir. 2019 yılı içerisinde bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ TABLOSU

S.no	İzin Türü	Sayısı
1	Yıllık İzin	917
2	Yol İzni	162
3	Ücretsiz İzin	8
4	Evlenme İzni	14
5	Refakatçi İzni	9
6	Ölüm İzni	26
7	Mazeret İzni	12
8	Hastalık İzni	257
9	Doğum Sonrası İzin	1
10	Babalık İzni	12
Toplam		1434

2.1.2 PERSONEL DEVAM TAKİP İŞLEMLERİ

Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin mesai saatlerine riayetlerinin, geliş ve gelişlerinin sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla, belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Takip Sistemi (PDTS) yıl boyunca düzenli olarak uygulanmaktadır. Personelimizin 15 günde bir mesai saatlerine riayet edip etmedikleri müdürlüğümüzce takip edilip, mesai saatlerine uymayanlar için gerekli uyarı ve idari işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

2.1.3 PERSONEL DOĞUM YARDIM YAZIŞMALARI

633 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-4'üncü maddesi doğrultusunda uygulanmaya başlanan "Doğum Yardımı" kapsamında toplam 16 personelimizin bu yardımdan faydalanması için Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

2.2 STAJYER İŞLEMLERİ

Lise ve Üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere kurumumuza yaptıkları başvurular değerlendirilerek işleme alınmaktadır. Yaz aylarında üniversite öğrencilerine, eğitim öğretim döneminde ise lise öğrencilerine, kurumumuzda staj imkânı sağlanmaktadır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek-24'üncü maddesinde Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin iş yerlerindeki eğitimi, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usuller, 4702 sayılı kanunun 4'üncü maddesi ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince, 25 üniversite ve 89 Lise olmak üzere toplam 114 öğrenci, stajlarını belediyemizde yapmıştır.



03 İSTİHDAM HİZMET NOKTASI

Kariyer ve İstihdam Merkezi olarak faaliyet gösteren birimimizin ismi ve sistemi 2019-2024 53 Vizyon Projeleri kapsamında İstihdam Hizmet Noktası olarak değiştirilerek çalışmasını sürdürmektedir.

İlçemizde işsizlikle mücadele etme, istihdama katkı sağlama ve firmaların eleman ihtiyaçlarını herhangi bir ücret talep etmeksizin karşılamak amacıyla kurulmuştur. Yapılan firma ziyaretleri ile firmaların çalışma ortamları görülmekte ve talepleri anlık olarak alınmakta, iş arayışında bulunan vatandaşların da Cv'leri profesyonel bir yaklaşımla oluşturularak uygun olan adaylar, uygun firmalara yönlendirilmektedir. Birimimiz işi ve işçiyi bulma konusunda sonuç odaklı yaklaşımla çalışmakta olup, en kısa sürede, en uygun aday, en uygun iş yerine yönlendirilerek, işe başlaması amaçlanmaktadır.

Merkezimizce faaliyet yılı içerisinde yapılan çalışmalarımız aşağıdaki gibidir.

İSTİHDAM HİZMET NOKTASI FAALİYET TABLOSU

Faaliyet Türü	Adet
Başvuru	5.149
Yönlendirilen	249
Başkanlığımızca düzenlenen "Çarşamba Buluşmaları" kapsamında işe yönlendirilen	436
İşe Yerleştirilen	830
Beklemede Olan	2.743
Ziyaret Edilen Firma	150



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» İşletme Müdürlüğü

1- SOSYAL TESİSLER

- 1.1 Nurtepe Sosyal Tesisleri
- 1.2 Beyaz Kafeterya Tesis
- 1.3 Hamidiye Sosyal Tesis
- 1.4 Kır Kahvesi Tesis
- 1.5 Çağlayan Kule Sosyal Tesis
- 1.6 Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

2- BÜFELER

- 2.1 Sadabad Kafe
- 2.2 Belediye Büfe

3- OTOPARKLAR

- 3.1 Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Otoparkı
- 3.2 Merkez Mahallesi Kültür Merkezi Otoparkı
- 3.3 Telsizler Mahallesi Kültür Merkezi Otoparkı
- 3.4 Çeliktepe Katlı Otoparkı
- 3.5 Ortabayır Mahallesi Katlı Otoparkı
- 3.6 Talatpaşa Mahallesi Katlı Otoparkı
- 3.7 Çağlayan Mahallesi Kule Altı Katlı Otoparkı
- 3.8 Sadabad Hizmet Binası Personel ve Misafir Açık Otoparkı
- 3.9 Sultan Selim Mahallesi Katlı Otoparkı
- 3.10 Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı -Bahçeköy
- 3.11 Seyrantepe Mahallesi Katlı Otoparkı
- 3.12 Gürsel Mahallesi Katlı Otoparkı
- 3.13 Yeni Kültür Merkezi Katlı Otoparkı

İşletme Müdürlüğü

İşletme Müdürlüğümüz; insan odaklı sosyal belediyecilik anlayışıyla, nezih mekânlarımızda kaliteli, huzurlu, sağlıklı, güvenli, ekonomik ve güler yüzlü hizmet üretme gayesiyle faaliyet göstermektedir. Her geçen gün kalite ve memnuniyet seviyesini arttırma hedefiyle sürdürdüğümüz faaliyetlerimize 2020 yılında yenilerini de ekleyerek çalışmalarımıza titizlikle devam ediyoruz.

Güvenli gıda üretimi için oluşturduğumuz, kurumsal sistemin denetlenmesi ve takibindeki özveri- li çalışmalarımız neticesinde; ISO 22000 GGYS (Güvenli Gıda Yönetim Sistemi) belgesi alınmıştır. Yine kalite yönetim sistemimizin denetlenme sürecinin başarıyla gerçekleşmesi neticesinde almış olduğumuz ISO 9001 KYS belgesi işletme kalitemizi arttırmıştır. Güvenli ve kaliteli gıda üretimini belgeleyen uluslararası geçerliliğe sahip sertifikalarımızla, işletmelerimiz özel sektör seviyesinde faaliyet göstermektedir.

Bünyemizde faaliyet gösteren, 4 Sosyal Tesis, 2 Büfe, 1 Kafe, 1 Eğitim ve Dinlenme Tesisi ve 13 Otoparkımız ile Kâğıthane halkımız ve çalışma arkadaşlarımıza hizmet vermekteyiz. Tüm tesislerimizde 2019 yılı itibarıyla 1 (Bir) milyonu aşkın vatandaşımızı ağırladık. Önümüzdeki dönemde çok daha fazla misafirimizi memnun etmek gayretindeyiz.

Yine Müdürlüğümüz bünyemizde faaliyetlerini sürdüren, açık ve kapalı olmak üzere 13 adet K-Park otoparklarımızla Kâğıthane ilçemiz gene-

linde trafik ve parklanma ihtiyaçlarına çözüm sunulurken, ilçe halkına güvenli parklanma imkânı sağlanmıştır.

Tüm bu çalışmalarımızın sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacı ile kurumumuz vizyon, misyon ve ilkeleri doğrultusunda periyodik olarak eğitim ve denetimler yapılmaktadır. İşletme Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Memur, 2 İşçi ve 195 Şirket Personeli olmak üzere 201 personel ile ekip ruhu içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir.

Gayemiz, sahip olduğumuz kalite belgeleri ile destekli, ekip ruhu ile disiplinli, eğitilmiş personelimize; mekânlarımızdaki hizmet kalitesini en üst düzeye taşıyarak maksimum kaliteyi vatandaşlarımıza yansıtmaktır.

İşletme Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluk bilinci ile gerçekleştirdiğimiz 2019 yılı faaliyetlerimiz aşağıda kabulünüze sunulmuştur.

01 SOSYAL TESİSLER

1.1 NURTEPE SOSYAL TESİSLERİ

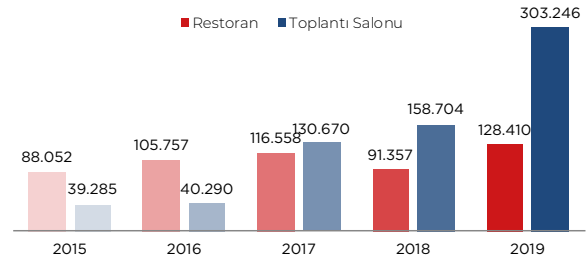
Belediyemize bağlı, İşletme Müdürlüğü bünyesinde 8 yıldır hizmet vermeye devam eden Nurtepe Sosyal Tesislerimiz 2 katlı bir yapıda olup, alt katta toplantı, düğün, nişan, kına, sünnet vs. hizmetleri verilmekte, üst katta ise restoran hizmeti verilmektedir. Tesisimiz toplam 4584 m2 açık ve kapalı alana sahiptir.

Sosyal tesisimizin restoran kısmında 2 vardiya halinde 29 aktif çalışanı ve günlük ortalama 250 kişilik müşteri kapasitesi ile vatandaşlarımızın yeme içme taleplerini karşılamaya çalışmaktadır.

Sağlıklı gıda için hijyen kurallarına dikkat edilerek hazırlanan yemeklerimiz ISO 22000-2005 "Gıda Güvenliği Yönetim Sistemleri" ve OHSAS 18001-2007 "İş Sağlığı ve İş Güvenliği" ve ISO-9001 kalite yönetim belgelerine sahiptir.

Sosyal tesisimizin toplantı ve düğün salonu 300 kişilik kapasitede olup çeşitli organizasyonlara (düğün, nişan, kına, sünnet vs.) hizmet vermektedir.

Toplantı salonumuzda düzenlenecek organizasyonlarda belediye meclis kararıyla onaylanan tarife uygulanmaktadır. Ücret tarifelerimiz kurumumuzun basın ve yayın organlarınca güncel olarak yayınlanmaktadır.

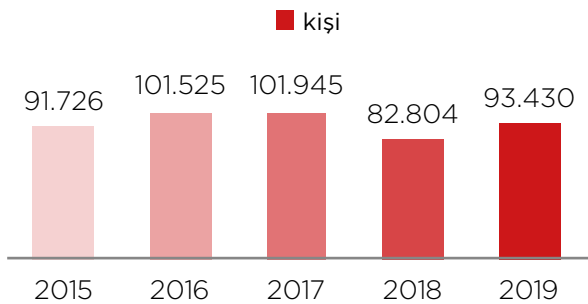


Nurtepe Sosyal Tesisleri Yıllık Kullanım Grafiği (kişi)

1.2 BEYAZ KAFETERYA TESİSİ

İsmiyle müsemma olan Beyaz Kafeterya Tesisimiz 7 yıldır vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, 244 m2 kapalı alan, 368 m2 açık alan olmak üzere toplam 612 m2'lik bir alana sahiptir. 2 vardiya halinde hizmet veren 19 aktif çalışanı ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri karşılanmakta ve doğum günü kutlama programları, mini davetleri gibi küçük organizasyonlar yapılabilmektedir.

Sosyal tesisimizde aynı anda kapalı alanda 72, balkon kısmında ise 80 olmak üzere toplam 252 vatandaşımıza hizmet verebilen kafeteryamız tüm tesislerimizde olduğu gibi gıda konusunda sahip olduğu kalite belgeleri standartları doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

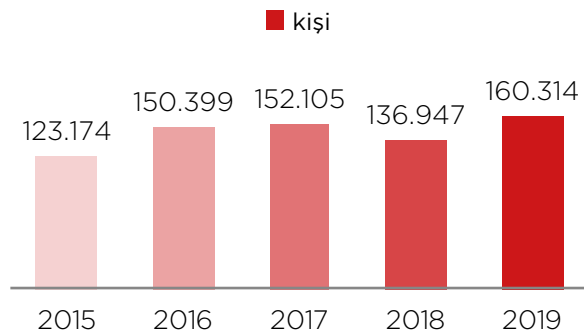


Beyaz Kafeterya Tesis Yıllık Kullanım Grafiği

1.3 HAMİDİYE SOSYAL TESİSİ

Hamidiye Mahallesi'nde bulunan Sosyal Tesisimiz 7 yıldır vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, teras ve salon kısmı olarak toplam 612 m2'lik bir alana sahiptir. Tesisimizde 2 vardiya halinde hizmet veren 22 aktif çalışan ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri karşılanmakta ve doğum günü kutlama programları, mini davetleri gibi küçük organizasyonlar yapılabilmektedir. Aynı anda teras ve salon kısmında toplam 190 vatandaşımıza hizmet verebilen sosyal tesisimiz "Fethi Okyar Parkı" içerisinde bulunduğundan dolayı belediyemizin yapmış olduğu oturma gruplarına self servis hizmeti verilebilmektedir.



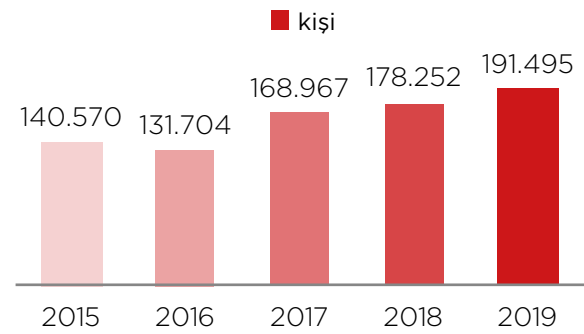
Hamidiye Sosyal Tesis Yıllık Kullanım Grafiği

1.4 KIR KAHVESİ TESİSİ

Kır Kahvesi Tesisimiz Kâğıthane'nin en büyük parkı olan "Hasbahçe Mesire Alanı" içerisinde bulunmakta ve 8 yıldır vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, 325 m2 kapalı alan, 280 m2 açık alan olmak üzere toplam 605 m2'lik bir alana sahiptir. Aynı zamanda "Hasbahçe" içerisinde bulunduğundan dolayı ferah ve geniş bir alanı bulunmaktadır.

Hizmet veren 22 aktif çalışan ile birlikte "Kır Kahvesi Sosyal Tesisimiz" aynı anda toplam 130 vatandaşımıza kafeterya hizmeti verilebilmektedir.

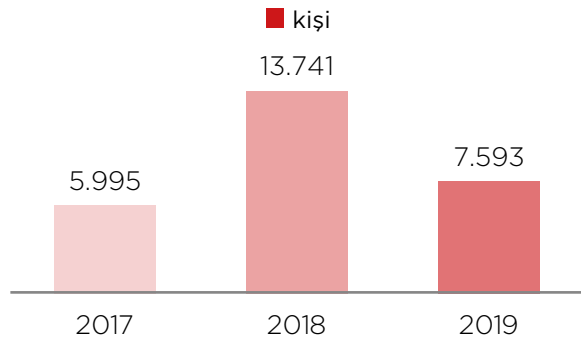


Kır Kahvesi Sosyal Tesis Yıllık Kullanım Grafiği

1.5 ÇAĞLAYAN KULE SOSYAL TESİSİ

Çağlayan Kule Sosyal Tesisimiz 2018 yılı Ekim ayında hizmete açılmıştır. Özel mimarisi ile 360° dönebilen zemini sayesinde yemeğinizi yerken Kâğıthane merkezinin eşsiz manzarasını seyretmenize olanak sağlamaktadır.

2019 yılının son aylarında konsept değişikliği nedeni ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiştir.



Çağlayan Kule Sosyal Tesis Yıllık Kullanım Grafiği

1.6 ŞİLE EĞİTİM VE DİNLENME TESİSLERİ

Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu belediyemize ait olan “Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri” her biri 10 günden oluşan 8 dönem boyunca belediye personeline, emeklilerine, eş ve çocukları ile yasal olarak bakmakla yükümlü oldukları bireyleri ve engelli vatandaşlarımızın stresten uzaklaşarak güzel bir tatil yapmaları ve dinlenmeleri amacıyla hizmet vermeye devam etmektedir.

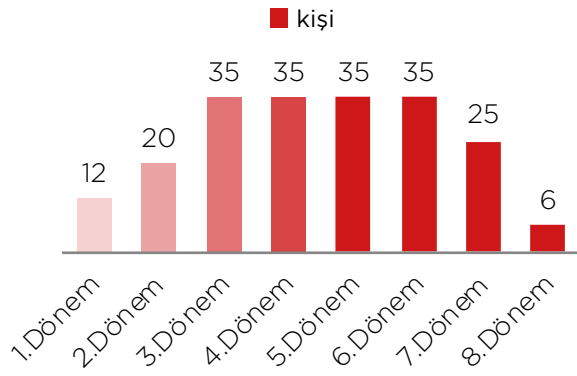
Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerimizde engelli vatandaşlarımızın deniz ve kumsala rahatça ulaşmalarını sağlamak için engelli rampası bulunmaktadır. Ayrıca 24 saat boyunca 3 adet kamera ve yıldırım düşmelerine karşı 2 adet paratoner ile her türlü mal ve can güvenliğine karşı tesislerimiz daha güvenli hale getirilmiştir.

Şilede mevcut bulunan dinlenme tesislerimiz; 2 tanesi (2+1 oda) başkanlığa ait, 38 tanesi (1+1 oda) personele ait olmak üzere toplam 40 adet ve tek katlı binalardan oluşmaktadır. Ayrıca tesislerimiz içerisinde 1 adet yönetim ve danışma binası, 1 adet çamaşırhane, 1 adet depo, 1 adet personel binası, 1 adet mescit, 1 adet yemekhane, otopark, 3 adet çocuk parkı ve 1 adet spor alanı mevcuttur. Engelli personelimize de 2 adet konut ayrılmıştır.

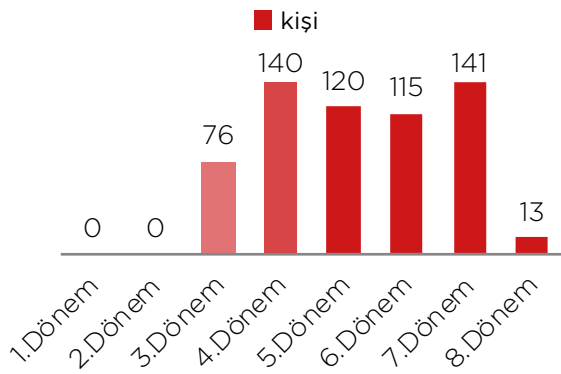
Tesisimizin 2019 yılı içerisinde yapmış olduğu faaliyetlerin grafikleri aşağıdaki gibidir.



2019 Yılı İçerisinde Sosyal Tesislerimiz Toplam 884.488 Vatandaşımıza Hizmet Vermiştir.



■ Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Doluluk Grafiği



■ Dönemlik Geziye Katılan Engelli Sayısı Grafiği

02 BÜFELER

2.1 SADABAD KAFE

Kâğıthane Kültür Merkezi binasında bulunan Sadabad Kafeterya 8. yılında faaliyetlerine devam etmektedir. Kafeteryamız çevresinde bulunan Nikâh Salonu, Tiyatro Salonları ve çevre halkına hizmet vermektedir.

Sadabad Kafe 50 m2 alan içerisinde vardiyalı olarak toplam 4 personel ile ilçe halkımıza hizmetini sürdürmektedir.



2.2 BELEDİYE BÜFE

Kâğıthane Belediyesi ana bina içerisinde bulunan büfemiz tüm çalışanlarımıza ve belediye hizmetlerinden faydalanmak isteyen vatandaşlarımıza 6 yıldır hizmet vermektedir. Büfemiz 25 m2 kapalı alana sahip olup, 1 personel ile mesai saatleri içerisinde çalışmaktadır.



03 OTOPARKLAR

Belediyemize ait otoparklarımız, ilçemizde yoğunlaşan yaşam mekânlarının doğurduğu zorunlu ihtiyaçlardan biridir. Bu nedenle belediyemiz, çevreye saygılı inşaat modelleriyle katlı otopark yapımına hız vermiştir. Yoğunlaşan nüfus dolayısı ile oluşan parklanma ve trafik problemlerine çözüm olabilmek adına yapılan 13 adet otoparkımız bulunmaktadır.

Belediyemizce yapımı tamamlanan ve K-PARK ismi ile vatandaşların hizmetine sunulan otoparklarımızın 2019 yılı içerisindeki kullanım oranı; 243.881 adet araç olarak hesaplanmıştır. Ayrıca 2019 yılında toplamda 1.581 araç abonesine hizmet verilmiştir.

Müdürlüğümüzce işletmesi yapılan otoparklarımızda 63 personelle hizmet vermektedir. Kameralar ile 7/24 görüntü kaydı yapılmakta ve sürekli takip edilmektedir.

2019 yılı içerisinde otoparklarımızdan toplam 243.881 vatandaşımız hizmet almıştır.

K-PARKLAR 2019 YILI ARAÇ KAPASİTESİ VE ORTALAMA ABONE

K-PARKLAR	Araç Kapasite
M.Akif	58
K.Merkezi	82
Telsizler	195
Çeliktepe	168
Ortabayır	79
Talatpaşa	155
Çağlayan	85
Sadabad	125
S.Selim	454
F.Orman	500
S.Tepe	61
Gürsel	45
Yeni K.Merkez	513
Toplam	2520

3.1 MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ OTOPARKI

Bölge trafiğinin azaltılması amacı ile kurulan otoparkımız, Mehmet Akif Ersoy Mahalle Konağı'nın altında yer almaktadır.

Otoparkımız 58 araç kapasiteli olarak hizmet vermektedir.



3.2 MERKEZ MAHALLESİ KÜLTÜR MERKEZİ OTOPARKI

Merkez Mahallesi Kültür Merkezi altında mahalle sakinlerine hizmet vermektedir. Nikâh Salonu ve Tiyatro Salonuna gelen misafirlerimizin kısa süreli parklanma ihtiyacını büyük ölçüde çözen otoparkımız 82 araç kapasitelidir.



3.3 TELSİZLER MAHALLESİ KÜLTÜR MERKEZİ OTOPARKI

Telsizler Mahallemizde hizmet vermeye devam eden otoparkımız toplam 195 araç kapasitesi ile bölgenin trafik sorununa lokal olarak çözüm sunmaktadır.



3.4 ÇELİKTEPE KATLI OTOPARKI

Çeliktepe Mahallemizde hizmet veren otoparkımız toplam 168 araç kapasiteli olup, mahallemizin haftalık pazarına da ev sahipliği yapmaktadır. Haftalık pazarın Fatih Sultan Mehmet Caddesinden kaldırılıp otopark bünyesine alınması bölge trafiğine olumlu etki sağlamıştır.



3.6 TALATPAŞA MAHALLESİ KATLI OTOPARKI

Talatpaşa Mahallemizde hizmet veren otoparkımız toplam 155 araç kapasitesi ile bölge vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Mahallemizde parklanma sorununu çözmek amacıyla kurulan otoparkımız bu sorunu önemli ölçüde azaltmayı başarmıştır.



3.5 ORTABAYIR MAHALLESİ KATLI OTOPARKI

Ortabayır Mahallemizde Mahalle Konağımızın altında hizmet veren otoparkımız toplam 79 araç kapasitesi ile bölge halkına hizmet vermeye verimli bir şekilde devam etmektedir.



3.7 ÇAĞLAYAN MAHALLESİ KULE ALTI KATLI OTOPARKI

Gün içi trafiği en yoğun mahallelerimizden biri olan Çağlayan Mahallemizdeki otopark ihtiyacının karşılanması amacıyla kurulmuştur. Toplam 85 araç kapasitesi ile bölgedeki vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.



3.8 SADABAD HİZMET BİNASI PERSONEL VE MİSAFİR AÇIK OTOPARKI

Belediye ana hizmet binası önünde bulunan Sadabad Otoparkımız vatandaşlarımızın belediye hizmetlerini parklanma sorunu olmadan kullanabilmeleri amacı ile düzenli bir şekilde işletilmektedir.

Açık alanda bulunan otoparkımız toplam 125 araç kapasitesi ile hizmet vermeye devam etmektedir.



3.10 FATİH SULTAN MEHMET TABİAT PARKI -BAHÇEKÖY OTO PARKI

Vatandaşlarımızın Sosyal etkinliklerine ev sahipliği yapabilme adına faaliyet gösteren Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı Mesire alanı içerisinde bulunan otoparkımız, 500 araç kapasitesi ile faaliyet göstermektedir.



3.9 SULTAN SELİM MAHALLESİ KATLI OTOPARKI

Sultan Selim Mahallemizde bulunan ve araç kapasitesi en yüksek otoparkımız olan Sultan Selim Mahalle Otoparkı aynı anda 454 araca hizmet verebilecek kapasiteyle faaliyet göstermektedir.



3.11 SEYRANTEPE MAHALLESİ KATLI OTOPARKI

Mahallemizdeki, yoğun otopark ihtiyacı sorunu-na çözüm olmak amacı ile faaliyetine 2019 yılında başlayan otoparkımız toplam 61 araç kapasitesiyle bölge halkına hizmet vermektedir.



3.12 GÜRSEL MAHALLESİ KATLI OTOPARKI

Gürsel Mahallemizde 2019 yılında açılan otoparkımız toplam 45 araç kapasitesi ile bölgenin trafik sorununa lokal olarak çözüm sunmaktadır.



3.13 YENİ KÜLTÜR MERKEZİ KATLI OTOPARKI

Merkez Mahallemizde hizmet vermek üzere 2019 yılında açılan otoparkımız toplam 513 araç kapasitesi ile bölgenin trafik ve parklanma sorununa lokal olarak çözüm sunmaktadır.



» Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

1- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- 1.1. Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Çalışmaları
- 1.2. Riskli Yapıların Tespiti
- 1.3. Riskli Yapı Kararı Kesinleşen Yapıların Yıkım Süreci
- 1.4. Riskli Yapıların Yıkımı
- 1.5. Kentsel Dönüşüm Kapsamında Yapılan Kira Yardımları

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6306 sayılı Riskli Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuatların verdiği yetkilerle, Belediye Başkanımızın 2020-2024 Vizyon Projeleri hedeflerine uyumlu bir şekilde, hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, halkın yaşamını doğrudan etkileyen yatırımların odağında olarak; hızlı, etkili, verimli, kaliteli ve saydam bir hizmet sunumu; kamu sektörü ve özel sektörün bilgi ve birikiminin uygun araçlarla birlikte kamu hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

Yakın tarihte yoğun göç almış ve bunun sonucunda çarpık kentleşmenin çokça görüldüğü Kâğıthane'nin yapılarının risk durumu incelenmektedir. Bu anlamda görevimiz önce vatandaşlarımızın sağlığı ve güvenliği ardından estetik göz önünde bulundurularak Kâğıthane'nin yaşanabilirliğini artırmaktır.

3194 sayılı İmar kanun ile metruk yapıların tespiti müdürlüğümüz personellerince yapıp, önlemler alınmaktadır. 6306 sayılı Afet Riskli Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ile ise Kâğıthane içerisinde bulunan Riskli Yapıların tespitini ve takibi yapılmaktadır. Bu şekilde müdürlüğümüz, halkımızı olası bir depreme hazırlamaktadır. Bunun yanında müdürlüğümüz kentsel dönüşüm ile vatandaşlarımızı çağın getirdiği teknolojik ve estetik gelişmeler ile yaşam standartlarını aynı seviyeye taşımak gayretindedir.

01 KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

1.1 YAHYA KEMAL MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

Yahya Kemal Mahallesi'nde 22 Nisan 2019 tarihinde yaşanan toprak kayması sonucu bölgedeki binalarda hasarlar oluştu. Yapılan incelemeler sonucunda 123 bina ve 746 bağımsız birimden oluşan alanda hasar olduğu tespit edildi. Bu tespitlerimiz sonucunda 6306 sayılı kanuna göre Yahya Kemal Mahallesi'ndeki 34 bin metrekarelik bir alan riskli alan olarak ilan edildi. Bölgedeki riskli binaların sistemli bir şekilde yıkımı 6 ay içerisinde gerçekleştirildi. Kentsel dönüşüm alanı ilan edilen 33.925 metrekarelik alan içerisinde örnek bir proje yapılacaktır.



1.2 RİSKLİ YAPILARIN TESPİTİ

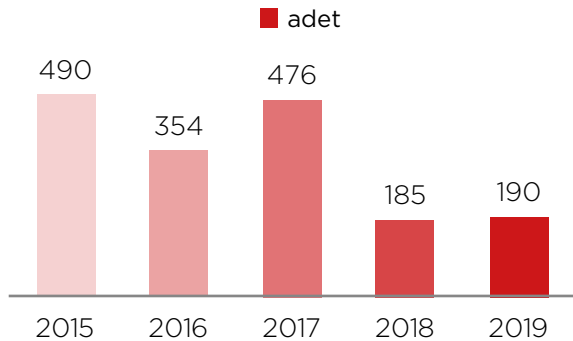
6603 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında Müdürlüğümüzce, ilçemiz hudutları dahilindeki yapı maliklerince riskli yapı tespiti yaptırılmış binaların deprem etkisi altındaki performans analiz sonuçlarına göre tüm laboratuvar tespit deney ve analizlerle birlikte yapıya ait emlak beyanı tapu kaydı gibi belgelerin incelenmesi sonucunda riskli yapı kararı alınmaktadır. Riskli yapı kararı alınan yapı ARAAD sistemi üzerinden onaylanarak analizi gerçekleştiren lisanslı kuruluşa ve Tapu Müdürlüğüne gerekli bildirimler yapılmaktadır. Alınan karara maliklerce itiraz edilmesi durumunda Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca gerekli incelemeler yapılarak sonuç Müdürlüğümüze bildirilmektedir. Bildirimden sonra yasal sürecin takibi teknik personellerimizce yapılmaktadır.

1.3 RİSKLİ YAPI KARARI KESİNLEŞEN YAPILARIN YIKIM SÜRECİ

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında Riskli yapı tespiti kesinleşmiş yapılar hakkında Maliklere altmış (60) günlük süre verilerek yıkım ve tahliye işlerinin yapılması hususunda tebligat yapılmaktadır. Riskli yapının yıkılmadığı tespit edildiğinde en fazla yirmi dokuz (29) gün olmak üzere ek süre verilerek maliklerden yıkım ve tahliyesinin yapılması hususunda tebligat yapılmaktadır. Bu süreler sonunda halen yıkım gerçekleşmemişse altyapı hizmetlerinden faydalandırılmaması için elektrik su ve doğalgaz kesimi için kurumlara bildirimde bulunmaktadır.

1.4 RİSKLİ YAPILARIN YIKIMI

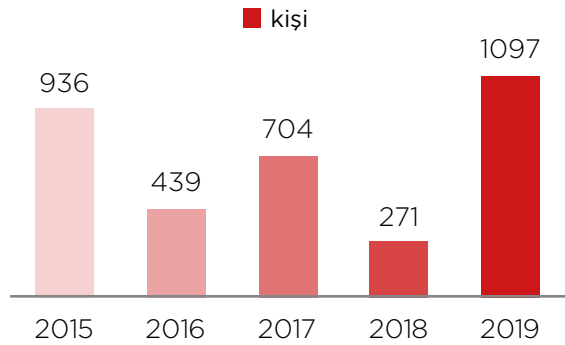
6603 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında müdürlüğümüz ilçemiz içerisindeki afet riski taşıyan binaların yıkımını kanunlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir.



Yıllara Göre Yıkılan Riskli Yapı Bina Sayısı

1.5 KENTSEL DÖNÜŞÜM KAPSAMINDA YAPILAN KİRA YARDIMLARI

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında başvuru yapan maliklere yapılan kira yardımları müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde 1097 kişiye kira yardımı ve taşınma yardımı işlemi yapılmıştır.



Yıllara Göre Yapılan Kira Yardım Sayısı

» Kùltùr ve Sosyal İşler Mùdùrlùğü

1-SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

- 1.1. Okçuluk Müsabakaları
- 1.2. Cirit Şöleni
- 1.3. Yağlı Güreş Müsabakaları
- 1.4. Sünnet Şöleni

2- KÜLTÜREL GEZİLER

- 2.1. Şehir İçi ve Şehir Dışı Kùltùr Gezileri

3- HASBAHÇE ETKİNLİKLERİ

- 3.1. Ramazan Etkinlikleri
- 3.2. 23 Nisan Şenlikleri

4-DİĞER FAALİYET VE ETKİNLİKLER

- 4.1. İstışare Toplantıları
- 4.2. Kadın Kent Gönüllüleri Toplantıları

5-KÜLTÜR VE GENÇLİK MERKEZLERİ İLE ORGANİZASYONLAR

- 5.1. El Yapımı Kâğıt Atölyesi
- 5.2. Şehir Müzesi ve Açık Hava Müzesi
- 5.3. Gültepe Kùltùr Merkezi
- 5.4. Sultan Selim Kùltùr Merkezi
- 5.5. Gürsel Kùltùr Merkezi
- 5.6. Seyrantepe Kùltùr Merkezi
- 5.7. Hamidiye Gençlik Merkezi
- 5.8. Çağlayan Bilim Merkezi
- 5.9. Yaşam Beceri Atölyeleri
- 5.10. Kùltürel Yayınlar
- 5.11. Kâğıthane Kùltùr Merkezi
- 5.12. Atlı Sùvari Karakolu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Son 15 yılda bir cazibe merkezine dönüşen Kâğıthane’de millî, manevî, tarihî, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, değerlendirmek, tanıtmak ve benimsetmek; Kültür Müdürlüğü’nün asli görevlerini oluşturmaktadır. Kâğıthane Belediyesi Kültür Müdürlüğü olarak bölgenin tarihsel ve sosyal yapısından ilhamla; ilçemizdeki kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin gelecek kuşaklara aktarılması konusundaki bu çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz.

