

KÂĞITHANE BELEDİYESİ
FAALİYET
RAPORU
2020





KALBİ♥İZ KÂĞITHANE

FAALİYET RAPORU 2020

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



ÖN SÖZ

Sayın meclis üyeleri, değerli Kağıthaneliler,

Bu faaliyet döneminde de, göreve gelirken söz verdiğimiz 53 projeyi hızla gerçekleştiriyor olmanın kıvancını yaşadık. Kâğıthane ailesi olarak gece gündüz çalışmaya devam ediyoruz. Yakın zamanda Çağlayan Vatan Caddesi'ni "tematik cadde" olarak düzenleyip açılışını yaptık. Öncesinde Gürsel Mahallesi Bahçeler Caddesi, Emniyetevleri Seyir Caddesi ve Çeliktepe İnönü Caddesi'nde tematik cadde çalışmasını bitirdik. Altyapısı, aydınlatma, yol düzenlemesi, araç parklanması, fiber internetiyle tamamlanan bu caddelere ıhlamur, akça ağaç, manolya türü ağaçlarla birlikte orta refüj ve yanlara yeşil bitkiler diktik. Bu caddelerde geniş kaldırımlarda rahat yürüyüş imkânı sağlarken, yüksek aydınlatma ile daha güvenli hale getirdik.

Deprem riski nedeniyle çok önem verdiğimiz kentsel dönüşüm çalışmaları kapsamında, Yahyakemal Mahallesi'nde bir binanın çökmesiyle başlayan süreç hemen müdahale ettik. Çevre ve Şehircilik Bakanlığımız ile birlikte yaptığımız çalışmada 123 apartmanın yıkımı yapıldı. Çok hızlı bir şekilde sürdürdüğümüz çalışma sonucu yeni binaları 2022 yılının ilk çeyreğinde teslim etmeyi planlıyoruz.

Yine Merkez Mahallemizde 6 bloklu bir sitenin yıkımını yaptık. Proje çalışmalarımız devam ediyor. Onun da Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve TOKİ ile işbirliği içinde yakın bir zamanda temeli atılmış olacak.

Çok güzel projelerimizden bir tanesi de, ilçemizde her yeni doğan bebeğe bir ağaç kampanyası başlatmamızdır. Her çocuğumuz ağaçlarıyla birlikte büyüsün ve onu sahiplensin istiyoruz. Belediyemizin internet sitesinden aldığımız başvurularda verilen sokağa çocuğumuz adına ağaç dikiyoruz. Böylece ailelerimiz o ağaçları korumuş oluyor. Ümidimiz odur ki; birkaç nesil sonra, ilçemizdeki herkesin ağacı olsun. Şu anda 100 bine yakın ağacımız var. Önümüzdeki süreçte on binlerce ağacı toprakla buluşturmaya devam edeceğiz.

Yine Millet Bahçesi sözümüzü tutuyor ve Kaymakamlık binasının üst tarafında, Çağlayan mahallemizin sınırlarında kalan bölgede bir Millet Bahçesi projesi yapıyoruz. Bu dönem içinde hizmete alınması için çaba gösteriyoruz. Diğer yandan Hamidiye Mahallemizde de bir Millet Bahçesi projemiz var. Onun da proje çalışması devam etmektedir.

Aynı zamanda tarihi eser restorasyonlarımız da devam ediyor. Belediyemizin yanındaki 160 yıllık Sadabad kasrı çamaşırvhanesinin restorasyonunu yaptık. Buranın açılışını toplantı ve sergi salonu olarak gerçekleştirdik. Yine Merkez Mahallesi'ndeki su sarnıcının restorasyonuna başladık. Eylül ayında da onun açılışını yapmış olacağız.

Öte yandan ilçemizde çok güzel bir bisiklet yolu projemiz var. Yakın zamanda ihalesine çıkıp gelecek yıl Cendere vadisinde, Kâğıthane deresinin kenarında toplam 15 kilometrelik hem yürüyüş yolu hem bisiklet yolunu hemşehrilerimizin hizmetine sunmuş olacağız.

Açtığımız Maharetli Eller mağazamız başarıyla çalışıyor. İstihdam Hizmet Noktamız gençlerimize iş bulma noktasında hizmet veriyor. Hasbahçe ve Nurtepe spor alanlarını, futbol sahalarını yeniledik. İlçemize bir buz pisti kazandırdık. Çocuklarımız salgından sonra burayı da kullanmaya başlamış olacak.

Bağımlılıkla Mücadele Merkezimizi Çağlayan Taşocağı Caddesi'nde açtık. Engelliler Hizmet Merkezi projemiz ise hazır. Gençlerimiz için Stüdyonuz Bizden ve Uzak Evi projelerimizi tamamladık. Millet Kiraathanesi ve Kütüphanesi, şu anda Emniyetevlerinde faaliyetine devam ediyor. Yakın zamanda hem Hamidiye hem Sultan Selim mahallesine birer millet kiraathanesi daha kazandırmış olacağız.

Bu dönemin en güzel projelerinden biri de Elden Gönüle Sosyal Yardım Merkezi" oldu. Kâğıthane Belediyesi olarak bir sosyal market açıyoruz. Vatandaşlarımız nezihi bir ortamda hem gıda hem temizlik ürünlerini, ücretsiz şekilde buradan edinebilecekler.

Bu dönem içinde kapalı pazar yeri çalışmalarımız devam etti. Sultan Selim Mahallesi'ndeki pazar yerini 2020 yılında aldık. Hamidiye Mahallesi'ndeki pazarı 2019'da almıştık. Önümüzdeki yıllar için de Gültepe'ye bir çalışma yapıyoruz. Onda da kapalı pazar yeri ve otopark inşaat ihalesini yaptık. Yine Hürriyet Mahallesi'nde benzer bir proje için komşularımızla istişare ediyoruz. Onlar da uygun görürse orada da kapalı pazar yeri ve otopark çalışmasına yakın bir zamanda başlamış olacağız. Birçok yeşil alan, park-bahçe de yapıyoruz. Bunları yapmaya devam edeceğiz.

Yine ilçemiz için iki çok kıymetli proje var. Bunlardan birisi Kâğıthane Havalimanı metrosu. Bu yıl içinde faaliyete geçirilmesi planlanıyor. Kaymakamlığın yanındaki metro istasyonundan 25 dakika yarım saat içinde havaalanına metroyla bağlanmış olacağız.

Seyrantepe Mahallemizde de bir hastane açılışımız olacak. Yapımı tamamlandı ve bu yıl içinde Sn. Cumhurbaşkanımız tarafından açılışı gerçekleştirilecek.

Corona virüsü salgını ile ilgili olarak yoğun bir çalışma içindeyiz. Gerek zor durumda kalan gerek sağlık yönünden talepleri olan vatandaşlarımızın her zaman yanındayız. Bu yıl içinde yaklaşık 75 bin ailemize gıda kolisi desteği sağladık. Yine bütün sokak ve caddelerimizde hijyen çalışması yaptık. Vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda 15 binden fazla binamızı dezenfekte ettik. Aynı zamanda ekiplerimiz, Covid-19'a yakalanan bütün hemşehrilerimizi evlerinde ziyaret ediyor. Onlara geçmiş olsun dileklerini sunarken ihtiyaçlarını da soruyor ve karşılıyorlar.

Başta da söylediğim gibi Kâğıthane ailesi olarak gece gündüz çalışmaya devam ediyoruz, edeceğiz.

Saygılarımla.

MEVLUT ÖZTEKİN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

» Genel Bilgiler

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler	10
B- Görev, Yetki 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	48
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	51

» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A- Mali Bilgiler	54
B- Faaliyet ve Proje Bilgileri	70
Bilgi İşlem Müdürlüğü	72
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	84
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	94
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	104
Fen İşleri Müdürlüğü	108
Hukuk İşleri Müdürlüğü	118
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	122
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	128
İşletme Müdürlüğü	138
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	148
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	152
Mali Hizmetler Müdürlüğü	164
Özel Kalem Müdürlüğü	170
Plan ve Proje Müdürlüğü	176
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	180
Sağlık İşleri Müdürlüğü	186
Sivil Savunma Amirliği	200
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	206
Spor İşleri Müdürlüğü	218
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	236
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	244
Temizlik İşleri Müdürlüğü	248
Yazı İşleri Müdürlüğü	260
Zabıta Müdürlüğü	272

» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi

GZFT Analizi	280
--------------------	-----



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Genel Bilgiler

A- MİSYON VİZYON VE İLKELER

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler



Misyonumuz

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

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 toplumdaki 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 taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş 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;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntem-ler 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-sıhî 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-sıhî 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.
- (l) bendinde belirtilen gayri-sıhî 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

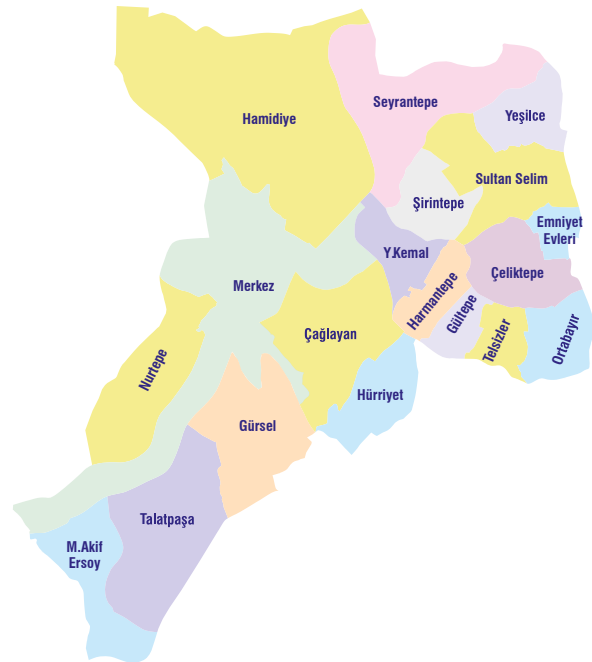
01 İlçemize İlişkin Bilgiler

1.1 KÂĞITHANE İLÇESİNİN COĞRAFİ KONUMU

İstanbul, Marmara havzasının doğu Marmara bölümünde yer alan iki ana peneplen arasına sıkışmış, boğaz ve akarsu vadileriyle parçalanmış bir platolar topluluğudur. Boğaziçi ile Haliç arasını dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşırıyla 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 dekovil hattı geçmektedir. Köydeki lokomotif durağının ismi ise "Enver Paşa İstasyonu"dur.

İstasyonun hemen arkasında İttihat Terakki zamanında saraydan dönüştürülen Küçük Zabıt 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, şimdi-lerde 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 Kasrı'ları II. Dünya Savaşı sırasında yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bir harabe haline gelmişti. Bugün Zabıt Mektepleri, Sıbyan Mektepleri, Daye Hatun Camii, Aziziye Camii, Köprüler ve birçok tarihi Çeşme restore edilmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıd devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane Köyünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Kağıthane 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 sahasında bir koşu ile sona ermiştir.

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan «Sadabad Camii» bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti.

Halkın kullandığı geniş mesire çayırıklarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kâğıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri'nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı.

O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır. Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile 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 köşklerinin planlarına göre, Kâğıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir.

En meşhur Kasır, "Sadabad" olarak anılmaktadır. Derede çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında çırağanlar düzenlenmeye

başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fiskiyeler ve rengârenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.

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

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

Patrona Halil isyanı ile bir enkaz haline gelen Sadabad Kasırları ve bahçelerinin küçük bir bölümü III. Ahmet'ten sonraki Hükümdarlar I. Mahmut ve III. Selim zamanında onarıldı. Fakat hiçbir zaman Lale devrindeki yapı ve ruh olgunluğuna erişmedi. II. Mahmut tarafından aynı saray yeni baştan yapıldı. Sultan Abdülaziz zamanında da yeni baştan üçüncü defa inşa edildi. »Çağlayan Kasrı» olarak adlandırılan son Sadabad Sarayı 1943'de yıkılarak yerine 1952'de askeri okul inşa edildi.

Bugün ünlü bahçesinin en önemli özelliklerinden biri olan mermer kaplı kanal ve çağlayanları yapan mermer kase ve kâselerden birkaç parça kalmıştır. Doğal bir 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, kızıl ağaç, söğüt, ardıc ağaçlıklarının doğal olarak kümelenmiş vadiyi kuşatan dik sırtlar ve tepeler maki ve benzer bitki örtüsü ile kaplı idi.

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

17. yüzyıl ortalarında yaşamış Evliya Çelebi'nin kaydettiğine nazaran, Kâğıthane mesiresi Arap, Acem, Hint, Yemen ve Habeş yani Afrika ve Asya seyyahları arasında emsalsiz bir mesire 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 Eski Resim



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 At Yarışları



Kâğıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Bayezid döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâğır'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 Pınala semtinde (Kemerburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953'te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır.

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

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

1.3 KAĞITHANE İLÇESİNİN SİYASİ SINIRLARI VE GELİŞİMİ

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

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

Kağıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kağıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kağıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılı 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 KAĞITHANE 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 Kağıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. Nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. Artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kağıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı.

2020 TÜİK verilerine göre Kağıthane ilçesinde yaşayan 442.415 vatandaşımızın; 223.447 'si

erkek, 218.968 '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
SİVAS	50.393
İSTANBUL	42.132
KASTAMONU	27.118
ORDU	22.483
GİRESUN	18.879
SAMSUN	18.512
SİNOP	17.810
ERZİNCAN	13.978
BİTLİS	11.891
GÜMÜŞHANE	10.545
SİİRT	9.780
TOKAT	9.587
TRABZON	8.414
RİZE	7.675
ERZURUM	7.231

■ YILLARA GÖRE KAĞITHANE NÜFUS DURUMU ■

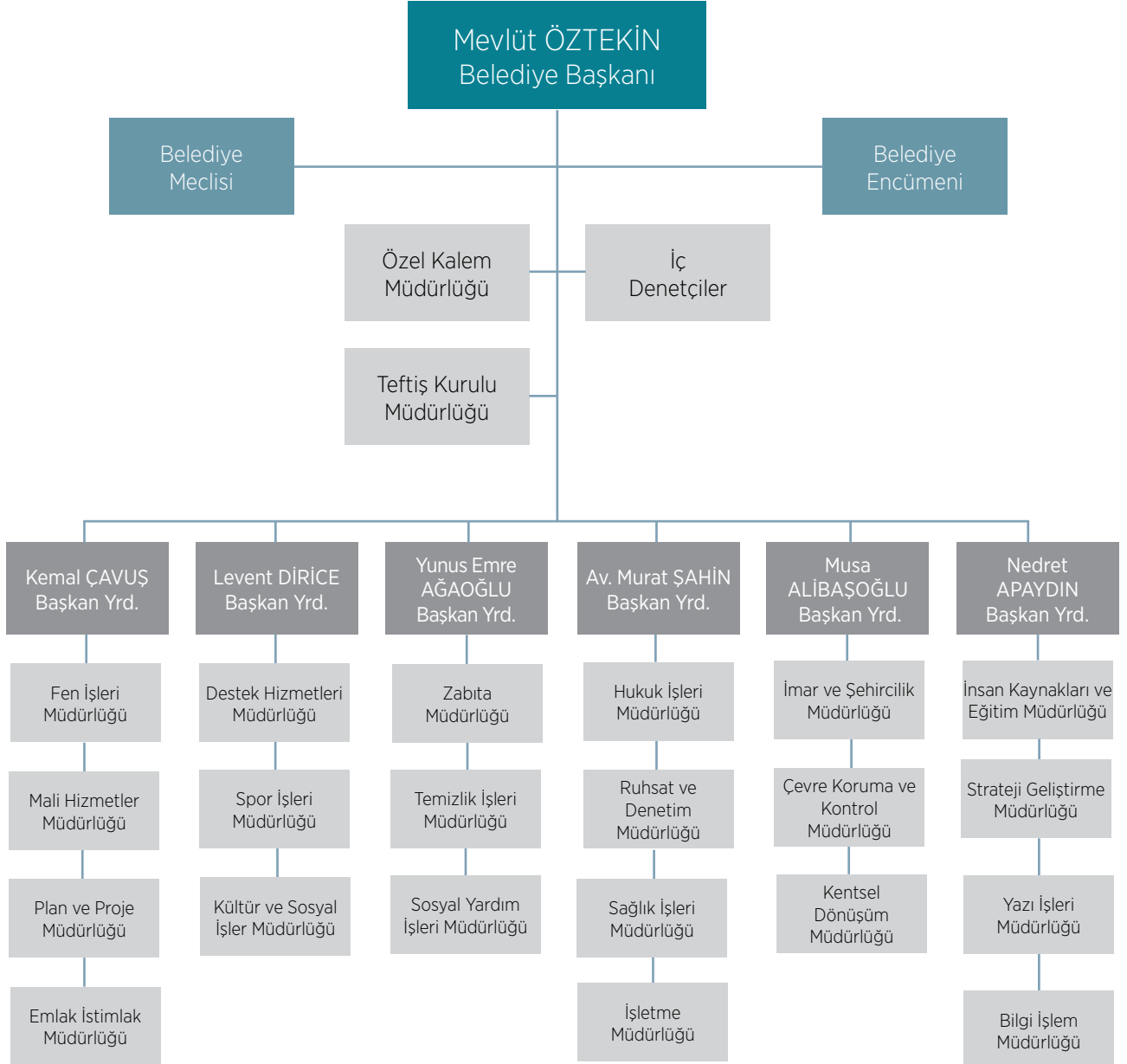
YIL	NÜFUS	ARTIŞ ORANI
1990	269.042	21,74% ▲
2000	345.239	28,32% ▲
2012	421.356	22,05% ▲
2013	428.755	1,76% ▲
2014	432.230	0,81% ▲
2015	437.942	1,32% ▲
2016	439.685	0,40% ▲
2017	442.694	0,68% ▲
2018	437.026	-1,28% ▼
2019	448.025	2,52% ▲
2020	442.415	-1,27% ▼

■ KAĞITHANE EĞİTİM DURUMU ■

YAŞ GRUBU	CİNSİYET	OKUMA-YAZMA BİLMEYEN	OKUMA-YAZMA BİLEN FAKAT OKUL BİTİRMEYEN	İLOKUL MEZUNU	İLKÖĞRETİM	ORTAKUL VEYA DENGİ MESLEK OKULU	LİSE VE DENGİ MESLEK OKULU	YÜKSEKOKUL VEYA FAKÜLTE	YÜKSEKLİSANS (5 VEYA 6 YILLIK FAKÜLTELER DAİHL)	DOKTORA	BİLİNMEYEN	TOPLAM
6-13	ERKEK		11.834	11.367		9					165	23.375
	KADIN	2	11.256	11.111		11					151	22.531
14-17	ERKEK		98	453		11.193	25				22	11.791
	KADIN	1	126	313		10.587	27				23	11.077
18-21	ERKEK	2	52	36	3	4.283	8.112	593			36	13.117
	KADIN	3	108	43	9	2.819	9.321	1.072			43	13.418
22-24	ERKEK	5	119	70	82	3.583	4.582	3.194	31		25	11.691
	KADIN	13	213	76	59	2.136	3.682	4.829	40		39	11.087
25-29	ERKEK	36	353	175	1.342	4.437	5.614	8.097	608	2	122	20.786
	KADIN	97	633	257	1.356	2.870	4.012	9.430	765	6	122	19.548
30-34	ERKEK	48	233	790	2.909	1.951	6.690	6.456	913	38	190	20.218
	KADIN	188	390	1.600	2.493	1.602	5.056	6.685	863	47	167	19.091
35-39	ERKEK	35	121	2.437	2.701	2.840	6.730	4.364	670	77	207	20.182
	KADIN	148	288	3.984	2.043	2.461	5.292	4.186	628	49	141	19.220
40-44	ERKEK	44	71	2.872	2.852	2.829	6.242	2.744	408	64	130	18.256
	KADIN	149	221	5.027	2.172	2.627	4.690	2.667	330	59	114	18.056
45-49	ERKEK	36	59	3.203	3.569	3.241	4.997	2.040	286	56	149	17.636
	KADIN	175	308	5.675	2.585	2.763	3.647	1.630	178	40	152	17.153
50-54	ERKEK	49	85	3.075	3.033	2.591	3.669	1.384	208	56	145	14.295
	KADIN	255	345	5.338	1.841	1.945	2.273	921	98	28	163	13.207
55-59	ERKEK	54	116	3.753	1.721	1.886	2.676	969	112	35	151	11.473
	KADIN	455	579	5.233	1.097	1.141	1.471	427	42	23	119	10.587
60-64	ERKEK	71	178	3.531	611	1.030	1.276	573	44	12	93	7.419
	KADIN	625	640	3.940	427	572	619	247	15	10	88	7.183
65+	ERKEK	552	640	6.012	249	881	844	476	36	13	148	10.080
	KADIN	4.156	2.470	5.973	151	585	414	190	9	13	274	14.235
TOPLAM		7.199	31.765	86.344	33.305	72.873	91.961	63.174	6.284	628	3.179	396.712

02 TEŞKİLAT YAPISI

2.1 YÖNETİM ŞEMASI



2.2 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
EŞİZOĞLUErcan
ERDOĞANFatih
ÇELİKİsmet
SANCAK**CHP** (Cumhuriyet Halk Partisi)Bülent
KARAKAŞOrhan
ÇAKIRKemal
TAŞTANVural
KOÇYİĞİTAv. Zeynep
TATAR

03 TEKNOLOJİ ALTYAPISI

3.1 BİLGİ 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 yığınının 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.

Kağıthane 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

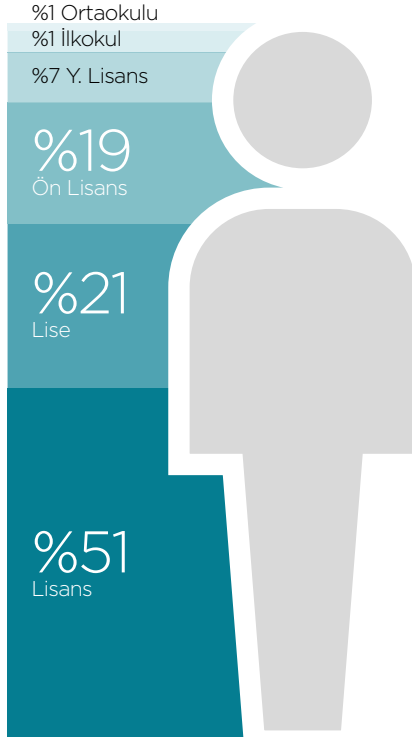
TÜRÜ	ADET
Server	30
PC+ Laptop	891
Yazıcı	304
LCD Monitör	662
Tarayıcı	93
Modem	4
UPS	30
Barkod Okuyucu	8
Harici Teyp Ünitesi	2
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	70
Storwize Disk Sistem	4
Switch	56
Tablet	119

04 İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

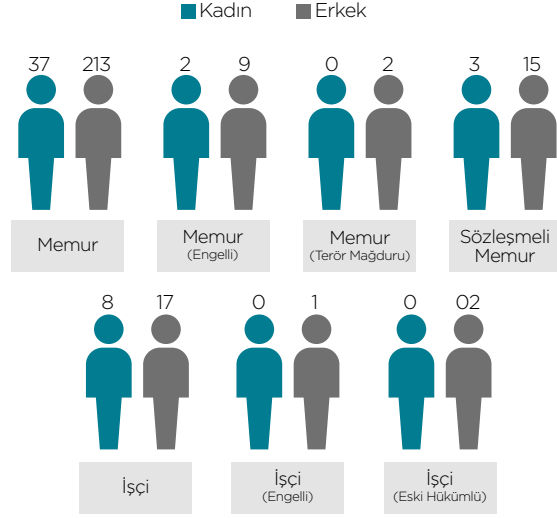
4.1 İNSAN KAYNAKLARI

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.

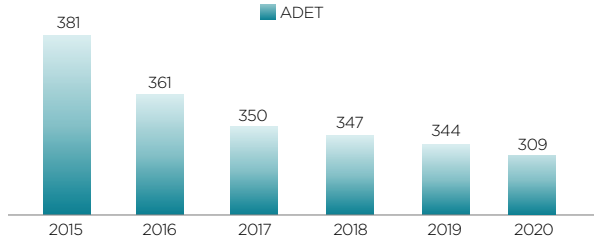


Personel Eğitim Durumu

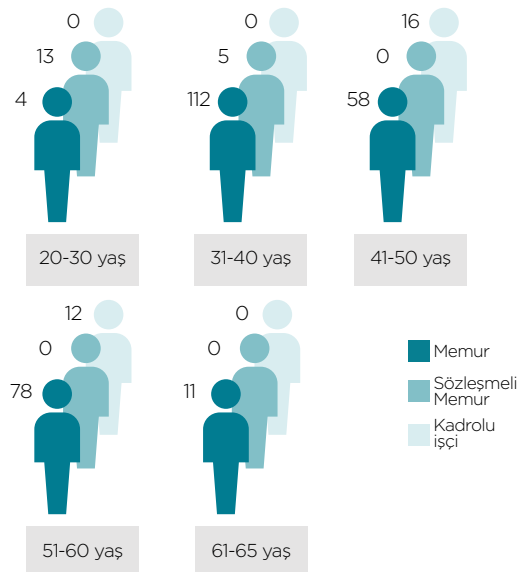


İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

YILLARA 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 Kağıt Atölyesi, Mahalle Konaklarıyla vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

ANA VE EK HİZMET BİNALARIMIZ

BİNA ADI	MAHALLE
Sadabad Hizmet Binası (Ana Bina)	Merkez Mahallesi
Yol Bakım Şefliği Binası	Nurtepe Mahallesi
Kültür Müdürlüğü Binası	Merkez Mahallesi
Zabıta Müdürlüğü ve Makina İkmal Binası	Hamidiye Mahallesi
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	Seyrantepe 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 ilçemize kazandırdığı Kültür Merkezlerimizde tiyatro, sinema, panel, anma programları, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerinin 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
Sadabad Kafe	Kafe
Çağlayan Gençlik ve Bilim Merkezi	Bilim Laboratuvar 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
Kağıt Atölyesi	Kağıt Yapımı

SOSYAL VE KÜLTÜREL YAPI DURUMU

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 ARAÇ 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, 146 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 MAKİNELERİ 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
Engelli Aracı	0	1	1
TOPLAM	56	146	202

05 SUNULAN HİZMETLER

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.

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.
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 şoförlük 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.

DESTEK HİZMET 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.

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

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 tahsis 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 birimler ile 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

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 tretuar 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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri Yargı mercilerinde, Hakemler, icra Daireleri ve noterlerde vesair müesseslerde 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 Kâğıthane 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. Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak.
5. Mimar projelerin mer'i mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
6. Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'i mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
7. Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
8. İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak.
9. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'i mevzuat hükümlerini uygulamak.
10. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlemek.
11. Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikayetleri değerlendirmek.
12. Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
13. İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.
14. Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
15. Kağıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak.
16. İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması.
17. Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek,

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek.
2. Kağıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak.
3. Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

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 gerçekleşmesi 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 kendi isteği ile veya iş akdinin feshedilerek 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. Belediye çalışanlarımızın ihtiyaç duyduğu eğitimlerin belirlenip gerçekleştirilme işlemleri süreci
 13. Belediyemizde staj yapmak isteyen lise ve üniversite öğrencilerinin kayıtlarının yapılarak alanlarıyla ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi, bilgi ve becerilerinin artırılması
 14. Belediyemiz personel ihtiyacı kapsamında sözleşmeli personel temini
 15. Personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları neticesinde kadro ünvanının değiştirilmesi ile atama işlemleri
 16. Başkanlığımız memurlarının yeşil pasaport evraklarının hazırlanması ve gerekli belgelerin emniyet müdürlüğüne gönderilmesi
- Yurtdışına çıkacak memurların izin onaylarının alınması ve Valilik makamı ile yazışmalarının yapılması
 - Kurum içi (Müdürlükler arası) görevlendirilmelerin yapılması
 - Müdürlüğümüze gönderilen tebligatların alınması, gerekli işlemlerin yapılmasından sonra tebligatın ilgili kurumlara gönderilmesi
 - Müdürlüğümüzün ihale kapsamında ihtiyaç duyduğu eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin temin edilmesi,
 - Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hizmet içi eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin verilmesi ve verimliliğinin değerlendirilmesi
 - Müdürlüklerin talepleri ve personelin ihtiyacı doğrultusunda kurum dışında yapılan eğitimlere personelin katılımı için gerekli yazışmaların yapılması
 - Kurumlar arası geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması
 - Etik komisyonun kurulunca gündemdeki şikayetlerin takibinin yapılarak sonuçlandırılması
 - Memur ve işçi disiplin kurulu oluşturulması ve gündemdeki işlemlerin sonuçlandırılması
 - Eski hükümlü, özürlü ve terör mağdurlarının belediyemizde çalıştırılmak üzere talep edilmesi ve işe alım işlemlerinin yapılması
 - 6111 sayılı kanun gereği 1 kademe verilmesi işlemlerinin yapılması

- Belediyemiz çalışanlarının sendikal, toplu sözleşme işlemleri
- Memur Personelimiz için Çocuk ve Aile yardımı için form düzenleme işlemleri
- Arşivlenecek evrak ve dosyaların dijital ortamda saklanması işlemlerinin yapılması
- Belediyemizdeki kalite yönetim sisteminin ve ISO 9001:2008 Kalite Belgesine devam edilmesi işlemlerinin yapılması
- Çalışanlar arasında memnuniyet düzeyinin ölçülmesi ve performans değerlendirme işlemlerinin yapılması
- Memur, işçi ve sözleşmeli personel e-Bildirge (SGK) işlemlerinin yapılması
- Personele ilişkin adli konularda gerekli yazışmaların ve tebliğlerin yapılması

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,
4. Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek,
5. Belediye misafirhanelerinin bakım, onarım yaptırmak, yemek ve yatak ücretlerini belirlemek,
6. Otopark yerlerinin işletmesini yapmak.Yeni otopark yerleri belirlemek ve işletmeye açmak ve işlemek,
7. İşletme Müdürlüğü'ne bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak,

8. Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak,
9. Meclisten çıkan tariflerin uygulamasını sağlamak ve denetlemek,
10. İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak,
11. Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
12. Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak,
13. Birliklere üye olmak
14. Üyesi olduğumuz Birliklerle ilgili iş ve işlemleri doğrudan yürütmek.
15. Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları yerine getirmek, beyannameleri vermek,
16. Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek, yerine getirmek.

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 şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.
- 7) Jeolojik-jeoteknik etütler yapmak veya yaptırmak için gerekli tüm çalışmaları yürütür.
- 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 ayni 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 eş-zamanlı plan/proje/detay ve uygulama çalışmalarını belediye yetkisini kullanarak hazırlar veya hazırlatır, hayata geçinceye kadar takip eder ve neticelendirir.
- 23) Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenler.
- 24) Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla beraber çalışmalar yapar.
- 25) Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını sağlar, altyapı ve üst yapı bilgi sisteminin kurulmasını sağlar, kentsel tasarım Ar-Ge çalışmalarını yürütür.
- 26) 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.
- 27) Kentsel dönüşüm ve tasarım çalışmaları sırasında toplanan ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.
- 28) Kentsel dönüşüm projeleri hazırlar veya hazırlatır.
- 29) Çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanların, eylem planlarıyla uyumlu rehabilitasyonunu sağlar.
- 30) Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskler gereği Kentsel Dönüşümü zorunlu kılan nedenler için desantralizasyon çalışması ve uygulamaları yapar.
- 31) Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
- 32) 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.
- 33) Deprem sürecinin gerektirdiği kentsel kamusal mekânların, kentsel yerleşmelerin yapı stokunun yeniden yapılandırılmasını sağlar.
- 34) Kağıthane genelinde faaliyet konuları ile ilgili toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar yapmak veya yaptırmak.
- 35) Diğer birimlerin projelerle ilgili taleplerini değerlendirerek sonuçlandırır ve ortaklaşa yapılacak işlerde koordinasyona katılır.
- 36) 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.
- 37) Faaliyet alanı ile ilgili projelerin hayata geçirilmesi için ihale dosyalarının hazırlanmasını ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini, kontrolünü, kabulünü ve onayını sağlar.
- 38) Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlar veya hazırlatır.
- 39) Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına, ayniyat çalışmalarına vb. çalışmalara katkı sağlar.
- 40) 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.
- 41) Fikir düzeyinde ya da ön avan, kesin ve gerektiğinde tatbikat mimari projelerini hazırlar veya hazırlatır.
- 42) Kağıthane Mekansal Stratejik Planında belirlenen vizyon proje çalışmalarını sürdürülebilir bir yaklaşımla oluşturur ve yürütür.
- 43) Yatırım Proje öncesi araştırmaları yapar (analitik çalışmalar-analiz ve sentezler).
- 44) Projelerin ihtiyaç duyduğu programları belirler.

- 45) 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.
- 46) Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlar, öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışmalar yapar.
- 47) Gerektiğinde Müdürlük bünyesinde; konuları ile ilgili olmak üzere Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlüklerin teknik elemanlarından oluşan Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturur.
- 48) Kent estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile diğer müdürlükler ile koordinasyon sağlar.
- 49) İlçe potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak analitik etüt ve analiz yapar, yaptırır.
- 50) Faaliyet konularıyla ilgili İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
- 51) Yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimlerle ilişki kurarak bilgi ve teknoloji kazanımı elde eder ve kültürel etkinlik sağlar.
- 52) İlçe ihtiyaçlarına yönelik ulaşım hizmetlerinin projelendirmesinde, gerek Belediyemiz gerekse de İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama Müdürlüğüyle koordineli işbirliğini sağlar.
- 53) Kent içindeki bozuk, kırık yenilenme ihtiyacı olan toplayıcı ve tali yollarda Geometrik düzenleme ve Kentsel Tasarım Projeleri üretir.
- 54) 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.
- 55) Belediyemizin proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde mimari, statik, elektrik, makine vb. ön avan, kesin ve tatbikat projelerinin hizmet alımını yapar.
- 56) İlçe bütününde toplum ilişkilerini güçlendirmek, yüz yüze ilişkileri sağlamak üzere; kent meydanları, toplanma alanları ve yayalaştırma gibi projeleri üretir.
- 57) Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapar.
- 58) 6306 sayılı yasa kapsamında riskli yapı tespitini yapmak veya yaptırmak
- 59) Riskli alan, kentsel gelişim ve riskli yapılara ait değer tespit ve hak sahipliğini yapmak veya yaptırmak
- 60) 6306 sayılı yasa kapsamında ilçedeki kira yardımı başvurularını değerlendirerek sonuçlandırmak
- 61) 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.
- 62) 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 aynı 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.
- 63) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü faaliyet konuları ile ilgili olmak üzere belediyenin diğer müdürlüklerinin teknik elemanlarının katılımı ile ihtiyaç duyulan komisyonların başkanlık oluru ile oluşturulmasını sağlar.
- 64) 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.
- 65) Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunu hazırlar,
- 66) Belediye Başkanlık Makamınca verilecek görevleri ifa eder.
- 67) Görev alanıyla ilgili olarak vatandaşlarımızın her türlü şikâyet ve taleplerini değerlendirir ve sonuçlandırır.

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.

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

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.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hâlihazır 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.

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, asansörleri gerekli 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. Gerektiği Koşullarda İşyerlerinin 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.

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

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 aşevinden sıcak yemek yardımı ve kuru gıda yardımı yapılmasını sağlamak,
25. İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak,

SPOR İŞLERİ 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.
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 ödül 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. Müftülük yaz kurslarıyla müşterek projeler yapmak, etkinlikler düzenlemek.
13. Kurum içi sportif faaliyetler düzenlemek ve personelin spor yapabileceği imkânlar oluşturmak.
14. Kurumlar arası sportif faaliyetler düzenlemek.
15. Amatör spor kulüplerinin güçlendirilmesi yönünde spor kulüplerine aynı yardımda bulunmak.
16. İlçede spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması konusunda AR-GE çalışması yapmak ve üst yönetime sunmak.

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.

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.

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.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekreteryaya işlerini yapmak
2. Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
3. Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararları ilgili birim ve kişilere ulaştırmak
4. Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak

5. Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırmak, birimler arasında evrak akışını sağlamak
6. Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
7. Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek
8. Belediye Meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak
9. Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikayetlerini içeren dilekçeleri kabul etmek, konularını belirleyerek, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle teslimini sağlamak.

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; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- 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 Hükmünde 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 tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

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 tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarını uygulamak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 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 hizmetleri 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 yenilen 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 sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve 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 yabancıları 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, engellileri, 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 Gülyüzlü, Halkın Değerlerine Saygılı, Tarihine ve Doğal Mirasına Sahip Çıkan



Önceliklerimiz

Akıllı Şehircilik, Yatay Şehirleşme, Vatandaş Odaklılık
Hizmette Gülyüz, 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 7
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 11: Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 2: ÇEVRE HİZMETLERİ	SA 2: Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak
	SH 21: Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak
	SH 22: Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak
AHA 3: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	SA 3: Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak
	SH 31: Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 4: KÜLTÜR HİZMETLERİ	SA 4: Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak
	SH 41: Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak
AHA 5: ESENLIK HİZMETLERİ	SA 5: Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
	SH 51: Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek
GYA 1: BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI	SA 6: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
	SH 61: Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek
	SH 62: Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek
GYA 2: MALİ KAYNAK VE STRATEJİ YÖNETİMİ	SA 7: Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 71: Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek
	SH 72: 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 Kağıthane 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 iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

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

SAHIP 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 ilkelerimizdendir.

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 belediyecilik 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

KOORDINASYON: 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
I. DÖNEN VARLIKLAR		271.653.148,10
HAZIR DEĞERLER		80.167.827,40
100	KASA HESABI	5.748,25
102	BANKA HESABI	78.151.815,21
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	6.393.964,04
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	8.404.227,98
FAALİYET ALACAKLARI		172.756.979,78
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	154.312.051,90
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.812.832,44
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	572.554,92
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	15.059.540,52
KURUM ALACAKLARI		141.600,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	141.600,00
DİĞER ALACAKLAR		45.772,97
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	45.772,97
STOKLAR		14.225.543,82
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	14.225.543,82
ÖN ÖDEMELER		1.037.599,35
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.037.599,35
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		3.277.824,78
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.277.824,78
II. DURAN VARLIKLAR		1.137.020.080,73
FAALİYET ALACAKLARI		64.885.431,63
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.602.922,82
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	32.003.133,81
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	30.279.375,00
KURUM ALACAKLARI		19.493.060,24
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	19.493.060,24
MALİ DURAN VARLIKLAR		23.064.417,41
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	22.049.494,97
241	MAL VE HİZMET ÜREten KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.014.922,44
MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.029.577.171,45
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	314.467.098,87
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	366.528.961,74
252	BİNALAR HESABI	339.149.897,72
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	6.296.938,20
254	TAŞITLAR GRUBU	2.923.430,94

KAĞITHANE BELEDİYESİ **BİLANÇO - 2020****PASİF**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		147.868.576,25
KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		18.400.000,00
303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		18.400.000,00
FAALİYET BORÇLARI		97.304.716,34
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		97.304.716,34
EMANET YABANCI KAYNAKLAR		16.850.885,51
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		6.800.262,90
333 EMANETLER HESABI		10.050.622,61
ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		15.312.974,40
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		961.799,08
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		63.282,99
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN		1.181.166,53
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		275.237,54
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ		12.831.488,26
IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.998.601,92
UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		141.600,00
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		141.600,00
BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI		1.857.001,92
472 KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI		1.857.001,92
V. ÖZKAYNAKLAR		1.258.806.050,66
NET DEĞER HESABI		827.569.042,88
500 NET DEĞER HESABI		827.569.042,88
GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI		306.618.850,93
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		306.618.850,93
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		124.618.156,85
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		124.618.156,85

255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	35.996.722,55
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	44.750.672,19
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.964.793,62
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00
260	HAKLAR HESABI	6.237.072,71
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	6.237.072,71
DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9.127.505,54
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	9.127.505,54

Aktif Toplam		1.408.673.228,83
NAZIM HESAPLAR		139.777.159,90
NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT		61.614.727,99
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	61.614.727,99
TAAHHÜT HESAPLARI		72.892.431,91
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	72.892.431,91
DİĞER NAZIM HESAPLAR		5.270.000,00
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VAR- LIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	5.270.000,00

Genel Toplam		1.548.450.388,73
---------------------	--	-------------------------

Pasif Toplam	1.408.673.228,83
NAZIM HESAPLAR	139.777.159,90
NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİSİLERE AİT MENKUL	61.614.727,99
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	61.614.727,99
TAAHHÜT HESAPLARI	72.892.431,91
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	72.892.431,91
DİĞER NAZİM HESAPLAR	5.270.000,00
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARSILIGI HESABI	5.270.000,00
Genel Toplam	1.548.450.388,73



KAĞITHANE BELEDİYESİ GELİR CETVELİ KESİN HESAP CETVELİ - 2020

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen		2019 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku		2020 Yılı Tahakkuku		Toplam Tahakkuk		2020 Yılı Tahsilatı		Tahsilattan Red ve İadeler		2020 Yılı Net Tahsilatı		2021 Yılına Devreden Tahakkuk		Tahs. Oranı	
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	%	%
01	Vergi Gelirleri	132.165.000,00	94.461.030,70		132.048.374,28		87.236.935,98	226.509.404,98	87.236.935,98	180.027,80	87.056.908,18	139.272.469,00	38,43						
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.040.000,00	8.911.544,42		73.504.470,37		58.627.870,55	82.416.014,79	58.627.870,55	311.735,53	23.788.144,24	70,76							
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.500.000,00	0,00		9.688.716,78		9.688.716,78	9.688.716,78	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00						
05	Diğer Gelirler	194.815.000,00	22.110.334,46		172.023.611,71		166.340.360,35	194.133.946,17	166.340.360,35	52.494,48	27.793.585,82	85,66							
06	Sermaye Gelirleri	33.050.000,00	0,00		55.415.190,30		54.497.987,34	55.415.190,30	54.497.987,34	0,00	917.202,96	98,34							
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00		3.443.640,89		3.443.640,89	3.443.640,89	3.443.640,89	0,00	0,00	100,00							
09	Red ve İadeler (-)	-7.000,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
Toplam		401.563.000,00	125.482.909,58		446.124.004,33		379.835.511,89	571.606.913,91	379.835.511,89	544.257,81	191.771.402,02	66,36							

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ - 2020

Eko. Düzey	Açıklama	Geçen Yılda Devreden Ödenek		Bütçe ile 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
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)						
01	Personel Giderleri	0,00	33.785.995,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.769.830,00	10.700,00	37.545.125,00	33.140.399,91	0,00	0,00	4.404.725,09	0,00
02	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	0,00	5.922.705,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154.400,00	0,00	6.077.105,00	5.236.780,29	0,00	0,00	840.324,71	0,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	209.254.433,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.263.904,67	11.361.044,67	245.157.293,00	219.857.372,72	0,00	0,00	25.299.920,28	0,00
05	Cari Transferler	0,00	13.109.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.745.000,00	295.050,00	15.558.950,00	14.131.269,82	0,00	0,00	1.427.680,18	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	115.195.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.002.168,00	44.078.088,00	95.119.420,00	84.167.099,96	0,00	0,00	10.952.320,04	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.395.527,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.395.527,00	1.354.612,78	0,00	0,00	40.914,22	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	2.566,66	0,00	0,00	433,34	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	22.900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.193.420,00	706.580,00	0,00	0,00	0,00	706.580,00	0,00
Genel Toplam		0,00	401.563.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.938.302,67	77.938.302,67	401.563.000,00	357.890.102,14	0,00	0,00	43.672.897,86	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıf	AÇIKLAMA	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle	
					Eklenene (+)	Düşülen (-)
		TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	0,00	401.563.000,00	0,00	77.938.302,67	77.938.302,67
4634	İstanbul İli	0,00	401.563.000,00	0,00	77.938.302,67	77.938.302,67
463423	Kağıthane Belediyesi	0,00	401.563.000,00	0,00	77.938.302,67	77.938.302,67
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	4.950.000,00	0,00	186.000,00	126.000,00
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	1.741.500,00	0,00	173.000,00	1.000,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	5.664.822,00	0,00	1.045.000,00	272.000,00
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	9.800.000,00	0,00	4.528.440,00	0,00
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	658.643,00	0,00	0,00	0,00
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	30.719.488,00	0,00	3.125.000,00	22.193.420,00
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	1.194.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	0,00	15.966.086,00	0,00	4.698.553,00	3.205.053,00
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	88.443.813,00	0,00	24.948.057,67	5.240.257,67
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	15.006.749,00	0,00	974.900,00	11.050.000,00
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	96.007.609,00	0,00	13.457.378,00	28.692.428,00
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	1.970.037,00	0,00	0,00	0,00
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	10.657.700,00	0,00	95.300,00	1.561.200,00
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	20.368.825,00	0,00	2.200.000,00	0,00
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	1.113.557,00	0,00	61.000,00	1.000,00
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	969.671,00	0,00	181.100,00	0,00
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	0,00	6.040.000,00	0,00	2.597.000,00	289.000,00
46342340	Spor İşleri Müdürlüğü	0,00	9.378.500,00	0,00	2.646.000,00	2.393.000,00
46342341	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	2.680.000,00	0,00	0,00	0,00
46342342	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	63.168.660,00	0,00	13.734.200,00	0,00
46342343	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	917.000,00	0,00	412.000,00	0,00
46342344	Zabıta Müdürlüğü	0,00	9.488.000,00	0,00	648.000,00	3.000,00
46342345	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0,00	4.658.340,00	0,00	727.374,00	2.910.944,00
Genel Toplam		0,00	401.563.000,00	0,00	77.938.302,67	77.938.302,67