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu hedeflerimizin doğrultusunda Kâğıthane Tarihi Envanteri, Osmanlı Belgelerinde Kâğıthane, Tarihi Demiryolu, Sözlü Tarih çalışmaları gibi birçok tarihi ve kültürel materyalleri bir araya getirecek birçok yayın basılmış ve kitap raflarında yerini almıştır. Yine Gazete Kâğıthane çalışması ile aylık olarak belediyemiz ve ilçemiz hakkında vatandaşlarımıza bilgi ve haber sağlanmaktadır. Kültür Müdürlüğü olarak; senenin her günü periyodik bir takvimle, belediyemizin ilçemize kazandırdığı Kültür Merkezlerimizde tiyatro, sinema, panel, anma programları, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerinin en etkin şekilde vatandaşlarımıza sunmaktayız. Kâğıthane’mizin kültür ve spor turizmine katkı sağlayan Sadabad Yaz Etkinliklerini her yıl şehir içi ve şehir dışından binlerce vatandaşımız takip etmektedir. Etkinlikler kapsamında; her yıl geleneksel olarak düzenlenen cirit, yağlı güreş, geleneksel okçuluk müsabakaları, bisiklet ve uçurtma yarışları, hıdırellez kutlamaları ve temsili şed kuşanma töreni gibi kültürel ve sportif değerlerin yaşatılması hususunda birincil sorumluluk üstlenmekteyiz. Yine aynı şekilde her yıl şehir dışı kültür gezileri ile on binlerce ilçe sakinlerinin farklı kültür ve kimliklerle tanışmasını sağlamak, Kâğıthane Keşif Gezileri ile vatandaşların belediye hizmetlerini yerinde gözlemlemesine ve şehre duyulan aidiyet duygusunun arttırılmasına yardımcı olmaktadır. Ramazan

etkinlikleriyle ise manevi değerleri, paylaşımcı ve kucaklayıcı bir birlikteliği koruyup yaşatmak, Milli bayramlarda millet olma şuurunu 7’den 70’e yaygınlaştırmak amacıyla Kültür Müdürlüğümüz tüm bu organizasyonların belediyemiz çatısı altında planlayıcısı ve uygulayıcısıdır. İlçemiz köklü tarihini yeniden canlandırmak ve gelecek nesillere aktarmak amacıyla oluşturulan El Yapımı Kâğıt Atölyesi, yaklaşık 250 yıllık bir aradan sonra ilçeyi yeniden adıyla müsemma bir hale getirmiş, yaptığı çalışmalar ile uluslararası alanda varlık ve başarı göstermiştir. Yine bu kapsamda oluşturulan Kâğıthane Şehir Müzesi ve Açık Hava Müzesi geçmişten geleceğe ışık tutmaya devam etmektedir. Yakın bir zamana kadar metruk bir halde bulunan Tarihi Süvari Karakol Koğuşu, Belediyemizin tarihi varlıkları koruma projesi kapsamında restore edilerek yeniden ihya edilmiştir. Tarihi Karakol Koğuşu’nun bundan böyle Müdürlüğümüz bünyesinde her yaştan vatandaşımıza hizmet vermek üzere kültürel-sanatsal etkinliklere, atölye çalışmalarına ev sahipliği yapması planlanmaktadır. Yatırım bütçesinin büyük bir kısmını eğitim harcamalarına ayıran Belediyemiz, her biri özel sınıflar ve özel mimari tasarımlarla oluşturulan, Mehmet Akif Ersoy, Şirintepe, Harmantepe, Hürriyet, Ortabayır, Talatpaşa ve Çeliktepe Mahallelerimizde açılan yaşam beceri atölyelerimizde çocukların yeteneklerini keşfetmeleri ve becerilerini geliştirmeleri hususunda imkân sağlamaktadır. Bu eğitimlerin en verimli şekilde geçmesi için de Kültür Müdürlüğümüz ihtiyaçların karşılanması, eğitmen ve öğrencilerin motivasyonlarının artırılması, velilerin memnuniyetinin kazanılması noktasında yoğun gayret göstermektedir.

01 SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

1.1 OKÇULUK MÜSABAKALARI

Müdürlüğümüz tarafından geleneksel hale getirilerek “Sadabad Yaz Etkinlikleri” çerçevesinde 24.sü gerçekleştirilen Tarihi Okçuluk Yarışması 16 Haziran 2019 Pazar günü gerçekleştirildi. Mehter takımı, cirit sahasında mini bir konser verdi. Üst düzey protokolün katılımıyla gerçekleşen müsabakada; okçular tarafından içinde altın bulunan toprak testiye atış yapıldı. Müsabakalar ilçemizin tarihi ve kültürü açısından büyük öneme sahip olup tüm vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir.



1.2 CİRİT ŞÖLENİ

“Sadabad Yaz Etkinlikleri” kapsamında 25.si yapılan Geleneksel Cirit Oyunları düzenlenmiştir. Özel yetiştirilmiş atlar üzerinde maharetlerini sergileyen biniciler, ata sporunun mirasçıları olarak Hasbahçe’de coştular. Gösteriler, tarihi cirit oyunlarına verdiği önemi her zaman ifade eden Belediye Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN ile birlikte üst düzey protokolün ve halkın yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir. 16 Haziran 2019 Pazar günü Hasbahçe Cirit Sahası’nda düzenlenen programda Türkiye Cirit Şampiyonası’nda finale kalan takımların müsabakaları ve kara cirit müsabakaları yapıldı. Kocaeli, Uşak, Erzurum ve Sivas Atlı Spor Kulüplerinin ve Macarlardan oluşan atlı sporcuların müsabaka ve gösterileri sonunda ödül töreni düzenlendi.



1.3 YAĞLI GÜREŞ MÜSABAKALARI

Müdürlüğümüz tarafından 15 Haziran 2019 Cumartesi tarihinde düzenlenen yağlı güreş müsabakalarında Türkiye’nin en ünlü 24 başpehlivanı tarihi Kırkpınar güreşleri öncesinde mücadele etti. Bu yıl 28.si düzenlenen Kâğıthane Yağlı Güreşleri, 14 kategoride yapılmıştır. Ayrıca güreş severlerin yoğun ilgi gösterdiği müsabakalara seyircilerin yanında spor ve siyaset dünyasından da önemli isimler katıldı.



1.4 SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemizin geleneksel hale getirerek her yıl düzenlediği Sünnet Şöleni 21 Haziran Cuma günü gerçekleştirilmiş olup, aktivitelerde başta çocuklar olmak üzere şölene katılan tüm konuklar gönüllerince eğlenmişlerdir. Program esnasında; Çocuk şarkıları, Şişme Maskot, Vantralog ve Kukla Show, gibi gösterilerle doyuya eğlendiler. Ayrıca katılımcılara yemek ikramı da yapılmıştır.



02 KÜLTÜREL GEZİLER

2.1 ŞEHİR İÇİ VE ŞEHİR DIŞI KÜLTÜR GEZİLERİ

Mart, Nisan ve Mayıs aylarında on binlerce vatandaşlarımız ile Milli ve manevi değerlerimizin üst seviyede tutulması, vatandaşlarımızın birlik ve beraberliğinin artırılması tarih bilincinin artırılması amacıyla Çanakkale, Edirne, Konya, Bursa ve Ankara illerine kültür gezileri düzenlenmektedir. Kültür Gezilerimiz 01 Mart 2019 tarihinden 04 Mayıs 2019 tarihine kadar devam etmiştir. Kültürel gezilerimiz vatandaşların yoğun talep ve ilgisiyle her yıl düzenli bir şekilde gerçekleştirilmiş ve 19000 vatandaşımız gezilerimizden faydalanmıştır.



Kâğıthane Deresi Sandal Gezileri

Dere ıslah çalışmaları ve mevsim şartları dolayısıyla faaliyetlerine ara verilmiş olup, ara verilen bu dönemde sandalların bakımları da yapılmıştır. Sandallar, yaz döneminde ilçe halkından yoğun ilgi görmüştür. İlçemizde takdir ve teşekkür alan öğrencilerimize hediye olarak sandal gezisi yaptırılmıştır.



03 HASBAHÇE ETKİNLİKLERİ

3.1 RAMAZAN ETKİNLİKLERİ



Etkinliklerimiz 06 Mayıs 2019 tarihinden 03 Haziran 2019 tarihine kadar Ramazan ayı boyunca devam etmiştir. 10 Mahallemizin merkezi yerlerine kurulan sokak iftar sofralarıyla yapılan etkinlikler, halkın geniş katılımıyla gerçekleşti. Hasbahçe Meşire alanında Ramazan etkinlikleri, söyleşiler ve çocuk programları yapıldı. El sanatları, ticari/gıda stantları ve kitap fuarları kuruldu. Kağıthane'miz 11 Ayın Sultanı Ramazan'da iftardan sahura çeşit çeşit kültür-sanat etkinlikleri ile renklendi.

- Mahalle İftarları (10 Noktada)
- Ramazan Ayının dördüncü günü Kağıthane Genel Belediye İftar Programı
- Hasbahçe Ramazan Etkinlikleri 30 gün
- Hasbahçede Ramazan Söyleşileri ve İlahi Konserleri
- Stand Kurulumları
- Kitap Fuarı
- Lunapark
- Eğlence Noktaları ve Animasyon Programları
- Başkanlık Konutu Faaliyetleri ve Protokolün Ağırlandığı



3.2 NİSAN ŞENLİKLERİ

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde; animasyon ekiplerince palyaço, tahta bacak, şişme maskot, kukla şov, jonglör, akrobat, Hacivat ile Karagöz, konfeti şov, Nasreddin Hoca ve İbiş gösterileri yapılmaktadır. Ayrıca oyun parkurları, pamuk şeker, patlamış mısır da alanda hazır bulunmaktadır. Hasbahçe’de düzenlenen programlara Kağıthane’li çocuklar büyük ilgi gösterdiler. Ayrıca yine çocuklara yönelik altı farklı branşta çocuk atölyesi çalışması yapılmıştır. Bu atölyeler boyama kitabı atölyesi, sos-sis-balon atölyesi, çim adam atölyesi, taş boyama atölyesi, rüzgârgülü yapımı atölyesi ve karikatür atölyesidir. 23 Nisan Şenliklerinde çocuklar 3 gün boyunca gönüllerince eğlendiler.



04 DİĞER FAALİYETLER VE ETKİNLİKLER

4.1 İSTİŞARE TOPLANTILARI

Her yıl geleneksel olarak; muhtarlar, siyasi partiler, eski ve yeni dönem meclis üyeleri, siyasi parti ilçe başkan ve yöneticileri, sanat ve basın camiası ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan istişare toplantılarında ilçemiz de yapılan çalışmalarla ilgili misafirler bilgilendirilmekte olup görüş ve öneriler alınarak değerlendirilmektedir.

İstişare toplantıları 15 Ocak - 31 Ocak 2019 Tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

4.2 KADIN KENT GÖNÜLLÜLERİ TOPLANTILARI

Her mahallede ayrı ayrı yapılan toplantılarda vatandaşların görüş talep ve önerileri alınarak gerekli müdürlüklere iletilmektedir. Ayrıca yapılan bu toplantılarda kültür gezi formları ile bu gezilere katılmak isteyen misafirlerimiz kayıt altına alınmaktadır.

Kadın Kent Gönüllüleri Toplantıları 04 Şubat- 28 Şubat Tarihleri arasında 19 mahallemizde yapılmıştır.

05 KÜLTÜR VE GENÇLİK MERKEZLERİ İLE ORGANİZASYONLAR

5.1 EL YAPIMI KÂĞIT ATÖLYESİ

El Yapımı Kâğıt yapımının uygulamalı bir şekilde anlatıldığı atölyemizde;

- Her kesimden ve her yaşta ziyaretçinin geldiği atölyede birçok televizyon kanalı belgesel ve tanıtım programları hazırlamıştır.
- Farklı üretim şekilleri ile ziyaretçilere kâğıt yapımı gösterilmektedir.
- Beyaz Gezi grupları, üniversiteler, anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, liseler, dernek ve çeşitli kurum ve kuruluşlar, atölyede gruplar halinde bilgilendirilmiş, uygulamalı olarak kâğıt yapımı gösterilmektedir.

- ETNO Gençlik Şöleninde stand açılmıştır.
- Yöresel Tanıtım Günlerinde stand açılmıştır.



5.2 ŞEHİR MÜZESİ VE AÇIK HAVA MÜZESİ

Kağıthane Şehir Müzesi 04 Mayıs 2011 tarihinden itibaren faaliyette olup Bizans ve Osmanlı dönemi ile günümüz sosyal yaşamını aksettiren materyallerin sergilendiği yine Osmanlı dönemi İstanbul'unun sosyal hayatını yansıtan ve Kağıthane bölgesinde bulunan eserlerini, yapı parçaları, tuğla, taş, sıva örnekleri, I.Dünya Savaşı Çanakkale Cephesinden savaş mühimmatları ve eski Kağıthane resimleri ve çeşitli objelerden oluşan bir koleksiyona sahiptir. Müze bünyesinde birçok etkinlik de düzenlenmektedir.

- Kütüphane ve okuma salonu açılmıştır. Çok sayıda öğrenci faydalanmaktadır. Özellikle üniversite hazırlık öğrencileri yoğun katılım göstermektedir.
- Müze bölümünde tarihi ve yakın dönem eserler sergilenmekte olup Kağıthane tarihi hakkında görsel sunum yapılmaktadır.

Açık Hava Müzesi: Bizans ve Osmanlı dönemi tarihi buluntuların sergilendiği Açık Hava Müzesi, arkeolojik park niteliğinde olup, Belediyemiz Merkez yerleşkesi bahçesinde ziyaretçilere açılmıştır.

Kağıthane bölgesinde çeşitli yerlerde bulunan ve günümüze kadar gelebilen Bizans ve Osmanlı dönemlerine ait eserlerin sergilendiği müzede; eski mezar taşları, saray kalıntıları, kaskad mermerler, nişan taşları, süs havuzu kenarları, hünkar kapısı taç kısım parçaları, Aziziye camii şerefe süslemeleri, Atiye Sultan sarayı sütunları, Cedvel-i Sim su kanalı rıhtım taşları ve daha birçok tarihi kalıntı ile geçmişten günümüze yolculuğun adresidir.

5.3 GÜLTEPE KÜLTÜR MERKEZİ

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 birçok etkinliği düzenli ve ücretsiz sunmaktadır. Her ihtiyacın düşünüldüğü kültür merkezimizde;

- 6D Özel Kağıthane Animasyon filmi ve diğer 6D filmler
- Yetişkin Sinemaları
- Yetişkin Tiyatroları
- Çocuk Sinemaları
- Çocuk Tiyatroları
- Konserler
- Söyleşiler
- Anma programları
- Sergi-Tanıtımlar
- Lansman Programları
- Kütüphane ve çocuk kütüphanesi bulunmaktadır.



5.4 SULTAN SELİM KÜLTÜR MERKEZİ

Sultan Selim Kültür Merkezimizin 61 Kişilik Sinema Salonu, 286 Kişilik çok amaçlı salona sahip olmakla birlikte 6 D sineması da mevcuttur. Çocuk -Yetişkin tiyatro ve sinema, konser, söyleşi, anma, 6D sinema etkinlikleri ile hizmet vermektedir.

Ayrıca ders çalışma alanı ile kütüphane (Üniversiteye hazırlık ve Kitap okuma salonu) bulunmaktadır.



5.5 GÜRSEL KÜLTÜR MERKEZİ

Gürsel Kültür Merkezi 2017 yılında açılmış olup yetişkin ve çocuk sinemaları, yetişkin ve çocuk tiyatroları, konser ve söyleşiler, Anma, sergi ve tanıtım programları gibi birçok etkinliğe ev sahipliği yapmaktadır.

Kültür merkezinde ders çalışma alanı ve kütüphaneye de bulunmaktadır.



5.6 SEYRANTEPE KÜLTÜR MERKEZİ

Seyrantepe Kültür Merkezi 03 Kasım 2017 tarihinden itibaren faaliyet göstermeye başlayan merkez, çocuk ve yetişkin tiyatro-sinema ve konser etkinliklerine hizmet vermiştir.

Yetişkin-çocuk sinemaları ve tiyatroları haricinde Kültür Bakanlığı Halk Kütüphanesi bulunmaktadır.



5.7 HAMİDİYE GENÇLİK MERKEZİ

Hamidiye Gençlik Merkezi; bünyesinde Kağıthane Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile gençlerin yeteneklerine katkı sağlamak, bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla 11 branşta eğitim verilmektedir. Şiir, söyleşi, tiyatro gibi etkinliklere de ev sahipliği yapan Hamidiye Gençlik Merkezi geniş bir kitleye hizmet vermektedir.

Halk Eğitim Merkezi ile yapılan protokol ile 11 branşta kurslar açılmıştır. Açılan bu kurslar: Kur'an-ı Kerim, Yabancı Dil (İngilizce), Arapça, Ebru, Tiyatro-Drama, Diksiyon, İşaret Dili, Resim, Gitar, Keman, Üniversite Hazırlık



5.8 ÇAĞLAYAN BİLİM MERKEZİ

Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi içerisinde 130 araçlık kapalı otopark, 210 kişilik konferans salonu, spor salonu, 3 adet derslik, 1 adet bilgisayar odası ve dinlenme salonu, 200 metrekare çatı terası ve 250 metrekare de giriş terasıyla hizmete açılmıştır. İlçemiz sınırları içerisindeki okul öğrencilerine bilimi deneysel ve görsel açıdan sevdirmek amacıyla Ekim 2015 tarihinden itibaren faaliyet göstermektedir. Hafta sonları ise ilçemiz ve mahallemiz çocuklarının gelişimi ve faydalı zamanlar geçirmeleri için amaçlanan çocuk tiyatroları, söyleşi ve salon tahsisleri ile hizmet vermektedir.



Alanında uzman eğitimcilerin eğitim verdiği atölyelerden bugüne kadar binlerce çocuğumuz yararlandı. Kâğıthane Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet gösteren atölyelerimizde eğitimlerin aksaksız ve en verimli şekilde devamını sağlamak için Müdürlüğümüz tüm gayretiyle; eksikliklerin giderilmesi, moral ve motivasyonun artırılması ve hizmetten tüm toplumun eşit şekilde yararlanabilmesi amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.



5.9 YAŞAM BECERİ ATÖLYELERİ

İlçemizde Ortabayır, Talatpaşa, Mehmet Akif Ersoy Mahallelerinde açmış olduğumuz yaşam beceri atölyelerine 2017 yılında Harmantepe, Şirintepe, Hürriyet ve Çeliktepe Mahallerini de ekledik.

Yaşam Beceri Atölyelerinde genel olarak Görsel Sanatlar, Akıl Oyunları, Kuran-ı Kerim, Eğitici Drama, Hayal Odası, Robot Tasarımı, Robot Programlama, Osmanlı Kültürü, Müzik ve Mutfak derslikleri bulunuyor. Çocukların kendi yeteneklerini keşfetme ve becerilerini geliştirme fırsatı bulduğu Yaşam Beceri Atölyelerinden vatandaşlarımız ücretsiz faydalanmaktadır.



5.10 KÜLTÜREL YAYINLAR

Belediyemizin farklı alanlarda kültürel yayınlar hazırlanması için çalışmalar yapılmaktadır. Bugüne kadar Müdürlüğümüz bünyesinde farklı alanlarda 53 adet yayın hazırlanmıştır.

- 2004'e kadar 16 adet
- 2018'e kadar 31 adet
- 2018 yılı 2 adet (Bir Zamanlar Kâğıthane - Sadedabad)
- 2019 yılı 4 adet
 - Plan Kroki ve Haritalarda Kâğıthane
 - İlk Çağdan Günümüze Kâğıthane
 - Seyahatnamelerde Kâğıthane
 - Restorasyonlarımız
- Toplamda 53 yayın

5.11 KÂĞITHANE KÜLTÜR MERKEZİ

İBB Şehir Tiyatroları Sadabad Sahnesi

İBB Şehir Tiyatroları Küçük Kemal Sahnesi (Çocuk Tiyatrosu)

Belediyemiz tarafından İBB'ye tahsisli Sadabad Sahnesi ve Küçük Kemal Sahnesi (Çocuk Tiyatrosu) ile yıl boyu tiyatro ve çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

Sadabad Sahnesinde sahnelenen oyunlar için Ekim ve Mayıs ayları arasında ki tiyatro sezonunda Belediyemize ayrılan kontenjan biletleri düzenlenmekte olup, talepte bulunan kişi kurum ve kuruluşlara bu biletlerden davetiye sağlanmaktadır. Her oyun için 28 adet bilet kontenjanımız vardır. Sahnede Çarşamba-Perşembe-Cuma-Cumartesi günleri yetişkin tiyatrosu, Pazar günü ise çocuk tiyatrosu sahnelenmektedir.



5.12 ATLI SÜVARİ KARAKOLU

Restorasyonu tamamlanan eski Atlı Süvari Karakolunun içerisinde İBB tarafından tahsisi yapılmış ve içerisinde sanatkar Hilmi EMEKLİ tarafından sedef kakma sanatı icra edilmektedir.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Mali Hizmetler 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

2- MAAŞ BÜRO SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 2.1 Bordro İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer kanun ve mevzuatlara uygun olarak görevlerini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, mükellef memnuniyetini ön planda tutarak, işlerini hesap verilebilirlik anlayışıyla yürütmektedir. Güvenilir muhasebe kayıtlarına sahip olmak ve şeffaf muhasebecilik anlayışıyla çalışmak temel ilkelerimizdendir. Rehavete kapılmadan, gayretlerimizi arttırarak, daha iyi bir hizmet anlayışıyla yeni yıla belediyemizi daha ileri-

ye götürecektir. Hamleler yaparak yolumuza emin adımlarla devam etmekteyiz. Belediyemiz temel değerleri çerçevesinde Müdürlüğümüz, muhasebe şefliği ve maaş büro şefliği olarak 2019 yılında da hizmet ve faaliyetlerini yerine getirmeye devam etmiştir.

01 MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 MUHASEBE İŞLEMLERİ



Servisimiz, belediyemize ait tüm gelir ve gider verilerinin muhasebeleştirilme işlemlerini gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda faaliyet

yılına ait veriler aylık dönemler halinde Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Bilgi Sistemi-KBS) ve Sayıştay Başkanlığı'na elektronik ortamda gönderilmektedir. Ayrıca Belediye muhasebe kayıtlarına 13049 adet yevmiye kaydı işlenmiş, mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuş, birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 67 adet avans verme işlemi yapılmış ve vergi dairesi gibi çeşitli kamu kurumu ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır

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 yapılmıştır.

Kayıtlarımız Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği'ne göre ve standartlara uygun, saydam, erişilebilir biçimde tutulmaktadır.

1.2 BÜTÇE VE KESİN HESAP İŞLEMLERİ

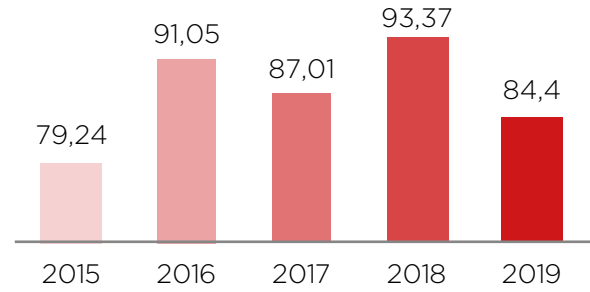


Birimimizce her yıl yapılmakta olan Kağıthane Belediyesi bütçe çalışmaları, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 2020 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.

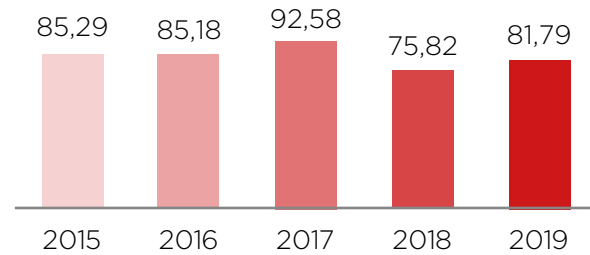
Muhasebe Servisimiz bütçe çalışmalarının yanı sıra faaliyet yılı içerisinde 2018 mali yılı kesin hesabı hazırlanarak Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Belediyemiz müdürlüklerin yıl içerisinde yapacağı faaliyetleri için ödenek yetersizliği sebebi ile 66 adet bütçe ödenek aktarma işlemi, 2069 adet ödenek ayrılması işlemi yapılmıştır.



Yıllara Göre Gider Gerçekleşme Yüzdeleri

2019 yılı Bütçe Gelir Gerçekleşme Oranı % 81,79'dur.



Yıllara Göre Gelir Gerçekleşme Yüzdeleri

2019 yılı Bütçe Gider Gerçekleşme Oranı % 84,40'dır.

BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME TABLOSU

Gider Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	29.216.087,00	29.108.532,46	99,63%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	4.829.937,00	4.991.555,85	103,35%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	186.672.300,00	198.628.183,41	106,40%
Cari Transferler	11.901.576,00	12.433.367,69	104,47%
Sermaye Giderleri	110.345.100,00	63.224.629,23	57,30%
Sermaye Transferleri	1.412.000,00	1.516.303,05	107,39%
Borç Verme	0,00	60,50	0,00%
Yedek Ödenekler	22.800.000,00	0	0,00%
Toplam	367.177.000,00	309.902.632,19	84,40%

BÜTÇE GELİR GERÇEKLEŞME TABLOSU

Gelir Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Vergi Gelirleri	119.595.000,00	89.150.144,88	74,54%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.301.000,00	31.177.072,07	90,89%
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.500.000,00	6.224.780,08	113,18%
Diğer Gelirler	167.733.000,00	154.317.316,16	92,00%
Sermaye Gelirleri	40.055.000,00	13.141.310,43	32,81%
Alacaklardan Tahsilat	0,00	6.300.000,00	0,00%
Red ve İadeler (-)	-7.000,00	0,00	0,00%
Toplam	367.177.000,00	300.310.623,62	81,79%

1.3 ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ

Ön Mali Kontrol işlemleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre uygulanmaktadır. Mal ve hizmet alımlarında, yapım işlerinde eşik değerini aşan ihale dosyalarının ön mali kontrolleri servisimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 5 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.



1.4 TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ

Belediyemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi işlemleri için taşınır kayıt işlemleri servisimizce yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde 2018 mali yılına ilişkin taşınır kesin hesabı ve taşınır yönetim hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

02 MAAŞ BÜRO SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 BORDRO İŞLEMLERİ

Maaş Büro Servisimizce belediyemiz'de çalışan 282 memur, 43 işçi ve 19 sözleşmeli memur personelin maaş ve diğer tüm alacakları düzenli olarak hesaplarına yatırılmıştır.

Bunun yanı sıra personelimize ait primler Sosyal Güvenlik Kurumu'nun (SGK) hesabına düzenli olarak aktarılmıştır.

İş akdi fesh edilen 4 işçi personel için toplam 745.069,11-TL ödenmiştir.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Özel Kalem Müdürlüğü

1- VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

- 1.1 Çarşamba Buluşmaları
- 1.2 Esnaf Ziyaretleri
- 1.3 Ev Ziyaretleri
- 1.4 Piknik Ziyaretleri

2-TOPLANTILAR

- 2.1 Personel Koordinasyon Toplantıları
- 2.2 İstişare Toplantıları
 - 2.2.1 Mahalle Muhtarları
 - 2.2.2 Siyasi Parti Temsilcileri
 - 2.2.3 Sivil Toplum Kuruluşları
 - 2.2.4 Okul Müdürleri, Okul Aile Birlikleri ve Öğretmenler

3- DİĞER ÇALIŞMALAR

- 3.1 Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları
- 3.2 Kayıt ve Arşiv İşlemleri
- 3.3 Mobil Demokrasi Anketi
- 3.4 Talep İşlemleri
 - 3.4.1 Vatandaş Taleplerinin Karşıllanması ve Takibi

Özel Kalem Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Başkanlık talimatları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmekte olup, ilçemizde kaliteli ve kesintisiz belediyeçilik hizmetlerinin sunumu ve kalitesini artırmak, vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamak, belediyemizin imajını olumlu yönde geliştirmek, Kamu Kurum ve Kuruluşların personelin ve halkımızın istek, şikâyet 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.

Özel Kalem Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, ayrıntılı olarak 2019 yılı Faaliyet Raporu bilgilerinize sunulmuştur.

01 VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

1.1 ÇARŞAMBA BULUŞMALARI

Vatandaşlarımız her Çarşamba sabah saat 07.30 ile 10.00 arasında Belediye Meclis Salonunda, Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN ile randevusuz görüşmektedir.

Bu kapsamda Belediye Başkanımız, yaklaşık 10.000 vatandaş ile görüşme yapmış olup, bu görüşmelerin tamamı müdürlüğümüzce kayıt altına alınarak çözümlenmiş ve takibi yapılmıştır.



 Çarşamba Buluşmaları

1.2 ESNAF ZİYARETLERİ

Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN'in düzenlediği 'Esnaf Ziyaretleri' programı ile ilçenin 19 mahallesinde faaliyet gösteren esnaf ziyaret edilerek talep ve önerileri değerlendirilmiştir.



 Esnaf Ziyaretleri

1.3 EV ZİYARETLERİ

Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN mahallelinin talep ve önerilerini değerlendirmek, iyi ve kötü gününde yanında olmak maksadıyla komşularının evlerine misafir olmakta ve burada mahalle sakinleriyle çalışmalarını görüşmektedir.



 Ev Ziyaretleri

1.4 PİKNIK ZİYARETLERİ

Bölgemizde faaliyet gösteren STK'ların bölge vatandaşlarının birlik ve beraberlik duygularını güçlendirmek amacıyla düzenledikleri piknik organizasyonlarına katılan Belediye Başkanımız vatandaşlarımızın mutlu günlerinde yanlarında olmuştur.



 Piknik Ziyaretleri

02 TOPLANTILAR

2.1 PERSONEL KOORDİNASYON TOPLANTILARI

Başkanımız tarafından yılın son ayında gerçekleştirilen 'Personel Koordinasyon Toplantıları' geçmiş dönem çalışmaları, mevcut ve yeni dönem çalışmalarının planlanması noktasında önemli bir yere sahiptir.

Toplantılarda Başkanımız, Müdür, Müdürlük çalışanları ve ilgili Başkan Yardımcısıyla bir araya gelerek hizmet kalitesinin artırılması, çalışanların talep ve önerileri, hedeflere ulaşmada mevcut durum gibi konuları görüşüyor. Toplam 23 müdürlük ve birimle Kâğıthane halkına hizmet veren Kâğıthane Belediyesi; Başkanımız Mevlüt Öztek'in dönemiyle birlikte kurum içi iletişimini etkin bir şekilde sürdürmektedir.



 Personel Koordinasyon Toplantıları

2.2 İSTİŞARE TOPLANTILARI

2.2.1 MAHALLE MUHTARLARI

Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN 31 Mart Yerel Seçim'inin ertesinde ilçede görev yapan 19 mahalle muhtarına tek tek ziyarette bulunarak tebrik etmiştir. Başkanımızın mahalle muhtarlarının sorularını cevapladığı toplantılarda, mahallelerdeki sorunlar, çözüm önerileri değerlendirilmiştir. Mahallelerinde gözlemledikleri ihtiyaçları Başkanımız ile paylaşan muhtarlar, mahalle sakinlerinden sosyal desteğe ihtiyaç duyanlar hakkında da bilgi vermektedirler.



 Mahalle Muhtarları

2.2.2 SİYASİ PARTİ TEMSİLCİLERİ

Başkanımız, ilçede aktif olan siyasi partilerin temsilcilerinin yer aldığı istişare ve bayramlaşma toplantıları düzenlemektedir. Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN'in siyasi parti temsilcilerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve siyasilere öneri ve istekleri de değerlendirilmektedir.



 Siyasi Parti Temsilcileri

2.2.3 SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI

Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN STK'ların yönetici ve üyeleri ile görüşerek ilçede gözlemlenen sorunlar ve çözüm önerileri hakkında değerlendirmelerde bulunmuştur. STK üyelerinin öneri ve taleplerinin değerlendirildiği görüşmelerde STK'ların aktif çalışması için gerekli koşullar konuşulmaktadır. Sosyal politikalar alanında çalışmalarını sürdüren STK'ların yanı sıra birçok yöre derneği ile de istişareler yapılmaktadır.

2.2.4 OKUL MÜDÜRLERİ, OKUL AİLE BİRLİKLERİ VE ÖĞRETMENLER

Kâğıthane Belediyesi olarak eğitim öğretim dönemi boyunca ilçedeki okullarda çeşitli eğitimler verilmiştir. Çevre Koruma, Afetlerle Mücadele ve İlk-yardım konularının ele alındığı eğitim programları; Kâğıthane Belediyesi'nin destekleriyle gerçekleştirilmektedir. Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN de eğitimlere katılarak okul müdürü, öğretmen, okul aile birlikleri ve öğrencilerle bir araya gelmektedir. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin ve öğretmenlerin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir.

Yanı sıra 24 Kasım Öğretmenler Günü vesilesiyle ilçedeki öğretmenlerle bir araya gelinerek mevcut ve yeni dönem çalışmalar değerlendirilmekte ve takibi yapılmaktadır.



Okul Müdürleri ve Öğretmenler

03 DİĞER ÇALIŞMALAR

3.1 MEDYA TAKİBİ VE GÜNCELLEME ÇALIŞMALARI

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

Bu kapsamda 2019 yılı Nisan- Aralık dönemi içerisinde Kâğıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 128 adet haber girilmiştir.

3.2 KAYIT VE ARŞİV İŞLEMLERİ

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

Bu kapsamda 2019 yılı Nisan Aralık dönemi içerisinde 300 adet kamera kaydı arşivlenmiştir. Fotoğrafla takip edilen program sayısı 1890 adettir.

3.3 MOBİL DEMOKRASİ ANKETİ

Kâğıthane Belediyesi'nin yaptığı hizmetlerin halk tarafından değerlendirilmesi ve sorunların tespit edilerek strateji geliştirilmesi amacı ile müdürlüğümüzce belli dönemler ile anket çalışması yapılmaktadır. Yüz yüze görüşme yöntemi ve sms ile yapılan anketlerimiz tüm mahallelerimizde ortalama 12.000 kişi ile yapılmaktadır. Farklı sosyo-ekonomik ve sosyo-demografik gruba mensup kişilerden, yaş, cinsiyet, eğitim, mahalle/sem-t kotalarına göre tesadüfi yöntemlerle seçilmiş vatandaşlar ile görüşme yapılmıştır.

3.4 TALEP İŞLEMLERİ

3.4.1 VATANDAŞ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI VE TAKİBİ

Doğrudan Çağrı Merkezi kayıt alımları, sosyal medya aracılığıyla kayıt alımları, Cumhurbaşkanlık İletişim Merkezi (CİMER), muhtarlar ve doğrudan müdürlükler aracılığıyla talep ve şikâyet işlemleri yapılmaktadır.

TALEP VE ŞİKAYETLER

	ADET
Çağrı Merkezi	1082
Cimer	1386
Açık Kapı	195
Muhtarlar	86
Sosyal Medya	1079
Mahalle Ziyaretleri	187



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Plan ve Proje Müdürlüğü

1- PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 1.1 İmar Durumu Düzenleme Çalışmaları
- 1.2 Uygulama İmar Planı Yapım Çalışmaları

2- HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 2.1 Aplikasyon Krokisi
- 2.2 Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi
- 2.3 Birleştirme Ayırma ve Yola Terk Çalışmaları
- 2.4 Numarataj, AKS (Adres Kayıt Sistemi) Çalışmaları
- 2.5 Yol Profili

Plan ve Proje Müdürlüğü

Kâğıthane İlçesi Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) 2018 yılı nüfus verilerine göre 437.026 kişi ile İstanbul ilçeleri arasında nüfus bakımından 14. sırada yer almaktadır. Ancak 15 km² alanı ile en küçük alana sahip ilçelerinden birisidir.

İlçemiz genelinde sürdürülebilir mekânsal gelişmeyi sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde 2020-2024 stratejik plan doğrultusunda; yaşanabilir bir ilçe ve sağlıklı bir kentsel yapı oluşturulması için imar ve planlama uygulamaları yapılmakta ve bu çalışmalar vizyon ve misyonumuz doğrultusunda planlama etiği ve şehircilik ilkeleri gözetilerek sağlıklı kent dokusunun oluşturulması, dayanıklı konut alanlarının oluşturulması, nüfusun ihtiyacını karşılayacak donatı alanlarının üretilmesi, yaşam standardının yükseltilmesi, komşu ilçeler ve İstanbul ile bütünleşmesi amacıyla çalışmalara devam etmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı imar kanunun vb. kanun ve yönetmelik çerçevesinde parselasyon işlemleri, tescile esas tevhit, ifraz, yola terk vs. işlemleri, imar durumu, plan tadilatları, istikamet, kot kesit, röperli kroki işlemleri ve ilgili mevzuat hükümlerine göre zamanında ve hızlı bir şekilde yapılmaya devam edilmektedir.

01 PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

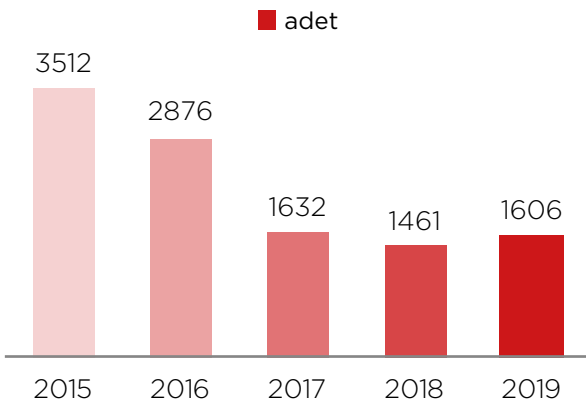
Planlama Servisimiz; 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının sayısallaştırılmasını, kadastral haritaların sayısal ortamda hazırlanması ve güncel tutulması, 1/1000 ölçekli uygulama imar plan tadilatı tekliflerinin 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygunluğu incelenerek meclise hazırlanması ve sonuçlandırılması, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yapılması, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre imar durumu hazırlanması, blok etüdü ve blok tadilatı işleminin yapılması imar planlarının uygulamasının yapılması ve yaptırılmasını sağlamaktadır.

Birimimiz, tüm planlama çalışmalarında İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlar ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile Plan ve Proje çalışmalarının koordine edilmesinde görev alır.

1.1 İMAR DURUMU DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

İmar durumu belgesi, ilçemiz sınırları dâhilinde bulunan parsellerin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına ve İmar Yönetmeliğine göre nasıl yapılacağını kadastral sınırları ile gösteren ve parsel ile ait yapı nizamı, kat adedi, bina yüksekliği, yollardan ve komşu parsellerden çekme mesafeleri, ön, arka ve yan bahçe mesafeleri, inşaat emsallerini ve diğer tüm yapılaşma şartlarını göstermektedir. Plan notları gereği alınması gereken kurum görüşleri de ilgili kurumlara (İSKİ, Karayolları vb.) yazılarak alınmaktadır.

Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 1606 adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.



Yıllara Göre Düzenlenen İmar Durumu Sayısı

1.2 UYGULAMA İMAR PLANI YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemize ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planlara ait plan tadilat ve yeni plan çalışmaları ve takibi imar kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmakta, ilçemizi ilgilendiren diğer kurumlarca (Bakanlıklar - İBB) vs. yapılan plan tadilatlarına kurum görüşleri oluşturulmaktadır.

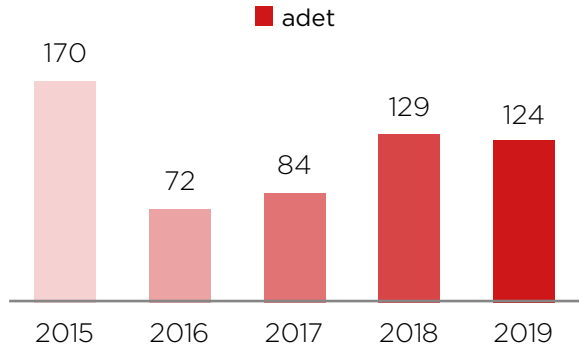
02 HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Harita Servisimiz;

1. Plan kote hazırlaması, yol kotu verilmesi, aplikasyon işlerinin yapılması.
2. Yapılması planlanan yol ve teknik alt yapı tesislerinin arazi çalışmalar ile arazide parsel tespitinin yapılması.
3. Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için grafik verilerin sayısal hale dönüştürülmesi ve güncel tutulması.
4. Numarataj tespitinin ve kontrolünün yapılması.
5. Belediye ve imar mevzuatı gereğince öngörülen imar yada ıslah imar planı uygulaması, (ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak hakkı tesisi) gibi işlemler.
6. Vatandaş ve gerekli mercilere plan örneklerinin verilmesi.
7. İlçe sınırları, mahalle sınırları arasındaki uyumsuzlukların mevzuata göre çözülmesi.
8. Teknik hizmet birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda teknik altyapı hizmetlerinin sunulması.
9. Resmi kurumların taleplerinin karşılanması.
10. İmar planı uygulamalarından kaynaklanan mahkeme kararlarının uygulamalarını hazırlayıp encümenine sunmak.
11. Caddelere, sokaklara isim vermek yada değiştirmek, binaların kapı numaralarını ve numarataj ile ilgili işlemleri Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile koordineli olarak yerine getirilmesi.
12. İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas, sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek,
13. İnşaat projelerine altlık oluşturmak için kot kesit, imar istikamet ve blok aplikasyon krokisi, kontur gabari ölçümlerinin yapılarak belirlenmesi.
14. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritaların yapılması veya yaptırılması.
15. 5490 sayılı yasada Belediyeleri ilgilendiren AKS (Adres Kayıt Sistemi) kısmının oluşturulması, işlemlerini yürütmektedir.

2.1 APLİKASYON KROKİSİ

Kanunlar çerçevesinde ilgisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için, kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti için vatandaş talebi üzerine bilgi amaç olarak tanzim edilmektedir. Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 124 adet Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.

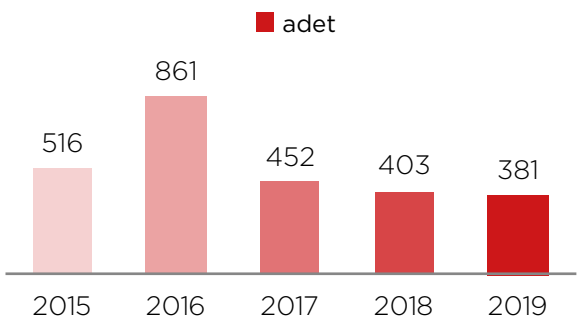


Yıllara Göre Düzenlenen Aplikasyon Krokisi

2.2 KOT KESİT-İMAR İSTİKAMETİ VE BLOK APLİKASYON KROKİSİ

Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması ve binanın parselde oturumunu göstermesi için vatandaş ve kamu kurum ve kuruluşlarının talebi üzerine Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmektedir.

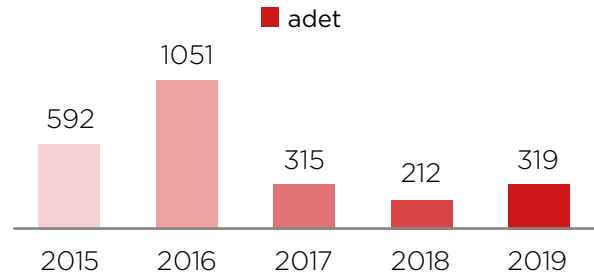
Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 381 adet Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.



Yıllara Göre Düzenlenen Kot - Kesit İnşaat Rölevesi

2.3 BİRLEŞTİRME AYIRMA VE YOLA TERK ÇALIŞMALARI

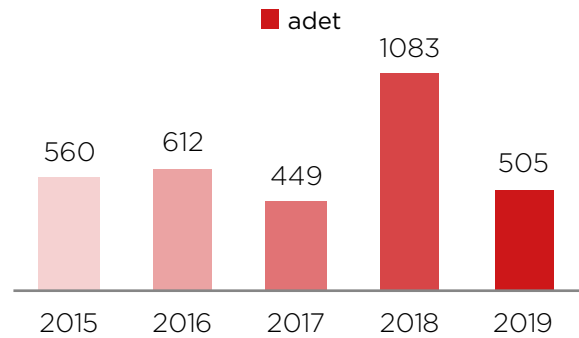
Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi ile çeşitli parsellere ait (birleştirme, ayırma, yola terk vb.) işlemler için teklif folyesi hazırlanarak encümene yazılır. Encümen kararına istinaden tapuya tescil edilmesi için Kadastro müdürlüğüne yazı ile bildirilir. Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 319 adet evrak düzenlenmiştir.



Yıllara Göre Düzenlenen Yola Terk - Tevhid - İfraz

2.4 NUMARATAJ, AKS (ADRES KAYIT SİSTEMİ) ÇALIŞMALARI

Numarataj Servisimizce, 1.406 adet iskânlı yapılar için bağımsız bölümün Adres Kayıt Sisteminde (AKS) cins değişikliği kaydı yapıldı. Kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş dilekçeleri üzerine 505 adet evrak adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.



Yıllara Göre Numarataj Çalışması

2.5 YOL PROFİLİ

İmar planlarında mevcut olan ancak fiili olarak açılmamış olan yolların oluşturulması amacı ile, yol eksen boyunca geçirilen düşey düzlem ile doğal zeminin ara kesitine boykesit (profil) denir.

Müdürlüğümüzce 2019 yılı içinde 3 adet Yol Profili düzenlenmiştir.

» Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

1- RUHSAT ÇALIŞMALARI

- 1.1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri
 - 1.1.1 Sıhhi İşyeri Ruhsatları
 - 1.1.2 Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatları
- 1.2 Asansör Tescil İşlemleri

2- DENETİM ÇALIŞMALARI

- 2.1 Ruhsat Denetimleri
- 2.2 Şikâyet Denetimleri
- 2.3 Basınçlı Kap Denetimleri
- 2.4 Asansör Denetimleri

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Kamu düzeninin sağlanması ve kaçak işyeri faaliyetlerinin önlenmesi için işyerlerinin kayıt altına alınmaları gerekmektedir. Bu işlemler ve denetimler işyeri açma ve çalışma ruhsatıyla sağlanır.

İlçenin sosyal ve ekonomik hayatında önemli yer tutan ve hemen herkesin işletmeci, çalışan ve vatandaş olarak ilişkisinin bulunduğu, günlük hayatın bir kısmının geçirildiği, mal veya hizmet üreten gayrisihhi (2. ve 3. sınıf), sıhhi ve umuma açık işyerlerinin, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek, kontrol ekibimiz tarafından düzenli olarak yapılan çalışmalar ile toplumun işyerlerinden en iyi şekilde faydalanması ve ilgili kurumlardan işyerlerinin itfaiye, sağlık, imar, iskân, fenni ve emniyet yönünden incelemeleri yaptırılarak, insan sağlığına ve çevreye olumlu fayda sağlayan işyerlerinin oluşturulmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan

işyerlerinin faaliyetten men ettirilerek ilçe halkımızın yaşam standardını yükseltmek başlıca görevlerimiz arasındadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; şeffaflık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerini gözeterek gerçek veya tüzel kişilerin faaliyetleriyle ilgili olarak açacakları işyerlerini, 3572 sayılı kanun, 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun, bu kanunlara bağlı yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda denetlemek ve ruhsatlandırmak, insan ve yük asansörlerine 95/16/AT Asansör Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde asansör tescil belgesi düzenlemek ile mükelleftir.

01 RUHSAT ÇALIŞMALARI

1.1 İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT İŞLEMLERİ

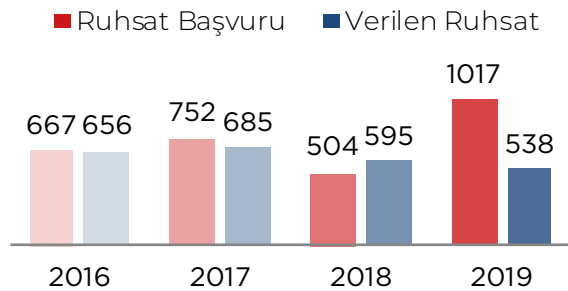
Kâğıthane Sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve yeni faaliyete başlayacak olan sıhhi, Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ve gayri sıhhi işyerlerinin işyeri açma izni ve çalışma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetim ve evrak takibini ruhsat servisimiz yapmaktadır.

1.1.1 SIHHİ İŞYERİ RUHSATLARI

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisıhhi işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, kasap, giyim mağazası, her türlü satış, büro vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir.

Hizmet standartları kapsamında, işyerini yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun hale getiren sıhhi işyerlerine 1 gün içerisinde çalışma ruhsatı düzenlenir.

2019 yılında 538 sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.



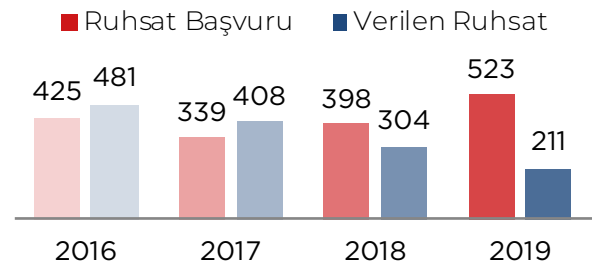
Yıllara Göre Ruhsat Faaliyet Grafiği

1.1.2 GAYRI SIHHİ İŞYERİ RUHSATLARI

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir. Hizmet standartları kapsamında, işyerini yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun hale getiren gayrisıhhi işyerlerine çalışma ruhsatı düzenlenir.

Yetkili idarelerce alınan kararların müdürlüğümüze tebliği doğrultusunda halk sağlığına ve çevreye etkisi olan bazı işyerlerinin kentin belirli yerlerine toplatılması sağlanmaktadır.

2019 yılında 211 adet gayri sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.



Yıllara Göre Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatlandırma Grafiği

1.2 ASANSÖR TESCİL İŞLEMLERİ

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.

2019 yılında müdürlüğümüzce 264 adet Asansör Tescil Belgesi başvurusu alınmış olup, 250 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



02 DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 RUHSAT DENETİMLERİ

Belediyemize yapılan sıhhi ve gayrı sıhhi ruhsat başvuruları ve vatandaş tarafından işyerlerine yönelik yapılan şikâyetler doğrultusunda ruhsat denetimleri gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde Gayrı Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

697 Adet itfaiye kontrolü için Büyükşehir Belediyesi itfaiye müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

1209 Adet itfaiye kontrolü için müdürlüğümüzce yerinde kontrolleri yapılmış ve raporlamıştır.

1588 Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

3132 Adet işyerine itfaiye, asansör ve evrak eksiklerinden dolayı Zabıta Müdürlüğüne yazıları yazılmıştır.

749 Adet Sıhhi ve Gayrı sıhhi işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.



2.2 ŞİKÂYET DENETİMLERİ

2019 yılı içerisinde Belediyemizin Kentli Servisine vatandaşlarımızdan e-posta ve telefon aracılığıyla gelen ve müdürlüğümüze aktarılan 853 adet şikâyet dikkate alınarak; çevre sağlığını tehdit eden 788 adet işyeri ile ilgili gerekli kontrol işlemleri yapılmıştır. İşyerlerinde yasal gürültü sınırlarına uyulup uyulmadığının kontrolünü yapılarak, çevre sağlığını tehdit eden, gürültü kirliliği mevcut sınırlar dışına çıkan ve çevreyi olumsuz yönde etkileyen mesken ve işyerleri hakkında yasal işlemler gerçekleştirilerek şikâyet ilgisine gerekli bilgiler verilmiştir.



2.3 BASINÇLI KAP DENETİMLERİ

İş Kanununa 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 2019 yılı içerisinde 76 adet Basınçlı Kap Kontrolü yapılmıştır.



2.4 ASANSÖR DENETİMLERİ

İlçemiz sınırlarında bulunan binalardaki mevcut asansörlerin yıllık periyodik kontrolleri başkanlığı-mızla ile Türk standartlar Enstitüsü (TSE) arasın-da yapılan hizmet anlaşması gereği (TSE) tarafın-dan yaptırılmaktadır. Uygun olanlara yeşil etiket, hayati risk taşımayıp, eksikliği bulunanlara sarı eti-ket, hayati risk taşıyan ve eksiklikleri bulunanlara kırmızı etiket yapıştırılmaktadır.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde 2351 Adet Asan-sör Muayenesi yapılmıştır.



KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI İLÇE DAHİLİNDE YAPILARDA BULUNAN ASANSÖR DURUM RAPORU

Yıl	Yapılan İşlem	Adet
	Asansör Tescil İçin Başvusu Sayısı	264
	Asansör Tescil Edilen Ve Asansör Tescil Belgesi Verilen Sayısı	250
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Kırmızı Etiket Almış Asansör Sayısı	1639
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Sarı Etiket Almış Asansör Sayısı	69
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Mavi Etiket Almış Asansör Sayısı	310
2019	TSE Tarafından Muayene Sonrası Yeşil Etiket Almış Asansör Sayısı	103
	TSE Tarafından Tarama İle Tespit Edilen Asansör Sayısı	230
	Yıl Sonu İlçemizde Denetim Altına Alınan Asansör Sayısı	4054
	Tarafımızca Mühürlenlen Asansör Sayısı	1434
	Uygun Hale Getirtilen Asansör Sayısı	1335
	Kâğıthane İlçesindeki Toplam Asansör Sayısı (Kesin Olmayan)	4054



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Sağlık İşleri Müdürlüğü

1- BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 1.1. Poliklinik Hizmetleri Birimi
- 1.2. Cenaze Hizmetleri Birimi
- 1.3. Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri Birimi
- 1.4. Halk Sağlığı Birimi

2. VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 2.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri
- 2.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar
- 2.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları
- 2.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar
- 2.5. Kurban Denetim Hizmetleri
- 2.6. İlaçlama Hizmetleri

3. GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 3.1. Analiz Amaçlı Gıda ve Su Numunesi Alma Hizmeti
- 3.2. Personel ve Ekipman Hijyen Muayenesi Hizmetleri
- 3.3. Ortam Havası Hijyen Muayenesi Hizmetleri
- 3.4. GMP (İyi Hijyen Uygulamaları), HACCP, PAS 220 Rehberliğinde Muayene Hizmeti
- 3.5. Sıcaklık, Nem ve PH ölçümleri
- 3.6. Yağlarda Polar Madde ölçümleri
- 3.7. Hijyen Eğitimleri Hizmetleri

4. İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

- 4.1. Sağlık Gözetimleri
- 4.2. Saha Gözetimleri
- 4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları
- 4.4. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurularının İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Denetimleri
- 4.5. Bölge Esnaflarımıza Yönelik Gezici İSG Mobil Sağlık Araçları İle Sağlık Muayenesi Hizmetleri
- 4.6. Asbest Tespit Çalışmaları

Sağlık İşleri 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.

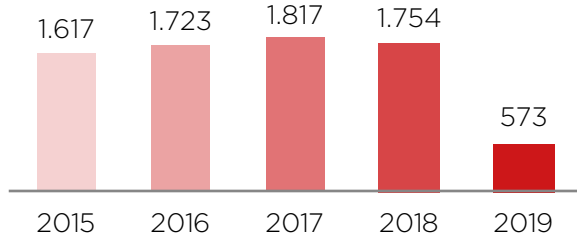
Bu bağlamda Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, Kâğıthane halkının, belediye çalışanlarının ve ilçemizde diğer sağlık alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder. Halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele Sağlık İşleri Mü-

dürlüğümüzün 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 devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektedir.

01 BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı polikliniklerimizde belediye memur personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ücretsiz poliklinik hizmeti verilmektedir. 2019 yılında Müdürlüğümüzde 573 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.



Yıllara Göre Yapılan Sevk ve Muayene Grafiği

1.2 CENAZE HİZMETLERİ

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

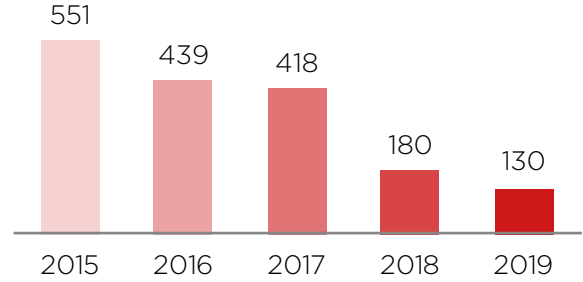
Cenaze kaldırma işlemi:

Ölüm olayı normal nedenlerle evde meydana gelmiş ise ilçe sakinlerimiz Belediyemizin 444 23 00 numaralı hattını arayarak ölüm belgesi düzenlemek üzere hekim talep edebilmektedirler.

Mevtaya ait Nüfus kâğıdı aslı, aslı yoksa nüfus kayıt örneği ile Kâğıthane Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaat edilir. Sağlık İşleri Müdürlüğünde gerekli kayıt işlemleri gerçekleştirildikten sonra Belediye tabibi, cenazeyi tespit ve muayene etmek amacıyla cenazenin bulunduğu mahalle gider. Cenazeye ait anormal ve şüpheli bir durumun tespit edilmemesi halinde Gömme İzin Kâğıdı düzenlenerek teslim edilir.

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

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine yakınları tarafından yapılan müracaatlar doğrultusunda, vefat eden 130 vatandaşımız için tabip muayeneleri sonrası MERNİS tutanağı düzenlenmiştir.



Yıllara Göre Düzenlenen Mernis Tutanağı Grafiği

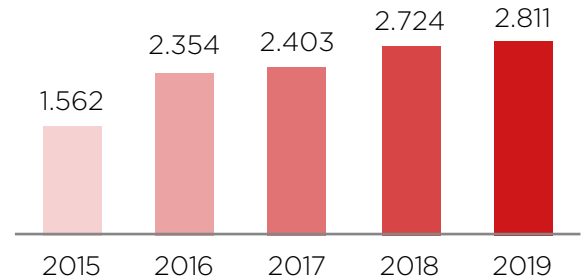
1.3 AMBULANS VE HASTA NAKİL HİZMETLERİ BİRİMİ

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.

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

İlçemizdeki Amatör lig maçlarında statlarımızda Ambulans hizmeti verilmektedir.

Bu kapsamda 2019 yılında müdürlüğümüze yapılan 2.811 talep ambulanslarımız ile karşılanmıştır.



Yıllara Göre Ambulans ile Hasta Nakil Sayısı Grafiği

1.4 HALK SAĞLIĞI BİRİMİ

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın hastalıklarla ilgili bilgi almaları için Hastaneler ile ortaklaşa çalışmalar yaparak seminerler düzenlemektedir.

2019 Halk Sağlığı Birimi Faaliyetleri; Derindere Hastanesi ile “Kâğıthane’de Hasta Okulu” Seminerleri

09 Ocak 2019 Kadınlarda idrar Kaçırma ve Tedavileri Semineri

16 Ocak 2019 Bel Boyun Ağrılarının Bilinmeyen Nedenleri Semineri

23 Ocak 2019 Sağlıklı Kadın Sağlıklı Hayat Demek Semineri

06 Şubat 2019 Kadın Kanseri Semineri

20 Şubat 2019 Sindirim Sistemi Problemlerinizi Göz Ardı Etmeyin Semineri

13 Şubat 2019 Bel Boyun Ağrılarından Kurtulmanın İp Uçları Semineri

İstanbul ALZHEİMER Derneği ile

20 Eylül 2019 Alzheimer Semineri

02 VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

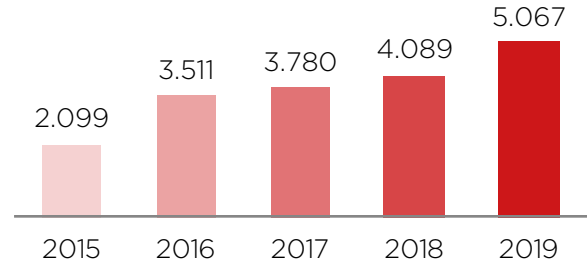
2.1 HAYVAN POLİKLİNİĞİ HİZMETLERİ

Müdürlüğümüzün hayvan sağlığı açısından yaptığı çalışmalar salgın hayvan hastalıkları ile mücadelede, aşı, teşhis, tedavi, tanı olmak üzere Evcil Hayvanlar Sağlık Merkezimizde sürdürülmektedir. Burada evcil ve özellikle sahipli hayvanlara yönelik olarak kuduz aşılama ve kayıt gibi poliklinik hizmetleri verilmektedir. Polikliniğimizde birinci amacımız insan sağlığını tehdit edebilecek kuduz hastalığına karşı aşısız hayvan kalmayacak şekilde yerli ve yabancı kuduz aşısına tabii tutulmasıdır.

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

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

Diğer yandan gerek hayvan sağlığını, gerekse insan sağlığını tehdit eden zoonoz hastalıkların kontrolü açısından, uyuz, hydatik kist, sarılık, toxoplazma, burucella ektoparazitler ve diğer zoonozlarla (hayvanlardan insanlara geçen) ilgili bakım ve tedaviler kliniğimizde yapılmaktadır.

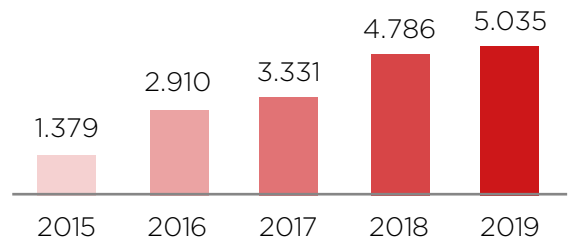


Yıllara Göre Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı Grafiği

2.2 SAHİPSİZ SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüze bağlı Hayvan Barındırma Merkezinde, 3 Veteriner Hekim ve 2 bakım ve dezenfeksiyon elemanı görev yapmaktadır. Çağrı merkezi birimine ulaşıldığı takdirde, sahipsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun çerçevesinde toplanarak, aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere barındırma merkezine alınmaktadır.

2019 yılında ilçemizde 5.035 sahipsiz hayvan alınmıştır.



Yıllara Göre Alınan Hayvan Sayıları Grafiği

İlçemiz dâhilinde toplanıp merkezimize getirilen sahipsiz hayvanlar; kısırlaştırılmakta, aşılanmakta ve kimlik oluşturulmaktadır. (Küpeleme) 120 hayvanı barındıran merkezimiz, 2001 yılından beri hizmet yürütmektedir. Yürütülen hizmetler esnasında, hayvan sever gönüllülerle işbirliği yapılmaktadır.

2019 yılı içerisinde merkezimizde 1080 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmıştır. Yine aynı dönemde 1080 hayvan numaralandırılmıştır. (Küpeleme). Merkezimizde sahiplendirme çalışması da yapılmaktadır.

Bölgemizden alınıp tedavisi ve aşıları yapılan 61 başıboş hayvan vatandaşlarımızca sahiplenilmiştir.

Kliniğimizde günlük olarak ortalama 30 adet sokaktan vatandaşlarımızın getirdiği sokak hayvanlarının tedavisi yapılmaktadır.

Kırık Tedavisi Gereken Hayvanlar İçin. İ.B.B. Cebe-ci Geçici Bakımevi İle Koordinasyon Sağlandı. Kırık Ameliyatlarını Cebecide Yaptırıyoruz, Hayvan Sağlığına Kavuştuktan Sonra Tekrar Alarak Geldiği Ortama Geri Bırakıyoruz.



Rehabilitasyon merkezimizde bulunan hayvanlara günlük tedavi uygulanmakta. Acil olaylara 24 saat hizmet vermekteyiz.

Merkezimiz tarafından 2019 yılı içerisinde 4.108 hayvan aşılanmıştır. Merkezimizce tüm tedavileri yapıp kimliklendirilen (küpeleme) 4.158 hayvan doğaya bırakılmıştır.

2.3 ZOONOZ HASTALIKLARI KRİZ MERKEZİ ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz; Avian Influenza (AI) gibi zoonoz hastalıklar çıktığında Kâğıthane İlçesinde bir Hastalık Kriz Merkezi kurarak, İl ve İlçe Hıfızısıh-ha Komisyonu Kararları doğrultusunda çalışmalar yürütmeye başlamıştır. Hastalık olabilme şüphesine karşı usulüne uygun alınan materyaller hemen laboratuvara gönderilmektedir. Böyle yerler, eğitimden geçirilmiş personellerimiz tarafından dezenfekte edilmektedir. Toplanan hayvanlar usulüne uygun itlaf edilmekte ve açılan derin çukurlara gömülmektedir. Bölgemizde 2019 yılında 404 adet ölü hayvan ekiplerimizce usulüne uygun toplanmış ve uygun yerlere gömülmüştür.