MÜDÜRLÜK BAZINDA - 2020

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
401.563.000,00	357.890.102,14	357.890.102,14	0,00	43.672.897,86	0,00
401.563.000,00	357.890.102,14	357.890.102,14	0,00	43.672.897,86	0,00
401.563.000,00	357.890.102,14	357.890.102,14	0,00	43.672.897,86	0,00
5.010.000,00	4.447.846,87	4.447.846,87	0,00	562.153,13	0,00
1.913.500,00	1.413.819,54	1.413.819,54	0,00	499.680,46	0,00
6.437.822,00	5.638.872,33	5.638.872,33	0,00	798.949,67	0,00
14.328.440,00	13.901.570,44	13.901.570,44	0,00	426.869,56	0,00
658.643,00	503.640,99	503.640,99	0,00	155.002,01	0,00
11.651.068,00	9.994.162,59	9.994.162,59	0,00	1.656.905,41	0,00
2.694.000,00	2.127.404,99	2.127.404,99	0,00	566.595,01	0,00
17.459.586,00	14.556.634,06	14.556.634,06	0,00	2.902.951,94	0,00
108.151.613,00	97.316.315,69	97.316.315,69	0,00	10.835.297,31	0,00
4.931.649,00	4.372.262,98	4.372.262,98	0,00	559.386,02	0,00
80.772.559,00	71.205.281,00	71.205.281,00	0,00	9.567.278,00	0,00
1.970.037,00	1.629.098,52	1.629.098,52	0,00	340.938,48	0,00
9.191.800,00	7.264.322,59	7.264.322,59	0,00	1.927.477,41	0,00
22.568.825,00	17.011.131,88	17.011.131,88	0,00	5.557.693,12	0,00
1.173.557,00	1.060.678,58	1.060.678,58	0,00	112.878,42	0,00
1.150.771,00	1.102.534,27	1.102.534,27	0,00	48.236,73	0,00
8.348.000,00	7.011.072,32	7.011.072,32	0,00	1.336.927,68	0,00
9.631.500,00	8.232.318,01	8.232.318,01	0,00	1.399.181,99	0,00
2.680.000,00	2.548.570,86	2.548.570,86	0,00	131.429,14	0,00
76.902.860,00	74.354.700,11	74.354.700,11	0,00	2.548.159,89	0,00
1.329.000,00	1.155.373,05	1.155.373,05	0,00	173.626,95	0,00
10.133.000,00	9.366.591,43	9.366.591,43	0,00	766.408,57	0,00
2.474.770,00	1.675.899,04	1.675.899,04	0,00	798.870,96	
401.563.000,00	357.890.102,14	357.890.102,14	0,00	43.672.897,86	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ KESİN MİZAN - 2020

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	41.387.317,07	41.381.568,82	5.748,25	0,00
102	BANKA HESABI	610.557.544,61	532.405.729,40	78.151.815,21	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	532.131.419,26	538.525.383,30	0,00	6.393.964,04
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	243.729.979,67	243.729.979,67	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	68.746.467,41	60.342.239,43	8.404.227,98	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	328.172.063,76	272.777.005,05	55.395.058,71	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	117.972.539,64	19.055.546,45	98.916.993,19	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	3.419.388,70	606.556,26	2.812.832,44	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	587.947,55	15.392,63	572.554,92	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	26.766.255,81	11.706.715,29	15.059.540,52	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	141.600,00	0,00	141.600,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	213.620,25	167.847,28	45.772,97	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	33.444.112,32	19.218.568,50	14.225.543,82	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	242.250,00	242.250,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	1.984.060,04	946.460,69	1.037.599,35	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	3.903.230,86	625.406,08	3.277.824,78	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	476.524,15	476.524,15	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.174.349,84	571.427,02	2.602.922,82	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	36.909.273,98	4.906.140,17	32.003.133,81	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	33.127.248,11	2.847.873,11	30.279.375,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	34.085.449,94	14.592.389,70	19.493.060,24	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	22.049.494,97	0,00	22.049.494,97	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	1.014.922,44	0,00	1.014.922,44	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	337.737.969,16	23.270.870,29	314.467.098,87	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	368.479.370,99	1.950.409,25	366.528.961,74	0,00
252	BİNALAR HESABI	349.375.069,41	10.225.171,69	339.149.897,72	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	6.296.938,20	0,00	6.296.938,20	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	2.923.430,94	0,00	2.923.430,94	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	35.996.722,55	0,00	35.996.722,55	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	9.119.916,45	53.870.588,64	0,00	44.750.672,19
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	141.100.145,17	132.135.351,55	8.964.793,62	0,00
260	HAKLAR HESABI	6.237.072,71	0,00	6.237.072,71	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	6.237.072,71	0,00	6.237.072,71
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE	9.127.505,54	0,00	9.127.505,54	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	9.127.505,54	0,00	9.127.505,54
303	KAMU İDARELERİNE MALİ	4.743.640,89	23.143.640,89	0,00	18.400.000,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	264.026.959,03	361.331.675,37	0,00	97.304.716,34
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	5.143.697,69	11.943.960,59	0,00	6.800.262,90

KAĞITHANE BELEDİYESİ KESİN MİZAN - 2020

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
333	EMANETLER HESABI	42.060.815,72	52.111.438,33	0,00	10.050.622,61
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	6.651.885,91	7.613.684,99	0,00	961.799,08
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	9.078.966,26	9.142.249,25	0,00	63.282,99
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	5.057.929,98	6.239.096,51	0,00	1.181.166,53
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.994.555,06	6.269.792,60	0,00	275.237,54
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ	9.464.102,91	22.295.591,17	0,00	12.831.488,26
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	3.336.732,66	3.336.732,66	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	1.833.025,53	1.833.025,53	0,00	0,00
403	KAMU İDARELERİNE MALİ	0,00	141.600,00	0,00	141.600,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	3.336.732,66	5.193.734,58	0,00	1.857.001,92
500	NET DEĞER HESABI	9.049.797,10	836.618.839,98	0,00	827.569.042,88
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	299.374.413,03	605.993.263,96	0,00	306.618.850,93
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	46.673.617,34	171.291.774,19	0,00	124.618.156,85
600	GELİRLER HESABI	7.530.072,50	415.810.024,42	0,00	408.279.951,92
630	GİDERLER HESABI	283.797.623,87	135.828,80	283.661.795,07	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	124.618.156,85	0,00	124.618.156,85	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	379.835.511,89	0,00	379.835.511,89
805	GELİR YANSITMA HESABI	379.835.511,89	544.257,81	379.291.254,08	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE	544.257,81	0,00	544.257,81	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	357.890.102,14	0,00	357.890.102,14	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	357.890.102,14	0,00	357.890.102,14
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	479.501.302,67	479.501.302,67	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	601.112.503,20	601.112.503,20	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	357.890.102,14	357.890.102,14	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	66.430.709,37	4.815.981,38	61.614.727,99	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	4.815.981,38	66.430.709,37	0,00	61.614.727,99
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	242.586.053,54	169.693.621,63	72.892.431,91	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	169.693.621,63	242.586.053,54	0,00	72.892.431,91
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0,00	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00
	Toplam	7.207.974.072,26	7.207.974.072,26	2.760.965.169,16	2.760.965.169,16

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		278.699.724,82	304.348.423,03	408.279.951,92
60001020951	Bina Vergisi	40.181.927,60	51.715.495,71	73.489.504,94
60001020952	Arsa Vergisi	6.294.788,07	7.850.514,73	9.480.718,66
60001020954	Çevre Temizlik Vergisi	7.053.421,81	10.919.772,86	15.561.542,22
60001030251	Haberleşme Vergisi	913.952,41	1.051.222,37	1.271.935,25
60001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	10.426.097,33	15.570.193,76	18.478.505,77
60001030951	Eğlence Vergisi	443.075,79	536.550,01	255.771,45
60001030953	İlan ve Reklam Vergisi	798.090,01	1.131.625,44	2.383.991,96
60001060951	Bina İnşaat Harcı	11.081.213,96	7.755.175,81	
60001060953	İşgal Harcı	1.519.392,49	1.035.069,90	1.397.509,33
60001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	622.419,43	877.828,84	1.026.851,71
60001060958	Tellallık Harcı	208.591,99	602.982,90	205.390,31
60001060960	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	74.586,22
60001060999	Diğer Harçlar	10.032.547,73	9.793.950,92	8.348.541,60
60001090101	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	14,50	698,08
60003010101	Şartname, Basılı Evrak ve Form Satış Gelirleri	227.491,22	260.241,06	366.407,68
60003010202	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	16.292.395,01	14.876.815,81	53.441.002,03
60003010203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	8.938,55	10.493,80	10.412,65
60003010206	Laboratuvar, Deney ve Analiz Gelirleri	28.505,14	16.842,39	13.257,64
60003010211	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	1.810.000,00
60003010236	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	8.896.885,16	10.994.179,65	6.884.525,54
60003010240	Otopark İşletmesi Gelirleri	2.701.975,38	3.102.437,69	3.897.875,44
60003010299	Diğer Hizmet Gelirleri	1.150.245,00	1.369.175,00	1.774.363,63
60003020199	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma İznine İlişkin	15.435,00	26.145,00	28.730,00
60003060101	Lojman Kira Gelirleri	78.484,26	86.753,49	98.603,73
60003060102	Ecrimisil Gelirleri	986.682,86	448.723,72	660.865,80
60003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	716.881,00	723.329,04	4.359.606,61
60004020299	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden	0,00	0,00	3.975.338,38
60004040201	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	1.224.780,08	3.213.378,40
60004050202	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	2.500.000,00
60005010801	Vergi, Resim, Harç Gecikme Faizleri	30.410,30	456.960,08	603.149,93
60005010903	Mevduat Faizleri	2.436.651,84	1.637.815,08	2.663.718,30
60005020251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	105.330.425,38	109.763.466,16	132.768.871,61
60005020252	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.972.061,66	4.870.522,78	6.196.969,76
60005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	3.676.893,83	1.809.900,50	2.341.430,52
60005020499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	76.361,34	110.750,10	150.806,38

KAĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
60005020852	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	237.174,49	342.414,85	104.327,63
60005020854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye	258.080,72	89.264,82	29.731,92
60005020999	Diğer Paylar	21.103.742,43	23.049.348,87	13.294.523,64
60005030299	Diğer İdari Para Cezaları	1.526.569,57	720.924,86	1.046.457,32
60005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.700.910,72	3.941.664,43	3.796.644,88
60005030403	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	63,08
60005030408	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	7.623,09	9.881,22	654,06
60005030411	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.700,57	1.671,59	310,12
60005030414	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	8.083,01	3.222,17	85,46
60005030417	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	374,45	65.282,98	7.189,83
60005030418	7143 Sayılı kanun Kapsamında TÜFE-ÜFE Tutarı	69.710,91	136.095,23	55.440,74
60005030419	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	60.566,05	127.385,05	71.509,00
60005030422	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0,00	0,00	2.132.179,48
60005030424	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0,00	0,00	1.915.217,95
60005030499	Diğer Vergi Cezaları	495.313,36	2.060.353,41	2.180.145,71
60005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	331.257,50	755.909,61	863.017,75
60005090106	Kişilerden Alacaklar	10.813,41	25.341,10	81.418,44
60005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	951.347,41	5.581.325,39	6.020.774,60
600119999	Diğerleri	15.733.215,58	6.808.608,27	16.945.398,78
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları				
63001010101	Temel Maaşlar	7.109.829,35	8.390.816,37	9.324.810,90
63001010201	Zamlar ve Tazminatları	7.770.533,00	9.164.662,50	10.251.615,61
63001010401	Sosyal haklar	644.460,04	758.496,98	824.564,82
63001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	631.789,32	672.845,67	679.112,16
63001020102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.129.388,36	1.557.518,43	1.678.013,85
63001020202	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminat	254.930,30	349.431,15	379.731,04
63001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.043.095,50	3.332.972,61	3.307.678,60
63001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	432.518,50	463.751,19	219.691,84
63001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	722.662,82	924.301,43	757.994,22
63001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	471.126,63	487.627,09	263.878,69
63001030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyelere	932.951,28	1.011.796,26	953.146,69

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
63001040102	Aday Çırak, Çırak ve Stayjer Öğrencilerin Ücretleri	380.614,00	578.974,00	320.842,50
63001050151	Belediye Başkanına Yapılan ödemeler	186.555,24	231.083,91	238.663,72
63001050152	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	331.454,80	311.325,79	335.318,08
63001050190	Diğer Personele yapılan diğer ödemeler	423.687,72	433.745,36	476.004,51
63002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.744.367,68	2.052.396,55	2.227.879,87
63002010602	Sağlık Primi Ödemeleri	1.074.203,80	1.279.184,62	1.422.286,01
63002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	277.955,45	382.437,16	354.525,25
63002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	102.368,06	113.568,91	104.394,32
63002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.049.274,02	1.163.968,61	1.127.694,84
63003020103	Periyodik Yayın Alımları	105.301,16	91.623,20	87.342,00
63003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	10.851,60	5.780,00	17.626,64
63003020201	Su Alımları	682.606,25	1.195.595,91	707.071,66
63003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	348.100,00	114.094,20
63003020301	Yakacak Alımları	627.446,51	976.056,41	1.049.860,71
63003020303	Elektrik Alımları	3.781.311,08	5.833.727,69	5.765.127,31
63003020401	Yiyecek Alımları (Bedelen iase dahil)	633.246,12	927.694,30	495.585,00
63003020504	Giyecek Alımları	304.463,10	206.506,80	88.112,88
63003020604	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer giderleri	2.895.739,83	2.101.439,71	2.541.884,08
63003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile yapım ve bakım giderleri	721.422,50	379.039,60	682.653,60
63003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	154.143,10	260.815,95	1.343.964,77
63003030101	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	1.763,25
63003030201	Yurt İçi Sürekli Görev Yollukları	6.014,19	13.075,92	30.641,14
63003040204	Mahkeme Harc ve Giderleri	381.384,58	214.353,19	1.469.494,44
63003040301	Vergi Ödemeleri ve benzeri giderleri	0,00	57.354,42	52.078,57
63003040302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve benzeri giderler	15.715,11	13.517,46	16.104,84
63003040390	Diğer Vergi, resim ve harçlar ve benzeri giderleri	10.095,52	328.066,38	1.421.326,07
63003050101	Etüd, proje, bilirkişi, ekspertiz giderleri	427.647,02	509.434,62	397.629,33
63003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım hariç)	4.079.612,76	5.371.025,94	6.922.087,72
63003050104	Müteahhitlik Hizmetleri	92.797.963,75	100.496.148,17	111.922.001,67
63003050106	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	138.650,00	302.080,00	276.120,00
63003050108	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	5.942.071,53	7.354.762,84	4.464.224,03
63003050109	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	6.794.416,09	6.930.554,34	7.978.363,91
63003050110	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Alım Giderleri	243.717,27	443.677,65	385.153,83

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
63003050111	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan	2.383.364,97	3.619.244,65	2.744.000,11
63003050190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	236.753,93	124.610,00	389.840,00
63003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	90.000,00	60.000,00	200.000,00
63003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	974.011,08	1.039.709,24	1.233.874,87
63003050204	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	7.148,90	21.036,96	22.424,34
63003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	15.000,00
63003050302	Yolcu Taşıma Giderleri	9.668,16	9.418,34	9.767,45
63003050304	Geçiş Ücretleri	0,00	3.100,00	1.900,00
63003050401	İlan Giderleri	502.886,00	316.270,00	461.344,00
63003050402	Sigorta Giderleri	99.683,85	109.704,23	135.675,21
63003050502	Taahhüt Kiralaması Giderleri	13.300.643,87	9.946.694,61	12.152.902,52
63003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	27.192,16	26.191,83	1.000.843,16
63003050507	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	440.595,75	598.168,00	626.580,50
63003050512	Personel Servisi Kiralama Giderleri	1.200.000,00	1.110.978,39	2.040.926,70
63003050705	Aracılık Ücretleri	0,00	0,00	6.338,97
63003050903	Kurslara Katılma Giderleri	16.861,00	104.890,00	1.200,00
63003050990	Diğer Hizmet Alımları	697.161,70	695.456,60	1.053.775,40
63003060101	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.565.639,67	1.208.787,55	1.201.381,62
63003060201	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	11.338.444,11	12.413.148,79	12.212.189,94
63003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	75.312,08	92.630,45	249.109,66
63003070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	5.200,97
63003070302	Makine, Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	661.567,64	1.124.014,04	1.172.604,82
63003070303	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	761.999,71	816.251,43	758.979,54
63003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	618.000,00	867.468,74	985.496,47
63003070390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	399.052,40	342.940,00	682.777,50
63003080101	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	783.682,15	976.242,20	837.331,06
63003080102	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	1.530.416,14	1.941.064,34	1.841.417,35
63003080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	1.079.321,33	1.499.643,90	1.332.485,57
63005010205	Sosyal Güvenlik Kurumuna	788.676,52	1.243.652,73	2.398.755,99
63005030101	Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara, Sandık vb .Kuruluşlara	950.870,84	1.055.342,66	907.246,03
63005030103	Kamu İşveren Sendikalarına	0,00	2.750,00	45.000,00
63005030105	Memur Öğle Yemeği Yardımı	594.555,52	534.845,47	737.608,50
63005030190	Diğerlerine	89.117,18	106.998,24	82.728,28
63005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	5.120.153,00	6.256.012,00	6.188.300,00
63005080502	Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan Paylar	1.129.491,98	1.038.497,26	1.116.253,57

KÂĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
63007010221	Türk Akreditasyon Kurumu'na	19.203,80	563,48	618,44
63007010912	Kalkınma Ajanslarına	1.233.157,30	1.515.739,57	1.353.994,34
63012010209	Mülkiyet Üzerinde Alınan Diğer Vergiler	56.079,23	36.670,03	91.076,68
63012010309	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet vergileri	0,00	1.024,56	134,41
63012010609	Diğer Harçlar	29.592,20	55.802,00	22.105,75
63012030102	Hizmet Gelirleri	15.179,50	46.553,00	15.415,00
63012030201	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma izni ge	0,00	0,00	190,00
63012050204	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	47.028,90	94.470,85	44.828,52
63012050302	İdari Para Cezaları	33.009,94	57.664,61	7.000,00
630130102	Binaların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	4.835.555,18
630130103	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	829.101,55	726.448,25	774.271,55
630130104	Taşıtların Amortisman Giderleri	247.184,61	247.184,61	291.323,86
630130105	Demirbaşların Amortisman Giderleri	8.827.993,48	4.635.913,76	5.210.788,42
630130201	Haklar Amortisman Giderleri	0,00	0,00	2.036.516,80
6301401	Kırtasiye Malzemeleri	1.507.091,58	3.081.654,61	1.808.683,38
6301402	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüke	241.063,58	505.911,65	370.387,44
6301403	Tıbbi ve laboratuvar sarf malzemeleri	260.854,00	32.808,27	1.525.227,41
6301404	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	3.734.908,00	3.594.570,17	2.345.865,86
6301405	Temizleme Ekipmanları	1.435.314,30	1.123.334,48	3.434.625,69
6301406	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	1.554.414,85	1.962.281,64	14.443,42
6301407	Yiyecek	4.931.284,47	5.593.694,37	4.098.002,75
6301408	İçecek	907.488,82	1.168.853,97	521.485,63
6301412	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.915.554,11	6.938.979,16	4.350.203,60
6301413	Yedek Parçalar	1.307.745,02	1.008.511,90	196.056,72
6301415	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı	0,00	0,00	46.146,75
6301416	Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	2.183,00
6301417	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	7.316,00
6301499	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.290.663,16	1.161.305,47	497.940,85
63030060909	Diğer Sermaye Giderleri	8.713.339,69	4.348.744,34	11.429.988,35
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)		41.622.616,15	47.082.640,54	124.618.156,85

KAĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
	TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI			
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)	41.622.616,15	47.082.640,54	124.618.156,85
FINANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	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
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)	0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G + K)	41.622.616,15	47.082.640,54	124.618.156,85

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

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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

Bigi 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 eğitimleri verilerek 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 üretip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak veri tabanı ile bütünleşik yapının korunması ve geliştirilmesine özen gösterilmekte ve teknolojik imkanlar dâhilinde ilçemize “Kesintisiz Dijital 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.

Kendi içinde bütünü oluşturmak, oluşturulan bu bütünü korumak, dağınık yapıya izin vermemek, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınının 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 çağın gereklerine uygun bir şekilde (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, 2020 yılı içerisinde kesintisiz ve eksiksiz hizmet verebilmesi için tarafımızca tüm tedbirler alınmış ve yıl sonuna kadar sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ana sistemler, uç ekipmanlar ve aktif switchler 7 x 24 esasına göre hizmet vermeye devam etmektedir.



2020 yılı içerisinde bilgi işlem altyapısının omurgasını oluşturan Sanal Server barınağı olarak kullandığımız 4 adet ESX cihaz, 118 adet sanal sunucu hizmet vermekte olup, hiç aksatılmadan günlük olarak yedekleri alınmış, bu yedekler farklı bir lokasyonda günlük kontrolleri yapılarak muhafaza edilmiştir.

Anlık verilerin ve yedeklerin yazıldığı disk ünitesi IBM Storwize V7000 üst düzey ürün 18 TB 1k kapasiteye sahiptir. Kurumumuz şu an itibarı ile veri büyüklüğü açısından 17 TB ye ulaşmış durumdadır.

Diğer fiziki sunucular ise kurumumuza ait Veritabanı Sunucusu, Mail Sunucu, Sosyal Tesisler Otomasyon Programı Sunucusu, 2 adet Firewall (Güvenlik Duvarı), Televantage Server

(Haberleşme Merkezi sunucusu), Kamera Server olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Vizyon Projelerimizden 13. Proje olan 'Elden Gönüle Sosyal Yardım Merkezi' için ihtiyaç duyulan yazılım ve donanım malzemeleri temin edilmiş, gerekli alt yapı sağlanmış, kullanıcılara gerekli eğitimler verilerek ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.

Küresel çapta bir krize neden olan COVID-19 salgını nedeniyle 2020-2021 öğretim yılında tüm ülkeyi kapsayacak bir sistem kurularak, öğretim uzaktan eğitim aracılığıyla yürütülmeye başlanmıştır.

Ülkemizde COVID-19 salgınının yaratmış olduğu etkilerin azaltılması ve aynı zamanda salgının yayılmasının önlenmesi için yerinden eğitim verilemediği, fakat bunun yerine teknolojik imkanlar çerçevesinde uzaktan eğitimin öğrencilerce takibinin yapılması gerektiğinden Uzaktan eğitime erişemeyen dezavantajlı öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunmak üzere tablet bilgisayar desteği verilmiştir.

Uzaktan eğitim ve online sınavlara katılabilmek için ilgili uygulamaların kullanım şartlarına uygun tablet bilgisayarlar müdürlüğümüzce temin edilmiştir.



1.1.2 SÜREÇ BAZLI KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARI

Belediyemizde kullanılmakta olan BYBS (Belediye Yönetim Bilgi Sistemi) uygulaması daha üst versiyona upgrade edilerek, web tabanlı uygulamaya geçilmiş, tamamına yakın modüller devreye alınmış, kullanıcılara gerekli olan tüm eğitimleri verilmiş, aktif bir şekilde kullanılmaya başlanmış olup, zaman zaman birimlerden gelen ilave talepler bilişim sistemleri ekibimizce değerlendirilmekte olup, gerekli düzenlemeler bu birimimiz tarafından mevzuata uygun bir şekilde ilgili müdürlüklerin hizmetine sunulmaktadır.

Kullanmakta olduğumuz web tabanlı FlexCity uygulaması sahada görev yapmakta olan ekiplerimize, müdürlüğümüzce dağıtılan ve dağıtılacak olan mobil cihazlar ile tüm Kağıthane'ye kesintisiz hizmet vermeye devam etmektedir. Bu kapsamda iş gücü ve vatandaş memnuniyeti ölçümlenebilir hale getirilmiştir.

Ayrıca, birimlerde yapılan tüm istek, talep ve şikayetler ile ilgili tüm işlemler internet ortamında da vatandaşlarımızın hizmetine sunularak, ilgili belge sahipleri işlerinin ne aşamada olduğunu öğrenme imkanına 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 Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) entegrasyonu ile dış kurumlarla yapılan yazışmalar ortadan kaldırılmıştır. Vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet verir halde çalışmalar, kesintisiz bir şekilde tüm hızıyla devam ettirilmiştir.

Web Tabanlı Belediye Yönetim Bilgi Sistemi (FlexCity) uygulamalarının kurum personellerine yıl içinde aralıksız eğitim ve destek verilmeye devam edilmiştir.

Bilişim sistemleri birimize diğer birimlerden gelen FlexCity uygulama programları konusundaki 674 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 FlexCity veri tabanına 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 veri tabanında anında güncellenerek hizmetlerimizin doğru verilerle yürütülmesi sağlanmıştır. Bu çalışma esnasında hizmetlerde herhangi bir aksaklığa ve yanılığa meydan vermemek için Strateji Geliştirme ve Plan Proje Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak 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 FlexCity üzerinden otomatik muhasebeleşmeye varana kadar kayıt altına alınması sağlanmıştır.

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

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzün bünyesinde bulunan Sosyal Yardım Modülü için FlexCity uygulaması web tabanlı olduğundan herhangi bir uyarılama ve entegrasyona gerek kalmaksızın sahada rahatça kullanılabilir bir halde hizmete sunulmuştur. İlave gelen talepler değerlendirilmekte olup yıl içerisinde eklentileri birebir takip edilerek gerekli entegrasyonlar yapılmaktadır. 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 çalışan müdürlük personellerine gerekli eğitimleri verilerek tüm firma personellerinin veri girişleri tamamlattırılmıştır. Bu modüle ait çok sayıda istatistik raporlar hazırlanmış ve başkanlık makamına ve ilgili birim yetkililerine sunulmuştur. İstihdam Merkezi modülünde birimden gelen talepler doğrultusunda kapsamlı düzenlemeler yapılmıştır. Yeni web tabanlı uygulamaya geçilmesi için gerekli tüm hazırlıklar tamamlanmıştır.

2020 yılı içerisinde sanallaştırma yazılımı lisans süresi 3 yıl daha uzatılmıştır.

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 görebilmesi sağlanmıştır.

1.1.4 AFET YÖNETİMİ (DISASTER)

Amacına uygun bir şekilde belediyemize ait dış birimimizde 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. Yedekleme yazılımı ile tüm lisanslamalar tamamlanmış eksiksiz bir şekilde yedeklemelerimiz rutin olarak devam etmektedir.



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. 2020 yılı içerisinde ilave talepler değerlendirilmiş ve ihtiyaç olan yerlere gerekli yapısal kablolama (data UPS ve telefon) hatları çekilmiştir. Ömrünü tamamlayan ups aküleri yenileri ile değiştirilmiştir.

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 1.700 metre fiber optik kablo çekimi, Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü hizmet alanları, Teknik Birim, İstihdam Merkezi, Kağıthane Tapu Müdürlüğü'nde Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz Emlak Servisi ve diğer birimlerimizin ilave personellerin data, ups, şebeke ve telefon hatları, Pandemi dolayısıyla Haberleşme merkezimizin daha geniş bir alana taşınması vb.)

Haberleşme Merkezi altyapısını güçlendirmek ve dijital altyapıya geçmek için santral-sistem odası arasına fiber optik hat çekilerek gerekli cihaz kurulumları yapılmış ve sistem aktif edilmiştir.

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 Kuleye, 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.

2020 yılı içerisinde Çağlayan Kule üzerinden Merkez Mah. Kültür Merkezi de AIR FIBER ile belediyemiz network'üne dahil edilmiştir.

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

Belediyemize ait sosyal tesislerin ve otoparklarımızın alt yapısı dahil 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 kullanılmaktadır. Hayata geçirdiğimiz çözüm sayesinde tüm bu ortamları kullanarak ilgili içeriklere (resmi belge, arşivlenen evraklar ve elektronik dosyalara) yetkileri dahilinde erişim sağlanabilmektedirler.

Belediye fiziki arşivleri, müdürlüğümüzce yürütülen dijital arşivleme çalışmaları neticesinde yaklaşık 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 içerik ve Arşiv yönetim çözümü, belediyemizde kullanılmakta olan diğer iş uygulamalarıyla (BYBS, GIS, CBS) entegre olmuş ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamıştır.

Müdürlüğümüzce planlanarak hayata geçirilen e-arşiv uygulamasının verimli kullanılması ile vatandaşın etkin ve hızlı hizmet sunulmaktadır. 2020 yılı içerisinde Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü arşivinin ayrıştırılması ve evrakların dijitalleştirilmesi hizmeti tamamlanmıştır.



1.1.7 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ HİZMETLERİ

Kurumumuzda 2017 yılı başında devreye alınan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, çözümü, belediyede kullanılan diğer iş uygulamalarıyla (BYBS, 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 yukarıdaki 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 yanıtlanmaktadır.

2017 yılı içerisinde aktif bir şekilde kullanılmasına başlanan EBYS modülü, 2020 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 TÜBİTAK Bilgem Kamu Sertifikasyon Merkezi işlemleri takibi yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde EBYS yazılımı Kağıthane A.Ş. için uyarlanarak bütünleşik yapı korunmuş ve evrak akışı bu sistem üzerinden yapılmaya başlanmıştır.

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki yönetmelik gereği EBYS standartlarının güncellenmesi neticesinde gerekli düzenlemeler yapılmış ve sistemlerimize entegre edilmiştir.

YILLAR	2019	2020
ÜRETİLEN EVRAK SAYISI	90.608	100.740
ELEKTRONİK İMZA SAYISI	62.438	60.596

YILLAR	2019	2020
ENCÜMEN	2.233	1.239
MECLİS	301	128



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 2020 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

www.kagithane.istanbul kurumsal web sitemiz 2020 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 vatandaşlarımıza 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.

Covid-19 pandemi dönemi ile birlikte belediyemiz; vatandaşlarımız ile web formları kanalını kullanmak suretiyle etkileşimi kurarak (Her Bebeğe Bir Ağaç, İhtiyaç Sahiplerine Gıda Kolisi, Cadde Sokak Yıkama ve Dezenfekte, Hijyen Seti, Bina Dezenfekte, Online Üniversite Hazırlık Modülü, Sınav Öncesi Motivasyon Hediyesi formları vb.) bu zorlu süreçte teknolojik kabiliyetleriyle hizmetlerini sürdürmüştür.

2020 yılı mart aylarında ülkemizi de ektisi altına alan COVID-19 pandemi dolayısıyla belediye olarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza temassız hizmet vermek amacıyla;

- 52.143 vatandaşımızdan gıda kolisi yardımı başvurusu,
- 66.646 vatandaşımızdan hijyen paketi başvurusu,
- 3.097 cadde ve sokak yıkama başvurusu,
- 13.867 site-bina dezenfekte başvurusu alınmış, başvuru konusuna göre gerekli ilgili birimlere dağıtımları yapılmış ve başkanlık makamına da ayrıca her gün rapor edilmiştir.

Ayrıca;

- Eğitim yardımı için web den 1.125 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 (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) portalı takibi müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- Mobil Kurum uygulaması yeni arayüzü ile geliştirilmiş ve devreye alınmıştır. İlgili kurum yönetici cihazlarına gerekli yüklemeler yapılmıştır.
- www.kagithane.istanbul Belediyemizin web sitesine yeni online hizmetler eklenmiş, yapılan çalışmalar neticesinde ziyaretçi sayımız hızla artmıştır.



Web sitemizden 2020 yılı içerisinde aylık sayfa gösterim istatistikimiz aşağıdaki gibidir.

Aylar	Kullanıcı Oturumu	Tekil Kullanıcı Sayısı	Sayfa Görüntüleme Sayısı
Oca.20	65.959	45.035	220.763
Şub.20	54.259	38.215	148.890
Mar.20	52.785	37.364	110.352
Nis.20	200.997	111.790	823.850
May.20	163.630	97.917	574.031
Haz.20	84.825	55.878	227.015
Tem.20	57.943	39.544	145.151
Ağu.20	37.822	55.433	147.363
Eyl.20	76.323	51.100	212.067
Eki.20	90.371	55.900	244.325
Kas.20	92.297	59.860	277.198
Ara.20	53.318	37.144	151.253

Sağlık Bakanlığı HES (Hayat Eve Sığar) Uygulaması entegrasyonu protokolü ile hazırlatılan HES kodu sorgulama ekranı hizmete alınmıştır. HES kodları temin edilen personelimizin sorguları otomatik olarak günlük bu sistem tarafından yapılarak gerekli bildirimler yapılmaktadır. Ayrıca belediyemiz ziyaretçileri de aynı uygulama üzerinden HES kodu sorgulaması yapılarak hizmet binalarımıza alınmaktadır. Detaylı raporlar grafiksel yönetim ekranından analiz edilerek sunulmaktadır.



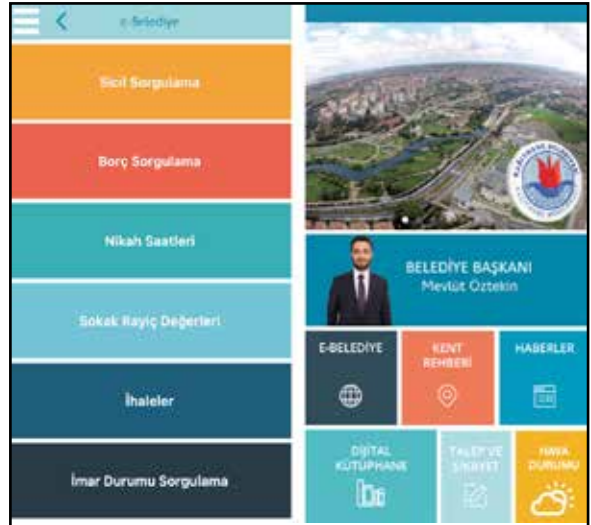
Pandemi sürecinde teknolojik yenilikleri takip eden belediyemizce video konferans yazılımı temin edilerek online toplantılar (Muhtarlar, Meclis Üyeleri, Siyasi Parti Yöneticileri, Sivil Toplum Kuruluşları Temsilcileri, Birim Müdürleri vb) için altyapı desteği verilmiştir.

1.2.2 E-BELEDİYE HİZMETLERİ

E-Belediye hizmetlerimiz, kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla 2020 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. 2020 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı olmak için başvuran vatandaş sayısı 3.562 kişiye ulaşmış, bunlardan 3.033 kişisi gerekli kriterleri taşıdığından onaylanarak e-belediye kullanıcısı yapılmıştır. Bugün itibari ile genel e-belediye kullanıcı sayımız 22.440 dır.

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



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 3.785 kullanıcıya ulaşmış durumdadır.

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.
- Vatandaş güler yüzle karşılama.
- Vatandaş birim birim dolaştırmak yerine doğru birime yönlendirme.
- Vatandaşın isteği doğrultusunda servis içerisinde dokunmatik ekranlar yardımı ile tahsilatını yaptırma.
- Vatandaş belediye'deki tüm işlemler için hazırlamak ve servise yönlendirmek.
- İstek, öneri ve şikayetleri 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 ve 2020 yılında da bu çalışmalarına devam etmiş 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.

2020 Yılı içerisinde toplam 45.932 vatandaş karşılanmış, 26.146 mükellefe işlem yapılarak müdürlüklere havale edilmiş, 19.786 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 233 adet ödeme işleminde yardımcı olunmuştur.

Mükelleflere ait 14.998 adet dilekçe-şikayet 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, şikayet, 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 şikayetlerin bir plan dâhilinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla müdürlüklerdeki kalemlerde görevli personeller ile her perşembe rutin toplantılar düzenlenmiş ve sürecin daha iyi takip edilebilmesi amacıyla işleyiş her geçen gün daha profesyonel hale getirilmiştir.

Covid-19 pandemi sürecinde Haberleşme Merkezi'nin fiziki olarak altyapısı hazırlanarak yoğunluk durumuna göre 16 personel ile hizmet verilmiştir.

KAĞITHANE BELEDİYESİ
ÇAĞRI MERKEZİ
444 23 00

Haberleşme Merkezimizce bu faaliyet döneminde;

- Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimler kontrol altına alınmış,
- Vatandaş 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 183.718 adet çağrı diğer birimlerin işlerini hafifletmiştir.

ÇAĞRI MERKEZİ İCMAL RAPORU

Açıklama	2020
GELEN ÇAĞRI SAYISI	183.718 Adet
CEVAPLANAN ÇAĞRI SAYISI	174.160 Adet
ORTALAMA KONUŞMA SÜRESİ	1.55 Dk
MÜDÜRLÜKLERE İLETİLEN BELGE SAYISI (İSTEK ÖNERİ ŞİKAYET)	117.693 Adet
KURUM ETKİNLİKLERİ ARAMA SAYISI	28.120 Adet
GÜNLÜK ORTALAMA ÇAĞRI SAYISI	717 Adet
MÜDÜRLÜKLERE GÖNDERİLEN ORTALAMA GÜNLÜK BELGE SAYISI	460 Adet
MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN ORTALAMA GÜNLÜK BELGE CEVABI	460 Adet
SOSYAL MEDYADAN GELEN (İSTEK ÖNERİ ŞİKAYET)	16.315 Adet
BİRİMLERE GÖNDERİLMEDEN ÇAĞRI MERKEZİNDE ÇÖZÜMLENEN ÇAĞRI	66.025 Adet

» 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 Yerlerinin Denetlenmesi
- 1.7. Cam Atık Alım Talebi
- 1.8. Kamera ve İnternet Şikâyetleri
- 1.9. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması

2- PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 2.1. Ağaç Dikim Çalışmaları
- 2.2. Modüler Saksı Uygulaması
- 2.3. Park ve Caddelerdeki Perde ve 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. Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar
- 2.10. Revize Yapılan 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.

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdir 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 ülkelerdeki teknolojiyi ilçemizde uygulanır hale getirecek disiplinli ve eğitilmiş görevliler ve modern araçlarla hizmetin kalitesini halkımızın arzu ettiği seviyeye çıkarmaktır.

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 06 Mayıs 2009 tarihinde kurulmuş olup 1 müdür, 6 memur, 140 şirket elemanı ile görevlerini yürütmektedir.

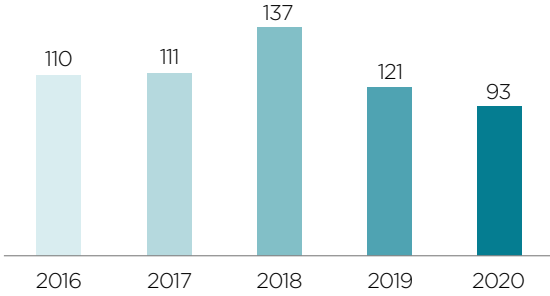
2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 1.562 adet evrak kayıt işlemi yapılmıştır. Ayrıca 11.114 adet talep ve şikâyet cevaplanarak çözümlenmiştir.

01 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

1.1 BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN AYRI TOPLANMASI

Ülkemizde her yıl yaklaşık 2 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir bu yağların kullanımı sonucunda 450 bin tonu atık yağ oluşturmaktadır. Oluşan bu yağlar tüketim bilinçsizliğinden dolayı lavabolar ve çöpe dökülerek çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir.

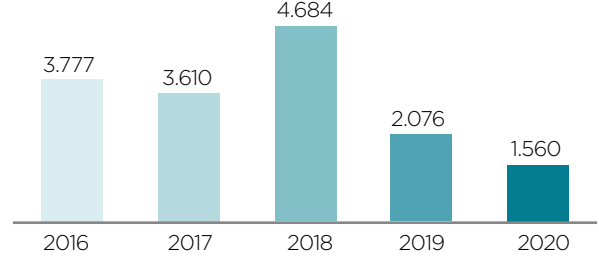
Bitkisel yağlar tekrar tekrar kullanıldığında; yüksek sıcaklıkta kolaylıkla okside olmakta ve sonra ekostatik özellik göstererek kanser hastalıklarına yol açmaktadır. İlçemizde bitkisel yağ kullanılarak gıda satışı yapan (fastfoodlar, lokantalar, büfe, okul kantinleri, catering v.b.) işyerleri Belediyemiz tarafından denetlenmektedir bu iş yerlerinden çıkan atık yağlar Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda toplanarak geri kazandırılmaktadır. Mükelleflere ait 14.998 adet dilekçe-şikayet kayda alınmış ve ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.



Yıllara Göre Toplanan Bitkisel Atık Yağ Alım Miktarı (ton)

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.

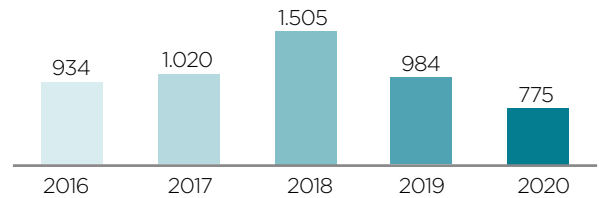


Yıllara Göre Toplanan Plastik Kapak Miktarı (kg)

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 zehirlemektedir. Pilleri evlerde, işyerlerinde, ulaşımda, sanayide, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap makinelerinde, ısıtma aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda vb. kullanırız. Kullanım sonucu bir "atık" haline gelen pillerin, diğer evsel atıklardan ayrı olarak atık pil kutularına atılması gerekmektedir. Biriktirilen bu atık piller geçici depolama alanlarında depolandıktan sonra toplanır.

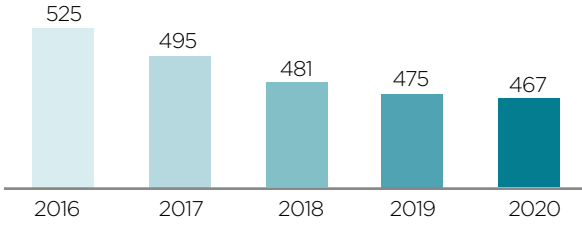
Atık piller evsel atıklardan (çöp) ayrı toplanmalıdır. Atık piller ayrı biriktirilerek Okullar, Kamu Kurumları, Muhtarlıklar ve Sağlık Ocaklarındaki pil toplama kutularına atılması durumunda, belediyenin sistemine dâhil edilmekte ve çevreye zarar vermeden bertaraf edilmektedir.



Yıllara Göre Toplanan Pil Miktarı (Kg)

1.4 ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ HİZMETİ

İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve sükûnunu sağlayabilmek amacıyla; oluşangürültükirliliklerini,yönetmelikçerçevesinde 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 personelince yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda 2872 sayılı Çevre Kanununun 20. Maddesine göre idari para cezası uygulanmaktadır.

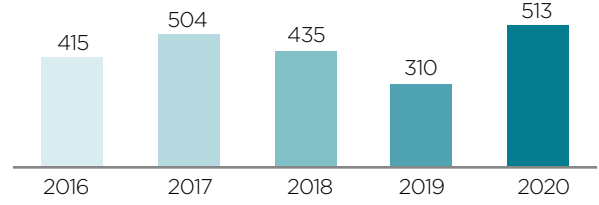


Yıllara Göre Gürültü Kirliliği Talebi (adet)

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, vb. gibi işyerlerinde yemek pişirme esnasında oluşturdukları kokuların vatandaşlarımıza rahatsızlık vermeyecek düzeyde ortadan kaldırılması için havalandırma sistemleri yaptırılmaktadır.

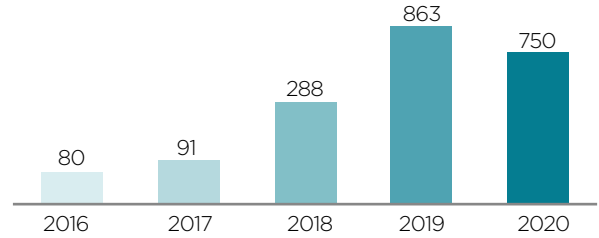


Yıllara Göre Kötü Koku Denetim Talebi (adet)

1.6 İŞYERLERİNİN DENETLENMESİ

İlçemizde yeni açılacak iş yerleri ile faaliyetine devam eden iş yerlerinin çevresel açıdan denetimleri her yıl rutin olarak yapılmaktadır.

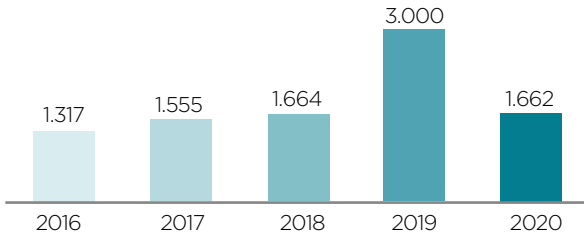
Bu kapsamda 2020 yılında gelen 750 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.



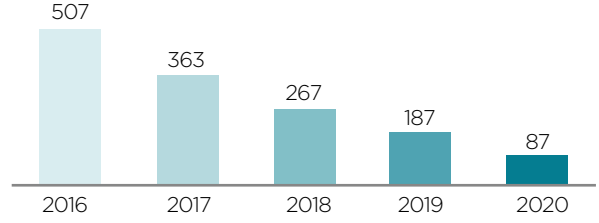
Yıllara Göre İşyeri Denetimi (adet)

1.7 CAM ATIK ALIM TALEBİ

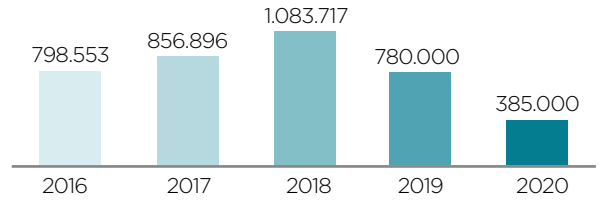
İlçemizde evlerde ve iş yerlerinde çıkan cam atıkların çöpe atılarak çöp toplayıcılar için tehlike oluşturmasını önlemek ve tekrar geri dönüşümünü sağlamak için uygun noktalara cam kumbaraları koyulmaktadır. İlçemizde 9 noktada cam kumbarası bulunmaktadır.



Yıllara Göre Toplanan Cam Miktarı (ton)



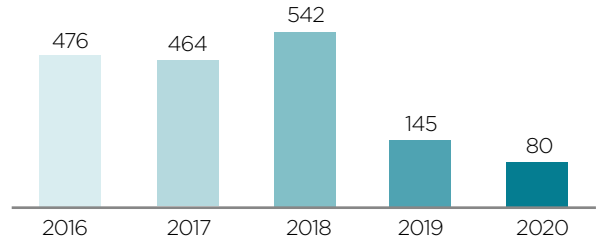
Yıllara Göre Kamera ve İnternet Şikayeti (adet)



İnternet Kullanım Durumu (adet)

1.8 KAMERA VE İNTERNET ŞİKAYETLERİ

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde 87 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 görüntü kayıtları ilgili makama iletilmektedir.

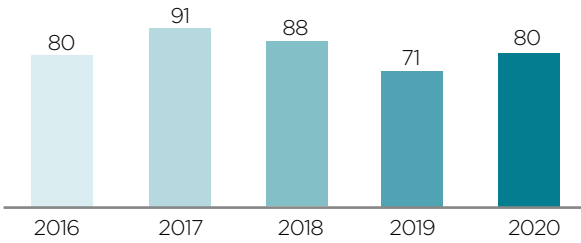


Emniyet Tarafından Talep Edilen Görüntü Sayısı (adet)

1.9 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.

2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 80 adet elektronik atık alım talebi tamamlanmıştır.



Yıllara Göre Elektronik Atık Alım Talebi (adet)



02 PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1 AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMALARI

Park ve Bahçeler Şefliğimiz, Ağaç Dikim Çalışmaları kapsamında faaliyet yılı içerisinde rutin faaliyetine devam etmekle beraber "Her Doğan Bebeğe Yeni Bir Ağaç" sloganıyla yeni bir kampanya da başlatmıştır. Faaliyet yılı içerisinde toplam 10.000 adet ağaç dikilerek ilçemiz daha yeşil bir ortama kavuşturulmuştur.

Ağaç dikiminin yanı sıra 30.636 adet çalı türünde fidan dikimi yine bu faaliyet yılı içerisinde tamamlanmıştır.



2.2 MODÜLER SAKSI UYGULAMASI

İlçemiz genelinde Cendere Caddesi üzerinde bulunan köprü ve kavşaklara modüler saksı uygulaması yapılmaktadır. Saksıların yazlık ve kışlık olarak ayrılarak mevsimsel çiçek dikimini yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 300 adet uygulama tamamlanmıştır.



2.3 PARK VE CADDELERDEKİ DUVARLARIN BOYANMASI

İlçe genelinde parklarda, cadde ve sokaklardaki boyanması ihtiyaç duyulan duvarların boyama işlemleri görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması amacıyla tamamlanmıştır. Vatandaşlarımızdan gelen taleplere istinaden ve park duvarlarına yazılan veya boyanan yerleri ekiplerimiz temizleyip tekrar boyuyor.



2.4 RULO ÇİM SERME - ÇİM BİÇİMİ VE YABANI OT TEMİZLİĞİ

İlçemiz sınırları içerisinde, faaliyet yılı içerisinde toplam 30.000 m2 rulo çim uygulaması yapılmıştır. Tüm yeşil alanlar senede ortalama 10-15 kere biçilmektedir. Sert zeminde bulunan yabancı ot temizliği, herhangi bir kimyasal ürün kullanılmadan mekanik yollarla temizlenmektedir.



2.5 SPOR ALETLERİ VE OYUN GRUBU MONTAJI

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun grupları zeminlerinde 4.800 m²'lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır. Parklarımızda çocuklar için 1 kuleli, 2 kuleli ve 3 kuleli oyun grubu montajları yapılmıştır. Toplamda 38 oyun grubu değiştirilmiştir. Parklarımızda bulunan spor aletlerinde bakım ve onarım çalışmalarımız kapsamında toplamda 160 adet fitness aleti montajı yapılmıştır.



2.6 SULAMA TESİSATI DÖŞEME

İlçe genelinde yeşil alan ve park sulama tesisatlarında bakım onarım çalışmaları ve yeni tesisat döşeme çalışmaları kapsamında 10.500 metre PVC boru kullanılarak parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır. Otomatik sulama sistemleri çalışmaları devam etmektedir.



2.7 AĞAÇ BUDAMA VE BAKIM ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Çağrı Merkezine 2020 yılı içerisinde toplamda 1.823 adet ağaç kesim ve budama talebi gelmiştir. Budamaya uygun görülen ve budaması yapılması gereken ortalama 2.500 adet ağacın budaması yapılmıştır.



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 74 ton demir kullanılarak koruma alanları oluşturulmuştur. 5 adet parkımıza ise yeni tabela yapılmıştır.

2.9 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. Hamidiye Mahallesi Gölcük Sokakta yapımını tamamladığımız Hobi Bahçelerini ilk zamanlarda bir yıllık ilçemizdeki her okulun bir adet bahçesi olacak şekilde teslimini yaptık. 2020 Yılı Mart ayında 220 vatandaşımızın katılımı ile kura çekilişi yaptık. Kurada ismi çıkan 60 vatandaşımıza 1 yıllığına belli bir ücret karşılığında kiralamasını yaptık.

Proje Çizimleri Tamamlanan Parklar

- 1- Millet Bahçesi Projesi
- 2- Bosna Hersek Parkı Projesi
- 3- Hamidiye Mahallesi Halay Sokak
- 4- Çağlayan Mahallesi Yavuz Selim Parkı Projesi
- 5- Hamidiye Mahallesi Ferman Caddesi ve F.S.M Parkı Projesi
- 6- Ortabayır Mahallesi Akdere Sokak Parkı Projesi
- 7- Talatpaşa Mahallesi Aslangazi Parkı Projesi

2.10 REVİZE YAPILAN PARKLAR

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

- 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
-

6. VİZYON PROJELERİNE KATKI DURUMLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamu yararına ve ilçemiz vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik kullanılması ve birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu

ihale sözleşmeleri kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde ihalelerde saydamlık, rekabet, gizlilik, güvenilirlik kriterleri esas alınarak doğru miktarda, doğru zamanda ve güvenilir kaynaktan uygun fiyatla temin etme görevini yerine getirmektedir.

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 16 Teknik Personel, 106 Güvenlik Personeli, 53 Şoför ve 67 Temizlik Personeli toplamda 253 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” Kâğıthane sınırları içindeki tüm hizmet binaları, Belediyemize ait Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı ve Şile Dinlenme Tesisleri de dâhil 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 çalışmaktadır.

“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 2020 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 2020 yılında 20 adet “Doğrudan Temin”, 31 adet “Açık İhale” yaparak ile toplamda 51 adet ihale yapılmıştır.

02 KALEM SERVİSİ

Servisimiz, Kentli Servisine veya Yazı İşleri Müdürlüğüne evrak girişi yapılan, dernek, vakıf gibi kurumlar ile vatandaşlardan gelen istek veya taleplerle ilgili yazışmaları müdürlüğümüz iç birimlere ya da dış birimlere koordinasyonu sağlayarak, EBYS sistemi üzerinden ya da fiziki olarak dağılımını; Belediyemizin bütün personel servisinin koordinasyonunu ve takibini; Belediye Meclis Salonu ve Fatih Sultan Mehmet Parkı Mesire Alanının Dernek, Vakıf, MEB’e bağlı eğitim kurumları ya da diğer kurumlar ile vatandaşlardan gelen toplu organizasyon taleplerini uygunluk durumlarına göre tahsisini; UKBS sistemi üzerinden gelen istek ve şikâyetlere ilgili birimlerden gelen bilgiler doğrultusunda günlük yazışmaları yapar. Ayrıca, dernek, vakıf ya da vatandaşlardan gelen taleplere istinaden cenaze ve mevlitlere imkânlar dâhilinde masa sandalye verilmesi koordinasyonunu 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.

2020 yılı içerisinde hizmet binalarımız ve tüm parklarımız olmak üzere mevcut abonelikleri gösterir bilgiler aşağıdaki tablo da yer almaktadır.

2020 YILINA AİT ABONELİK SAYILARI VE FATURA TUTARLARI

Abonelikler	Abonelik Sayıları	Fatura Tutarı
(Bedaş) Hizmet Binaları	225	4.887.627,24 TL
(Bedaş) Park ve Kavşaklar	376	
İski	91	332.649,62 TL
İğdaş	88	1.017.891,88 TL
Türk Telekom	394	204.801,89 TL
İnternet	236	432.683,25 TL
Gsm	203	196.520,40 TL
TOPLAM		7.072.174,28 TL

04 İDARİ İŞLER SERVİSİ

4.1 DAİRE AMİRLİĞİ

Daire amirliğimiz, Belediyemizin hizmetlerinin kesintisiz şekilde sürdürülebilmesi için teknik altyapıyı sürekli olarak kontrol altında tutmakta ve bakım onarımlarını yapmaktadır.

Tüm Dünyada baş gösteren COVID-19 pandemisi sebebiyle ülkemizde de devletimizin öncülüğünde pandemi ile mücadele çalışmaları başlamıştır. Kağıthane ilçemizdeki pandemi ile mücadele kapsamında Başkanlığımız koordinasyonunda Daire Amirliğimizce 7/24 özenle ve titizlikle yürütülen yoğun bir çalışma yapılmıştır.

Belediyemizin diğer birimlerindeki personelin de takviyesiyle yaklaşık 450.000 nüfuslu Kâğıthane halkının ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla:

- Maske dağıtımı (4.400.000 adet)
- Kolonya dağıtımı (420.000 adet 100 cc)
- Okullara ve diğer kurumlara 100.000 Ton Temizlik malzemesi dağıtımı
- Pandemi sürecinde Kâğıthane halkının evinde oluşan arızalara müdahale edildi.
- Her hafta Cuma namazı öncesi Camilere 5 lt dezenfektan ve 1 kutu maske bırakılmaya devam ediliyor.
- Sadece Belediyemizin sitesinde oluşturulan talepler doğrultusunda 64.250 adet hijyen paketi dağıtıldı.
- Tüm Kağıthane kapı kapı gezilerek hijyen paketi dağıtıldı ve devam ediyor.
- Kâğıthane'de ki tüm sitelere gidilerek hijyen paketi dağıtıldı.
- Kâğıthane'de ihtiyaç sahiplerinin evlerine temizliğe gidildi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında da ilçemizdeki çocuklara hijyen seti,
- Türk bayrağı ve çocuk kütüphanesi çikolatası dağıtıldı.
- Belediyemizden burs alan 1500 öğrencimize hijyen paketi ve çikolata kütüphanesinin dağıtımını sağladık.





4.1.1 TEKNİK BİRİM

Bu kapsamda; Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan, elektrik, su, doğalgaz tesisatı, doğalgaz kazanı, telsiz, telefon, faks, metal kapı dedektörü, 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 taşının 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 Stadi 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 sevk ve idaresi için mevcut imkanları optimum düzeyde kullanarak 1 Ulaşım Amiri, 2 İdari personel, 53 Şoför, 1 Akaryakıt Dolum Personeli, 2 Temizlik Personeli ile 20 adet Otobüs, 14 adet Minibüs ve 76 adet Binek araç ve 32 adet Minivan (Kango tipi binek) ile hizmet vermektedir. Yapılan sefer sayıları aşağıdaki tablomuzda belirtilmiştir.

2020 YILI ARAÇLAR SERVİSİ TARAFINDAN SAĞLANAN SEFER SAYILARI

Sefer Türü	Sefer Sayısı(Ad)
Diyaliz hastalarına giden	1417
Belediyenin birimlerine gönderilen	3606
Eğitim kurumlarına gönderilen	135
Spor kulüplerine gönderilen	485
Derneklere ve STK'lara gönderilen	17
Cenazelere gönderilen (Şehiriçi)	794
Engelli Havuzu servisi	82
Belediyenin etkinliklerine gönderilen	65
Şehirlerarası cenazelere gönderilen	71
Şehir Dışı Diğer (STK, SPOR KULÜBÜ VS)	20
TOPLAM	6.692

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. 2020 yılında müdürlüğümüzce, belediye birimlerimize 3.606 adet seferle hizmet verilmiştir. Belediyemizce 2020 yılında düzenlene etkinliklere 65 adet seferle hizmet verilmiştir.

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. Tüketilen yakıt değerlerine ait bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2020 YILI TÜKETİLEN YAKIT MİKTARLARI

Yakıt Cinsi	Tüketim (Lt)
Motorin	570.000
Benzin	6.000

5.1.1 ENGELLİ ÇOCUKLARA ARAÇ TEMİNİ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Kağıthane Belediyesi tarafından her engelli grubuna, engelin özelliğine göre alanında uzman eğitimcilerle bireysel ve takım sporlarında eğitim sunulmaktadır. Farklı branşlarda verilen spor eğitimleriyle özürli bireylerin özgüven ve yaşama sevinçleri artırılarak, takım sporlarıyla iletişim becerileri geliştirilmektedir. Bu kapsamında yıl içerisinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Kağıthane Belediyesi tarafından ayrı ayrı düzenlenen yüzme etkinliklerine başvurup doktor raporu ile faaliyete katılan çocuklarımız için 2020 yılında toplam 82 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.2 SPOR KULÜPLERİNE ARAÇ TEMİNİ

Kâğıthane’de faaliyet gösteren spor kulüplerine antrenman ve müsabakalara ulaşım sağlanması için 2020 yılında toplam 485 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.5 CENAZE NAKİL HİZMETLERİ

Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze nakil hizmetlerimiz 2020 yılında da devam edilmiş, bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için şehir içi 794, şehir dışı 71 otobüs seferi düzenlenmiştir.



5.1.3 DERNEK VE VAKIFLARA ARAÇ TEMİNİ

İlçemizde faaliyet gösteren çeşitli dernek ve vakıflara sosyal faaliyetlerine ulaşım yardımı amacıyla 2020 yılında şehir içi 17 ve şehir dışı 20 adet olmak üzere toplam 37 otobüs seferi düzenlenmiştir.

5.1.4 EĞİTİM KURUMLARINA ARAÇ TEMİNİ

İlçemizde bulunan ilkokul, ortaokul ve liselerin eğitim ve kültürel amaçlı faaliyetlerine destek amacıyla 2020 yılında toplam 135 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. 2020 yılında müdürlüğümüzce, ilçemizdeki diyaliz hastalarımıza 1.417 adet seferle hizmet verilmiştir.



06 VİZYON PROJELERİNE KATKI ÇALIŞMALARI

Başkanımızın 2019-2024 Vizyon Projeleri kapsamında Kağıthane halkının hizmetine sunulacak olan 53 proje ile ilgili olarak; Müdürlüğümüzce yapımı tamamlanan işler.

- | | |
|---|--|
| <p>1- Uzak Evi Projesi (Isıtma/Soğutma Sistemi Yapımı, Yapı ve Elektrik Malzemeleri Alımı)</p> <p>2- Stüdyonuz Bizden (Isıtma/Soğutma Sistemi Yapımı)</p> <p>3- Bağımlılıkla Mücadele Merkezi (YEDAM'ın Tüm İnşaat işleri ve Tefrişatı)</p> <p>4- Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi (Tüm İnşaat işleri ve Tefrişatı)</p> <p>5- Elden Gönül'e Sosyal Yardım Merkezi/ Sosyal Market (Tüm İnşaat işleri ve Tefrişatı)</p> <p>6- İstihdam Hizmet Noktası (Tüm İnşaat işleri ve Tefrişatı)</p> <p>7- Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi (Bir kısım İnşaat işleri ve Tefrişatı)</p> <p>8- Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları Kapsamında Yapılan Sadabad Toplantı ve Sergi Salonu (Çamaşırhane) (Tüm Tefrişatı)</p> | <p>9- Kolay Kağıthane Projesi kapsamında tüm çalışmalar hazırlanmış olup pandemi nedeniyle faaliyete geçememiştir.</p> <p>10- Her Mahalleye İletişim Ofisi projesi kapsamında tüm muhtarlıklara personel yerleştirilmiştir.</p> <p>11- Maharetli Eller Çarşısı (Kamera Sistemi ve Tefrişatı)</p> <p>12- Nikâh Salonu Revizyonu (Kamera Sist. Yangın Sist. Isıtma Soğutma Sist. Takı alanı ve sahne yenilenmesi)</p> <p>13- Kültür Merkezi Dış Cephe Onarımı ve Verniklenmesi</p> <p>14- Hamidiye Gençlik Merkezindeki inşaatı süren "Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi ve Kreşin" Isıtma / Soğutma Sistemi Yapılması.</p> |
|---|--|



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1- TAPU İŞLEMLERİ

- 1.1. Taşınmaz Satış İşlemleri
- 1.2. Arsa Devir İşlemleri

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

3- KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, ilçemiz sınırları içerisinde kanun ve yönetmelik çerçevesi içerisinde

Belediye taşınmazlarının yönetimi büyük bir titizlik içerisinde yürütülmektedir.

Özellikle Hazine ve Belediye mülkiyetinde olup üzerlerinde işgalci bulunan 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.

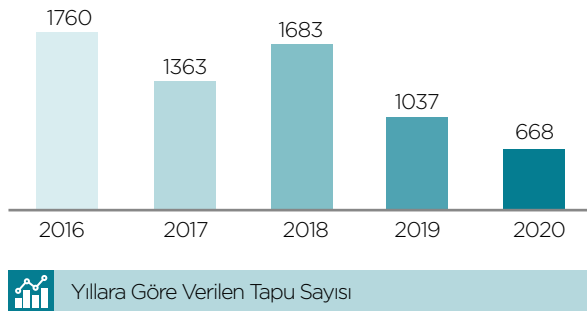
Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların diğer kamu kuruluşları adına tahsisi ile diğer kamu kuruluşları mülkiyetinde olan taşınmazların Belediyemiz adına tahsisinin sağlanarak ilçemizde yaşayan halkımıza yerinde hizmet anlayışının sağlanmasına çaba gösterilmektedir.

01 TAPU İŞLEMLERİ

1.1 TAŞINMAZ SATIŞ İŞLEMLERİ

İmar planları ve bu planlarda konut ve ticaret sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366-4706-2886-7143 ve 3194/17 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

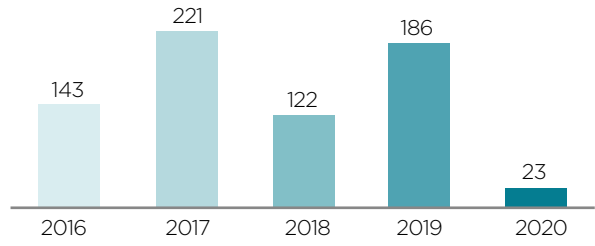
2020 yılında 217 adet parsel olmak üzere toplam 668 adet vatandaşın tapuları verilmiş olup, Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların satışından 54.497.987,34TL hazineden devir yolu ile belediyemize geçen taşınmazların satışından 13.294.523,64TL olmak üzere toplam 67.792.510,98TL gelir elde edilmiştir.



1.2 ARSA DEVİR İŞLEMLERİ

Kâğıthane İlçesi sınırları içerisinde Hazine adına kayıtlı taşınmazların 2981 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca Belediyemiz adına devir ve tescili ile devir ve tescilin ardından hak sahiplerine tapularının verilmektedir.

2020 yılında 23 adet taşınmazın Milli Emlak Müdürlüğü'nden 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 2020 yılı içerisinde 170 m² kamulaştırma yapılmıştır.

03 KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

Belediyemize ait taşınmazlardan 2020 yılında Müdürlüğümüzce 311.708,02TL ve Başkanlığımız genelinde 1.506.305,11TL olmak üzere toplam 1.818.013,13TL kira geliri elde edilmiş olup, belediyemize ait taşınmazlardan 276.002,74 TL Ecr-i Misil geliri elde edilmiştir.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Fen İşleri Müdürlüğü

1- İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

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

2- ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

- 2.1 Parke Taşı Çalışmaları
- 2.2 Yağmur Suyu Kanalı Yapım Çalışmaları
- 2.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapımı
- 2.4 Merdiven, Yol ve Merdiven Korkuluğu 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 BAKIM ŞEFLİĞİ

- 4.1 Asfalt Kaplama
- 4.2 Kışla Mücadele
- 4.3 Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz, geride bıraktığımız 2020 yılında hayatlarımızın her alanlarını derinden etkileyen COVID-19 ile mücadelede çevresel, sosyal ve ekonomik krizler pahasına yerel yönetimlerin hiç olmadığı kadar stratejik bir öneme sahip olmasıyla; verimliliğe dayalı, güçlendirilmiş

insan merkezli, sosyal adalet ilkelerine uygun ve gelecek nesillerin kaynaklarının korunması ilkesinde sürdürülebilir bir kalkınma hedeflerinde Sayın Başkanımızın 2020-2024 Vizyon Projeleri hedeflerine uyumlu bir şekilde, çalışmalarını sürdürmektedir.

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; Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri doğrultusunda, daha dayanıklı, kapsayıcı, çevre ile uyumlu, inovasyon ilkelerinde, bir kent hayatı sunmanın bilinci içerisinde kurumsallaşma dinamikleri ile kamu sektörü ve özel sektörü buluşturarak, sahada vatandaşlarımızdan da görüşler alarak katılımcılık anlayışında topladığı verilerle projelerini hayata geçirmektedir.

Öncelikle altyapıdan ulaşım, çevre çalışmalarından konut yapımına, veri güvenliğinden enerji yönetimine, insan kaynakları yönetiminden mali yönetime kadar sürdürülebilir bir yapıda tarihi mirasımıza

saygılı, çevre estetiğine değer katan, temel kentsel hizmetlerin eşit ve insan merkezli bir şekilde sağlanmasını hedefleyen çalışmalar yürütülmektedir.

Ulaşım konusunda, kısıtlı ve arttırılmasının zor ve yüksek maliyetli olması sebebiyle en önemlisi de günlük yaşamda ve afetlerde insana erişilebilirliğin tek kaynağı olan yolların kaliteli kullanımının gerçekleşmesi adına pek çok proje çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

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.

01 İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

1.1 Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı Kanun) Kapsamında İhaleler

Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale ile 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.

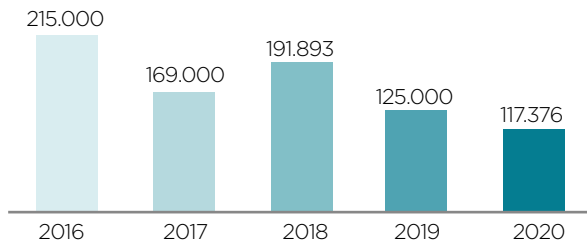
İhale ve İdari İşler Şefliği; 4734 Sayılı (KİK) Kamu İhale Kanunu (Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir) kapsamında; Açık İhale Usulü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

2020 Yılı içerisinde; 19. Madde 35 adet Açık İhale, 14 adet 22D Doğrudan Temin Usulü İhale, 24 adet 21 F Pazarlık Usulü İhale, 1 adet 21B Pazarlık Usulü İhale ve 1 adet 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında ihale yapılmıştır.

02 ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

2.1 Parke Taşı Çalışmaları

Kâğıthane İlçesinin hızlı gelişen yapısına ve ihtiyaçlarına altyapı hizmetlerinde yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 117.375,93 m² parke taşı ve çalışmaları yapılmıştır.



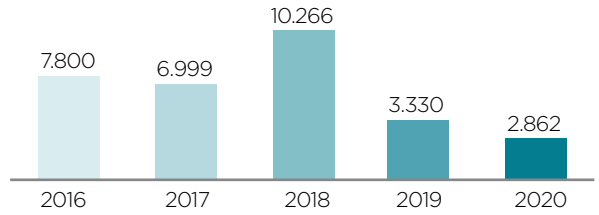
Parke Taşı Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı (m²)



Emniyetevleri Seyir Caddesi Parke Taşı Çalışmaları

2.2 Yağmur suyu Kanalı Yapım Çalışmaları

İlçemizdeki hâlihazırda bulunan yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 19 farklı noktada 2.862 m. uzunluğunda yağmursuyu kanal çalışması yapılmıştır. Çalışmalar kapsamında Tuana Sokak, Sinanpaşa Caddesi, Eyüp Sultan Caddesi- Hasbahçe Caddesi- Meydan, Mehdi Sancak Stadı, Bulut Sokak, Gök Sokak, Akçay Sokak, Fevzi Çakmak Caddesi, Cendere Caddesi, Belediye Arkası, Anadolu Caddesi, Aslangazi Caddesi, Rumeli Caddesinde yeni yağmur suyu kanalları ve mevcut yağmursu kanallarında onarım çalışmaları yapılmıştır.



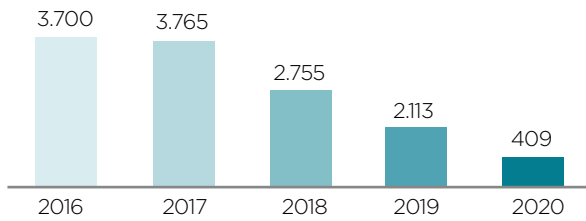
Yağmursuyu Kanalı Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m)



Yağmursuyu Kanal Çalışması

2.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları

Toprağın ya da yapının kaymasını engellemek amacıyla yapılan istinat duvarlarına bu faaliyet yılında da devam edilmiştir. İlçemiz dâhilinde bu yıl içerisinde 409 m³ hacminde betonarme istinat duvarı çalışması yapılmıştır.



İstinat Duvarı Üretim Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m³)

2.4 Merdiven, Yol ve Merdiven Korkuluğu Yapım Çalışmaları

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde yapılan korkuluk çalışmaları kapsamında 6254,39 m. merdiven, 2.800 m. merdiven korkuluğu ve 3660 m. yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

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

- Çağlayan Mahallesi, Ferdağ Sokak, Çayırbaşı Sokak, İrem Sokak.
- Ortabayır Mahallesi, Sudenaz Sokak, Yıldırım Sokak.
- Telsizler Mahallesi Begüm Sokak, Bağım Sokak, Benek Sokak.
- Gürsel Mahallesi, Yardım Sokak, Gülay Sokak, İkrâm Sokak, Serkan Sokak.
- Sultan Selim Mahallesi, Balcı Sokak.
- Gültepe Mahallesi, Kamber Sokak.
- Talatpaşa Mahallesi Konuklu Sokak.

- Yahya Kemal Mahallesi, Hakan Sokak, Adak Sokak.



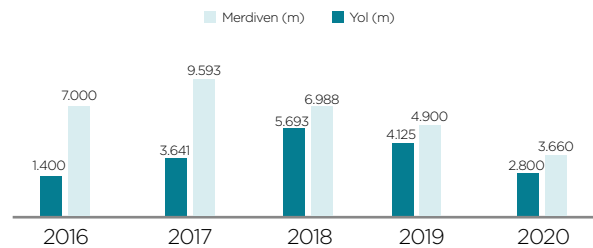
Gürsel Mah. Gülay Sok. Merdiven Yapımı Eski Hali



Gürsel Mah. Gülay Sok. Merdiven Yapımı Yeni Hali



Yol Kenarı Korkuluk Düzenleme Çalışması



Merdiven ve Yol Korkuluğu Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı

2.5 Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Emniyet Evleri Mahallesi Seyir Caddesi Ve Lalapaşa Sokak Prestij Yol Düzenleme Projesi;

Emniyet Evleri Mahallesi Seyir Caddesi ve Lalapaşa Sokak, altyapıdan peyzaja yepyeni bir görünüme kavuştu. Eskiden araç ve yaya trafiği yoğunluğu sebebiyle trafik sıkışıklığı yaşanan, araç parklanmalarının uygunsuz şekilde yapıldığı Seyir Caddesi ve Lalapaşa Sokak; ekiplerimizin yoğun çalışmaları sonucunda yenilendi.

Çalışma kapsamında;

- Kaldırım ve yollar genişletildi.
- 2.450 m² parke taşı döşendi.
- 2.000 m bordür taşı döşendi.
- Araçlar için cep parkları yapıldı.
- Çınar, manolya ve siğla türünde yaklaşık 100 adet ağaç dikildi.
- Çevreci aydınlatmalar ile gece vakti oluşabilecek ışık kirliliği önlendi.
- Refüjlerle çevrelenmiş alanlarda yeşil adalar oluşturuldu.



Emniyetevleri Seyir Caddesi Düzenleme Çalışmaları



Emniyetevleri Seyir Caddesi Düzenleme Çalışmaları

Çağlayan Mahallesi Vatan Caddesi Tematik Cadde Yol Düzenleme Projesi;

Kâğıthane'nin gerek araç, gerekse yaya trafiği açısından en önemli caddelerinden biri olan

Vatan Caddesi tematik cadde olarak yeniden düzenlendi.

Çağlayan Mahallesi'nde bulunan Vatan Caddesi, vatandaşların talebi doğrultusunda yeni baştan şekil aldı. Cadde'de ağaçlandırma, asfalt serimi, kaldırım genişletme, altyapı ve aydınlatma çalışmaları tamamlandı.

Çalışma kapsamında cadde tek şerit araç geçişi, tek şerit parklanma alanı olarak düzenlendi. Eski haline kıyasla kaldırımlar önemli oranda genişletilerek, toplamda granit ve bazalt taşlarla kaplandı. Cadde'de asfaltlama yapılarak yol baştan sona yenilendi. Yanı sıra güzergâhta cep otopark alanları oluşturuldu.

Cadde'de yapılan bir diğer önemli çalışma da ağaçlandırma oldu. İhlamur, süs armudu ve şeker akça ağacı türlerinde 132 adet ağaç dikilerek daha yeşil ve doğal bir görünüm kazandırıldı. Elektrik hatlarının yer altına alındığı caddede çift konsollu aydınlatma sistemi kurularak gece ve gündüz estetik bir görünüm kazandırıldı. Ayrıca ışık kirliliği de önlenmiş oldu. Sel baskınlarını önlemek adına yer altına 150 metre yağmur suyu kanalı ve esnaf ve mahalle sakinlerinin daha hızlı internet erişimi için fiber optik kablolama işlemleri tamamlanmış oldu.

Çalışma kapsamında;

- Kaldırımlar genişletildi.
- 4.500 m² granit ve bazalt taş döşendi.
- 1.420 ton asfalt kaplama çalışması yapıldı.
- Araçlar için cep parkları yapıldı.
- İhlamur, süs armudu ve şeker akça ağacı türlerinde 132 adet ağaç dikildi.
- 7.000 adet bitki dikilerek 350 m² yeşil alan oluşturuldu.
- 39 adet çift konsollu aydınlatma sistemi kuruldu.
- 150 m yağmursuyu kanal hattı yapıldı.



Çağlayan Vatan Caddesi Düzenleme Çalışmaları

Yeşilce Mahallesi Sakarya Sokak Tematik Sokak Yol Düzenleme Projesi;

Yeşilce Mahallesi Sakarya Sokak yol düzenleme çalışması ile sokaklarımız artık yeni görünümüne kavuşmaktadır. Yaklaşık 380 m uzunluğunda olan sokağımızda 2000 m² mineralli tas döşenerek kaldırım çalışması yapılmış ve park cepleri oluşturularak sokak düzenlenmiştir.

Çalışma kapsamında;

- 500 ton asfalt kaplama çalışması yapıldı
- 2.000 m² mineralli parke taşı döşendi.
- Araçlar için cep parkları yapıldı.
- Çınar, şeker akçaağaç ve sığla türünde yaklaşık 100 adet ağaç dikildi.
- Havai hatlar yer altına alındı.
- Atık su kanal hatları yenilendi.
- İnternet altyapısı fiber optik kablo ile yenilenerek vatandaşlarımıza hızlı internet hizmeti verildi.
- Sokak tamamında asfalt kaplama çalışması yapıldı.



Yeşilce Sakarya Sokak Düzenleme Çalışmaları

Gürsel Mahallesi Bahçeler Caddesi Tematik Cadde Yol Düzenleme Projesi;

Gürsel Mahallesi Bahçeler Caddesinde; ağaçlandırma, havai elektrik hatlarının yer altına alınması, yaya kaldırımlarının genişletilmesi, asfalt yenileme, araç park cepleri ve trafik düzenleme çalışmaları yapılarak yeni görünümüne kavuşturuldu.

Çalışma kapsamında;

- 267 ton asfalt çalışması yapıldı.
- 1.100 m² parke taş kullanılarak kaldırımlar yeniden düzenlendi.
- 45 adet ıhlamur ağacı dikildi.
- Araçlar için cep parkları yapıldı.
- Trafik düzenleme çalışmaları yapıldı.



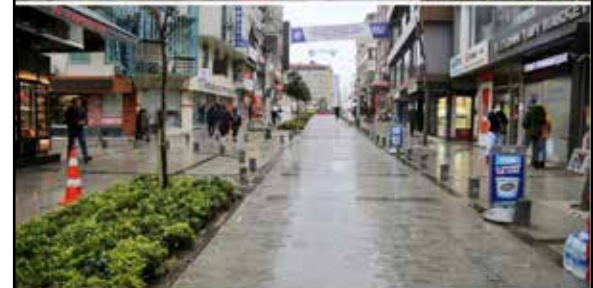
Gürsel Mah. Bahçeler Cad. Düzenleme Çalışmaları

Talatpaşa Mahallesi Aslangazi Caddesi Yaya Laştırılmış Alışveriş Caddesi Yol Düzenleme Projesi;

Talatpaşa Mahallesi Aslangazi Caddesi yaya laştırılmış alışveriş caddesi olarak yeniden düzenlendi.

Çalışma kapsamında;

- 2.000 m² granit parke taşı döşendi.
- 30 adet ağaç dikildi.
- 8 adet dekoratif aydınlatma direği dikildi.
- 200 m yağmursuyu kanal hattı yapıldı.



Talatpaşa Aslangazi Caddesi Düzenleme Çalışmaları

Merkez Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi

Kağıthane Meydanı, yapılan çalışmalar sonucunda 10.000 m² alan yeniden düzenlenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Çalışma kapsamında;

- 2.500 m² antik taş döşendi.
- 5.050 m² yeşil alan düzenlendi.
- 1.700 m² traverten gezi ve yürüyüş alanı yapıldı.
- 2.200 m² granit taş ile yaya yürüyüş alanı düzenlendi.
- 1.050 m² tamburlu malzemeden meydan içi yol düzenlendi.
- 13.000 adet ağaç ve bitki dikimi yapıldı.
- 2.500 adet bitki kullanılarak ve çim ekilerek yeşil yamaç oluşturuldu.
- Nurtepe Mahallesi ile Merkezi birbirine bağlayan özel estetik merdiven yapıldı.



Merkez Mah. Meydan Park Açılışı



Merkez Mah. Meydan Park Açılışı

Kağıthane Bisiklet Yolları İle Spor ve Yürüyüş Yolları Çalışmaları;

Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları kapsamında bisikletin kentsel ölçekte ulaşım amaçlı kullanılması ile yaşam kalitesine ve dolayısıyla kent içi hareketliliğe katkıları bulunmaktadır. Bu katkılar aynı zamanda genel olarak iklim eylem planı, ekonomik, çevresel, sosyal yararlar ile kamu sağlığının artırılması olarak gruplandırılabilir.

Biz de Fen İşleri Müdürlüğü olarak yatırım hedeflerimize uyumlu bir şekilde, daha esnek ve çoklu tür olan ulaşım biçimlerine geçişte bisiklet kullanımını teşvik etmek amacıyla hizmetlerimize hız kazandırmakta ve "Kağıthane Bisiklet Yolları ile Spor ve Yürüyüş Yolları" projesi çalışmalarına başlamış bulunmaktayız. Böylece kent içi hareketliliğe katkı sunmayı hedeflemekteyiz. Proje alım ihalesi tamamlanarak çalışmalar devam etmektedir.

Diğer Bakım Onarım Çalışmaları;

- İlçemiz genelinde metruk ve tehlike arz eden yapıların tahliyesi yapılarak yıkım işlemleri devam etmektedir. Bu süre zarfında 52 adet metruk ve tehlike arz eden yapının yıkımı yapılmıştır.
- İlçemiz dâhilinde 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 farklı noktalarda mobil tamirat çalışmaları yapıldı.

- Belediyelerin vatandaşlara geniş bir uygulama alanında, daha etkin daha hızlı hizmet sunmalarına imkân sağlamak amacıyla; 2020 yılı itibariyle Çağrı Merkezinden gelen Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 12.275 adet talep /şikâyet evraka; konu ile ilgili somut tespitler yapılarak sorun ve çözüm sürekliliği bir sistem şemasında yanıt verilmiştir.
- İlçemiz dâhilinde Cadde ve sokaklarda periyodik olarak kanal, baca ve ızgara temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

2.6 Okul ve Mabetlerde Yapılan Faaliyetler

İlçemizdeki okulların bakım onarım çalışmaları devam etmekte olup, 46 okulumuzda bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca 55 okulumuza da boya yardımı yapılmıştır. İlçemiz dâhilinde mabet yerlerinin bakım onarımları devam etmektedir. Bu süre zarfında 10 adet cami ve 13 adet mescitte bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca Hasbahçe Mescidi büyütmeye çalışmaları yapılmıştır.



Okul ve Mabetlerde Yapılan Çalışmalar



Okul ve Mabetlerde Yapılan Çalışmalar

2.7 Restorasyon Çalışmaları

İlçemiz tarihi yapısının canlandırılması amacı ile;

- Eski Sadabad Sarayı yerinde Çağlayan Köşkü Çamaşırhanesinin restorasyon uygulama ikmal yapım işi tamamlanarak 24.09.2020 tarihinde açılışı gerçekleştirilmiştir.
- Nurtepe Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi 4853 Adanın altındaki park alanının içinde kalan "Tescilli Su Hazneleri Restorasyon Yapım işi" devam etmektedir. Çalışmalarımızla "tarihi mirasımıza saygılı sürdürülebilir bir gelecek" inşa etmeyi hedeflemekteyiz.



Çağlayan Köşkü Çamaşırhane Restorasyonu



Tescilli Su Hazneleri Restorasyon Yapım İşİ

03 TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

3.1 Havai Hatların Yeraltına Alınması ve Aydınlatma Çalışmaları

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	104
İSKİ	Kazı Ruhsatı	Adet	268
BEDAŞ	Kazı Ruhsatı	Adet	244
İGDAŞ	Kazı Ruhsatı	Adet	100
TÜRKSAT	Kazı Ruhsatı	Adet	14
AVRUPA YAKASI YOL BAKIM VE ONARIM MÜD.	Kazı Ruhsatı	Adet	2
SUPERONLINE	Kazı Ruhsatı	Adet	6
VODAFONE	Kazı Ruhsatı	Adet	15
DİĞERLERİ	Kazı Ruhsatı	Adet	46
TOPLAM			799

04 YOL BAKIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

4.1 Asfalt Kaplama Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde Yol Yapım ve Bakım Şefliğimiz tarafından hem parke taşı olan sokaklarımızda hem de asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır. Ekibimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde faaliyet yılı içerisinde toplam 11.750 ton asfalt kaplama çalışması tamamlanmıştır.

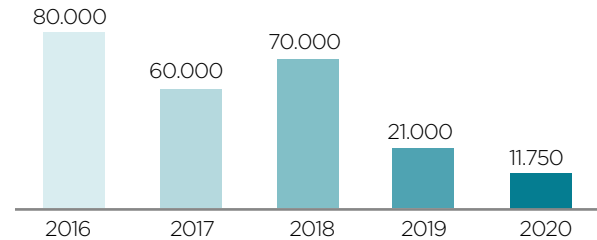
Asfalt Kaplaması Yapılan Sokaklarımız

Sokak	Ton
Çağlayan Mahallesi Bahtiyar Sokak	770
Çağlayan Mahallesi Uğur Sokak	107
Çağlayan Mahallesi Vatan Caddesi	1420
Emniyet Evleri Mahallesi Akarsu Caddesi	750
Gürsel Mahallesi Bahçeler Caddesi	267
Gürsel Mahallesi Namzet Sokak	800
Gürsel Mahallesi Keban Sokak	200
Hamidiye Mahallesi Alp Sokak	484
Hamidiye Mahallesi Osmangazi Caddesi	331
Hamidiye Mahallesi Halay Sokak	100
Hamidiye Mahallesi Rumeli Caddesi	350
Hamidiye Mahallesi Soğuksu Caddesi	350
Hürriyet Mahallesi Berra Sokak	112
Merkez Mahallesi Eyüp Sultan Caddesi	1250
Merkez Mahallesi Serpil Sokak	284
Şirintepe Mahallesi Acıyonca Sokak	90
Şirintepe Mahallesi Aslanlı Sokak	180
Talatpaşa Mahallesi Hanımeli Sokak	515
Talatpaşa Mahallesi Ayyıldız Sokak	260
Talatpaşa Mahallesi Acarsoy Sokak	450
Yeşilce Mahallesi Değirmen Sokak	250
Sultan Selim Mahallesi Sultan Selim Caddesi	1600
Hamidiye Mahallesi Hicran Sokak	330
Yeşilce Mahallesi Sakarya Sokak	500

Toplam Asfalt 11750

Toplam Yama 2800

Toplam 14550



Asfalt Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı (ton)



Çağlayan Uğur Sokak Asfalt Çalışması



Hürriyet Berra Sokak Asfalt Çalışması

4.2 Kışla Mücadele Çalışmaları

2020 yılında 19 mahallemizin tamamında hassasiyetle mevsimsel sorunların tespit edilerek bu sorunlara alanlarında yoğunlaşarak müdahale çalışmaları planlanmıştır. Toplamda 30 araç ve 100 kişilik ekiple ve depomuzda hazır bulunan 2.000 ton tuzla olası kış şartlarında vatandaşımızın olumsuz etkilenmemesi adına hazırlıklarımızı tamamlamıştır.

4.3 Trafik Yönlendirme Ve Tabela Çalışmaları

Küresel boyutta önem kazanan trafik güvenliği konusunda, Belediyemizin yetki alanları dâhilinde ve ruhsata esas projelere ilişkin UTK (Ulaşım ve Trafik Komisyonu) kararları doğrultusunda çalışmalar kapsamında yeni ürün, bilgi, birikim, teknik, yöntemler geliştirilerek, sorunlarının sürdürülebilir çözümler ile donatılması ve yönetilmesi gerçekleştirilmiştir.