2.4 SAHİPLİ HAYVANLARA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

İlçemizde evlerde beslenen hayvanlara yönelik, ilk kuduz aşısı ve kimlik kartı (aşı kartları) işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2019 yılında evde hayvan besleyen 91 hayvan sahibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahipsiz durumu şüpheli hayvanların müşahede işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2019 yılı içerisinde durumu şüpheli 13 hayvan müşahede altına alınmış ve takipleri yapılmıştır.

2019 Yılı içerisinde sokak hayvanları için ilçemiz genelinde oluşturulan 120 adet besleme ve barınma noktamızın mama dağıtımı, su dağıtımı ve temizliği günlük olarak personelimizce yapılmaktadır.





Öğrencilerimize hayvan sevgisi kazandırmak için rehabilitasyon merkezimize ziyaretler düzenlendi



2019 yılı içerisinde hayvan ambulansı kurularak sokak hayvanlarına olan hizmetlerimiz geliştirilmiştir.



2019 yılı içerisinde veteriner hizmetleri servisimizi kan tahlil cihazı, biogram cihazı, röntgen cihazı, yoğun bakım ünitesi gibi ekipmanların sayısı artırılmıştır.



2.5 KURBAN DENETİM HİZMETLERİ

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 kurban satış ve kurban kesim yerlerinde veterinerlerimiz görev almaktadır. Kurban Bayramında satılan hayvanların kesim öncesi ve sonrası muayenelerinin yapılması veteriner hekimlerimizce yapılmaktadır. Bu uygulama bayram süresince devam etmektedir.

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

2.6 İLAÇLAMA HİZMETLERİ

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 şikâyeti 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 larva sitlerle ilaçlanmaktadır.

Kentsel yerleşim alanları bir yanıla 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 Örgütü'nün(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 eğitimi 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 başvurulacak 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.) kullanılmaktadır. 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 pyretroid 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.

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 volume; çok küçük hacimli uygulama) araçları ile uygulamaktayız. Bu uygulamada çoğunlukla sentetik pyrethroid grubu ilaçlar kullanılmaktadır. Çevrede koku yaymayan ve leke bırakmayan toksitesi (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.

Kâğıthane'nin tüm cadde ve sokakları sezon boyu en az 90 kez olacak şekilde sıcak sisleme tekniğiyle ilaçlanır. Soğuk sisleme yine akşam ve gece saatlerinde yapılır. Aynı şekilde ilçenin tüm cadde ve sokakları belli program dâhilinde sezon boyunca yine sıcak sisleme de olduğu gibi 90 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 formülasyonu 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 problemleri 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 yapıp 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.

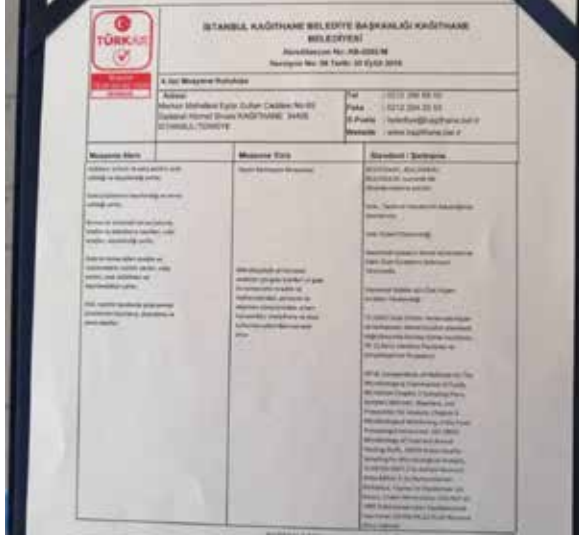
03 GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SERVİSİ ÇALIŞMALARI



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, Kırmızı et ve kanatlı et 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 metodları ve yetkin denetçileri ile tarafsız olarak gerçekleştirmektedir.



2013 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde, diğer birimlerden bağımsız olarak kurulan Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü, Dünya genelinde 71 ülkenin üye olup anlaşma imzaladığı, ILAC (Uluslararası Laboratuvar Test, Kalibrasyon ve Muayene Birliği)'a üye olan ulusal kurumumuz TÜRKAK tarafından 'Hijyen ve Sanitasyon Muayenesi' konusunda akredite edilerek ISO 17020 belgesini alan ilk kamu kuruluşu oldu. 2018 yılında yaşanan kapsam daralmasından sonra 2019 yılı içerisinde kapsam genişletme faaliyetleri gerçekleştirilerek 'Gıdaların Üretim ve Satış yerleri, sevk edildiği ve depolandığı yerler, Gıda ve Gıdayla temas eden madde ve malzemelerin üretim yerleri, satış yerleri, sevk edildikleri ve depolandıkları yerler, Mikrobiyolojik ve kimyasal analizler için gıda ürünleri ve gıda ile temas eden madde ve malzemelerden, personel ve ekipman yüzeylerinden, ortam havasından, imalathane ve tesis kullanma sularından numune alma alanlarında da Akredite olmuştur.



TS EN ISO/IEC 17020:2012 standardı sayesinde ulusal ve uluslararası metotlarla laboratuvar analizlerine dayalı muayeneler yapılarak, uygunsuz durumlara karşı kontrol mekanizmasının geliştirildiği, ayrıca iyi hijyen uygulamalarının muayenesi aşamalarında izlenebilirlik ve ölçülebilirlik sağlanması açısından Kağıthane Belediyesine kazandırıldığı itibar ve prestijin de yüksek olduğu belirtildi. Bu bağlamda diğer kamu kuruluşlarına da örnek teşkil eden Kağıthane Belediyesi, işletmelerin, gıda kalitesi ve temizlik konusunda kapsamlı ve bilimsel olarak somut analizlerini ortaya koyarak, rastgele denetim ve sonuçları ortadan kaldırıp vatandaşların daha kaliteli hizmet almasını sağlamış oluyor. Böylece işletmelerin ürün gerçekleştirme aşamalarının tümü muayene edilerek, vatandaşa risk oluşturabilecek durumlar önceden tespit edilip önlem alınıyor. Ayrıca ISO 17020 belgesi sayesinde, işletmelere verilen rapor uluslararası geçerliliğe de sahip oluyor.

Muayene Faaliyetleri;

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde aralarında otel, havuz, etkinlik alanları, su satış istasyonları, kasap, manav, fırın, pastane, balıkçı, restoran ve belediye sosyal tesislerinin de bulunduğu 552 gıda işletmesine muayene yapıldı. Yapılan muayeneler kapsamında ise gıda işyerlerinin, ekipman ve personel hijyen muayenesi, ortam havası hijyen muayenesi, risk analizleri, sıcaklık ve nem ölçümleri, yağlarda polar madde ölçümleri gibi kapsamlı kontrollerden geçirildiği aktarıldı. Ayrıca gıda işletmelerinin personellerine hijyen, ekipman kullanımı, temizlik gibi konularda yerinde eğitimler de veriliyor.



3.1 ANALİZ AMAÇLI GIDA VE SU NUMUNESİ ALMA HİZMETİ

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 laboratuvarımıza teslim edilir ve numunelerin uygunluk değerlendirilmesi yaptırılır. 2019 senesinde bu çalışmalar kapsamında 200 adet su ve 422 adet gıda numunesi alınmıştır.



3.2 PERSONEL VE EKİPMAN HİJYEN MUAYENESİ HİZMETİ

Kullanılan donanım, personel el ve önlüğünün etkin bir şekilde temizlendiğinin kontrolü için donanım, önlük ve el yüzeylerinden yüzey swap veya dipslide besiyerleri ile numune alınarak taşeron laboratuvarımızda istenilen parametrelerin analizleri yaptırılmaktadır. 2019 senesinde bu çalışmalar kapsamında 600 muayene yapılmıştır.



3.3 ORTAM HAVASI HİJYEN MUAYENESİ HİZMETLERİ

Kullanılan donanım, personel el ve önlüğünün etkin bir şekilde temizlendiğinin kontrolü için donanım, önlük ve el yüzeylerinden yüzey swap veya dipslide besiyerleri ile numune alınarak taşeron laboratuvarımızda istenilen parametrelerin analizleri yaptırılmaktadır. 2019 senesinde bu çalışmalar kapsamında 600 muayene yapılmıştır.



3.4 GMP(İYİ ÜRETİM UYGULAMALARI), HACCP, PAS 220 REHBERLİĞİNDE MUAYENE HİZMETİ

Uluslararası gıda güvenliği standartlarında ve ulusal gıda mevzuatı hükümlerinde belirtilen ön gereksinim koşulları ve iyi üretim uygulamaları rehberliğinde denetimler yapılarak detaylı raporlar hazırlanmaktadır. 2019 yılında 422 adet GMP(İyi Üretim Uygulamaları), HACCP, PAS 220 muayenesi yapılmıştır.

3.5 SICAKLIK, NEM VE PH ÖLÇÜMLERİ

Muayene ve kontrollerde özel ölçüm cihazları ile depo, dolap, oda sıcaklıkları ve gıda pH'sı ölçümleri yapılarak ulusal ve uluslararası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır. 2019 yılında 422 adet sıcaklık, nem ve ph ölçümü yapılmıştır.



3.6 YAĞLARDA POLAR MADDE ÖLÇÜMLERİ

Kızartmalık yağlarda polar madde ölçümleri, özel cihazlar kullanılarak ulusal ve uluslararası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır. Bu kapsamda 2019 senesinde 250 ölçüm yapılmıştır.



3.7 HİJYEN EĞİTİMLERİ HİZMETİ

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.

2019 Yılı Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi

Kâğıthane Belediye Başkanımız Sn. Mevlüt ÖZTEKİN'in, güvenilir gıdaya ulaşmak ve uluslararası kalite standartları doğrultusunda gıda üreten ve satış yapan işyerlerinde farkındalık oluşturmak amacıyla ilçemiz halkına, 'Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi' düzenlenmesi için başlattığı; Kağıthane İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve Kağıthane İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü işbirliği ile Hijyen ve Sanitasyon Eğitim Programı ilk kez sektörel bazda düzenlenmiştir.

23 Kasım 2019 saat 11.00 de Belediyemiz Nikâh Salonunda Catering, Lokanta, Restoran, Kafeterya, Kantin işletmeleri için,

25 Kasım 2019 saat 19.00 de Belediyemiz Meclis Salonunda Fırıncılık, Pastane, Unlu Mamüller işletmeleri için,

26 Kasım 2019 saat 11.00 de Belediyemiz Meclis Salonunda Market, Büfe, Manav, Şarküteri, Oteller, Etkinlik alanları işletmeleri için,

27 Kasım 2019 saat 11.00 de Belediyemiz Nikâh Salonunda Et ve Et ürünleri işleyen, satan işletmeler için düzenlediğimiz eğitime büyük çoğunluğu gıda çalışanı ve işletmecisi olan 950 vatandaşımız katılmıştır.



04 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

Kâğıthane Belediyesi ve (BİT) Belediye İktisadi Teşekkülü olan (Kâğıthane Turizm Personel İnşaat San. Tic. A.Ş.)'nin 6331 Sayılı İş Sağlığı Güvenliği Kanunun getirmiş olduğu yükümlülükleri ile ilgili tüm çalışmalar Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı İş Sağlığı Güvenliği Birimi tarafından yürütülmektedir.

4.1 SAĞLIK GÖZETİMLERİ

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 15. Maddesine göre, İşveren;

a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

- İşe girişlerinde.
- İş değişikliğinde.
- İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
- İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

4.2 SAHA GÖZETİMLERİ

Her gün rutin olarak iş güvenliği uzmanlarımızca tüm çalışma alanlarımız kontrol edilerek bu yönde raporlar hazırlanıp eksiklik ve olumsuz durumlar, ilgili müdürlüklere düzeltilmesi veya önlem alınması için bildirilmektedir.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde ilçemizde 676 adet saha gözetim çalışması yapılmıştır.



4.3 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL TOPLANTILARI

İş sağlığı güvenliği kurulu işyerinde, 6331 sayılı kanun hükümleri gereğince 6 aydan fazla süren işlerde oluşturulması zorunludur. İşverenin 50 ve daha fazla çalışanı veya ona bağlı çalışan işverenin 50 ve daha fazla çalışanı olduğu durumlarda daha fazla çalışanı olan taraf iş sağlığı ve güvenliği kurulunu oluşturur.

Bu kapsamda; Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı İş sağlığı güvenliği birimimiz ile Kâğıthane A.Ş.'nin her ay düzenli olarak gerçekleştirdiği, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuları konuşulduğu, işveren vekili, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işyeri hemşiresi ve çalışan temsilcilerinin daimi üyesi olduğu İSG Kurulu toplantıları yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde 63 adet İSG Kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir.

4.4 İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURULARININ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ AÇISINDAN DENETİMLERİNİN YAPILMASI



İş güvenliği uzmanı ve zabıta personelimiz ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından denetim yapılması istenilen işyerlerine gidilerek iş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamında değerlendirme yapıp işyeri sahiplerine ilgili kanunun getirmiş olduğu yasal yükümlülüklerle ilgili yol gösterici olarak hizmet vermekteyiz.

Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde 824 adet işyeri açma çalıştırma ruhsat başvurusu İSG açısından değerlendirilen değerlendirilmiştir.

4.5 BÖLGE ESNAFLARIMIZA YÖNELİK GEZİCİ İSG MOBİL SAĞLIK ARAÇLARI İLE SAĞLIK MUAYENESİ HİZMETLERİ (PORTÖR)

Esnaflarımızın çalışanlarına belli aralıklarla yaptırmak zorunda olduğu sağlık muayenelerini, birimize bağlı mobil sağlık araçlarımızla iş yerlerine giderek yapmaktayız.

• Gezici isg mobil sağlık araçlarında yapılan tıbbi tetkikler;

- Akciğer filmi (cr)
- Kan tahlilleri ve tam idrar testi
- İşitme testi (odyogram)
- Solunum fonksiyon testi (sft)

2019 yılında Toplam 4.715 kişiye sağlık taraması kapsamında tıbbi tetkik ve radyolojik tetkikler yapılmış olup bunlardan bulaşıcı hastalığı bulunanları üst yazı ile Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesi Enfeksiyon Hastalıkları bölümüne yönlendirilerek tedavi olmalarını sağladık



4.6 ASBEST TESPİT ÇALIŞMALARIMIZ

Yahya Kemal Mahallesi'nde yıkılan bina sonrasında başlatılan çalışmalara birimizde dahil olarak tüm yıkımı yapılacak binalardan asbest söküm uzmanımız nezaretinde örnekler alınarak laboratuvara gönderilmiştir. Gelen sonuçlara göre asbestli malzeme bulunmayan binaların yıkımına izin verilmiştir.

Çevre Şehircilik Bakanlığı tarafından tüm ilçe belediyelerine gönderilen yazı gereği kentsel dönüşüm kapsamında yıkım yapılacak binalarda asbestli malzeme olup olmadığının tespitinden sonra yıkımına izin verilmesi istenmiştir. Buna istinaden İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce çalışma yapılmaktadır, bu çalışmalar sonrasında yıkım ruhsatı başvurusu için toplam 16 bina için asbest envanter raporu hazırlanmıştır.

Asbest içeren malzeme bulunan binalar asbestli malzeme söküldükten sonra yıkımına izini verilmiştir. Çalışma sonrasında 22 ton asbestli malzemenin sökülmesi yapıp tehlikeli madde atık araçlarıyla bertaraf edilmesi için atık merkezine gönderilmiştir





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Sivil Savuma Amirliği

1- FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1.Eğitimler

- 1.1.1.Afete Hazır Çocuk Eğitimi
- 1.1.2.Deprem Simölasyonu Eğitimi
- 1.1.3Temel Afet Bilinci Eğitimi
- 1.1.4İlk Yardım Eğitimi
- 1.1.5.Arama ve Kurtarma Eğitimi
- 1.1.6.KBRN(Kimyasal Biyolojik Radyoaktif Nökleer) Eğitimi

1.2.Tatbikatlar

- 1.2.1.Yangın ve Tahliye Tatbikatı

1.3.Dökümantasyon

- 1.3.1.Afetlerle İlgili El Broşürleri
- 1.3.2.Afet Bilinçlendirme Afişleri
- 1.3.3.Acil Durum Eylem Çalışmaları

2- KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1.Yangın Tüplerinin Kontrolü

2.2.Afis Konteynırların Kontrolü ve Eksik Malzemelerin Tedariki

2.3.Deprem Parklarının Kontrolü

3- PLANLAMA

3.1.Kriz Merkezinin Yönetimi

3.2.Toplanma Alanları

3.3.Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)

Sivil Savunma Amirliği

Sivil Savunma Amirliğimiz, kurumumuzun savunma planını hazırlar. Sivil savunma malzeme ve tedarik temini mevcutların bakım ve korunmalarını takip ederek olası bir afet anında çalışır bir vaziyette olmasını sağlar. Binalarımızda arama ve kurtarma, ilk yardım, itfaiye servisleri kurarak ve kurulan servislerin eğitimlerini vererek olası bir afete karşı hazır olmaları sağlamaktadır.

AFAD ile koordinasyon içinde faaliyetler yürütmekteyiz.

Afet yönetimi konusunda yapılacak çalışmalar Afeti Önleme, Afete Hazırlıklı Olma, Afete Etkin Müdahale ve İyileştirme çalışmalarını yapmak ya da yaptırmaktır.

Etkin bir afet yönetimi için afet durumlarının zamanında tespiti, afet durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti ve bunların işler olarak muhafazası ve afete müdahalenin gecikmeden uygulamaya konması esasına dayanır. Afet yönetimi, bir afet durumunun tespitinden başlayarak, gerekli yönlendirici kararların alınmasına, uygulanmasına, takip ve kontrolüne kadar uzanan bir seri faaliyet kombinasyonudur.

7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 53. Maddesi "Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapar, ekip ve donanımı hazırlar.

Acil durum planlarının hazırlanmasında il ölçeğindeki diğer acil durum planlarıyla da koordinasyon sağlanır ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahalli idarelerin görüşleri alınır.

Amirliğimiz, hazırlamış olduğu Sivil Savunma Planı doğrultusunda halkın eğitime de önem vermektedir. Bu kapsamda ilgili kurumlar ile ortak eğitim seminerleri düzenlemektedir.

İlçe, ilçe sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda bu bölgelere yardım ve destek sağlayabilir." hükümleri ile verilen görevlerinin yürütülmesini, teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına göre plan yapılmaktadır.

Afet sırasında ve afet sonrasında ilgileneceği afet konuları şunlardır;

- a) Deprem,
- b) Sel baskını,
- c) Çığ düşmesi, toprak kayması veya kaya düşmesi,
- ç) Büyük ölçekteki kazalar (kara, hava, demiryolu ve deniz),
- d) Diğer meteorolojik afetler,
- e) Tehlikeli ve salgın hastalıklar,
- f) Büyük yangınlar (bina, tesis ve orman yangınları),
- g) Nükleer ve kimyasal madde kazaları,
- ğ) Meteorolojik olaylar (tayfun, kasırga, tornado gibi),
- h) Salgın hastalıklar,
- ı) Nüfus hareketleri,
- i) Savaşlar.

01 FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1 EĞİTİMLER

1.1.1 AFETE HAZIR ÇOCUK EĞİTİMİ

Sivil Savunma Amirliği ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa gerçekleştirdiği program kapsamında öğrencilerimize AFAD İl Müdürlüğü'nde gelen eğitimlerle Afete Hazır Türkiye eğitimleri verildi.

Çocuklarımızın bir afet durumunda doğru adımları atabilmesi için başta deprem olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afetlerin öncesinde yapılacak afet planlamasını hazırlanması gereken deprem çantasını, deprem sırasında çök, kapan, tutun ve tahliyesini, deprem sonrasında toplanma alanlarına güvenli bir şekilde gitmelerini sağlamak amacıyla doğru davranış şekilleri öğretildi.



1.1.2 DEPREM SİMÜLASYONU EĞİTİMİ

Temel amaç toplumda temel afet bilincinin yerleşmesi ve gerçek bir durumla karşılaştığımız zaman yapmamız gereken doğru şeyleri davranış ve refleks haline getirmek. Dolayısıyla böyle bir faaliyet ile çocuklarımızın deprem anında ve sonrasında doğru davranışları benimsemelerini sağlamak amacıyla Kağıthane ilçe meydanında AFAD İstanbul koordinatörlüğünde getirdiğimiz deprem tırında; 3000 öğrenci ve 250 vatandaşımız olmak üzere toplamda 3250 kişiye eğitim verildi.

Unutma! Önceden
Hazırlıklı Olmak Hayat
Kurtarır.



1.1.3 TEMEL AFET BİLİNCİ EĞİTİMİ

Belediyemize ait 6 kültür merkezinde, başta deprem olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afetlerin öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak doğru davranışları vatandaşlarımıza kazandırmak amacıyla Temel Afet Bilinci Eğitimleri verildi.

Eğitimlerde;

- Afet Öncesi Yapılması Gereken Hazırlıklar
- Afet Sırasında Doğru Davranış Şekilleri
- Afet Sonrası İlk Anlar
- Tahliye konuları, vatandaşlarımızla paylaşıldı.



1.1.4 İLK YARDIM EĞİTİMİ EĞİTİMİ

Acil bir durum karşısında profesyonel ekipler gelene kadar, amaçsız çözümlerden ve yanlış müdahalelerden kaçınarak hasta/yaralıya çabuk, etkili ve en uygun müdahaleyi yapmak için gerekli bilgi ve beceriyi kazandırmak amacıyla okullarda öğrencilerimize, Kızılay işbirliğiyle İlk yardım eğitimleri verildi.



1.1.5 ARAMA VE KURTARMA EĞİTİMİ

Afet ve Acil Durumlarda; temel kurtarma yöntemlerini ve tahliyelerde dikkat edilmesi gereken unsurları anlatan farkındalık seviyesinde olan bu eğitimimize Belediyemiz bünyesinde oluşturduğumuz 20 kişilik Arama ve Kurtarma ekibiyle katılım sağlandı.. AFAD İstanbul'un Yeşilköy Yerleşkesinde gerçekleştirilen eğitimde;

- Arama kurtarma
- Selde arama kurtarma
- Enkaz kaldırma teknikleri
- Yaralı tahliye
- İlk yardım
- Köpekli arama kurtarma
- İstasyon kurma
- İlk 72 saat, eğitimleri aldırıldı. Eğitim alan personellerimize AFAD tarafından katılım sertifikası verildi.



1.1.6 KBRN (KİMYASAL BİYOLOJİK RADYOAKTİF NÜKLEER) EĞİTİMİ

Belediyemiz birim müdürlüklerinde görev yapan evrak kayıt, güvenlik vb personellere olası radyolojik ve biyolojik saldırılara karşı (şüpheli paket ve mektup saldırıları) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyoaktif, nükleer) eğitimi verildi.



1.2 TATBİKATLAR

1.2.1 YANGIN VE TAHLİYE TATBİKATI

Sivil Savunma Amirliği olarak ilçemizde bulunan ofislerle müşterek geniş çaplı bilgilendirici ve tatbik edici yangından korunma ve tahliye tatbikatları gerçekleştirildi.

Tatbikat sırasında, yangın senaryosu gereği mahsur kalan personeller kurtarılarak ilk yardım müdahaleleri yapıldı.



1.3 DÖKÜMANTASYON

1.3.1 AFETLERLE İLGİLİ AFİŞ VE EL BROŞÜRLERİ

Birey, aile, toplum ve kurumların sorumluluk bilinci ile hareket etmesini ve olası bir afet durumunda daha hazırlıklı olmalarını sağlamak amacı ile ilçemizdeki okullarda "İlk 72 Saat" ve "Afetlerle Birlikte Yaşamak" konulu el broşürleri dağıtıldı.

1.3.2 AFET BİLİNÇLENDİRME AFİŞLERİ

Afet ve acil durumlar konusunda hazırlanan "İlk 72 Saat" ve "Bilgilen Planla Hazırlan" afişleri; toplumda farkındalık oluşturmak, afetleri başa çıkılabilir bir olguya dönüştürmek ve yeterlilik bilincinin toplumun tüm kesimine yerleştirilmesini sağlamak amacıyla hazırlanarak kamusal alanlara asılmıştır.



1.3.3 ACİL DURUM EYLEM ÇALIŞMALARI

Afet risklerinin belirlenmesi ve her türlü tedbirin topyekûn bir şekilde alınarak bu risklerin önlenmesi ve azaltılması için neyin, ne zaman, kim tarafından, nasıl yapılacağını açıklayan "Acil Durum Eylem Çalışmaları" kitapçığı hazırlanmıştır.

02 KONTROL VE DENETİM

2.1 YANGIN HORTUMLARI VE TÜPLERİNİN KONTROLÜ

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereği belediyemize bağlı tüm binalar olası bir yangına karşı denetlenerek, düşük tehlike sınıfında her 500 m²'de, orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m² 'de 1 adet olacak şekilde 6 kg'lık yangın söndürme tüpü yerleştirilmiştir.

Bunun yanı sıra yangın anında su ile müdahale edilebilmesi amacıyla her 25 metre de bir Yangın Hortumu Dolabı yerleştirilmiştir.

2.2 AFİS KONTEYNIRLARIN KONTROLÜ

Aylık olarak konteynırların periyodik bakımları yapılmaktadır. Noksan olan teknik malzemeler tedarik edilmiş olup, tarihi geçmiş olan sağlık malzemeleri de imha edilerek yenilenmiştir. Ayrıca Belediyemiz personellerimize de AFİS konteynırların tanıtımı yapılmıştır.

2.3 DEPREM PARKLARININ KONTROLÜ

Belediyemiz tarafından afet durumlarında kullanılmak üzere kendi elektriğini üretecek şekilde tasarlanmış olan deprem parklarının kontrolleri ve içindeki kurtarma malzemelerinin bakımları yapılarak eksik malzemeleri tamamlandı.



03 PLANLAMA

3.1 KRİZ MERKEZİNİN YÖNETİMİ



22.04.2019 tarihinde gerçekleşen bina çökmesinde AFAD öncülüğünde kurulan Kriz Merkezinde Görev alınarak vatandaşlarımızın hızlı şekilde tahliye edilmeleri sağlandı. Tahliye edilen vatandaşlarımız güvenli alanlara alınarak barınmaları sağlandı. Vatandaşlarımızın evde kalan eşyalarının hızlı ve güvenli bir şekilde alınabilmeleri için gerekli planlamaları yaptık.

3.2 TOPLANMA ALANLARI



İlçemizde bulunan toplanma alanları güncellenerek 67 olan toplanma alanı sayısı yeni açılan parklar da dahil edilerek 79'a çıkarıldı. Her mahallemizde bulunan toplanma alanlarının bulundukları noktaya göre en yakınında bulunan sokağa dağılımları yapıldı.

Toplanma alanı olarak belirlenen 79 adet parkımıza toplanma alanını gösterir karekodlu tabelalar asıldı.

3.3 TÜRKİYE AFET MÜDAHALE PLANI (TAMP)

İstanbul Valiliği Bünyesinde hazırlanan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında oluşturulan 26 çalışma grubunun 11 inde Belediyemiz yer almaktadır. TAMP çalışma gruplarında görev alacak kişiler belirlenerek görevlendirmeler yapılmıştır. İstanbul Valiliği; İstanbul AFAD İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kızılay nezdinde yapılan TAMP toplantılarına katılım sağlanarak olası bir İstanbul depremine karşı planlamalar yapılmıştır.



» Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

1- AYNİ YARDIMLAR

- 1.1. Gıda Yardımı
- 1.2. Giyim Yardımı
- 1.3. Eşya Yardımı
- 1.4. Sağlık Malzemesi Yardımı
- 1.5. Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı
- 1.6. Yetim Çalışması
- 1.7. Evsizlere Yapılan Yardımlar
- 1.8.Yaşlı ve Kimsesizlere Yapılan Yardımlar

2- NAKDİ YARDIMLAR

- 2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

3- SOSYAL HİZMETLER

- 3.1. Sünnet Organizasyonları
- 3.2. Aşevi Hizmeti
- 3.3. Taziye Ziyaretleri
- 3.4. Taziye Yemeği
- 3.5. Aile Danışmanlık Birimi (Psikolog ve Psikiyatr Hizmeti)
- 3.6. Danışmanlık Hizmeti
- 3.7. Hamidiye Yaşlılar Evi
- 3.8.Sosyal Koruma Masası
- 3.9.Maharetli Eller Çarşısı

4- DİĞER ÇALIŞMALAR

- 4.1. Gündüz Çocuk Bakım Evi
- 4.2. Kadın Konuk Evi

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 2011 yılında T.C Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapma ve uygulamak suretiyle ilçe içinde mağdur, engelli, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kurumlarla işbirliğinde bulunmak amacı ile kurularak hizmet vermeye başlamıştır.

Ülkemiz, modern ve küresel şehirleşme hayatına uyum sağlama noktasında hızla ilerlemektedir. 2014 te %54 olan şehirleşmenin 2050 yılında %66 olacağı öngörülmektedir. Tarım toplumundan sanayi toplumuna geçişle beraber değişen yaşam koşulları hem toplumun hem de bireylerin üzerinde farklılıklar meydana getirmektedir. Bu değişikliklerin farkında olarak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz Kâğıthane ilçemizdeki komşularımıza yardım etmeye devam etmektedir. Sosyal alanlardaki yardımlarımızı ilçemizdeki yardım kuruluşları ile koordine halinde çalışarak gerçekleştirmektedir.

Yardımlarımız her yaştan bireyleri kapsamaktadır. Doğumdan ölüme hayatın her alanına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Kâğıthane'de ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı, bebek giyiminden yaşlı giyimine kadar her yaştan vatandaşlara giyim yardımı yapılmaktadır. İlköğretim ve lise çağındaki okuyan öğrencilerimize kırtasiye malzemeli okul çantası yardımı yapılmaktadır. Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik medikal ürünlerin yanı sıra toplum sağlığını korumaya yönelik danışmanlık hizmetleri, yetim öksüzlere

yönelik rehabilitasyon çalışmaları devam etmektedir. Aile danışmanlığı birimimizden destek alan vatandaşlarımıza psikolojik destek çalışmaları ve yeni evlenecek çiftlerimize evlilik öncesi psikolojik destek hizmeti vermekteyiz. Her yıl sünnet zamanı gelmiş çocuklarımızı modern koşullarda sünnet ettirip sonrasında şölen şeklinde eğlence düzenlemekteyiz. İlçemiz sınırlarında ikamet eden, il dışında dört yıllık üniversitede okuyan öğrencilerin ailelere katkı amaçlı eğitim yardımı yapmaktayız. Ayrıca Aşevi hizmeti, Kadın Sığınma Evi ve Yaşlı Yaşam Merkezimizde de vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Bölgemizde oturan el emeği ile ürün hazırlayan kadınlarımıza aile desteği olması amaçlanarak "Maharetli Eller Çarşısı" olarak ekonomilerine katkı sağlıyoruz.

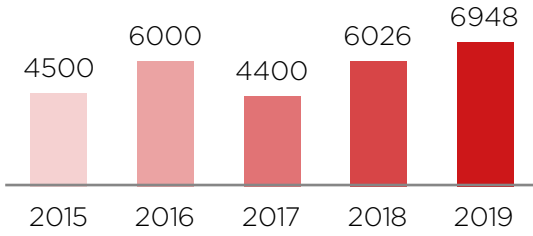
Bir ecdat mirası olan sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın bizlere verdiği manevi huzurun en büyük kazanç olduğu inancıyla yolumuza devam etmekteyiz.

Amacımız Kâğıthane sınırları içerisinde toplumsal refaha katkıda bulunmak, ihtiyacı olan tüm vatandaşlarımıza elimizi uzatmak.

01 AYNİ YARDIMLAR

1.1 GIDA YARDIMI

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



Gıda Yardımı Grafiği

Glutensiz Gıda Yardımı

Belediyemize başvuru yapan 54 çölyak hastası aileye glutensiz ürünlerin yer aldığı gıda paketi verildi. Üç ayda bir dağıtılan gıda paketlerinde 4 kilo un, 2 ekme, 2 adet keçiyoynuzu ezmesi, 8 adet puding, 2 adet pirinç unu, 2 paket mısır irmiği, 2 paket mısır nişastası ve 2 paket galeta unu bulunmaktadır.

2019 yılında 90 koli glutensiz gıda paketi verildi.