Şehir içi trafikte öncelikle araç değil insan odaklı olmalı anlayışı ile trafik sıkışıklığının azaltılması, emisyonundüşürülmesi ve insana 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.



» **Hukuk İşleri** Müdürlüğü

1. İDARİ DAVALAR

2. ADLİ DAVALAR



Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2020 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde

belediyemizce de açılan davalarda Belediyemizi temsil ederek gerekli işlemleri yürütmeye devam etmiştir.

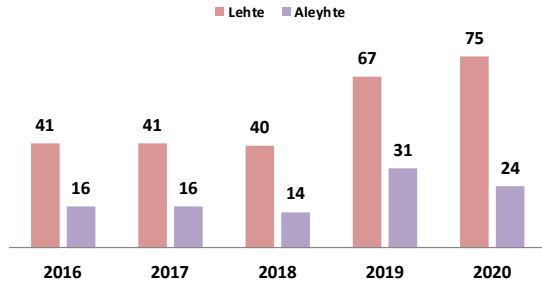
2020 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2020 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. Faaliyet yılı içerisinde takip edilen idari dava sayısı 543 olup, bunlar içerisinde 75 adet lehte, 24 adet ise aleyhte idari dava sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 444 adet dava devretmiştir.

Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

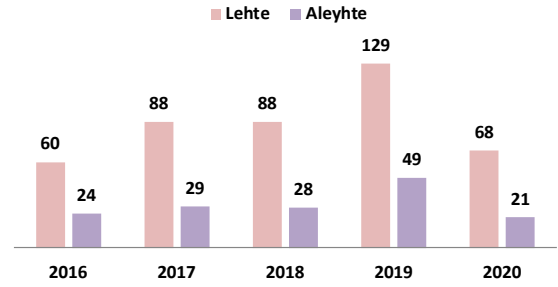


Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

02 ADLİ DAVALAR

Adli davalar, adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Faaliyet yılı içerisinde takip edilen adli dava sayısı 576 olup, bunlar içerisinde 68 adet lehte, 21 adet ise aleyhte sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 487 adet dava devretmiştir.

Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları



Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları

DAVALAR

Mahkeme Adı	2019 Yılından Devreden	2020 Gelen	Toplam	2020 Sonuçlanan		Devir
				Lehte	Aleyhte	
İdare Mahkemesi	425	66	491	69	23	399
Vergi Mahkemesi	34	18	52	6	1	45
Sulh Ceza Mahkemesi	16	-	16	1	-	15
Asliye Hukuk Mahkemesi	125	28	153	24	7	122
İş Mahkemesi	15	5	20	3	3	14
Asliye Ceza Mahkemesi	252	26	278	25	4	249
Sulh Hukuk Mahkemesi	34	3	37	1	-	36
İcra Mahkemesi	9	6	15	2	2	11
İcra Takibi	37	18	55	12	5	38
Asliye Ticaret Mahkemesi	1	1	2	-	-	2
Toplam	948	171	1119	143	45	931



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» 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.

Mer'i mevzuat ve plan doğrultusunda Yıkım Ruhsatı, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, tanzim etmek ve bu uygulamaları arazide kontrol etmek gibi rutin işlemlerin sonucu olarak yaşanılabilir bir kent oluşturmak yine görevlerimiz arasındadır.

Kurumumuzun, "Katılımcı Bir Yönetim Anlayışı İle Kâğıthane Halkına Şeffaf Ve Adil Hizmet Sunmak" misyonu doğrultusunda hareket etmekteyiz. Güler yüzlü genç ve dinamik bir

yapı da olan müdürlüğümüz, bünyesinde ki tüm çalışanlar ile birlikte Kâğıthane halkının yaşam kalitesini arttırmak için yerel hizmet sunmaktayız.

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

01 PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

Şehirleşme bir değişme sürecidir. Şehirleşme olarak adlandırılan; insan ihtiyaçlarının zaman içerisinde fiziki değişimi, eğer sistematik ve kontrol altına alınmadan, plansız bir şekilde ortaya çıkar ise geri dönüşü olmayan bir durum meydana getirmektedir. Gelişmekte olan ülkeler kentleşmeyi, ileriye dönük kalkınma hedeflerine ulaşmada hızlandırıcı ve yön verici bir araç olarak kullanmakta ve bunun yanında kentleşme sonucu meydana gelen sorunları, olumsuz etkileri ortadan kaldırmak için büyük çaba harcamaktadırlar. Globalleşmeye paralel olarak şehirlerde artan nüfus yoğunluğu başta altyapı ve üstyapı olmak üzere birçok sorunu göz önüne getirmiştir. Daha iyi kent yaşam kalitesine erişmek için genel geçer standartları kapsayan yaşanılabilir ve sürdürülebilir kentleri yapılandırmak gerekmektedir.

Proje Onay Ruhsat Şefliğimiz, imar durumuna göre hazırlanacak vaziyet planı onayı, avan proje, mimari ve statik uygulama projelerini; ilgili yasa ve yönetmelikler ve imar plan notlarına göre inceleyerek onaylamaktadır. Uygulama projeleri veya avan projelerini ilgililerin taleptmesi halinde tadilat projelerinin ilgili yasa ve yönetmelikler ve imar plan notlarına göre projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerini onaylamaktadır.

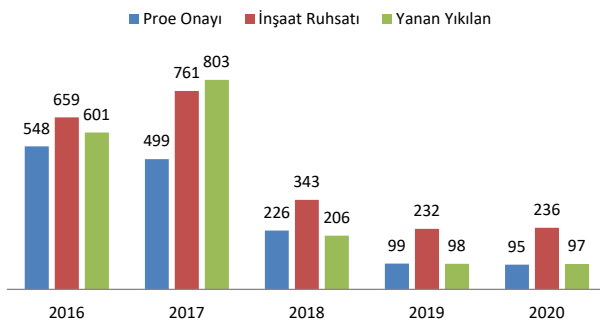
Mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceleyip, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder. Parsellere ait yerleşime uygunluk planlarına göre zemin etütlerinin incelenmesi ve onaylanmasını sağlar. Müdüriyet makamı onayından sonra yapı ruhsatı tanzim eder.

Ayrıca Şefliğimiz, 3194 sayılı İmar Yasası, 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 düzenlenmesi, yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim eder.

Faaliyet yılı içerisinde 132 adet Avan Proje, 110 adet İSKİ Mimari Proje ve 95 adet Mimari Proje Onayı yapılmıştır. Onaylanan bu projeler akabinde 97 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiş, 120 adet yıkım ruhsatı tanzim edilmiştir. Ayrıca, 100 yeni yapı olmak üzere 236 adet ruhsat tanzim edilmiştir. Bunlarla beraber 2.430 konut ve 126 dükkân olmak üzere toplamda 2.556 adet bağımsız bölüme 371.993,43 m2 yeni yapı inşaat alanı izni verilmiştir.



Proje Onay ve Ruhsat İşlem Grafiği



02 YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

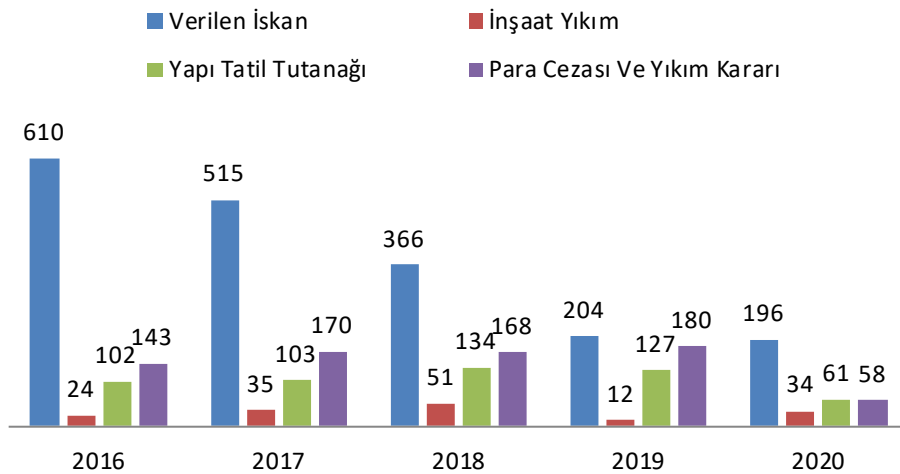
Yapı Denetim Şefliği, belediyemiz sınırları dâhilinde yapılmakta olan inşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını bölge denetimleri yaparak takip etmektedir. Proje hilaflı yapılanlara anında müdahale ederek uygun hale gelmesini sağlamaktadır. Vatandaş şikâyet dilekçelerinin konusuna göre değerlendirilmesi, gerektiğinde yerinde inceleme yapılması, sonucunda bilgi verilmesi ile ilgili çok sayıda işlem yine Yapı Denetim Şefliği tarafından yapılmaktadır.

Mevcut binalarda basit onarım, dâhili tadilat ve ilave inşaat faaliyetlerini takip ederek gerekli müdahale yapılmaktadır. İskân müracaatlarını, onaylı projesine göre mahallinde kontrol ederek sonuçlandırır. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılmış binaların ruhsata kavuşturulması veya yapı ruhsatı eki projeye uygun hale getirilmesi için ilgili şahıslara gerekli tebligatlar yapılarak, verilen süre içinde gereken işlemleri yapmayanlar hakkında 3194 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre yıkım ve para cezası kararı alınmak üzere Belediye Encümenine havale işlemleri yapılır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 157 adet çatı vizesi, 90 adet kat irtifası onaylanmıştır. Deprem sonrasında 420 binanın statik kontrolü sağlanmış, çağrı merkezimiz ve internet üzerinden gelen 2.188 adet şikâyetin kontrolü sağlanarak tamamlanmıştır. Ayrıca 196 adet iskân belgesi düzenlenerek, 3.304 mesken, 323 işyeri, 4 Okul ve 1 Cami olmak üzere 412.166,30 m2 alan iskân edilmiştir.



Yapı Denetim İşlem Grafiği



03 KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

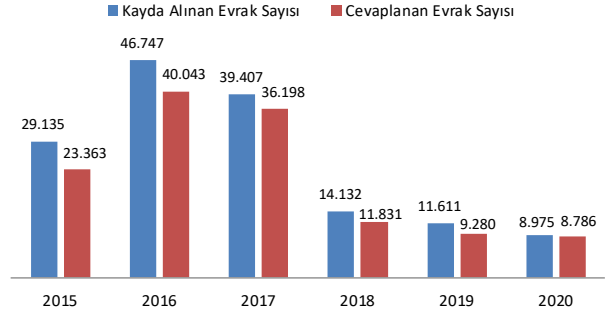
Birimimiz imar ile alakalı kurumumuza gelen tüm evrakları içeriğine göre tasnifleyerek ilgili birimlere veya personellere iletilmesini sağlamaktadır. Aynı zamanda kurum içi yazışmaların ve evrakların takibini yapmaktadırlar.

Birimimiz takibini yaptığı tüm evrakların dijital ortamda ve fiziki olarak 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 ve Müdürlüğümüz Durum Ruhsat ve yapı Denetim Şefliklerine gelen tüm dilekçelerin havalesi, takibi sonrasında çıkış işlemleri Kalem Şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde bulunan tüm demirbaşların kontrolünü ve teminini yapmak, müdürlüğümüze gelen ve giden tüm evrakların düzenlenmesi, dosyalanması Arşiv Şefliğimizce sağlanmaktadır. Ayrıca Kağıthane Belediye başkanlığı ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü arasında 06.04.2017 tarihinde imzalanan protokol ile mimari proje ve verilerin elektronik ortamda gönderilmesi yine birimimiz görevleri arasındadır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 17.761 adet yazışma ve 513 adet yapı kayıt belgesinin işlemi yapılmıştır.

Evrak İşlemleri Grafiği



Mimari Proje ve Verilerin Elektronik Ortamda Gönderilmesi Uygulaması Türkiye Geneline İlk Defa Kağıthane Belediyesi Tarafından Hayata Geçirilmiştir.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1. İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

- 1.1 Personel Özlük İşlemleri
- 1.2 Personel İle İlgili Diğer İşlemler
- 1.3 Stajyer İşlemleri
- 1.4 Evrak Kayıt

2. EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

- 2.1 Eğitim Birimi
 - 2.1.1 Kurum İçi Eğitimler
 - 2.1.2 Kurum Dışı Eğitimler
- 2.2 Kalite Birimi

3. İSTİHDAM HİZMET NOKTASI SERVİSİ



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, 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 otomasyon programı ve ilgili kamu kurumlarının sistemlerine yapılan veri girişleri 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 etmektedir.

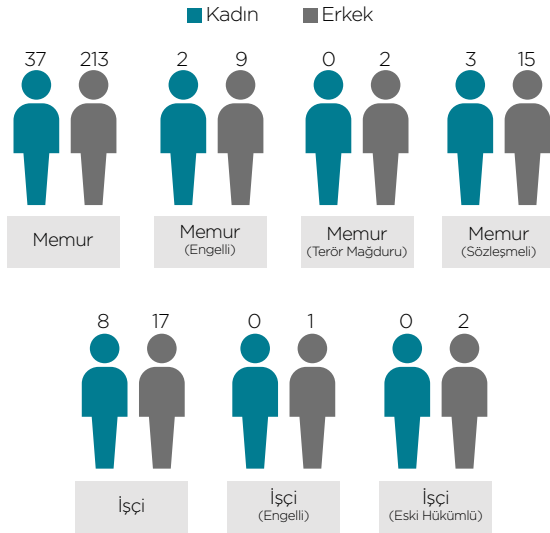
01 İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

1.1 Personel Özlük İşlemleri

Belediyemizin norm kadrosu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

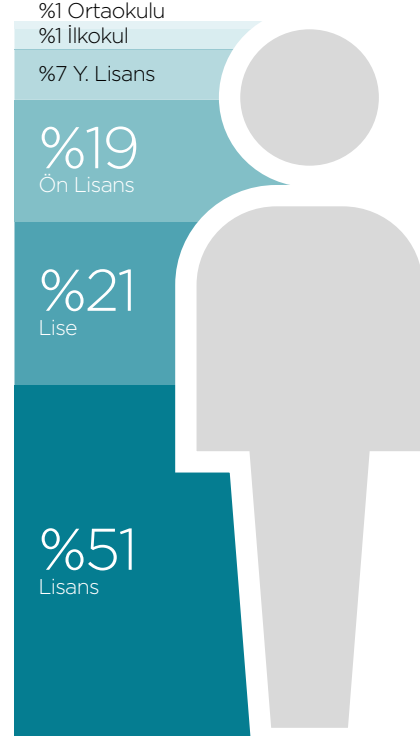
Belediyemizde çalışan memur, sözleşmeli memur ve daimi işçi personellerin göreve başlamasından emekli oluncaya kadar ki her türlü rutin özlük işlemleri (atama, terfi, izin, emeklilik, kademe derece ilerlemesi, nakil) yerine getirilmektedir.

Başkanlığımızda görevli 263 memur, 18 sözleşmeli memur, 28 daimi işçi olmak üzere toplam 309 personel hizmet vermektedir. Personelimizin eğitim durumları ve yaş grafiği incelendiğinde çalışan personellerimizin genç ve eğitilmiş olduğu görülmektedir.

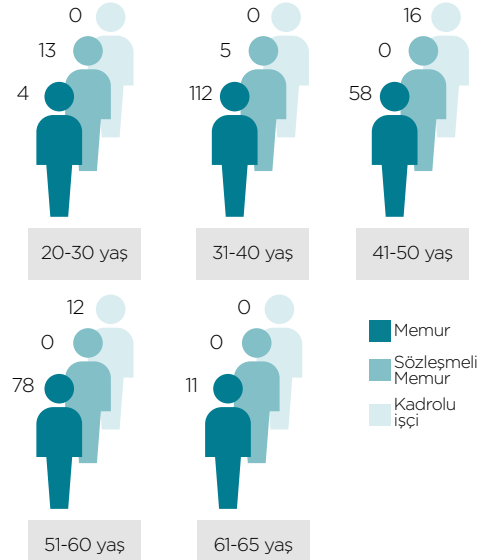


İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu

Kurumumuzdaki kadrolu personelin % 77'si üniversite mezunudur.



Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş Dağılımı Durumu

Müdürlük Bazında Personel Durum Tablosu

	Memur	Sözleşmeli	İşçi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	7	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	1	2
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8	0	2
Fen İşleri Müdürlüğü	13	6	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14	8	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	0	0
İşletme Müdürlüğü	5	0	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	1	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	14	0	2
Plan ve Proje Müdürlüğü	8	0	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	11	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	7	0	1
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12	1	2
Spor İşleri Müdürlüğü	8	0	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	27	0	3
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	0	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	0	3
Zabıta Müdürlüğü	79	0	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	6	1	0
Toplam	263	18	28

Belediyemizde çalışmakta olan personellerimiz için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesi gereğince öğrenim durum değerlendirmesi kapsamında **12** personelimizin bitirdikleri bir üst öğrenim diplomasına göre öğrenim intibak işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca ilgili kanunun 64.maddesi gereği son sekiz yıl içerisinde disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi işlemleri kapsamında **28** memur personelin 8 yıla 1 kademe ilerlemesi işlemleri yapılmıştır.

263 memur personelin özlük dosyaları derece kademe işlemlerine esas olmak üzere incelenmiş olup aylık rutin kademe ilerleme işlemleri yapılmıştır.

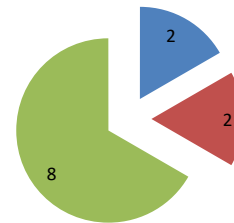
Özlük İşlemleri Durum Tablosu

İntibak İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	12
8 Yıla 1 Kademe Alan Memur Sayısı	28
Derece - Kademe İlerleme İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	263

Personel Nakil İşlemleri

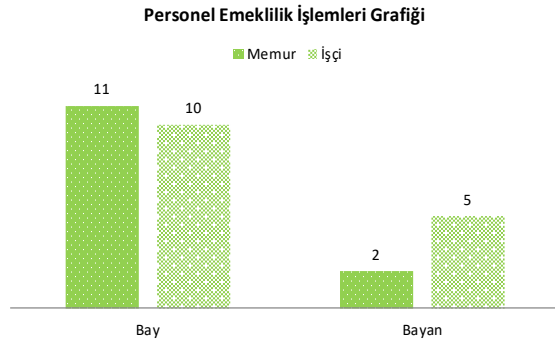
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74-76. maddeleri gereğince 8 personelimizin nakil yoluyla kamu kurumlarına naklen ataması gerçekleştirilerek ilişkileri kesilmiştir. Ayrıca açıktan atama yoluyla 2, nakil yoluyla 2 olmak üzere toplam 4 personelde Belediyemizde göreve başlamıştır.

■ Açıktan Atanan ■ Nakil Gelen ■ Nakil Giden



Personel Emeklilik İşlemleri

Başkanlığımızda 2020 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 grafik ile belirtilmiştir.

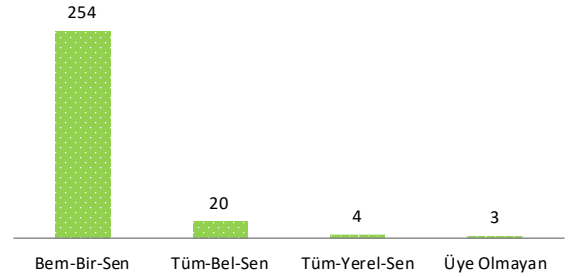


1.2 Personel İle İlgili Diğer İşlemler

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 8 memur personelimiz için S.G.K. ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Başkanlığımızda görev yapan memur ve sözleşmeli memur personellerin 4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre üye oldukları sendikalara ve üye sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Sendika Üyelik Bilgileri



Birim müdürlüklerinde görev yapan personellerden gerekli şartları taşıyan (kadro dereceleri 1, 2 ve 3 olan) 12 memur personelimize 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 'Hususi Pasaportlar' başlıklı 14. ve ek 4'üncü maddesi hükümlerine göre hususi pasaport çıkarmaları için gerekli evraklar düzenlenmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak Belediyemizde 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. 2020 yılı içerisinde bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personel İzin İşlemleri Tablosu

S.No	İzin Türü	Sayısı
1	Yıllık İzin	985
2	Ücretsiz İzin	2
3	Evlenme İzni	10
4	Refakatçi İzni	6
5	Ölüm İzni	20
6	Mazeret İzni	2
7	Hastalık İzni	243
8	Doğum Sonrası İzin	0
9	Babalık İzni	20
	TOPLAM	1288

Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin mesai saatlerine riayetlerinin, geliş ve gidişlerinin sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla, belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) 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.

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

Belediyemiz bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak istihdam edilmek üzere Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre açıktan atama yoluyla, 13 ön lisans, 12 lisans olmak üzere toplam 25 zabıta memuru alımı için ilana çıkmış olup, 02.11.2020, 03.11.2020 ve 04.11.2020 tarihlerinde sözlü ve uygulamalı sınavlar yapılmıştır.



1.3 Stajyer İşlemleri

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

2547 Sayılı Yükseköğrenim Kanunu'nun ek-24'üncü maddesinde Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin iş yerindeki eğitimi, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usuller, 4702 sayılı kanunun 4'üncü maddesi ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince, 41 üniversite ve 56 Lise olmak üzere toplam 97 öğrenci, stajlarını belediyemizde yapmıştır.



1.4 Evrak Kayıt

2020 yılı itibarıyla EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında, müdürlüğümüze kurum içi ve dışından gelen 3.633 evrak, müdürlüğümüzce oluşturularak gönderilen 2.208 evrak olmak üzere toplam 5.841 evrak işlem görmüştür.

02 EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

2.1 Eğitim Birimi

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214.maddesi gereği, kurumsal gelişmeyi sürdürülebilir kılmak, hizmet kalitesini daha da artırmak, memurların yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacı ile hizmet içi eğitim programları hazırlanmaktadır.

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

2.1.1 Kurum İçi Eğitimler

Hizmet içi eğitim kapsamında 2020 yılında düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Kurum İçi Eğitim Tablosu

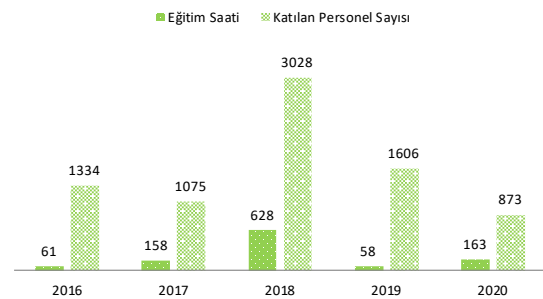
Eğitim Adı	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
1 Vatandaş Odaklı Hizmet	8	36
2 Verimli Çalışmak İçin İş Dinamikleri	8	22
3 Binalarda Isı/Su Yalıtımı	8	26
4 Etkili İletişim ve Türkçenin Doğru Kullanımı	8	81
5 5216, 5393 ve 6303 Sayılı Kanunlar		
6 İstanbul İmar Yönetmeliği	24	28
7 İmar Kanunu ve İmar Hukuku		
8 5216, 5393 ve 6303 Sayılı Kanunlar		
9 İstanbul İmar Yönetmeliği	24	21
10 İmar Kanunu ve İmar Hukuku		
11 Telefonda İletişim Becerileri	8	66
12 İlk 72 Saat Temel Afet Bilinci Eğitimi	2	180
13 4483 sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	3	8
14 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun disiplin boyutu ile ele alınması	3	8
15 3194 sayılı İmar Kanunu, 32. ve 42.maddeleri ile ilgili yargı kararları	3	19
16 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun kentsel dönüşüm ve gelişim alanı ile ilgili 73.maddesi	3	28
17 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun genel izahatı	3	35
18 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun genel izahatı	3	36
19 Belediye başkanı ve meclis üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları	3	33
20 Belediye Meclisi çalışma yönetmeliği	3	32
21 İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	3	18
22 Zabitanın görev, yetki ve sorumlulukları, idari para cezaları	8	20

Zabita personelinin Kabahatler Kanunu uygulaması ve diğer ilişkili kanunlar ile ikincil mevzuatın soru-cevaplı anlatımı

23	8	36
24	6	18
25	12	54
26	12	68
Toplam	163	873



Yıllara Göre Eğitim Grafiği



2.1.2 Kurum Dışı Eğitimler

Çeşitli kurumlardan Müdürlüğümüze gelen eğitim programları konularına göre birim müdürlüklerimiz ile paylaşarak çalışan personellerimizin kurum dışında da kendi alanları ile alakalı eğitimlere katılmaları sağlanmaktadır. Bu eğitimlerle personelin performansını, kendi alanlarındaki bilgi birikimlerini arttırmak, değişen kanun ve güncellenen mevzuatların takibi sağlanmaktadır.

Kurum Dışı Eğitim Tablosu

	Eğitim Adı	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
1	Eğitim Ve Gelişim Yönetiminde Temel Bilgi Ve Beceriler	16	1
2	Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Kapsamında Hava Kalitesi Ve Belediyelerin Sorumlulukları	4	2
3	Eğitim İhtiyaç Analizi Ve Davranışsal Hedef Modülü	16	1
4	Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Kapsamında Su Yönetimi	8	1
5	İş Hukukunda Arabuluculuk Uzmanlık Eğitimi	36	1
6	Isı, Su Yalıtımı, Yapı Güçlendirme Uygulama Yöntemleri Malzeme Ve Yapı Kimyasalları Malzemeleri	8	2
7	Kentsel Korumanın Estetik Boyutu	1	6
8	Geoteknik Raporu Nedir, Kontrolü Nasıl Yapılır	27	60
9	İlan Reklam Denetimi	1	60
10	Taşınır Mal Yönetmeliği Ve Uygulamaları	2	23
11	İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı	2	60
12	İmar Hukuku	11	40
13	Soru Ve Cevaplarla Belediye Zabıta Yönetmeliği	1	2
14	Şehirler 2030: Yerelde Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları Eğitimi	34	50
15	Emlak Vergisi	1	60
16	Kamu İhale Mevzuatı	15	80
17	Travma Ve Psikososyal Destekler	12	4
18	Uzmalaşma Komisyonları Vergi Ziyai Ve Usulsüzlük Cezaları	2	50
19	7256 Sayılı Yapılandırma Kanunu	1	35
20	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	2	74
Toplam		200	612

2.2 Kalite Birimi

Başkanlığımız birim Müdürlüklerinde ISO 9001:2015 standartlarına uygun Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, yürütülmesi, etkinliğinin artırılması ve iyileştirilmelerin yapılması için gerekli çalışmalar kapsamında mevcut ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2020 yılı için yenilenmiştir.



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 4 Haziran 2020 yılında yeni yerine taşınarak 19 Haziran 2020'de açılışı yapılarak, vatandaşlarımıza hizmet vermek için çalışmalarını sürdürmeye devam etmektedir.

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.

İstihdam Hizmet Noktası Faaliyet Tablosu

Başvuran	2.899
Yönlendirilen	792
İşe Yerleştirilen	310
Ziyaret Edilen Firma	31
Toplu İşe Alımı Mülakatı	5



» 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. Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

2. BÜFELER ve KAFELER

- 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 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 faaliyetlerine 2021 yılında yenilerini de ekleyerek çalışmalarımıza titizlikle devam etmektedir.

Güvenli gıda üretimi için oluşturduğumuz kurumsal sistemin denetlenmesi ve takibindeki özverili 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, 1 Büfe, 1 Kafe, 1 Eğitim ve Dinlenme Tesisi ve 13 Otoparkımız ile Kâğıthane halkımız ve çalışma arkadaşlarımıza hizmet vermekteyiz. Tüm Sosyal tesislerimizde 2020 yılı itibarıyla yaklaşık Beşyüz kırk bin 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 genelinde 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.

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

01 SOSYAL TESİSLER

1.1 Nurtepe Sosyal Tesisleri

Belediyemize bağlı, İşletme Müdürlüğü bünyesinde 9 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 27 aktif çalışanı ve günlük ortalama 250 kişilik müşteri kapasitesi ile vatandaşlarımızın yeme içme taleplerini karşılamaya çalışmaktadır.

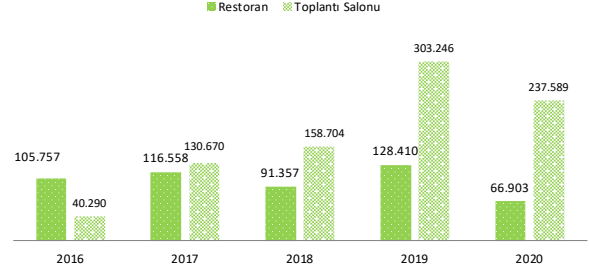
Sağlıklı gıda için hijyen kurallarına dikkat edilerek hazırlanan yemeklerimiz ISO 22000-2005 “Gıda Güvenliği Yönetim Sistemleri” ve OHSAS 18001-2007 “İş Sağlığı ve İş Güvenliği ” ve ISO-9001 kalite yönetim belgelerine sahiptir.

Sosyal tesisimizin toplantı ve düğün salonu 300 kişilik kapasitede olup çeşitli organizasyonlara (düğün, nişan, kına, sünnet vs.) hizmet vermektedir. Organizasyonun büyüklüğüne göre personel kapasitesi hizmet alımı yoluyla yapılmaktadır.

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)



Nurtepe Sosyal Tesisleri Yıllık Kullanım Tablosu

	Restoran	Toplantı Salonu
2012	14.349	10.911
2013	70.000	25.000
2014	75.894	31.298
2015	88.052	39.285
2016	105.757	40.290
2017	116.558	130.670
2018	91.357	158.704
2019	128.410	303.246
2020	66.903	237.589

1.2 Beyaz Kafeterya Tesisi

İsmiyle müsemma olan Beyaz Kafeterya Tesisi 8 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 21 aktif çalışanı ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri karşılanmakta ve doğum günü kutlama programları, mini davetler gibi küçük organizasyonlar yapılabilmektedir.

Sosyal tesisimizde aynı anda kapalı alanda 72, balkon kısmında ise 80 olmak üzere toplam 152 vatandaşımıza hizmet verebilen kafeteryamız tüm tesislerimizde olduğu gibi gıda konusunda sahip olduğu kalite belgeleri standartları doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.



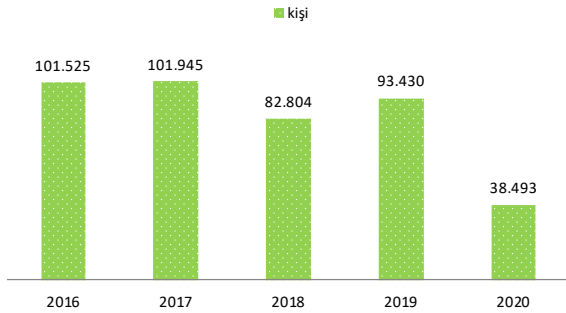
1.3 Hamidiye Sosyal Tesisi

8 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.



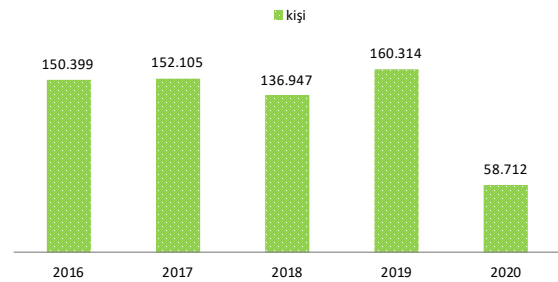
Beyaz Kafeterya Tesisi Yıllık Kullanım Grafiği



Beyaz Kafeterya Tesisi Yıllık Kullanım Tablosu

Yıllar	Kişi Sayısı
2013	80.000
2014	91.912
2015	91.726
2016	101.525
2017	101.945
2018	82.804
2019	93.430
2020	38.493

Hamidiye Sosyal Tesisi Yıllık Kullanım Grafiği



Hamidiye Sosyal Tesisi Yıllık Kullanım Tablosu

Yıllar	Kişi Sayısı
2013	85.000
2014	125.933
2015	123.174
2016	150.399
2017	152.105
2018	136.947
2019	160.314
2020	58.712

1.4 Kır Kahvesi Tesisi

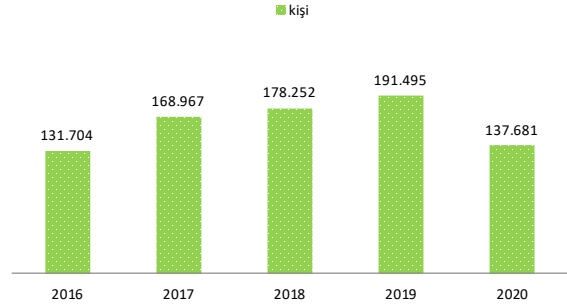
Kır Kahvesi Tesisimiz Kağıthane'nin en büyük parkı olan "Hasbahçe Mesire Alanı" içerisinde bulunmakta ve 9 yıldır vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

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.

"Kır Kahvesi Sosyal Tesisimiz" 26 aktif çalışanı ile aynı anda toplam 130 vatandaşımıza kafeterya hizmeti verebilmektedir.



Kır Kahvesi Sosyal Tesisi Yıllık Kullanım Grafiği



Kır Kahvesi Sosyal Tesisi Yıllık Kullanım Tablosu

Yıllar	Kişi Sayısı
2012	23.087
2013	90.000
2014	144.662
2015	140.570
2016	131.704
2017	168.967
2018	178.252
2019	191.495
2020	137.681

1.5 Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Geniş bir Sahil şeridine sahip olan Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerimiz, yeşil alanları, çocuk parkları, alakart ve yemekhanesi ile içerisinde 40 adet bağımsız konut ile çalışma arkadaşlarımıza hizmet vermektedir.

Eğitim ve Dinlenme Tesislerimizde; her biri 7 günden oluşan 10 dönem boyunca belediyemiz eski ve yeni personeline, bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına, stresten uzak ekonomik, sağlıklı, huzurlu ve güzel bir tatil imkânı sunulmaktadır.

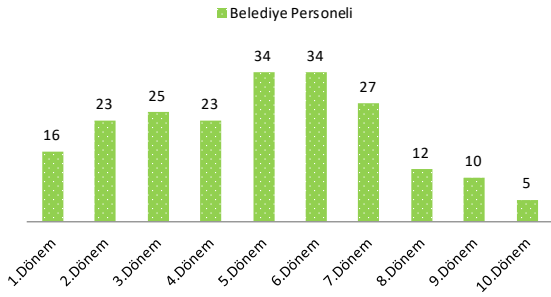
Tesisten Yararlanma Bilgileri

Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerimizde;2020 yılı içerisinde 209 personelimizin her birine aileleriyle birlikte 10 dönem boyunca 7'şer günlük hizmet verilmiştir.

Tesisimizin 2020 yılı içerisinde yapmış olduğu faaliyetlerin grafikleri aşağıdaki gibidir.



Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Doluluk Grafiği



2020 Yılı İçerisinde
Sosyal Tesislerimiz
Toplam 539.378
Vatandaşımıza Hizmet
Vermiştir.

02 BÜFELER VE KAFELER

2.1 Sadabad Kafe

Kâğıthane Kültür Merkezi binasında faaliyet gösteren Sadabad Kafeterya 9. yılında faaliyetlerine devam etmektedir. Kafeteryamız çevresinde bulunan Nikâh Salonu, Tiyatro Salonları ve çevre halkına hizmet vermektedir.

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



2.2 Belediye Büfe

Kâğıthane Belediyesi ana bina içerisinde bulunan büfemiz tüm çalışanlarımıza ve belediye hizmetlerinden faydalanmak isteyen vatandaşlarımıza 7 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 2020 yılı içerisindeki kullanım oranı; 248.829 adet araç olarak hesaplanmıştır. Ayrıca 2020 yılında toplamda 1.548 araç abonesine hizmet verilmiştir.

Müdürlüğümüzce işletmesi yapılan otoparklarımızda 57 personel hizmet vermekte olup, kameralar ile 7/24 görüntü kaydı yapılmakta ve sürekli izlenmektedir.

K-Park Araç Kapasite ve Ortalama Abone Tablosu

K-Parklar	Araç Kapasitesi	Abone Toplam (Tam Zamanlı)
M. Akif	58	39
Kültür Merkezi	82	20
Telsizler	245	178
Çeliktepe	168	57
Ortabayır	79	41
Talatpaşa	155	104
Çağlayan	85	72
Sadabad	125	0
Sultan Selim	454	311
Seyrantepe	61	49
Gürsel	45	35
Yeni Kültür Merkezi	513	72
Fsm Tabiat Parkı	500	0

3.1 Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Otoparkı

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

Otoparkımız 58 araç kapasiteli olup, bölge halkına hizmet vermektedir.



3.2 Merkez Mahallesi Kültür Merkezi Otoparkı

Merkez Mahallesi Kültür Merkezi altında bulunan otoparkımız toplam 82 araç kapasitesi ile hizmet vermeye devam etmektedir. Nikâh Salonu ve Tiyatro Salonuna gelen misafirlerimizin kısa süreli parklanma ihtiyacını büyük ölçüde çözen otoparkımız hizmet vermeye devam etmektedir.



3.3 Telsizler Mahallesi Kültür Merkezi Otoparkı

Telsizler Mahallemizde hizmet vermeye devam eden otoparkımız toplam 245 araç kapasitesi ile bölge halkına hizmet vermektedir.



3.6 Talatpaşa Mahallesi Katlı Otoparkı

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

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



3.4 Çeliktepe Katlı Otoparkı

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.



3.5 Ortabayır Mahallesi Katlı Otoparkı

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

3.7 Çağlayan Mahallesi Katlı Otoparkı

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



3.8 Sadabad Hizmet Binası Personel ve Misafir Açık Otoparkı

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 hizmete devam etmektedir.



3.9 Sultan Selim Mahallesi Katlı Otoparkı

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



3.10 Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı -Bahçeköy

Sarıyer ilçe sınırları içerisinde bulunan Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı Mesire Alanı belediyemizin başvurusu sonucu Orman ve Su İşleri Bakanlığı İstanbul 1. Bölge Müdürlüğünden 2016 yılında 5 yıllık kiralanarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Vatandaşlarımızın piknik yapmalarına olanak sağlayan mesire alanımız ayrıca çeşitli organizasyonların (dernek programları, vakıf programları veya piknik organizasyonları) yapılabildiği mesire alanımızda araçlar için otopark alanı düzenlenmiştir. Otoparkımız toplam 500 araç kapasitesine sahiptir.



3.12 Gürsel Mahallesi Katlı Otoparkı

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



3.13 Yeni Kültür Merkezi Katlı Otoparkı

Merkez Mahallemizde hizmet vermek üzere 2019 yılının Mayıs ayında açılan otoparkımız toplam 513 araç kapasitesi ile bölgenin trafik sorununa lokal olarak çözüm sunarak hizmete devam etmektedir.



3.11 Seyrantepe Mahallesi Katlı Otoparkı

Otoparkımız, yoğun araç trafiği nedeniyle park etme sorununa çözüm olmak için faaliyetine 2019 yılında başlamıştır. Toplam 61 araç kapasitesiyle bölge halkının otopark ihtiyacına cevap vermeye çalışmaktadır.



2020 yılı içerisinde otoparklarımızdan toplam 248.829 vatandaşımız hizmet almıştır.



» Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

1. KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- 1.1. Kentsel Dönüşüm Projesi
- 1.2. Riskli Yapıların Tespiti
- 1.3. Riskli Yapıların Yıkımı
- 1.4. 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 ile birlikte kentin estetiği göz önünde bulundurularak Kâğıthane'nin yaşana bilirliliğini arttırmaktır.

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 Kentsel Dönüşüm Projesi

Merkez Mahallesi 9701 Ada 1 Parsel Sayılı yerde bulunan "Hizmet Sitesi"; 6 Blok, 288 bağımsız birimden oluşmaktadır. Sitedeki yapı maliklerinin, Çevre Şehircilik Bakanlığı'nın ilgili kuruluşlarına başvurması sonucu sitedeki binaların risklilik durumları incelenmiş ve bunun sonucunda riskli olduğu anlaşılmıştır. Ayrıca yapıların bulunduğu alanda zemin etütleri yapılmıştır. Yapılan zemin incelemesi sonrası sitenin üzerinde bulunduğu alanın dolgu alanı olduğu ve binaların inşaatları öncesinde herhangi bir zemin iyileştirme tekniği uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Yapılan tüm inceleme sonucunda yapıların kentsel dönüşüm kapsamında değerlendirilmesi işlemlerine başlanılmıştır. Bu kapsamda, yapı maliklerinin de belediyemize talepleri doğrultusunda, Çevre Şehircilik Bakanlığınca Hizmet Sitesi alanı "Rezerv Yapı Alanı" olarak ilan edilmiştir. Toplam 13.770 m²'lik alan üzerinde yükselen Hizmet Sitesi'ndeki 149 malik ve 139 kiracının tahliye işlemleri gerçekleştirilmiş olup kira ve taşınma yardımları yapılmıştır. Riskli olan 6 Blok, 4 ay içerisinde tahliye ve yıkım işlemleri tamamlanarak TOKİ-Çevre Şehircilik Bakanlığı ile yeniden yapılacak yapılar için proje çalışmalarına başlanmıştır.



1.2 Riskli Yapıların Tespiti

6306 Sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında ilçemiz içerisinde bulunan yapıların, yapı maliklerince Çevre Şehircilik Bakanlığına bağlı ilgili kuruluşlara başvurmaları halinde hazırlanan tespit raporlarının müdürlüğümüze başvurmaları halinde müdürlüğümüz tarafından ilgili rapor incelenir ve akabinde gerekli işlemler yapılır. Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskleri sonucu kentsel dönüşümü zorunlu kılan nedenler için çözüme yönelik çalışmalar ve uygulamalar Çevre ve Şehircilik Bakanlığıyla koordineli olarak yapılır.





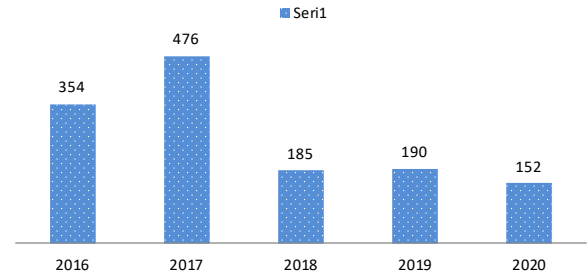
1.3 Riskli Yapıların Yıkımı

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında müdürlüğümüz ilçemiz içerisindeki afet riski taşıyan binaların yıkımını kanunlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

2020 yılında Kâğıthane genelinde toplam 152 adet bina yıkılmıştır.



Yıllara Göre Riskli Yapı Tespiti



1.4 Kentsel Dönüşüm Kapsamında Yapılan Kira Yardımları

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında başvuru yapan maliklere yapılan kira yardımları müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde 1.097 kişiye kira yardımı işlemi yapılmıştır.

Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanında 932 yapı sahibine toplam 13.267.875,20 TL kira yardımı yapılmıştır.

Merkez Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanında, 463 yapı sahibine toplam 3.143.858,20 TL kira yardımı yapılmıştır.

» Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1. KÜLTÜREL GEZİLER

1.1. Kağıthane Deresi Sandal Gezileri

2. ÖZEL GÜN ETKİNLİKLERİ

- 2.1. Anneler Günü Etkinliği
- 2.2. Babalar Günü Etkinliği
- 2.3. 18 Mart Çanakkale Zaferi Anma Etkinliği
- 2.4. Mobil Tiyatro Etkinliği
- 2.5. 15 Temmuz Őehitleri Anma Programı
- 2.6. Öğretmenler Günü Etkinliği
- 2.7. 14 Mart Tıp Bayramı
- 2.8. 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü

3. DİJİTAL FAALİYETLER VE ETKİNLİKLER

- 3.1. Dijital Buluşmalar
- 3.2. Dijital Çekiliş ve Yarişmalar
- 3.3. Pakodemy (niversite'ye Hazırlık Platformu)

4. KÜLTÜR VE GENÇLİK MERKEZLERİ

- 4.1. El Yapımı Kâğıt Atölyesi
- 4.2. Şehir Müzesi ve AÇık Hava Müzesi
- 4.3. Gültepe Kültür Merkezi
- 4.4. Sultan Selim Kültür Merkezi
- 4.5. Grsel Kültür Merkezi
- 4.6. Seyrantepe Kültür Merkezi
- 4.7. Hamidiye Gençlik Merkezi
- 4.8. Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi
- 4.9. Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi
- 4.10. Yaşam Beceri Atölyeleri

5. ORGANİZASYONLAR VE AÇILIşLAR

- 5.1. Kâğıthane Meydan AÇılışı
- 5.2. Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi AÇılışı
- 5.3. Sadabad Kasrı Çamaşırhane AÇılışı
- 5.4. İstihdam Hizmet Noktası AÇılışı
- 5.5. Tematik Cadde ve Sokak AÇılışları
- 5.6. Otopark Kapasite Arttırımı AÇılışı

6. HAZIRLIK AşAMASINDA OLAN PROJELER

- 6.1. Stüdyonuz Bizden
- 6.2. Uzay Evi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Son yıllarda bir cazibe merkezine dönüşen Kâğıthane’de milli, manevi, tarihi, 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 aldığımız ilhamla; ilçemizdeki kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin gelecek kuşaklara aktarılması konusundaki bu çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz.

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşlarımızın 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 hedefimizdir. Bu 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 pandemi nedeni ile Kültür Merkezlerimizde sunduğumuz etkinliklerimizi sokaklarımıza taşıdık, Mobil Tiyatro ekibimizi sağlayarak sokak sokak tüm çocuklarımıza evlerinin camlarından izleme imkânı oluşturup, çocuklarımızı etkinliklerimizden uzaklaştırmadık ve unutamayacakları anlar yaşattık. Anneler Günü kapsamında evlerinde kalan annelerimize müzik eşliğinde drone ile karanfiller hediye ettik. Babalarımıza 3D platformlarda En Baba programı düzenledik. Kahraman sağlık çalışanlarımıza Tıp Bayramına özel tatlı ve karanfil ikram ettik. Pandemi nedeni ile etkinliklerimize ara vermiş olsakta sosyal medya çerçevesinde vatandaşlarımızı ve özel günlerimizi unutmayıp Kalplerine dokunduk. Müdürlüğümüze bağlı basın birimimiz belediyemiz çatısı altında gerçekleşen çalışmalarının fotoğraf ve video çekimlerini profesyonel ölçülerde hazırlayıp sunumunu yapmaktadır.

Kültür Müdürlüğü; organizasyonların belediyemiz çatısı altında planlayıcısı ve uygulayıcısıdır. Müdürlüğümüzce belediyemizin tanıtım, özel gün kutlamaları, etkinlik, organizasyonları vatandaşlarımıza

duyurmak ve haberdar olmaları için ilan tahtası ve raket grafiklerinin tasarımlarını yapmaktayız. Belediyemizin sosyal medya platformlarının yönetimini yapmakta olup bu kapsamda dijital medyada; buluşmalar, kitap çekilişleri ve yarışmalar düzenleyerek dijital platformlarımızda kültürel etkinlikler gerçekleştirdik.

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.

İlçemize kazandırma sözü verdiğimiz 53 Proje kapsamında, Uzay Evi projemizi eski Çağlayan Kule tesislerimizde inşa edip hazırlıklarımızı tamamladık. Çocuklarımıza kendilerini uzaydaymış hissini vererek ve içerisinde evren ve uzay ile ilgili eğitimlerin sağlandığı Uzay Evi’mizin pandemi sonrası açılış heyecanını yaşamaktayız. Yine bu kapsamda Yeni Kültür Merkezi’nde inşa ettiğimiz Stüdyonuz Bizden projesi ile gençlerimizin, stüdyo malzeme ve ekipmanlarına bunun yanı sıra doğru içerik nasıl üretilir konularında eğitimlere ulaşmalarını sağlayacağımız projemizi hayata geçirmeye çok yaklaştık. Pandemi öncesi açılışını yaptığımız Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi ile üniversiteye hazırlanan gençlerimize binlerce kitap, sınırsız internet ve ikramlarımız ile onlara ders çalışabilecekleri alan inşa edip kullandırmaya sunduk. Çocuk Kütüphanesi ile çocuklarımızı kitap okuma ve araştırma dünyasına taşıyacak bir köprü olmasını eğitimci eşliğinde araştırma becerilerini geliştirecek, eğitsel grup oyunları, zengin koleksiyon oyunları ile sosyalleşecekleri alanlar oluşturduk.

01 KÜLTÜREL GEZİLER

1.1 Kâğıthane Deresi Sandal Gezileri

Kâğıthane Deresi Sandal Gezilerimiz, pandemi nedeni ile ara verilmiş ve bu dönemde sandallarımızın bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmış bulunmaktadır. Pandemi sonrası sandallarımız vatandaşlarımızın hizmetine sunulacak olup ayrıca ilçemizde Taktir ve Teşekkür belgesi alan öğrencilerimize hediye olarak verilmeye devam edilecektir.



2.2 Babalar Günü Etkinliği

Etkinlikte 5 ayrı 3D konseptler ile en baba şef, en baba golcü, en baba seyirci, en baba piknikçi ve en baba babalar tasarımları yer aldı. Kâğıthane'deki Hasbahçe Mesire Alanı'nda "En Baba" konseptiyle hazırlanan 3D platform tasarımlar ile birlikte babalara birbirinden eğlenceli hatıra fotoğrafları için alanlar sunuldu. Aileleriyle birlikte poz veren babaların mutluluğu görülmeye değerdi. Etkinliğin sonunda babalarımıza özel kupa bardaklar hediye edildi.



02 ÖZEL GÜN ETKİNLİKLERİ

2.1 Anneler Günü Etkinliği

İlçemizde pandemi tedbirleri kapsamında Pazar günü sokağa çıkma kısıtlaması ile evlerinde bekleyen annelerimize 10 Mayıs 2020 tarihinde sürpriz 'Anneler Günü' kutlaması yapıldı. Belediyemiz tarafınca düzenlenen etkinlik önce sokakta müzik ziyafeti ile başladı devamında annelerimize drone ile balkondan karanfil dağıtıldı. Renkli anların olduğu etkinlikte annelerimiz hatırlanarak bu zorlu süreçte yanlarında olduğumuzu hissettirdik.



2.3 18 Mart Çanakkale Zaferini Anma Etkinliği

18 Mart Çanakkale Zaferi Anma Etkinlikleri kapsamında düzenlediğimiz program ile Çanakkale Zaferi'ni adeta günümüze taşıdık. Sosyal medya platformlarımız için hazırladığımız özel bir video ile Mehmet adında 18 yaşında Çanakkale'de şehit olmuş bir askerin Kâğıthane sokaklarında vatandaşlara üzüm hoşafı ve ekmek ikram etmesi ve 'İsimlerimizi unutsanız bile bu vatan için toprağa düşen bizleri unutmayın' diyerek Çanakkale ruhunu adeta tekrar canlandırması vatandaşlarımızın yoğun ilgisi ile karşılaştı.



2.4 Mobil Tiyatro Etkinliği

İlçemizde geleneksel hale gelen Ramazan Etkinliklerikapsamındayapılantiyatroetkinliklerine korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile katılamayan çocuklarımız için programımızı cadde ve sokaklara taşıyarak onlarla buluşturduk. Etkinliğimizde Hacivat, Karagöz, Nasrettin hoca, Keloğlan, İbiş, Hürrem Sultan olmak üzere toplam 6 karakterimizin oynadığı oyunlar ve gösteriler ile çocuklarımız unutulmayacak anlar yaşadılar. Etkinliğimiz vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi ve talep gördü.



2.5 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti

İlçemizde 15 Temmuz hain darbe girişimine karşı verilen kahramanca mücadele, düzenlenen programla anıldı. İlçemiz meydanında yapılan etkinliğimiz, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Programı kapsamında saat 15.00'de ilçe meydanında fotoğraf sergisi açıldı. 15 Temmuz 2016'da gerçekleşen hain darbe girişimine karşı milletin kahramanca mücadelesini konu alan fotoğraf sergisi, açık alanda her yaştan vatandaşlarımızın izlenimine sunuldu. Saatler 21.00'ı gösterdiğindeyse anma programı gerçekleştirildi. Dünya Kur'an-ı Kerim Okuma Birincisi Mısırlı hafız Muhammed Recep'in Kur'an-ı Kerim tilaveti ile başlayan programımız; dualar, günün önemini belirten konuşmalar ve film gösterileri ile devam etti. Tarafımızca alanda vatandaşlarımıza sosyal mesafe kuralına uyularak çay, çorba ve pilav gibi ikramlarda da bulunuldu. Programa Kâğıthane Belediye Başkanımız Mevlüt Öztekin, Kâğıthane Kaymakamı Hasan Göç, 15 Temmuz gazileri ve çok sayıda vatandaş katıldı. Başkanımız Mevlüt Öztekin verdikleri kahramanca mücadele için gazilere Türk bayrağı ve Kur'an-ı Kerim hediye etti.



2.6 Öğretmenler Günü Etkinliği

24 Kasım Öğretmenler Günü etkinliği kapsamında bu yıl pandemi nedeni ile öğretmenlerimize tarafımızca toplam 320 kg tatlı dağıtımı yapıldı. Öğretmenlerimize ulaşarak Başkanımızın tebrik mesajının bulunduğu kartvizit ile tahkimleri yapıldı.

2.7 14 Mart Tıp Bayramı Etkinliği

14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla ilçemizdeki hastaneler ve sağlık merkezleri ziyaret edilerek, pandemi sürecinde zor şartlarda emek veren sağlık çalışanlarımıza (Doktorlarımıza, Hemşirelerimize ve Hastane personellerine) karanfil hediye edilerek Tıp Bayramlarını kutladık.



2.8 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü

4 Ekim Hayvanları Koruma Gününe özel olarak farkındalık oluşturmak amacı ile ilan tahtalarına kedi ve köpek maması astık. Vatandaşlar ilan tahtalarındaki mamaları alıp diledikleri sokak hayvanını besleme imkânına kavuştular. Etkinliğimizin vatandaşlarımızca yoğun ilgi görmesi ile hayvan hakları konusunda genel bir bilinçlendirme gerçekleştirmiş olduk.



03 DİJİTAL FAALİTLER VE ETKİNLİKLER

3.1 Dijital Buluşmalar

İlçemiz vatandaşlarımızın pandemi döneminde buluşma adresi olan Dijital Buluşmalar ile "Kağıthane 2020 Değerlendirmesi" yapılmıştır. Ceyhun Yılmaz'ın moderatörlüğünde Belediye Başkanımız Mevlüt Öztekin, canlı yayın da vatandaşlarımızın sorularını cevaplayıp vatandaşlarımıza yapılan projeler ve çalışmalar hakkında bilgi vermiştir.



Sosyal Medya Tablomuz	
İnstagram Igtv	4.429 görüntüleme
Facebook	62.441 erişim
Youtube	1.548 görüntüleme
Yayın kesit paylaşımlarla	15.000 izlenme ve etkileşim

3.2 Dijital Çekiliş ve Yarışmalar

Sosyal Medya platformlarımız üzerinden pandemi döneminde evde kalan vatandaşlarımıza çekilişler ile hediye dağıtımı gerçekleştirdik. Üniversite sınavına hazırlanan gençlerimize motivasyon defteri, hijyen paketi ve çikolata kütüphanesinden oluşan hediyeler gönderdik. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'na özel "En Güzel İstiklal Marşı Okuma Yarışması" düzenleyip 1.'ye Tablet ve dünya klasikleri kitap seti, 2.'ye akıllı saat ve dünya klasikleri kitap seti 3.'ye fotoğraf makinesi ve dünya klasikleri kitap seti, 4.'ye oyuncak seti ve dünya klasikleri kitap seti, 5.'ye Manyetik puzzle ve dünya klasikleri kitap setinden oluşan ödüllerimizi teslim edip ayrıca yarışmaya katılan bütün çocuklarımıza içerisinde; madalya, çikolata kütüphanesi, Türk bayrağı ve hijyen setinden oluşan hediye paketlerimizi çocuklarımıza teslim ettik.



Dijital Çekilişlerimizde Hediye Dağıtım Tablosu

Motivasyon Seti	1.300
23 Nisan İstiklal Marşı Okuma Yarışması	2.349

3.3 Pakodemy (Üniversite'ye Hazırlık Platformu)

Pandemi döneminde evinde ders çalışmak durumunda kalan Üniversiteye hazırlanan öğrencilerimiz için, içerisinde farklı yayın evlerinin ve farklı derslerden oluşan 100 binden fazla soru ile web sitemiz üzerinden erişim imkanı sunduk. Pakodemy paylaşımları ile toplam 1.895 etkileşime ulaşarak 786 adet kayıt işlemi gerçekleştirdik.



04 KÜLTÜR VE GENÇLİK MERKEZLERİ

4.1 El Yapımı Kâğıt Atölyesi

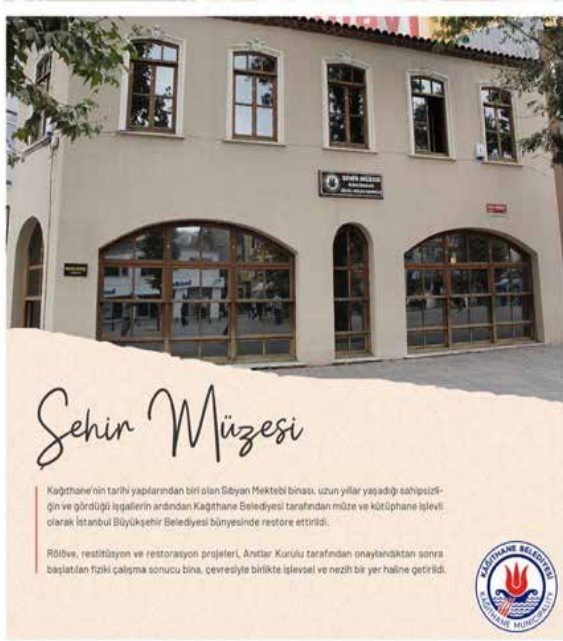
El Yapımı Kâğıt yapımının uygulamalı bir şekilde anlatıldığı atölyemizde çeşitli geri dönüştürülebilir ürünler ile ziyaretçilere kâğıt yapımı gösterilmektedir. Her kesimden ve her yaştan ziyaretçi kabul edilerek el yapımı kâğıt hakkında bilgi verilmiştir. Aynı zamanda birçok televizyon kanalı belgesel ve tanıtım programları hazırlamıştır.

Beyaz Gezi grupları, üniversiteler, anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, liseler, dernek ve çeşitli kurum ve kuruluşlar, atölyede gruplar halinde bilgilendirilmiş, uygulamalı olarak kâğıt yapımı gösterilmiştir. Bu yıl korona virüs (Kovid-19) pandemi nedeni ile atölyemiz sosyal mesafe ve hijyen kurallarına uygun şekilde eğitimlerine devam etmektedir.



4.2 Şehir Müzesi ve Açık Hava Müzesi

Kâğıthane Şehir Müzesi, Bizans ve Osmanlı dönemi ile günümüz sosyal yaşamını aksettiren materyallerin sergilendiği yine Osmanlı dönemi İstanbul'unun sosyal hayatını yansıtan ve Kâğıthane bölgesinde bulunan eserlerini, yapı parçaları, tuğla, taş, sıva örnekleri, I. Dünya Savaşı Çanakkale Cephesinden savaş mühimmatları ve eski Kâğıthane resimleri ve çeşitli objelerden oluşan bir koleksiyona sahiptir. Faaliyet yılı içerisinde yine vatandaşlarımıza hizmet etmeye devam etmiştir.



Bizans ve Osmanlı dönemi tarihi buluntuların sergilendiği Açık Hava Müzesi, arkeolojik park niteliğinde olup, Belediyemiz Merkez yerleşkesi bahçesinde ziyaretçilerine hizmet vermeye devam etmiştir. Kâğıthane 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 adresi olmaya devam etmektedir.

4.3 Gültepe Kültür Merkezi

Bölge vatandaşlarımızın 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 filmler Yetişkin Sinemaları, yetişkin tiyatroları, çocuk sinemaları, çocuk tiyatroları konserler söyleşiler anma programları sergi-tanıtımlar, açılış programları kütüphane ve çocuk kütüphanesi bulunmaktadır.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.



4.4 Sultan Selim Kültür Merkezi

Sultan Selim Kültür Merkezimizin 61 Kişilik Sinema Salonu, 286 Kişilik çok amaçlı salona sahip olmakla birlikte, 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.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.





4.6 Seyrantepe Kültür Merkezi

Seyrantepe Kültür Merkezi, çocuk ve yetişkin tiyatro-sinema ve konser etkinliklerine hizmet vermekte olup, Yetişkin çocuk sinemaları ve tiyatroları haricinde Kültür Bakanlığı Halk Kütüphanesi bulunmaktadır.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.

4.5 Gürsel Kültür Merkezi

Gürsel Kültür Merkezi yetişkin ve çocuk sinemaları, yetişkin ve çocuk tiyatroları, konser ve söyleşiler, anma, sergi ve tanıtım programları gibi birçok etkinliğe ev sahipliği yapmaktadır. Kültür merkezimizde ders çalışma alanı ve kütüphanede bulunmaktadır.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.



4.7 Hamidiye Gençlik Merkezi

Hamidiye Gençlik Merkezi; bünyesinde Kâğıthane Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile gençlerimizin yeteneklerine katkı sağlamak, bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla 11 konuda 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 konuda kurslar açılmıştır. Açılan bu kurslar: Kur'an-ı Kerim, yabancı Dil (ingilizce), arapça, ebru, tiyatro- drama, diksiyon, işaret dili, resim, gitar, keman ve üniversite hazırlık. Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.





4.8 Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi

Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi içerisinde, 165 kişilik konferans salonu, 3 adet derslik, 200 metrekare çatı terası ve 250 metrekare de giriş terasıyla hizmete açılmıştır. İlçemiz sınırları içerisindeki okul öğrencilerine bilimi, deneysel ve görsel açıdan sevdirmek amacıyla faaliyet göstermektedir.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) tedbirleri nedeni ile Mart ayına kadar hizmet veren merkezimiz bu tarihten sonra hizmetlerine ara vermiştir.



4.9 Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi

Vizyon projelerimiz arasında yer alan Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi projemiz 15.03.2020 tarihinde Emniyetevleri mahallemizde açılmıştır. Her yaştan vatandaşlarımızın hizmet alabileceği bir yer. Kiraathanemizde kitapların yanı sıra ücretsiz internet, çay ve çorba imkanı sağlayan merkezimiz ile, 10 bin üzerinde kitabı okuyucularımız ile buluşturduk.

Çocuk kütüphanemizde çocuklarımıza özel boyama, hikaye, roman ve birçok kategoride kitapları çocuklarımız ile buluşturduk.

Bu yıl korona virüs (Kovid-19) PANDEMİ nedeni ile kapasitemizi %50 ye düşürerek hijyen ve sosyal mesafe kurallarına uygun olarak çalışmalarımıza devam edilmiştir. Daha sonra açıklanan genelgeye göre etkinliklerine ara vermiştir.



4.10 Yaşam Beceri Atölyeleri

İlçemizde 7 adet mahallemizde bulunan (Ortabayır, Talatpaşa, Mehmet Akif Ersoy Harman-tepe, Şirintepe, Hürriyet ve Çeliktepe) yaşam beceri atölyelerimizde; Görsel Sanatlar, Akıl Oyunları, Kuran-ı Kerim, Eğitici Drama, Masal Diyarı, Robotik Tasarım ve Programlama, Osmanlı Kültürü, Müzik ve Mutfak derslikleri bulunmaktadır. Çocukların kendi yeteneklerini keşfetme ve becerilerini geliştirme fırsatı bulduğu Yaşam Beceri Atölyelerimiz bu yıl korona virüs (Kovid-19) pandemi nedeni ile okullar ile birlikte eğitimine ara vermiştir.



05 ORGANİZASYONLAR VE AÇILIŞLAR

5.1 Kâğıthane Meydan Açılışı

İlçemizde hayata geçirdiğimiz Vizyon Projelerimiz arasında olan Kâğıthane Meydanı'nı Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın telekonferans ile katılımıyla açılışını gerçekleştirdik. Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın beraberinde Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat Kurum, İstanbul Valisi Ali Yerlikaya, AK Parti İstanbul İl Başkanı Bayram Şenocak, Toki Başkanı, Siyasi Partilerin İlçe Başkanları, Kâğıthane'nin Sivil Toplum Kuruluşları, Meclis Üyeleri, Muhtarlar ve kalabalık bir vatandaş topluluğu katıldı. Pandemi nedeniyle kısıtlı sayıda kişinin davet edilmesine rağmen vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi gördü. Alana gelen vatandaşlarımıza hijyen seti ve belediyemizin 2021 takviminin de hediye edilmesi vatandaşları memnun etti.



5.2 Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi Açılışı

İlçemizde hayata geçirdiğimiz Vizyon Projelerimiz arasında olan Emniyetevler Mahallesi'nde hizmete giren Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi açılışına vatandaşlarımız ve çocuklarımız yoğun ilgi gösterdiler. Açılış programımızda çocuklara özel animatör ve palyaçolar ile misafirlerimize kitap ayracı hediye edildi.



5.4 İstihdam Hizmet Noktası Açılışı

Vizyon projelerimiz arasında olan İstihdam Hizmet Noktası açılış programımız ile hizmete başlamıştır. Vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi ve talep gören programımız, Belediye Başkanımız Mevlüt Öztekin tanıtım ve değerlendirme konuşmaları ile devam etti. Programımız pandemi kuralları çerçevesinde devam etmiş olup misafirlerimize ikramlarda bulunuldu.



5.3 Sadabad Kasrı Çamaşırhane'si Açılışı

Tarihi ihya çalışmalarımız kapsamında "Sadabad Kasrı Çamaşırhane'si" restorasyonu tamamlanarak hizmete açılmıştır. Düzenlediğimiz açılış programımızda misafirlerimizi karşılayan sergi alanı ile bir bilgilendirme alanı oluşturduk. Oluşturduğumuz sergide Sadabad Kasrı Çamaşırhane'sinin 160 yıllık tarihi ve restorasyon çalışmalarının resmedildiği içeriklere yer verilmiştir.



5.5 Tematik Caddeler ve Sokaklar Açılışı

Tematik Caddeler ve Sokaklar projelerimiz kapsamında açılışını yaptığımız Seyir ve Bahçeler Caddesi vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Açılış programını yine vatandaşlarımızın ve davetlilerimizin katılımı ile gerçekleştirildi. Çeşitli tanıtım ve değerlendirme konuşmaları ile devam eden programımız vatandaşlarımızın yoğun ilgisi ve memnuniyeti ile sona erdi.



5.6 Gültepe Kültür Merkezi Otoparkı Kapasite Artırımı Açılışı

Teknolojik Otopark Çözümleri vizyon projemiz kapsamında ilçemizde hayata geçirdiğimiz modern otoparkların ilk adımı Gültepe Kültür Merkezi Otoparkında atıldı. Açılış programı tanıtım ve değerli katılımcılarımızın konuşmaları ile devam etmiştir.



06 HAZIRLIK AŞAMASINDA OLAN PROJELER

6.1 Stüdyonuz Bizden

Sosyal medyada daha profesyonel işlerle görünür olmak isteyen gençlerimize Stüdyonuz Bizden projesi ile destek vermeyi amaçlamaktayız. Proje hazırlık kapsamında Akademi sınıfları, Radyo yayın odası, Greenbox Stüdyo, Reji odası, Makyaj odası, Kayıt Odası, Toplantı Odası hizmetleri sunulması planlanmaktadır. Hazırlıklar tamamlanmaya yaklaşmış olup pandemi sonrası açılışa hazır hale getirilecektir.



6.2 Uzay Evi

Uzay Evi projemiz, Çağlayan mahallesinde sosyal tesis olarak planlanmış kule binası içerisine kurulmuştur. Ziyaretçinin kendini uzay atmosferinde hissedebilmesi için özel olarak tasarlanmış ve buna uygun teknoloji ile donatılmıştır. Uzay Evi'nde başta astronomi olmak üzere ilişkili temel bilim dallarında eğitimler, söyleşiler ve gösterimler gerçekleştirilecektir.

1. Giriş (Merdiven Alanı):Uzay konseptine uygun Astronot, Galaksiler, Gezegenler'den oluşan özel olarak yapılmış Grafiti çalışmaları ziyaretçilerimize merdiven boyunca eşlik ediyor. Girişten Kule kapısına kadar tüm merdiven alanı uzay boşluğu hissi verecek şekilde düzenlenmiştir.
2. İlk kat giyinme odasıdır. Uzay gemisi temalı tasarlanmıştır. Katılımcılar burada eğitim alanlarına geçmeden önce eğitim alan her astronom gibi astronot kostümlerini giyer.
3. İkinci kat astronomi temalı bilimsel düzeneklerin yer aldığı kattır.
4. En üst kat geniş açılı projeksiyon sistemi bulunan 180° ekranda eğitimlerin yapıldığı bölümdür.

Proje hazırlık kapsamında Uzay Evi projemiz tamamlanmış olup pandemi tedbirleri nedeni ile açılışı beklemektedir.



» 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 ileriye götürecek hamleler yaparak yolumuza emin adımlarla devam etmekteyiz. Belediyemiz temel değerleri çerçevesinde müdürlüğümüz, muhasebe şefliği ve maaş büro şefliği olarak 2020 yılında da hizmet ve faaliyetlerini yerine getirmeye devam etmiştir.

01 MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Muhasebe İşlemleri



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 12559 adet yevmiye kaydı işlenmiş, mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuş, birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 48 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 Kesin Hesap İşlemleri

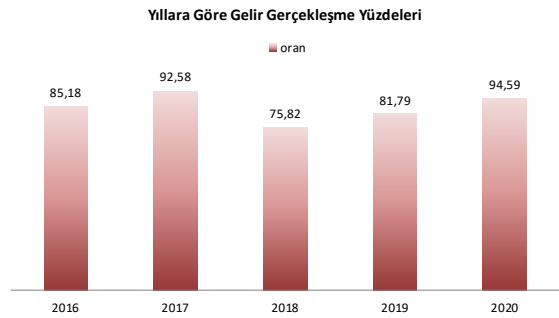
Birimimizce her yıl yapılmakta olan Kağıthane Belediyesi bütçe çalışmaları, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.



Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 2021 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.

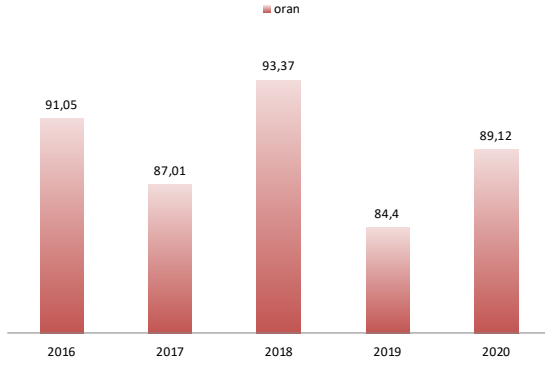
Muhasebe Servisimiz bütçe çalışmalarının yanı sıra faaliyet yılı içerisinde 2019 mali yılı kesin hesabı hazırlanarak Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne sunulmuş ve onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Belediyemiz müdürlüklerin yıl içerisinde yapacağı faaliyetleri için ödenek yetersizliği sebebi ile 73 adet bütçe ödenek aktarma işlemi, 2017 adet ödenek ayrılması işlemi yapılmıştır.



2020 yılı Bütçe Gelir Gerçekleşme Oranı **%94,59**'dir.

Yıllara Göre Gider Gerçekleşme Yüzdeleri



2020 yılı Bütçe Gider Gerçekleşme Oranı **%89,12**'dir.

Bütçe Gelir Gerçekleşme Tablosu

Gelir Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Vergi Gelirleri	132.165.000,00	87.236.935,98	66,01%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.040.000,00	58.627.870,55	177,45%
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.500.000,00	9.688.716,78	113,98%
Diğer Gelirler	194.815.000,00	166.340.360,35	85,38%
Sermaye Gelirleri	33.050.000,00	54.497.987,34	164,90%
Alacaklardan Tahsilat	0,00	3.443.640,89	0,00%
Red ve İadeler (-)	-7.000,00	0,00	0,00%
TOPLAM	401.563.000,00	379.835.511,89	94,59%

Bütçe Gider Gerçekleşme Tablosu

Gider Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	33.785.995,00	33.140.399,91	98,09%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	5.922.705,00	5.236.780,29	88,42%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	209.254.433,00	219.857.372,72	105,07%
Cari Transferler	13.109.000,00	14.131.269,82	107,80%
Sermaye Giderleri	115.195.340,00	84.167.099,96	73,06%
Sermaye Transferleri	1.395.527,00	1.354.612,78	97,07%
Borç Verme	0,00	2.566,66	0,00%
Yedek Ödenekler	22.900.000,00	0	0,00%
Toplam	401.563.000,00	357.890.102,14	89,12%

1.3 Ön Mali Kontrol İşlemleri

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 3 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.



1.4 Taşınır Kayıt İşlemleri

Belediyemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi işlemleri için taşınır kayıt işlemleri servisimizce yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde 2019 mali yılına ilişkin taşınır kesin hesabı ve taşınır yönetim hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

02 MAAŞ BÜRO SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 Bordro İşlemleri

Maaş Büro Servisimizce belediyemizde çalışan 263 memur, 28 işçi ve 18 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 tahakkuk ettirilmiştir.

İş akdi feshedilen 15 işçi personel için toplam 3.304.506,88 -TL ödenmiştir. Ayrıca emekli olan 13 memur personel için 2.418.435,31-TL ödendi.





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

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 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



Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Başkanımızın programlarının organize edilmesi aşamasında aktif rol alarak, belirli düzen dâhilinde yürüyen ve güncel olaylarla yenilenen bir programı hazırlar ve bunun takibini yapar. Ek olarak Belediye Başkanımızın belirleyeceği esaslar

dâhilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Müdürlük olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri eksiksiz olarak gerçekleştirmek gayretindeyiz. Amacımız, halkımızın Başkanımızla ve Başkanımızın ilgili gerçek ve tüzel kişilerle kuracağı ilişkilerin aksamadan devamını sağlamak; halkımızın Başkanımızla kuracağı iletişimde ve düzenleyeceği programda mağdur olmasının önüne geçmektir.

Özel Kalem Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, ayrıntılı olarak 2020 yılı Faaliyet Raporu bilgilerinize sunulmuştur.

01 VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

1.1 Çarşamba Buluşmaları

Vatandaşlarımız her Çarşamba sabah saat 07:30 ile 10:00 arasında Belediye Meclis Salonunda, Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN ile randevusuz görüşmektedir.

Ancak, Dünya Sağlık Örgütü (DSÖ) tarafından pandemi (salgın) ilan edilen ve ülkemizde salgın riski olan COVID19 hastalığının en temel özelliğinin; fiziksel temas, hava yolu vb. yollarla çok hızlı bulaşması ve enfekte insan sayısının çok hızlı artması olduğu, salgının yayılmasını engellemenin en etkili yolunun insanlar arası teması azaltarak sosyal izolasyonun mutlak şekilde sağlanması olduğu, aksi takdirde virüsün yayılımının hızlanarak toplum sağlığı ve kamu düzeninin bozulmasına sebep olacağı gerekçesiyle Çarşamba buluşmalarına Mart ayı itibarıyla ara verilmiştir.

Bu kapsamda Belediye Başkanımız, iki ayda yaklaşık 1.000 vatandaş ile görüşme yapmış olup, bu görüşmelerin 651'i müdürlüğümüzce kayıt altına alınıp çözümlenmiştir.



1.3 Ev Ziyaretleri

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

02 TOPLANTILAR

2.1 Personel Koordinasyon Toplantıları

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 Kağıthane halkına hizmet veren Kağıthane Belediyesi; Başkan Öztekin dönemiyle birlikte kurum içi iletişimini etkin bir şekilde sürdürmektedir.



1.2 Esnaf Ziyaretleri

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



2.2 İstişare Toplantıları

2.2.1 Mahalle Muhtarları

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.



2.2.3 Sivil Toplum Kuruluşları

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.



2.2.2 Siyasi Parti Temsilcileri

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 siyasilerin öneri ve istekleri de değerlendirilmektedir.



2.2.4 Okul Müdürleri 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 ve öğrencilerle bir araya gelmektedir. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin ve öğretmenlerin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir.

03 DİĞER ÇALIŞMALAR

3.1 Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları

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

Bu kapsamda 2020 yılı Ocak- Aralık dönemi içerisinde Kâğıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 220 adet haber girilmiştir.

3.2 Kayıt ve Arşiv İşlemleri

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

Bu kapsamda 2020 yılı Ocak-Aralık dönemi içerisinde 1300 adet kamera kaydı arşivlenmiştir. Fotoğrafla takip edilen program sayısı 2500 adettir.

3.3 Mobil Demokrasi Anketi

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/semte kotalarına göre tesadüfi yöntemlerle seçilmiş vatandaşlar ile görüşme yapılmıştır.

Bu kapsamda 2020 yılı içerisinde 4 adet kamuoyu anket çalışması yapılmıştır.

3.4 Talep İşlemleri

3.4.1 Vatandaş Taleplerinin Karşıllanması

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

2020 TALEP VE ŞİKAYET VERİLERİ

ÇAĞRI MERKEZİ	CİMER	AÇIK KAPI	SOSYAL MEDYA	MAHALLE ZİYARETLERİ
99.935	1.613	111	17.740	549



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Plan ve Proje Müdürlüğü

1. Planlama Servisi Çalışmaları

- 1.1 İmar Durumu ve Blok Etüdü Çalışmaları
- 1.2 Plan Tadilatı Çalışmaları

2. Harita Servisi Çalışmaları

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

Plan ve Proje Müdürlüğü

Kâğıthane, İstanbul Metropolüne hizmet eden önemli bir konumdadır. İstanbul'u boydan boya geçen en önemli ulaşım güzergahı olan E-5 ve E-6 otoyolları ile bunları birbirine bağlayan Büyükdere

caddesi güzergahında yer alması, ticaret faaliyetlerinin, konut alanlarının ve şehrin en önemli merkezlerine metro ulaşımı imkanı ile mekânsal gelişim açısından önem arz etmektedir.

Gerek Nazım İmar Planı, gerekse Uygulama İmar Planlarının yapımı, plan kararları ve hükümleri doğrultusundaki uygulamalar; planlama alanının çevre yerleşmeleri ile ilişki kurularak, mevcut oluşuma uygun ve şehircilik ilkeleri açısından sağlıklı çevre oluşturularak, ulaşım ve ulaşılabilirliğin kolaylaştırılması ve kamusal alanların iyileştirilmesi, erişilebilir ve tanımlı açık ve sosyal alanlar ile sokak ve ortak alanların kentlilerin ortak kullanımına uygun çevre ile bütünlüklü olarak tasarlanmış yapıları ile yaşanılabilir kent inşa edilmesinde büyük önem arz etmektedir.

Mekânsal plan yapımları ve tadilatları, parselasyon işlemleri, tescile esas işlemler, imar durumu, istikamet ve kot kesit rölevesi, röperli kroki, numarataj ve maks (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) işlemleri bu kapsamda müdürlük faaliyetlerini oluşturmaktadır.

01 Planlama Servisi Çalışmaları

Planlama Servisimiz; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye kanunu, 5393 sayılı Belediye kanunu ile 6306 sayılı kanun kapsamında tanımlanan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planların yapımı, tadilatı, kurum görüşü oluşumu faaliyetlerinde bulunur, bu kapsamda İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve diğer ilgili kurumlarla koordineli olarak çalışır.

1/1000 ölçekli uygulama İmar Planlarının 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak hazırlanması, meclise sunulması, kurum görüşlerinin alınması askı işlemleri ile tamamlanıp sonuçlanmasını takip eder.

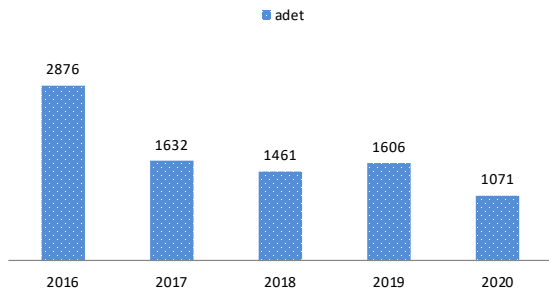
Meri planlara uygun olarak imar durumu düzenlenmesi, blok etüdü ve blok tadilatı işlemleri ile tescile esas parselasyon işlemlerinin planlara uygunluğunu kontrol eder.

1.1 İmar Durumu ve Blok Etüdü Çalışmaları

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına göre ilçemiz dâhilinde bulunan parsellerin kullanım şeklini ve yapılması istenen yapının özelliklerini belirtecek şekilde kadastral sınırlar ile birlikte, kat adedi, bina yüksekliği, bahçe mesafeleri, inşaat emsali gibi bilgileri göstermekte olup, plan notları gereği alınması gereken kurum görüşlerinin (İSKİ, Ulaşım vb.) alınmasını sağlar.

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde 1.071 adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Düzenlenen İmar Durumu Belgesi



1.2 Plan Tadilatı Çalışmaları

İlçemize ait 1/5000 Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına ait planlara ait plan tadilat ve yeni plan çalışmaları ve takibi işlemleri imar kanunu ve yönetmeliklerine ve gerekli mevzuata uygun olarak yapılmakta, ilçemizi ilgilendiren diğer kurumlarca (Bakanlık- İBB vs.) yapılan plan çalışmaları için gerekli olan kurum görüşü oluşturulmaktadır.

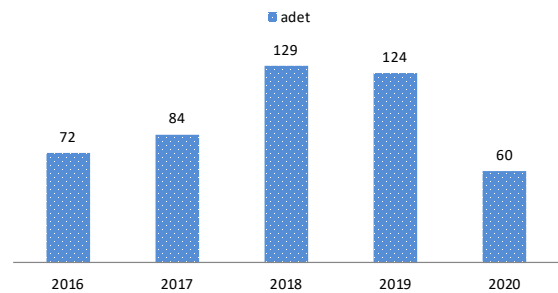
02 Harita Servisi Çalışmaları

Harita Servisimiz; ilçemizin sınırları dahilinde Belediye hizmetlerinin için gerekli olan harita ölçüm ve arazi aplikasyon çalışmalarının yapılması, plankote ve yol kotu verilmesi, parsellerin arazide aplikasyon işlemlerinin yapılması, grafik verilerin sayısal hale dönüştürülmesi, imar mevzuatı kapsamında tescile esas işlemleri (tevhid, ifraz, yola terk, sınır düzeltmesi irtifak hakkı) yapılması, encümene dosya sunulması, ilçe sınırlarına ait çalışmaların yapılması, aplikasyon ve kot kesit, imar istikamet işlemlerinin yapılması, numarataj tespiti ve işlemleri, resmi kurum taleplerini karşılamak, imar planı için gerekli hali hazır haritaların üretilmesi ve planlara uygun parselasyon işlemleri yapılmaktadır.

2.1 Aplikasyon Krokisi

Vatandaş talebi üzerine kanunlar çerçevesinde ilgisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için, kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti içine bilgi amacıyla kadastral durumu ve işgali gösterir şekilde düzenlenen krokidir. Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde 60 adet Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Düzenlenen Aplikasyon Krokisi

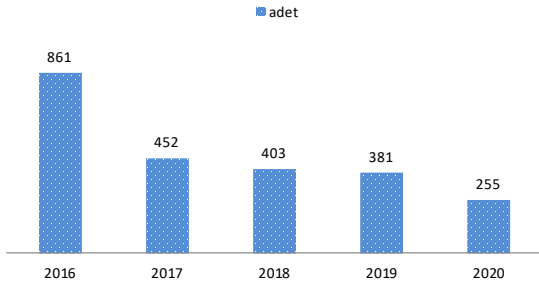


2.2 Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi

Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi üzerine İmar durumunda düzenlenen, projelere altlık oluşturulması ve binanın parselde oturumunu göstermesi için Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde 255 adet Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Kot - Kesit İnşaat Rölevesi Grafiği

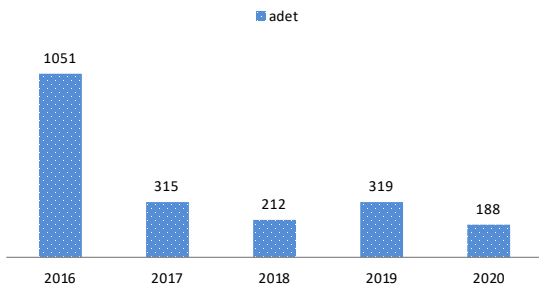


2.3 Tevhid İfraz ve Yola Terk Çalışmaları

Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi ile 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının parselasyon planları ile uygunluğu sağlanması amacı ile üzerine (tevhid, ifraz, yola terk vb.) tescile esas işlemler için teklif folyesi hazırlanarak encümene sunulur. Encümen kararına istinaden tapuya tescil edilmesi için Kadastro müdürlüğüne yazı ile bildirilir.

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde 188 adet evrak düzenlenmiştir.

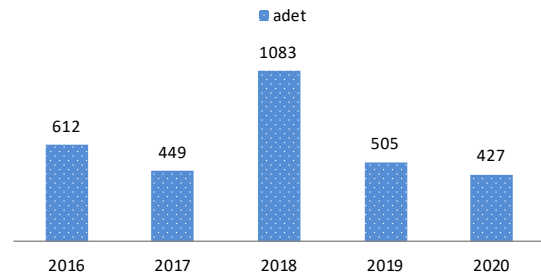
Yıllara Göre Yola Terk - Tevhid - İfraz Grafiği



2.4 Numarataj, AKS (Adres Kayıt Sistemi) Çalışmaları

Numarataj Servisimizce, 485 adet iskânlı yapılara ait bağımsız bölümün Adres Kayıt Sisteminde (AKS) cins değişikliği kaydı yapıldı. Kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş dilekçeleri üzerine 427 adet evrak adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.

Yıllara Göre Numarataj Çalışması Grafiği



2.5 Yol Profili

İmar planlarında mevcut olmakla birlikte yerinde açılmamış olan yolların yapımı aşamasında nasıl oluşacağının tespiti amacı ile, yol eksenı boyunca geçirilen düşey düzlem ile doğal zeminin ara kesitine boykesit (profil) tespiti denir.

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içinde 5 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 Gayrı 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 işletmecisi, çalışan ve vatandaş olarak ilişkisinin bulunduğu, günlük hayatın bir kısmının geçirildiği, mal veya hizmet üreten gayri sıhhi müesseseler (2. ve 3. Sınıf), sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinin, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek, kontrol ekibimiz tarafından düzenli olarak yapılan kontrol/denetim çalışmalar ile toplumun işyerlerinden en iyi şekilde faydalanması ve ilgili kurumlardan işyerlerinin yangın güvenliğinin korunması, işyerinin iş güvenliği ve insan sağlığının korunmasına dair gerekli tedbirleri aldirmek, 634 sayılı kat mülkiyeti kanunu ve 3194 sayılı imar kanunu gereğince iskan, ve işyerinin fenni yönünden gerekli kontrolleri yapmak, genel güvenlik ve asayişin korunması, 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 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

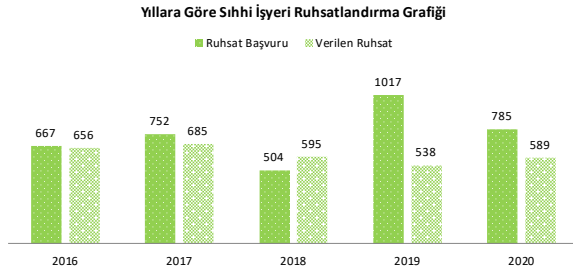
Kâğıthane Sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve yeni faaliyete başlayacak olan sıhhi, Umuma açık istirahat, eğlence yeri ve gayri sıhhi işyerlerinin işyeri açma izni ve çalışma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetim ve evrak takibini ruhsat servisimiz yapmaktadır.

1.1.1 Sıhhi İşyeri Ruhsatları

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.

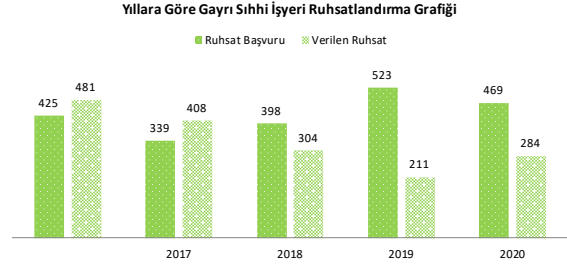
2020 yılında 589 sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.



1.1.2 Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatları

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.

2020 yılında 284 adet gayri sıhhi işyeri ruhsatı verilmiştir.