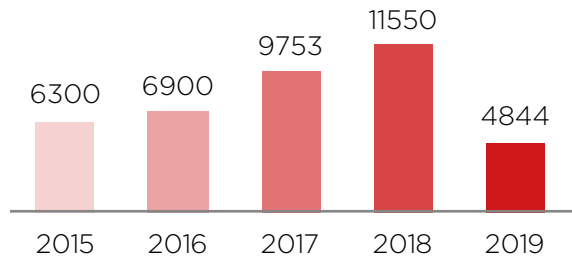
1.2 GİYİM YARDIMI

Müdürlüğümüze başvurarak yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızı giydirmek için kültür merkezimizdeki giyim mağazamıza davet ediyoruz. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza mont, ayakkabı, kazak, pantolon vb. giyim eşyaları, küçük çocuklara oyuncak, okul öğrencilerine de kitap verilmektedir. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafınca, faaliyet yılı içerisinde yapılan giyim yardımları ve yıllara göre yapılan giyim yardımları tablo ve grafikler ile aşağıdaki gibidir.



GİYİM YARDIMI TABLOSU 2019

Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Aile Giyimi	1300
Ramazan Bayramı	1400
Kurban Bayramı	700
Sünnet Yardımı	584
Öğrenci Giyimi	860
Toplam	4844



Giyim Yardımı Grafiği

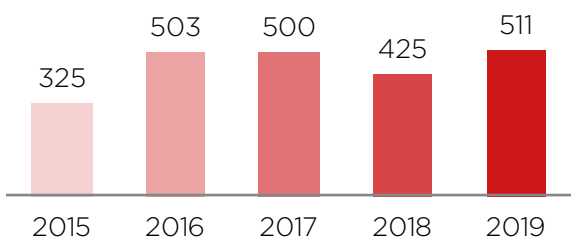
1.3 EŞYA YARDIMI

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız içerisinde, gelir seviyesi çok düşük olan vatandaşlarımıza, yeni evli çiftlerimize, yangın ya da sel gibi doğal afetler nedeni ile eşyaları zarar görmüş olan mağdur vatandaşlarımıza eşya yardımı yapmaktayız. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce, faaliyet yılı içerisinde yapılan eşya yardımları ve yıllara göre yapılan eşya yardımları tablo ve grafikler ile aşağıdaki gibidir.



EŞYA YARDIMI TABLOSU 2019

Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Çekyat	130
Halı	80
Soba	38
Elektrikli Soba	46
Battaniye	73
Uyku Seti	14
Alez	130
Toplam	511



Eşya Yardımı Grafiği

1.4 SAĞLIK MALZEMESİ YARDIMLARI

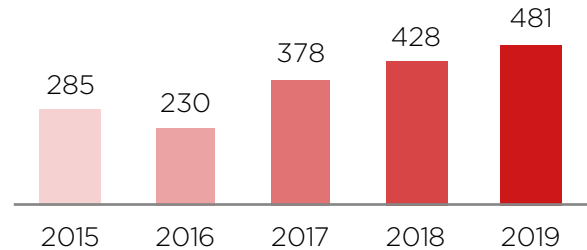
İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza sosyal hayata daha iyi adapte olabilmeleri için tekerlekli sandalye yardımı yapmaktayız. Konusunda eğitim almış personelimiz ile engelli vatandaşlarımız ziyaret edilerek gerekli yardım malzemesi verilmektedir.

Aynı zamanda yatalak durumda olan ya da 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 yardımları yapılmaktadır.



SAĞLIK MALZEMESİ YARDIMI TABLOSU 2019

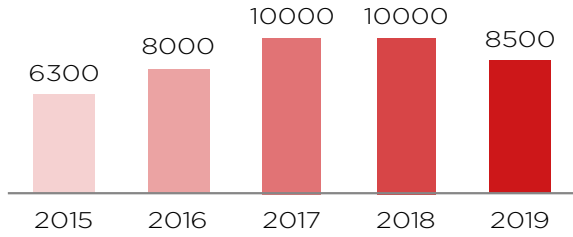
Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Tekerlekli Sandalye	149
Akülü Tekerlekli Sandalye	5
Hasta Yatağı	131
Hasta Bezi	51
Havalı Yatak	145
Toplam	481



Sağlık Malzemesi Yardım Grafiği

1.5 OKUL ÇANTASI VE EĞİTİM SETİ YARDIMI

Belediyemiz adına, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz tarafından her yıl yeni eğitim öğretim yılının başlangıcında ilçemizde bulunan tüm okullar ile irtibata geçerek ihtiyaç sahibi öğrencilerimiz başta olmak üzere okul çantası ve kırtasiye malzemesi yardımı yapılmaktadır. Bu kapsamda geçmiş yıllarda ve faaliyet döneminde yapmış olduğumuz yardımlar hakkındaki veri grafiği aşağıda belirtilmiştir.



Çanta ve Eğitim Seti Yardım Grafiği

1.6 EVSİZLERE YAPILAN YARDIMLAR

Kâğıthane Belediyesi olarak yardım talebi topluluğun hangi kesiminden gelirse gelsin tüm imkânlarımızı seferber ediyoruz. Evsizler, sokakta yaşayanlar yardım ettiğimiz bir başka dezavantajlı sosyal grup. Gerek ailevi, gerek ekonomik gerekse ruhsal nedenlerle sokakta yaşayamaya başlayan, park, bahçe ve köprü altlarını mesken etmiş vatandaşlarımızın yiyecek ve günlük yemek ihtiyacı karşılanmaktadır. Saç, sakal tıraşı ve banyo ihtiyacı giderilmektedir.

Gerektiği takdirde evsiz vatandaşımızın sağlık problemleri ile yakından ilgilenip hastaneye yatış ve tedavi süreçleri takip edilmektedir.

2019 yılında sokakta yaşayan 90 evsiz vatandaş çeşitli yardımlar yapılmıştır.

1.7 YAŞLI VE KİMSESİZLERE YAPILAN YARDIMLAR

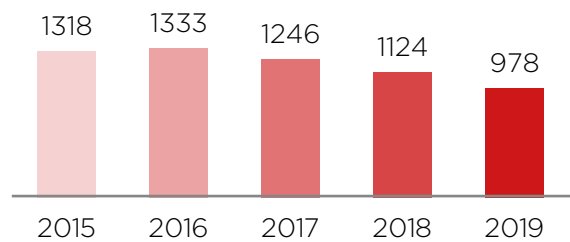
Bugünün gençlerinin yarının yaşlıları olacağı bilinci ile yaşlılarını el üstünde tutan bir medeniyetin emanetçileri olarak, yalnız yaşayan yaşlılarımızın her türlü ihtiyaçlarını karşılama noktasında yaşlı ziyaretleri çalışması başlattık. Ziyaretler uzman psikolog, belediye sosyal yardım işleri tespit ekipleri ve konuyla ilgili gönüllü katılımcılarla gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz 65 yaş üstü yalnız yaşayan yaşlılarımıza aynı yardım, nakdi yardım, evde sağlık hizmeti, bakım - tamirat - onarım gibi teknik hizmetler, ev temizliği, kişisel bakım hizmeti (vücut temizliği, kuaför ihtiyacı), yemek hizmeti(aşevi), sosyal etkinlik ve gezilere katılım sağlanması, psikolojik destek hizmeti, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin ulaştırılması doğrultusunda alanı içerisindeki kurum ve kuruluşlar ile yaşlı vatandaşlarımız arasında köprü vazifesi görmektedir.

02 NAKDİ YARDIMLAR

2.1 ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNE EĞİTİM YARDIMI

İkametgâhı ilçemizde bulunup, il dışında 4 yıllık üniversitede okuyan öğrencisi bulunan ailelere müdürlüğümüzce sosyal yardım yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde 978 öğrencimize yardım yapılmıştır.



Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı Grafiği

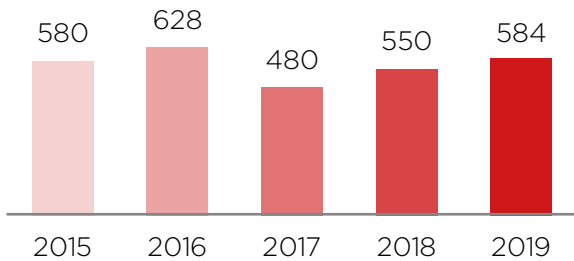
03 SOSYAL HİZMETLER

3.1 SÜNNET ORGANİZASYONU

Kâğıthane’de yaşayan dar gelirli ve muhtaç ailelerin çocuklarına yönelik geleneksel sünnet şöleninde her yıl ortalama 600’e yakın çocuk sünnet ettirilmiştir. Okulların kapanmasını müteakip başlayan sünnet organizasyonu ilçe halkına yapılan duyurularla kayıtlar alınmaktadır. Belli noktalardan velileri eşliğinde otobüslerle alınan çocuklarımız Kâğıthane Devlet Hastanesinde uzman doktorlar tarafından sünnet edilerek, ardından tekrar evlerine bırakılmaktadır.

Sünnet programına katılan çocukların sünnet kıyafetleri ve sürpriz hediyeleri Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz tarafından kendilerine takdim edilmektedir.

Kâğıthane belediye başkanımız, 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.



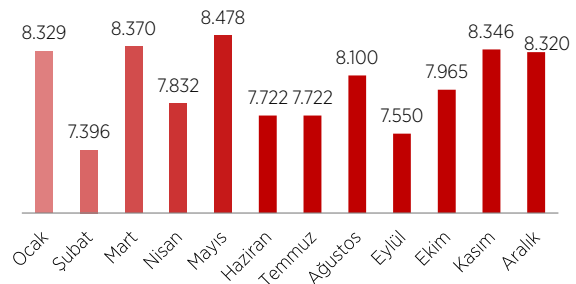
Sünnet Organizasyonu Grafiği

3.2 AŞEVİ HİZMETİ

Toplumsal dayanışmanın kültürümüzdeki en güzel örneklerinden biri olan aşevleridir. Belediyemize bağlı Aşevi, ilçemizdeki yoksul, yaşlı, engelli 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 ihtiyaç sahibi hanelere haftanın 6 günü 2 öğün 3 çeşit sıcak yemek ve ekmek hizmeti günlük olarak ulaştırılır. Ayrıca kahvaltılıklar verilmektedir.

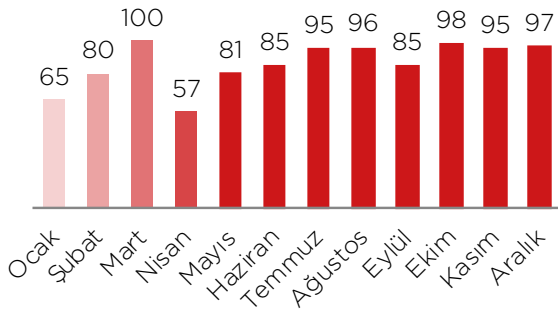
2019 yılında; toplam 96.130 adet yemek verilmiştir.



Aylık Aşevi Yardım Grafiği 2019

3.3 TAZİYE ZİYARETİ

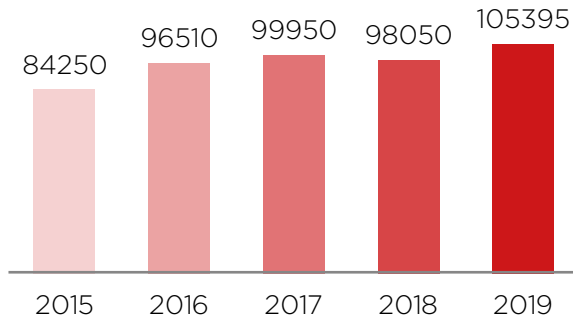
Hayatın bir gerçeği olarak ölüm, her canlı için kaçınılmaz bir sonudur. Müdürlüğümüz bu kapsamda vatandaşlarımıza son yolculuklarında, son görevini yerine getirmek adına vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye için din görevlisi memuru göndererek önce merhum ya da merhume adına Kuran-ı Kerim okutmakta daha sonra okunan Kuran-ı Kerim'i Belediye Başkanımızın taziyelerini sunarak hediye etmektedir. Aylara göre dağıtım grafiğimiz aşağıdaki gibidir.



Aylık Taziye Ziyaretleri (Kuran-ı Kerim Dağıtım) Grafiği 2019

3.4 TAZİYE YEMEĞİ

Sosyal belediyecilik anlayışı ile Kâğıthane Belediyesi olarak, vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine, bu acı günlerinde kurum olarak yanlarında olmak bir nebze de olsa acılarını paylaşmak adına taziye ziyareti ve yemek ikramında bulunulmaktadır.



Taziye Yemeği Yardım Grafiği

TAZİYE YEMEĞİ YARDIM TABLOSU 2019

	İkram Adedi	Vefat Eden Kişi Sayısı
Ocak	6500	69
Şubat	7500	84
Mart	10000	104
Nisan	5790	60
Mayıs	8050	85
Haziran	9810	88
Temmuz	9965	96
Ağustos	9965	101
Eylül	8730	90
Ekim	9765	102
Kasım	9445	96
Aralık	9875	100
Toplam	105.395	1.075

3.5 AİLE DANIŞMA BİRİMİ

Birimimiz, aile içi huzur ve paylaşımın artması, eşlerin ilişkilerini güçlendirerek etkin yollarla sorunlarını çözebilmeleri, ebeveynlerin ailenin mimarı olarak sağlıklı çocuk yetiştirebilme becerilerinin geliştirilmesi kısacası sağlıklı bireyler ve ailelerin oluşmasını hedeflemektedir.

Belirlenen hedefler doğrultusunda evlilik öncesi, çiftlere psikolojik destek adı altında evlilik öncesi eğitimi verilmektedir. Bunun yanı sıra 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.

AİLE DANIŞMA BİRİMİ TABLOSU 2019

Aile Danışma Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	1219
Psikiyatrik Muayenede Yapılan Görüşme Sayısı	442
Wiscar Test (Zeka Testi) Sayısı	49

3.6 DANIŞMANLIK HİZMETİ

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. 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.

Günlük ortalama 50 vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verilmektedir. Yıllık ortalama 9.000-10.000 arası görüşme yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde toplam 11.948 adet kayıtlı işlem, 6.574 tespit yapılmıştır.



3.7 HAMİDİYE YAŞLILAR EVİ

Ev dışında zaman geçiremeyen yaşlı yakınları için haftada bir gün merkezimizde bakım yardımı yapılarak vatandaşlarımızın kendilerine ve özel işlerine zaman ayırabilmesi hedeflenmektedir.

Yaşlı Yaşam Merkezinde; fiziksel, ruhsal, sosyal ve kültürel olarak kendilerini geliştirmek ve daha kaliteli zaman geçirmek isteyen yaşlılarımız için Halk Eğitim Müdürlüğünden eğitim desteği alınarak sosyal faaliyetler düzenlenmektedir. Bu faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda detaylıca anlatılmıştır.



3.8 SOSYAL KORUMA MASASI

Suriye’de krizin başladığı 2011 yılından bu yana milyonlarca kişi yaşadıkları yerlerden ayrılmak zorunda bırakılmış ve kendileri için emniyetli ülkelere sığınmak zorunda kalmışlardır. Ülkelerini terk etmek zorunda kalan mültecilerin misafir oldukları ülkemizde çeşitli sıkıntılarla karşı karşıya kalmamaları için belediyemiz, ilçemizde yaşayan Suriyeli mültecilerle iletişim halindedir.

İlk yıllarda barınma, beslenme, sağlık gibi konularda acil yardıma ihtiyaç duyulmuşken şimdi eğitim, hukuki koruma, psikolojik danışmanlık, sosyal uyum gibi konular gündeme gelmiştir.

Belediyemiz bu ihtiyaçları dikkate alarak bu yıl WALD (Dünya Yerel Yönetimler ve Demokrasi Vakfı) işbirliği ile “Sosyal Koruma Masası” kurmuştur. Bu merkezde; gıda, kıyafet vb. gibi yardımların yanında hukuki, psikolojik danışmanlık, eğitim, sağlık ve çeşitli kültür ve sanat aktivitelerinden faydalanabilme imkanı sunulmaktadır. 2018 yılının Temmuz ayında kurulan “Sosyal Koruma Masası”nda 2019 yılı içerisinde 502 mülteciye psikolojik destek, 541 mülteciye hukuki destek 3.506 mülteciye de diğer çeşitli konularda danışmanlık desteği verilmiştir.

2019 YILINDA SURİYELİ MÜLTECİLERE YARDIMI TABLOSU

Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Psikolojik Destek	502
Hukuki Destek	541
Danışmanlık Desteği	3.506
Çanta - Kırtasiye	5.000
Gıda Yardımı	1.591
Toplam	11.140

Yine merkezimizde; Kâğıthane Belediyesi Mentör-lük Aktivitesi, çocuklar için folklor kursu, çocuklarla akran zorbalığı etkinlikleri, sosyal uyum kapsamında kidzania etkinliği, kent konseyi bünyesinde gerçekleştirilen sağlık taraması, Kent Konseyi Kadın Meclisi Eğitimi, Kâğıthane Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Personel Eğitimi, Türkçe Dil kursları, Kâğıthane Belediyesi Odak Grup çalışması yapılmıştır.

Ayrıca mültecilere ait işyerlerinin ruhsatsız ve vergisiz olarak işletilmesi, yerel esnaf açısından haksız rekabet yarattığı, kayıtsız istihdamı arttırdığı, vergi kaybına neden olduğu ve belediyelerin bu işletmeler üzerinde kontrollerinin zorlaştığı ve bu durumlar neticesinde toplumsal gerginliğin arttığı tespit edilmiştir.

Bu sebeple ilçemizdeki ruhsatsız çalışan mültecilere ait işyerleri teker teker tespit edilip ruhsatlandırılması sağlanmaktadır.

3.9 MAHARETLİ ELLER ÇARŞISI

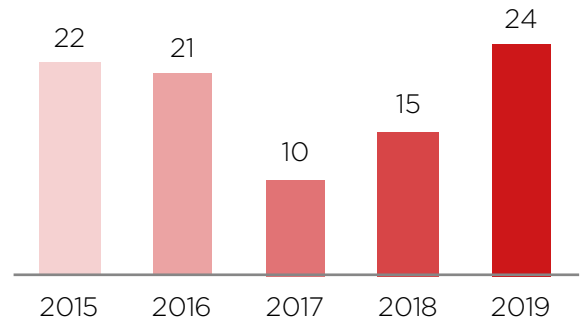
Belediyemiz 2019 yılı projesi olarak tanıtılmış olan Maharetli Eller Çarşısını açmıştır. Bu projeyle ilçemizde oturan el emeği ile ürün hazırlayan kadınlara aile desteği olması amaçlanarak ekonomilerine katkı sağlamaktayız. Kayıtları alınan ürünler mağazada sergilenerek satışa çıkarılmıştır.



04 DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

4.1 GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ

Belediyemiz personelinin çocuklarımıza yönelik faaliyet gösteren kreşimizde 2 öğretmen ve 2 hizmetli personelle faaliyetler yürütülmektedir. 36-60 aylık çocukların kabul edildiği kreşimizde çocuklarımıza sabah kahvaltısı, öğlen yemeği ve ikindi kahvaltısı ikramı yapılmaktadır. Kreşimizden 2019-2020 döneminde 24 çocuğumuz faydalanmaktadır.



Gündüz Çocuk Bakım Evi Grafiği

4.2 KADIN KONUK EVİ

Belediyemizin ilçemiz sınırları içinde açmış olduğu 40 kişi kapasiteli kadın sığınma evi; şiddete uğramış, evinden atılmış ya da kalacak yeri olmayan kadın ve çocuklarına hizmet vermektedir.

İşletilmesi Aile ve Sosyal politikalar Bakanlığı tarafından yapılan Kadın Konuk Evinin her türlü ihtiyacı Belediyemiz tarafından müdürlüğümüz aracılığıyla karşılanmaktadır.

» Spor İşleri Müdürlüğü

1. SPOR OKULLARI

- 1.1. Yaz Dönemi Spor Okulları
- 1.2. Kış Dönemi Spor Okulları

2. İLÇE MİLLİ EĞİTİM İLE ORTAKLAŞA YAPILAN FAALİYETLER

- 2.1. İlçe Okullarımızda Okçuluk Eğitimi
- 2.2. Engelli Öğrencilere Yönelik Bisiklet Kullanma Eğitimi
- 2.3. İlçe Okulları Öğrencilerine Yüzme Eğitimi
- 2.4. İlçe Spor Şenlikleri

3. SPOR TESİSLERİ (STADLAR VE KOMPLEKSLER)

4. YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORTİF FAALİYETLER

- 4.1. Yüzme Havuzu
- 4.2. Spor Komplekslerimiz (Fitness)
- 4.3. Kadınlara Özel Spor Salonu (Şirintepe)

5. ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

6. GELENEKSELLEŞMİŞ TURVUNALARIMIZ

- 6.1. Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası
- 6.2. Junior Cup Minikler futsal turnuvası
- 6.3. İstanbul Minikler taekwondo şampiyonası
- 6.4. İstanbul büyükler taekwondo şampiyonası
- 6.5. Taekwondo Kuşak Sınavı
- 6.6. Takımını Kur Gel Mahalleler Arası Futbol Turnuvası

7. AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE AYNI VE NAKDİ YARDIMLAR

8. KAĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

9. KAĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

Spor İşleri Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü olarak, yasal mevzuat çerçevesinde, belediyemizin kaynaklarını kamu yararı gözeterek, spor hizmetleri alanında etkin ve verimli kullanıp, vatandaşların ortak menfaatlerine hizmet etmeyi ve hizmetlerimizi değerli Kâğıthane halkımızdan gelen talep ve öneriler doğrultusunda planlayıp gerçekleştirmekteyiz.

Amacımız Devlet Politikası haline gelmiş Türk sporuna; İlçemizdeki vatandaşlarımızın Tesislerimize maximum katılımını ve verim almasını sağlayarak, yetenekli sporcularımızı tespit edip, ulusal ve uluslararası platformda lisanslı sporcularımızı başarıdan başarıya taşıyarak katkı sağlamaktır.

İşte tüm bu döngüye "SPORCUHANE" diyoruz.

Bu amaçla İlçemizde bulunan; spor kulüpleri, milli eğitime bağlı okullar ve S.t.k.'lar ile koordinasyon içerisinde olarak, tespit ettiğimiz yetenekli sporcularımıza her yıl maddi ve manevi destek vermekteyiz.

Belediyemizin kaynaklarından, 20'nin üzerinde branşta, 86 kişilik kadromuzu, 2 adet spor kompleksimizi, 8 adet futbol sahamızı, 3 adet halı sahamızı, 2 adet tenis kortumuzu, 1 adet sentetik buz pistimizi, 2 adet yüzme havuzumuzu ve 1 adet bayanlara yönelik spor merkezimizi, ihtiyaç duyulan tüm alet ve ekipmanı ile birlikte seferber ederek 4 ile 70 yaş arası tüm Kâğıthane halkımıza ücretsiz olarak sunmaktayız.

Bu hizmetlerimizle birlikte toplumdaki dışlanma riski taşıyan bedensel ve zihinsel engelli çocuklarımızın, engellilik durumlarına uygun spor branşı ile rehabilitasyon hizmeti ve Skolyoz, Lordos gibi fiziksel rahatsızlığı olan tüm vatandaşlarımıza da önleyici sağlık hizmetleri (ÖSH) ücretsiz olarak verilmektedir..

2018 yılında kurmuş olduğumuz Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü şu an itibari ile çeşitli branşlarda 594 lisanslı sporcuya sahip olmuştur. Sporcularımızın katıldığı müsabakalarda elde ettikleri dereceler bizleri gururlandırırken, milli takımda sporcu kazandırmış oluyoruz.

Kâğıthane Belediye Başkanımız Sayın Mevlüt ÖZTEKİN 'nin Spor İşleri müdürlüğümüz çatısı altında kurmuş olduğu "SPORCUHANE" projesi ile yetenekli sporcular tespit edilip ulusal ve uluslararası düzeyde sporcu yetiştirmeyi hedeflemekteyiz. Ülkemizin spor alanında başarılarına katkı sağlamak adına büyük hedeflerle çıkmış olduğumuz bu yolda yapmış olduğumuz yatırımlar ile 2020 Tokyo Olimpiyatları yolunda ciddi yol kat ettik.

01 SPOR OKULLARI

Yapılan bilimsel araştırmalar ve makaleler, sporun çocuk gelişimine olan olumlu etkilerini her geçen gün daha fazla ortaya koymaktadır.

Takım olarak yapılan sporların, çocuklarda stratejik düşünme kabiliyetini, liderlik özelliklerini, sorumluluk ve yardımlaşma duygusunu geliştirdiği tespit etmektedir. Takım ve oyun kurallarına uyan çocukların toplumsal hayatta, kurallara daha erken yaşta uyum sağladığı ve disiplin algısının daha erken geliştiği bilimsel araştırmalarla ortaya konmuştur. Psikologlar özgüveni düşük olan çocukları, özgüvenlerini geliştirmeleri ve sosyalleşmeleri için spor yapmaya yönlendirmektedir. Çünkü takım arkadaşlarıyla kurduğu bağlar çocukların daha sosyal ve özgüvenli olarak yetişmelerine imkân sağlamaktadır. Düzenli olarak spor yapan çocukların akademik olarak daha başarılı oldukları gözlemlenmiştir. Çünkü spor yapmak öğrenme yeteneğini güçlendirir. Spor yapmak kilo kontrolü de sağlar. Bu şekilde çocuklarda ileriki yaşlarda oluşabilecek sağlık sorunlarının da önüne geçilmiş olunur.

Kısaca Spor, çocuklarımızın geleceğini şekillendirme noktasında bizlere yardımcı olan ve ihmal edilmeyecek bir bilimdir.

Mutlaka her sağlıklı çocuğun ilgi duyduğu bir spor dalı ve yeteneği vardır. Bu yeteneğin körelmesine izin vermemek için spora yönlendirmek öncelikle ebeveynlerin en önemli görevlerindendir. Sporu sevdirmek ve profesyonel sporcu yetiştirmek ise Spor İşleri Müdürlüğümüzün amaç ve hedefidir.



 Spor Okulları Kayıt

1.1 YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI

2019 yılı 1 Temmuz - 5 Eylül tarihleri arası 4-16 yaş gurubu çocuklarımızın verimli bir tatil geçirmelerine, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yaz spor okullarına start verdik. 22 spor branşında hizmet verdiğimiz çocuklarımız kendilerine uygun spor branşını seçerek, gelişim dönemlerinde uzman kadromuz eşliğinde spor yapma fırsatı buldular.

Sonuç olarak; Çocuklarımız, sağladığımız bu imkân ile verimli bir yaz sezonu geçirerek Eklem, kas ve kemik gelişimlerine katkı sağladılar. Spora yeni başlayan çocuklar spor yapmayı sevdi ve spor yapma alışkanlığı kazandı. . Bu çocuklar sporun hayatın bir parçası olduğunu öğrendi. Takım ruhu ile yardımlaşma ve dayanışmanın ne demek olduğunu kavradı. İyi arkadaşlıklar kurarak sosyal ve mutlu insan olmanın motivasyonunu yaşadı. Kazanmayı, kaybetmeyi ve en önemlisi kurallara uymayı öğrendi. Kısacası yaz dönemi spor okullarına katılım sağlayan çocuklar gelişim dönemlerine fiziksel, ruhsal ve zihinsel olarak katkı sağladı.

Gelecek Nesiller Sporla
Gelişiyor. Kâğıthane
Geleceğe Sporla Şekil
Veriyor.

Yaz Dönemi Spor
Okulları'nda 22 Branşta
Toplam 7.039 Çocuğa
Spor Eğitimi Verilmiştir.





YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI FAALİYET TABLOSU

Sıra No	Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Atletizm	17	21	38
2	Badminton	0	0	0
3	Basketbol	270	382	652
4	Basketbol Engelli	12	16	28
5	Buz Pateni	37	24	61
6	Cimnastik	485	321	806
7	Cimnastik Engelli	0	0	0
8	Futsal	0	0	0
9	Futbol	0	529	529
10	Mini Golf	0	0	0
11	Güreş	0	107	107
12	Hentbol	0	0	0
13	Karate	103	184	287
14	Masa Tenisi	100	106	206
15	Okçuluk	135	244	379
16	Santraç	102	153	255
17	Taekwondo	165	151	316
18	Tenis	14	9	23
19	Voleybol	187	14	201
20	Yüzme	1294	1295	2589
21	Yüzme Engelli	31	43	74
22	Boks	45	109	154
	Yüzme (Sivil Toplum Kuruluşları Dernek, Kurs vs.)	66	268	334
	Genel Toplam	3063	3976	7.039

1.2 KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI

Gelişme çağındaki çocukların eğitim öğretim dönemlerini sağlıklı ve dirençli geçirebilmeleri, üzerlerindeki negatif yükü boşaltarak hırçınlıklarının azalması ve derslerine daha fazla odaklanmaları için mutlaka severek yapabileceği bir spor branşına aktif katılım sağlaması dünyadaki çocuk gelişimi uzmanlarının ortak görüşüdür. Spor yapan ilköğretim çağı öğrencilerinin, yapmayanlara oranla zihinsel aktivitelerinin daha yüksek olduğu gözlemlenmiştir. Fiziksel anlamda daha aktif olan öğrencilerin, akademik başarılarının da daha yüksek olduğu, yapılan egzersizlerin, vücudun fizyolojik mekanizmasında meydana gelen bir dizi reaksiyonla stresi azalttığı ve duyguları dengelediği, böylelikle çocukların öğrenme ve anlama yeteneklerinde gelişim sağladığı bilimsel araştırmalarla ortaya konmuştur.

Spor yapan çocuk fiziksel aktivite yanında takım ve grup içerisinde hareket etmeyi, kazanmayı veya kaybetmeyi, kurallara uymayı öğrenir. Bunlardan en önemlisi kendine güven duygusunu kazanır ve sürekli gelişim gösteren ve başarı elde etmek için engelleri aşmaya gayret eden bir niteliğe sahip olur.

**Spor Yapan Çocuk
Kazanmayı, Kaybetmeyi
ve En Önemlisi Kurallara
Uymayı Öğrenir.**

2019-2020 eğitim öğretim döneminde gelişim çağındaki çocukların (4- 16 yaş) bedensel ruhsal ve zihinsel anlamda olumlu gelişimine katkı sağlamak ve çocukları olumsuz çevre unsurlarından korumak amacı ile Spor İşleri Müdürlüğümüzün uzman kadrosunun ellerinde 22 branşta ücretsiz olarak hizmet verdiğimiz kış dönemi spor okulları yüzme kayıtları online (www.kagithane.istanbul) olarak diğer kayıtlarımız ise tesislerimizden alınarak 09 Ekim 2019 tarihinde başlamış ve halen devam etmektedir. Kış spor okulları 2020 yılı Mayıs ayının son haftasına kadar devam edecektir.

Spor Yapan Çocuk Takım Ruhu İle Yardımlaşma ve Dayanışmanın Ne Demek Olduğunu Öğreniyor.



Kış Dönemi Spor Okulları'nda 22 Branşta 9.682 Çocuğa Spor Eğitimi Verilmiştir.



KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI FAALİYET TABLOSU

S/No	Branş	Erkek	Kız	Toplam
1	Atletizm	3	6	9
2	Basketbol	289	225	514
3	Basketbol Engelli	11	17	28
4	Voleybol	48	111	159
5	Satranç	201	211	412
6	Masa Tenisi	96	89	185
7	Cimnastik	505	524	1029
8	Cimnastik Engelli	0	1	1
9	Taekwondo	145	169	314
10	Okçuluk	210	177	387
11	Karate	95	108	203
12	Hentbol	0	1	1
13	Futbol	152	0	152
14	Futbol Engelli	0	0	0
15	Badminton	0	0	0
16	Boks	53	27	80
17	Güreş	74	0	74
18	Futsal	0	0	0
19	Tenis	16	18	34
20	Buz Pateni	0	0	0
21	Yüzme Engelli	35	53	88
22	Yüzme Çocuk	2921	3091	6012
Genel Toplam		4854	4828	9682

02 İLÇE MİLLİ EĞİTİM İLE ORTAKLAŞA YAPILAN FAALİYETLER

2.1 İLÇE OKULLARIMIZDA OKÇULUK EĞİTİMİ

Milli ve ata sporumuz okçuluk, çocuklarımıza hedef belirlemeyi, hedefine konsantre olmayı, kendine güvenmeyi ve amacı için çalışması gerektiğini öğretir.

Ata sporumuz okçuluğu ilçemizde yaymak, her yaş gurubuna sevdirmek ve okullarda okçuluk eğitimlerinin yaygınlaşması amacıyla "Kâğıthane'de ok atmayan kimse kalmasin" sloganıyla 2016 yılında yola çıkarak her yıl ilçe okullarımızda okçuluk eğitimi düzenledik

2019 yılı içerisinde ilçemizde 15 okulda toplam 8.882 öğrenciye okçuluk eğitimi verilmiştir. İlçemizdeki bütün okullarda sırasıyla verilecek dersler neticesinde uygun görülen ve okçuluk yapmaya yetenekli çocuklar eğitmenlerimiz tarafından belirlenerek Sporcuhanne projemiz kapsamında değerlendirilecek ve profesyonel anlamda okçuluk sporunu yapmaya teşvik edileceklerdir.