1.2 Asansör Tescil İşlemleri

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

2020 yılında müdürlüğümüzce 294 adet Asansör Tescil Belgesi başvurusu alınmış olup, 230 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



02 DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 Ruhsat Denetimleri

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

Bu kapsamda 2020 yılı içerisinde Gayrı Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

- 565 Adet itfaiye kontrolü için Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- 2070 Adet itfaiye kontrolü için müdürlüğümüzce yerinde kontrolleri yapılmış ve raporlamıştır.
- 1254 Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- 5791 Adet işyerine itfaiye, asansör ve evrak eksiklerinden dolayı Zabıta Müdürlüğüne kapama yazıları yazılmıştır.
- 873 Adet Sıhhi ve Gayrı sıhhi işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.



2.2 Şikâyet Denetimleri

Faaliyet yılı içerisinde belediyemizin Kentli Servisine vatandaşlarımızdan e-posta ve telefon aracılığıyla gelen ve müdürlüğümüze aktarılan 847 adet şikâyet dikkate alınarak; çevre sağlığını tehdit eden 731 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 Basınçlı Kap Denetimleri

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 2020 yılı içerisinde 56 adet Basınçlı Kap Kontrolü yapılmıştır.



2.4 Asansör Denetimleri

İlçemiz sınırlarında bulunan binalardaki mevcut asansörlerin yıllık periyodik kontrolleri başkanlığımızla ile Türk standartlar Enstitüsü (TSE) arasında yapılan hizmet anlaşması gereği (TSE) tarafından yaptırılmaktadır. Uygun olanlara yeşil etiket, hayati risk taşımayıp, eksikliği bulunanlara sarı etiket, hayati risk taşıyan ve eksiklikleri bulunanlara kırmızı etiket yapıştırılmaktadır.

Bu kapsamda 2020 yılı içerisinde 2880 Adet Asansör Muayenesi yapılmıştır.



Kağıthane Belediye Başkanlığı İlçe Dahilinde Yapılarda Bulunan Asansör Durum Raporu

Yıl	Yapılan İşlem	Adet
2020	Asansör Tescil İçin Başvusu Sayısı	243
	Asansör Tescil Edilen Ve Asansör Tescil Belgesi Verilen Sayısı	205
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Kırmızı Etiket Almış Asansör Sayısı	1086
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Sarı Etiket Almış Asansör Sayısı	39
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Mavi Etiket Almış Asansör Sayısı	1183
	TSE Tarafından Muayene Sonrası Yeşil Etiket Almış Asansör Sayısı	463
	TSE Tarafından Muayene Edilen Toplam Asansör Sayısı	2880
	TSE Tarafından Tarama İle Tespit Edilen Asansör Sayısı	4277
	Yıl Sonu İlçemizde Denetim Altına Alınan Asansör Sayısı	372
	Uygun Hale Getirilen Asansör Sayısı	1393
	Kağıthane İlçesindeki Toplam Asansör Sayısı (Kesin Olmayan)	4277



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

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. Muayene Hizmetleri

4. İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

- 4.1. İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri
 - 4.1.1. Yıllık Çalışma Planı
 - 4.1.2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
 - 4.1.3. Risk Değerlendirmeleri
 - 4.1.4. Acil Durum Eylem Planları
 - 4.1.5. Sağlık Gözetimleri
 - 4.1.6. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları
 - 4.1.7. Saha Gözetimi Çalışmaları
 - 4.1.8. İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi
- 4.2. Ruhsat Başvurularının İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Denetimleri
- 4.3. Gezici İsg Mobil Sağlık Araçları İle Sağlık Muayenesi Hizmetleri
- 4.4. Kentsel Dönüşüm Kapsamında Asbest Tespit Çalışmaları
- 4.5. COVID-19 Denetimleri

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 alanlarında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının güvenliğini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder. Halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün en

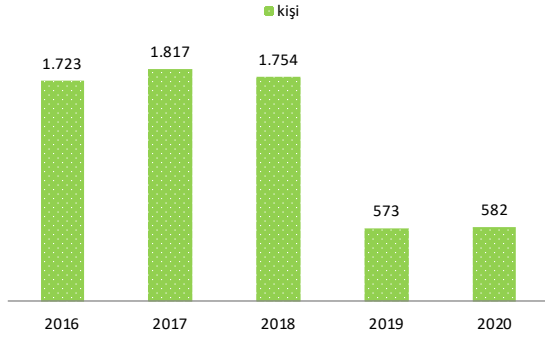
başta gelen ve en önemli görevlerindendir. Gelecek için daha sağlıklı bir toplum oluşturma ve sağlık standardını, hem ruh sağlığı ve hem de beden sağlığı açısından yükseltmeyi hedefleyerek zamanı hizmete dönüştüren bir anlayışla devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektedir.

01 BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Poliklinik Hizmetleri

Müdürlüğümüze bağlı polikliniklerimizde belediyemiz memur personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ücretsiz poliklinik hizmeti verilmektedir. 2020 yılında müdürlüğümüzde 582 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.

Yıllara Göre Yapılan Sevk ve Muayene Grafiği

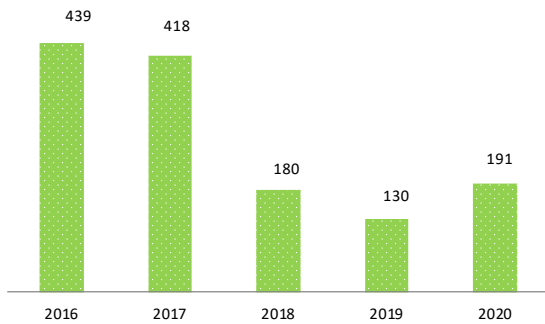


1.2 Cenaze Hizmetleri

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

2020 yılı içerisinde müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine yakınları tarafından yapılan müracaatlar doğrultusunda, vefat eden 191 vatandaşımız için tabip muayeneleri sonrası MERNİS tutanağı düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Düzenlenen Mernis Tutanağı Grafiği



1.3 Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri Birimi

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 2020 yılında müdürlüğümüze yapılan 3.175 adet talep ambulanslarımız ile karşılanmıştır.

Yıllara Göre Ambulans ile Hasta Nakil Sayısı Grafiği





02 VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 Hayvan Polikliniği Hizmetleri

Müdürlüğümüzün hayvan sağlığı açısından yaptığı çalışmalar salgın hayvan hastalıkları ile mücadele, aşı, teşhis, tedavi, tanı olmak üzere “Rehabilitasyon Merkezimiz”de 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 19 mahallemizde bulunan sokak hayvanları “Kuduz Aşısı” ile aşılanmaktadır. Sahipli, sahipsiz tüm hayvanların kuduz hastalığından eradikasyonu (bölgeden yok edilmesi) sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün yürüttüğü “Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat” kampanyamız sürmekte, sokak köpekleri bu çalışma ile rehabilitasyona tabii tutulmaktadır.

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

2.2 Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar

Müdürlüğümüze bağlı Hayvan Barındırma Merkezinde, 4 Veteriner Hekim ve 2 bakım ve dezenfeksiyon elemanı görev yapmaktadır. 444 23 00 numaralı çağrı merkezi birimine ulaşıldığı takdirde, sahipsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun

çerçevesinde toplanarak, aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere barındırma merkezine alınmaktadır. 2020 yılında ilçemizde 4.456 sahipsiz hayvan alınmıştır.

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

2020 yılı içerisinde merkezimizde 1.211 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış ve numaralandırılmıştır (Küpeleme).

Merkezimizde, bölgemizden alınıp tedavisi ve aşıları yapılan başıboş sokak hayvanları sahiplendirilmektedir. Bu amaçla 2020 yılında 83 başıboş hayvan vatandaşlarımızca sahiplenilmiştir.

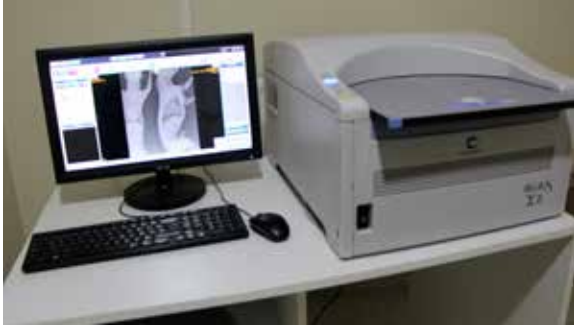
Kliniğimizde günlük olarak ortalama 40 adet sokaktan vatandaşlarımızın getirdiği sokak hayvanlarının tedavisi yapılmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimizde bulunan hayvanlara günlük tedavi uygulamakta, acil olaylara 24 saat hizmet vermekteyiz.

2020 yılı içerisinde sokak hayvanları için ilçemiz genelinde oluşturulan 250 adet besleme ve barınma noktamızın mama dağıtımı, su dağıtımı ve temizliği günlük olarak personelimizce yapılmaktadır.

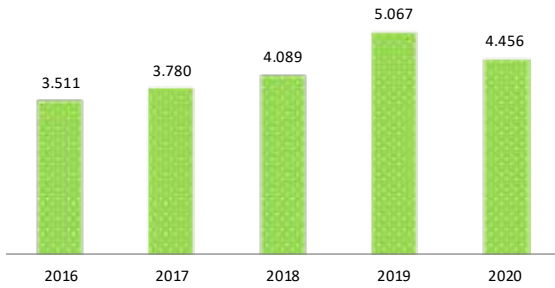


Faaliyet yılı içerisinde Veteriner Hizmetleri Servisimiz de Kan Tahlil Cihazı, Biogram Cihazı, Röntgen Cihazı, Yoğun Bakım Ünitesi gibi ekipmanların sayısı arttırılmıştır.



Kırık tedavisi gereken hayvanlar için İBB Cebeci Geçici Bakımevi ile koordinasyon sağlanmıştır. Kırık ameliyatları Cebecide yaptırılmakta, hayvan sağlığına kavuştuktan sonra tekrar alarak geldiği ortama geri bırakılmaktadır.

Yıllara Göre Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı Grafiği



Merkezimiz tarafından 2020 yılı içerisinde 2.273 hayvan aşılanmış, tüm tedavileri yapıp doğal ortama bırakılmıştır.

2.3 Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları

Müdürlüğümüz; Avian Influenza (AI) gibi zoonoz hastalıklar çıktığında ilçemizde bir Hastalık Kriz Merkezi kurarak, İl ve İlçe Hıfızısıhha Komisyonu Kararları doğrultusunda çalışmalar yürütmeye başlamıştır. Hastalık olabilmek şüphesine karşı usulüne uygun alınan materyaller hemen laboratuvara gönderilmektedir. Böyle yerler, eğitimden geçirilmiş personellerimiz tarafından dezenfekte edilmektedir.

2.4 Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar

İlçemizde evlerde beslenen hayvanlara yönelik, ilk kuduz aşısı ve kimlik kartı (aşı kartları) işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2020 yılında evde hayvan besleyen 120 hayvan sahibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahipsiz durumu şüpheli hayvanların müşahade işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde durumu şüpheli 3 hayvan müşahade altına alınmış ve takipleri yapılmıştır.

2.5 Kurban Denetim Hizmetleri

Halkımızın Kurban Bayramlarını huzur içinde geçirmeleri ve dini vecibelerini gönül rahatlığı içinde sağlıklı bir şekilde yerine getirmeleri amacı ile Belediyemiz gerekli tedbirleri almaktadır. Bu amaçla ilçemizde tahsis edilen ve kurulan 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 Hizmetleri

Halk sağlığı açısından çok önemli olan karasinek, sivrisinek, haşere ve kemirgen mücadelesine yönelik ilaçlama uzman ekibimizin denetiminde 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 larvasitlerle ilaçlanmaktadır. 2020 yılı içerisinde 19 mahallemiz haftada 1 gün gündüzleri sivrisinek larvasına karşı akşamları ise sivrisinek uçkununa karşı ilaçlanmıştır.

Covid-19 Hastalığı ile mücadele kapsamında 21.300 binanın ortak kullanım ile ilçemizde bulunan Camiiler, Okullar, Mahalle Konakları, Aile Sağlığı Merkezleri, Muhtarlıklar ve Kamu Hizmet Binaları dezenfekte edildi.





İlaçlama Hizmetleri

03 GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

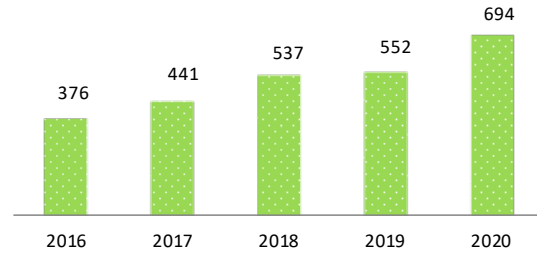
Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü Gıdanın hazırlandığı, sevk ve servis edildiği noktalar, Gıdanın hazırlandığı ve tüketildiği noktalar, Gıdanın depolandığı, yeniden ambalajlandığı ve satışa sunulduğu noktalar, Çiğ süt toplama merkezleri ve süt ürünleri işleme noktaları, Kırmızı et ve kanatlı et kesimhaneleri ile parçalama, üretim, işleme ve paketleme tesisleri, nakil araçları ve depolandığı noktalar, Gıda, gıda katkı maddeleri, su ürünleri ve yem ile gıda ile temas eden ürünlerin üretim alanları, nakil araçları ve satış noktaları, Otellerde gıda / yemek ürünlerini hazırlama, depolama ve servis noktalarında Faaliyet gösteren Gıda iş yerlerinin Hijyen ve Sanitasyon Muayenelerini muayene disiplini ile, ortak akıl ve müzakerelerle sık sık kendini test eden ve doğrulayan çalışma metotları ve yetkin denetçileri ile tarafsız olarak gerçekleştirmektedir.

Hijyen ve Sanitasyona dayalı muayeneler yapılarak, uygunsuz durumlara karşı kontrol mekanizmasının geliştirildiği, ayrıca iyi hijyen uygulamalarının muayenesi aşamalarında izlenebilirlik ve ölçülebilirlik sağlaması açısından Kağıthane Belediyesine kazandırdığı itibar ve prestij de yüksektir. 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.

Bu kapsamda 2020 yılı içerisinde aralarında otel, havuz, su satış istasyonları, kasap, manav, fırın, pastane, balıkçı, restoran ve belediye sosyal tesislerinin de bulunduğu 694 işletmeye muayene yapıldı. Yapılan muayeneler kapsamında ise gıda işyerlerinin, ekipman ve personel hijyen muayenesi, risk analizleri, sıcaklık ve nem ölçümleri, yağlarda polar madde ölçümleri ve helal gıda kontrolleri gibi kapsamlı kontrollerden geçirildiği aktarıldı. Ayrıca gıda işletmelerinin personellerine hijyen, ekipman kullanımı, temizlik gibi konularda eğitimler de veriliyor.



Yıllara Göre Yapılan Hijyen ve Sanitasyon Denetimleri Grafiği



3.1 Muayene Hizmeti

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



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.



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



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 ve SANİTASYON" konulu eğitim programları gerçekleştirilir. Koordinatörlüğümüz tarafından söz konusu gıda satış yerlerinde mahalle bazlı rutin denetimler yapılmakta olup, eğitim programlarımız çeşitlendirilerek devam etmektedir.

Muayene hizmetleri kapsamında faaliyet yılı içerisinde toplam 694 gıda işletmesine denetimler yapılarak raporlar hazırlanmıştır.

04 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

Kâğıthane Belediyesi ve Belediye iştiraki Kâğıthane Turizm Personel İnşaat San. Tic. A.Ş.'nin 6331 Sayılı İş Sağlığı Güvenliği Kanunun getirmiş olduğu yükümlülükleri ile ilgili tüm çalışmalar ve tüm belediye çalışanlarımıza yönelik iş sağlığı güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi, ruhsat başvurularının iş sağlığı güvenliği açısından değerlendirilmesi, bölge esnaflarımıza yönelik sağlık muayenelerinin yapılması portör çalışmaları, kentsel dönüşüm kapsamında asbest tespit çalışmaları, Covid-19 kaymakamlık komisyon denetimleri Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı İş Sağlığı Güvenliği Birimi tarafından yürütülmektedir.



4.1 İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri

4.1.1 Yıllık Çalışma Planı

Yıllık çalışma planı, yıl içerisinde gerçekleştirilen çalışmaların belirlenmesi, planlanması ve çalışmaların plana uygun şekilde aksatılmadan yürütülmesi anlamında bir rehber doküman, bir nevi stratejik plan mahiyeti taşıması anlamında önemlidir. Gerek iş güvenliği uzmanı, gerek işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli, gerek de İşveren/ İşveren vekili yıllık çalışma planına uygun şekilde çalışmaları yürüttüğünde işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları daha bilinçli, etkili ve verimli şekilde yürütülecek, bu da işletme yönetimi başta olmak üzere, işyerinin tüm birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği algısının yükselmesini sağlayacaktır.



Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde İş Sağlığı Güvenliği Yıllık Çalışma Planımızı hazırlanmıştır.

4.1.2 Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

6331 Sayılı kanunun 4. Maddesi gereğince çalışanlarımızın "İş Sağlığı ve Güvenliği" konularında mesleki risklerini bilgilendirerek, periyodik eğitimlerle iş sağlığı ve güvenliği alanında bilinçlenmelerini ve bu alandaki riskleri minimuma indirmek ve daha güvenli çalışmalarını sağlamaktır.

2020 yılında Covid-19 ile ilgili Tüm personelimize işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarımızca oluşturulan pandemi planı ve korunma planlarıyla ilgili bilgilendirme ve eğitimler verildi.

4.1.3 Risk Değerlendirmeleri

İş kazası ve meslek hastalıklarına sebebiyet verecek olumsuzluklar risk analizi çalışmalarıyla tespit edilmiştir. Yapılan risk analizi sonrasında acil olarak düzeltilmesi gereken durumlar için düzeltici önleyici faaliyet raporları hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve düzeltilmiştir, diğer bildirimler müdürlüklerin iş planına alınmış ve termin tarihlerine kadar yapılması planlanmıştır

4.1.4 Acil Durum Eylem Planları

Doğal afetler, yangın, kimyasal ya da basınçlı kapların patlaması, sabotaj, terör saldırısı, bulaşıcı hastalıklar gibi durumlarda işyeri bireylerinin alması gereken tedbirler zincirinin neler olmasının anlatılması, planlanması ve ilgili tatbikatların yapılmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Bu planlar,

- Deprem
- Yangın
- Sel ve su baskınları
- İş kazaları
- Elektrik çarpması
- Gıda zehirlenmesi
- Kimyasal madde zehirlenmesi
- Sabotaj ve toplumsal olaylarda aksiyon planları
- Bulaşıcı hastalıklar acil durum aksiyon planları

Tamamlanarak onaylanmıştır.

4.1.5 Sağlık Gözetimleri

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 15. Maddesine göre, yapılan sağlık gözetimleri kurum personeline yönelik yapılmaktadır.

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 432 kişiye sağlık gözetimi yapılmıştır.

4.1.6 İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurul Toplantıları

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.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı iş sağlığı güvenliği birimimiz ve Kağıthane A.Ş. ile ortak düzenlediğimiz ve her ay düzenli olarak

toplantısını yaptığımız iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuların konuşulduğu, işveren vekili, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işyeri hemşiresi ve çalışan temsilcilerinin daimi üyesi olduğu İSG Kurulu toplantıları yapıldı.

4.1.7 Saha Gözetim Çalışmaları

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 EBYS üzerinden bildirim yapılmaktadır.

2020 yılı sonu itibarıyla tüm birimlerimize yönelik 342 saha gözetim çalışması yapıldı.

4.1.8 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi

Kağıthane Belediye Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası; insana ve yaşadığı çevreye duyulan önem ve saygıya dayanmaktadır. Kurumumuz; etkin, disiplinli ve verimli çalışmanın ancak sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamında yapılabileceğine inanmaktadır.

Kağıthane Belediye Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği alanında belediyemizin faaliyet gösterdiği tüm alanlarda olduğu gibi İSG yönünden de diğer kamu kurumları ve özel sektöre örnek ve öncü olmaktadır.

Kağıthane Belediye Başkanlığı, kuruma bağlı tüm birimlerde; ulusal ve uluslararası işçi sağlığı iş güvenliği mevzuatların gerekliliklerine uymayı, tehlikelerin tanımı, risklerin yönetilmesiyle, fırsatlara dönüşümü, sürekli gelişimi, sağlıklı güvenli bir çalışma ortamı yaratmayı, İş Sağlığı Güvenliği Politikasının temeli kabul eder. Bu inanç ve ilkemizi hayata geçirmek üzere, kurumumuzda TS ISO 45001 Standardına uygun bir İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi oluşturulmuştur.

4.2 Ruhsatı Başvurularının İş Sağlığı Ve Güvenliği Açısından Denetimleri

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. 2020 yılı sonu itibarıyla toplam 495 iş yerine gidilmiştir.

4.3 Gezici İsg Mobil Sağlık Araçları İle Sağlık Muayenesi Hizmetleri

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

Gezici İsg Mobil Sağlık Araçlarında Yapılan Tıbbi Tetkikler;

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

2020 yılı sonu itibarıyla toplam 4.280 kişiye portör muayene hizmeti verilmiştir.



4.4 Kentsel Dönüşüm Kapsamında Asbest Tespit Çalışmaları

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 268 binaya asbest envanter raporu hazırlanmıştır. Asbest içeren malzeme bulunan binalar asbestli malzeme söküldükten sonra yıkımına izini verilmiştir. Çalışma sonrasında yaklaşık 34 ton asbestli malzemenin sökülmü yapıp tehlikeli madde atık araçlarıyla bertaraf edilmesi için atık merkezine gönderilmiştir.



 Kentsel Dönüşüm Kapsamında Asbest Tespit Çalışmaları



4.5 Covid-19 Denetimleri

Kâğıthane Kaymakamlığının ilçemiz genelindeki Otel, AVM, Berber ve Kuaförlerin Covid-19 kapsamında alınması zorunlu tedbirlerin uygulanıp uygulanmadığının yerinde denetlenmesi için oluşturduğu komisyonda iş güvenliği uzmanlarımız görevlendirilmiştir. 2020 yılı aralık ayı sonu itibarıyla 58 kez AVM, 6 kez Otel denetimi yapılmıştır.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Sivil Savunma Amirliği

1. FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1. Eğitimler

- 1.1.1 Afete Hazır Çocuk Eğitimi
- 1.1.2 Afet Farkındalık Eğitimi
- 1.1.3 İlk Yardım Eğitimi
- 1.1.4.İşaret Dili Eğitimi

1.2. Tatbikatlar

- 1.2.1 Tahliye Yerleştirme ve Planlama Çalışma Grubu

1.3. Dökümantasyon

- 1.3.1. Afetlerle İlgili El Broşürleri
- 1.3.2. Afet Bilinçlendirme Afişleri

2. KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

- 2.1. Yangın Tüplerinin Kontrolü
- 2.2. Afis Konteynırların Kontrolü
- 2.3. Hasar Tespit Çalışmaları

3. PLANLAMA

- 3.1. Toplanma Alanları
- 3.2. TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı)
- 3.3. Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Çalışmaları

Sivil Savunma Amirliği

Yaygın olarak bilindiği gibi afetlerin ilk dakikalarında herkes kendi başınadır. Afet zararlarından bireyi sadece kendi bilgisi ve hazırlığı koruyacaktır. Dünyanın hiçbir ülkesinde sağlık, itfaiye, arama – kurtarma

ekipleri tüm bireylere aynı anda ve anında ulaşması mümkün değildir. Bu nedenle her bireyin “Afet Sonrası Altın Saatler” olarak adlandırılan “İlk 72 Saat”e hazır olması büyük önem taşımaktadır.

Afet yönetiminin önemli bir aşaması olan müdahale aşaması, afet durumunu ve ortaya çıkan gereksinimleri hızla tespit etme, çok yönlü iletişim kurabilme, yeterli sayıda doğru araç - gereci ve eğitilmiş kadroları afet yerine hızla ulaştırma, acil sağlık hizmetleri ve gönüllü ekiplerin çalışmalarını kapsar.

Afetler gibi olağandışı durumların müdahale aşamasında, uzman arama – kurtarma ekipleri müdahale edene kadar yaralıların birçoğu aile üyeleri, komşular ve söz konusu mahalle sakinleri tarafından kurtarılmaktadır.

Can ve mal kayıplarının yaşandığı, toplumsal yaşamın derinden etkilendiği bu durumlarda sadece insani duygularla topluma yardım etmek yetmeyecektir. Hatta bilinçsizce yapılan

müdahaleler can kurtarmak yerine belki de can kayıplarına veya sakatlıklara yol açabilecektir.

Bu nedenle herkesin kendi yaşadığı bölgede bir afet meydana gelmesi halinde, uzman ekipler gelinceye dek afet sonrası müdahale edebilmeleri için temel bilgi, beceri ve araçlarla donatılmış gönüllülerden oluşan “Afet Müdahale Ekipleri” oluşturmak bizler için çok önemlidir.

Aynı zamanda ilçemizin bir afet durumunda vatandaşlarımızın can güvenliğini sağlayacak ve temel ihtiyaçlarını karşılayabilecek toplanma alanları Sivil Savunma ekiplerimizce belirlenerek tüm donanım planlaması yapılarak tamamlanmıştır.

01 FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1 Eğitimler

1.1.1 Afete Hazır Çocuk Eğitimi

Faaliyet yılı içerisinde pandemi öncesi okulların açık olduğu dönemde Sivil Savunma Amirliğimiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa gerçekleştirdiği programlar sonucu 34 okulda 6800 öğrenciye, AFAD İl Müdürlüğü'nde gelen eğitimcilerle Afete Hazır Türkiye eğitimleri verilmiştir.

Amacımız çocuklarımızın bir afet sırasında doğru adımları atabilmesi için başta deprem olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik, 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 şekillerini öğretmek.



UNUTMA!
ÖNCE DEN HAZIRLIKLIL
OLMAK HAYAT
KURTARIR.

1.1.2 Afet Farkındalık Eğitimleri

Belediyemize ait 6 kültür merkezinde 750 vatandaşımıza, uzman eğitimcilerin katılımıyla deprem başta olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afet öncesi, sonrası ve sonrasında yapılacak doğru davranışları vatandaşlarımıza kazandırmak amacıyla Afet Farkındalık Eğitimleri verilmiştir.

Eğitimlerde;

- Afet Öncesi Yapılması Gereken Hazırlıklar
- Afet Sırasında Doğru Davranış Şekilleri
- Afet Sonrası İlk Anlar
- Tahliye

Konularında vatandaşlarımız bilinçlendirilmiştir.

1.1.3 İlk Yardım Eğitimi

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 34 okulda 6800 öğrencilerimize, Kızılay işbirliğiyle İlk yardım eğitimleri verilmiştir.



1.1.4 İşaret Dili Eğitimi

Beklenmedik şekilde ortaya çıkan ve toplulukları olumsuz etkileyen doğal veya insan kökenli tehlikelerin topluluklar üzerindeki sonuçları afet olarak nitelendirilmektedir. Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de gerek doğal kaynaklı gerekse teknolojinin veya insan faktörünün bilerek veya bilmeyerek sebep olduğu tehlikelerin sonucu olarak yaşam alanlarımız afetlere maruz kalmakta ve insanlar mağdur olmaktadır.

Günümüz çalışmaları, erişilebilirlik kapsamında engelli vatandaşlarımız düşünülerek hareket edilmektedir. Bu kapsamda belediyemiz, tüm çalışmalarında olduğu gibi afet konusunda da engelli vatandaşlarımızı unutmadan hareket etmektedir. Afet gönüllülerimizden 15 kişiye olası bir afet sırasında işitme engellilerle nasıl iletişim kurabileceklerinin ve onlarla işaret diliyle nasıl konuşacaklarının eğitimi verilmiştir.



1.2 TATBİKATLAR

1.2.1 Tahliye yerleştirme ve Planlama Çalışma Grubu

İstanbul Valiliği Bünyesinde hazırlanan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) Kapsamında ilçemizde İl Jandarma Komutanlığı koordinasyonunda gerçekleştirilecek olan Tahliye Yerleştirme ve Planlama Çalışma grubu tatbikat hazırlıklarına belediyemizde görevli 80 personel ve 20 araçla yer alınmıştır.



1.3 DÖKÜMANTASYON

1.3.1 Afetlerle İlgili Afiş ve El Broşürleri

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 Bilinçlendirme Afişleri

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 kamusal alanlara asılmıştır.

02 KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 Yangın Hortumları ve Tüplerinin 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 Konteynırların Kontrolü

İlçemiz, Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan 15 adet AFİS(afet istasyonu) konteynırın aylık olarak periyodik bakımları yapılmaktadır. Hafif arama ve kurtarmada kullanılacak noksan malzemeler tedarik edilmiş olup, tarihi geçmiş olan sağlık malzemeleri de imha edilerek yenilenmiştir.



2.3 Hasar Tespit Çalışmaları

İzmir depremi sonrası oluşan hasarın tespiti konusunda belediyemiz teknik personellerinden Hasar Tespit Çalışma Grubunda görevli olan kişilerden ekipler oluşturularak İzmir’de yapılan Hasar Tespit Çalışmalarına destek olundu.



03 PLANLAMA

3.1 Toplanma Alanları

İlçemizde bulunan toplanma alanları güncellenerek 99 olan toplanma alanı sayısı parklar ve bazı okullar da dâhil edilerek 175’e çıkarıldı.

Her mahallemizde bulunan toplanma alanlarının bulundukları noktaya göre en yakınındaki sokaklara göre dağılımları yapıldı.



3.2 Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)

İstanbul Valiliği Bünyesinde hazırlanan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında oluşturulan 26 çalışma grubunun 12 sinde belediyemiz destek çözüm ortağı olarak yer almaktadır. TAMP çalışma gruplarında görev alacak kişiler belirlenerek planlama 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.

3.3 Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Çalışmaları

Olası bir afet sonrası için yapılan hazırlıklar kapsamında İstanbul AFAD İl Müdürlüğü’nde Tahliye, Yerleştirme ve Planlama Toplantısı yapılmıştır. İçişleri Bakanı Süleyman SOYLU’nun öncülüğünde gerçekleştirilen ve Belediye Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN’in bizzat katılım sağladığı toplantıda ilçeler afet öncesinde yapmaları gereken hazırlıklar konusunda bilgilendirildi. Ayrıca binalara en yakın olan 3 toplanma alanını gösteren karekodlu levhaların tanıtımı yapıldı.



» 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. Evsizlere Yapılan Yardımlar

2. NAKDİ YARDIMLAR

- 2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

3. SOSYAL HİZMETLER

- 3.1. Aşevi Hizmeti
- 3.2. Taziye Ziyaretleri
- 3.3. Taziye Yemeği
- 3.4. Aile Danışmanlık Birimi (Psikolog ve Psikiyatr Hizmeti)
- 3.5. Danışmanlık Hizmeti
- 3.6. Sosyal Koruma Masası
- 3.7. Maharetli Eller Çarşısı
- 3.8. Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi
- 3.9. Bağımlılıkla Mücadele Merkezi

4. DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

- 4.1. Gündüz Çocuk Bakım Evi

5. DEVAM EDEN PROJELER

- 5.1. Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi
- 5.2. Kreşler
- 5.3. Elden Gönül'e Sosyal Yardım Marketi

Sosyal Yardım İşleri

Müdürlüğü

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 gerçekleştirmekteyiz.

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 çağında okuyan öğrencilerimize kırtasiye malzemeli okul çantası yardımı yapılmaktadır. Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik medikal ürünlerin yanı sıra toplum sağlığını korumaya yönelik danışmanlık hizmetleri, yetim ve 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 öğrencilere katkı amaçlı eğitim yardımı yapmaktayız. Ayrıca Aşevi hizmeti, Kadın Sığınma Evi ve Yaşlı Yaşam Merkezi ve Engelli Hizmet Merkezimizde

de vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Bölgemizde oturan el emeği ile ürün hazırlayan kadınlarımıza aile desteği olması amaçlanarak “Maharetli Eller Çarşısı” açarak ekonomilerine katkı sağlıyoruz.

2020 yılında tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgın koşulları hasebiyle vatandaşlardan gelen yoğun gıda, sıcak yemek ve sağlık malzemesi taleplerini karşılamak için tüm imkânlarımızı kullanarak elimizden gelen desteği vermeye çalıştık.

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.

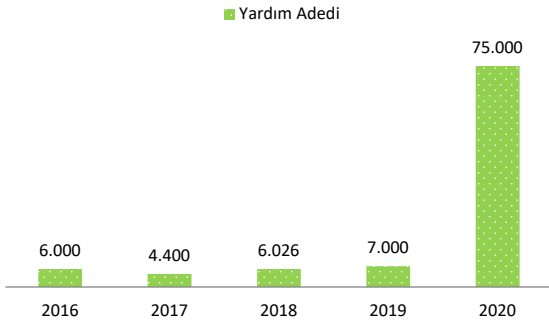
01 AYNİ YARDIMLAR

1.1 Gıda Yardımı

Belediyemizce ilçemizde ikamet eden dar gelirli ve ekonomik açıdan sıkıntı çeken vatandaşlarımıza yönelik olarak gıda kolisi yardımı yapılmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar doğrultusunda, sosyal yardım tespit ekiplerimiz, vatandaşlarımızı adreslerinde ziyaret ederek tespit çalışmaları yapmaktadır. 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 edilmektedir.

2020 yılında tüm dünyada etkisini gösteren ülkemizde de hayat koşullarında zorluklara neden olan virüs salgını hasebiyle 75.000 koli gıda yardımı yapılmıştır.

Gıda Yardımı Grafiği



Glutensiz Gıda Yardımı

Belediyemizce ilçemizde ikamet eden ailelerin özel beslenmesi gereken çölyak hastası fertlerine yönelik her üç ayda bir raporlarını getiren vatandaşlarımıza glutensiz gıda kolisi yardımı yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze başvuru yapan 67 çölyak hastası aileye glutensiz ürünlerin yer aldığı gıda paketi verildi. Üç ayda bir dağıtılacak gıda paketlerinde içerik olarak, 4 kilo un, 2 ekmek, 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.

Müdürlüğümüzce 2020 yılında toplamda 350 koli glutensiz gıda paketi verilmiştir.



1.2 Giyim Yardımı

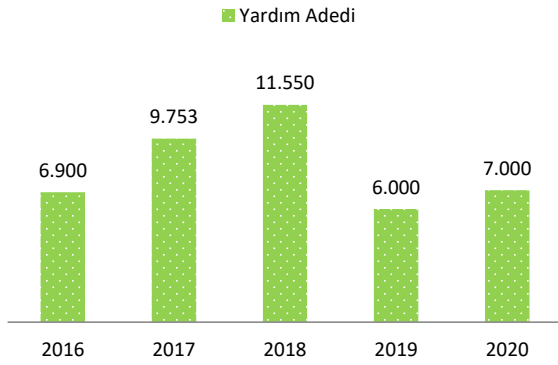
Belediyemizce ilçemiz sınırlarında ikamet eden dar gelirli ve ekonomik açıdan sıkıntı çeken vatandaşlarımıza yönelik olarak giyim yardımı yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze başvurarak yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız kültür merkezimizdeki giyim mağazamıza davet edilmektedir. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza mont, ayakkabı, kazak, pantolon vb. giyim eşyaları, ayrıca hediye olarak 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.





Giyim Yardımı Grafiği



1.3 Eşya Yardımı

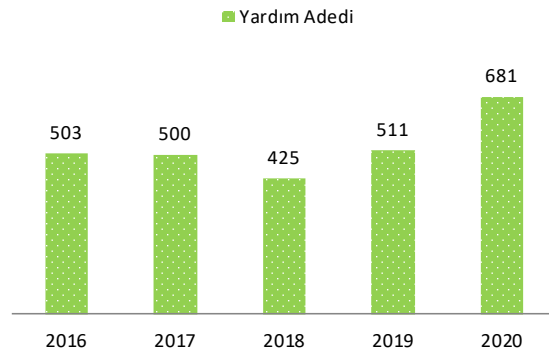
İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız içerisinde, gelir seviyesi çok düşük olan vatandaşlarımıza, yeni evli çiftlerimize, yangını ya da sel gibi doğal afetler nedeni ile eşyaları zarar görmüş olan mağdur vatandaşlarımıza eşya yardımı yapmaktayız. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce, faaliyet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



Eşya Yardımı Tablosu 2020

Yapılan İşlem	Yardım Adedi
Çekyat	150
Hali	100
Soba	150
Elektrikli Soba	50
Battaniye	31
Uyku Seti	20
Alez	180
Toplam	681

Eşya Yardımı Grafiği



1.4 Sağlık Malzemesi Yardımları

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

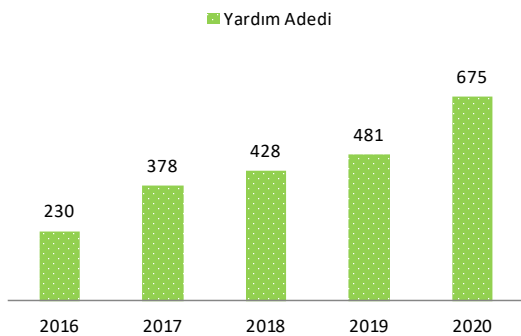
Aynı zamanda yatalak durumda olan ya da yeni ameliyat olmuş bir müddet evde özel bakıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza hasta yatağı, yatalak durumda olanlara vücut yarası olmaması için havali yatak ve hasta bezi yardımları yapılmaktadır.



Sağlık Malzemesi Yardımı Tablosu 2020

Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Tekerlekli Sandalye	180
Akülü Tekerlekli Sandalye	15
Hasta Yatağı	180
Hasta Bezi	100
Havali Yatak	200
Toplam	675

Sağlık Malzemesi Yardım Grafiği



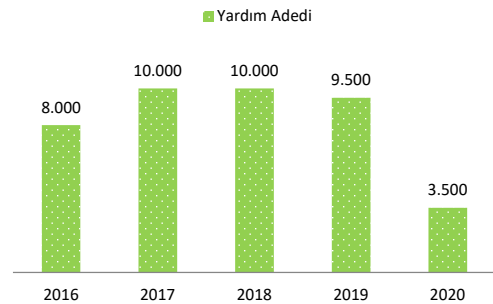
1.5 Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı

Belediyemizce ilçemiz sınırlarında ikamet eden ailelerin ilkokul-ortaokul ve lise de eğitim gören çocuklarına yönelik olarak "Kırtasiye Malzemeli Okul Çantası" yardımı yapılmaktadır. 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 Evsizlere Yapılan Yardımlar

Kâğıthane Belediyesi olarak yardım talebi toplumun 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 giyecek 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.

2020 yılında sokakta yaşayan 90 evsiz vatandaşla çeşitli yardımlar yapılmıştır.

02 NAKDİ YARDIMLAR

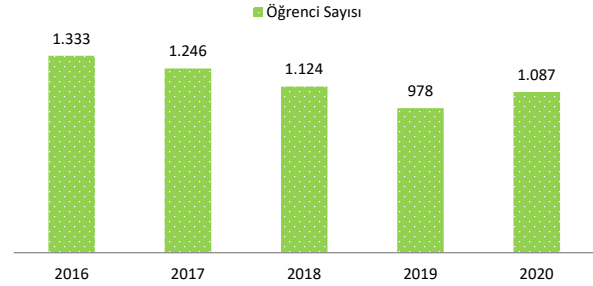
2.1 Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

Belediyemizce ilçemiz sınırlarında ikamet eden dar gelirli ailelerin, şehir dışında eğitim gören öğrencilerine yönelik olarak yol, barınma vs. ihtiyaçlarına yönelik olarak her eğitim-öğretim yılı başında tek sefere mahsus olmak üzere “sosyal yardım” yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2020 yılı itibari ile 1087 öğrencimize sosyal yardım sağlanmıştır.



Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı Grafiği



03 SOSYAL HİZMETLER

3.1 Aşevi Hizmeti

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 tespiti tabi tutulur ve uygun bulunması halinde ihtiyaç sahibi hanelere haftanın 6 günü 2 öğün 3 çeşit sıcak yemek ve ekmek hizmeti günlük olarak ulaştırılır. Yemekler şeker, yağ ve tuz oranları hesaplanarak, lezzetli ve sağlıklı olması için azami gayret gösterilerek besin değeri yüksek menüler oluşturularak hazırlanmaktadır. Ayrıca kahvaltılıklar verilmektedir.

2020 yılında salgın sebebiyle karantinada bulunan vatandaşlarımızın da günlük yemek ihtiyaçları karşılanmıştır. Günlük ortalama 1200 kişiye sıcak yemek verilmektedir.

Yıl içerisinde; toplam 255.304 adet yemek verilmiştir.

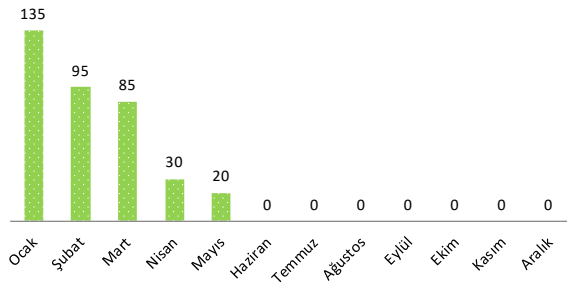




3.2 Taziye Ziyareti

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 öncemerkum ya da merhume adına Kuran-ı Kerim okutmakta daha sonra okunan Kuran-ı Kerim'i Belediye Başkanımızın taziyelerini sunarak hediye etmektedir. Korona virüs salgını önlemleri hasebiyle Haziran ayından sonra taziye ziyareti yapılmamıştır. Aylara göre dağıtım grafiğimiz aşağıdaki gibidir.

Taziye Ziyaretleri (Kuran-ı Kerim Dağıtım) Grafiği



3.3 Taziye Yemeği

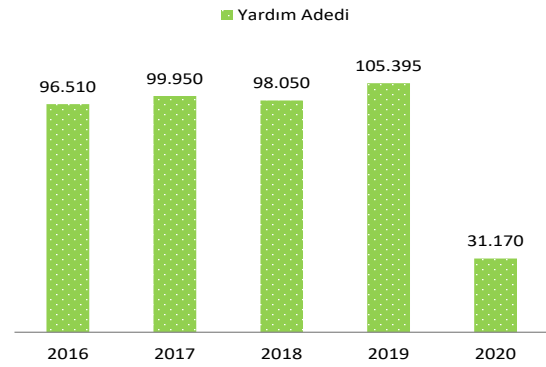
Sosyal belediyecilik anlayışı ile Kağıthane Belediyesi olarak, vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine, bu acı günlerinde kurum olarak yanlarında olmak bir nebze de olsa acılarını paylaşmak adına taziye ziyareti ve yemek ikramında bulunmaktadır.

2020 yılı aylık taziye yemeği çizelgesi aşağıdaki gibidir.

Taziye Yemeği Yardımı Tablosu 2020

	İkram Adedi	Vefat Eden Kişi Sayısı
Ocak	14300	143
Şubat	8100	88
Mart	3980	42
Nisan	0	0
Mayıs	0	0
Haziran	90	3
Temmuz	930	29
Ağustos	1150	36
Eylül	830	24
Ekim	770	24
Kasım	380	12
Aralık	640	11
TOPLAM	31.170	412

Taziye Yemeği Yardım Grafiği



3.4 Aile Danışmanlık Birimi

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.



Aile Danışma Birimi Tablosu 2020

Aile Danışma Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	707
Psikiyatrik Muayenede Yapılan Görüşme Sayısı	558
Wisc-4 Test Sayısı	25

3.5 Danışmanlık Hizmeti

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

Şiddet görmüş kadınlar, korunmaya muhtaç çocuklar, bağımlılar, hükümlüler, işsizler, özürü ve özürü yakınları; Kaymakamlık ve Valilikler, İl Sosyal Hizmetler, İl Sağlık Müdürlüğü, Zihinsel ve Bedensel Özürü 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.

Patolojik Biriktirme hastalığına sahip olan vatandaşların çöp ev haline dönüştüğü yaşam alanları gerekli müdürlüklerle işbirliği yapılarak temizlenmesi noktasında gerekli çalışmaları koordine etmektedir.

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

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye ziyaretlerinde bulunarak aileye cenaze yemeği desteği mutlak olarak yapılmaktadır.

Günlük ortalama 50 vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verilmektedir. Önceki yıllarda ortalama 9000-10000 arası görüşme yapılmaktaydı. Faaliyet yılı içerisinde toplam 14904 adet kayıtlı işlem bulunmaktadır.