Spor İşleri Müdürlüğümüz, okçuluk eğitimini son derece modern malzemelerle ve bilimsel kurallar çerçevesinde bu eğitimi yaparak, ilçe halkımıza ücretsiz olarak sunmaktadır. Hedefimiz ulusal ve uluslararası platformda gelişen Kâğıthane'mizi ve ülkemizi temsil edebilecek düzeyde sporcular yetiştirmektir.

Ata Sporumuz Okçuluk



İLÇE OKULLARINDA OKÇULUK EĞİTİMİ TABLOSU

S. No	Okullar	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci	Toplam
1	Hamidiye İmam Hatip Orta Okulu	300	500	800
2	Harmantepe Orta Okulu	200	270	470
3	Hasbahçe İmam Hatip Orta Okulu	190	170	360
4	Hasdal Orta Okulu	200	370	570
5	Hasbahçe Orta Okulu	100	300	400
6	İmece Orta Okulu	180	200	380
7	Mehmet Akif Ersoy Orta Okulu	250	290	540
8	Mehmet Rifat Yalman Orta Okulu	200	204	404
9	Profilo Barış Orta Okulu	300	520	820
10	Seyrantepe	200	267	467
11	Şehit Adem Yavuz	400	531	931
12	Yaşrar Doğu Orta Okulu	400	400	800
13	Zişan Alkoç Orta Okulu	300	540	840
14	Şehit Mehmet Ali Kılıç İmam Hatip Orta Okulu	200	230	430
15	Kâğıthane İmam Hatip	300	370	670
Genel Toplam		3720	5162	8882

2.2 ENGELLİ ÖĞRENCİLERE YÖNELİK BİSİKLET KULLANMA EĞİTİMİ

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak sportif projeler kapsamında engelli öğrencilere yönelik "Engellere Pedal Atıyoruz" projesi kapsamında İstanbul Özel Eğitim Uygulama Merkezi (OÇEM) ve Selahattin Korkmaz Özel Eğitim Uygulama Merkezi'nde 58 Öğrenciye bisiklet kullanma eğitimi verilmiştir.

Engellere Pedal Atıyoruz



Selahattin Korkmaz Özel Eğitim Uygulama Merkezi Öğrencisi

2.3 İLÇE OKULLARI ÖĞRENCİLERİNE YÜZME EĞİTİMİ

2019-2020 eğitim öğretim yılı içerisinde ilçemizde bulunan ilkokul 3. Sınıflarına yönelik "Yüzme Bilmeyen Kalmasın" projesi kapsamında Projeye katılım gönüllülük esasına dayalı olarak 5.483 öğrenciye yüzme eğitimi verilmiştir. Eğitimlerimiz devam etmektedir.



Yüzme Bilmeyen Kalmasın



2.4 İLÇE SPOR ŞENLİKLERİ

Her yıl gerçekleşen ve 2019 yılı içerisinde de farklı tarihlerde müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen ve yıl boyunca devam eden "İlçe Spor Şenlikleri" ne Yahya Kemal spor kompleksimiz ev sahipliği yaptı.

İlçe Spor Şenlikleri kapsamında Futsal, Mendil Kapmaca, Engelliler için Fiziksel Etkinlik Yarışması, Yakan Topu, Futbol, Santraç, Basketbol, Voleybol turnuvası icra edildi. Branşlarında binlerce öğrenci mücadele ettiler.

13 Haziran tarihinde gerçekleştirilen tören ile yıl boyunca birçok müsabakada yarışan öğrencilere kupa ve madalyalar verildi.

Festival havasında geçen bu şenlikler Belediye Başkanımız Sayın Mevlüt ÖZTEKİN' in katılım sağladığı tören ile sonlandı. Başkanımız dereceye giren öğrencilere madalyalarını takdim ettiler.

Spor Yapan Çocuklar
Sosyal İnsan Olmayı
Öğrenerek Kendine
Olan Güven Duygusunu
Güçlendiriyor.



İlçe Spor Şenlikleri Madalya Töreni



03 SPOR TESİSLERİ (STADLAR VE KOMPLEKSLER)

Müdürlüğümüze ait spor tesislerinden istifade etmek isteyen amatör spor kulüpleri, dernekler, STK'lar, üniversiteler, okullar, özel eğitim kurumlarının yazılı talepleri müdürlüğümüzce değerlendirilmekte olup, saha ve salon programları doğrultusunda tahsis edilmektedir. Futbol sahalarımızda hafta içi ve hafta sonu Türkiye Futbol Federasyonunun Amatör lig müsabakaları da oynanmaktadır.

Ayrıca yıl içerisinde müdürlüğümüz tarafından planlamalar yapılarak sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

Stad ve
Komplekslerimizden
Talep ve Organizasyon
Kapsamında 34.066 Kişi
Ücretsiz İstifade Etmiştir.



FUTBOL SAHALARIMIZ VE KOMPLEKSLERİMİZDEN TALEP VE ORGANİZASYON KAPSAMINDA İSTİFADE EDENLER TABLOSU

İstifade Eden	Sayısı	Kişi Sayısı	Açıklamalar
Amatör Spor Kulüpleri	32	6.400	2019 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren 32 adet spor kulübünde ortalama 200 kişilik futbol sporcusu vardır.Bu sporcular yıl boyunca sahalarmızdan istifade etmişlerdir.
Amatör Spor Kulüpleri (İlçe Dışı)	21	15.120	2019 yılı içerisinde sahip olduğumuz 7 adet futbol sahamızın herbirinde 3 takım maç veya antrenman yapılmıştır..Herbir takım 18 kişi olmak üzere haftada en az 378 kişi sahalarmızda istifade etmiştir.2019 yılı içerisinde 10 ay boyunca ilçe dışı kulüplere sahalarmızı ücretsiz olarak tahsis ederek sporu ve sporcuyu destek amacı ile hizmet verdik.
Dernekler	7	1400	2019 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren 7 adet dernek ortalama 200 adet sporcusuyla spor tesislerimizi ve sahalarmızı ücretsiz olarak kullanmıştır.
Dostluk Turnuvaları	50	1.000	2019 yılında ilk defa düzenlenen dostluğun ve kardeşliğin galip geldiği "Takımını Kur Gel " mahalle turnuvalarına 20 takım iştirak etmiştir.ayrıca yıl içerisinde antrenman yapmak amacıyla 30 adet takımın talebi üzerine tesislerimiz ve sahalarmızı tahsisi edilmiştir.toplamda 50 adet takım dostluk turnuvaları kapsamında sahalarmızı 20 kişilik sporcu kadroları ile ücretsiz olarak kullanmıştır.
İlçe Spor Şenlikleri	10	3.250	2019 yılı içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan faaliyet kapsamında ilçe spor şenlikleri gerçekleştirilmiştir.
Üniversteler	4	320	Mehmet Akif Ersoy stadında aralık ayının 11 ve 12 inci günlerinde 16 takımın katılımıyla üniversiteler arası futbol turnuvası müsabakalarına sahamız tahsisi edilmiştir.
Okullar	28	6.383	Yıl içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren 28 okulun talepleri doğrultusunda tesislerimiz tahsisi edilmiştir.
Özel Eğitim Kurumları	6	193	Gelen talepler doğrultusunda tesislerimizden özel eğitim kurumları istifade etmiştir.
TOPLAM		34.066	

04 YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORİF FAALİYETLER

4.1. YÜZME HAVUZU

Yüzme sporu suyun gücüne karşı konularak vücudun tüm kaslarını çalıştırması ile yapılan bir spor dalıdır. Genel olarak diğer spor branşları belirli bir kas grubunu çalıştırmaya yöneliktir. Bazı spor dalları ise eklem ve kemik problemi olanlar için tehlikeli olarak kabul edilmektedir. Yüzme sporu ise insan vücudundaki bütün kas gruplarını eşit şekilde çalıştıran, eklem ve kemiklerin korunmasına yardımcı olan bir spordur. Bu yönüyle yüzme sporu insan sağlığına verdiği fayda bakımından diğer sporlardan üstün görülmektedir. Yüzme sporu engelliler dâhil her yaşta yapılabilirliği yönüyle de diğer sporlardan farklı bir yere sahiptir.

Şehirleşme ve sanayileşmenin getirdiği dezavantajlar sebebiyle insanlar. Yüzmeyi imkânları ölçüsünde, genel olarak yaz tatillerinde serinleme ya da hobi olarak yapabilmektedir. Maalesef çoğu vatandaşımız ise yüzmeyi bilmemektedir.

Gelişmiş ve gelişmeye devam eden Kâğıthane'miz de 5 yıldır yüzme kültürünün oluşmasına öncelik vererek, Yahya Kemal ve Hamidiye yarı olimpik modern ve hijyen yüzme havuzlarımız da yediden yetmişe bilimsel metotlarla uzman eğitimci kadromuz ile yüzme eğitimi vererek tüm ilçe vatandaşlarımıza bu imkanı ücretsiz olarak sunduk ve sunmaya devam ediyoruz.

İki adet yarı olimpik modern havuzumuzun hijyen kontrolleri aylık periyotlarla yetkili TÜRKAK akredite laboratuvarlarında yapılmaktadır. Aylık laboratuvar sonuçlarımız, havuz hijyenin en üst düzeyde olduğunu kanıtlamaktadır. Ayrıca periyodik olarak Sağlık bakanlığı yetkilileri tarafından zamansız denetlenerek havuz suyu numuneleri alınarak sağlık bakanlığı laboratuvarlarında mikrobiyolojik analizleri yapılmaktadır. Havuzlarımızın klorlama ve ozonlama sistemleri uzman kadromuz tarafından günde dört kez kontrol edilmektedir. Sosyal belediyeçilik anlayışıyla pahalı bir sistem olan havuz suyu hijyeni ve havuz temizlik ve dezenfeksiyon yönetimi belediyemiz tarafından ilçe vatandaşımıza ücretsiz sunulmaktadır.

Yetişkin ve çocuklara yüzme eğitimi vererek nizami yüzme ile yüzme kültürünü kazandırarak

sevdirmekteyiz. Çocukların ileride 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 omurilik (Skolyoz) hastaları ve engelli vatandaşlarımıza fiziksel tedavi (kinetoterapi) ile tedavisi mümkün olan rahatsızlıkların giderilmesine katkı sağlamaktayız.

Kâğıthane'mizin Konforu,
Modern ve Hijyen Yüzme
Havuzlarımız



Hamidiye Spor kompleksi Yüzme Havuzu

2019 Yılında 10.347
Yetişkin Vatandaşımız
Havuzlarımızdan Ücretsiz
Olarak Yararlanmıştır.

YÜZME HAVUZU FAALİYETLERİ TABLOSU (YAHYA KEMAL SPOR KOMPLEKSİ)

Seans Adı	Farklı grup sayısı	her grup seans / haftalık (seanas = 1 saat)	Kontenj. Sayısı	2019 yılı Katılımcı Sayısı
Kız Çocuk	6	2	60	2.095
Erkek Çocuk	6	2	60	1.910
Bayan Yetişkin	5	2	60	2.401
Bay Yetişkin	5	2	60	1.048
Bayan Engelli	1	3	20	131
Bay Engelli	1	3	20	90
Bayan Serbest	3	2	60	886
Bay Serbest	3	2	60	739
Kamu Personel Saati / Bayan Yetişkin	1	2	60	40
Kamu Personel Saati / Bay Yetişkin	1	2	60	66
İlçe Okulları	2	2	60	240
Grup (Stk, Dernek, Kurs, vs.)	2	2	60	272
TOPLAM				9.918

YÜZME HAVUZU FAALİYETLERİ TABLOSU (HAMİDİYE SPOR KOMPLEKSİ)

Seans Adı	Farklı grup sayısı	her grup seans / haftalık (seanas = 1 saat)	Kontenj. Sayısı	2019 yılı Katılımcı Sayısı
Kız Çocuk	5	2	60	1.529
Erkek Çocuk	5	2	60	1.552
Bayan Yetişkin	6	2	60	2.088
Bay Yetişkin	6	2	60	1.024
Bayan Engelli	1	3	20	105
Bay Engelli	1	3	20	94
Bayan Serbest	3	2	60	737
Bay Serbest	3	2	60	712
Grup (Stk, Dernek, Kurs, Vs.)	2	2	60	274
Kulübümüzün Lisanslı Sporcularına	2	3	30	60
İlçe Okulları	2	2	60	240
TOPLAM				8.415

4.2 SPOR KOMPLEKSLERİMİZ (FITNESS)

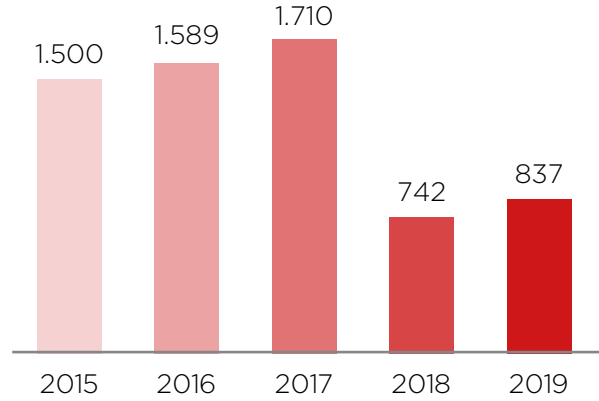
Müdürlüğümüz uhdesinde faaliyet gösteren tam teşekküllü ve modern donanımlı Yahya Kemal Spor Kompleksi fitness salonunda ve Hamidiye Mahallesi Spor Kompleksinde bulunan Fitness, Step ve Aerobik salonlarında bay ve bayan ayrı gruplarda olmak üzere vatandaşlarımıza hizmet vermekteyiz.

Vatandaşlarımıza, moderne fitness salonlarımızda sağlıklı ve zinde olmaları için kendilerine uygun gün ve saat gruplarını seçme imkanı vererek eğitimci eşliğinde spor yapma imkanını ÜCRETSİZ olarak sunuyoruz.



YAHYA KEMAL , HAMİDİYE VE ŞİRİNTEPE FITNESS, STEP VE AEROBİK FAALİYET TABLOSU

Spor Salonu	Bay	Bayan	Toplam
Yahya Kemal Spor Kompleksi (Fitness)	595	1585	2180
Hamidiye Spor Kompleksi (Fitness)	1709	2444	4153
Hamidiye Spor Kompleksi (Step, Aerobik)	-	337	337
Şirintepe Spor Merkezi (step, aerobik, fitness)	-	837	837
GENEL TOPLAM	2304	4366	7.507



Yıllara Göre Şirintepe Spor Merkezi Faaliyet Grafiği

4.3 KADINLARA ÖZEL SPOR SALONU (ŞİRİNTEPE)

Spor İşleri Müdürlüğümüz Şirintepe mahallemizde 2015 yılında açmış olduğu spor merkezi ile kadınlara yönelik pozitif ayrımcılık yaparak, kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortam oluşturmuştur. Sağladığımız bu imkanla modern alet ve ekipman ile Fitness, zumba, pilates dallarında uzman eğitmenler eşliğinde antrenman yapan bayanlar, hem kilo kontrolünü sağlayarak ve hem de sağlıklı ve zinde bir yaşam tarzı benimseyerek psikolojilerini üst düzeyde tutmaktadırlar.

İlçemizde 18 yaş üstü Kâğıthane'li kadınlara ayrıcalıklarının olduğunu hissettirmek ve alternatif bir aktivite kazanmalarını sağlamak için kadın eğitmenler eşliğinde sadece kadınlara hizmet veren Şirintepe Spor Merkezi ücretsiz hizmet vermeye devam etmektedir.



7.507 Yetişkin
Vatandaşımıza Fitness,
Step ve Aerobik
Hizmeti Ücretsiz Olarak
Sunulmuştur.

05 ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

Yaz dönemi ve kış dönemi spor okulları ile birlikte ilçemizdeki, toplumdan dışlanma riski taşıyan bedensel ve zihinsel engelli çocuklarımıza ve sosyal dışlanma riski altında olan öğrenci ve gençlerimize yönelik engellilik durumlarına uygun spor branşı ile sportif aktiviteler oluşturularak rehabilitasyon hizmeti sunulmuştur.

Spor İşleri Müdürlüğümüz 2019 yılında 5 branşa olmak üzere toplam 530 engelli öğrencimize ücretsiz hizmet verilmiştir.

2019 Yılında Engelli vatandaşlarımıza yönelik yapılan sportif aktivitelerin faaliyet tablosu aşağıdaki gibidir.

Asıl engelliler, onları
görmeyenlerdir.



ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK FAALİYET TABLOSU

Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Yetişkin Bay	Yetişkin Bayan	Toplam
Basketbol	37	34	-	-	71
Bisiklet	17	18	-	-	35
Jimnastik	2	2	-	-	4
Futbol	-	-	-	-	-
Yüzme	231	189	184	236	840
Toplam	287	243	184	236	950

06 GELENEKSELLEŞMİŞ TURVUNALARIMIZ

Müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenerek geleneksel hale gelen turnuvaların yaşatılması ve desteklenmesi amacıyla her yıl çeşitli spor dallarında müsabakalar düzenlemektedir.

İlçemizi sporun merkezi haline getiren müdürlüğümüz her yıl olduğu gibi 2019 yılında da geçmiş yıllarda olduğu gibi sportif projeler düzenleyerek öğrenci, genç ve yetişkinlere sosyal olmayı, paylaşmayı ve birlikte hareket etmeyi dostluk ve kardeşliğin ön planda olduğu aktif hayatta daha başarılı olabilmeleri amacıyla yürüttüğü turnuvalarımızı yaşatarak ve destekleyerek yüzlerce öğrenci, genç ve yetişkinlere kültürel, sosyal, zihinsel ve bedensel anlamda fayda sağlamaktadır.

6.1 TÜRK DÜNYASI FEVZİ ŞEKER GÜREŞ TURNUVASI

25-28 Nisan 2019' da ev sahipliğini yaptığımız ve 15.sini düzenlediğimiz Uluslararası Türk dünyası Fevzi Şeker Güreş turnuvasına Özbekistan, Kırgızistan, Azerbaycan, Irak, Ukrayna, Bulgaristan, Kosova, Makedonya, Belçika, Ermenistan ve Türkiye (Milli Takım-İstanbul Karması) olmak üzere 11 ülke 120 sporcu katılım sağladı. Turnuva sonunda 10 siklette madalyalar sahiplerini buldu.

Her yıl olduğu gibi 2019 yılında' da ata sporu şampiyonumuz rahmetli milli sporcumuz Fevzi Şeker'in adını yaşatmanın ve 300 milyonluk Türk dünyası arasında dostluğu pekiştirmenin ve kaynaştırmanın mutluluğunu "Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası" ile yaşadık.

Her yıl olduğu gibi 2019 yılında' da ata sporu şampiyonumuz rahmetli milli sporcumuz Fevzi Şeker'in adını yaşatmanın ve 300 milyonluk Türk dünyası arasında dostluğu pekiştirmenin ve kaynaştırmanın mutluluğunu "Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası" ile yaşadık.

15. Geleneksel Fevzi ŞEKER güreş turnuvasında madalyalar sahiplerini buldu.



 Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası

6.2 JUNIOR CUP MINİKLER FUTSAL TURNUVASI

Müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenerek geleneksel hale gelen Junior Cup Minikler Futbol Turnuvasının 4.sü 2019 yılında Yahya Kemal Spor Tesisleri Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirildi.

Müdürlüğümüz koordinesinde 20-27 Ocak tarihleri arasında gerçekleştirilen turnuvaya yaşları 9-11 arasında değişen sporcuların yer aldığı 20 takımın katılımıyla 15'er dakikalık 2 devre şeklinde oynandı.

Sabah saatlerinde başlayarak gün boyunca devam eden Minikler Junior Cup Futbol Turnuvasında Günyamaç Spor - Örnektepe Spor'u 3 - 0 yenerek Şampiyon oldu.



6.3 İSTANBUL MİNİKLER TAEKWONDO ŞAMPİYONASI

18 nisan 2019 da başlayan Kağıthane Belediye-si Spor Kulübümüz ünde içinde bulunduğu 35'e yakın kulüpten 200 yakın minik sporcunun katılım sağladığı turnuvaya 4 gün ev sahipliği yaptık. Sporcu minikler kulüpleri adına kıyasıya mücadele verdiler.



6.4 İSTANBUL BÜYÜKLER TAEKWONDO ŞAMPİYONASI

20 Eylül 2019 da Taekwondo İstanbul Şampiyonası Yahya Kemal Spor Kompleksimizde gerçekleşmiştir. Ev sahipliğini yaptığımız turnuvada kulübümüzün sporcusu Beyzagül ÇORUM 3'üncü olmuştur.

Final törenine teşrif eden Belediye Başkanımız Sayın Mevlüt ÖZTEKİN, dereceye giren sporculara dalyalarını takdim ederek tebrik etmişlerdir.



6.5 TAEKWONDO KUŞAK SINAVI

Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalar neticesinde eğitimlerini başarıyla tamamlayan sporcuların kuşak töreni 26 Aralık 2019 da Yahya Kemal Spor Kompleksi kapalı Spor Salonunda gerçekleştirildi.

Yaşları 7 ile 12 arasında olan taekwondo öğrencileri jürinin karşısına gelerek taekwondo kültürüne münhasır sınav oldular. Taekwondo öğrencilerine temel teknik bilgiler, kemer derecelerine göre po-eum-sea bilgileri ve Taekwondo hakkında teorik sorular soruldu.

Sorulara doğru cevap veren Taekwondo öğrencileri daha sonra jüri karşısında yeteneklerini sergilediler. Birçok zorlu gösteriye imza atan öğrenciler hem bireysel olarak hem de grup halinde çeşitli muhteşem görsel şovlar gerçekleştirdiler.

Vatandaşların yoğun ilgi gösterdiği törende, kuşak atlamaya hak kazanan öğrenciler Taekwondo yemini ederek kuşaklarını bağlayıp profesyonel sporculuğa ilk adımı atmış oldular.





6.6 TAKIMINI KUR GEL MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI

01 Kasım 2019 tarihinde bir ilke imza atan Belediye Başkanımız Sayın Mevlüt ÖZTEKİN'in başlama vuruşuyla ilçemizde bulunan mahallelerimizden 20 takımın kıyasıya mücadele ettiği, Mahalle kültürünü sahaya taşıdığımız "Takımını Kur Gel, Mahalleler Arası Futbol Turnuvası" 19 Kasım tarihinde centilmenlikle oynanan maçlarla sona erdi.

Hamidiye ve Talatpaşa mahallelerinin karşılaştığı final müsabakasında, Hamidiye mahallesi rakibini yenerek şampiyon oldu

Belediye Başkanımız Sayın Mevlüt ÖZTEKİN kazanan takımı tebrik ederek tüm sporculara başarı dileklerini ilettiler.



07 AMAÇÖR SPOR KULÜPLERİNE AYNI VE NAKDİ YARDIMLAR

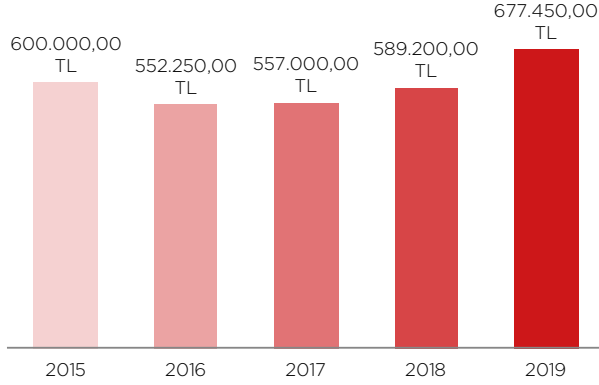
Müdürlüğümüz tarafından ilçemizdeki Amatör Spor Kulüplerinin malzeme sıkıntılarını gidermek, kulüplere destek olmak ve gençleri spora teşvik etmek amacıyla her yıl düzenli olarak nakdi (para) yardımı yapılmaktadır.

İlçemizde faaliyet gösteren 21 futbol ve 17 mücadele spor kulüpleri olmak üzere toplamda 38 spor kulübüne nakdi yardım, 17 Antrenör ve 194 sporcuya ödöl yönetmeliğine istinaden nakdi ödöl verilerek toplamda 2019 yılı içerisinde 677,450,00TL nakdi ödöl ve desteği sağlanmıştır.



2019 Yılında 38 Spor Kulübüne Toplam 677,450,00TL Nakdi Yardım Yapılmıştır.





Yıllara Göre Nakdi Yardım Grafiği

08 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

Gençlerimizin sporla gelişmesi, ilçemizin bir spor merkezi haline gelmesi, ulusal ve uluslararası arenada başarılar kazanmayı hedefleyerek 2018 yılında kurulan Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü kısa sürede almış olduğu başarılarla adından söz ettirdi.

Oryantiring, atletizm, boks, güreş, satranç, masa tenisi, taekwondo, karate, okçuluk ve yüzme olmak üzere 10 branşta faaliyet gösterdiğimiz kulübümüzde 594 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

Türkiye şampiyonluğu, Balkan şampiyonluğu ve dünya üçüncülüğü gibi başarılar kazanan sporcular yetiştiren kulübümüz her gün yeni hedeflere doğru ilerliyor.

Yetiştirdiğimiz sporcuların yanı sıra bünyemize kattığımız yeni sporcular ile şimdi hedefimiz olimpiyatlar.

Her yıl düzenlemiş olduğumuz spor okullarımızdan kulübümüze kazandırdığımız sporcularımız, katıldıkları müsabakalarda elde ettikleri başarılar ile ilçemizi ve ülkemizi ulusal ve uluslararası arenada temsil etmeye devam ediyor.

Kulübümüzün sporcuları ve elde ettikleri başarılar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ NÜN 2019 YILINDA ELDE ETTİĞİ DERECELER

S.NO	KATILIMCI	ORGANİZASYON	BRANŞ	DERECE
1	BEYZAGÜL ÇORUM	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	3.
3	ŞEVVAL VERAL	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	3.
4	ALPEREN TONGAL	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	1.
5	YİĞİTCAN DANDAN	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	3.
6	OKTAY ERSÖZ	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	1.
7	HAKAN KAYA	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	1.
		TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	1.
		DÜNYA ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	3.
8	HİLAL ÇOBAN	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	1.
9	MEHMET ARI	ULUSLARARASI MÜSABAKA	TAEKWONDO	3.
10	ALİ RIZA YILDIZ	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	TAEKWONDO	3.
11	AZRA KÜÇÜK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	1.
12	RABİA KÜÇÜK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
13	HİLAL ŞÜHEDA ÇİÇEK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	1.
		İSTANBUL ŞAMPİYONASI	BOKS	3.
14	İPEK NUR ÖZTÜRK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
15	SÜEDA KODALAK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.

KAĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ NÜN 2019 YILINDA ELDE ETTİĞİ DERECELER

S.NO	KATILIMCI	ORGANİZASYON	BRANŞ	DERECE
16	MERT ERSOY	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	1.
		İSTANBUL ŞAMPİYONASI	BOKS	1.
17	ALPER LAFÇI	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
		İSTANBUL YILDIZLAR ŞAMPİYONASI	BOKS	3.
18	TUNCAY METEHAN ÖZÇELİK	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
		İSTANBUL ŞAMPİYONASI	BOKS	3.
19	ENES KAHRIMAN	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
20	AHMET TALHA KARDEŞ	TEŞVİK MÜSABAKALARI	BOKS	2.
21	HİHAL BURGAZ	İSTANBUL YILDIZLAR ŞAMPİYONASI	BOKS	3.
22	ARDA DENİZ	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	BOKS	3.
23	REŞAT KOPAL	ULUSLARARASI MÜSABAKA	GÜREŞ	3.
24	ESEF AKPINAR	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
25	MURAT SEZMİŞ	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
26	FİODOR CEAVDARI	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
27	MUSTAFA SEVİNÇ	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
28	ALİ EMİRHAN TANRIVER	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
29	MUHAMMET AÇIKÇA	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
30	YUSUF CEYLAN	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
31	BERAT OKTAY	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	1.
32	EMRE YAMAN	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	2.
33	ÖMER EFE KIZILKAYA	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	2.
34	BEDRİ ÇAKIR	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	2.
35	BARİŞ BERKAY IŞIK	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	2.
36	MEHMET GÜNEBAKAN	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	3.
37	ENES TOPAL	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	3.
38	ŞAHİN ALPAY USLU	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	GÜREŞ	3.
39	UĞUR AKTAŞ	KARATE 1 PREMIER LİG/MADRİD	KARATE	1.
40	ALİ SOFUOĞLU	KARATE 1 PREMIER LİG/MADRİD	KARATE	1.
41	SERAP ÖZÇELİK ARAPOĞLU	KARATE 1 PREMIER LİG/MADRİD	KARATE	2.
42	"İSMAİL ARAPOĞLU UĞUR AKTAŞ ALPARSLAN YAMANOĞLU BURAK UYGUR ALPEREN DOĞAN"	"TÜRKİYE KULÜPLER TAKIM KARATE ŞAMP. TAKIM OLARAK "	KARATE	1.



Kulübümüz sporcuları karate dalında Kocaeli de düzenlenen turnuvada 1. inci oldu



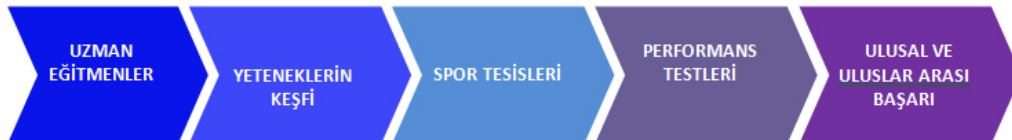
Hakan Kaya Dünya 3.sü



09 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

Kağıthane Belediyemizin en önemli projelerinden olan SPORCUHANE ile vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığı kazandırarak, spor kültürünün alt yapısını sağlam bir tabana indirgemeyi amaçlamaktayız. Mevcutta hizmet verdiğimiz spor okulları ile 7 den 70 e tüm bireyler projemizin hedef kitesini oluşturmaktadır.

2019 Yılında Tüm Tesislerimizde Toplam 87.104 Kişiye Tamamen Ücretsiz Hizmet Verilmiştir.



Sporcuhanne projesi kapsamında belirlediğimiz hedef kitle:

- Her yıl düzenlediğimiz yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- Her yıl düzenlediğimiz kış spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- 9 branşta faaliyet gösterdiğimiz Kağıthane Belediyesi Spor Kulübümüzün sporcuları
- İlçemizde faaliyet gösteren ilk, ortaokul ve lise dengi okullarda eğitim gören gençlerimiz

Proje kapsamında belediyemizin mevcut spor tesislerinde ve yeni açılacak olan spor alanlarında uzman eğitimci ve profesyonel yönetim kadromuzla hizmet verilmesi hedeflenmektedir.

Sporcuhanne projemizin hayata geçirilmesiyle beraber ilçemizin spor merkezi haline gelmesini sağlarken, ilgili bakanlık ve federasyonlar ile yapılabilecek iş birliği ile ulusal ve uluslararası alanda başarıyı hedeflemekteyiz.

YETİŞKİN YÜZME	YETİŞKİN FİTNESS	YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI
10.347	6.670	6.937
YAZ VE KIŞ DÖNEMİ	YAZ VE KIŞ DÖNEMİ	
KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI	İLÇE SPOR ŞENLİKLERİ	OKULLARDA OKÇULUK
9.682	3.250	8.882
ŞİRİNTEPE SPOR MERKEZİ	ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ	OKULLARA YÜZME EĞİTİMİ
837	950	5.483
YAZ VE KIŞ DÖNEMİ		
SAHA VE KOMPLEKSLERİMİZDEN TALEP VE ORGANİZASYON KAPSAMINDA İSTİFADE EDENLER	TOPLAM	
34.066	87.104	

» Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1- STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

- 1.1 Strateji Servisi
 - 1.1.1 Stratejik Planlama
 - 1.1.2 Performans Programı
 - 1.1.3 Performans Takibi
 - 1.1.4 İdari Faaliyet Raporu
 - 1.1.5 Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Çalışmaları

2- GELİRLER SERVİSİ

- 2.1 Emlak Tahakkuk Çalışmaları
- 2.2 Tahsilat Çalışmaları
- 2.3 İcra Takip Çalışmaları

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara ilişkin Esaslar doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz, belediyemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirleyerek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmaktadır. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ana görevlerimiz arasındadır. Stratejik plan hazırlanırken müdürlükler arası koordinasyon sağlanarak hazırlanmaktadır.

Bir sonraki aşamamız olan Performans Programı, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda tüm müdürlüklere görev alanına giren konularda performans ölçütleri geliştirilip, performansla ilgili bilgi ve verileri toplayarak hazırlanır. Performans programı hazırlık çalışmaları müdürlükler arası koordinasyon sağlanarak hazırlanmakta ve 3'er aylık olarak takip edilmektedir.

Müdürlüğümüz Gelirler Servisi altında yukarıda saydığımız kanunlar çerçevesinde belediye alacaklarının takibi, tahsili ve gerektiğinde icra işlemleri yürütülmektedir.

01 STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

1.1 STRATEJİ SERVİSİ

1.1.1 STRATEJİK PLANLAMA



Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflere dayandırılmasına; kurum içi kaynak tahsislerinin hedefler ve öncelikler bazında dağıtılmasına rehberlik eder.

Bu bileşenler bize sadece plan yapmayı değil, yapılan planın gerçekçi maliyetler üzerinden uygulamasını ve sonuçlandırılmasını ifade etmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre; Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

26.02.2018 tarih ve 30344 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre hazırlanan Kâğıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planına ait tüm çalışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

1.1.2 PERFORMANS PROGRAMI



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrolü Kanununun 9. maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre Kâğıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı doğrultusunda 2020 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 102 faaliyet 66 performans göstergesi ile ölçümlemesi yapılarak toplam bütçe %86,91 oranında performans kriterleri ile kontrol altına alınmıştır.

1.1.3 PERFORMANS TAKİBİ



Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas

teşkil etmektedir. Bu anlamda performans hedeflerimiz Stratejik Planımızla uyumlu ve bütçeye gerekçe oluşturacak nitelikte hazırlanmıştır. Strateji Servisimiz, hazırlanan Performans Programının takibini yıl içerisinde 3'er aylık dönemler halinde düzenli olarak yapmıştır.

1.1.4 İDARİ FAALİYET 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 2018 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2019 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2018 yılı 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 2019 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

1.1.5 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI ÇALIŞMALARI



10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunun 55. Maddesi ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli Kamu İç Kontrol Standart-

ları Uyum Genelgesi gereğince kurumumuz adına hazırlanmış olan İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda İç Denetçi tarafından yapılan, müdürlüklere ait süreçlerin Uygunluk Denetim Raporları ile ilgili izlemeler müdürlüğümüzce yapılmaya devam etmiştir. Yıl içerisinde 4 adet Uygunluk Denetim Raporu izlemesi yapılmıştır.

02 GELİRLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 EMLAK TAHAKKUK ÇALIŞMALARI

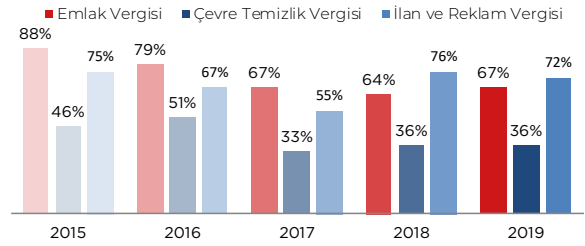
Emlak Tahakkuk servisimiz, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği arsa, arazi ve bina vergilerinin tarh ve tahakkukları ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. Maddesine göre Çevre Temizlik Vergisinin tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmektedir.

2019 yılı içerisinde Servisimize başvuru yapan 34.580 vatandaşımızın Emlak Tahakkuk işlemleri yapılmıştır. Vatandaşlarımız tarafından verilen 1.127 adet Taşınmaz Tespit Dilekçesi doğrultusunda yerinde tespitler yapılarak ilgili taşınmazlara ait Emlak Beyanları düzeltilmiştir. Ayrıca tek meskeni bulunan 471 emekli ve tek meskeni olan 573 ev hanımı vatandaşımızın talepleri doğrultusunda gerekli incelemeler yapılarak Emlak Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bölgemizde işyeri niteliğindeki 807 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

ÇEŞİTLİ VERGİ TÜRLERİNDE TAHAKKUK TAHSİLAT ORANI TABLOSU (2019)

Vergi Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Oran
Emlak Vergisi	63.281.888,91 TL	42.296.762,19 TL	67%
Çevre Temizlik Vergisi	11.168.806,95 TL	4.061.798,37 TL	36%
İlan ve Reklam Vergisi	1.184.328,17 TL	850.194,54 TL	72%



Yıllara Göre Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı

2.2 TAHSİLAT ÇALIŞMALARI

Tahsilat Servisimiz, her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerinin tahsil edilmesi konusunda çalışmalar yapar. Faaliyet dönemi içerisinde servisimiz tahakkuk edilen tüm gelirlerinden 245.627.576,55 TL tahsil etmiştir. Yıllara göre genel tahakkuk - tahsilat miktarı ve

2019 Yılı Tahakkuk/
Tahsilat Oranı %88,81

2019 yılında, hizmet binamızdaki veznelerimize ödeme yapmak için gelen vergi mükellefi sayısı 76.640 olmuştur.

Yıllara göre yapılan vatandaş ödeme tercihleri aşağıdaki gibidir.

YILLARA GÖRE GENEL TAHAKKUK TAHSİLAT ORANLARI

	2015	2016	2017	2018	2019
Tahakkuk	229.264.832,42 TL	268.251.882,99 TL	322.790.249,93 TL	288.167.217,09 TL	283.539.650,36 TL
Eksiltlen	27.306.877,53 TL	19.998.115,70 TL	36.333.717,70 TL	11.608.067,32 TL	6.930.319,65 TL
Net tahakkuk	201.923.196,65 TL	248.180.872,59 TL	286.438.242,29 TL	276.545.546,77 TL	276.580.298,57 TL
Tahsilat	186.640.565,85 TL	225.274.837,31 TL	251.749.090,72 TL	241.976.043,99 TL	245.627.576,55 TL
Oran	92,43%	90,77%	87,89%	87,50%	88,81%

	2015		2016		2017		2018		2019	
	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL
BANKA	17,16%	32.763.939,30 TL	23,95%	54.742.365,22 TL	27,53%	75.008.459,14 TL	18,85%	45.608.892,65 TL	21,35%	52.450.815,36 TL
POSTA	0,15%	294.339,99 TL	0,08%	178.394,39 TL	0,07%	177.531,11 TL	0,07%	158.867,95 TL	0,06%	149.058,96 TL
WEB	4,64%	8.865.643,98 TL	4,49%	10.275.222,09 TL	4,36%	11.883.523,65 TL	6,27%	15.163.264,73 TL	8,11%	19.928.521,33 TL
VEZNE	78,04%	149.008.918,56 TL	71,48%	163.405.743,97 TL	68,04%	185.397.157,61 TL	74,82%	181.045.018,66 TL	70,47%	173.099.180,90 TL
TOPLAM	100,00%	190.932.841,83 TL	100,00%	228.601.725,67 TL	100,00%	272.466.671,51 TL	100,00%	241.976.043,99 TL	100,00%	245.627.576,55 TL

2019 yılı içerisinde çıkan 7143 sayılı kanun kapsamında 2019 yılından önceki yıllara ait vergi ve harçlara ait borç yapılandırılması yapılmıştır. Bu kanun kapsamında 9.400 vatandaşımızın vergi borcu yapılandırma başvurusu işleme alınmıştır.

2.3 İCRA TAKİP ÇALIŞMALARI

İcra Takip Servisimiz, Belediyemize ait her türlü vergi, rüsum, harç vb. alacaklar konusunda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince takip işlemi yapmaktadır. Tahsil şubesi tarafından tespit edilen vadesi gelen alacakları takibe alarak borçlulara ait haciz varakalarının takibini yapmaktadır. Tahsil işlemine geçilemiyorsa icra yolu ile tahsilatın gerçekleşmesini sağlamak bir başka görevidir.

YILLARA GÖRE VERGİ TAKİP ÇALIŞMALARI

	2015	2016	2017	2018	2019
Ödeme Emri Tebliği	5.000	8.793	407	10.637	2.138
Dilekçe Tespiti	1.838	2.062	3.785	1.411	1.127
Yoklama	2.048	4.158	3.490	960	1.382



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Teftiş Kurulu Müdürlüğü

1- ÖN İNCELEME YAPILAN DOSYA

2- İDARİ İNCELEME YAPILAN DOSYA

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz Belediye Kanununun ilgili maddelerine göre oluşmuş denetim organı olup, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlıdır.

Genel anlamda faaliyet görevini iktisadi ve idari yönünden Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (Belediye Meclis üyeleri ile Belediye Encümenin Başkan ve seçilmiş üyelerinin encümendeki işlemleri hariç) 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, soruşturma ve teftişleri yapmak görevleri arasındadır.

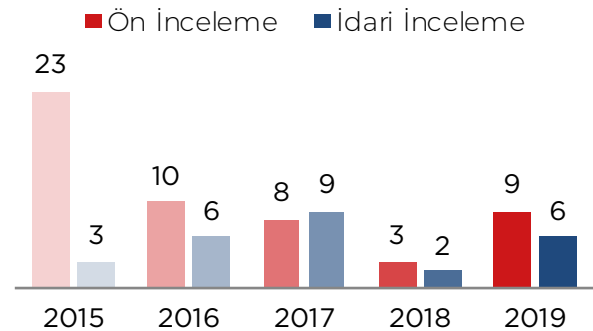


Belediyemiz işçi personeli ile genellikle 4857 Sayılı İş Kanunu olmak üzere, konu itibarıyla ilgili diğer kanunlar çerçevesinde; memur personel ise ekseriyetle 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yine konunun ilgilendirdiği diğer kanunlar kapsamında idari ve disiplin açısından Başkanlık Makamının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

Belediyemiz personeline yönelik faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle, belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre işlem yapılmak üzere Kaymakamlık Makamı tarafından Müfettişliğimize havalesi yapılan 9 adet soruşturma işlem dosyası hak-

kında 4483 Sayılı yasa kapsamında Ön İnceleme yapılarak sonuçlandırılmış olup, bu işlem dosyaları hakkında gerekli kararların alınması yönünde İlçe Kaymakamlık Makamına "İnceleme" Tevdi" ve "Ön İnceleme Raporu" hazırlanmış ve gönderilmiştir. Yine müdürlüğümüze Başkanlık Makamı onayı ile gönderilen 9 adet idari inceleme dosya üzerinde ilgilileri hakkında gerekli soruşturma, tahkikat, yürütülmüş olup 6 idari dosya sonuçlandırılarak İnceleme Raporları düzenlenmiş ve kararların alınması için Başkanlık Makamı onayına sunulmuştur. 3 idari dosya hakkında tahkikat ve inceleme devam etmektedir. Ayrıca 4483 Sayılı yasa kapsamında İncelemesi Belediyemiz dışında ki müfettişler tarafından yapılmış olan soruşturmalara ilişkin ilgili makamlarca alınmış olan ve karar tebliği olarak Müdürlüğümüze gönderilen 6 adet dosya ile ilgili karar tebliği ilgililerine tebliğ edilmiştir. Bu faaliyet dönemi içerisinde müdürlüğümüzün diğer belediye birimleri, belediye harici kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu yazışmalar neticesinde gelen evrak sayısı 267 adet, giden evrak sayısı 194 adettir.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Temizlik İşleri Müdürlüğü

1- TEMİZLİK FAALİYETLERİ

- 1.1 Temizlik ve Takip Çalışmaları
- 1.2 Evsel Atık Toplama Çalışmaları
- 1.3 Evsel Katı Atık, Tadilat ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Toplama Çalışmaları
- 1.4 Süpürme Çalışmaları
- 1.5 Toplu Temizlik Çalışmaları
- 1.6 Hijyenik Yıkama Çalışmaları
- 1.7 Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları
- 1.8 Temizlik Bilinçlendirme Çalışmaları
- 1.9 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

2- GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ

- 2.1 Bilinçlendirme Çalışmaları
 - 2.1.1 Okullarda Verilen Eğitimler
 - 2.1.2 Geri Dönüşüm Bilinçlendirme Çalışmaları
- 2.2 Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması
 - 2.2.1 Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması
 - 2.2.2 Düzenli Konutlar (Siteler) İşyerleri
 - 2.2.3 Düzensiz Konutlar (Apartmanlar)

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hızla gelişen dünyamızda, gelişmeye paralel olarak insanlara sağladığı refah ve teknolojik kolaylıkların yanında açığa çıkan atıkların tamamen bertaraf edilememesinden dolayı, insan sağlığını tehdit eden çevre kirliliği, yüzyılımızın en büyük sorunudur.

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. Belediyemizin çevre temizliğine verdiği önem ve disiplinli çalışmalar neticesinde dünya standartlarına ulaştık. Müdürlüğümüz ülkemizde 2 kalite belgesine (ISO 14001:2015-OHSAS 18001:2007) sahip tek müdürlük olma özelliğini sürdürmektedir. Bu da bizim için ayrı bir övünç kaynağı olup, çalışmalarımızda bizi motive etmektedir.

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 ta 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 hedefimizdir ve olmaya da devam edecektir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüz çevre ve kent temizliği ile ilgili dış yayınları takip etmekte, bu yenilikler izlenmekle, beraber uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen çevre eğitimi ve geri dönüşüm toplama çalışması eğitimi ile ilgili sıfır atık projesi kapsamında 9 eğitimci ile beraber ilçemizde bulunan Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı (80 adet) ilk ve ortaokullarla beraber anaokullarında geri dönüşüm bilinçlendirme eğitimleri verilmiştir.

01 TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1.1 TEMİZLİK VE TAKİP ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüzce, belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi, daha temiz mekânlar ve alanların oluşturulması amacı ile temizlik çalışmaları devam ettirilmektedir. İlçemizde 19 mahalle yer alan 2203 cadde ve sokakta günlük düzenli olarak evsel atık toplama ve süpürme çalışması yapılmaktadır.

Zamansız atıkla mücadele, temiz bir Kâğıthane için her zaman önceliklerimiz arasında yer almıştır. Zamansız evsel atık atanların tespitini yapmak ve uyarmak, başıboş bırakılan inşaat, yıkıntı atıkların tespitini yapmak ve olumsuzluklara anında müdahale etmek amacıyla sürekli seyir halinde olan 30 kişiden oluşan acil müdahale motorize ekibi ile zamansız evsel atık çıkarılması engellenmeye çalışılmıştır. Ayrıca evsel atık atılması alışkanlık haline gelmiş belirli noktalar 10 kişiden oluşan bölge kontrolörleri ile sürekli gözetimde tutularak zamansız evsel atık atılmasına engel olmaya çalışılmıştır. Anonslar, broşürler ve sözlü ikazlarla yapılan uyarılara rağmen evsel atık atanların ve molozunu kaldırmayan vatandaşlarımızın motorize ekiplerimizce tespitleri yapılmış, zabıta memurlarımız marifetiyle 2019 yılı içerisinde 77 adet cezai işlem uygulanmıştır.



Motorize Ekiplerimiz

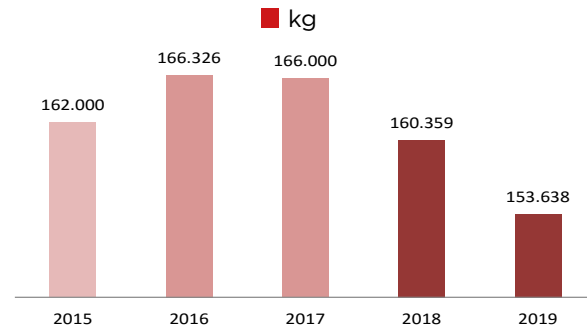
1.2 EVSEL ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Her türlü evsel ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve nakli Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarındandır. İlçemizde evsel atık toplama saati gece 23:00 ve sabah 06:00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir. Bu saatler arasında vatandaşlarımız evsel atıklarını kapılarının önüne çıkarmakta ve evsel atıklar kapılarının önünden alınmaktadır. Aynı zamanda tüm caddelerimizden evsel atıklar gündüz 5, gece 4 ring aracı ile 4-5 kez alınmıştır.

Atık toplama ve nakli faaliyeti kapsamında 19 mahalleden günde yaklaşık 421 ton olmak üzere, 12 aylık çalışma sonunda yaklaşık 154 bin ton evsel atık toplanmıştır.



Evsel Atık Toplama Çalışmaları



Yıllara Göre Evsel Atık Toplama Grafiği



Evsel Atık Toplama Çalışmaları

2019 yılı içerisinde yaklaşık 154 bin ton evsel atık toplanmıştır.

Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmasından dolayı sadece müsait alanlara konteynır konulması çalışmaları yapılmaktadır. 2019 yılı itibarı ile görüntü kirliliğini önlemek amacı ile konteynırlar için korugan (kabin) ve eski kıyafetlerin geri dönüştürülerek yeniden ekonomiye kazandırılması amacıyla atık giysi kumbarası konulması çalışmalarına başlanmış olup 2019 yılı içerisinde 350 adet evsel atık konteynırı konulmuş ve 136 adet korugan (kabin), 252 adet atık giysi kumbarası, 300 adet metal ve 200 adet ahşap evsel atık kovası montajı yapılmıştır.



Konteynır, Korugan, Giysi Kumbarası ve Evsel atık Kovası Çalışmaları



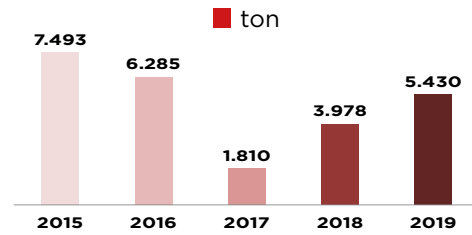
Konteynır, Korugan, Giysi Kumbarası ve Evsel atık Kovası Çalışmaları

1.3 EVSEL KATI ATIK, TADİLAT VE İNŞAAT YIKINTI ATIKLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze 2019 yılı içerisinde 15.245 adet katı atık alım talebi ve atım şikayeti cevaplandırılmış olup, ücret karşılığı 5.430 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı toplanmıştır.



Evsel Katı Atık, Tadilat ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Toplama Çalışmaları



Yıllara Göre Evsel Katı Atık Toplama Grafiği

2019 yılı içerisinde toplam 5.430 ton evsel katı atık, tadilat ve inşaat yıkıntı atıkları toplanmıştır.

1.4 SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

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, 2203 cadde ve sokak, 17 pazar yeri, meydanlar, okullar bahçeleri vb. alanlar süpürülmüştür. 2019 yılında günde 756 km² olmak üzere, 12 aylık dönemde yaklaşık 276 bin km uzunluğunda sokak ve cadde süpürülmüştür.



 Süpürme Çalışmaları

1.5 TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

12 kişilik Toplu Çalışma Ekibimiz 19 Mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda 453 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.



 Toplu Temizlik Çalışmaları

1.6 HİJYENİK YIKAMA ÇALIŞMALARI

Hijyenik yıkama çalışmaları kapsamında müdürlüğümüzce, caddeler, sokaklar, okul vb. kamu kuruluşlarının bahçeleri, toplanmasını müteakip semt pazarları ve konteynırlar yıkanmıştır.

2019 yılı içerisinde toplanmasını müteakip 17 adet semt pazarı, 61 adet okul bahçesi ve 2760 adet cadde ve sokak yıkama çalışması yapılmıştır.



 Hijyenik Yıkama Çalışmaları

1.8 KAR KÜREME VE TUZLAMA ÇALIŞMALARI

Kış mevsimin karlı günlerinde vatandaşlarımızın kaldırımlarda güvenli bir şekilde yürüyebilmesi, iş ve evlerine güvenli bir şekilde ulaşabilmeleri için müdürlüğümüzce kaldırımlarda kar küreme ve tuzlama çalışmaları yapılmaktadır.



1.9 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİ

6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu gereğince, işçi personellere genel konular, sağlık konuları ve teknik konulardan oluşan, eğitimler verilmiş ve toplantılar yapılmıştır. Tüm işçilerin periyodik muayene işlemleri gerçekleştirilmiştir.



 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

02 GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ

Sağlıklı bir yaşamın sürdürülmesi ancak sağlıklı bir çevre ile mümkündür. Çevrenin bozulması ve çevre sorunlarının ortaya çıkması, genellikle insan kaynaklı etkenlerin doğal dengeleri bozmasıyla başlamıştır.

İnsan yaşamı çeşitli dengeler üzerine kurulmuştur. İnsanın çevresiyle oluşturduğu doğal dengeyi meydana getiren zincirin halkalarında meydana gelen kopmalar, zincirin tümünü etkileyip, bu dengenin bozulmasına sebep olmakta ve çevre sorunlarını oluşturmaktadır.

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sonrasında, ayrıştırılan malzemenin geri dönüşüm tesislerine gönderilmesi gerekmektedir. Ambalaj atıkları kaynağında ayrı toplandığında, hem ambalaj atıkları zarar görmezler, hem de ayırma maliyetleri azalmış olur. Aynı zamanda uzaklaştırılacak katı atık miktarlarında da azalma ve dolayısıyla çevre kirliliğinin önemli ölçüde önlenmesini sağlayacaktır. Tüketilen maddelerin yeniden geri dönüşüm halkası içine katılmasıyla kullanılan hammadde ihtiyacının azalması sağlanacak, böylece insan nüfusunun artışı ile paralel olarak artan tüketimin, doğal dengeyi bozması ve doğaya verilen zararları engellenmiş olacaktır.

2.1 GERİ DÖNÜŞÜM BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI

Çevre sorunlarının önüne geçmek ve geri dönüşüm malzemelerini ekonomiye yeniden kazandırmak amacıyla; okullarda verilen eğitimler, kadın kent gönülleri toplantıları, ev ziyaretleri ve broşür, pankart vb. materyaller vasıtaları ile ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ile ilgili gerekli bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmaktadır.

2.1.1 OKULLARDA VERİLEN EĞİTİMLER

“Çevre Eğitimi ve Sıfır Atık Projesi” kapsamında, 2019 Yılında da İlçemizdeki Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı ilköğretim okulları ve anaokullarında verilen eğitim seminerleri, 9 kişilik alanında uzman personellerimiz eşliğinde devam etmiştir.

İlk, orta ve anaokulu sınıflarına ayrı ayrı, öğrencilerin yaş gruplarına göre anlayabileceği tarzda, geri dönüşüm, temizlik ve doğa sevgisi temalı sunumlar hazırlanarak, her gün farklı bir okulda verilen eğitimler, sözlü anlatımın yanı sıra uygulamalı olarak da işlenmiştir.

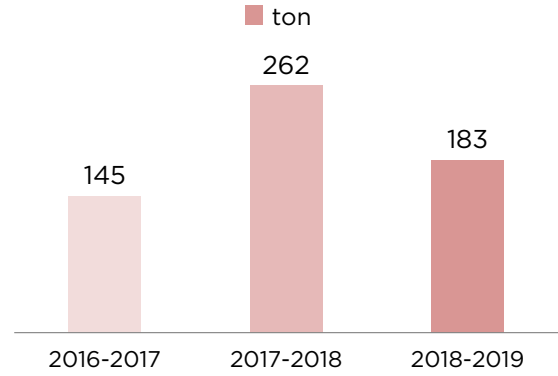
Çevre eğitimi seminerlerine katılan öğrencilere; hangi malzemelerin geri dönüştürülebilir olduğu, plastik, metal, cam, pil, kağıt, kompozit ambalaj, ahşap, evsel yağ atıkların, geri dönüştürülmediği takdirde doğaya verdiği zararları, geri dönüşümün doğaya ve ülke ekonomisine faydaları ve hangi gün hangi mahallede atık toplama yapıldığı ve konuyla ilgili birimin iletişim bilgileri öğretilmiştir.

Eğitimin sonunda her bir öğrenciye evde, geri dönüştürülebilir malzemeleri koymaları için mavi torbalar ve sıfır atık ve temiz çevre temalı hediyeler dağıtılarak, öğrencilerin çevre seminerinde öğrendikleri bilgileri evde aileleriyle birlikte tatbik etmeleri amaçlanmıştır.

Ayrıca, İlçemizdeki yaklaşık 2000 lise çağındaki öğrencilerde sağlıklı yaşam ve çevre koruma bilincinin gelişmesini sağlamak ve belediyemizin sağlık, çevre ve temizlik alanında yaptığı çalışmalar, gıda sağlığı ve güvenliği, doğal enerji kaynakları, vatandaşlık, geri dönüşüm, hayvan hakları, popüler kültürün tüketime etkisi, ekosistem ve teknoloji konularında ve fen ve sosyal bilimlerin dışında gündelik yaşamı birebir etkileyen konular hakkında da gençlerimizi bilgilendirmek amacıyla, Prof. Dr. Orhan Kural'ın sunumuyla eğitimler gerçekleştirilerek, sağlıklı alışkanlıkları olan, çevreye duyarlı, dürüst ve ilkel gençlerin yetişmesi hedeflenmiştir.



Okullarda Verilen Eğitimler



Yıllara Göre Okullardan Toplanan Ambalaj Atığı Toplama Grafiği



Okullarda Verilen Eğitimler

2.1.2 MAHALLE TOPLANTILARI VE EV ZİYARETLERİ

Bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında mahalle toplantılarında, personellerimizce yapılan ev ziyaretlerinde gerekli bilgilendirme çalışmaları yapılmış ve ev ziyaretleri sonrası, mavi geri dönüşüm poşetleri bırakılmıştır.

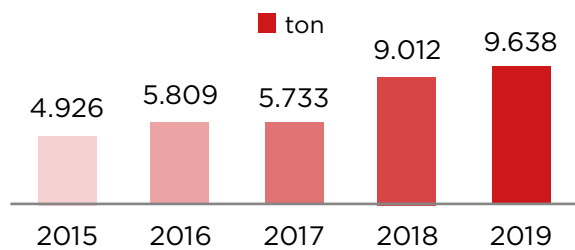
2.2 AMBALAJ ATIKLARININ AYRI TOPLANMASI

Ambalaj atığı toplama faaliyetleri 33 kişiden oluşan motorize denetim personeli ile etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

Esnaflarımızın bulunduğu ve yoğun ambalaj atığı bulunan ana caddelerimizi süpüren süpürgecilerimize, ambalaj atığını ayrıştırmaları için özel bölümlü el arabaları tahsis edilmiştir. Özellikle büyük marketlerin ambalaj atıklarını kapanış saatinden sonra çıkarmalarından dolayı, atıklar 15.00 ile 23.00 saatleri arasında alınmaya başlanmıştır. Şikâyet takip personelimize gelen 3.728 adet ambalaj atığı alım talebi hızlı bir şekilde çözümlenmiştir.



 Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması



 Yıllara Göre Ambalaj Atığı Toplama Grafiği

2019 yılı içerisinde
9.638 ton ambalaj atığı
toplanmıştır.

2.2.1 DÜZENLİ KONUTLAR (SİTELER)

İlçemizde bulunan sitelerde oturan vatandaşlarımıza dağıtılan mavi poşetler ve konulan kafesler aracılığıyla ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal ve cam) düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

Hamidiye Mahallesiindeki Sitelerden

Başak Konutları	Perşembe
Serakent	Çarşamba
Göksu Sitesi	Perşembe
Mesken Blokları	Salı
Doğa Club Evleri	Pazartesi
Ram Sitesi	Pazartesi
Aksu Sitesi	Salı
Sertaç Sitesi	Pazartesi
Huzur Sitesi	Pazartesi
Serdar Evleri	Pazartesi
Titbank Konutları	Pazartesi

Merkez Mahallesiindeki Sitelerden

Şelale Evleri	Perşembe
Gönül Evleri	Pazartesi-Perşembe
Hizmet Sitesi	Perşembe
Çınar Evleri	Her Gün
Osmanpaşa Konakları	Her Gün

Nurtepe Mahallesiindeki Sitelerden

Sadabad Evleri	Salı-Cuma
Ekşioğlu Blokları	Salı-Cuma

M.akif Ersoy Mahallesiindeki Sitelerden Ambalaj Atığı Toplama Günleri

Lale Sitesi	Pazartesi-Çarşamba-Perşembe-Cuma
-------------	----------------------------------

Talatpaşa Mahallesiindeki Sitelerden

Terasevler	Pazartesi-Çarşamba-Cuma
------------	-------------------------

Seyrantepe Mahallesiindeki Sitelerden

Seringül Sitesi	Perşembe
-----------------	----------

2.2.2 İŞYERLERİ

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 ve kafesler ile haftalık toplanmaktadır.

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

2.2.3 DÜZENSİZ KONUTLAR

Faaliyet yılı içerisinde ilçemizdeki tüm mahallelerde bulunan düzensiz konutlarda bilgilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Mavi poşetler içerisinde evsel atıklardan ayrı şekilde biriktirilen ambalaj atıkları, anonslu ambalaj atığı toplama araçlarımızla, haftalık olarak toplanmakta ve vatandaşlarımıza yeni poşetler verilmektedir.

11 araç, 29 personelle toplanan tüm geri dönüşüm atıkları, ilçemizde bulunan ayrışma tesisine getirilerek, 25 kişilik ayrıştırma personeli vasıtası ile ayrıştırılmakta ve geri dönüşüm tesislerine sevk edilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar, işyerleri ve belirli noktalara geri dönüşüm kafes ve kutuları konulmaktadır.



Geri Dönüşüm Kafes ve Kutuları



Geri Dönüşüm Kafes ve Kutuları

DÜZENSİZ KONUTLARDAN AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMA GÜNLERİ

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi
Şirintepe Mahallesi	Gürsel Mahallesi	Sultan Selim Mahallesi	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	Merkez Mahallesi	Talatpaşa Mahallesi
Telsizler Mahallesi	Ortabayır Mahallesi	Yahya Kemal Mahallesi	Çağlayan Mahallesi	Emniyet Evleri Mahallesi	Hürriyet Mahallesi
Çeliktepe Mahallesi	Hamidiye Mahallesi	Seyrantepe Mahallesi	Gültepe Mahallesi	Yeşilce Mahallesi	Nurtepe Mahallesi
			Harmantepe Mahallesi		



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Yazı İşleri Müdürlüğü

1- YAZI İŞLERİ SERVİSİ

2- KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

2.1 Belediye Meclisi

2.2 Belediye Encümeni

3- GENEL EVRAK SERVİSİ

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU

Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi ile diğer ilgili kanun ve mevzuatlar gereğince hizmet veren, Yazı İşleri Servisi, Meclis Muamele Servisi, Genel Evrak Servisi ve Evlendirme Memurluğu gibi hizmet birimlerinden oluşan bir müdürlüktür. Müdürlüğümüz, kurum adına diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kurumsal yazışmaların yazılması, takip ve koordinasyonu, kurumun tüm gelen -giden evrak akışının düzenlenmesi, Kayıt, kabul, tasnif, ilgili birim ve kurumlara yönlendirilmesi, kurye veya diğer şekillerde teslimi, belediye karar organları (meclis ve encümen)'nin sekretarya ile diğer tüm iş ve işlemlerinin yapılarak takibi, kurum basın ilan, posta, kurye, arşiv ve evlendirme işlemlerini ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğümüz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri kapsamında; Belediye meclis çalışmalarının muamele işlemlerini yürüterek mutlak meclis toplantılarının yapılabilmesi için gerekli meclis gündeminin oluşturulmasını, ilan ve duyuruların yasal sürede yapılmasını, meclisin düzenli şekilde toplanarak çalışmalarını sürdürmesini ve karar almasını koordine eder. Alınan kararlar usulüne uygun yazılarak kesinleşmesi ve uygulanması için gerekli işlemlerin takipleri yapılmaktadır.

5393 Sayılı Kanunda belirtilen yetkiler kapsamında; Belediye encümeni muamele işlemleri yürütülerek encümen gündeminin oluşturulmasını, encümenin düzenli şekilde toplanarak karar almasını koordine eder. Alınan kararlar usulüne uygun yazılarak uygulanmak üzere gerekli işlem ve takipleri yapılmaktadır.

Kuruma posta, kurye ve KEP yolu ile gelen dilekçe ve evraklar teslim alınıp, gerekli kayıt ve tasnifleri yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmektedir. Kurumdan posta, kurye ve KEP yolu ile giden evraklar gerekli kayıt işlemleri ile ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmektedir. Kurum adına evlendirme iş ve işlemleri mer-i mevzuat kapsamında yürütülmekte, mernis raporları ilçe nüfus müdürlüğüne düzenli şekilde gönderilmekte, konu ile ilgili kanun ve mevzuat değişiklikleri takip edilmektedir.

Müdürlüğümüz bu faaliyet döneminde tüm personeli ile birlikte belediyemizin misyon, vizyon, ilke ve kalite politikalarına bağlı kalarak müdürlük görev ve çalışma yönetmeliğinde belirtilen yetki ve görevler kapsamında ilgili kanun ve mevzuatlara uygun olarak tüm hizmetlerde problemsiz başarılı bir yıl geçirmiştir. Bu hizmetlerin yeni yılda da daha ileri seviyeye taşıma gayretlerimize devam edilecektir.