3.6 Sosyal Koruma Masası

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. Sosyal Koruma Masasına 2020 yılı içerisinde ilçemizde bulunan 15.000 adet göçmen yukarıda belirtilmiş olan ihtiyaçları için yönlendirilmiştir. Şu anda merkez faal durumdadır. Göçmenler için talepler doğrultusunda belediyemizden 400 adet kırtasiye malzemeli okul çantası ve 372 adet gıda kolisi yardımı yapılmıştır.

Ayrıca Sosyal Koruma Masası mültecilere ait işyerlerinin ruhsatlandırılması için yardımcı olmaktadır.

3.7 Maharetli Eller Çarşısı

Kağıthane Belediyesi, kadınların el emeği göz nuru ürünlerini satarak ev ekonomilerine katkı sağlamalarına destek olmak amacıyla Maharetli Eller Çarşısını açmıştır. Çarşıda Kağıthaneli kadınlar hiçbir kira veya komisyon ödemeksizin evlerinde yaptıkları el işi ürünleri satabiliyorlar. Satışlar belediyemizin görevlendirdiği uzman satış temsilcileri tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu sayede kadınların ürünlerini satmak için fazladan zaman harcamalarına gerek kalmıyor.

Kağıthane’ye bağlı Emniyetevleri Mahallesinde bulunan Sapphire AVM’de hizmet veren çarşı, koronavirüs önlemleri kapsamında belirli süreliğine kapatıldı. Kapanan çarşıda satışlar da haliyle durdu. Kağıthane Belediyesi ve hayırsever vatandaşlar, çarşıya üye 525 kadının koronavirüs sürecinde mağduriyet yaşamaması için çarşıdaki

tüm ürünleri satın aldı. Alım işleminin ardından girişimci kadınlara paraları belediye ekipleri tarafından teslim edildi.



3.8 Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi

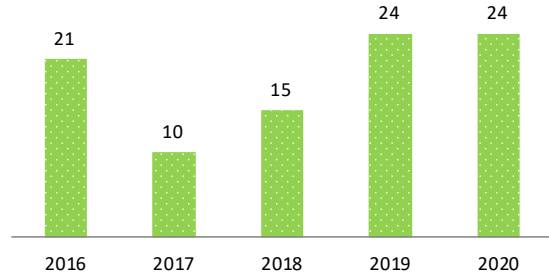
Başkanımızın 53 projesi içerisinde yer alan Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi 2020'de tamamlanmış olup, kısa sürede hazır hale getirilmiştir.

Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi Kağıthane Merkez Mahallesi Yeni Kültür Merkezi içerisinde yer almaktadır. Okul eğitimi bitmiş engelli bireylerin sosyal, kültürel ve sanatsal aktivitelere katılımını sağlamak, mesleki becerilerini geliştirmeye yardımcı olmak, okul sonrasında eve kapanmalarını önlemek, toplumda engelli olma durumuyla ilgili farkındalık üreterek engelli ailelere de destek olmaktadır.



Gündüz Çocuk Bakım Evi Grafiği

■ Yararlanan Çocuk Sayısı



3.9 Bağımlılıkla Mücadele Merkezi

Belediyemiz ve Yeşilay arasında yapılan protokol kapsamında Başkanımızın 53 projesi arasında yer alan Bağımlılıkla Mücadele Merkezi 2020 yılında açmış olup, şu an için Kağıthane ve komşu ilçelerden gelen yaklaşık 147 vatandaşın faydalandığı bir merkez olmuştur. Mürakat eden tüm vatandaşlarımız buradan hizmet alabilmektedir.

Bağımlılıkla Mücadele Merkezinde her türlü bağımlılıkla mücadelede etkin rol üstlenmektedir. Tütün, alkol, madde ve internet ile ilgili sorunlar yaşayan kişilere ücretsiz psikolojik ve sosyal destek sağlayarak yeniden hayata kazandırılmaları için yardımcı olunmaktadır. Aynı zamanda aile ve yakınlarına da destek vererek bozulan yaşam düzeninin onarılmasını ve sosyal ilişkilerin yürütülmesini desteklemekteyiz.

04 DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

4.1 Gündüz Çocuk Bakım Evi

Kurum personeli çocuklarına 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 2020-2021 döneminde 24 çocuğumuz faydalanmıştır. Mart ayından sonra salgın sebebiyle kreş kapalı durumdadır.

05 DEVAM EDEN PROJELER

5.1 Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi

Hamidiye Mahallesi'nde yapımı tamamlanan ancak gelecek yıl (2021) açılışı yapılacak olan Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi'mizde hafta içerisinde servislerle yaşlılarımız merkeze getirilerek sağlık kontrollerinden geçirilecektir. Ayrıca kültürel faaliyetlerini yapabilmeleri için her türlü imkân sağlanacaktır.

Merkezimizde derslik, mescit, revir, uğraşı odası gibi bölümler bulunacaktır.

5.2 Kreşler

Hamidiye Gençlik Merkezi binası içerisinde hizmet verecek olan ve yapımı tamamlanan, sadece eşya yerleştirilmesi kalan kreşimiz gelecek yıl (2021) faaliyete geçmesi planlanmaktadır.

4 derslik bulunan kreşimiz tamamlandıktan sonra vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.

5.3 Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi

Kâğıthane Belediyesi'nin ihtiyaç sahibi vatandaşlar için yüzlerce çeşit ürünü bulunduracak Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketinde hazırlıklar tamamlandı. 2021 yılında Kâğıthane Merkez Mahallesi İmrahor Caddesinde 440 m2 alanda hizmet verecek Sosyal Yardım Marketinde; gıda, temizlik ve giyim ürünleri sosyal yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ücretsiz şekilde sunulacaktır.





KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Spor İşleri Müdürlüğü

1. SPOR OKULLARI

- 1.1. Yaz ve 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

4. YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORTİF FAALİYETLER

- 4.1. Yüzme Havuzu
- 4.2. Fitness Salonu
- 4.3. Kadınlara Özel Spor Salonu

5. ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

6. GELENEKSELLEŞMİŞ TURVUNALARIMIZ

- 6.1. Sporcuhan Mini-Minikler Futbol Turnuvası
- 6.2. İstanbul Minikler Taekwondo Şampiyonası ve Kuşak Sınavı

7. AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YARDIMLAR

8. KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

- 8.1. Anadolu Yıldızlar Taekwondo Şampiyonası
- 8.2. İstanbul Alt ve Üst Minik Boks Şampiyonası
- 8.3. İstanbul Genç Beyinler Satranç Turnuvası
- 8.4. İstanbul Serbest Güreş Şampiyonası

9. KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

10. YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ

Spor İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, yasal mevzuat çerçevesinde, belediyemizin kaynaklarını kamu yararını gözeterek, spor hizmetleri alanlarında etkin ve verimli kullanıp,

vatandaşların ortak menfaatlerine hizmet etmeyi ve hizmetlerimizi, halkımızdan den gelen talep ve öneriler doğrultusunda planlayıp gerçekleştirmekteyiz.

Spor İşleri Müdürlüğü olarak sporu sadece boş zamanlarda yapılan bir faaliyet olarak değerlendirmiyoruz. Geniş perspektiften bakarak, sporu; genç bireyin bedenlen, ruhen ve fikren gelişimlerini sağlayan, bireyin ruh ve beden sağlığını güvence altına alan, ona hayatta zorlukları aşmayı öğretene, çalışma ve çabalama yeteneğini güçlendiren, onun yaşam kalitesini arttıran ve hayatını disipline eden bir bilim dalı olarak değerlendiriyoruz.

Amacımız Devlet Politikası haline gelmiş Türk sporuna; İlçemizdeki vatandaşlarımızın tesislerimize maksimum 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 ilçemizde bulunan; spor kulüpleri, milli eğitime bağlı okullar ve STK’lar ile koordinasyon içerisinde olarak, tespit ettiğimiz yetenekli sporcularımıza her yıl maddi ve manevi destek vermekteyiz.

Belediyemizin kaynaklarından, 20’nin üzerinde alanda, 85 kişilik kadromuzu, 2 adet spor merkezimizi, 8 adet futbol sahamızı, 3 adet halı sahamızı, 2 adet tenis kortumuzu, 1 adet doğal buz pistimizi, 2 adet yüzme havuzumuzu ve 2 adet bayanlara yönelik spor merkezimizi, ihtiyaç duyulan tüm alet ve ekipmanı ile birlikte seferber ederek 4 ile 70 yaş arası tüm kağıthanelilere ücretsiz olarak sunmaktayız.

Bu hizmetlerimizle birlikte toplumdan dışlanma riski taşıyan bedensel ve zihinsel engelli çocuklarımızın, engellilik durumlarına uygun spor branşı ile rehabilitasyon hizmeti ve Skolyoz, Lordoz 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 602 lisanlı sporcuya sahip olmuştur. Sporcularımızın katıldığı ulusal ve uluslararası müsabakalarda elde ettikleri dereceler bizleri gururlandırırken, SPORCUHANE projesi ile milli takımda sporcu kazandırmaya devam ediyoruz.

Covid-19 tedbirleri kapsamında hizmete kapalı olan tesislerimizin, bu süreçte, yeni dönemde Kâğıthane halkımıza daha iyi hizmet vermek için hazırlıkları yapılmıştır. Hasbahçe ve Nurtepe sahalarının zeminleri yenilenmiştir. Sentetik buz pisti, daha kaliteli olan doğal buz pistine dönüştürülmüştür. Talatpaşa Mahalle Konağına bayanlara yönelik fitness salonu inşa edilmiştir. Diğer tüm spor tesisi ve merkezlerimizin kontrolleri sağlanarak bakım ve onarım işleri gerçekleştirilmiştir.

Pandemi sürecinde ilçemizde ikamet eden yaşlı veya yardıma muhtaç kişilere yapılan yardımlar kapsamında müdürlük personelimiz ile sahada faaliyet göstererek Covid-19 sürecinin atlatılması noktasında yardımcı olduk.

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 edilmiştir. 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.



1.1 Yaz ve Kış Dönemi Spor Okulları

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 ve Eğitime Ağırlık
Veren Devlet, Milletini
Adım Adım İleriye Taşır**

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 emin ve 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 faaliyetine başlamıştır. Kış spor okulları 2020 yılı Mayıs ayının son haftasına kadar devam etmesi planlanmıştı ancak Covid 19 kapsamında alınan tedbirler nedeniyle 16 Mart 2020 tarihinde tüm spor tesislerimizin faaliyetleri durdurulmuştur.

Yaz Dönemi Spor Okulları ise Covid -19 kapsamında alınan tedbirler nedeniyle yapılamamıştır.

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



Salgın Sebebi ile 3 Aylık Dönemde Spor Okulları'nda 22 Branşta 5.584 Çocuğa Spor Eğitimi Verilmiştir

Kış Dönemi Spor Okulları Faaliyet Tablosu (Ocak-Şubat-Mart)

S / No	Branş	Erkek	Kız	Toplam
1	Atletizm	0	0	0
2	Basketbol	310	276	586
3	Basketbol Engelli	11	17	28
4	Voleybol	58	113	171
5	Satranç	212	247	171
6	Masa Tenisi	96	117	213
7	Cimnastik	576	597	1173
8	Cimnastik Engelli	0	1	1
9	Taekwondo	162	186	348
10	Okçuluk	249	217	466
11	Karate	113	126	239
12	Hentbol	0	0	0
13	Futbol	210	0	210
14	Futbol Engelli	0	0	0
15	Badminton	0	0	0
16	Boks	75	28	105
17	Güreş	91	0	91
18	Futsal	0	0	0
19	Tenis	21	25	46
20	Buz Pateni	0	0	0
21	Yüzme Engelli	22	26	48
22	Yüzme Çocuk	691	711	1402
	TOPLAM	2897	2687	5584

02 İLÇE MİLLİ EĞİTİM İLE ORTAKLAŞA YAPILAN FAALİYETLER

2.1 İlçe Okullarımızda Okçuluk Eğitimi

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 Kalmasın" sloganıyla 2016 yılında yola çıkarak her yıl ilçe okullarımızda okçuluk eğitimi düzenledik.

2020 yılı içerisinde Covid -19 kapsamında alınan tedbirler nedeniyle ilçemizde 16 Mart 2020 tarihine kadar 10 okul ile sınırlı kalarak toplam 4.446 öğrenciye okçuluk eğitimi verilmiştir. İlçe okullarında verilen 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. Sporcuhanne projemiz kapsamında hedefimiz ulusal ve uluslararası platformda gelişen ilçemizi ve ülkemizi temsil edebilecek düzeyde sporcular yetiştirmektir.



Okçuluk Eğitimi Tablosu

S/No	Okullar	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci	TOPLAM
1	Şehit Adem Yavuz Orta Okulu	200	200	400
2	Gürsel Orta Okulu	156	150	306
3	Şehit Mehmetali Kılıç Orta Okulu	120	130	250
4	Profilo Barış İmam Hatip Orta Okulu	171	219	390
5	Şehit Ramazan Mese İmam Hatip Orta Okulu	250	250	500
6	Seyh Samil İmam Hatip Orta Okulu	256	194	450
7	Tülin Manço Orta Okulu	248	202	450
8	Yaşar Doğu Orta Okulu	400	450	850
9	Zişan Alkoç Orta Okulu	226	274	500
10	Zuhal Orta Okulu	182	168	350
GENEL TOPLAM		2209	2237	4446

2.2 Engelli Öğrencilere Yönelik Bisiklet Kullanma Eğitimi

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 45 öğrenciye bisiklet kullanma eğitimi verilmiştir.





Engellere Pedal Atıyoruz

2.3 İlçe Okulları Öğrencilerine Yüzme Eğitimi

2019 - 2020 eğitim öğretim yılı içerisinde ilçemizde bulunan ilkokul 3. Sınıflarına yönelik "Yüzme Bilmeyen Kalmasın" SPORCUHANE projesi kapsamında çocuklarımıza uzman eğitimcilerimiz ile temel yüzme eğitimi verilerek hem proje kapsamında çocuklarımız yüzme öğrenmiş oluyor. Aynı zamanda SPORCUHANE projemize yeni yetenekler keşfediliyor.

Faaliyet yılında ise eğitimlerimiz covid-19 tedbirleri nedeniyle 480 kişi ile sınırlı kalmıştır.



"Yüzme bilmeyen
kalmasın"

2.4 İlçe Spor Şenlikleri

Geleneksel hale gelen ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlenen “İlçe Spor Şenlikleri” ne Yahya Kemal Spor Kompleksi’nin ev sahipliği yapması planlandı.

İlçe Spor Şenlikleri kapsamında Mendil Kapmaca, Sek sek, Yakan topu, Basketbol, Voleybol ve Futbol turnuvaları planlandı. Her yıl olduğu gibi bu faaliyet yılında da bu müsabakalara 1.500’ün üzerinde öğrencinin katılım sağlanması öngörüldü.

17 Şubat 2020 tarihinde başlayan ve festival havasında geçen bu şenlikler 13 Mart 2020 Covid-19 alınan tedbirler gereği sonlandırılmıştır. Bu tarihler arasında sadece yakar top ve mendil kapmaca müsabakalarına 542 öğrencimizin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.



03 SPOR TESİSLERİ

Müdürlüğümüze ait spor tesislerinden istifade etmek isteyen amatör spor kulüpleri, dernekler, STK’lar Üniversiteler, Okullar, Özel Eğitim Kurumları’nın yazılı talepleri müdürlüğümüzce değerlendirilmekte olup, planlanan saha ve salon programları doğrultusunda tahsis edilmektedir. Futbol sahalarımızda hafta içi ve hafta sonu Türkiye Futbol Federasyonunun Amatör lig müsabakaları da oynanmaktadır.

13 Mart 2020 tarihinde Covid-19 kapsamında alınan tedbirler gereği tesislerimiz kapatılmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde tesislerimizden 5.827 kişi ücretsiz olarak faydalanmıştır.

Spor Tesisleri Kullanım Tablosu

S.No	İstifade Eden	Sayısı	Kişi Sayısı
1	Amatör Spor Kulüpleri	32	1.600
2	Amatör Spor Kulüpleri (İlçe dışı)	21	3.780
3	Dernekler	6	1400
4	İlçe Spor Şenlikleri	2 branşta	542
5	Özel eğitim kurumları	6	200
GENEL TOPLAM			7.522

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 yapılabilmesi 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. Bu nedenle Yahya Kemal ve Hamidiye Mahallesi'nde yarı olimpik modern ve hijyen yüzme havuzlarımız da yediden yetmişe bilimsel metotlarla uzman eğitmen kadromuz ile yüzme eğitimi verilerek tüm ilçe vatandaşlarımıza bu imkanı ücretsiz olarak sunduk.

İki adet yarı olimpik modern havuzumuzun hijyen kontrolleri aylık periyotlarla yetkili TÜRKAK akredite laboratuvarlarında yapılmaktadır. Aylık laboratuvar sonuçlarımız, havuz hijyeninin en üst düzeyde olduğunu kanıtlamaktadır. Ayrıca periyodik olarak Sağlık Bakanlığı yetkilileri tarafından zamansız denetlenerek havuz suyu numuneleri alınıp 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.



3 Aylık Dönemde Havuzlarımızdan Toplam 4.703 Kişi Ücretsiz Olarak Yararlanmıştır.

Yahya Kemal Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

S.No	Seans Adı	Katılımcı Sayısı
1	Kız Çocuk	391
2	Erkek Çocuk	411
3	Bayan Yetişkin	502
4	Bay Yetişkin	360
5	Bayan Engelli	25
6	Bay Engelli	30
7	Bayan Serbest	195
8	Bay Serbest	265
9	Kamu Personel Saati / Bayan Yetişkin	60
10	Kamu Personel Saati / Bay Yetişkin	60
11	İlçe okulları	240
12	Grup (Stk, Dernek, Kurs, vs.)	60
GENEL TOPLAM		2.599

Hamidiye Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

S.No	Seans Adı	Katılımcı Sayısı
1	Kız Çocuk	300
2	Erkek Çocuk	300
3	Bayan Yetişkin	495
4	Bay Yetişkin	175
5	Bayan Engelli	32
6	Bay Engelli	19
7	Bayan Serbest	182
8	Bay Serbest	180
9	Grup (Stk, Dernek, Kurs, vs.)	60
10	Kulübümüzün lisanslı sporcularına	121
11	İlçe okulları	240
GENEL TOPLAM		2.104

4.2 Fitness Salonu

Müdürlüğümüz sorumluluğunda faaliyet gösteren tam teşekküllü ve modern donanımlı Yahya Kemal Spor Kompleksi Fitness Salonu ve Hamidiye Mahallesi Spor Kompleksinde bulunan Fitness, Step ve Aerobik Salonu, bay ve bayan ayrı gruplarda olmak üzere vatandaşlarımıza hizmet vermekteyiz.



Fitness, Step ve Aerobik Faaliyet Tablosu

S.No	Spor Salonu	Bay	Bayan	Toplam
1	Yahya Kemal Spor Kompleksi (Fitness)	248	553	801
2	Hamidiye Spor Kompleksi (Fitness)	441	705	1146
3	Hamidiye Spor Kompleksi (Step, Aerobik)	-	101	101
4	Şirintepe Spor Merkezi (step, aerobik, fitness)	-	356	542
GENEL TOPLAM		689	1.715	2.404

4.3 Kadınlara Özel Spor Salonu

Şirintepe Mahallesi ve Talatpaşa Mahallesi'nde 2 adet Kadınlara Özel Spor Salonu bulunmaktadır. Amacımız spor yapmak isteyen bayanlarımızın kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortam oluşturmaktır. Merkezlerimizde Fitness, Zumba, Pilates dallarında uzman eğitmenler eşliğinde antrenman yapan bayanlar, hem kilo kontrolünü sağlamakta hem de sağlıklı ve zinde bir yaşama kavuşmaktadırlar.

Faaliyet yılı içerisinde toplam 2.404 vatandaşımıza spor salonlarımızda hizmet verdik.



05 ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

Yaz 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 sunulmaktadır.

Spor İşleri Müdürlüğümüz faaliyet yılında ilk 3 ayda 5 branşta olmak üzere toplam 114 engelli öğrencimize ücretsiz hizmet vermiştir.

Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Faaliyet Tablosu

Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Yetişkin Bay	Yetişkin Bayan	TOPLAM
Basketbol	15	13	-	-	28
Bisiklet	-	-	-	-	-
Cimnastik	-	1	-	-	1
Futbol	-	-	-	-	-
Yüzme	25	23	20	17	85
TOPLAM	40	37	184	236	114



06 GELENEKSEL TURNUVALARIMIZ

6.1 Sporcuhanne Mini-Minikler Futbol Turnuvası

Müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenerek geleneksel hale gelen Junior Cup Minikler Futbol Turnuvasının 5.si 2020 yılında Yahya Kemal Spor Tesisleri Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirildi.

Müdürlüğümüz koordinesinde 20-31 ocak tarihleri arasında gerçekleştirilen turnuvaya yaşları 9-11 arasında değişen sporcuların yer aldığı 16 takımın katılımıyla 15'er dakikalık 2 devre şeklinde oynandı.

SPORCUHANE Mini-minikler Futbol turnuvasının şampiyonu Çeliktepe spor Kulübü oldu. Finalde Kağıthane Spor Kulübünü 1-0'lık skorla geçen Çeliktepe 'de büyük sevinç yaşandı. Dostluk içerisinde geçen final müsabakasına ilgi büyüktü.

Dereceye giren kulüplerin kupa ve madalyaları Belediye Başkanımızca takdim ettiler.



6.2 İstanbul Minikler Taekwondo Şampiyonası ve Kuşak Sınavı

İstanbul Minikler Taekwondo Şampiyonası ve Kuşak Sınavı kapsamında birimimize başvuru yapan öğrencilerimizin eğitimleri tamamlanmıştır. Eğitimlerin tamamlanmasının ardından Kuşak Sınavı aşamasına geçmeye hak kazanmışlardır.

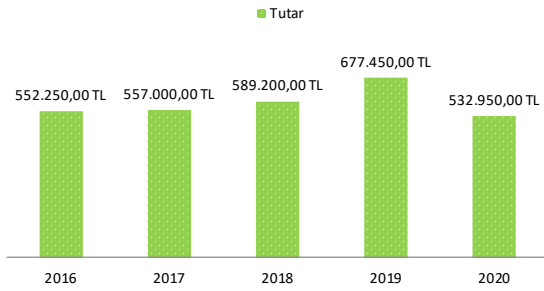
Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalar neticesinde eğitimlerini başarıyla tamamlayan sporcuların Kuşak Töreni her yıl olduğu gibi Kasım- Aralık ayları Yahya Kemal Spor Kompleksi Kapalı Spor Salonunda tören ile gerçekleştirilmesi planlanmıştır. Ancak bu faaliyet yılı içerisinde Covid-19 kapsamında alınan tedbirler gereği yapılamamıştır.

07 AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YARDIMLAR

İlçemizdeki Amatör Spor Kulüplerinin malzeme sıkıntılarını gidermek, kulüplere destek olmak ve gençleri spora teşvik etmek amacıyla her yıl düzenli olarak ayni ve nakdi (para) yardımı yapılmaktadır.

İlçemizde faaliyet gösteren 25 Futbol Spor Kulübü ve 22 Mücadele Spor Kulübü olmak üzere toplamda 47 Spor Kulübüne nakdi yardım, 11 Antrenör ve 89 Sporcu 'ya "Kâğıthane Belediyesi Amatör Sporlar Başarı ve Ödül Yönetmeliği" kapsamında 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 faaliyetlerimize devam etmekteyiz.

Oryantiring, Atletizm, Boks, Güreş, Satranç, Masa Tenisi, Taekwondo, Karate, Okçuluk ve Yüzme olmak üzere 10 alanda faaliyet gösterdiğimiz kulübümüzde 601 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

Türkiye şampiyonluğu, Balkan şampiyonluğu ve dünya üçüncülüğü gibi başarılar kazanan sporcular yetiştiren kulübümüz her gün yeni hedeflere doğru ilerlemektedir.

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.

Sporcularımız
Olimpiyatlara Katılma
Hakkı Elde Ederek Milli
Gururumuz Oldular

Kağıthane Belediyesi Spor Kulübü Kazanılan Dereceler Tablosu					
OCAK	TARİH	BRANŞ	KATILIMCI	ORGANİZASYON ADI	DERECE
	2/8 OCAK	TAEKWONDO	SÜEDA ÖZBEY	GENÇLER İSTANBUL ŞAMPİYONASI	3.
	10/12 OCAK	GÜREŞ	ALİ EMİRHAN TANRIVER	BALIKESİR ANADOLU YILDIZLARI ŞAMPİYONASI	1.
			YUSUF CEYLAN	BALIKESİR ANADOLU YILDIZLARI ŞAMPİYONASI	1.
			MEHMET GÜNEBAKAN	BALIKESİR ANADOLU YILDIZLARI ŞAMPİYONASI	2.
			BEDRİ ÇAKIR	BALIKESİR ANADOLU YILDIZLARI ŞAMPİYONASI	3.
	11-12 OCAK	KARATE	BARİŞ BERKAY IŞIK	BALIKESİR ANADOLU YILDIZLARI ŞAMPİYONASI	3.
			UĞUR AKTAŞ	KARATE 1A SERİSİ / SANTIAGO	2.
			BURAK UYGUR	KARATE 1A SERİSİ / SANTIAGO	1.
			MERVE ÇOBAN	KARATE 1A SERİSİ / SANTIAGO	3.
	12/16 OCAK	KARATE	SERAP ÖZÇELİK ARAPOĞLU	KARATE 1A SERİSİ / SANTIAGO	1.
			ALİ SOFUOĞLU	KARATE 1A SERİSİ / SANTIAGO	1.
			OKTAY ERSÖZ	TÜRKİYE ŞAMPİYONASI - ANKARA	3.
	16/19 OCAK	GÜREŞ	YUSUF CEYLAN	U15 SERBEST GÜREŞ TÜRKİYE GRUP ŞAMP. - AMASYA	3.
			A.EMİRHAN TANRIVER	MINİKLER SERBEST GÜREŞ TÜRKİYE GRUP ŞAMP. - AMASYA	2.
			BEDRİ ÇAKIR	U15 SERBEST GÜREŞ TÜRKİYE GRUP ŞAMP. - AMASYA	1.
	24/26 OCAK	KARATE	MERVE ÇOBAN	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			UĞUR AKTAŞ	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	3.
			SERAP ÖZÇELİK ARAPOĞLU	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			ALİ SOFUOĞLU	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	3.
	24/26 OCAK	GÜREŞ	ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			MURAT SEZMİŞ	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			Ö. EFE KIZILKAYA	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			EMRE YAMAN	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	2.
	24/26 OCAK	GÜREŞ	ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			MURAT SEZMİŞ	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			Ö. EFE KIZILKAYA	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			EMRE YAMAN	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	2.
	24/26 OCAK	GÜREŞ	ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			MURAT SEZMİŞ	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			Ö. EFE KIZILKAYA	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			EMRE YAMAN	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	2.
	24/26 OCAK	GÜREŞ	ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			MURAT SEZMİŞ	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			Ö. EFE KIZILKAYA	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			EMRE YAMAN	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	2.
	24/26 OCAK	GÜREŞ	ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - PARİS	1.
			MURAT SEZMİŞ	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			Ö. EFE KIZILKAYA	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	1.
			EMRE YAMAN	GENÇLER SERBEST GÜREŞ İST. ŞAMP.	2.
ŞUBAT	TARİH	BRANŞ	KATILIMCI	ORGANİZASYON ADI	DERECE
	2/6 ŞUBAT	MASA TENİSİ	ARDA BARIŞ YILDIZ	MASA TENİSİ TÜRKİYE ŞAMPİYONASI/ANTALYA	1.
	3/7 ŞUBAT	TAEKWONDO	ALPEREN TONGAL	TURKISH OPEN ULUSLARARASI - İSTANBUL	2.
	9/16 ŞUBAT	TAEKWONDO	YİĞİTÇAN DANDAN	MEB İSTANBUL ŞAMPİYONASI	3.
	14/16 ŞUBAT	YÜZME	ZÜLAL TEPEYURT	TEŞVİK MÜSABAKALARI - İSTANBUL	3.
	14/16 ŞUBAT	GÜREŞ	A. EMİRHAN TANRIVER	MINİKLER SERBEST İL BİRİNCİLİĞİ - İSTANBUL	1.
			ABDULKADİR KAYA	MINİKLER SERBEST İL BİRİNCİLİĞİ - İSTANBUL	3.
	14/16 ŞUBAT	KARATE	SERAP ÖZÇELİK ARAPOĞLU	KARATE1 PREMIER LİG - DUBAİ	1.
			ENES ÖZDEMİR	KARATE1 PREMIER LİG - DUBAİ	3.
			BURAK UĞUR	KARATE1 PREMIER LİG - DUBAİ	3.
	21/27 ŞUBAT	TAEKWONDO	YİĞİTÇAN DANDAN	İSTANBUL YILDIZLAR ANA LİG ŞAMPİYONASI	2.
	22 ŞUBAT	KARATE	MELİKE YILDIZ	İLLER ARASI KARATE TURNUVASI - İSTANBUL	3.
			HAVVA CEMRE KESKİN	İLLER ARASI KARATE TURNUVASI - İSTANBUL	3.
	23 ŞUBAT	BOKS	AZRA KÜÇÜK	İSTANBUL BOKS TURNUVASI	2.
			HİLAL ŞÜHEDA ÇİÇEK	İSTANBUL BOKS TURNUVASI	2.
			SÜEDA KODALAK	İSTANBUL BOKS TURNUVASI	2.
			HÜSEYİN EFE YÖRÜK	İSTANBUL BOKS TURNUVASI	2.
			SEDAT ŞİNGÜN	İSTANBUL BOKS TURNUVASI	3.
MART	TARİH	BRANŞ	KATILIMCI	ORGANİZASYON ADI	DERECE
	28 ŞUBAT / 1 MART	KARATE	UĞUR AKTAŞ	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	1.
			MERVE ÇOBAN	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	1.
			ALİ SOFUOĞLU	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	2.
			EMRE VEFA GÖKTAŞ	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	3.
			SERAP ÖZÇELİK ARAPOĞLU	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	3.
			ERKEK KATA TAKIM	KARATE1 PREMIER LİG - SALZBURG	1.
	28 ŞUBAT/1 MART	GÜREŞ	REŞAT KOPAL	15- 16 YAŞ SERBEST İL BİRİNCİLİĞİ - İSTANBUL	1.
			BARİŞ BERKAY IŞIK		1.
			MEHMET GÜNEBAKAN		1.
			ADİL MURAT ÖZHAN		2.
			ENES TOPAL		2.
			EMRE CAN TAKARU		3.
			FAZLI YILDIZ		3.
			BERAT OKTAY		3.
			MUSTAFA SEVİNÇ		2.
			ÖMER EFE KIZILKAYA		2.
	21/22 MART	GÜREŞ	ŞAHİN ALPAY USLU	İSTANBUL ŞAMPİYONASI	2.
			HASAN RAŞİT ÇİFTÇİ		3.
			BERAT EMİN ÇETİN		3.
			HÜSEYİN ÇİFTÇİ		3.
	27 - 30 AĞUSTOS	KARATE	ALPEREN MAMAÇ	TÜRKİYE KULÜPLER TAKIM KARATE ŞAMP. - KOCAELİ	3.
			ENES ÖZDEMİR		1.
			EMRE VEFA GÖKTAŞ		1.
			ALİ SOFUOĞLU		1.

8.1 Anadolu Yıldızlar Taekwondo Şampiyonası

23-26 Şubat tarihleri arasında Sarıyer'de gerçekleştirilen 2020 Anadolu Yıldızlar Taekwondo İl Birinciliği müsabakasına Kâğıthane Belediyespor olarak katılım sağladık. 80 kulüpten 549 sporcunun katılım sağladığı turnuvada sporcumuz Yiğit DANDAN 33 kilo kategorisinde 2'inci olarak Türkiye Şampiyonasına gitmeye hak kazanmıştır. SPOPRCUHANE projemiz kapsamında kulübümüze kazandırdığımız sporcumuzu Türkiye Şampiyonasında takip ederek desteklerimizi sürdüreceğiz.



8.2 İstanbul Alt ve Üst Minikler Boks Şampiyonası

İstanbul Boks İl Temsilciliği tarafından düzenlenen İstanbul Alt Minik ve Üst Minik Şampiyonası'na Kâğıthane Belediyespor Kulübümüzün genç sporcuları ile katılım sağladık.

20-24 Şubat tarihleri arasında Sarıyer Kapalı spor salonunda gerçekleşen şampiyonada bayanlar üst minikler kategorisinde sporcularımız;

Azra KÜÇÜK 46 kg 'da,
Hilal Şuheda ÇİÇEK 48 kg 'da,
Sueda KODALAK 70 kg 'da İstanbul 2.incisi olurken,

Erkekler alt Minikler kategorisinde ise;

Hüseyin Efe YÖRÜK 43 kg 'da,
Sedat ŞİNGÜL 52 kg 'da İstanbul 2.liği ile şampiyonayı tamamladılar.



8.3 İstanbul Genç Beyinler Satranç Turnuvası

Satranç Federasyonu İstanbul İl Temsilciliği tarafından düzenlenen “Genç Beyinler Satranç Turnuvası” na bu yıl 297 sporcu katılım sağladı. Düzenlenen turnuvaya Kağıthane Belediyespor olarak genç sporcularımız ile katılım sağladık.

Katılım sağladığımız sporcularımız ile aldığımız başarılar;

Taha AKTAŞ ile 4'üncülük,
Kaan ÇALIŞ ile 7'ncilik,
Deniz EMRECİK ile 8'incilik ve
Yunus Emre YILMAZ 9'unculuk

İlk 10 'a giren sporcularımız ile Mayıs ayında düzenlenecek İstanbul İl Finallerine katılmaya hak kazandık.

Kızlar kategorisinde sporcumuz Bejna İNATÇI ise turnuvada 2.inci olarak madalya alarak, İstanbul finallerine katılmaya hak kazandı.



8.4 İstanbul Serbest Güreş Şampiyonası

12-13 Şubat 2020 tarihleri arasında İstanbul Bağcılar'da gerçekleştirilen 15-16 Yaş Serbest Güreş İstanbul Şampiyonası'na Kağıthane Belediyespor olarak sporcularımız ile katılım sağladık.

Katılım sağladığımız sporcularımız ile aldığımız başarılar;

Reşat KOPAL ile 1'incilik,
Barış Berkay IŞIK ile 2'incilik,
Bedri ÇAKIR, Berat OKTAY ve Muhammet AÇIKÇA ile ise 3.üncülük

Başarısı elde ederek Mart ayında Kütahya'da yapılacak olan Türkiye grup elemelerine katılmaya hak kazandık.

Ayrıca Türkiye Şampiyonluğu bulunan sporcumuz Ali Emirhan TANRIVER ise 15-16 Şubat tarihleri arasında düzenlenen 21 kulüpten 270 sporcunun katılım sağladığı 11-13 yaş Serbest Güreş İstanbul Şampiyonasında 52 kg'da 1'inci oldu.





09 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

Kâğıthane 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.

Sporcuhane projesi kapsamında belirlediğimiz hedef kitemiz:

- 1- Her yıl düzenlediğimiz yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- 2- Her yıl düzenlediğimiz kış spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- 3- 9 branşta faaliyet gösterdiğimiz Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübümüzün sporcuları
- 4- İlçemizde faaliyet gösteren İlk, Ortaokul ve Lise dengi okullarda eğitim gören gençlerimiz



Proje kapsamında belediyemizin mevcut spor tesislerinde ve yeni açılacak olan spor alanlarında uzman eğitimciler ve profesyonel yönetim kadromuzla hizmet verilmesi hedeflenmektedir.

Sporcuhane 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.



10 YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ

Covid-19 tedbirleri kapsamında hizmete kapalı olan tesislerimizin, bu süreçte, yeni dönemde halkımıza daha iyi hizmet vermek için hazırlıkları yapılmıştır. Hasbahçe ve Nurtepe sahalarının zeminleri yenilenmiştir. Sentetik buz pisti, daha kaliteli olan doğal buz pistine dönüştürülmüştür. Talatpaşa Mahalle Konağına bayanlara yönelik fitness salonu inşa edilmiştir. Diğer tüm tesis ve komplekslerimizin kontrolleri sağlanarak bakım ve onarım işleri gerçekleştirilmiş hizmete hazır duruma getirilmiştir. Spor İşleri Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisindeki tüm faaliyetleri covid-19 tedbirleri nedeniyle sınırlı kalarak, göstergeler 2020 yılının ocak , şubat ve mart aylarına ait sayıları , tabloları ve grafikleridir.



Kâğıthane Belediyespor Kulübümüzün Karate alanında Avrupa ve Dünya Şampiyonu Milli gururlarımız ile Gültepe Kültür Merkezimizde gerçekleştirilen SPORCUHANE SPOR SÖYLEŞİ 'sinde buluşularak, spora ve olimpiyatlara dair keyifli bir toplantı yapıldı. 2021 Tokyo Olimpiyatlarında sporcularımıza başarılar dileriz.

Tüm Tesislerimizde
Toplam 25.671 Kişiye
Ücretsiz Hizmet
Verilmiştir





YETİŞKİN YÜZME	YETİŞKİN FİTNESS	YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI
2.821	2.404	0
Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Yaz Dönemi (Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos)
KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI	İLÇE SPOR ŞENLİKLERİ	OKULLARDA OKÇULUK
5.584	542	4.446
Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)
ŞİRİNTEPE SPOR MERKEZİ	ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ	OKULLARA YÜZME EĞİTİMİ
356	114	1.882
Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)	Kış Dönemi (Ocak Şubat Mart)
SAHA VE KOMPLEKSLERİMİZDEN TALEP VE ORGANİZASYON KAPSAMINDA İSTİFADE EDENLER	TOPLAM	
7.522	25.671	

» Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1. STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

- 1.1. Stratejik Planlama
- 1.2. Performans Programı
- 1.3. Performans Takibi
- 1.4. İdari Faaliyet Raporu
- 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 Stratejik 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 Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planına ait tüm çalışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.



1.2 Performans Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrolü Kanununun 9. maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı doğrultusunda 2021 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 belediye bütçemizin tamamını kapsayan 77 faaliyet ve 60 performans göstergesi ile ölçümlemesi yapılacak şekilde, Kağıthane Belediyesi 2021 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.



1.3 Performans Takibi

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.



Kâğıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan'ı doğrultusunda 2020 yılı hedeflerinin 6 aylık değerlendirme toplantıları yıl içerisinde 2 kez yapılmıştır.

1.4 İdari Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığı tarafından 10.12.2008 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 'Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik' kapsamında belediyemize ait 2019 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2020 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2019 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 2020 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.



1.5 Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Çalışmaları

10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunun 55. Maddesi ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Genelgesi gereğince kurumumuz adına hazırlanmış olan İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda İç Denetçi tarafından yapılan, müdürlüklere ait süreçlerin Müdürlüğümüz 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 Çalışmaları

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.

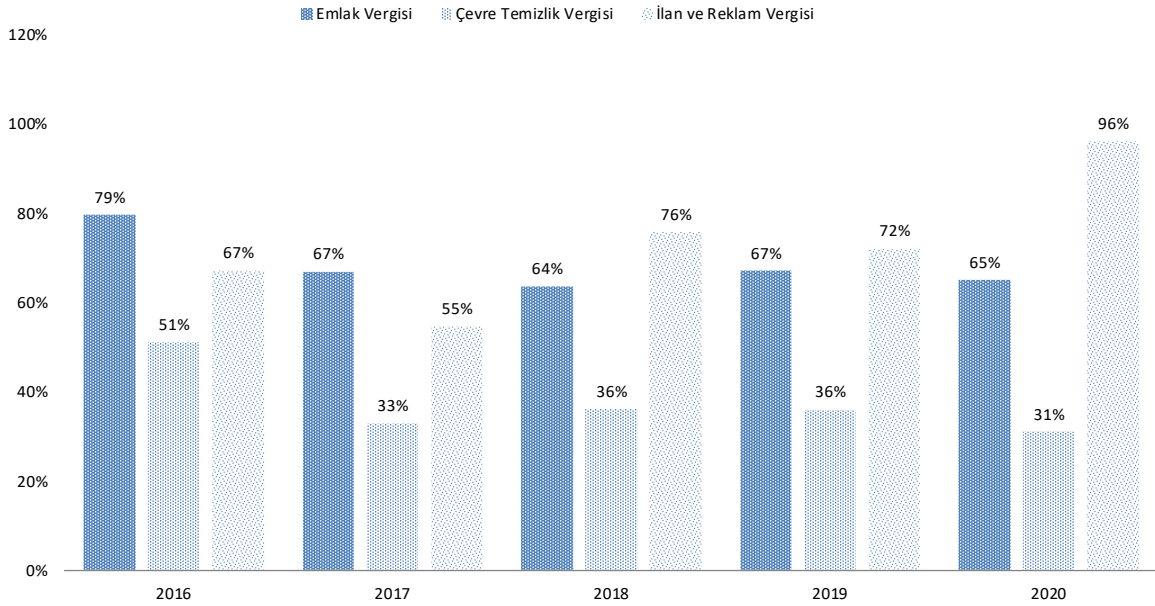
2020 yılı içerisinde Emlak Tahakkuk Servisimizce 35.479 adet yeni Emlak Beyanı, 3.592 adet yeni Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) beyanı alınmıştır. Bu süreçte toplam 9.530 adet Beyan Kapama işlemi gerçekleştirilmiştir. Vatandaşlarımız tarafından verilen 1.690 adet Taşınmaz Tespit Dilekçesi ve Emeklilik İşlemleri doğrultusunda; Emlak Vergisi için 6.719 adet Eksiltme ve 188 adet Düzeltme işlemi, Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) için 2.680 adet Eksiltme ve 57 adet düzeltme işlemi yapılmıştır.

Bölgemizde işyeri niteliğindeki 658 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı Tablosu

Vergi Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Oran
Emlak Vergisi	62.943.021,00 TL	40.804.172,00 TL	65%
Çevre Temizlik Vergisi	9.876.701,12 TL	3.105.021,35 TL	31%
İlan ve Reklam Vergisi	924.217,78 TL	883.874,07 TL	96%

Yıllara Göre Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı



2.2 Emlak Tahakkuk Çalışmaları

Tahsilat Servisimiz, her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerinin tahsil edilmesi konusunda çalışmalar yapar. Faaliyet dönemi içerisinde servisimizce tahakkuk edilen tüm gelirlerinden 316.775.393,99 TL tahsil etmiştir.

2020 Yılı Tahakkuk/
Tahsilat Oranı %73,44

Yıl Bazında Tahakkuk/Tahsilat Oranları

	2016	2017	2018	2019	2020
Tahakkuk	268.251.882,99 TL	322.790.249,93 TL	288.167.217,09 TL	283.539.650,36 TL	352.341.281,88 TL
Eksiltlen	19.998.115,70 TL	36.333.717,70 TL	11.608.067,32 TL	6.930.319,65 TL	14.221.148,20 TL
Net tahakkuk	248.180.872,59 TL	286.438.242,29 TL	276.545.546,77 TL	276.580.298,57 TL	338.120.133,68 TL
Tahsilat	225.274.837,31 TL	251.749.090,72 TL	241.976.043,99 TL	245.627.576,55 TL	248.326.015,73 TL
Oran	90,77%	87,89%	87,50%	88,81%	73,44%

2020 yılında, hizmet binamızdaki veznelerimize ödeme yapmak için gelen vergi mükellefi sayısı 76.640 olmuştur.

Yıllara göre yapılan vatandaş ödeme tercihleri aşağıdaki gibidir

Yıllara Göre Yapılan Vatandaş Ödeme Tercihleri Tablosu

	2016		2017		2018		2019		2020	
	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL	ORAN	TL
BANKA	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	15,61%	49.448.967,72 TL
POSTA	0,08%	178.394,39 TL	0,07%	177.531,11 TL	0,07%	158.867,95 TL	0,06%	149.058,96 TL	0,01%	28.958,96 TL
WEB	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	8,61%	27.268.183,71 TL
VEZNE	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	75,77%	240.029.283,60 TL
TOPLAM	100%	228.601.725,67 TL	100%	272.466.671,51 TL	100%	241.976.043,99 TL	100%	245.627.576,55 TL	100%	316.775.393,99 TL

Faaliyet yılı içerisinde çıkan 7256 sayılı kanun kapsamında 2020 yılı Ağustos ayından önce tahakkuk eden vergi ve harçlara ait borç yapılandırılması yapılmıştır.

Bu kanun kapsamında 31.12.2020 tarihine kadar 14.412 vatandaşımızın vergi borcu yapılandırma başvurusu işleme alınmıştır.

7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yapılan Yapılandırma Tablosu

Taksit Sayısı	Tecil Sayısı	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Borç	Tahsilat (%)
1	10.070	12.684.971,16 TL	6.227.428,68 TL	6.457.542,48 TL	49,09%
6	2.398	4.587.967,83 TL	157.532,88 TL	4.430.434,95 TL	3,43%
9	418	1.420.182,75 TL	27.643,90 TL	1.392.538,85 TL	1,95%
12	529	4.239.930,18 TL	24.587,88 TL	4.215.342,30 TL	0,58%
18	997	10.900.524,97 TL	75.010,46 TL	10.825.514,51 TL	0,69%
	14.412	33.833.576,89 TL	6.512.203,80 TL	27.321.373,09 TL	19,25%

2.3 İcra Takip Çalışmaları

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.

Yıllara Göre Vergi Takip Çalışmaları

	2016	2017	2018	2019	2020
Ödeme Emri Tebliği	8.793	407	10.637	2138	17286
Dilekçe Tespiti	2062	3.785	1.411	1127	1.690
Yoklama	4.158	3.490	960	1.382	960



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



The logo of the Teftiş Kurulu M¼d¼rl¼ę¼ is a stylized emblem. It features a central flame-like shape with three points, set against a circular background. Below the circle are wavy lines representing water. The entire logo is rendered in a light blue color on a darker blue background.

» Teftiş Kurulu M¼d¼rl¼ę¼

1. N İNCELEME İşLEMLERİ

2. İDARİ İNCELEME İşLEMLERİ

3. ARAşTIRMA İşLEMLERİ

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 yönden bütün birimlerle ve 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. Yine 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.

01 ÖN İNCELEME İŞLEMLERİ

4483 sayılı Kanun ve Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre sanık memurun yargılanmasının gerekip gerekmediğini ortaya çıkarmaya elverişli delilleri sağlamak amacıyla yapılan işlemleri ifade etmektedir. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması hakkındaki kanun hükümleri çerçevesinde Kaymakamlık Makamınca yapılan görevlendirme doğrultusunda şikayet konusu ile ilgili gerekli inceleme, araştırma ve tahkikat yapılır. Yapılan her türlü ön inceleme ve araştırmanın sonucu bir rapora rabt edilerek karar alınmak üzere ilgili makama arz olunur.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde toplam 4 adet dosya için ön inceleme yapılmıştır.



02 İDARİ İNCELEME İŞLEMLERİ

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 idari inceleme yapılır. Yapılan her türlü inceleme ve araştırmanın sonucu bir rapora rabt edilerek karar alınmak üzere ilgili makama arz olunur.

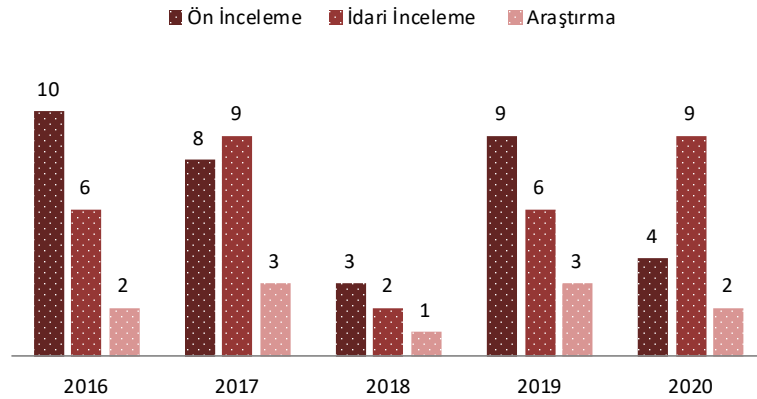
Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde başkanlık makamınca tevdi edilen 9 adet dosya işleme alınarak 6 adet dosyanın işlemi sonuçlandırılmıştır. Kalan 3 adet dosya için inceleme işlemleri devam etmektedir.

03 ARAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Gerek “4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun” kapsamında gerekse başkanlık makamının emir ve onayları doğrultusunda inceleme ve araştırma işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 2 adet dosya için araştırma başlatılmış olup sonuçlandırılmıştır.

Yıllara Göre İncelenen Dosya Sayısı





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 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. SIFIR ATIK FAALİYETLERİ

- 2.1. Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm Bilinçlendirme Çalışmaları
 - 2.1.1. Okullarda Verilen Eğitimler
 - 2.1.2. Mahalle Toplantıları ve Ev Ziyaretleri
- 2.2. Ambalaj Atıklarının Ayı Toplanması
 - 2.2.1. Düzenli Konutlar (Sitelər)
 - 2.2.2. 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 eğitilmiş ve disiplinli görevlileri ile şehir temizliğinde sorun yaşamamaktadırlar. Belediyemiz, çevre temizliğine verdiği önem ve disiplinli çalışmaları ile dünya standartlarını yakalamak için büyük atılımlar gerçekleştirmiştir.

Sağlıklı olmak, insan mutluluğunun öncelik taşıyan bir ögesidir. 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 kirliltmemenin önemi de tartışılmazdır.

Kağıthane Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, kurum vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşlarımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdir. 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.

Müdürlüğümüzce, Sıfır Atık Faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalar sonucunda Belediyemiz, 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi kurularak, Sıfır Atık Belgesi ve Çevre Yönetimi Birimi Yeterlilik Belgesini almaya hak kazanmıştır.



01 TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1.1 Temizlik ve Takip Çalışmaları

Müdürlüğümüzce, belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi, daha temiz mekânlar ve alanların oluşturulması amacı ile temizlik çalışmaları devam etmektedir. İlçemizde 19 mahallede yer alan 2203 cadde ve sokakta günlük 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 23 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 ekibimiz ile bölge kontrolleri yapılarak zamansız evsel atık atılmasına engel olunmaya çalışılmıştır. Anonslar, broşürler ve sözlü ikazlarla yapılan uyarılara rağmen evsel atık atanların ve molozunu kaldırmayan vatandaşlarımızın motorize ekiplerimizce tespitleri yapılarak, zabıta memurlarımızca faaliyet yılı içerisinde 42 adet cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca müdürlüğümüze faaliyet yılı içerisinde iletilen 35.346 adet şikâyet sonuçlandırılarak çözüme kavuşturulmuştur.



1.2 Evsel Atık Toplama Çalışmaları

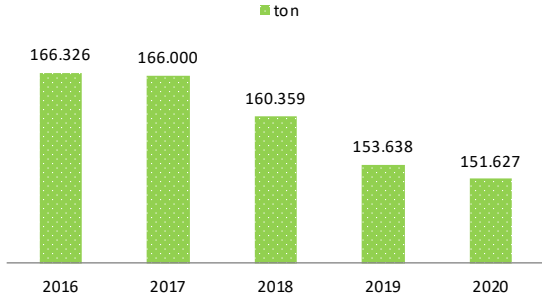
Her türlü evsel ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve nakli, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarındandır. İlçemizde evsel atık toplama saati gece 21:00 ve sabah 05:00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir. Bu saatler arasında vatandaşlarımız evsel atıklarını kapılarının önüne çıkarmakta ve evsel atıklar kapılarının önünden alınmaktadır. Aynı zamanda tüm caddelerimizden evsel atıklar gündüz 7, gece 4 ring aracı ile 4-5 kez alınmıştır.

Atık toplama ve nakli faaliyeti kapsamında 19 mahalleden günde yaklaşık 415 ton olmak üzere, 12 aylık çalışma sonunda 151.627 ton evsel atık toplanmıştır.



2020 yılı içerisinde
toplam 151.627 ton evsel
atık toplanmıştır

Yıllara Göre Evsel Atık Toplama Grafiği



Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmamasından dolayı sadece müsait alanlara konteyner konulması çalışmaları yapılmaktadır. 2020 yılı itibarı ile görüntü kirliliğini önlemek amacı ile konteynerler için korugan (kabin) ve eski kıyafetlerin geri dönüştürülerek yeniden ekonomiye kazandırılması amacıyla atık giysi kumbarası konulması çalışmalarına başlanmış olup, 2020 yılı içerisinde 90 adet koruganlı evsel atık konteyner ve 335 adet giysi kumbarası konulmuştur. 33 adet metal, 113 adet ahşap evsel atık kovası montajı yapılmıştır. Covid-19 Salgının yayılmasını önlemek adına belirli noktalara 140 adet pedallı maske ve eldiven kovaları konulmuştur.

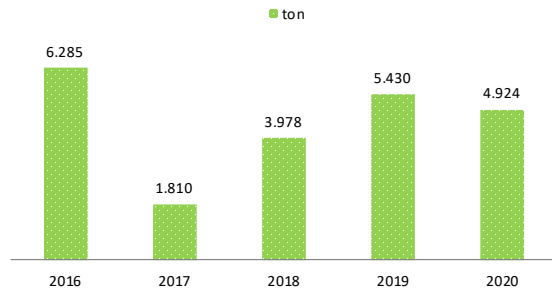


1.3 Evsel Katı Atık, Tadilat Atıkları Toplama Çalışmaları

Müdürlüğümüze, faaliyet yılı içerisinde 18.242 adet katı atık alım talebi ve atım şikâyeti cevaplandırılmış olup, ücret karşılığı 4.924 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı toplanmıştır.



Yıllara Göre Evsel Katı Atık Toplama Grafiği



1.4 Süpürme alışmaları

Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi amacı ile temiz mekânlar ve alanlar oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz, Süpürme çalışmalarını, 2203 cadde ve sokak, 16 pazar yeri, meydanlar, okullar bahçeleri vb. alanlarda devam ettirmiştir. Günde 526.000 m² olma üzere, Faaliyet yılı içerisinde toplam 164.640.000 m² alan sprlmştir.



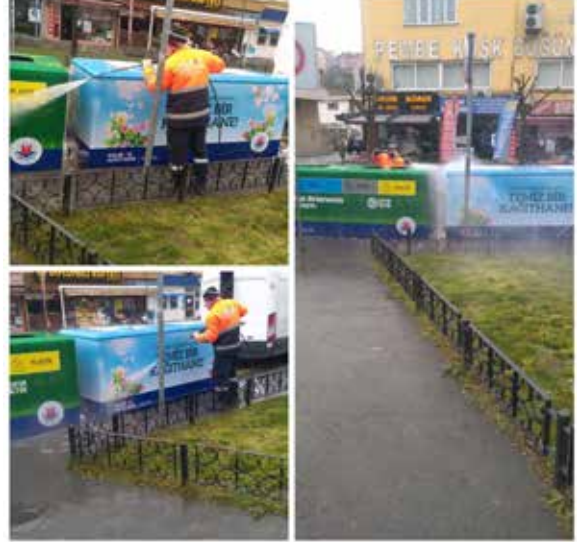
1.5 Toplu Temizlik alışmaları

12 kişilik Toplu alışma Ekibimiz 19 mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda 376 adet yeşil alan, boş arazi, arsa, metruk bina toplu çalışmalarla temizlenmiştir. Ayrıca ev temizliğini yapamayan ve çöp ev halini almış olan konutlarında temizliği yapılmıştır.



1.6 Hijyenik Yıkama Çalışmaları

Temiz sokaklar ile sağlıklı yaşam alanları oluşturmak için her yıl düzenli olarak yapılan Hijyenik yıkama çalışmaları, tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını nedeniyle daha da önem kazanmıştır. Bu kapsamda alınan tedbirler doğrultusunda kurumumuz üzerine düşen görevi en iyi şekilde yapmıştır. Tüm cadde ve sokaklarımız, kısmi açık olduğu dönemde okul vb. kamu kuruluşlarının bahçeleri, toplanmasını müteakip semt pazarları ve konteynırlar dezenfektan katkılı su ile yıkanmış ve tüm mahallerimiz sisleme tekniği yöntemiyle dezenfekte edilmiştir.



Faaliyet yılı içerisinde 17 adet semt pazarında 832 kez, okul bahçelerinde 140 kez, cami bahçelerinde 354 kez ve cadde ve sokaklarımızda 8053 kez dezenfektan katkılı su ile yıkama çalışması yapılmıştır.





1.7 Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları

Kış mevsimin karlı günlerinde vatandaşlarımızın kaldırımlarda güvenli bir şekilde yürüyebilmesi, iş ve evlerine güvenli bir şekilde ulaşabilmeleri için müdürlüğümüzce kaldırımlarda ve merdivenlerde kar küreme ve tuzlama çalışmaları yapılmıştır.

1.8 Temizlik Bilinçlendirme Çalışmaları

Yaşanabilir kent ve temiz bir Kâğıthane, öncelikle yapılması gereken faaliyetlerimiz arasında yer almaktadır. Temizlik bilinci oluşturmak amacı ile ilçemiz sınırları içerisinde apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara ortalama 50.000 adet broşür dağıtılmış ve 400 adet pankart asılmıştır.

- 100 adet basket potalı pet şişe toplama kumbarası
- 168 adet 770 lt evsel atık konteyneri
- 140 adet atık ilaç toplama kutusu
- 240 adet atık kumbarası
- 400 ikili iç mekân toplama kutusu
- 1 adet kompost makinesi kazandırılmış ve atık toplama ekipmanlarımızın dağıtım işlemi sıfır atık yönetmeliği kapsamında yapılmıştır.

1.9 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince, yeni işe giren personellere genel konular, sağlık konuları ve teknik konulardan oluşan eğitimler verilmiştir.

02 SIFIR ATIK FAALİYETLERİ

“Sıfır Atık”; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir.

Atıkların geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içinde değerlendirilmeden bertarafı hem maddesel hem de enerji olarak ciddi kaynak kayıpları yaşanmasına neden olmaktadır. Dünya üzerindeki nüfus ve yaşam standartları artarken tüketimde de kaçınılmaz şekilde bir artış yaşanmakta ve bu durum doğal kaynaklarımız üzerindeki baskıyı artırarak dünyanın dengesini bozmaktadır. Sınırlı kaynaklarımız artan ihtiyaçlara yetişememektedir. Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi daha da ortaya çıkmaktadır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem kurumsal hem de belediye genelinde yaygınlaşmaktadır.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunulan projeler uygun görülmüş olup, faaliyet yılı içerisinde hibe yoluyla belediyemize;

- 1. Sınıf atık getirme merkezi
- 20 adet mobil atık getirme merkezi
- 10 adet paslanmaz 5 lt iç mekân toplama ünitesi





2.1 Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm Bilinçlendirme Çalışmaları

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.

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 Verilen Eğitimler

“Sıfır Atık ve Çevre Eğitimi Projesi” kapsamında, ilçemizde bulunan Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı (80 adet) ilk ve ortaokullarla 17.02.2020-22.04.2020 tarihleri arasında gerçekleştirilmesi planlanan “Çevre Bilinci ve Sıfır Atık Yaklaşımı” konulu konferansları 25 okulumuzda gerçekleştirilmiş olup; Dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını nedeniyle tamamlanamamıştır.

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-ağaç-evsel yağ atıklarının, 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.

Eğitimlerin sonunda öğrencilerimize 20.624 adet hediye kumbara verilmiştir.



2.1.2 Mahalle Toplantıları ve Ev Ziyaretleri

Bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında mahallelerde yapılan toplantılar ve ev ziyaretleri Covid-19 salgını nedeniyle yapılamamış ancak evlere mavi geri dönüşüm poşetleri bırakılmaya devam edilmiştir.

2.2 Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması

Ambalaj atığı toplama faaliyetleri 23 kişiden oluşan motorize denetim personeli ile etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

Büyük marketlerin ambalaj atıklarını kapanış saatinden sonra çıkarmalarından dolayı, atıklar 15.00 ile 23.00 saatleri arasında toplanmaktadır. Şikâyet takip personelimize gelen 3.896 adet ambalaj atığı alım talebi hızlı bir şekilde çözümlenmiştir.

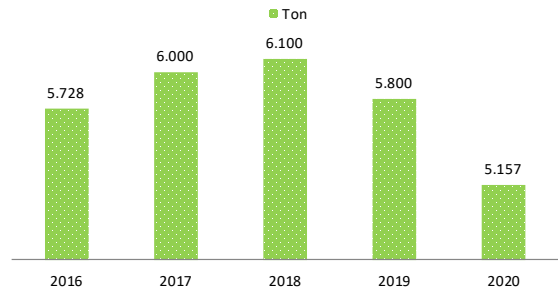
Faaliyet yılı içerisinde 52 adet Koruganlı Geri Dönüşüm Konteyner konulmuştur



2020 yılı içerisinde
5.157 ton ambalaj atığı
toplanmıştır



Yıllara Göre Ambalaj Atığı Toplama Grafiği



2.2.1 Düzenli Konutlar (Sitelər)

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 Atığı Toplama Günleri

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
Titibank 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
Makif 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 İşyerleri

Esnaf ve sanatkârlarımıza 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 Düzensiz 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.

Düzensiz Konutlardan Ambalaj Atıklarının Toplanma Günleri

Pazartesi	Salı	Çarşamba
Sirintepe Mahallesi	Gürsel Mahallesi	Sultan Selim Mahallesi
Telsizler Mahallesi	Ortabayır Mahallesi	Yahya Kemal Mahallesi
Celiktepe Mahallesi	Hamidiye Mahallesi	Seyrantepe Mahallesi
Perşembe	Cuma	Cumartesi
Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	Merkez Mahallesi	Talatpaşa Mahallesi
Çağlayan Mahallesi	Emniyet Evleri Mahallesi	Hürriyet Mahallesi
Gültepe Mahallesi	Yeşilce Mahallesi	Nurtepe Mahallesi
Harmantepe Mahallesi		

İlçemizde ambalaj atığı toplama ve ayrıştırma faaliyeti özel lisanslı firma tarafından 8 araç, 53 personelle yürütülmekte ve geri dönüşüm tesislerine sevk edilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okullar, işyerleri ve belirli noktalara geri dönüşüm kafes ve kutuları konulmaktadır.



» 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 (Belediye Meclis ve Belediye Encümeni)'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 muameleat 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 muameleat 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.

Kurumsal teftişler ile il ve ilçe koordinasyon kurulu brifingleri takip edilerek gerekli rapor ve cevabi yazılar kurum adına hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmekte, kurumun tüm basın-ilan ödeme işlemleri ile bilgi edinme, Cimer, açık kapı, salon tahsisi, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve takipleri yapılmaktadır.

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. Tüm bu hizmetlerin yeni yılda da özverili ve problemsiz yürütülmesine 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-ilan ödeme işlemleri ile bilgi edinme, Cimer, açık kapı, salon tahsis, 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 İlçe 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.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

FAALİYET TÜRLERİ	TOPLAM
Kurum İçi İşlem Yapılan Evrak Sayıları	336
Kurum Dışı İşlem Yapılan Evrak Sayıları	1150
Üretilen Muhtelif Evrak Sayıları	1150
YILLIK TOPLAM	2636

Bu faaliyet döneminde Yazı İşleri Servisimizce kurum içi, kurum dışı ve üretilen muhtelif olmak üzere toplam **2.636** adet evraka işlem yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Kurum İçi İşlem Yapılan Evrak Sayıları	43	20	19	17	21	35	56	26	11	28	34	26	336
Kurum Dışı İşlem Yapılan Evrak Sayıları	53	66	137	53	38	102	97	82	105	69	72	276	1150
Üretilen Muhtelif Evrak Sayıları	71	51	130	55	52	99	133	91	151	50	63	204	1150
AYLIK TOPLAM	167	137	286	125	111	236	286	199	267	147	169	506	2636

02 KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

2.1 Belediye Meclisi

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 faaliyet döneminde covid-19 bulaş salgını nedeniyle Nisan-Mayıs-Haziran aylarına ait meclis toplantıları ertelenmiş, bu aylarda görüşülecek gündem, konular ve meclis ihtisas komisyonları seçimleri Temmuz ayı meclis toplantısında görüşülerek karara bağlanmıştır.

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 24 adet kaset yazılı tutanak haline getirilmiş, birimlerden gelen belediye başkanı havaleli 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, uygulanmak üzere ilgili müdürlük ve İlçe 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 YILLIK FAALİYET TABLOSU

BELEDİYE MECLİSİ	YILLIK TOPLAM
Meclis Toplantı Sayısı	16
Meclis Karar Sayısı	62
Komisyon Toplantı Sayısı	112
Komisyon Rapor Sayısı	52

BELEDİYE MECLİSİ YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

BELEDİYE MECLİSİ	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Meclis Toplantı Sayısı	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	2	16
Meclis Karar Sayısı	4	4	4	0	0	0	17	0	6	7	3	17	62
Komisyon Toplantı Sayısı	22	30	24	0	0	0	8	0	6	8	6	8	112
Komisyon Rapor Sayısı	4	4	5	0	0	0	7	0	6	7	2	17	52

BELEDİYE MECLİSİ YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
2	Mali Hizmetler Müd.	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	1	1	6
3	Strateji Geliştirme Müd.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
4	İmar Ve Şehircilik Müd.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3
5	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	1	4
6	İşletme Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
7	Plan Proje Müdürlüğü	0	0	2	0	0	0	0	0	1	1	0	1	5
8	Temizlik İşleri Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
9	Emlak İstimlak Müd.	0	1	2	0	0	0	2	0	1	2	0	0	8
10	Kültür Sosyal İşl. Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	İnsan Kay. Eğit. Müd.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
13	Zabıta Müdürlüğü	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
14	Spor İşleri Müdürlüğü	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
15	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
16	Destek Hizmetleri Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	7
18	Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
19	Diğer Teklif ve Öneriler	1	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	10
AYLIK TOPLAM		4	4	4	0	0	0	17	0	6	7	3	17	62

Bu faaliyet döneminde Belediye Meclisi toplam **16** kez toplanmış ve bu toplantı birleşimlerinde çeşitli konularda **62** adet karar alınmıştır.

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, komisyon üyelerine ait huzur hakları hazırlama ve takipleri gibi işlemler düzenli olarak yapılmıştır.

Bu faaliyet döneminde
Belediye Meclis Komisyonları
toplam **112** kez toplanarak
çeşitli konularda **52** adet rapor
hazırlanmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONLARI YILLIK FAALİYET TABLOSU

MECLİS KOMİSYONU ADI	TOPLANTI SAYISI	RAPOR SAYISI
Denetim Komisyonu	43	1
İmar Komisyonu	34	3
Plan Bütçe Komisyonu	10	7
Hukuk Komisyonu	16	24
Tarife Komisyonu	7	15
Diğer Komisyonlar	2	2
TOPLAM	112	52

BELEDİYE MECLİSİ İHTİSAS KOMİSYONLARI YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

MECLİS KOMİSYONLARI	MECLİS KOMİSYONLARI TOPLANTI VE RAPORLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI												GENEL TOPLAM
	Ocak Toplantı Rapor Sayısı	Şubat Toplantı Rapor Sayısı	Mart Toplantı Rapor Sayısı	Nisan Toplantı Rapor Sayısı	Mayıs Toplantı Rapor Sayısı	Haziran Toplantı Rapor Sayısı	Temmuz Toplantı Rapor Sayısı	Ağustos Toplantı Rapor Sayısı	Eylül Toplantı Rapor Sayısı	Ekim Toplantı Rapor Sayısı	Kasım Toplantı Rapor Sayısı	Aralık Toplantı Rapor Sayısı	
Denetim Komisyonu	8	0	15	0	20	1	0	0	0	0	0	0	43
İmar Komisyonu	12	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	0	34
Plan Bütçe Komisyonu	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	2	1	10
Hukuk Komisyonu	2	0	2	3	2	3	2	4	0	2	4	2	24
Tarife Komisyonu	0	2	1	1	0	0	2	1	0	0	2	0	15
Diğer Komisyonlar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TOPLAM	22	2	30	4	24	5	8	7	6	8	7	17	112

2.2 Belediye Encümeni

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 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.



BELEDİYE ENCÜMENİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

BELEDİYE ENCÜMENİ	YILLIK TOPLAM
Toplantı Sayısı	65
Karar Sayısı	1134

BELEDİYE ENCÜMEN FAALİYETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

BELEDİYE ENCÜMENİ	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM	
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
Toplantı Sayısı	5	4	7	6	5	4	6	7	6	6	4	5	65	
Karar Sayısı	177	78	97	51	101	153	86	48	53	143	51	96	1134	



BELEDİYE ENCÜMEN KARARLARI BİRİM VE AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

SIRA NO	MÜDÜRLÜKLER	ENCÜMEN KARARLARI AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Mali Hizmetler Müd.	4	9	6	5	5	0	1	3	4	2	1	1	41
2	Plan Proje Müdürlüğü	4	18	18	8	4	8	5	5	14	31	14	20	149
3	İmar ve Şehircilik Müd.	6	12	15	13	0	4	15	4	1	8	3	4	85
4	Fen İşleri Müdürlüğü	7	1	7	0	1	1	0	0	0	0	1	0	18
5	İşletme Müdürlüğü	0	0	2	6	4	11	5	3	10	3	2	2	48
6	Emlak İstimlak Müd.	18	27	42	5	21	32	18	19	16	28	17	13	256
7	Ruhsat Denetim Müd.	1	1	0	0	0	2	1	0	0	2	2	6	15
8	Zabıta Müdürlüğü	130	8	5	14	65	95	40	12	8	68	9	49	503
9	Çevre Müdürlüğü	3	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	7
10	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	9
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
12	Tutanak	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AYLIK TOPLAM		177	78	97	51	101	153	86	48	53	143	51	96	1134

Bu faaliyet döneminde Belediye Encümeni toplam **65** kez toplanmış, bu toplantılarda çeşitli konularda **1.134** karar alınmıştır.

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 servisimizdir.

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 evraklar usulüne uygun işlemlerden geçirilerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.

Bu faaliyet döneminde genel evrak hizmetlerinde herhangi bir problem yaşanmamıştır.

Bu faaliyet döneminde kurumumuza toplam 13.440 adet evrak gelmiş, kurum dışına toplam 16.720 adet evrak gönderilmiştir.

GELEN EVRAK SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

GELEN EVRAK SERVİSİ	YILLIK TOPLAM
Gelen Evrak Sayısı	13440
Gelen Dilekçe Sayısı	255
KEP ile Gelen Evrak Sayısı	6239
Posta ile Gelen Evrak Sayısı	6946
Giden Evrak Sayısı	16720
KEP ile Giden Evrak Sayısı	4957
Posta ile Giden Evrak Sayısı	10506
Kurye ile Giden Evrak Sayısı	1257
GELEN TOPLAM	30160

GENEL EVRAK SERVİSİ YILLIK FAALİYETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI TALOSU

GENEL EVRAK SERVİSİ	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Gelen Evrak Sayısı	1759	2207	1052	679	573	992	1.041	902	996	1.091	1.030	1.118	13.440
Gelen Dilekçe Sayısı	28	33	18	16	8	22	24	19	14	26	24	23	255
KEP ile Gelen Evrak Sayısı	593	504	490	227	150	427	807	519	623	631	570	698	6.239
Posta ile Gelen Evrak Sayısı	1.138	1.670	544	436	415	543	210	364	359	434	436	397	6.946
Giden Evrak Sayısı	2.872	2.872	2.208	572	401	919	1.067	914	1.074	1.295	1.415	1.111	16.720
KEP ile Giden Evrak Sayısı	458	472	508	171	146	414	487	419	389	441	458	594	4.957
Posta ile Giden Evrak Sayısı	2.234	2.230	1.547	333	195	430	495	370	581	773	883	435	10.506
Kurye ile Giden Evrak Sayısı	180	170	153	68	60	75	85	125	104	81	74	82	1.257
TOPLAM	4.631	5.079	3.260	1.251	974	1.911	2.108	1.816	2.070	2.386	2.445	2.229	30.160

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. Bu faaliyet döneminde covid-19 bulaş salgını nedeniyle ilgili genel ve mevzuatlar çerçevesince gerekli sağlık tedbirleri alınarak nikah işlemlerinin yapılmasına devam edilmiştir.



EVLENDİRME MEMURLUĞU	
YILLIK FAALİYET TABLOSU	
EVLENDİRME MEMURLUĞU	YILLIK TOPLAM
Nikah Müracaat Sayısı	3.558
Kıyılan Nikah Sayısı	2.732
İzin Belgesi Alan Çift Sayısı	550
İzin Belgeli Gelen Çift Sayısı	391
Yabancı Uyruklu Nikah Sayısı	313
Ücretsiz Nikah Sayısı	0
İptal Edilen Nikah Sayısı	100
Randevu Günü Bekleyen	5.438
Devreden Müracaat Sayısı	177
Yapılan Tahsilat (Cüzdan Hariç)	395.322 TL.

EVLENDİRME MEMURLUĞU YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

EVLENDİRME MEMURLUĞU	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
Nikah Müracaat Sayısı	40	388	314	47	253	552	436	322	265	178	223	170	3558
Kıyılan Nikah Sayısı	155	200	261	82	58	181	349	314	399	316	234	183	2732
İzin Belgesi Alan Çift Sayısı	64	80	57	7	20	58	76	60	40	54	23	11	550
İzin Belgeli Gelen Çift Sayısı	49	36	31	1	32	79	58	32	27	11	23	12	391
Yabancı Uyruklu Nikah Sayısı	45	54	26	4	0	10	34	29	33	29	25	24	313
Ücretsiz Nikah Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İptal Edilen Nikah Sayısı	1	2	77	3	0	2	1	5	4	2	1	2	100
Randevu Günü Bekleyen Sayısı	634	185	416	378	582	664	715	704	487	259	237	177	5438
Devreden Müracaat Sayısı	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	177
Yapılan Tahsilat (Cüzdan Hariç) TL	50435	44879	38770	4262	24842	54650	46050	37920	31360	26764	26450	8940	395322

Bu faaliyet döneminde kurumumuz evlendirme memurluğunca toplam **2.732** çiftin nikâhı kıyılmıştır.

TÜM FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU 2020

FAALİYET TÜRLERİ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	YILLIK TOPLAM
Yazı İşleri- Kurum İçi	43	20	19	17	21	35	56	26	11	28	34	26	336
Yazı İşleri-Kurum Dışı	53	66	137	53	38	102	97	82	105	69	72	276	1150
Yazı İşleri-Muhtelif Evr.	71	51	130	55	52	99	133	91	151	50	63	204	1150
Yazı İşleri Toplam Evrak	167	137	286	125	111	236	286	199	267	147	169	506	2636
Medis Toplantı Sayısı	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	2	16
Medis Karar Sayısı	4	4	4	0	0	0	17	0	6	7	3	17	62
Komisyon Toplantı Sayısı	22	30	24	0	0	0	8	0	6	8	6	8	69
Komisyon Rapor Sayısı	4	4	5	0	0	0	7	0	6	7	2	17	49
Encümen Toplantı Sayısı	5	4	7	6	5	4	6	7	6	6	4	5	65
Encümen Karar Sayısı	177	78	97	51	101	153	86	47	53	143	51	96	1133
Gelen Evrak Sayısı	1.759	2.207	1.052	679	573	992	1041	902	996	1091	1030	1118	13440
Giden Evrak Sayısı	2.872	2.872	2.208	572	401	119	1067	914	1074	1295	1415	1111	16720
Nikah Müracaat Sayısı	410	388	314	47	253	552	436	322	265	178	223	170	3558
Kıyılan Nikah Sayısı	155	200	261	82	58	181	349	314	399	316	234	183	2732
Yapılan Tahsilat (Cüzdan Harcı)	50.435	44.879	38.770	4.262	24.842	54.650	46.050	37.920	31.360	26.764	26.450	8940	395322



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

» Zabıta Müdürlüğü

1. DENETİM FAALİYETLERİ

- 1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri
- 1.2. Şikâyet Ekibi Denetimleri
- 1.3. İşgal Ekibi Denetimleri
- 1.4. Evrak Denetimleri
- 1.5. Seyyar Ekibi Denetimleri
- 1.6. Pazar Ekibi Denetimleri
- 1.7. Çevre Koruma ve Temizlik Ekibi Denetimleri
- 1.8. Sağlık Ekibi Denetimleri
- 1.9. Mobil Huzur Ekibi Denetimleri
- 1.10. Nöbetçi ve Gece Ekipleri Denetimleri
- 1.11. Covid-19 Pandemi Denetimleri

2. ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

- 2.1. Büro Kalem Faaliyetleri
- 2.2. Merkez Telsiz Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi 1608 Sayılı Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, 5393 Sayılı Kanunun 51.maddesi, 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (k) fıkrası, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 6502 sayılı Tüketicini Koruma Kanunu, 4027 sayılı Tütün ve

Tütün Ürünleri Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 5957 sayılı Hal Kanunu, 3194 sayılı İmar ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.

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

Bu doğrultuda; İşyerlerine iktisadi kontrol yapılarak ruhsatsız çalışan işyerlerine yasal işlem uygulanmış ve ruhsat almaları sağlanmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek yıkımlar yapılmıştır. İşportacı olarak tabir edilen seyyar satıcılar men edilmiş, esnaf işgallerine mani olunmuştur. Birçok kamu kuruluşları ve belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlükler ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.

Pazarıcı esnafları denetlenerek tezgâh kurma belgesi almaları sağlanmıştır. Pandemi boyunca ilçemiz geneli çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmiştir.

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 esaslı 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.

01 DENETİM FAALİYETLERİ

İlçemiz sınırları içerisinde yapılan denetim faaliyetleri konularına göre ayrılarak 10 denetim ekibi ile yürütülmektedir. Denetim ekiplerimizin 2020 yılı faaliyetleri ile bilgiler aşağıda yer almaktadır.

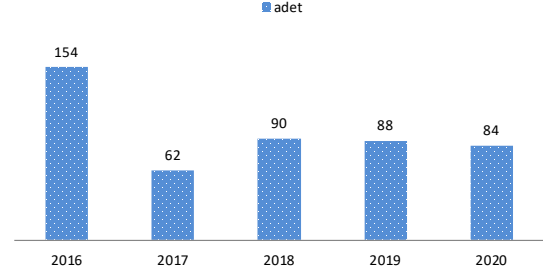
1.1 İnşaat Ekibi Denetimleri

Kaçak yapı ile mücadele kapsamında inşaat ekibimiz nezaretinde faaliyet yılı içerisinde 84 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.

İlçemiz genelinde bulunan tüm inşaatların işgal ve aldığı önlemlerin takibi yapılmakta olup, vatandaşlarımızdan gelen 4154 adet şikâyet değerlendirilmiştir.



Yıllara Göre İnşaat Ekibi Denetimleri Grafiği



1.2 Şikâyet Ekibi Denetimleri

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. Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren Hurdacı esnafın denetlenmesi ve yerleşim alanlarının dışına çıkarılması, bölgemizdeki sahipsiz ve plakalı araçların kaldırılması işlemleri Hurda ekibimiz tarafından yürütülmektedir.

Şikâyet ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 8826 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

1.3 İşgal Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokaklardaki kaldırım işgalleri ile ilgili her türlü denetim ve tespit çalışması İşgal Ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Esnafımızın kaldırım işgalinde uyacağı sınırların belirlenmesi, sınırların tebliği ve denetimi yine ekibimizce yapılmaktadır.

İşgal ekibimizce faaliyet yılı içerisinde 3093 adet şikâyet sonuçlandırılmış ve ilçemizdeki esnafımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapmıştır. Yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 115 adet ceza zaptı düzenlenmiştir.



Sonuçlandırılan evrakların konularına göre dağılımı aşağıdaki gibidir;

- 3927 adet Ruhsat Denetimi
- 423 adet İşyeri Mühürlemesi
- 349 adet Asansör Mühürlemesi
- 30 adet Mühür Fekki
- 53 adet B.E.Y.Y'ye göre İşlem
- 49 adet Mühür Açma



1.5 Seyyar Ekibi Denetimleri

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 1382 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.



1.4 Evrak Denetimleri

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.

Faaliyet yılı içerisinde Evrak Ekibimize gelen 7939 adet evrak ve şikâyet sonuçlandırılmıştır.

1.6 Pazar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dâhilinde kurulan 16 adet pazar yeri bulunmaktadır. Ekibimiz aşağıdaki görevleri bölgede uygulamaktadır.

- Pazar ortasındaki işgallerin kaldırılmasını sağlar.
- Pazarıcı esnafının yıllık işgaliye 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 açılımlara, 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 276 adet işlem yapılmıştır. Pazar ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 857 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.



1.7 Çevre Koruma ve Temizlik Ekibi Denetimleri

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 İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimler ile işyerlerinin, inşaatların ve ikametgâh yerlerinin çevre temizliğine yönelik denetimleri yapılmıştır.

Çevre Koruma ve Temizlik Ekibi faaliyet yılı içerisinde 5326 sayılı kanuna yönelik 53 adet işlem yapmıştır.

1.8 Sağlık Ekibi Denetimleri

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun 126. ve 127. maddelerine istinaden İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi iş yerlerinin tespitleri ve sağlık yönünden uygunluğu denetlenmiş olup, bu çalışmalar neticesinde 345 adet iş yeri denetlenmiştir.



1.9 Mobil Huzur Ekibi

İlçemiz sınırları içerisinde ana arterlerde vatandaşın huzurunu bozarak dilencilik yapanlara karşı Kâğıthane Kaymakamlığı ve Zabıta Müdürlüğü'nün ortaklaşa görev yapmaktadırlar. Yapılan çalışmalar ile tespit edilen dilencilere 5326 sayılı kanunun 33/1 ve 37/1 maddelerine istinaden işlem yapılmaktadır. Dilencilerin üzerinden çıkan paralar Kâğıthane Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüne makbuz karşılığında teslim edilmektedir.

Bu kapsamda ilgili kanun maddeleri gereği 650 adet işlem yapılmıştır.



1.10 Nöbetçi ve Gece Ekipleri

Zabıta Müdürlüğü Nöbetçi ekipleri saat 09.00-22.00 arası, gece ekipleri 20.00-09.00 saatleri arasında görev yapmaktadırlar. Mesai saatleri dışında Belediye emir ve yasaklarının takibi, ana arterlerde ve tüm bölgede seyyar faaliyetlere ve işgallere mani olur. Vuku bulan şikâyetler saati belirtilmek sureti ile değerlendirilip rapor tanzim edilerek nöbet defteri ve hizmet vesikasına işlenmesi, kaçak toprak döküm moloz atımı alanlarının kontrolünün yapılması, 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad15/b gereği evrak muhteviyatına göre, ruhsatsız işyerlerine denetim formu-ceza zaptı açık zabıt tanzim edilmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad.15 göre mühürlü olan işyerlerini kontrol etmek, mührü 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.

1.11 Covid-19 Pandemi Denetimleri

Faaliyet yılı içerisinde meydana gelen Covid-19 salgını dolayısı ile pandemi tedbirlerini süratle uygulamaya başlayan belediyemiz adına bu kapsamda denetimler Zabıta Müdürlüğü aracılığı ile yapılmıştır. Salgın kapsamında sokaklarda, pazarlarda ve işyerlerinde sıkı denetimler alınmıştır. Pandemi koşullarını fırsat bilerek haksız kazanç elde etmek isteyen esnaf birimlerimizce takip edilerek gerekli işlem uygulanmıştır. Salgının en aza indirilmesi ve vatandaşlarımızın asgari ölçüde etkilenmesi adına yapmış olduğumuz faaliyetler aşağıda listelenmiştir.

- Kâğıthane Kaymakamlığı'na Bildirilen Pandemi Tedbirlerine Uymayan İşyerleri :19 adet
- İl Ticaret Müdürlüğü'ne Bildirilen Haksız Fiyat Artırımı Yapan İşyerleri :10 adet
- Denetlenen Lokanta, Restourant, Kafe Vb. İşyerleri :375 adet
- Genelgeler gereği evlerinden çıkamayan 65 yaş üstü vatandaşların postaları, kargoları ve emekli maaşları çekilerek kendilerine teslim edilmiştir.
- Pazar girişlerine stantlar kurularak pazara gelen vatandaşlara dezenfektan ve maske dağıtımı yapılmıştır.
- Pazar yerlerinde ve pazarcı esnaflarına yönelik maske ve mesafe kurallarına uymaları yönünde çalışmalar yapılmıştır.
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun gereği 21 adet iş yerine zabıt tutularak Kâğıthane Kaymakamlığı'na yazılmıştır.
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'na göre 18 adet iş yeri mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'na göre 40 adet pazarcı esnafına tespit zaptı tanzim edilerek Kâğıthane Kaymakamlığı'na yazılmıştır.
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'na göre 8 adet iş yerine tespit zaptı tanzim edilmiştir.
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'na göre 77 adet iş yerine rapor tanzim edilmiştir.
- 5957 Hal Kanunu'na göre kılık kıyafet (maskesiz satış yapan) 150 adet pazarcı esnafına zabıt varakası tanzim edilerek Belediye Encümeni'ne sevk edilmiştir.
- Sağlık çalışanlarını evlerinden alarak iş yerlerine götürülmüştür.

- Evden çıkamayan vatandaşlarımızın market alışverişleri yapılmıştır.
- Eczanelerden ilaçlar alınarak sahiplerine teslim edilmiştir.



02 ZABITA BÜRO VE MERKEZ TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1 Büro Kalem Faaliyetleri

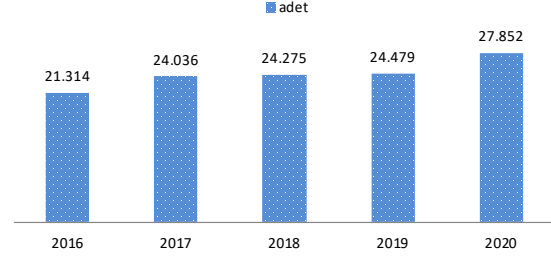
Zabita Müdürlüğü'ne bağlı personel, gelen giden her türlü evrakların kayıtların yazışmalarını yapar. Zabita personelinin özlük hakları, hastalık izin kâğıtlarını düzenler. Yıllık izin, rapor, kadro değişiklikleri, disiplin yazışmalarını, ayniyat ile ilgili yazışmaları, dış müdürlüklerden gelen evrak, genelge, şikâyet dilekçelerinin ekiplere dağıtımını yapar. Ekiplerden gelen evrakların ve tanzim edilen ceza zabıtlarını, Encümen Kararlarını kayıt defterine işleyerek 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 etmek. Zabita Personelinin Melbusat alımını yaparak, bir sonraki yılların bütçesini hazırlamak, demirbaş kayıtlarını tutmak. Geçen yıllara ait evrakların arşivlenmesini sağlamak.

Pazarıcı esnafa harçlarının tahakkuk edilmesi ve tahakkuk edilen harçların yatırılmasını sağlamak ve belge düzenlemek. ISO 9001 Kalite Belgelerini takip etmek ve evrakları düzenlemek Büro Kalem faaliyetlerimiz arasındadır.

Büro ekibimize çağrı merkezi tarafından faaliyet yılı içerisinde 641 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde Zabita Büro ve Pazar Kalemde 27852 evrak işlem görmüştür.

Yıllara Göre Gerçekleştirilen Evrak Faaliyetleri



2.2 Merkez Telsiz Faaliyetleri

Servisimiz, Çağrı Merkezinden gelen şikâyetlerin ekiplere dağıtılmasını, vatandaşın gelen telefonların telsiz anonsu ile ekiplere bildirilmesi işlemlerini, ekiplerarası iletişimin ve koordinasyonun sağlanmasını ve müdürlerden, amirlerden gelen emirlerin tamamı anlık olarak ekiplere bildirilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.





» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi

A. GÜÇLÜ YÖNLER

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

C. FIRSATLAR

D. TEHDİTLER

A GÜÇLÜ YÖNLER

1. Uluslararası Yönetim Standartları(ISO9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 18001:2007, ISO 17020:2012, ISO 22000:2005) Doğrultusunda Faaliyetlerin Yürütülmesi
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. Ambalaj atıkları için ayrıştırma tesisine sahip olması
11. Afet Acil Durum Eylem Planının hazırlanmış olması
12. Şikayetlere gün içerisinde cevap veriliyor olması
13. İlçemizde spor merkezleri ve spor alanlarının yeterli seviyede olması

B GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

1. Kamu iç kontrol sisteminin etkinliğinin arttırılması, iş süreçlerinin güncellenerek risk alanlarının belirlenmesi
2. Otopark kapasitesinin arttırılması ihtiyacı
3. Gelişen çevre dostu teknolojik sistemlere adapte olma ihtiyacı

C FIRSATLAR

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 TEHDİTLER

1. İlçemizin topografya yapısının engebeli olması



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2020 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 BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mevlüt ÖZTEKİN
Kağıthane Belediye Başkanı

NOTLAR

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.

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.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

    /KagithaneBeITR



KALBİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

[Twitter](#) [Facebook](#) [Instagram](#) [YouTube](#) /KagithaneBelTR