01 YAZI İŞLERİ SERVİSİ

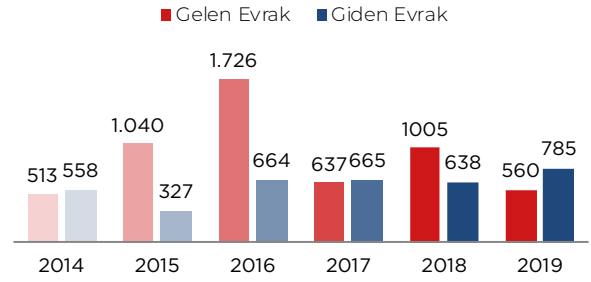
Yazı İşleri Servisimiz; Müdürlüğümüz görev ve çalışma yönetmeliği ile başkanlığımızdan gelen emir ve talimatlar doğrultusunda faaliyetlerin yürütüldüğü servistir. Yıl içerisinde müdürlük yazışmaları düzenli olarak yapılmış, ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve tebligat gibi mevzuatların gereği yerine getirilerek kurum içi ve kurum dışı yazışma ve takipleri düzenli olarak yapılarak işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kurumun tüm basın-ılan ödeme işlemleri ile bilgi edinme, CİMER, Açık Kapı, salon tahsisi, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve takipleri yapılmıştır.

Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilan ve duyurular yasal süresinde yapılarak ilgili kurumlara bilgi verilmiştir. Kurumsal teftişler ile İl ve ilçe koordinasyon kurulu brifingleri takip edilerek gerekli rapor ve cevabi yazılar kurum adına hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmiş, ayrıca müdürlüğümüze gelen ve üretilen tüm belgeler taranarak arşivlenmiştir.

Yazı İşleri Servisince Bu
Faaliyet Döneminde
Toplam 2.175 Adet
Evrak İşlem Görmüştür.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

Kurum İçi Gelen ve İşlem Yapılan Evrak Sayısı	560
Kurum Dışından Gelen ve İşlem Yapılan Evrak Sayısı	785
Müdürlükçe Üretilen Muhtelif Evrak Sayısı	830
Toplam Evrak Sayısı	2.175



Yıllara Göre Yazı İşleri Servisi Faaliyet Grafiği

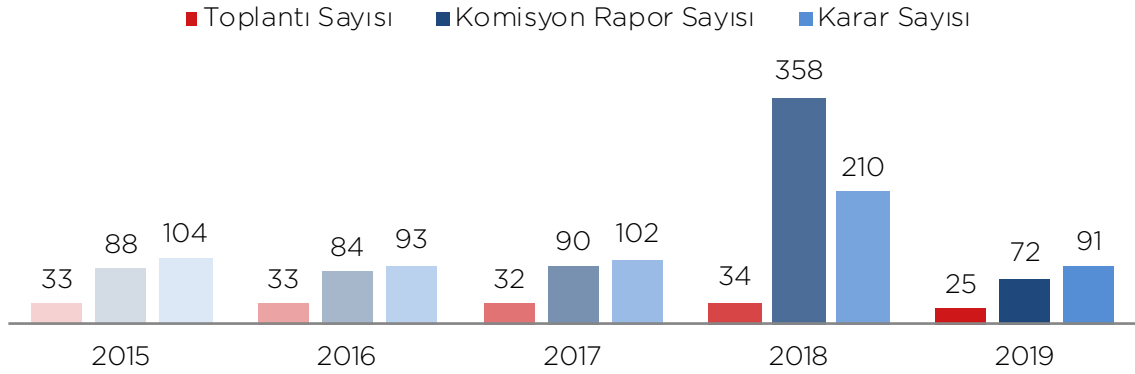
02 KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

2.1 BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisimiz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre görevlerini yürütmektedir. Meclisimiz ilgili kanun gereği; son mahalli idareler seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanımız başkanlığında toplanmıştır. Bu toplantıda başkanlık divan üyeleri ve ihtisas komisyonları oluşturularak seçimleri yapılmıştır. Divan üyeleri 2 yıl sonra tekrar seçilerek yenilenmiş, ihtisas komisyonları ise; her yıl yeniden oluşturulup üye seçimleri tekrarlanmaktadır.

Faaliyet döneminde Belediye Meclisimizin İstanbul Büyükşehir Belediyesi meclis toplantı tarihleri de dikkate alarak her ayın ilk haftası pazartesi günü belediye meclis salonunda başlayıp ara vermeden tamamlanması sağlanmıştır. Meclis toplantı süreleri; bütçenin görüşüldüğü toplantılar dâhil beş günü aşmamıştır. Bu seçim dönemi içerisinde tek maddelik olmak üzere olağanüstü meclis toplantısı gerçekleştirilmiştir.





Yıllara Göre Meclis Faaliyet Grafiği

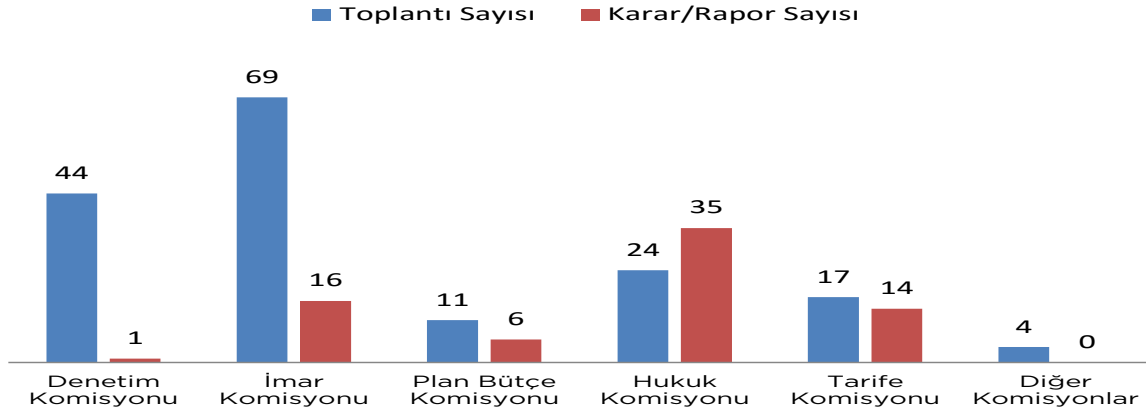
Belediye Meclis toplantılarının düzenli olarak yapılabilmesi için gerekli tedbirler alınmış, Ağustos ayı hariç diğer aylar meclis toplantılarının düzenli şekilde yapılması sağlanmıştır. Meclis toplantılarının ilk gününde belediye başkanı ve üyelerin belediyeye ait işlerle ilgili teklifleri gündeme alınmıştır. Meclis ihtisas komisyonlarının yasal sürelerde toplanması sağlanarak alınan kararlara ilişkin komisyon raporları meclise sunulmuş, parti gruplarından gelen önergelerin takipleri yapılmıştır.

Meclis toplantı birleşimlerine ait 30 adet kaset yazılı tutanak haline getirilmiş, birimlerden gelen belediye başkanı havaileli teklif dosyaları eksiklikleri giderilerek meclis gündemine alınmıştır. Meclis toplantı gündemleri hazırlanarak yasal sürede ilan ve duyuruları yapılmıştır. Toplantıda alınan kararlar usulüne uygun yazılıp takipleri yapılmış, uygulamak üzere ilgili müdürlük ve ilçe Kaymakamlığına gönderilmiştir. İmar ve bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere İBB'ye gönderilerek takipleri yapılmıştır. Meclis komisyonlarının süresinde toplanması sağlanarak ilgili komisyon raporları yazılmıştır. Meclis ve komisyon toplantılarına ait huzur hakları ile ilgili aylık puantajlar hazırlanmış ve takipleri yapılmıştır. Meclis kararları kitap haline getirilerek arşivlenmiştir. Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyaları takipleri yapılarak komisyon raporları yazım, kayıt, çoğaltma ve dağıtım işleri düzenli olarak yapılmıştır. Müdürlüğümüzce alınan tedbirler sayesinde bu faaliyet dönemi içerisinde meclis çalışmalarında her hangi bir problem ve aksaklık yaşanmamıştır.

BELEDİYE MECLİSİ AYLIK FAALİYET TABLOSU

	Toplantı Sayıları	Karar Sayıları
Ocak	3	10
Şubat	3	12
Mart	3	3
Nisan	2	16
Mayıs	2	3
Haziran	2	9
Temmuz	2	3
Ağustos	0	0
Eylül	2	8
Ekim	2	8
Kasım	2	4
Aralık	2	15
Toplam	25	91

Belediye Meclisi çeşitli konularda bu faaliyet döneminde toplam 25 kez toplanmış, 91 adet karar almıştır.



Meclis Komisyonlarına Göre Yıllık Faaliyet Grafiği

Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları

Meclis İhtisas Komisyonlarının meclis dönemlerinde yasal sürelerle bağlı kalınarak düzenli şekilde toplanmaları sağlanmıştır. Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyalarının takipleri yapılarak, komisyonca alınan kararlara ilişkin komisyon raporları yazılarak belediye meclis gündemine alma, çoğaltma ve siyasi parti gruplarına dağıtım ve meclise sunma gibi işlemler düzenli olarak yapılmıştır.

Meclis İhtisas Komisyonları toplantı huzur haklarına ait puantajlar hazırlanarak takipleri yapılmıştır.

Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları çeşitli konularda bu faaliyet döneminde toplam 169 kez toplanmış 72 adet rapor yazılmıştır.

meclisince meclis üyeleri arasından gizli oyla seçtiği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından belirlediği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşturulmuştur.

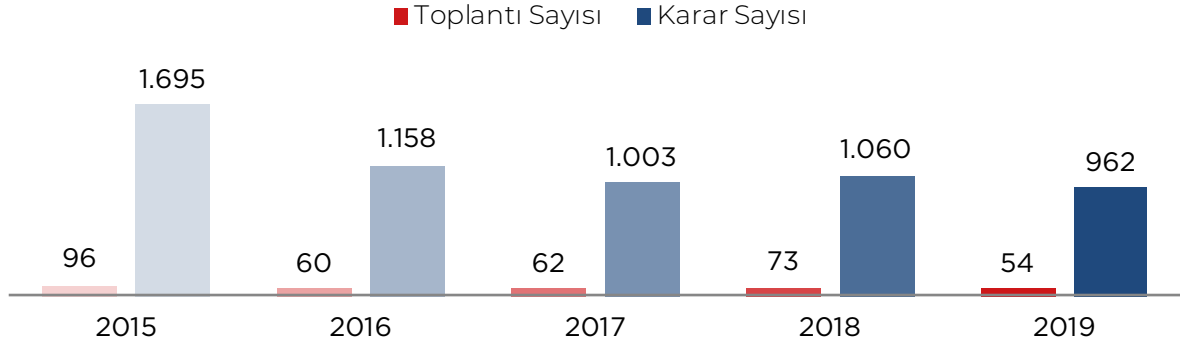
Bu faaliyet döneminde; Encümenimiz toplantılarını üye tam sayısı ile yaparak alınan kararlar oybirliği ile alınmıştır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca encümenimizce yapılan ihalelerin kararları da oybirliği ile alınmıştır.

Encümen toplantılarının düzenli olarak yapılabilmesi için gerekli tedbirler alınmış, birimlerden gelen belediye başkanı havaaleli konu ve dosyalar eksiklikleri giderilerek encümen gündemleri oluşturulmuştur. Görüşülerek karara bağlanan konu ve dosyalara ait kararlar usulüne uygun yazılarak encümen başkanı ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanması sağlanmış, takipleri yapılarak uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmiştir. Encümen üyeleri huzur haklarına ait aylık puantajlar hazırlanmış, takipleri yapılmıştır. Encümen kararları belirli tarih aralıklarında kitap haline getirilerek arşivlenmiştir.

2.2 BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümenimiz 5393 sayılı Belediye Kanun kapsamına da görevlerini yürütmektedir. Belediye Encümeni belediye başkanı ve vekil tayin ettiği başkan yardımcısı başkanlığında her hafta en az bir gün olmak üzere toplantılarını düzenli şekilde gerçekleştirmiştir. Encümen üyelikleri ilgili kanun gereği dönem içerisinde her yıl belediye

Belediye Encümeni çeşitli konularda bu faaliyet döneminde toplam 54 kez toplanmış, 962 karar almıştır.



Yıllara Göre Encümen Faaliyet Grafiği

BELEDİYE ENCÜMENİ AYLIK FAALİYET TABLOSU

	Toplantı Sayıları	Karar Sayıları
Ocak	4	124
Şubat	4	84
Mart	4	99
Nisan	2	2
Mayıs	3	11
Haziran	3	61
Temmuz	6	118
Ağustos	3	24
Eylül	4	53
Ekim	7	99
Kasım	4	79
Aralık	10	208
Toplam	54	962

raklar usulüne uygun işlemlerden geçirilerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.

Bu faaliyet döneminde genel evrak hizmetlerinde herhangi bir problem yaşanmamıştır.

Genel evrak servisine bu faaliyet döneminde toplam 17.482 adet evrak gelmiş, kurum dışına toplam 26.413 adet evrak gönderilmiştir.

GENEL EVRAK SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

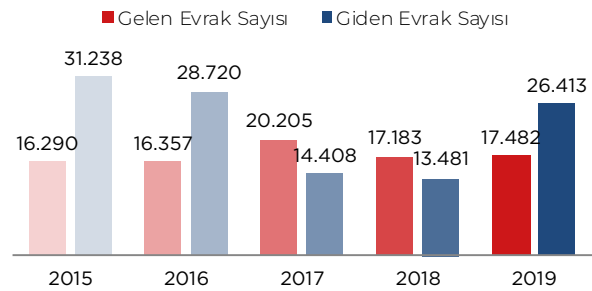
Dilekçe ile gelen evrak sayısı	352
Posta ile gelen evrak sayısı	12.109
KEP ile gelen evrak sayısı	5.021
Posta ile giden evrak sayısı	18.196
Kurye ile giden evrak sayısı	3.104
KEP ile giden evrak sayısı	5.113

03 GENEL EVRAK SERVİSİ



Kurumun tüm posta, kurye ve KEP yolu ile gelen ve giden evrak akışının sağlandığı, kabul ve takiplerinin düzenli bir şekilde yapıldığı servismizdir.

Vatandaşlardan veya kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü dilekçe ve resmi evrakların ilgili mevzuat hükümleri gereği kabul edilerek kayıt tasnif ve tarama işlemlerinden sonra ilgili birimlere yönlendirilmesi yapılmış, ayrıca kurye ve posta hizmetleri kapsamında kurum dışına gidecek ev-



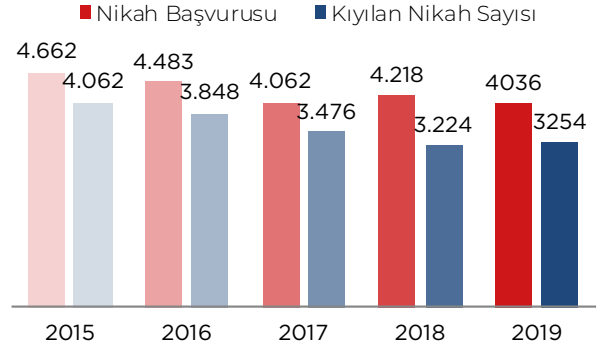
Yıllara Göre Genel Evrak Faaliyet Grafiği

04 EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğumuz, Türk Medeni Kanunu, diğer ilgili kanun ve mevzuatın verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanımızca adına görev ve yetkilendirilen evlendirme memurlarımız tarafından kurumun evlendirme işlemlerinin yürütüldüğü servistir. Müdürlüğümüze bağlı evlendirme memurluğu aracılığı ile evlilik akitlerinin ve evlilikle ilgili diğer işlemlerin gerçekleştirilmesi sağlanmış, evlenecek çiftlerin nikâhları verilen gün ve saatte kıyılmıştır. Evlenecek çiftlerden talep edenlere izin belgesi düzenlenerek gerekli kolaylık sağlanmış ve nikah iptal ve ücretsiz nikah talepleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmiştir. Mernis bildirimleri ilçe nüfus müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.



Evlendirme Memurluğunca bu faaliyet döneminde toplam 3.254 çiftin nikâhı kıyılmıştır.



Yıllara Göre Evlendirme Memurluğu Faaliyet Grafiği

EVLENDİRME MEMURLUĞU YILLIK FAALİYET TABLOSU

Nikah Müracaat	4.036
Kıyılan Nikah	3.254
Verilen İzin Belgesi	640
İzin Belgeli Nikah	266
Yabancı Uyraklı Nikah	408
Ücretsiz Nikah Sayısı	0
Nikahı İptal Edilen Çift Sayısı	70
Randevu Günü Bekleyen Nikah Sayısı	110
Devreden Müracaat Sayısı	304



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Zabıta Müdürlüğü

1- DENETİM FAALİYETLERİ

- 1.1- İnşaat Ekibi Denetimleri
- 1.2- Şikâyet 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 Temizlik Ekibi Denetimleri
- 1.9- Sağlık Ekibi Denetimleri
- 1.10- Tütün Ekibi Denetimleri
- 1.11- Mobil Huzur Ekibi Denetimleri
- 1.12- Koordinasyon Ekibi Denetimleri
- 1.13- Nöbetçi ve Gece Ekipleri Denetimleri

2- ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

- 2.1. Büro Kalem Faaliyetleri
- 2.2. Merkez Telsiz Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü

İstanbul, dönüşüm yaratan çağların ve kıtaları, kültürleri, dinleri, uygarlıkları buluşturan dünya tarihinin şehridir. Bu bilinçle Zabıta Müdürlüğü olarak, temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Kâğıthane için üzerimize düşen görevi yerine getirerek 7/24 esası ile hizmet vermekteyiz. Halkımıza sunduğumuz hizmette adalet ve dürüstlük temel ilkelerimizdir.

Performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap verilmesi ve problemlerin yerinde sonuçlandırılması, çevre ve insan yaşamını ortak paydada buluşturacak güvenli bir kent yaşamı sağlanması öncelikli hedeflerimizdendir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, 5393 Sayılı Kanunun 51.maddesi ve

5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (k) fıkrası ve 5326 sayılı kabahatler kanunu, 6502 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. Zabıta bu görevlere göre ilçe halkının huzuru, rahatı için ilçe düzenini muhafaza etmek ilçe halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak için yetkili organlardan almış olduğu kararları uygular.

01 DENETİM FAALİYETLERİ

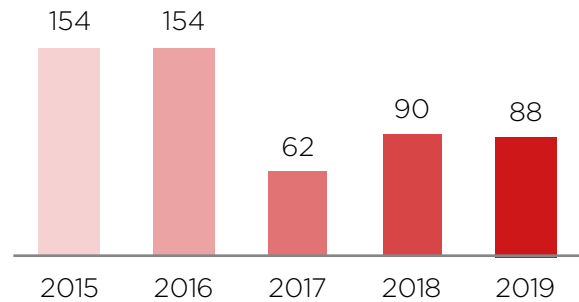
İlçemiz sınırları içerisinde yapılan denetim faaliyetleri konularına göre ayrılarak 13 denetim ekibi ile yürütülmektedir. Denetim ekiplerimizin 2019 yılı faaliyetleri ile bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1.1 İNŞAAT EKİBİ DENETİMLERİ

Kaçak yapı ile mücadele kapsamında inşaat ekibimiz nezaretinde faaliyet yılı içerisinde 623 adet kaçak yapıya müdahale edilmiş ve 88 adet kaçak yapıya tespit zaptı düzenlenmiştir. Ayrıca inşaat ekibimiz tarafından İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait inşaat faaliyetleri ile ilgili Encümen Kararlarının tebliği yapılmıştır.

İlçemizde Hamidiye Mahallesi Arıcılar Mevkii öncelikli olmak üzere rutin olarak kaçak inşaat ve moloz dökümü denetimlerini ekiplerimiz ile yapmaya devam etmiştir.

İlçemiz genelinde bulunan tüm inşaatların işgal ve aldığı önlemlerin takibi yapılmakta olup, vatandaşlarımızdan gelen 4054 adet şikâyet değerlendirilmiştir.



 Yıllara Göre İnşaat Ekibi Denetimleri Grafiği

1.2 ŞİKÂYET EKİBİ DENETİMLERİ

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

Şikâyet ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 6156 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

1.3 İŞGAL EKİBİ DENETİMLERİ

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 yine ekibimizce yapılmaktadır.

İşgal ekibimizce faaliyet yılı içerisinde 3989 adet şikâyet sonuçlandırılmış ve ilçemizdeki esnaflarımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapmıştır. Yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 363 adet ceza zaptı düzenlenmiştir.



1.4 EVRAK EKİBİ DENETİMLERİ

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere 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.

Sonuçlandırılan evrakların konularına göre dağılımı aşağıdaki gibidir ;

- 4453 adet Ruhsat Denetimi
- 317 adet işyeri Mühürlemesi
- 305 adet Asansör Mühürlemesi
- 33 adet Mühür Fekki
- 246 adet B.E.Y.Y.'e göre İşlem
- 46 adet Mühür Açma



1.5 HURDA EKİBİ DENETİMLERİ

İlçemizde faaliyet gösteren Hurdacı esnafın denetlenmesi ve yerleşim alanlarının dışına çıkarılması, bölgemizdeki sahipsiz ve plakalı araçların kaldırılması işlemleri Hurda ekibimiz tarafından yürütülmektedir. İşgal ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 3989 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

Bu Faaliyet yılında hurdacı esnafımıza yönelik yapılan çalışmalarda 7 adet esnaf mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.

1.6 SEYYAR EKİBİ DENETİMLERİ

İlçemiz sınırları dâhilinde tüm seyyar faaliyetleri engellenerek ana arterler ve caddeler her gün ring halinde denetlenmektedir. Ses yükseltici cihazlarla bölgede satış ve Seyyar faaliyet gösterenlere Kabahatler Kanununa ve B.E.Y.Y'ne göre gerekli yasal işlemler uygulanır.

Seyyar ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 1001 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır. Bu seyyar faaliyetlerinden 15 tanesine yasal işlem yapılmıştır.



1.7 PAZAR EKİBİ DENETİMLERİ

İlçemiz sınırları dâhilinde kurulan 16 adet pazar yeri bulunmaktadır. Ekibimiz aşağıdaki görevleri bölgede uygulamaktadır.

- Pazar ortasındaki işgallerin kaldırılmasını sağlar.
- Pazarcı esnaflarının yıllık işgalie ve tezgâh kurma belge ücretlerinin düzenli bir şekilde tahsil edilmesini sağlar.
- 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları md. 15 gereği pazarın baş ve sonundaki açılmaları, ayrıca seyyar faaliyetlere mani olunması,
- Hava kararınca zamanında pazarın kalkmasını sağlamak,
- Etiketsiz mal satışına engel olunması,
- Bandrollü ve bandrolsüz her türlü cd, kitap, kaset satışına engel olunması,
- Pazarda canlı tavuk satışına izin verilmemesi,

- Tartı aletlerinin doğru ve sağlıklı çalışmasının denetimlerinin yapılması,

Pazar Ekibimiz, ilçemiz sınırları dâhilinde bulunan pazar yerlerine 5957 sayılı “Sebze Ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi” kanununa yönelik 28 adet işlem yapılmıştır. Pazar ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 530 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.



1.8 ÇEVRE KORUMA VE TEMİZLİK EKİBİ DENETİMLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Ekibimiz, faaliyet yılı içerisinde Çevre Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin çevre kirliliğine yönelik denetimlerini yapmıştır. Aynı zamanda Temizlik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin, inşaatların ve ikametgâh yerlerinde bulunan çevre temizliğine yönelik denetimlere katılarak ilçemiz sınırları içerisinde çevre temizliğine yönelik denetimlere katılmıştır.

Çevre Koruma ve Temizlik Ekibi faaliyet yılı içerisinde 5326 sayılı kanuna yönelik 55 adet işlem yapmıştır.

1.9 SAĞLIK EKİBİ

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 126. ve 127. maddelerine istinaden ilçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi iş yerlerinin tespitleri ve sağlık yönünden uygunluğu denetlenmiş olup, bu çalışmalar neticesinde 244 adet iş yeri denetlenmiştir.

1.10 TÜTÜN EKİBİ

4027 sayılı tütün ve tütün ürünleri kanunu gereği Kağıthane Kaymakamlığı, İlçe Sağlık müdürlüğü ve Zabıta müdürlüğü ile birlikte yürütülmekte olan sigara denetim ekibince ilçemiz sınırları dâhilinde kapalı alanlarda tütün mamullerinin kullanılmasını önlemek amacıyla çalışmalar yapılmakta olup, bu çalışmalar neticesinde 305 adet iş yeri denetlenmiş olup, bu denetimler esnasında 58 adet iş yeri-ne işlem yapılmıştır.

1.11 MOBİL HUZUR EKİBİ

İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan ana arterlerde dilenerek ve peçete vs. şeyler satarak insanları rahatsız eden dilencilere karşı Kağıthane Kaymakamlığı ve Zabıta müdürlüğünün ortaklaşa yapmış oldukları çalışmada karşılaşılan dilencilere kabahatler kanunundan işlem yapıp, dilencilerin üzerlerinden çıkan paraları Kağıthane Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüne makbuz karşılığında teslim edilmekte olup, dilencilere 5326 sayılı kanunun 33/1 ve 37/1 maddelerine istinaden 793 adet işlem yapılmıştır. Ayrıca dilenciler İ.B.B. dilenci toplama kamplarına götürülerek bölgeden uzaklaştırılmaktadır.

1.12 KOORDİNASYON EKİBİ

Koordinasyon ekibi Zabıta, Polis ve SGK memurlarından oluşmakta olup, çalışma ve oturma izni bulunmayan vatandaşlar hakkında gerekli işlemler yapılmakta ve oturma izni bulunmayan yabancı uyruklu vatandaşların 11. Göç idaresine sevkı yapılmaktadır. Ayrıca işletmelerde çalışan yabancı uyruklu şahısların SGK pirim kontrolleri yapılmakta ve iş yeri ilgililerine konu hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Bu faaliyet döneminde 1379 adet iş yeri denetlenmiş olup, 487 yabancı uyruklu izni biten şahıs göç idaresi tarafından ülkelerine gönderilmiştir.

1.13 NÖBETÇİ VE GECE EKİPLERİ

Nöbetçi ekipler saat 08.30-22.00 arası, gece ekipleri 20.00-08.30 saatleri arasında görev yapmaktadırlar.

Başlıca görevleri ;

- Mesai saatleri dışında Belediye emir ve yasaklarının takibini yapmak,
- Ana arterlerde ve tüm bölgede seyyar faaliyetlerine ve işgallere mani olmak.
- Vuku bulan şikâyetler saati belirtilmek sureti ile değerlendirilip rapor tanzim edilerek nöbet defterine hizmet vesikasına işlenmesi
- Kacak toprak dokum moloz atımı alanlarının kontrolünün yapılması,
- 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Madde 15/b gereği evrak muhteviyatına göre, ruhsatsız işyerlerine Denetim formu-ceza zaptı acık 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 fekh-i tanzim edip Cumhuriyet
- Savcılığına suç duyurusunda bulunmak,
- Mesai saatleri dışında faaliyet gösteren işyerlerinin takibini yapmak, haklarında gerekli yasal işlemleri başlatmak

Gece ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 543 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

İlçe Emniyet müdürlüğü ekiplerinin talebiyle 9207 sayılı kanuna istinaden 175 adet iş yerine işlem yapılmıştır.

02 ZABİTA BÜRO VE MERKEZ TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1 BÜRO KALEM FAALİYETLERİ

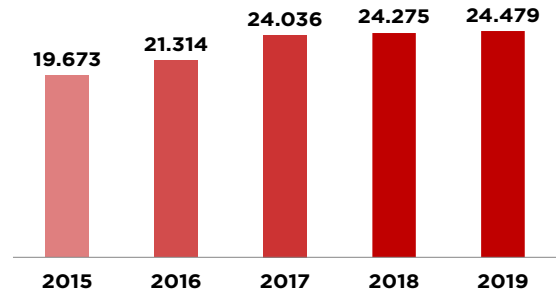
Zabıta müdürlüğüne bağlı personel, gelen, giden her türlü evrakların kayıtların yazışmalarını yapar. Zabıta personelinin özlük hakları, hastalık izin kâğıtlarını düzenler, senelik izin, rapor, kadro değişiklikleri, disiplin yazışmalarını, ayniyat ile ilgili yazışmaları, dış müdürlüklerden gelen evrak, genelge, şikâyet 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 Emir ve Yasaklar Yönetmeliğine aykırı hareket edenlere kanunun müeyyidelerinin uygulanmasını koordine eder. Zabıta Persone-

linin Melbusat alımını yaparak, 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, ISO 9001 takip etmek ve evrakları düzenlemek.

Büro ekibimize çağrı merkezi tarafından faaliyet yılı içerisinde 383 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

2019 yılı içerisinde Zabıta Büro ve Pazar Kalemde 24.479 evrak işlem görmüştür.



Yıllara Göre Gerçekleşen Evrak Faaliyet Grafiği

2.2 MERKEZ TELSİZ FAALİYETLERİ

Merkez Telsiz Servisimiz ; Belediyemiz Çağrı Merkezinden gelen şikâyetlerin ekiplere dağıtılmasını sağlar. Vatandaşlarımızdan telefon ile gelen şikâyetleri, telsiz anonsu ile sahadaki ekiplere bildirerek söz konusu şikâyete hızlı müdahale edilmesini sağlar.

Merkez Telsiz Servisimiz; müdür ve amirlerden gelen emirlerin ekiplere anlık olarak ulaştırılması, ekipler arasındaki telsiz iletişiminin koordinasyonunun sağlanması görevlerini de yürütmektedir.

» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

C- FIRSATLAR

D- TEHDİTLER

A. Güçlü Yönler

1. Belediyemiz birimlerinin; ISO9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi, ISO 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Sistemi, ISO 17020:2012 Muayene Kuruluşları Akreditasyonu ve ISO 22000:2005 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamaları doğrultusunda faaliyetlerini yürütmeleri
2. Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.
3. İlçemizin 1/1000'lik İmar planlarının tamamlanmış olması.
4. İlçemizdeki tüm parsellerin grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması
5. Belediyemiz kurumsal faaliyetlerine ait süreç haritalarının tamamlanmış olması.
6. Vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için Kentli Servisi ve Çağrı Merkezlerinin kurulmuş olması.
7. Elektronik arşiv kayıt sistemine geçilmiş olması.
8. Belediyemizin Sosyal Belediyecilik uygulamalarının gelişmiş olması
9. İlçemiz halkının faydalanabileceği Tarihi Hasbahçe Mesire alanı dahil toplam 2 milyon m2 nin üzerinde rekreasyon ve yeşil alana sahip olması.
10. İlçemiz yapı stoğunun %60 oranında yenilenmiş olması
11. Ambalaj atıkları için ayrıştırma tesisine sahip olması
12. Afet Acil Durum Eylem Planının hazırlanmış olması
13. Şikayetlere gün içerisinde cevap veriliyor olması
14. İlçemizde spor merkezleri ve spor alanlarının yeterli seviyede olması

B. Geliştirilmesi Gereken Yönler

1. Kamu iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması, iş süreçlerinin güncellenerek risk alanlarının belirlenmesi
2. Otopark kapasitesinin artırılması ihtiyacı
3. Gelişen çevre dostu teknolojik sistemlere adapte olma ihtiyacı

C. Fırsatlar

1. İlçemizin 2 uluslararası (E-80 ve D-100) karayolu arasında bir aks konumunda olması
2. AKOM, KGM (1. Bölge Müdürlüğü) ve İSKİ gibi kurumların merkezlerinin bölgemizde yer alması
3. Başbakanlık Devlet Arşivleri, İstanbul Adliyesi, Yeni Etfal Hastanesi ve Aslantepe Galatasaray Stadı gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde yer alması
4. Tarihi Hasbahçe'nin bölgemiz sınırları içerisinde yer alması
5. Büyük ve Uluslararası ölçekte firmaların bölgemizi yeni yatırım alanı olarak seçmiş olması
6. 3 ana raylı sistem hattı, İstanbul Havaalanı metrosu (Gayrettepe-İstanbul Havaalanı) ile metrobüs hattını birbirine bağlayan Mecidiyeköy - Mahmutbey metro hattının ilçemiz sınırları içerisinde geçmesi
7. İlçemizin 3. Köprü ve 3. Havalimanının şehir merkezine tek ve en yakın bağlantı noktası olması
8. İlçenin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması
9. İlçemiz, İstanbul'un merkezinde imar planlarında eğitim bilişim ve teknoloji alanı olarak ilan edilen tek ilçe olması

D. Tehditler

1. Memurların başka kurumlara geçiş talepleri
2. İlçemizin topografya yapısının engebeli olması

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

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 2019 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş 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.

Mevlüt ÖZTEKİN
Kağıthane Belediye Başkanı

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

    /KagithaneBelTR